

Normas para Apresentação de Trabalho Escrito

“Se quisermos exercer alguma influência no rumo empreendido pela ciência contemporânea, é preciso que tomemos consciência da necessidade de uma ampla ação: uma ação direta, tentando “dominar” os conhecimentos científicos e detectar ilusões e uma ação indireta, convertendo-nos em “pedagogos” capazes de formar aqueles que mudarão o mundo”

H. Japiassu

ETAPAS:

Um trabalho deve conter partes distintas, descritas abaixo:

- ✓ Capa
- ✓ Folha de rosto
- ✓ Sumário
- ✓ Resumo
- ✓ Introdução
- ✓ Desenvolvimento
- ✓ Conclusão
- ✓ Referências bibliográficas
- ✓ Apêndices e anexos

CAPA:

- Nome do autor (ou autores), centralizado no alto da página.
- Título do trabalho, destacado (sublinhado, em itálico ou negrito), centralizado.
- Local e data centralizados ao nível da margem inferior.

José Antônio Moraes

Floresta Amazônica

São Paulo (SP) – fevereiro/2002

FOLHA DE ROSTO:

- Nome do autor (ou autores), centralizado no alto da página.
- Título do trabalho, destacado, acima do meio da página e centralizado.
- Abaixo do título, do lado direito deve constar uma explicação quanto à natureza do trabalho, isto é, a finalidade, a disciplina, a série e a unidade de ensino a que se destina e sob orientação de quem foi realizado.
- Local e data centralizado, ao nível da margem inferior.

José Antônio Moraes

Floresta Amazônica

Trabalho da disciplina de Ciências,
da 6ª série do Ensino Fundamental,
do Colégio Horizontes Uirapuru.

Prof(a): Ana Maria Santos Nunes

São Paulo (SP) – fevereiro/2002

SUMÁRIO:

- Enumeração das partes do trabalho, capítulos, itens e subitens, de acordo com a ordem em que aparecem no texto.
- O número da folha inicial deve ser ligado ao título por uma linha pontilhada.

SUMÁRIO

1- Introdução.....	01
2- Desenvolvimento.....	02
2.1- Metodologia.....	03
2.2- Resultados.....	04
2.3- Discussão.....	06
3- Conclusão.....	07
4- Referências bibliográficas.....	10
5- Apêndices.....	11

RESUMO:

- Deve ser escrito num único parágrafo, com espaçamento simples.
- Não pode exceder uma página.

INTRODUÇÃO:

- Deve ser escrita somente quando o trabalho estiver concluído, atendendo aos seguintes objetivos:
 - Anunciar o tema e sua importância;
 - Destacar os objetivos e a finalidade do trabalho;
 - Indicar como será desenvolvido o trabalho, do que tratará cada tópico principal do texto.
 - A numeração inicia-se na introdução, com algarismos arábicos.

DESENVOLVIMENTO:

- Também chamado corpo do trabalho, visa expor o assunto, demonstrar as principais idéias e comunicar os resultados do trabalho e/ou pesquisa. Aqui o aluno irá explicar, discutir e demonstrar os resultados do tema em questão.
- O desenvolvimento deverá ser dividido em **metodologia**, **resultados** e **discussão**, iniciando-se pelos capítulos e subdividir cada um, se necessário.

CONCLUSÃO INDIVIDUAL:

- É um resumo breve e marcante dos argumentos principais. A conclusão deve relacionar as hipóteses levantadas e a opinião pessoal referente ao tema abordado.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- É uma lista ordenada dos documentos citados pelo(s) autor(es) no texto.
- Devem aparecer em folha própria, após o texto.
- De acordo com o tipo de obra consultada, existem vários tipos de referência.

➤ **Livros considerados no todo:**

- Último sobrenome (em maiúscula) seguido de vírgula e do(s) prenome(s) abreviado(s) do(s) autor(es);
- Título de publicação destacado (negrito, itálico ou sublinhado); ponto;
- Número da edição (a partir da segunda); ponto e espaço;
- Local de publicação; dois pontos;
- Editora (nome da instituição ou editor); vírgula; ano de publicação; ponto.
- Número de páginas ou volumes.

Exemplo:

PESSOA, S.B. ***Parasitologia médica***. 7ª ed. Rio de Janeiro: Ed. Guanabara, 1967. 300 p.

➤ **Livros considerados em parte (capítulos, fragmentos, trechos, volumes):**

- Último sobrenome (em maiúscula) seguido de vírgula e do(s) prenome(s) abreviado(s) do(s) autor(es);
- Título do trecho ou capítulo; ponto;
- Partícula “in”; dois pontos; autoria da obra (em letras maiúsculas);
- Título da publicação, destacado; ponto;
- Número da edição (a partir da segunda); ponto e espaço;
- Local da publicação; dois pontos;
- Editora (comercial); vírgula; ano de publicação; ponto;
- Páginas, inicial e final, ou indicativo, ou página determinada da parte referenciada.

Exemplo:

ELBERT, D. The evolution and genetics of maturation in Daphnia. In: STREIT, B; STADLER, T.; LIVELY, C. M. (Ed.) ***Evolutionary ecology of freshwater animals***: concepts and case studies. Basel: Springer, 1997.p.5-78.

➤ **Artigos de jornais:**

- Último sobrenome do(s) autor(es), em letras maiúsculas seguido de vírgula e do(s) prenome(s) abreviado(s) do(s) autor(es); ponto; título; ponto;
- Título do jornal, destacado (negrito, itálico ou sublinhado); vírgula;
- Local de publicação do jornal (dia, mês, ano); ponto;
- Número do título do caderno, seção, suplemento, etc.; vírgula
- Página(s) do artigo referenciado; vírgula; número da(s) coluna(s); ponto.

Exemplo:

SIMÕES, J.M. Camilo, autor e personagem. ***O Estado de São Paulo***, 26 maio 1990. Cultura, v. 7, n.52,p.4-5.

➤ **Documentos cartográficos:**

• **Mapas**

- a) Último sobrenome do(s) autor(es), em letras maiúsculas seguido de vírgula e do(s) prenome(s) abreviado(s) do(s) autor(es); ponto; título; ponto;
- b) Título destacado; ponto; local; dois pontos; editora; vírgula; ano;
- c) Número de unidades físicas: indicação de cor, altura x largura; ponto;
- d) Escala; ponto.

Exemplo:

IBGE. **Afluentes do Rio Iriri**. Rio de Janeiro, 1986. 1 mapa: color., 66 x 80 cm. Escala: 1:5000.000.

• **Atlas**

- a) Último sobrenome do(s) autor(es), em letras maiúsculas seguido de vírgula e do(s) prenome(s) abreviado(s) do(s) autor(es); ponto;
- b) Título destacado do Atlas; ponto;
- c) Local; dois pontos: editora; vírgula;ano;ponto.

Exemplo:

CARDOSO, J.A.; WESTEPHALEN,C.M. **Atlas histórico do Paraná**. Curitiba: Projeto, 1981.

➤ **Arquivos eletrônicos:**

• **CD-ROM**

- a) Último sobrenome do(s) autor(es), em letras maiúsculas seguido de vírgula e do(s) prenome abreviado(s) do(s) autor(es); ponto;
- b) Título; ponto; local; dois pontos;
- c) Editora; vírgula; ano; ponto. (1) CD-ROM

• **Fontes eletrônicas “on line” (http, ftp, gopher, telnet, e-mail)**

- a) Último sobrenome do(s) autor(es), em letras maiúsculas seguido de vírgula e do(s) prenome abreviado(s) do(s) autor(es); ponto;
- b) Título; ponto;
- c) Fonte (se for publicado); ponto;
- d) Disponível em: <endereço eletrônico>;
- e) Acesso em: data (dia, mês, ano); ponto.

Exemplo:

MOURA, G.A.C. de M. *Citação de referências e documentos eletrônicos*. Disponível em <<http://elologica.com.br/users/gmoura/refere.html>> Acesso em 09 out. 1996.

APÊNDICES E ANEXOS:

Apêndices são textos *elaborados pelo autor* a fim de complementar sua argumentação.

Anexos são documentos *não elaborados pelo autor*, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração, como mapas, leis, estatutos, entre outros.

- a) Devem ser colocados logo após as referências bibliográficas;
- b) No caso de haver mais de dois, devem ser numerados com algarismos arábicos;
- c) O título deve ser colocado acima do conteúdo do apêndice ou anexo.