

GEM

GUIA PARA ELABORAÇÃO DE MONOGRAFIAS EM ECONOMIA E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

FACULDADE DE ECONOMIA DA FAAP

São Paulo

VERSÃO ATUALIZADA

1º SEMESTRE/2010

Fundação Armando Alvares Penteado

Conselho Curador

Sra. Celita Procópio de Carvalho – Presidente

Diretoria Executiva

Dr. Antonio Bias Bueno Guillon – Diretor Presidente

Dr. Américo Fialdini Jr. – Diretor Tesoureiro

Prof. Victor Mirshawka – Diretor Cultural

Faculdade de Economia

Emb. Rubens Ricupero – Diretor

Prof. Luiz Alberto Machado – Vice-Diretor

Coordenação

Prof. Manuel José Nunes Pinto – Ciências Econômicas

Prof. Gunther Rudzit – Relações Internacionais

Organização do GEM:

Prof. Áquilas Mendes – coordenador de Monografias de Economia

Prof. Guilherme Stolle Paixão e Casarões – coordenador de Monografias de Relações Internacionais

Revisão de texto e bibliografia

Maria Lucia Flores da Cunha Bierrenbach

Fernanda Petená Magnotta

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
INTRODUÇÃO	5
1 ROTEIRO PARA PREPARAÇÃO DE PROJETO DE MONOGRAFIA	7
1.1 Elaboração do Projeto de Pesquisa referente à Monografia	8
1.2 Desenvolvimento das Bases Conceituais e Metodológicas	9
2 ROTEIRO PARA PREPARAÇÃO DE MONOGRAFIA	11
2.1 Qual Deve Ser a Estrutura do Trabalho?	11
2.2 Quais São as Instruções Gerais para a Formatação do Trabalho?	13
2.3 Como Deve Ser a Redação do Trabalho?	14
2.4 Como se Organiza um Capítulo?	15
2.5 Qual Deve Ser a Linguagem dos Capítulos?	15
2.6 Como Fazer Citações de Textos?	16
2.7 Como se Devem Apresentar Figuras, Quadros e Tabelas?	21
2.8 Qual Deve ser o Conteúdo da Conclusão?	23
2.9 Qual Deve ser o Conteúdo da Introdução?	23
2.10 Quais São as Normas para as Referências Bibliográficas?	24
2.11 O que caracteriza Plágio?	29
3 PROCESSO AVALIATIVO: AS BANCAS EXAMINADORAS	31
3.1 Processo de Avaliação das Bancas	31
3.2 Critérios de Avaliação das Bancas	31
3.3 Nota Final	31
3.4 Forma de Apresentação da monografia à Banca	31
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	33
ANEXOS	
– MODELO DE MONOGRAFIA	34

APRESENTAÇÃO

Os Cursos de Ciências Econômicas e Relações Internacionais da Fundação Armando Alvares Penteado — FAAP — tornaram-se referência no Estado de São Paulo e no País dentre os cursos desenvolvidos pelas faculdades privadas. Além dos vários campos de trabalho que os nossos cursos de Ciências econômicas e Relações Internacionais possibilitam ao aluno, destaque deve ser dado ao conhecimento completo e rico acerca dos movimentos do mercado financeiro internacional e nacional e do desenvolvimento de estratégias adequadas para a melhoria de qualidade da sociedade brasileira.

Assim, para que os nossos cursos não se afastem desse enfoque de formação, precisam manter-se preocupados em gerar alunos e futuros profissionais qualificados e preparados para acompanhar a velocidade das mudanças decorrentes do mercado globalizado. Dentre os vários aspectos dos nossos cursos que contribuem para a sólida formação dos alunos, não poderíamos deixar de ressaltar o trabalho final de conclusão, intitulado “Monografia em Economia e Relações Internacionais”.

Com o objetivo de alcançar a padronização e a melhoria da qualidade das Monografias destes nossos cursos, nos seus aspectos normativos e metodológicos, as Coordenações de Monografias decidiram oferecer aos alunos um Guia que contemplasse os principais aspectos objetivados. Para este trabalho, contou-se inicialmente com as anteriores contribuições de alguns dos professores desta Faculdade que produziram materiais importantes para a área das Monografias. Posteriormente, em continuidade a esse processo, responsabilizamos as Coordenações de Monografias para reunir todo o material até então produzido e elaborar um texto possivelmente o mais acessível aos nossos alunos. O Guia final, daí resultante, é o que ora estamos apresentando.

Luiz Alberto Machado

Vice-Diretor da Faculdade de Economia

INTRODUÇÃO

Este Guia, denominado “Guia para Elaboração de Monografias – GEM”, tem como público-alvo aquele aluno que se encontra na fase final do curso, por ocasião da elaboração de sua Monografia. Trata-se de um Guia de orientação, no sentido mais apropriado, que almeja contribuir para o desenvolvimento e conclusão do último trabalho científico individual no âmbito dos cursos de graduação em Economia e Relações Internacionais ministrados pela FAAP.

Este Guia não é restrito aos aspectos normativos de apresentação das Monografias, pois concilia a linguagem acessível das normas ao rigor metodológico de um trabalho acadêmico. Além disso, o guia dispõe de informações quanto ao processo de avaliação das etapas de realização das Monografias.

No que diz respeito aos aspectos normativos das Monografias, o presente Guia baseou-se em material existente nesta Faculdade, anteriormente produzido por alguns dos seus professores, literatura específica sobre a redação de trabalhos científicos, manuais elaborados por bibliotecas de outras universidades, orientações para elaboração de artigos de revistas especializadas, dentre outros. Acrescente-se a este conjunto a consulta à norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT NBR 6023:2002.

As Monografias dos cursos de Economia e Relações Internacionais constituem fontes importantes de informação especializada e, portanto, demandam do aluno que tais produtos sejam bem elaborados metodologicamente e normalizados, de acordo com as exigências da comunidade acadêmica. Essas Monografias têm, inclusive, papel educativo, servindo de modelo para outros estudantes que ingressarem em nossa instituição.

Por decisão da atual Diretoria da Faculdade de Economia, as melhores Monografias (em versão resumida) poderão ser publicadas no periódico desta Fundação, intitulado *Revista de Economia & Relações Internacionais*, após serem submetidas a um parecer acadêmico.

Organização do “Guia para Elaboração de Monografias em Economia e Relações Internacionais - GEM”

Escrever a Monografia é um exercício de grande desafio e estímulo para os alunos no final da graduação. Nesse processo, é necessário seguir algumas regras de apresentação e redação do texto final. Num primeiro momento, pode parecer que essas normas impõem uma série de limitações, mas, na verdade, no final, percebemos o quanto nos ajudam a organizar as informações e tornar nosso texto mais compreensível.

As normas facilitam a organização e a melhor expressão do conhecimento que queremos transmitir. Por isso, elas ajudarão muito mais do que atrapalharão o trabalho final. O intuito desta Guia é, com isso, trazer informações sobre a organização do trabalho científico, facilitando a apresentação final da Monografia.

A Monografia está estruturada em três etapas: Mono I, Mono II e Mono III. Em Mono I, o aluno elabora o projeto da pesquisa. Em Mono II, completa os capítulos 1 e 2 da Monografia, para o curso de Ciências Econômicas, e o capítulo 1, no caso do curso de Relações Internacionais. Em Mono III, dá continuidade à redação supervisionada do trabalho, concluindo-o e submetendo à avaliação sua versão final. Ao final da etapa de Mono III, o aluno apresenta o resultado final e as considerações de seu trabalho, sendo avaliado por meio de uma banca examinadora.

O presente guia está organizado da seguinte forma:

Parte 1 – apresenta o roteiro para realização de Mono I.

Parte 2 – compreende o conteúdo específico do Guia para apresentação da Monografia no estágio final — Mono II e III —, elaborado sob a forma de dez (12) perguntas e respostas.

Parte 3 – inclui comentários a respeito da forma e do conteúdo das Bancas Examinadoras de Mono III, bem como são apresentados os critérios referentes ao processo avaliativo dos professores integrantes dessas bancas.

Ainda, o Guia dispõe de um Anexo com um modelo de partes de uma Monografia para facilitar a visualização e contribuir para que a entrega final não sofra atrasos por conta de equívocos na formatação do trabalho.

Há, neste trabalho, a contribuição de alguns professores na leitura cuidadosa e nas sugestões encaminhadas para o seu aprimoramento. Destacamos, dentre eles, Manuel José Nunes Pinto, José Maria Rodriguez Ramos, José Geraldo Soares de Mello Júnior e Luiz Alberto Machado.

Por fim, o agradecimento aos professores-orientadores que, durante a reunião ocorrida para a discussão sobre sua primeira versão, propiciaram contribuições importantes a este Guia. São eles: Antonio Bichir, Denilde Oliveira Holzhacker, João Chang Júnior, Leonardo Fernando Basso, Marina Gusmão de Mendonça, Paulo Renato dos Santos, Roberto Iannone e Samy Dana.

Prof. Áquilas Nogueira Mendes — coordenador de Monografias do Curso de Ciências Econômicas

Prof. Guilherme Stolle Paixão e Casarões — coordenador de Monografias do Curso de Relações Internacionais

1 ROTEIRO PARA PREPARAÇÃO DE PROJETO DE MONOGRAFIA

A primeira fase de qualquer trabalho de pesquisa é a escolha do tema. Essa fase é crucial para o desenvolvimento de uma investigação, por isso, os alunos devem dedicar um grande esforço neste processo. Basto et al. (2005) sugerem a seguinte estratégia: faça uma retrospectiva dos assuntos que mais lhe atraíram durante o curso e, em seguida, liste por ordem de interesse. Considere (com a ajuda de um professor):

- a. o que pode ser objeto de uma Monografia; pois alguns temas são muito interessantes, mas, quando analisados, não são exequíveis;
- b. o quanto já foi estudado. Se, apesar de bastante estudado, ele continua mobilizando e ainda suscita hipóteses importantes. Outros temas foram pouco abordados, por isso, deixam maiores margens para a pesquisa. No entanto, nesses casos, o material tende a ser mais escasso, tornando mais difícil a pesquisa;
- c. se é possível delimitar o tema e isolar pontos específicos. Peça a ajuda do professor para demarcar tópicos específicos que facilitaram a pesquisa e o aprofundamento sobre o tema;
- d. qual o acesso às informações. Os dados são acessíveis ou não? Material acessível é essencial para o desenvolvimento da Monografia; lembre-se de que o período para definição do tema, realização da pesquisa e redação final é limitado.

Após a escolha do tema, começa a fase de elaboração do projeto de pesquisa, que deve ser considerada o mapa do trabalho de pesquisa que será desenvolvido.

Para os alunos do Curso de Ciências Econômicas e Relações Internacionais, o projeto de pesquisa é elaborado durante a disciplina Monografia I. Essa etapa se refere ao “ponto de partida” do trabalho de Monografia do aluno. O projeto deve relacionar, ainda que de forma sintética, as principais ideias do trabalho a ser desenvolvido pelo aluno (ver item 1.1).

1.1 Elaboração do Projeto de Pesquisa referente à Monografia

Esta atividade é realizada pelo aluno em Mono I com a intensa participação do professor específico, que auxiliará no “como” fazer o projeto de pesquisa e “como” desenvolvê-lo. O projeto de pesquisa é organizado conforme a estrutura convencional de um projeto, amplamente conhecida.

1. Tema

Apresentar o assunto geral a ser desenvolvido, de forma delimitada.

2. Justificativa (até duas páginas)

Deve-se explicar o *PORQUÊ* da realização do trabalho e destacar sua importância, apresentando os motivos que o justificam. Esses motivos devem ser relacionados a aspectos quantitativos e qualitativos e devem estar relacionados ao campo mais amplo de estudos.

3. Objeto/Objetivo (uma página)

O objeto da pesquisa refere-se ao aspecto específico do tema escolhido que será abordado no trabalho de Monografia. O objetivo diz respeito, em linhas gerais, a *O QUE* se vai fazer para desenvolver o objeto de pesquisa — sempre precedido de um verbo no infinitivo (ex.: O objetivo é analisar as consequências do...). Apresenta os propósitos do trabalho, gerais e específicos, os quais deverão orientar todo o desenvolvimento da Monografia.

4. Problema de pesquisa (uma página)

Problema:

Deve ser apresentado um “problema” — formulação de pergunta(s) sobre o assunto. A Monografia deve ser desenvolvida a partir da incorporação do “enfoque por problema”, isto é, a identificação e seleção de problemas que podem ser analisados de distintos ângulos, contribuindo para a identificação da contribuição possível de cada Monografia envolvida no seu enfrentamento e/ou solução.

Hipóteses:

Possíveis resposta(s) para os problemas.

A hipótese é uma suposição inicial, isto é, um prognóstico do resultado, a ser confirmado ou não, pelo trabalho da investigação científica. Assim, se a hipótese, de forma geral, é uma suposição inicial sobre alguma coisa ou fato, a hipótese científica exige uma série de aspectos, podendo ser colocada à prova para determinar sua validade na tentativa de resposta antecipada a um problema (BOCCHI, 2004). Para a formulação de uma hipótese de trabalho, alguns requisitos fundamentais devem ser seguidos: a) subordinar-se ao objetivo do trabalho; b) ser específica; c) relacionar duas ou mais variáveis, podendo indicar o sentido e o grau desse relacionamento; d) analisar qualitativamente ou, também, quantitativamente os fatos e conceitos incluídos na hipótese.

5. Revisão bibliográfica comentada (4 a 6 páginas)

Apresentar uma síntese das ideias dos principais autores e/ou das correntes de pensamento que tratam da temática proposta pelo trabalho do aluno. Procurar relacionar, também, às suas ideias, levando em conta a sua leitura deste material. A revisão bibliográfica deve constituir um texto corrido, próprio, e não o comentário segmentado de cada uma das obras selecionadas.

6. Metodologia (procedimentos) (até duas páginas)

Trata-se, especificamente, do *COMO* o aluno pretende desenvolver o trabalho, relacionando-o com o objetivo e/ou objetivos pretendidos. Devem-se descrever todos os instrumentos, recursos e meios disponíveis para a abordagem do objetivo. Deve-se dispor de informações a respeito de coleta e processamento de dados, e também do tipo de pesquisa a ser trabalhada; evidenciar as variáveis a serem analisadas e o período do estudo (ex.: anos 80, pós-Plano Real, década de 90, etc.); identificar os livros e fontes que serão consultados, bem como sua natureza (fontes

primárias, secundárias, etc.) e justificar por que essas fontes foram escolhidas. Devem ser apresentados dados sobre local da pesquisa, população estudada, tipo de amostragem, técnicas e métodos adotados, incluindo os de natureza estatística.

7. Estruturação do trabalho – Sumário provisório (uma página)

Destaca-se uma divisão nítida entre a Introdução, o corpo do texto e a Conclusão. Para a descrição do corpo do texto, deve-se apresentar, ainda que de maneira provisória e sintética, a relação dos capítulos, seções e partes do trabalho na ordem em que se sucedem no texto.

8. Cronograma de atividades (uma página)

Descrição das fases e do cumprimento das metas de pesquisa durante o período de vigência e desenvolvimento da Monografia.

9. Bibliografia (mínimo de dez fontes bibliográficas — livros, artigos, etc.)

Deve-se relacionar o conjunto das obras/fontes (livros, artigos, teses, etc.) utilizadas no trabalho e as consultadas de forma referencial. Para essa relação, é importante que cada fonte bibliográfica esteja completa (ex.: autor, título, edição, local, editora, ano).

Atenção

O levantamento bibliográfico não deve ser realizado por meio de consulta a dicionários ou enciclopédias e muito menos a websites e enciclopédias eletrônicas, como Wikipédia. A atividade de pesquisa de autores/artigos constitui-se em atividade da maior importância, inclusive quando comparada aos resultados. A internet deve ser utilizada com cautela, concentrando-se nas diversas bases de dados (como Ebsco, Scielo, JSTOR) de artigos acadêmicos e nas séries históricas políticas e econômicas, oferecidas em sites como o IPEA, SIPRI, etc.

Deve-se buscar o maior número possível de autores para efeito de consulta. Não é possível obter a análise e a síntese do que se estudou sem uma vasta massa crítica desses autores.

1.2 Desenvolvimento das Bases Conceituais e Metodológicas

Duas fases são importantes para a elaboração inicial da Monografia: 1) fichamentos das leituras obrigatórias; 2) capítulo inicial, em que se estabelece o marco teórico-conceitual do trabalho, com base nas referências conceituais do tema e na resenha de fichamentos.

1. Fichamentos das leituras obrigatórias

Após a elaboração do projeto de pesquisa, a fase seguinte compreende a leitura e o fichamento da literatura consultada. A leitura é um dos principais exercícios de pesquisa, por isso, não apenas deve ater-se à qualidade das fontes pesquisadas, mas também é preciso estabelecer-se uma forma de organização da informação lida. Para a organização, uma dica é começar pelas obras mais gerais e abrangentes, chamadas *obras de referência*. Depois, consultam-se as obras específicas sobre o assunto.

Os fichamentos e resumos são importantes para a posterior localização das informações. Algumas sugestões são as seguintes (BASTO et al., 2005):

- a. Transcrever ao pé da letra, citando a obra e a página.
- b. Escrever com suas palavras o que entendeu do texto, neste caso, também é necessário indicar a obra completa (Referência Bibliográfica).
- c. É importante que o resumo indique as ideias do autor, mostrando suas hipóteses e desenvolvimento.
- d. Durante a leitura, surgem ideias sobre o tema, então, anote-as.
- e. No final do resumo, inclua comentários e críticas sobre o texto. Isso ajudará na elaboração do seu próprio texto.

Para se ter uma idéia de um modelo de fichamento, são apresentados a seguir algumas orientações gerais:

IDENTIFICAÇÃO DO LIVRO/ARTIGO

Capítulo X

Principais Ideias do Autor	Citações	Comentários
xxxxxxxxxxx	“xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx.” (p. y)	xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxx	“xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx.” (p. y)	xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx (Cap.1)

Atenção

Os fichamentos, se bem elaborados, contribuem para a redação dos capítulos da Monografia. O aluno não precisará retornar às fontes originais (livros e/ou artigos pesquisados).

2. Capítulo inicial, a ser decidido em conjunto com o professor-orientador, ou resenha de fichamentos

O capítulo a ser entregue deve referir-se às bases conceituais do tema da Monografia ou à sua contextualização, seja ela econômica ou política.

Os fichamentos que deverão compor a resenha deverão ser decididos em conjunto com o professor-orientador. Segundo o *Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa*, o conceito de resenha é a “análise crítica e informativa de um livro”. É importante ressaltar que a resenha corretamente elaborada facilitará a elaboração do capítulo a ser escrito posteriormente.

“Princípios” para Elaboração da Monografia

- Um trabalho de Monografia acadêmica deve ser realizado pelo aluno, jamais pelos pais, por secretária(o) de pai ou mãe, por amigos ou “profissionais”.
- Um trabalho de Monografia acadêmica não pode ser uma cópia. Toda e qualquer transcrição de passagens de livros, periódicos ou documentos consultados deverá observar as regras formais para tal procedimento (VER ESPECIFICAMENTE PERGUNTAS 11 E 12 DESTE GUIA).

2 GUIA PARA APRESENTAÇÃO DE MONOGRAFIA

Esta parte tem como objetivo apresentar doze questões gerais que fazem parte do universo daquele aluno que está em fase de desenvolvimento da Monografia. Trata-se de um roteiro de inquestionável valor. As perguntas e respostas que explicitam aos alunos a complexidade do processo de redação da Monografia contribuem para garantir a qualidade do conteúdo e de seu aprofundamento científico, bem como da clareza na exposição de suas ideias.

2.1 Qual Deve Ser a Estrutura do Trabalho?

A estrutura da Monografia compreende os seguintes elementos, relacionados na seqüência indicada no quadro a seguir:

Pré-Textuais	Textuais	Pós-Textuais
Capa	Introdução	Referências Bibliográficas
Lombada (opcional)	Desenvolvimento (Capítulos):	Anexos ¹ (opcional)
Folha de Rosto	Capítulo 1	Apêndices ² (opcional)
Errata (opcional)	Capítulo 2	
Dedicatória (opcional)	Capítulo 3 ou mais	
Agradecimentos (opcional)	Conclusão	
Resumo		
Sumário		
Lista de figuras, quadros, gráficos, tabelas e siglas (opcional)		

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), **Referências Bibliográficas**: NBR 14724. Rio de Janeiro, 2002.

• pré-textuais

Capa (Anexo 1)

A capa deve conter: o nome da FAAP, da Faculdade de Economia e do Curso de Ciências Econômicas ou Relações Internacionais; Título do Trabalho; Nome do Aluno; Nome do Professor-Orientador.

Lombada

Nome do Autor e título impresso longitudinalmente

Folha de rosto (Anexo 2)

Além das informações da Capa, também deve conter:

- a. Nome do autor.
- b. Título principal do trabalho – claro e preciso.

¹ Se for necessário à clareza do texto, documentos, figuras e outros materiais utilizados devem ser reunidos e anexados no final do texto propriamente dito, sob a denominação de *Anexos*. Estes devem ser identificados com os respectivos títulos e numerados seqüencialmente. A paginação dos Anexos deve ser separada da do texto, indicando-se o número da página acrescido da letra A ou da legenda "Anexos", em cada página.

² O Apêndice diferencia-se do Anexo quando o material a ser colocado refere-se à elaboração própria do autor, tais como: questionários aplicados, testes econométricos, relação de entrevistados, etc.

- c. Subtítulo – deve estar evidente a sua subordinação ao título principal, precedido de dois-pontos.
- d. Número de volumes, se houver.
- e. Natureza (Trabalho de Conclusão do Curso de Ciências Econômicas ou Relações Internacionais), objetivos (aprovação em grau pretendido, nome da instituição e nome do professor-orientador).
- f. Local da instituição.
- g. Ano de entrega.

Verso da folha de rosto

Deve conter a Ficha Catalográfica da Monografia, ver exemplo a seguir:

SILVA, João. DESACELERAÇÃO DA ECONOMIA BRASILEIRA NOS ANOS 90, São Paulo, FAAP, 2003, 55p.
 (Monografia Apresentada ao Curso de Graduação em Ciências Econômicas da Faculdade de Economia da Fundação Armando Álvares Penteado)
 Palavras-Chave: Crise Econômica , Brasil – Desenvolvimento Econômico, Brasil – Política Econômica, Brasil – Condições Econômicas.

Errata

A errata é um documento entregue aos membros da banca examinadora, ou anexado à monografia já impressa, em que se corrigem erros de caráter formal (formatação, ortografia, numeração, etc.) observados na versão final do texto. A errata deve se limitar a correções de forma e não deve exceder uma lauda. Como exemplo, temos:

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	2	regionalizacao	regionalização

Dedicatória (opcional)

Agradecimentos (opcional) (Anexo 3)

Trata-se do registro dos agradecimentos a pessoas e/ou instituições que contribuíram para a elaboração do trabalho.

Resumo (Anexo 4)

Consiste numa seqüência de frases concisas e objetivas e não numa simples enumeração de tópicos. Não deve ultrapassar 250 palavras. Trata-se de relato preciso, abreviado e seletivo do conteúdo da Monografia. Permite ao leitor conhecer o conteúdo da Monografia sem precisar recorrer ao texto.

Sumário (Anexo 5)

Refere-se à relação dos capítulos, seções e partes do trabalho na ordem em que se sucedem no texto, com a indicação da primeira página de cada item.

Numeração

Primária	1	2
Secundária	1.1, 1.2	2.1, 2.2
Terciária	1.1.1, 1.1.2	2.1.1, 2.1.2

Lista de figuras, de quadros, de gráficos, de tabelas e de siglas (Anexo 6)

Deve-se apresentar uma relação separada de figuras, tabelas, quadros, gráficos e siglas quando o seu número for excessivo. Esta relação deve ser disposta na ordem em que aparecem no texto, contendo o número, o título e a página correspondente no texto. A finalidade deste item é facilitar a sua identificação.

2.2 Quais São as Instruções Gerais para a Formatação do Trabalho?

As Monografias devem ser executadas sob a forma de artigo, podendo ser publicadas em revistas científicas posteriormente.

• formato

A Monografia deve ser apresentada no formato A4 - 210 X 297 mm, em papel branco, digitado de um só lado.

- Fonte: Times New Roman, corpo 12 para texto, e tamanho menor (Times 10) para citação de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas
- Margem superior e esquerda: 3 cm
- Margem inferior e direita: 2 cm
- Citações, notas, legendas das ilustrações e tabelas — espaço simples
- As referências, ao final, devem ser separadas entre si — espaço 1,5 cm
- Os títulos das subseções devem ser separados dos textos que os precedem ou que o sucedem — dois espaços: 1,5 cm
- Paginação: as páginas deverão ser numeradas no canto superior direito. Numerar a partir da Introdução
- Tamanho: mínimo de 35 páginas de *Texto* (sem incluir as partes *Pré-Textuais* e *Pós-Textuais*)
- Seqüência de títulos, subtítulos, intetítulos: título das partes em maiúsculas; subtítulo de peso 2 em maiúsculas as primeiras letras e as demais em minúsculas; subtítulo de peso 3, em itálico, só a inicial em maiúscula; de peso 4, sem negrito, no mesmo corpo do texto, e assim por diante. Exemplo:

1. SOBRE A GLOBALIZAÇÃO

1.2. O Argumento dos Céticos à Globalização

1.2.1. A dimensão econômica do argumento cético

1.2.1.1. Indicadores econômicos

- Formatar > Parágrafo > Recuos e Espaçamento:		
Alinhamento: <i>Justificado</i>	Nível do tópico: <i>Corpo de texto</i>	
Recuo		
Esquerdo: <i>0 cm</i>	Especial:	Por:
Direito: <i>0 cm</i>	<i>Primeira Linha</i>	<i>1,25 cm</i>
Espaçamento		
Antes: <i>0 pt</i>	Entrelinhas:	Em:
Depois: <i>6 cm</i>	<i>1,5 linha</i>	

Entre os títulos, subtítulos e primeiro parágrafo, deve-se obedecer à estética, ficando, portanto, a critério do autor.

Ver Anexos: Modelo de Monografia

Atenção

Sugere-se que a forma de elaboração da Mono deva seguir a seguinte seqüência:

- redação dos capítulos
- redação da conclusão
- redação da introdução (é sempre a última a ser feita, pois apresenta o trabalho)
- redação dos elementos *pré-textuais*
- redação dos elementos *pós-textuais*

2.3 Como Deve Ser a Redação do Trabalho?

Durante a redação, alguns elementos devem ser considerados (BASTO et al., 2003, p. 47-51):

Linguagem – simples e precisa. A linguagem não pode apresentar ambigüidades. É melhor que não haja o uso de metáforas.

Coesão – o texto deve manter coesão com os dados e a literatura utilizados.

Para se ter um bom texto, evite:

- lugares-comuns, frases reprisadas;
- redundâncias;
- gírias;
- primeira pessoa do singular. Por exemplo: em lugar de “eu fiz a pesquisa com base em...”, prefira “a pesquisa foi baseada em...”; e de “eu apresento o dado a seguir”, utilize “apresenta-se o dado a seguir...”;
- adjetivos e advérbios em excesso;
- períodos longos (pode-se perder o fio da argumentação e também dificultar a leitura);
- repetição de palavras (empobrece o texto e cansa o leitor):
 - sinônimos – quando perceber a utilização constante de uma palavra tente substituir por uma equivalente;
 - algumas palavras podem ser omitidas, de forma a não se repetirem;
 - perífrase – “Castro Alves tinha poemas abolicionistas. O poeta dos escravos representou a fase do romantismo...” para evitar repetir o nome Castro Alves, utilizou-se a expressão pela qual ele é conhecido;
 - pronome.

Dissertar e argumentar – a Monografia expõe, explica e interpreta, sem a intenção de persuadir. No entanto, o autor também argumenta, pois defende determinados pontos de vista e argumentos.

Atenção

Sugere-se que o desenvolvimento do trabalho:

- siga a divisão em capítulos que conduza a leitura;
- procure dispor do maior número de autores e obras;
- tenha uma visão global da Monografia, de modo a não repetir ideias;

- diferencie os trechos com potencial para desencadear reflexões daqueles a serem utilizados em meio a raciocínios seus;
- Inicie os capítulos com a apresentação de seus objetivos;
- Concentre-se na elaboração de um capítulo de cada vez;
- Mantenha o foco principal de sua Monografia.

2.4 Como se Organiza um Capítulo?

O capítulo deve iniciar-se com o seu objetivo, a fim de facilitar a compreensão do leitor sobre os motivos de sua realização e de sua importância. Quando for o caso, devem ser apresentadas as hipóteses ou perguntas específicas do capítulo.

Conteúdo dos Capítulos

O primeiro capítulo deve sempre corresponder à fundamentação teórica da Monografia ou à sua contextualização no cenário econômico ou político. Os demais capítulos devem abordar o conteúdo pretendido no objetivo relacionado no projeto (elaborado em Monografia I).

De forma geral, o capítulo deve terminar com uma pequena conclusão/síntese da discussão apresentada e com um comentário que possibilite relacioná-lo ao próximo capítulo. Dessa forma, torna-se possível a relação entre os capítulos e a análise do fio condutor que desenvolve o tema e o objetivo abordado pelo trabalho. Por fim, evite terminar os capítulos com citações literais, buscando sempre fazer um balanço próprio do que foi discutido.

2.5 Qual Deve Ser a Linguagem dos Capítulos?

Quanto à linguagem do capítulo, deve ser objetiva, exata e lógica. Na medida do possível, estabelecer uma relação entre as interpretações de autores e os comentários pessoais. Utilizar frases curtas, o que facilita o entendimento do leitor. Escrever sempre de forma impessoal (ex.: Espera-se que...; Incluem-se nos...). Não utilize a primeira pessoa do singular.

Incluem-se nos capítulos: citações de autores e figuras em geral, quadros e tabelas. Não devem ser repetidos no texto todos os dados das tabelas, figuras e quadros, destacando-se apenas as observações mais importantes. É importante, por outro lado, que gráficos, quadros e tabelas não fiquem soltos no texto. Deve-se sempre relacioná-los com o que está sendo discutido, por mais óbvia que pareça essa relação.

2.6 Como Fazer Citações de Textos?

As informações extraídas de outras fontes devem ser corretamente referenciadas no texto da Monografia. Elas podem aparecer como referências indiretas, por meio da menção a ideias e redação de paráfrases relativas à fonte utilizada, ou como referências diretas, as chamadas “citações”. Todas devem seguir um padrão, devendo ser devidamente creditadas à fonte original ao final da frase ou do parágrafo. Ainda que possa haver dois sistemas de referência — sistema numérico e sistema autor e data — este Guia orienta a utilização de **apenas um deles**, de forma que a citação na Monografia fique padronizada.

- 1. Sistema Numérico** – Numeração única e consecutiva, algarismos arábicos, remetendo à nota de rodapé ou à lista de referências no final do texto.

Exemplo:

“os regimes internacionais têm áreas definidas, são bem institucionais (legitimados pelos Estados), compreendendo uma variedade de arranjos, envolvendo, inclusive, conflitos de interesses entre Estados e até mesmo entre eles mesmos”³.

Notas de rodapé de citação:

- a. A primeira citação de uma obra deve ter a referência completa:

¹ BRIGAGÃO, Clóvis. Governança Global: mecanismos e instituições. In: _____. (Org.). *Estratégias de negociações internacionais: uma visão brasileira*. Rio de Janeiro: Aeroplano, 2001, p. 36.

- b. Referências subseqüentes:

- Mesmo autor – idem ou id.
 - ² Id., 2002.
- Mesma obra da mesma autoria anterior – ibidem ou ibid.
 - ³ Ibid., p. 38.
- Mesma obra em folha anterior
 - ⁴ BRIGAGÃO, 2001. Ou BRIGAGÃO, op. cit.
- Quando o argumento encontra-se em diversas passagens do livro: *et passim*
 - ⁵ RIBEIRO, 1997, *et passim*.
- Quando o autor referido está na obra de outro autor; citado por – apud

Segundo Silva (1983 apud ABREU, 1999, p. 3)
 VIANNA, 1986, p. 172 apud SEGATTO, 1995, p. 214-217

- 2. Sistema Autor e Ano** – Sobrenome do autor ou nome da entidade, seguido do ano, podendo constar o número da(s) página(s).

³ BRIGAGÃO, Clóvis. Governança global: mecanismos e instituições. In: _____. (Org.). *Estratégias de negociações internacionais: uma visão brasileira*. Rio de Janeiro: Aeroplano, 2001. p. 36.

Exemplo:

Lafer (2001) afirma que as mudanças ocorridas no sistema internacional contemporâneo tornam fundamental a participação dos vários atores para legitimação e sustentação da política externa do País. No entanto, a curto e médio prazos é preciso criar mecanismos que garantam maior fluxo de informação e participação (LIMA, 2000, p. 207).

Regras gerais

- a. Quando a referência estiver incluída no texto, devem ser usadas letras maiúsculas e minúsculas:

Ministério das Relações Exteriores (2003)
Segundo Rosenau (2000),

- b. Quando a referência estiver entre parênteses, usar letras maiúsculas:

As cidades da Idade Moderna ficaram privadas de sua liberdade, como ocorreu na Antiguidade... (WEBER, 1974).
As universidades estão em crise (ENSINO..., 1995).

- c. Nas transcrições de até três linhas usar aspas duplas:

“governança refere-se a atividades apoiadas em objetivos comuns, que podem ou não derivar de responsabilidades legais” (ROSENAU, 2000, p. 15).

- d. Nas transcrições com mais de três linhas, utilizar letra menor que a do texto (Times 10), sem aspas e com recuo de 4 cm da margem esquerda.

Fala-se muito no quanto os Estados Unidos se tornaram poderosos nos últimos anos, mas que significa o poder? Em termos simples, é a capacidade de obter os resultados desejados e, se necessário, mudar o comportamento dos outros para obtê-los (NYE JR, 2002, p. 30)

Regras específicas

- a. Dados obtidos de informação verbal:

As negociações da Alca tiveram grande avanço na última reunião (informação verbal)⁴

- b. Ênfase em trechos de uma transcrição:

“A capacidade de obter os resultados desejados freqüentemente vem associada à **posse de certos recursos**” (NYE JR., 2002, p. 30, grifo nosso).

- c. Tradução livre de textos em outras línguas:

⁴ Informe fornecido pelo Ministro da Agricultura Roberto Rodrigues, em entrevista à *Globo News*, em 21 de novembro de 2003.

“O estudo das relações internacionais ocupa-se sobretudo de analisar e explicar as relações entre as comunidades políticas organizadas dentro de um território” (RENOUVIN e DUROSELLE, 2000, p. 9, tradução nossa).

d. Quando houver várias obras:

Diversos autores concordam que... (ROSENAU, 2000; OLIVEIRA, 2003; VIGEVANI; MARIANO, 1999).

e. Quando a obra não foi consultada:

Segundo Silva (1983 apud ABREU, 1999, p. 3)
(VIANNA, 1986, p. 172 apud SEGATTO, 1995: 214-217)

Veja outros exemplos relacionados a seguir:

- **citação de um autor**

Citar o último sobrenome conforme consta da relação de referências bibliográficas, seguido do ano da publicação.

Numa perspectiva crítica, Lessa (1978) procura demonstrar que os vários obstáculos com os quais se defrontou o II PND conduziram ao seu insucesso.

Essa reversibilidade é valorizada pelos empresários, pois as suas decisões de investimento em capital fixo são tomadas num contexto de incerteza, ou seja, um contexto no qual os empresários não têm como antecipar os resultados possíveis de tais decisões (KEYNES, 1936).

- **citação de dois autores**

Citar obrigatoriamente os dois autores, interligados pela conjunção “e”.

A produção de petróleo bruto permanece estagnada durante toda a década, apresentando em 1980 o mesmo patamar de 1973 — cerca de 10.000.000 m³ (MENDONÇA DE BARROS e GOLDEISTEIN, 1989).

- **citação de mais de dois autores**

Citar o primeiro seguido da expressão latina “et al.” abreviatura de “et alii”. (*e outros*)

A conclusão a que chega essa abordagem é que o capitalismo em sua fase monopolista perdera sua capacidade dinâmica e expansiva e passara a bloquear o desenvolvimento industrial dos países atrasados (MARINI et al., 1972).

- **citação do mesmo autor com mais de um trabalho no mesmo ano**

A diferenciação se faz por letra minúscula, na ordem do alfabeto, acrescida ao ano, tanto na relação das referências bibliográficas como na citação.

Nos sistemas financeiros da economia da demanda efetiva as taxas nominais de juros são rígidas, seja porque estão sob o controle das autoridades monetárias, seja porque são determinadas pelo oligopólio bancário (AGLIETTA, 1996a).

Se ocorre uma súbita elevação nos planos de gasto das empresas, a demanda de crédito vai aumentar, suscitando uma subida na taxa de inflação e portanto uma queda nas taxas de juros reais (AGLIETTA, 1996b).

- **citação de entidade**

Quando a autoria for uma entidade, deve-se citar o nome de acordo com a forma em que aparece na lista de referências, podendo ou não ser abreviada.

Existem poucas barreiras ao comércio de tais produtos entre os países da OCDE (OCDE, 1997).

Referência Bibliográfica:

OCDE. *Indicators of tariff and non-tariff trade barriers*. Paris, 1997.

- **citação de fonte não consultada diretamente**

Refere-se à citação de obra, cujo original não pode ser consultado diretamente. Neste caso, indicar o trabalho seguido da expressão “apud” e do sobrenome do autor que a citou, com o respectivo ano e página.

De acordo com Eichengreen (1996 apud CARNEIRO, 2003, p. 51), a questão pode ser assim resumida: os Estados Unidos criaram, por meio de seus déficits de balanço de pagamentos, que passaram a englobar também a conta corrente no início dos anos 70, um montante de dólares em circulação no sistema internacional que era considerado excessivo pelos seus parceiros, isto é, por emitir a moeda reserva, os Estados Unidos tinham o privilégio do financiamento automático dos seus déficits externos.

Dessa forma, nas referências bibliográficas, deve constar apenas a obra consultada.

CARNEIRO, R. *Desenvolvimento em crise: a economia brasileira no último quarto do século XX*. São Paulo: Editora Unesp, IE – Unicamp, 2002.

- **citação de autor repetido na seqüência**

Usar as expressões “idem, ibidem” se o autor citado na seqüência for o mesmo e o ano da publicação igual a anterior.

Essa reversibilidade é valorizada pelos empresários pois as suas decisões de investimento em capital fixo são tomadas num contexto de incerteza, ou seja, um contexto no qual os empresários não têm como antecipar os resultados possíveis de tais decisões (KEYNES, 1936).

De fato, aquele investidor profissional que foi mal sucedido, ao tentar ganhar dinheiro através da estimativa dos rendimentos de longo prazo dos investimentos num contexto em que a maioria dos agentes tenta simplesmente antecipar a “opinião média” sobre os preços das ações, está submetido a uma maior perda de reputação do que se tivesse sido igualmente mal sucedido tentando antecipar a “opinião média”. (Idem, ibidem)

Usar apenas a expressão “idem” se o autor citado na seqüência for o mesmo e o ano da publicação diferente.

Esse aumento, por sua vez, tem como consequência uma elevação da preferência pela liquidez para atender ao motivo finanças, ou seja, aquela quantidade de moeda que é demandada para cobrir o intervalo entre o momento no qual a decisão de investimento é tomada e o instante no qual o investimento é realizado (Idem, 1973).

- **transcrição de textos**

As transcrições de textos devem ser seguidas da indicação da fonte bibliográfica de onde foram extraídas.

– transcrição direta

Refere-se à transcrição literal de partes extraídas de texto de outro autor, mantendo-se a grafia, pontuação, entre outros. Esse tipo de transcrição é utilizada quando há necessidade de provar

autoridade. Essas citações devem ser apresentadas entre aspas, e, no caso de trechos que ultrapassem três linhas corridas, devem ser apresentados recuados da margem, dispensando as aspas.

Essas citações devem vir acompanhadas do autor, ano e respectiva página.

“Como manter o ritmo de crescimento europeu sem a competição interestatal que esteve na origem do seu próprio capitalismo” (FIORI, 2001, p. 31).

ou

Fiori (2001) afirma que, do ponto de vista do desenvolvimento de suas regiões mais atrasadas, a Europa tem o seguinte dilema: “como manter o ritmo de crescimento europeu sem a competição interestatal que esteve na origem do seu próprio capitalismo” (p. 31).

– transcrição indireta

Trata-se de utilização de ideias e informações de outros autores (paráfrase), isto é, as informações são citadas com palavras do próprio autor, mas respeitando as ideias originais do autor citado.

Texto transcrito

(...) o dinamismo industrial fundado na diferenciação da estrutura produtiva e do consumo parece ter encontrado seus limites no II PND (CARNEIRO, 2002, p. 74).

Paráfrase

O II PND criou obstáculos para a continuidade da dinâmica industrial apoiada na heterogeneidade da estrutura produtiva e do consumo (CARNEIRO, 2002).

- **notas de rodapé**

São necessárias para transmitir informações complementares ao texto. Sugere-se que as notas sejam breves; quando se tratarem de referências bibliográficas, não devem dispensar a adoção das normas de citação.

Atenção

- As citações no texto não eliminam a originalidade do trabalho, mas propiciam crédito às interpretações e conclusões.
- Ao se incorporar ideias, dados ou frases de outro autor, sem citar o crédito, constitui plágio, levando a sérias consequências.
- Sugere-se dar preferência às citações indiretas (paráfrase) em lugar de citações diretas.

2.7 Como se Devem Apresentar Figuras, Quadros e Tabelas?

As tabelas, figuras e quadros são fundamentais para organizar e comunicar os resultados dos trabalhos desenvolvidos.

Tabelas:

Duas são as principais razões para que tabelas sejam usadas. Em primeiro lugar, as tabelas são usadas quando for importante apresentar valores precisos, pois, para mostrar tendências, os gráficos são mais eficazes. Em segundo, as tabelas são importantes quando a quantidade de dados for muito grande, exigindo que os mesmos sejam sumarizados.

Não se pode apresentar tabelas no corpo do texto sem que sejam analisados seus dados.

De forma geral, as figuras, os quadros e tabelas não relacionadas diretamente à discussão dos resultados, mas necessários à elucidação de partes do texto, devem ser colocadas em anexo.

Diferença entre Tabela e Quadro

As tabelas sugerem informações numéricas, registros de cálculos e não apresentam suas linhas de borda.

Já os quadros apresentam informações analíticas, as vezes cópias, não construídos estatisticamente e fecham suas bordas laterais.

Exemplos:

Tabela 1 – Brasil: arrecadação das receitas das principais contribuições sociais, 1998-2001

CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	1998	1999	2000	2001
PIS/PASEP	7.122	9.491	9.531	11.148
COFINS	17.664	30.875	38.494	45.436
CSLL	6.542	6.767	8.716	8.985
CPMF	8.113	7.949	14.395	17.157
TOTAL	39.441	55.082	71.136	82.726

Fonte: Receita Federal (2003)

Quadro 1 – Incentivos Financeiros ao Programa

ESTADO	TIPO DE INCENTIVOS E CRITÉRIOS UTILIZADOS
SÃO PAULO	<p>Custeio: R\$ 8,5 mil por equipe/mês</p> <p>Municípios com baixo IDH</p> <p>Municípios com áreas de assentamento e comunidades quilombadas</p> <p>Investimento: na área de comunicação; meio de transporte e construção e reforma</p> <p>de unidades de saúde da família.</p> <p>Municípios com áreas de assentamento e comunidades quilombadas</p> <p>Custeio/Recursos humanos</p> <p>Pólos de Campinas e Botucatu – capacitação, formação e educação permanente</p>

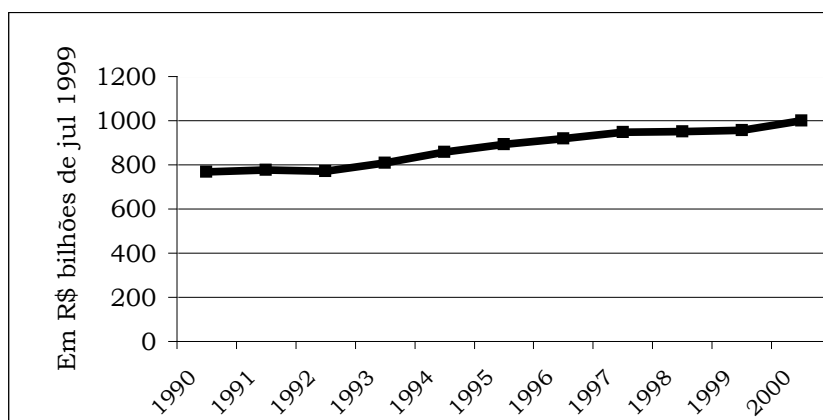
Fonte: MENDES e MARQUES (2002)

Figuras:

A expressão figura é utilizada para denominar gráficos, diagramas, esquemas, organogramas, fotografias, mapas e outros tipos de imagens e ilustrações. As figuras devem ser usadas para mostrar tendências ou proporções importantes e auxiliar visualmente na compreensão de conceitos complexos.

As figuras devem ser bem elaboradas e apresentadas para garantir uma reprodução de qualidade.

Ver o exemplo da figura a seguir:

Exemplo:**Figura 1 – Evolução do Produto Interno Bruto – Brasil**

Fonte: IBGE

Atenção

Todos os quadros, figuras, gráficos e tabelas devem apresentar títulos, sendo numerados de forma seqüencial, e a menção no texto deverá ser na ordem em que forem referidos.

Devem dispor, também, de fontes. Essas fontes devem estar dispostas na parte inferior do quadro, tabela, etc., relacionando as suas naturezas bibliográficas.

2.8 Qual Deve Ser o Conteúdo da Conclusão?

A Conclusão é a penúltima parte da Monografia a ser escrita, pois a Introdução deve ser a última parte.

A Conclusão diz respeito à apresentação do conjunto das principais ideias apresentadas no trabalho, de forma sintética e fundamentada no texto, respondendo aos objetivos propostos e confrontando a(s) hipótese(s) definida(s) no Projeto de Pesquisa. Nada impede que o aluno apresente recomendações que visem a contribuir para a solução de problemas detectados ou levantar outras questões de pesquisa, caso seja adequado.

Procure elaborar um texto de Conclusão que não ultrapasse seis páginas.

Atenção

A Conclusão deve conter:

- o balanço do percurso do trabalho;
- a espécie de resposta definitiva às questões levantadas;
- a síntese de suas próprias ideias;
- a indicação de possíveis desdobramentos de sua pesquisa.

2.9 Qual Deve Ser o Conteúdo da Introdução?

A Introdução é a última parte a ser escrita da Monografia. Trata-se da apresentação do trabalho que irá ser desenvolvido. Em primeiro lugar, é importante explicar os motivos da realização do estudo e destacar sua importância. Em segundo, é importante deixar claro o objetivo ou os objetivos a serem seguidos.

Na parte final da Introdução, apresenta-se a estrutura da Monografia. Deve-se iniciar pelas hipóteses e relacionar os diferentes capítulos a serem tratados. A apresentação de cada capítulo exige a demonstração dos seus objetivos.

Procure elaborar um texto de Introdução que não ultrapasse quatro páginas.

Atenção

A Introdução deve conter:

Tema – definição e delimitação; situe no espaço e no tempo; demonstre sua importância; justifique a escolha; comente o que já escreveram a respeito; informe o ponto de vista que focalizará.

Pesquisa – revele a diferença de sua pesquisa em relação às realizadas anteriormente; relate como foi feita a coleta de dados.

Abordagem – sintetize o conteúdo da Monografia; exponha sua linha de raciocínio; resuma o desenvolvimento; aponte as ideias e os pontos principais da exposição. Explique os procedimentos adotados em sua argumentação e antecipe.

2.10 Quais São as Normas para as Referências Bibliográficas?

As normas têm a finalidade de estabelecer a forma pela qual devem ser padronizadas as referências bibliográficas nas Monografias.

As referências são ordenadas alfabeticamente pelo último sobrenome do primeiro autor, seguindo-se a ordem cronológica crescente de publicação quando houver mais de uma referência do mesmo autor.

- Devem ser alinhadas somente à margem esquerda do texto e separadas entre si por espaçamento simples
- Os destaques poderão ser itálico, grifo ou negrito
- As referências devem ser reunidas no final do trabalho, em ordem alfabética

• livros e publicações similares

Devem seguir a seguinte ordem:

- Autor da publicação (último sobrenome seguido das iniciais do prenome).
- Título (em destaque) e subtítulo (fonte normal).
- Número da edição (citar somente a partir da 2ª edição: 2. ed., 3. ed.).
- Local (cidade), seguido de dois-pontos.
- Editora.
- Ano da publicação.

Atenção

Autor. Título em destaque: subtítulo (fonte normal). Número da edição. Local (cidade): editora, ano.

- com um autor:

CHESNAIS, F. *A mundialização financeira: gênese, custo e riscos*. 2. ed. São Paulo: Xamã, 1998.

- com dois ou três autores:

HELD, D.; MCGREW, A. *Prós e contras da globalização*. Rio de Janeiro: Zahar, 2001.

- com mais de três autores:

LACERDA et al. A. *Economia brasileira*. São Paulo: Saraiva, 2002.

- com organizador:

COUTINHO, L. (Org.). *Desenvolvimento capitalista no Brasil: ensaios sobre a crise*. São Paulo: Brasiliense, 1982.

- com denominação genérica:

BRASIL. Ministério das Relações Exteriores.

Atenção para Algumas Regras Gerais

Título

Sem subtítulo – NYE JR., J. *O paradoxo do poder americano*.

Com subtítulo curto – BRIGAGÃO, C. (Org.). *Estratégias de negociações internacionais: uma visão brasileira*.

Com subtítulo longo – ROCO, B. *Ofício de aluno: competências transversais...*

Edição

A partir da 2ª – 2. ed.

Revisada – 3. ed. rev.

Aumentada – 4. ed. *aum.*

Revisada e Ampliada – 5. ed. rev. e *ampl.*

Local

Como na fonte – São Paulo

Homônimos – Niterói, RJ

Desconhecido – [S.l.] *sine loco* (muito utilizada para referências de material da Internet)

Editora

Como na fonte – Ed. Unesp

+ de uma – São Paulo: Ed. Unesp; Brasília, DF: Ed. Unb

Desconhecida – [s.n.] *sine nomine*

Data

Como na fonte – 2003

Desconhecida no todo ou em parte – s/d [sem data]

[1971 ou 1972] = um ou outro

[2000?] = provável

[197-] = década certa

[197?] = década provável

1970 (impresso 1994)

• partes de livros e publicações similares

Devem seguir a seguinte ordem:

- Autor da parte referenciada (último sobrenome, seguido das iniciais do prenome).
- Título da parte referenciada.
- Autor da publicação (ou Editor, organizador, etc., precedido de "In:").
- Edição – número seguido da abreviação da palavra edição no idioma da publicação. (2. ed.; 2. Ed.).
- Local (cidade), sigla do estado ou país entre parênteses, se necessário (seguido de dois-pontos).
- Editora.
- Ano da publicação.
- Páginas inicial e final da parte referenciada.

Atenção

Autor(es) da parte referenciada. Título da parte referenciada. In: Autor da publicação (ou Editor, etc.). Título da publicação em destaque. Edição. Local (cidade): Editora, ano. Página(s).

Exemplos:

KALECKI, M. A diferença entre os problemas econômicos cruciais das economias capitalistas desenvolvidas e subdesenvolvidas. In: MIGLIOLI, J. *Kalecki*. São Paulo: Ática, 1980. p. 35-78.

SOARES, João C. Baena. A América Latina e o mundo contemporâneo. In: BRIGADÃO, Clóvis (Org.). *Estratégias de negociações internacionais: uma visão brasileira*. Rio de Janeiro: Aeroplano, 2002. p. 200-212.

- **Periódicos (revistas acadêmicas)**

Devem seguir a seguinte ordem:

- Autor(es) do artigo (último sobrenome, seguido das iniciais do prenome).
- Título e subtítulo do artigo.
- Título do periódico (em destaque).
- Ano da publicação.
- Número do volume (v.).
- Página(s) do artigo (p.).

Atenção

Autor(es) do artigo. Título do artigo (com subtítulo, se houver). Título do periódico (em destaque). Ano de publicação, volume (v.), página(s) do artigo (p.).

Exemplos:

HOFFMAN, R. Desigualdade e pobreza no Brasil no período 1979-97 e a influência da inflação e do salário mínimo. *Economia e Sociedade*, 1998, v. 11, p. 37-58.

CASANEUVA, Héctor. Integración regional o marginalidad internacional: las dos opciones de América Latina. *Revista de Estudios Internacionales*, Chile: Instituto de Estudios Internacionales de la Universidad de Chile, Año XXXV, n. 138, p. 11-22, jul./sept. 2002.

- **publicação periódica como um todo**

REVISTA TRILHAS. Belém: UNAMA, 2000-1.

CARTA INTERNACIONAL. São Paulo: NUPRI-USP, v. 10, n. 115, set. 2002.

Atenção

Nome do jornal, cidade (: editora, se houver), dia mês abreviado e ano, seção, página(s).

- **artigos em jornais**

Devem seguir a seguinte ordem:

- Autor do artigo (último sobrenome seguido das iniciais do prenome).
- Título do artigo.
- Nome do jornal (em destaque).
- Local (cidade). sigla do estado ou país entre parênteses, se necessário.
- Data (dia mês abreviado e ano).
- Seção (abreviada).
- Página(s) do artigo.

Atenção

Autor(es). Título do artigo. Nome do jornal (em destaque), cidade, dia mês abreviado ano, seção, página(s).

MARQUES, R. A urgência do resgate dos princípios da previdência. *Valor Econômico*, São Paulo, 16 jun. 2003, A:10.

- **artigo em jornal/revista (sem autoria)**

CAMINHO da corrupção. *Folha de S. Paulo*, São Paulo, 19 dez. 2000. Caderno 1, p. 2.

Atenção

Título do artigo. Nome do jornal (em destaque), cidade, dia mês e ano, seção, página(s).

- **trabalho apresentado em evento**

COUTINHO, M.; BALBACHEVSKY, E.; HOLZHACKER, D.; PATRÃO, D. C.; VÊNCIO, R. N. Z.; SILVA, R. L. M.; LUCATELLI, M.; REIS, L. F.; MARIN, M. A. Intellectual Property Rights and Biological Research in Brazil: the Scientists' Behavior In: *19th IPSA World Congress, 2003*, Durban: 19th IPSA World Congress – Programme., 2003.

HOLZHACKER, D. O.; LASSAVIA, C.; OLIVEIRA, A. J. As elites do Cone Sul, o Mercosul e a política externa brasileira. In: *51 Reunião Anual da SBPC- 1999*, Porto Alegre: PUC-RS, jul. 1999.

Atenção

Autor(es) Título. Informações sobre o evento (em destaque) Local (cidade), ano.

- **teses, dissertações e monografias**

Devem seguir a seguinte ordem:

- Autor (último sobrenome seguido das iniciais do prenome).
- Título e subtítulo em destaque.
- Local em que foi apresentado (cidade). sigla do estado ou país entre parênteses, se necessário.
- Ano da apresentação.
- Nota explicativa sobre o grau da tese, e Instituição em que foi apresentada.

Atenção

Autor. Título e subtítulo da tese (em destaque). Local, ano de apresentação. [Grau da Tese]– Instituição onde foi apresentada.

OLIVEIRA, C. A. B. O processo de industrialização do capitalismo originário ao atrasado. Campinas; 1985. Tese [Doutoramento] – Instituto de Economia da Unicamp.

- **leis, decretos, etc.**

Devem seguir a seguinte ordem:

- Competência (país, estado ou cidade).
- Título (especificação da legislação, número, data).
- Ementa.
- Título da publicação oficial (em destaque).
- Local da publicação oficial.
- Data (dia mês abreviado e ano).
- Seção.
- Página(s).

Atenção

Competência. Título. Ementa. Título da publicação oficial (em destaque). Local (cidade), data. Seção Página(s).

BRASIL. Decreto Lei nº 2.423, de 7 de abril de 1988. Estabelece critérios para pagamento de gratificações e vantagens pecuniárias aos titulares de cargos e empregos na Administração Federal direta e autarquia e dá outras providências. *Diário Oficial da República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 8 abr. 1988. Seção I, pt 1, p. 6.009.

- **documentos eletrônicos**

Trata-se basicamente dos mesmos componentes já vistos anteriormente, acrescentando-se, porém, o tipo de documento e seu respectivo suporte [entre colchetes], a disponibilidade <endereço eletrônico>, a data de acesso (Acesso em:), para documentos “on line”.

Exemplos:

KRUGMAN, P. What happened to Asia? [on line] 1998. Disponível em: <www.mit.edu/krugman>. Acesso em: 23 mar. 1998.

DÖPCKE, W. Renasceu o terceiro mundo em Cancun: perspectivas africanas. *Correio Internacional*, Brasília, DF: Site Brasileiro de Relações Internacionais. Disponível em: <<http://www.relnet.com.br/pgn/colunaaj166.lasso>>. Acesso em: 21 nov. 2003.

- **apostilas e similares**

Devem seguir a seguinte ordem:

- Autor (último sobrenome seguido das iniciais do prenome).
- Título em destaque.
- Local (cidade), sigla do estado ou país entre parênteses, se necessário.
- Ano.
- Nota explicativa sobre a apostila ou similar, entre parênteses.

Atenção

Autor(es) Título (em destaque). Local (cidade), ano. (Nota explicativa).

MENDONÇA, M. G. *Formação econômica brasileira*. São Paulo, 2000. (Apostila do Curso de Formação Econômica Brasileira – Faculdade de Economia da Fundação Armando Álvares Penteado).

- **filme de longa metragem em DVD**

LUZES DA CIDADE. Direção: Charles Chaplin. Intérpretes: Charles Chaplin; Virginia Cherrill; Florence Lee; Harry Myers. Escrito por Charles Chaplin. 1931. 1 DVD (87 min), p&b. Produzido por Continental Home Vídeo.

Atenção

Título do filme Direção. Intérpretes. Ano. (duração), produção.

- **outros documentos**

IBGE. *Anuário Estatístico do Brasil – 1995*. Rio de Janeiro: IBGE, 1996.

- **autor repetido**

Ao referenciar várias obras do mesmo autor, substitui-se o nome do autor das referências subseqüentes por um traço equivalente a seis espaços (ver Referências Bibliográficas na página 31).

2.11 O que caracteriza PLÁGIO? ⁵

Por plágio, entende-se a apropriação indevida de uma ideia, ou conjunto de ideias, de outrem sem o devido reconhecimento formal. No contexto acadêmico, o plágio ocorre com frequência quando o aluno utiliza-se de trechos de textos alheios sem obedecer às regras de citação e/ou referência, de maneira consciente ou, em alguns casos, inadvertida.

O advento de novas tecnologias da informação facilitou o intercâmbio de ideias, de uma forma geral, e tornou a busca por informações e dados específicos bastante simples. Se, por um lado, as pesquisas acadêmicas beneficiaram-se dos mecanismos eletrônicos de busca e coleta de dados, por outro, parece aumentar a incidência de atos de *desonestidade acadêmica*, amparados na crença de que a liberdade com que as informações circulam na internet, por exemplo, faz apropriáveis as ideias que ali se encontram.

O plágio acadêmico, portanto, pode assumir vários contornos, desde as cópias grosseiras de um texto da internet, até adaptações sutis de ideias que não assumem o caráter literal, mas que incorporam o argumento do autor original sem a atribuição de autoria. Em termos gerais, considera-se ato de plágio:

- a) Cópia literal de trecho(s) de texto ou elemento textual (tabela, gráfico, quadro) de terceiro(s) sem a devida referência, obedecendo às regras acadêmicas previstas pelo Guia de Elaboração de Monografias (GEM);
- b) Paráfrase de trecho(s) de texto que, ainda que não se configure como apropriação literal, apresenta argumentos de terceiro(s) e não recebe a devida referência de acordo com o GEM;
- c) Reunião de pequenos trechos de vários autores montados de forma a parecer um texto único, sem a devida referência nos padrões estabelecidos (“plágio-mosaico”);
- d) Apropriação da estrutura de um texto de outrem, valendo-se da mesma sequência de argumentos e, principalmente, da mesma bibliografia, tratando esta bibliografia como primária e não creditando a autoria da estrutura.
- e) Apresentação de referência bibliográfica ao longo do texto que remeta a trechos incompatíveis com a(s) obra(s) referida(s), de forma a ludibriar o leitor de que se trata de um trecho ou argumento levantado pelo(s) autor(es) utilizado(s).

Configura-se também como ato de plágio comprar, roubar ou tomar emprestados trabalhos acadêmicos em geral, e trabalhos de conclusão de curso em particular, cabendo, em todo caso, as medidas disciplinares previstas por este documento e pelo Regimento da FAAP.

Além disso, distinção deve ser feita entre o que consideramos “plágio intencional” e o “plágio inadvertido”. Afinal, não é novidade que muitos dos plágios cometidos por estudantes, especialmente no início do curso, decorrem de um amplo desconhecimento do que seja plágio e dos próprios instrumentos de pesquisa científica de que dispõem.

Para todos os fins, consideraremos que o plágio inadvertido é aquele cuja soma de trechos apropriados sem a devida referência não ultrapasse, num trabalho de conclusão de curso, o

⁵ Essa questão apóia-se em Kirkpatrick (2001) e Skikida (2005).

equivalente a um parágrafo médio de 200 palavras. Ou seja, existe uma tolerância de algumas frases que se configurariam como plágio, válida para todos os alunos, desde que (1) não sejam consecutivas, isto é, não formem um parágrafo literalmente copiado de outros autores; e (2) não sejam cópias literais, e sim paráfrases.

Toda e qualquer circunstância de plágio que exceda a tolerância discriminada no parágrafo anterior será considerada plágio intencional e sujeita às medidas supracitadas. Tais atitudes serão cabíveis de repreensão por parte da FAAP, em respeito às medidas legais relacionadas na Constituição Federal de 1988 e em leis federais, de âmbito civil a penal.

Atenção

- Não hesite entre fazer ou não referência a uma fonte. Opte sempre pela primeira, isto é, faça sempre a referência da fonte utilizada.
 - Se você for sempre cuidadoso ao relacionar, na sua Monografia, os empréstimos de ideias e/ou material, dificilmente terá problemas de plágio.
 - Não há esquecimento, equívoco ou engano que possa ser utilizado como justificativa pela não indicação das ideias e/ou material emprestado. De qualquer maneira, tais procedimentos configuram plágio.
-

3 PROCESSO AVALIATIVO: AS BANCAS EXAMINADORAS

A partir de 1999, a Faculdade de Economia adotou as Bancas Examinadoras como instrumento-chave para a avaliação dos trabalhos finais de Monografias, denominadas “Mono III”.

O objetivo da Banca Examinadora é permitir que os alunos demonstrem seus esforços de aprendizagem durante o Curso de Economia e Relações Internacionais, reunidos no trabalho científico da Monografia, com base no desenvolvimento de uma atividade do cotidiano do profissional: a exposição organizada de ideias pesquisadas e interpretadas.

3.1 Processo de Avaliação das Bancas

Definiu-se que o processo de avaliação pela Banca Examinadora deverá obedecer às seguintes etapas:

- a. A Monografia será apresentada oralmente pelo aluno a três professores (o professor-orientador e dois outros professores-examinadores).
- b. O tempo de duração da apresentação pelo aluno será de 15 a 20 minutos.
- c. Após a apresentação do aluno, os professores integrantes da Banca deverão elaborar questões de natureza formal, metodológica e de conteúdo da Mono e indicar possíveis melhorias e aprimoramentos.

A atividade de avaliação da Banca Examinadora não deverá durar mais do que o correspondente a uma hora/aula (50 min).

3.2 Critérios de Avaliação das Bancas

As Monografias serão avaliadas pelas Bancas Examinadoras com base nos seguintes critérios:

- a. Envolvimento do aluno com o trabalho (*critério exclusivo do professor-orientador*).
- b. Criatividade/Originalidade na abordagem e na exposição.
- c. Conteúdo (grau de conhecimento do assunto e tema).
- d. Capítulo de bases conceituais e/ou contextualização no campo da Economia.
- e. Apresentação da Mono (clareza e correção de texto; referências e indicações bibliográficas; gráficos, tabelas; procedimentos formais de apresentação; etc.).
- f. Referências Bibliográficas (adequação e atualização).
- g. Sustentação/Arguição oral.

3.3 Nota Final

A nota final para aprovação em Mono III, da mesma forma que em outras disciplinas, é 5,0 (cinco); se for igual ou maior que 9,0 (nove), a Monografia será enviada à Biblioteca. A composição da nota final da Monografia será o produto da média das notas de cada componente da Banca Examinadora (esta será o resultado da média aritmética das notas em cada um dos itens avaliados), e a nota do professor-orientador terá um peso correspondente a 50% da média final, e as notas dos professores-examinadores 50% (essa regra só vale para Economia, em RI a nota final é a média das três notas, com igual peso)

3.4 Forma de Apresentação da Mono à Banca

Diante do limitado tempo estabelecido para a sustentação oral — 15 a 20 minutos —, sugere-se que a apresentação da Mono seja realizada de forma objetiva e concisa. Para tanto, orienta-se, se o aluno julgar conveniente, a utilização de “Power Point”, projetado em “datashow”. Considerando que todos os professores integrantes da Banca Examinadora já terão lido a

Monografia anteriormente à sua apresentação, sugere-se que ela seja sintética e em formas de itens, seguindo os seguintes tópicos (cada um correspondente a uma "lâmina"):

- Cenário (contextualização do tema e/ou justificativa).
- Objetivos e hipóteses.
- Estrutura da Monografia (justificando-a).
- Metodologia (descrição resumida dos procedimentos metodológicos, ver item 3. Elaboração do Projeto de Pesquisa referente à Monografia, Parte 1 deste Guia).
- Discussão e resultados (importantes aspectos observados e discutidos na Mono).
- Conclusões.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR- 14724/2002 Referências: bibliográficas*. Rio de Janeiro; 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR- 6023/2002 Como fazer referências: bibliográficas, eletrônicas e demais formas de documentos*. Rio de Janeiro; 2002.
- BASTO, D.; SOUZA, M.; NASCIMENTO, S. *Monografia ao alcance de todos*. Rio de Janeiro: Garamond, 2005.
- BOCCHI, J. I. (Org.). *Monografia para economia*. São Paulo: Saraiva, 2004.
- BORGES, A. *Como redigir documentos acadêmicos*. São Paulo; 1996. (Apostila da Coordenação de Monografia – Fundação Armando Álvares Penteado).
- CARNEIRO, R. *Desenvolvimento em crise: a economia brasileira no último quarto do século XX*. São Paulo: Editora Unesp, IE – Unicamp, 2002.
- FACULDADE DE ECONOMIA. *Revista de Economia & Relações Internacionais*. v. 1, n. 2, jul. 2002.
- FUNDAÇÃO ARMANDO ÁLVARES PENTEADO. *Pré-requisitos para a elaboração de trabalhos acadêmicos*. São Paulo; 2000. (Texto-base da Assessoria Pedagógica – Faculdade de Economia da Fundação Armando Álvares Penteado).
- _____. *Regulamento de monografia*. São Paulo, 2002. (Instruções da Coordenação de Monografia – Faculdade de Economia da Fundação Armando Álvares Penteado).
- FURTADO, José Augusto Paz Ximenes. *Trabalhos Acadêmicos em Direito e a Violação em Direitos Autorais através de Plágio*. 2002. Disponível em: <http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=3493> > Acesso direto em 15 abr. 2008.
- KIRKPATRICK, Ken. *Evitando plágio*. Trad. Jakson Aquino, 2001. Disponível em: <<http://www.geocities.com/jakson-aquino/plag.html>>. Acesso em: 15 abr. 2008.
- MILAN, J. M. *Roteiro para realização de projeto de monografia I (1ª Avaliação)*. São Paulo, 1999. (Instruções da Coordenação de Monografias – Faculdade de Economia da Fundação Armando Álvares Penteado).
- ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE. *Série Técnica do Projeto de Desenvolvimento de Sistemas e Serviços de Saúde*. Brasília, DF, 2002.
- REVISTA DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE ECONOMIA POLÍTICA. Ano 6, 2003. Rio de Janeiro: 7 Letras, 2003.
- SHIKIDA, Cláudio Djissey. *Honestidade Acadêmica e Plágio: observações importantes*. 2005. Disponível em <<http://www.pralmeida.org/06LinksColabor/ClaudioShikidaPlagio.doc>>. Acesso em: 15 abr. 2008.
- UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Instituto de Ciências Biomédicas. *Diretrizes para apresentação de dissertações e teses*. São Paulo; 1987.
- UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Faculdade de Saúde Pública. *Guia de apresentação de teses*. CUENCA, M. B. et al. (grupo de trabalho). São Paulo: A Biblioteca, 1998.

ANEXOS:

MODELO DE MONOGRAFIA

ANEXO1: CAPA

FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO

Monografia de Conclusão de Curso

**FACULDADE DE ECONOMIA
CURSO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS
OU
CURSO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

**DESACELERAÇÃO DA ECONOMIA
BRASILEIRA NOS ANOS 90**

JOÃO DA SILVA CHAVES

Professor Orientador: Luiz Alberto Machado

2010

Atenção

A numeração da Monografia deve ser estabelecida a partir da introdução, em ordem seqüencial, até o final das referências bibliográficas. Isto significa que a página com numeração 1 deve ser a primeira da Introdução. Não são numeradas as páginas anteriores à Introdução.

ANEXO 2: FOLHA DE ROSTO

FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO

FACULDADE DE ECONOMIA

**DESACELERAÇÃO DA ECONOMIA
BRASILEIRA NOS ANOS 1990**

JOÃO DA SILVA CHAVES

Monografia de Conclusão do Curso
apresentada à Faculdade de Economia
para obtenção do título de graduação em
*Ciências Econômicas ou Relações
Internacionais*, sob a orientação do Prof.
Luiz Alberto Machado.

São Paulo, 2010

Esse número corresponde ao total de páginas numeradas da Introdução até a última página das Referências Bibliográficas

CHAVES, João da Silva. DESACELERAÇÃO DA ECONOMIA BRASILEIRA NOS ANOS 90, São Paulo, FAAP, 2010, 55p.
(Monografia Apresentada ao Curso de Graduação em Ciências Econômicas da Faculdade de Economia da Fundação Armando Álvares Penteado)
Palavras-Chave: Crise Econômica, Brasil – Desenvolvimento Econômico, Brasil – Política Econômica, Brasil – Condições Econômicas.

Não esquecer que esta Ficha Catalográfica deve ser inserida no Verso da Folha de Rosto.

ANEXO 3: AGRADECIMENTOS

AGRADECIMENTOS

Os meus agradecimentos ao Professor XXXXX pela orientação prestada e pelo incentivo permanente na realização desta Monografia em Economia.

À RAQUEL DOS SANTOS que, com dedicação, possibilitou a realização desta Monografia, contribuindo com material bibliográfico e várias sugestões.

Às SECRETÁRIAS DA FACULDADE DE ECONOMIA pela paciência no tratamento concedido às minhas solicitações “aflitas” durante a realização do meu Curso.

ANEXO 4: SUMÁRIO

SUMÁRIO

Lista de Figuras

Lista de Quadros

Lista de Gráficos

Lista de Tabelas

Lista de Siglas

Resumo

INTRODUÇÃO	1
1 OS ANOS 90 E A INTEGRAÇÃO DA PERIFERIA	5
1.1 Os antecedentes econômicos da década de 90	5
1.2 Inserção diferenciada da periferia	9
1.3 Os obstáculos da inserção periférica	14
2 ABERTURA FINANCEIRA, BALANÇO DE PAGAMENTOS E FINANCIAMENTO	15
2.1 A conversabilidade da conta de capital	15
2.2 A evolução e composição dos fluxos de capitais	21
2.3 A desnacionalização do setor bancário	26
2.4 As implicações da abertura financeira: a vulnerabilidade externa	37
3 ABERTURA COMERCIAL, DESNACIONALIZAÇÃO E DESACELERAÇÃO	38
3.1 Abertura comercial, reestruturação produtiva e inserção externa	38
3.2 Desnacionalização e privatização	41
3.3 Dinâmica econômica prejudicada: a desaceleração	43
CONCLUSÃO	50
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	57
ANEXOS	58
APÊNDICES	61

**ANEXO 5: LISTA DE FIGURAS, DE QUADROS, DE GRÁFICOS,
DE TABELAS E DE SIGLAS**

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Agrupamentos das variáveis macroeconômicas-chave do Brasil – 1995 a 2005	16
Figura 2 – Agrupamentos dos estados brasileiros por semelhanças dos indicadores macroeconômicos – 1995 a 2005	18
...	
...	
...	

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Municípios habilitados nas condições de gestão da NOB 93, por região e unidade federada, 1995 a 1997	25
Quadro 2 – Municípios habilitados nas condições de gestão da NOB 96, por região e unidade federada, 1999 e 2000	32

...

...

...

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 –	Participação das exportações e importações brasileiras (% ao ano)	84
Gráfico 2 –	Dívida Líquida do Setor Público (% do PIB) – 1995-2004	92
...		
...		
...		

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 –	Fluxos de capitais privados para países emergentes, 1990-2000	48
Tabela 2 –	Participação estrangeira no sistema bancário nacional (%), 1995-2000	51
Tabela 3 –	Ministério da Saúde – Gasto em Saúde Total, <i>per capita</i> e em proporção do PIB (1995-2001)	51
Tabela 4 –	Receitas e Despesas da Seguridade Social – 1999, 2000, 2001, em R\$ bilhões de dez. 2001	53

...

...

..

LISTA DE SIGLAS

ADCT –	Ato das Disposições Constitucionais Transitórias
ADIN –	Ação Direta de Inconstitucionalidade
Anfip –	Associação Nacional dos Auditores Fiscais da Previdência Social
ANS –	Agência Nacional de Saúde Suplementar
ASPS –	Ações e Serviços Públicos de Saúde
Atricon –	Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil
BID –	Banco Interamericano de Desenvolvimento
...	
...	
...	

ANEXO 6: RESUMO

RESUMO

Esta Monografia examina a trajetória da economia brasileira na última década do século XX. Os anos 90 foram aqueles em que ocorreram a implantação de políticas de liberalização visando ao estabelecimento de um padrão de crescimento centrado numa nova inserção internacional e na redefinição do papel do Estado, cujos resultados principais foram a estabilidade inflacionária e o baixo dinamismo da economia.

O tema central de investigação deste trabalho é a razão para um desempenho tão díspar na economia brasileira dos anos 90 — desaceleração — quando comparada às décadas anteriores. O trabalho realça a importância das conjunturas históricas específicas que determinam a hierarquia dos fatores externos e internos como elementos de obstáculo ou estímulo ao crescimento.

Atenção

O Resumo não deve ser superior a 10 (dez) linhas.

INTRODUÇÃO

Esta Monografia examina a trajetória da economia brasileira na última década do século XX. Nesse período, há três fases...

.....

....

....

Atenção

A numeração da Monografia deve ser estabelecida a partir da introdução, em ordem seqüencial, até o final das referências bibliográficas. Isto significa que a página com numeração 1 deve ser essa primeira página da Introdução. Não são numeradas as páginas anteriores à Introdução.

1 OS ANOS 90 E A INTEGRAÇÃO DA PERIFERIA

1.1 Antecedentes econômicos da década de 90

...

...

...

...

CONCLUSÃO

...

...

...

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- BELLUZZO, L. G. M. *O senhor e o unicórnio*. São Paulo: Brasiliense, 1984.
- _____. Dinheiro e as transfigurações da riqueza. In: TAVARES, M. C.; FIORI, J. L. *Poder e dinheiro: uma economia política da globalização*. Rio de Janeiro: Vozes, 1997.
- BRASIL. Decreto Lei nº 2.423, de 7 de abril de 1988. Estabelece critérios para pagamento de gratificações e vantagens pecuniárias aos titulares de cargos e empregos na Administração Federal direta e autarquia e dá outras providências. *Diário Oficial da República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 8 abr. 1988. Seção I, pt 1, p. 6.009.
- CARNEIRO, R. *Política econômica da nova república*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1985.
- _____. *Desenvolvimento em crise: a economia brasileira no último quarto do século XX*. São Paulo: Editora Unesp, IE – Unicamp, 2002.
- CHESNAIS, F. *A mundialização financeira: gênese, custo e riscos*. 2. ed. São Paulo: Xamã, 1998.
- COUTINHO, L.; BELLUZZO, L. G. M. (Org.). *Desenvolvimento capitalista no Brasil: ensaios sobre a crise*. São Paulo: Brasiliense, 1982.
- FAJNZYLBER, F. *La industrialización trunca de América Latina*. México: Nueva Imagen, 1983.
- HOFFMAN, R. Desigualdade e pobreza no Brasil no período 1979-97 e a influência da inflação e do salário mínimo. *Economia e Sociedade*, 1998, v. 11, p. 37-58.
- IBGE. *Anuário Estatístico do Brasil – 1995*. Rio de Janeiro: IBGE, 1996.
- KANDIR, A. *A dinâmica da inflação*. São Paulo: Nobel, 1989.
- KRUGMAN, P. What happened to Asia? [on line] 1998. Disponível em: <www.mit.edu/krugman>. Acesso em: 23 mar. 1998.
- LAPLANE, M.; SARTI, F. Investimento direto estrangeiro e a retomada do investimento sustentado nos anos 90. *Economia e Sociedade*, 1997; v. 8, p. 42-53.
- MARQUES, R. A urgência do resgate dos princípios da previdência. *Valor Econômico*, São Paulo, 16 jun. 2003. A10.
- OLIVEIRA, C. A. B. O processo de industrialização do capitalismo originário ao atrasado. Campinas; 1985. Tese [Doutoramento] – Instituto de Economia da Unicamp.