

**CENTRO DE ENSINO SUPERIOR ALMEIDA RODRIGUES LTDA
INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO ALMEIDA RODRIGUES
PEDAGOGIA - LICENCIATURA**

NORMAS DE ELABORAÇÃO DE TRABALHOS

RIO VERDE-GO

INTRODUÇÃO

Ao ingressar no curso de Pedagogia, frequentemente os acadêmicos revelam desconhecimento de normas de elaboração de trabalhos de grau, bem como despreparo para a leitura de textos científicos, literários ou teóricos de variadas modalidades (MEDEIROS, 2008).

A fim de superar dificuldades quanto à realização de trabalhos escritos, frequentemente requisitados, principalmente nas disciplinas de prática profissional orientada e estágio supervisionado, elaboramos este manual, tendo em vista que todo este processo de ensino-aprendizagem é fundamental para a formação acadêmica dos futuros profissionais da educação.

Este manual tem o objetivo de apresentar variados instrumentos para a realização de trabalhos de pesquisa, levando ao leitor informações que possam favorecer-lhe no estudo, tornar sua leitura eficiente e eficaz, indicar-lhe caminhos para a pesquisa e a redação de trabalhos com embasamento científico, elaborados segundo técnicas de pesquisa bibliográfica.

1. PESQUISA

“Pesquisar é identificar uma dúvida que necessita ser esclarecida e construir e executar o processo que apresente a sua solução, quando não há teorias que a expliquem ou quando as teorias que existem não estejam aptas para fazê-lo” (KÖCHE, 1997, p. 121).

Como a ciência se propõe a investigar a realidade a partir de critérios sistematizados e metódicos, é necessário, para tanto, o planejamento do processo de investigação que é somente um norteador das possíveis alternativas para se executar algo, analisando os critérios que facilitem o processo de investigação.

1.1- Classificação das pesquisas

As pesquisas podem ser classificadas de várias formas. Vejamos as formas clássicas (SILVA; MENEZES, 2005).

➤ Quanto à natureza:

a) **Básica**: Tem como propósito gerar conhecimentos novos, úteis para o

avanço da ciência sem aplicação prática prevista. Envolve verdades e interesses universais;

- b) **Aplicada**: tem como objetivo gerar conhecimentos para aplicação prática e dirigidos à solução de problemas específicos. Envolve verdades e interesses locais.

➤ Quanto à forma de abordagem do problema:

- a) **Quantitativa**: sob este enfoque tudo pode ser mensurado numericamente, ou seja, pode ser traduzido em números, opiniões e informações para classificá-las e analisá-las. Requer o uso de recursos e técnicas estatísticas (percentagem, média, moda, mediana, desvio-padrão, coeficiente de correlação, análise de regressão, etc.);

- b) **Qualitativa**: parte do entendimento de que existe uma relação dinâmica entre o mundo real e o sujeito, isto é, um vínculo indissociável entre o mundo objetivo e a subjetividade do sujeito que não pode ser traduzido em números. A interpretação dos fenômenos e a atribuição de significados são básicas no processo de pesquisa qualitativa. Não requerem o uso de métodos e técnicas estatísticas. O ambiente natural é a fonte direta para coleta de dados e o pesquisador é o instrumento-chave. É descritiva. Os pesquisadores tendem a analisar seus dados indutivamente. O processo e seu significado são os focos principais de abordagem.

➤ Do ponto de vista de seus objetivos (GIL, 2000):

- a) **Exploratória**: visa proporcionar maior familiaridade com o problema com intuito de torná-lo explícito ou de construir hipóteses. Envolve levantamento bibliográfico; entrevistas com pessoas que tiveram experiências práticas com o problema pesquisado; análise de exemplos que estimulem a compreensão. Assume, em geral, as formas de pesquisas bibliográficas e estudos de caso;

- b) **Descritiva**: visa descrever as características de determinada população ou fenômeno, ou o estabelecimento de relações entre variáveis. Envolve o uso de técnicas padronizadas de coleta de dados: questionário e observação sistemática. Assume, em geral, a forma de levantamento;

- c) **Explicativa**: visa identificar os fatores que determinam ou contribuem

para a ocorrência dos fenômenos. Assim, aprofunda o conhecimento da realidade porque explica a razão, o “porque” das coisas. Quando realizada nas ciências naturais, requer o uso do método experimental e, nas ciências sociais, requer o uso do método observacional. Assume, em geral, a forma de pesquisa experimental e pesquisa *ex post facto* (após o fato);

- Do ponto de vista dos procedimentos técnicos (GIL, 2000):
 - a) **Bibliográfica**: quando elaborada a partir de material já publicado, constituído principalmente de livros, artigos de periódicos e atualmente com material disponibilizado na internet;
 - b) **Documental**: quando elaborada a partir de material que não receberam tratamento analítico;
 - c) **Experimental**: quando se determina um objeto de estudo, selecionam-se as variáveis que seriam capazes de influenciá-lo, definem-se as formas de controle e de observação dos efeitos que a variável produz no objeto;
 - d) **Levantamento**: quando a pesquisa envolve a interrogação direta das pessoas, cujo comportamento se deseja conhecer;
 - e) **Estudo de caso**: quando envolve o estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos de maneira que se permita o seu amplo e detalhado conhecimento;
 - f) **Pesquisa *ex post facto***: quando o “experimento” se realiza depois dos fatos;
 - g) **Pesquisa-ação**: quando concebida e realizada em estreita associação com uma ação ou com a resolução de um problema coletivo. Os pesquisadores e participantes representativos da situação ou do problema estão envolvidos de modo cooperativo ou participativo;
 - h) **Pesquisa participante**: quando se desenvolve a partir da interação entre pesquisadores e membros das situações investigadas.

1.1.1- Pesquisas na internet

Com o desenvolvimento da rede mundial de computadores, o acesso a sites, ‘buscadores’ e outros mecanismos *online* ampliaram a fonte de informação de um modo revolucionário. Contudo, é preciso estar-se atento a alguns critérios básicos

como a veracidade: prefira sites de instituições, faculdades, universidades de reconhecida competência (USP, Unicamp, IUPERJ, etc.) e produção acadêmica. Outro ponto: procure usar artigos/textos com autoria explícita (usando os critérios de qualidade, racionalidade, pois existem artigos e textos “militantes”, que defendem uma posição, mas não fazem uma análise dentro dos parâmetros aceitáveis pelas ciências humanas, sociais e naturais) ou relatórios de pesquisa de instituições (IBGE, por exemplo) ou faculdades, etc. Alguns portais, como o *Scielo*, possuem um extenso arquivo de revistas científicas que podem ser pesquisadas. Sites sem autoria não merecem crédito como material para análise. Podem ser, no máximo, “objeto de análise”.

1.2- Etapas da pesquisa:

1.2.1- Preparatória:

Esta primeira etapa visa nortear o investigador na definição do problema que será investigado.

- **Escolha do tema:** A pesquisa subordina-se a três fatores, a saber, o interesse do investigador, sua qualificação ou nível e capacidade de compreensão sobre o assunto e a disponibilidade de fontes de consulta e infra-estrutura. A partir disso, é possível indicar a área e a questão que se quer investigar (o assunto de que se trata a pesquisa).
- **Delimitação do problema:** Esclarecer os limites da dúvida que se pretende investigar levando em consideração as possibilidades de condições existentes para que se a possa responder.
- **Revisão de literatura:** Busca em fontes primárias e secundárias de informações relevantes nos quais se pode basear a pesquisa, acumulando e organizando idéias documentadas ou registradas que já trataram do tema ou que o tange em algum momento.
- **Crítica:** Confrontar idéias levantadas na literatura, apontando sua consistência e coerência.
- **Referencial teórico:** Construção de um quadro de referências utilizado para circunscrever e analisar o problema abordado, assim como sugerir hipóteses que sirvam para solucioná-lo.

1.2.2 - Elaboração do projeto de pesquisa:

- **Tema** - É o assunto a ser desenvolvido bem como seus limites e sua extensão (O QUE PESQUISAR?);
- **Problema** – Que questões pretendem resolver?
- **Objetivos** - Indicam o que se pretende alcançar com a pesquisa (PARA QUE FAZER E PARA QUEM FAZER?);
- **Justificativa** - Descreve a razão do projeto, argumentos que comprovem a importância do tema, a contribuição para a pesquisa (POR QUE FAZER?);
- **Hipóteses e variáveis** – Demonstram uma “suposta” resposta em torno do problema da pesquisa (O QUE FAZER?);
- **Referencial teórico** – Apresenta uma revisão de literatura consistente e atual. Fundamentado em qual conhecimento (COM BASE EM QUE?);
- **Metodologia** – Definem os instrumentos e procedimentos que serão utilizados para a realização da pesquisa, o tipo de pesquisa, a área de abrangência, a coleta e análise dos dados (ONDE FAZER? COMO? COM QUÊ?);
- **Plano piloto (não necessário)** – Plano que traça um pré-teste para avaliar as condições de possibilidade e viabilidade do projeto quanto aos recursos, humanos, financeiros ou técnicos.
- **Orçamento e cronograma** - Identifica o tempo, as etapas e o custo do desenvolvimento da pesquisa (QUANTO E QUANDO?);
- **Referência** - Apresenta a relação de publicações utilizadas para a elaboração do projeto, de acordo com normas ABNT/NBR 6023, de 2002.
- **Anexos e Apêndices** - Documentos complementares ao trabalho.

1.2.3 - Execução do Plano

Como visto acima, no projeto é necessário um plano piloto que serve para corrigir alguns quesitos que permitem a viabilidade da pesquisa. Feito isso, passa-se a colocar em prática a pesquisa, testando as hipóteses, executando o experimento ou a coleta de dados.

É nessa fase que se analisa os dados, faz-se confirmação ou não das hipóteses e se alcança o resultado.

1.2.4 - Relatórios de pesquisa

Após a análise, investigação e reflexão, há as considerações sobre o que foi investigado e depois os resultados são publicados para a comunidade acadêmica.

2. TRABALHOS CIENTÍFICOS E ACADÊMICOS

Os principais trabalhos científicos e acadêmicos são fichamento, resumo, resenha, artigo científico, monografia, dissertação e tese. Existe um tipo de trabalho, o projeto de Pesquisa, que normalmente precede monografias, dissertações e teses, que é considerado também como um trabalho acadêmico (Pataco, 2004, p. 23). Trata-se de um planejamento ou guia de uma pesquisa.

2.1- Fichamento

Destinam-se ao registro da leitura, essencial ao trabalho acadêmico (Medeiros, 2000). Eles podem ser feitos no computador. Havendo necessidade de mais de uma lauda, elas serão numeradas no canto superior.

Os tipos básicos de fichamentos são:

- a) **Fichamento de referências:** levantamento de livros, artigos e outras fontes sobre um tema. Um título genérico deve indicar o assunto que se está fichando. Após o título genérico, uma linha em branco e seguem-se as referências em ordem alfabética. Na referência o espaçamento é simples e entre elas é de 1,5 (Apêndice A).
- b) **Fichamento de citação:** transcrevem-se os trechos essenciais do livro ou texto. Usam-se aspas e registra-se a página de onde foi retirada a citação.

Cuidado com o recorte de frases! Atentar para o contexto no qual elas estão inseridas, de forma que não se adultere o sentido que o autor a elas emprestou. Inicia-se com título genérico, uma linha em branco, a referência da obra utilizada, uma linha em branco, a página precedida do trecho selecionado entre aspas (Apêndice B).

- c) **Fichamento de resumo:** resume-se o conteúdo da leitura (partes ou todo). Inicia-se com título genérico, uma linha em branco, a referência da obra ou capítulo resumido, uma linha em branco, as páginas da obra ou do capítulo, precedida do resumo.

✓ **Como fazer um resumo sem copiar**

O resumo é “uma apresentação sintética e seletiva das idéias de um texto, ressaltando a progressão e articulação entre elas” (Medeiros, 2000, p. 123). Resumir não é cópia, não é substituição de um termo ou outro, não é inversão da ordem da frase. Por fim, ele não deve apresentar crítica, pois, nesse caso, tornar-se-ia uma resenha ou recensão. Os resumos são classificados em (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2003):

- a) **Resumo indicativo:** mais breve, compõe-se apenas da idéia principal, não apresentando dados qualitativos, quantitativos, etc. Digitado em bloco único, é utilizado em notas e comunicações, “orelhas” de livros, artigos de periódicos e trabalhos de conclusão de curso, relatórios técnico-científicos, dissertações e teses. É apenas um indicativo do que trata o texto, não substituindo a consulta ao original.
- b) **Resumo informativo:** expõe finalidades, metodologia, resultados e conclusões, podendo substituir a consulta ao texto original (MEDEIROS, 2000). Sendo assim é o mais extenso dos resumos, podendo chegar a cerca de 20% do texto completo. Ao se resumir um livro (ou parte dele), um artigo, etc., o texto deve ser redigido como um todo, com poucas divisões internas e sem imitarem as divisões de capítulos/itens do livro ou do artigo que estão sendo resumidos.
- c) **Resumo crítico:** consiste na análise crítica de um texto. É também chamado de resenha ou recensão. Os resumos críticos, por suas características especiais, não estão sujeitos a limite de palavras (MEDEIROS, 2000).

Resumir comporta duas partes:

1º- a compreensão do texto original;

2º- a elaboração de um texto pessoal.

Suas fases são (MEDEIROS, 2000):

- a) Leitura total do texto;
- b) Segunda leitura, atentando-se para o vocabulário e idéias-chave;
- c) Aplicação de quatro passos básicos:
 - ✓ **supressão**: eliminam-se palavras secundárias (advérbios, adjetivos, preposições, conjunções), desde que não sejam fundamentais na compreensão do texto, expressões e idéias repetidas;
 - ✓ **generalização**: trocam-se elementos específicos por termos genéricos.
 - ✓ **seleção**: as informações principais são selecionadas, desprezando-se as secundárias;
 - ✓ **reconstrução**: elabora-se um texto pessoal, mas fiel às idéias do autor.
- d) Primeira redação do resumo (rascunho): redige-se o rascunho sem recorrer-se ao original, pois se corre o risco de copiá-lo.
- e) Compara-se o resumo (rascunho) com o original e redige-se a versão final, utilizando-se a supressão, a generalização, a seleção e o rascunho (1ª redação).

Por isso, um resumo **NÃO É** um ajuntamento de frases desconectas entre si ou uma colcha de retalhos de frases e recortes de trechos do livro ou texto, mas a construção de um texto pessoal que reorganiza as idéias originais de um livro ou obra, sem alterá-las ou criticá-las.

Qual poderia ser o estilo de redação do resumo?

- ✓ Usar linguagem pessoal (“busco apresentar neste trabalho...”) ou impessoal (“busca-se apresentar neste trabalho...”), desde que ela seja uniforme ao longo de todo o trabalho;
- ✓ Usar participio ou gerúndio (usado, tendo, etc.); não usar adjetivos;
- ✓ Deve ser composto de uma sequência de frases coerentes e concisas, evitando-se parágrafos longos e tópicos.

2.2- Resenha

A resenha¹ é um “trabalho crítico, exigente e criativo” (MEDEIROS, 2000).

¹ As regras, aqui apresentadas, servem para as resenhas acadêmicas solicitadas pelos professores. Quando

Podem ser resenhados filmes, peças teatrais, livros literários (romances, poesia, etc.), livros acadêmico-científicos, artigos, etc. (MEDEIROS, 2000). Seu tamanho depende das dimensões da obra trabalhada. Como indicativo geral, um número aproximado de três a seis páginas. De modo geral a resenha é dividida em (APÊNDICE C):

- a) **Título:** (em letras maiúsculas, tamanho 12, centralizados, negritadas e com entrelinhamento 1,5). A resenha tem título próprio, diferente do título da obra trabalhada, porém ambos mantêm uma estreita relação no que se refere aos seus conteúdos.
- b) **Autor:** nome de quem fez a resenha, seguido do símbolo * (asterisco) remetendo ao rodapé (breve relato das credenciais do autor) da primeira página, alinhado à direita, letras normais, tamanho 10, sem negrito e com uma linha em branco entre o título e o autor e entre o autor e a referência.
- c) **Referência:** em letras tamanho 12, alinhadas à esquerda e com entrelinhamento simples. Deixa-se uma linha em branco entre a referência e o início do texto.
- d) **Parte textual:** em letras normais, tamanho 12, justificadas e com entrelinhamento 1,5. O texto da resenha compõe-se de (MEDEIROS, 2000):
 - ✓ **Breve resumo inicial:** apresentando-se as conclusões/metodologia do autor, explicitando-se as teorias nas quais o autor baseou, e respondendo-se: qual o assunto? De que modo é tratado?;
 - ✓ **apreciação crítica:** avaliação geral da obra, analisando-se a qualidade/consistência dos argumentos. O resenhista posiciona-se frente ao texto, analisando-o, sem usar adjetivos; lança, também, um olhar para as fontes, teorias e outros autores mencionados no texto; identifica os diversos tipos de contexto nos quais a obra está inserida: contexto histórico (em que época?), contextos filosófico e social, contextos político e literário, etc. A crítica deve seguir dois caminhos: a) interna, quando o conteúdo da obra e o significado dos conceitos e categorias são analisados; b) externa, quando a

obra é analisada nos contextos cultural e social nos quais foi produzida, quando seu valor histórico é aquilatado;

- ✓ **conclusão:** síntese da avaliação do livro.

A resenha pode ser (MEDEIROS, 2000):

- a) **Descritiva:** destina-se a apresentar um livro, uma peça teatral, um filme, etc., usada em jornais ou revistas informativas de ampla circulação, não aprofunda a apreciação crítica.
- b) **Crítica:** além dos elementos descritivos e narrativos, há os dissertativos, a defesa de um ponto de vista, a apresentação de argumentos, provas.

Ao se trabalhar com resenha, especialmente para alunos de graduação, deve ser esclarecido que “crítica” não significa apenas destacar os pontos considerados não agradáveis (ou fracos) da obra, ou seja, criticar não é apenas falar mal.

Para ampliar a habilidade prática de um resenhista iniciante, recomenda-se a leitura de resenhas.

2.3- Relatórios

Relatório é uma exposição escrita onde se descrevem fatos verificados mediante pesquisa, ou se explana a execução de serviços, experiências, palestras, eventos, etc. realizados. Geralmente, é acompanhado de documentos demonstrativos como tabelas, gráficos, fotografias, desenhos, etc.

Nos **relatórios de estágio** são registrados por escrito as atividades desenvolvidas pelo estagiário, período de duração da visita ou do estágio e local. Seu principal elemento é a capacidade de observação sistemática, ou seja, capacidade de se descreverem em conceitos e termos adequados o local, as pessoas, a relação interpessoal, as falhas, a maneira como as tarefas são realizadas, etc. De maneira geral, o relatório de estágio é orientado por um professor e exige alguns procedimentos formais (carta de solicitação de orientação, carta de aceite da orientação, etc.)

Os relatórios, em geral contêm:

- a) **Introdução:** situa o leitor no contexto local; local e tempo em que ocorreu a experiência;
- b) **Desenvolvimento ou discussão:** descreve e disserta sobre o evento, o local no qual se estagiou, etc. (pode conter elementos ilustrativos tais como fotos,

gráficos, etc.);

- c) **Conclusão:** finaliza o relatório, podendo, inclusive, emitirem-se recomendações ou sugestões para aperfeiçoamento, reformas, etc.

O relatório deve ser redigido na forma de texto, com poucos tópicos, conciso, sem adjetivos e contemplando o que foi solicitado pela instituição ou pelo professor. No caso de consulta de fontes, as mesmas devem ser listadas.

2.4- Trabalhos rotineiros

É comum os professores solicitarem a entrega de trabalhos (fichamentos, resenhas, relatórios, etc.) devidamente digitados e dentro das normas recomendadas pela instituição (respaldadas pela NBR). Neste caso devem obedecer aos padrões (APÊNDICE D):

- **Papel e impressão** – Papel de cor branca, no formato A4 (210 X 297 mm), digitado somente no anverso da folha, impressão na cor preta (automática), fonte ARIAL, tamanho 12 para textos e 10 para citações longas, notas de rodapé, fonte e legenda das ilustrações.
- **Margens** – 3 cm Esquerda e Superior, 2 cm Direita e Inferior .
- **Espacejamento** – Usa-se espaço 1,5 entre linhas no texto. Os títulos e subtítulos são separados do texto que precede e sucede por espaço duplo, assim como as citações longas e resumo. O espaço simples será usado nas citações de mais de três linhas, nas notas de rodapé, nas referências, nas legendas das ilustrações e tabelas.
- **Paginação** – A numeração das páginas é colocada no canto superior direito da folha. A página que leva o título é contada, mas não numerada.
- **Título** - Negrito e maiúsculo, centralizado, separado do nome do acadêmico(a) por uma linha em branco.
- **Identificação** – Nome do acadêmico(a) fonte 10, alinhado a direita com asterisco após a última letra, submetendo a nota de rodapé.
- **Nota de rodapé** - Acadêmico do 3º período. Curso de Pedagogia Licenciatura. Disciplina - Professor. ISEAR. 2009/1.
- **Epígrafe** – No caso do texto conter epígrafe ela virá após o nome do acadêmico(a), separada por linha em branco, fonte 10, espaçamento entre linhas simples, recuada a direita 8 cm, justificado.

Após a epígrafe, segue-se o texto justificado, separado por linha em branco, com parágrafo.

3. MONOGRAFIAS

Os trabalhos monográficos ou monografias constituem o produto de leituras, observações, investigações, reflexões e críticas desenvolvidas nos cursos de graduação e pós-graduação. Sua principal característica é a abordagem de um único tema.

3.1 Tipos de monografias acadêmicas

- **Artigos científicos** – São trabalhos apresentados em periódicos e/ou em anais de reuniões acadêmicas e científicas, como jornadas, encontros, seminários, congressos, semanas, simpósios, etc. normalmente expressam resultados parciais ou partes de pesquisas, já que se limitam a um determinado número de páginas. Em verdade não existe exigência quanto ao número de páginas, mas até por questões de espaço, os periódicos e os anais os limitam para que possam apresentar um número maior de artigos diferentes. É uma forma de comunicação oficial de pesquisas e descobertas. O estilo, como em qualquer trabalho científico, deve ser claro, conciso e objetivo. A linguagem será gramaticalmente correta, precisa, coerente, simples e, preferentemente, em terceira pessoa. O título deve corresponder ao conteúdo. Veja-se o modelo de artigos no Apêndice E;

- **Monografia de graduação (TCC) e pós-graduação *lato sensu*** - Documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que será obrigatoriamente emanado da disciplina, modulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador. Os trabalhos acadêmicos devem estar vinculados às linhas de pesquisa dos cursos;
- **Dissertação** - Representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa à obtenção do título de mestre;
- **Tese** – Documento resultante de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa à obtenção do título de doutor, ou similar.

3.2- Regras normativas para elaboração de monografia

- **Papel e impressão** – Papel de cor branca, no formato A4 (210 X 297 mm), digitado somente no anverso da folha, impressão na cor preta (automática), fonte ARIAL, tamanho 12 para textos e 10 para citações longas, notas de rodapé, fonte e legenda das ilustrações.
- **Margens** – 3 cm Esquerda e Superior, 2 cm Direita e Inferior .
- **Espacejamento** – Usa-se espaço 1,5 entre linhas no texto. Os títulos e subtítulos são separados do texto que precede e sucede por espaço duplo, assim como as citações longas e resumo. O espaço simples será usado nas citações de mais de três linhas, nas notas de rodapé, nas referências, nas legendas das ilustrações e tabelas.
- **Paginação** – A numeração das páginas é colocada no canto superior direito da folha. As páginas pré-textuais não são numeradas. As textuais são numeradas com algarismos arábicos. A numeração única começa na folha de rosto e termina na última página da monografia, entretanto só se coloca o

número da página a partir da primeira folha das textuais, que é a introdução da monografia. As páginas de abertura de títulos principais devem ser contadas, porém não numeradas.

- **Uso de cores** – Admite-se o uso de cores somente na apresentação de ilustrações, gráficos, figuras, limitando-se a cores suaves.
- **Grifos** – Usa-se **negrito** para títulos de capítulos, títulos de livros e periódicos. O *itálico* é utilizado somente para palavras estrangeiras. As aspas (“ ”) devem ser usadas para as citações diretas com até três linhas.
- **Abreviaturas e siglas** – Devem ser escritas por extenso somente na primeira menção no texto, indicando a abreviatura ou sigla entre parênteses. Quando muito utilizadas no texto, deve ser feita uma lista de abreviaturas ou siglas (a partir de 5 abreviaturas).
- **Títulos e subtítulos** – Apresentação do título: numeração progressiva; algarismo arábico e separado por um espaço de caractere; iniciar em folha distinta; negrito e maiúsculo; alinhado na margem esquerda; separado do parágrafo posterior por um espaço duplo. Os títulos sem indicativos numéricos devem ser centralizados (parte pré e pós-texto: agradecimentos, dedicatória, listas de tabelas e ilustrações, resumo, referências, apêndices, anexos, são centralizados, em letra maiúscula, em negrito e fonte 14). Subtítulos: numeração progressiva e seqüencial ao título, algarismo arábico e separado por um espaço de caractere; não recebe negrito e em letra minúscula; alinhado na margem esquerda; separado do parágrafo anterior e posterior por uma linha em branco.

Exemplo:

1. TÍTULO PRINCIPAL

1.1 Subtítulo

- **Notas de rodapé** – Usadas para prestar esclarecimento ou consideração complementar para não interromper a continuidade do texto. Aparecem no final da página, separadas deste por um traço horizontal. A numeração das notas é contínua do início ao final do texto. Fonte 10, espaçamento entre linhas simples.

➤ **Ilustrações**

✓ **Figuras:** segundo ABNT/NBR 14724 (2001), figuras são “elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma e explicam ou complementam visualmente o texto”, tais como: quadros, gráficos, fotografias, organogramas, fluxogramas, etc. A identificação da figura precedida de seu número seqüencial é colocada abaixo da indicação da fonte, na parte inferior da figura (APÊNDICE F).

✓ **Tabelas:** Principal função é a apresentação de dados numéricos. A identificação da tabela é colocada na parte superior, precedida de seu número seqüencial, e a fonte na parte inferior da mesma (APÊNDICE G).

✓ **Observação:** 1. As figuras e tabelas devem aparecer o mais próximo possível do texto em que são citadas. 2. Os títulos e fontes devem ser configurados em espaço simples e separados do texto por um espaço de 1,5 cm.

➤ **Apêndice e anexo** – Documentos complementares ao trabalho. Configuram, no final do trabalho após as referências, em uma folha distinta com a inscrição apêndices (ou anexos) centralizada em todas as margens escrita em letra maiúscula e em negrito. Os apêndices e/ou anexos são indicados seqüencialmente em letras maiúsculas, seguidas de travessão e título, devem conter número de página seqüencial a parte textual. Observação: devem ser citados no texto (ex: meio da frase: conforme Anexo Z; final da frase: (ANEXO Z)).

➤ **Referências** – Relação de obras citadas no texto dispostas em ordem alfabética, alinhadas à esquerda, justificadas, digitadas em espaço simples e separadas entre si por dois espaços simples. No Apêndice I serão elencados alguns exemplos de apresentação segundo normas da ABN/NBR 6023 de 2002.

➤ **Citação** – Menção de informações extraídas de outra fonte com a finalidade de fundamentar a argumentação do autor, sendo necessária a indicação da fonte consultada.

Existem diversas formas de apresentação desta identificação, porém o sistema adotado para trabalhos apresentados no ISEAR será o autor-data. Neste sistema, a indicação deve se dar pelo sobrenome do autor, seguido da data de

publicação da obra e o número da página citada.

3.3- Estrutura do trabalho de pesquisa

3.3.1- Elementos pré-textuais (APÊNDICE H)

- **Capa** – Elemento no qual deve constar: nome da instituição, faculdade, curso, nome do acadêmico, título do trabalho, local e data/semestre, digitados sem abreviatura, em espaço de 1,5 cm, centralizado, em negrito, letras maiúsculas, fonte 14 e dispostos conforme apêndice. Não é contada nem numerada.

Obs: para a versão final a capa será fornecida pelo ISEAR.

- **Folha de rosto** – Elemento no qual deve constar: nome do acadêmico, título do trabalho, explicitação da monografia, orientador, local e data/semestre.
- **Errata** – Correção, supressão ou acréscimo de alguma informação a qual não foi possível se fazer antes da edição ou impressão da obra.
- **Folha de aprovação** – Elemento obrigatório.
- **Dedicatória** – (Opcional) Espaço onde o acadêmico dedica seu trabalho. Deve-se ter o cuidado para evitar exageros e redundâncias, redigi-lo de maneira simples e direta.
- **Agradecimentos** – (Opcional) Espaço onde o acadêmico agradece as pessoas de relevância com redação simples e objetiva.
- **Epígrafe** – (Opcional) Consiste na apresentação de uma citação de um autor relacionado ao tema apresentado. Apresentado de maneira ilustrativa.
- **Resumo** – Deve apresentar, de maneira sucinta, o tema, os aspectos relevantes, o objetivo e os principais resultados da pesquisa. O resumo não deve apresentar citações de autores. Digitado em parágrafo único, sem recuo da margem esquerda, espaço simples (10 a 13 linhas). A palavra “resumo” deve ser centralizada, maiúscula, fonte 14 e em negrito. O resumo deve ser precedido da referência do trabalho. No final do texto devem configurar as palavras-chave, de três a cinco palavras que expressam o “resumo do resumo”.
- **Abstract** – Resumo em língua estrangeira (não é solicitado pelo ISEAR).

- **Palavras-chaves (key-words)** - No final do resumo devem configurar as palavras-chave, de três a cinco palavras que sejam representativas do conteúdo do trabalho. Em língua estrangeira, depois do *Abstract*.
- **Lista de ilustrações** – Devem ser elaboradas de acordo com a ordem apresentada no texto e a respectiva paginação. Digitadas em espaçamento de 1,5 cm, alinhada à margem esquerda. A palavra “lista de figuras ou lista de tabelas” deve ser centralizada, maiúscula e em negrito, fonte 14.
- **Lista de abreviaturas** – Elaborada somente quando exceder o número de 5 (cinco) abreviaturas/siglas, apresentando a abreviatura/sigla e sua especificação, organizada em ordem alfabética, digitada em espaçamento de 1,5 cm, alinhada à margem esquerda. A palavra “lista de abreviaturas/siglas” deve ser centralizada, maiúscula e em negrito, fonte 14.
- **Sumário** – Dispõe as divisões do trabalho na mesma ordem apresentada e o respectivo número de página. Os elementos pré-textuais não fazem parte do sumário. Digitados em espaçamento de 1,5 cm, rente à margem esquerda. A palavra “sumário” deve ser centralizada, maiúscula e em negrito, fonte 14.

3.3.2- Folhas textuais

Nestas folhas, é desenvolvido o texto da monografia. É a partir desta primeira folha que aparece a numeração das páginas, colocada no canto superior direito. Antes do desenvolvimento do primeiro capítulo, faz-se uma introdução da pesquisa, de forma que os leitores possam entender o que é e como foi feita. Recomendam-se as seguintes partes para esta introdução: apresentação, justificativas, objetivos, fundamentação teórica e a metodologia utilizada. O texto é único e não recebe estes títulos.

- **Apresentação** – significa uma explicação sobre de que se trata a pesquisa. Esta apresentação deve ser curta, com no máximo duas laudas.
- **Justificativas** – onde são citadas quais as justificativas para a escolha e a pesquisa do tema. Quais benefícios e vantagens esta pesquisa pode proporcionar à sociedade? Justificativas econômicas, sociais e ambientais são comuns e valorizadas.
- **Objetivos** – citam-se os objetivos gerais e específicos da pesquisa. Detalha-se o que se quer provar ou mostrar, citando as questões de estudo e limitação da pesquisa. Apresenta-se o problema central da pesquisa, que

será resolvido com o detalhamento da monografia.

- **Fundamentação teórica (e/ou revisão de literatura)** – citam-se os principais autores utilizados, quais pesquisas semelhantes existem e os pontos importantes das principais referências bibliográficas utilizadas. Devem ser utilizados livros, trabalhos, pesquisas e publicações sobre o tema escolhido ou correlato. Dependendo do ineditismo e da profundidade da pesquisa, a fundamentação teórica deve conter uma substancial revisão da literatura existente e correlata.
- **Metodologia da pesquisa** – resume-se qual o caminho e os instrumentos para se concluir os objetivos e resolver o problema. Nesta parte, são definidos o tipo e as fontes de pesquisa, a coleta e a análise dos resultados.
- **Considerações Finais** – Apresenta uma síntese do trabalho, uma relação da hipótese proposta com o objetivo alcançado. Podem constar também algumas sugestões e indicações para novas pesquisas derivadas do tema em questão. Cabe observar a diferença entre “Conclusão” e “Considerações Finais”. Só se deve usar o termo “Conclusão” quando, em pesquisas de mestrado e doutorado, esta for de tal magnitude que qualquer pesquisador, em qualquer lugar, usando os mesmos critérios, procedimentos e experimentos, chegue à mesma resposta, ou seja, à mesma “Conclusão”. O termo “Considerações Finais” deve ser utilizado apenas em pesquisas bibliográficas, em que outro pesquisador, ainda que consultando as mesmas fontes, possa chegar a outras respostas, ou seja, a outras “Considerações Finais”. Um exemplo prático desta diferenciação é quando duas ou mais pessoas assistem a um mesmo filme. Após o término, se perguntada, cada pessoa poderá ter a sua compreensão, ou seja, suas “Considerações”.

OBS.: Fazem parte ainda do corpo do texto:

- **Notas** – Observações, complementações, explicitações do texto, indicações bibliográficas que podem aparecer ao pé da página, no final da parte ou de todo o texto;
- **Citações** – Menção, através da transcrição ou paráfrase direta ou indireta, das informações colhidas em outras fontes que foram consultadas.

3.3.3- Elementos pós-textuais

- **Referências** – Consistem na listagem, em ordem alfabética, de fontes mencionadas no texto, dispostas de acordo com normas da ABNT/NBR 6023 (2002) (APÊNDICE I).
- **Apêndice** – Consiste em documentos complementares ao trabalho com a finalidade de esclarecimento ou documentação, elaborado pelo próprio autor (Ex: entrevistas e questionários elaborados pelo acadêmico).
- **Anexo** – Documentos complementares ao trabalho não elaborados pelo autor, constituem cópia de documentos, leis, pareceres, autorização de empresas para uso de nome e dados, entre outros, cuja finalidade é comprovar o seu conteúdo.

4. REGRAS GERAIS PARA CITAÇÕES

4.1 Citação direta

“Transcrição textual de parte da obra do autor consultado” (ABNT/NBR 10520, 2002, p. 2), devendo ser copiada da maneira do original, mantendo a grafia, pontuação e idioma, entre outros. É obrigatória a menção à página onde se encontra o texto citado.

Partes do texto citado (início, meio ou fim de uma frase) podem, sem que se prejudique sua compreensão, ser suprimidas. Em seu lugar, colocam-se reticências entre colchetes [...].

Se no texto citado já se encontrar uma palavra ou um trecho com aspas, essas, ao serem transcritas, transformam-se em aspas simples.

As citações diretas são apresentadas de duas maneiras:

4.1.1 Citação com até três linhas

Deve constar entre aspas e estar inserida no próprio texto. Como saber que um texto citado tem até três linhas ou mais? A medida não deve ser feita no local original em que o texto está, ele deve ser primeiramente digitado e, então, medido.

Exemplos:

Segundo Vasconcellos (2006, p. 15) “o planejamento educacional é da maior

importância e implica enorme complexidade, justamente por estar em pauta a formação do ser humano”.

O planejamento educacional, na visão de Vasconcellos (2006, p. 15) “é da maior importância e implica enorme complexidade, justamente por estar em pauta a formação do ser humano”.

O planejamento educacional é relevante, “implica enorme complexidade, justamente por estar em pauta a formação do ser humano” (VASCONCELLOS, 2005, p. 18).

4.1.2 Citação com mais de três linhas (citação longa)

O texto citado é digitado sem aspas, em parágrafo próprio, recuado a 4 cm da margem esquerda, sem recuo de parágrafo na primeira linha, espaço simples entre linhas, fonte tamanho 10 (dez) e separado do parágrafo anterior e posterior por uma linha em branco.

Exemplo:

Na expressão de Cunha (1995, p. 151)

A prática dos professores em sala de aula é coerente com o modo de produção que acontece hoje em nossa sociedade, isto é, com a divisão do trabalho e do conhecimento. A análise desta realidade constitui-se em mais um esforço no sentido de auxiliar os professores e alunos a um exercício reflexivo. E só a reflexão pode nos dar a consciência necessária para a mudança.

4.2- Citação indireta

Baseada na obra do autor consultado (ABNT/NBR 10520, 2002), elaborado e apresentado no próprio texto, através de paráfrase ou síntese, sem, contudo, alterar a idéia do autor consultado. Nesta citação deve-se dispensar o número da página e o uso de aspas. Exemplos:

Libâneo (1998) argumenta que a presença do pedagogo escolar é necessária para melhorar a qualidade de oferta do ensino a população.

O aluno, na abordagem tradicional, é um ser passivo que deve obedecer sem

questionar (BEHRENS, 2005).

4.3- Citação de citação

É a citação direta ou indireta de um texto, a cuja obra original não se teve acesso. Na verdade, trata-se de uma “carona” que se pega com um determinado autor, emprestando dele uma citação que ele fez de um terceiro autor. Equivale a dar crédito ao autor que, de fato, teve acesso ao original citado.

Exemplos:

Pecheux (apud Cunha, 2002, p. 15), diz que “[...] não existe discurso sem sujeito nem sujeito sem ideologia”.

“A educação é a ação exercida pelas gerações adultas sobre as gerações que não se encontrem ainda preparadas para a vida social; tem por objetivo suscitar e desenvolver, na criança, certo número de estados físicos, intelectuais e morais [...]” (DURKHEIM, apud LIBÂNEO, 2000, p. 69).

- **Particularidades**

a) Os colchetes são utilizados para a colocação de um acréscimo na citação. Exemplo: segundo Cunha (1995, p. 127) o “gosto [e prazer] pelo estudo foi também uma constante no discurso dos professores”.

b) O termo *sic* também configura entre colchete e em itálico para identificar um erro gramatical ou incoerência no texto original. Exemplo: Gasparin (1997, p. 94) afirma “a relação do homem com os demais seres também se realiza em três degraus: primeiro, com as criaturas inferiores; segundo, com os homens e, terceiro, com o próprio [*sic*] Deus”.

c) A utilização de recursos: negrito, itálico ou sublinhado deve ser indicada no final da chamada, após o número da página. Exemplo: “Numa **sociedade desigual**, as crianças desempenham, nos diversos contextos, papéis diferentes.” (KRAMER, 2006, p. 14, grifo nosso). Ou, “grifo do autor” quando o recurso é utilizado no texto original.

d) Quando houver tradução de trechos dentro da citação esta deve ser indicada no final e a transcrição do original em nota de rodapé.

e) Exemplos de entrada da citação (acrescida do número da página se a citação for direta):

- no início ou no meio da frase: Libâneo (2001) / Libâneo; Freitas (2001) / Libâneo et al (2001);

- no final da frase (LIBÂNEO, 2001) / (LIBÂNEO; FREITAS, 2001) / (LIBÂNEO et al, 2001);

- coincidência de sobrenomes de autores: Silva, A. (2001) e Silva, P. (2002);

- publicações do mesmo autor no mesmo ano: (FERREIRA, 2001a); (FERREIRA, 2001b);

- publicações do mesmo autor em anos diferentes: (Silva, 2001, 2002, 2003).

5- REGRAS GERAIS PARA AS REFERÊNCIAS

5.1- Autoria pessoal: um autor

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. **Título:** subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, ano da publicação.

SOARES, Magda. **Alfabetização e letramento**. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2007.

5.2- Autoria pessoal: dois ou três autores

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes; ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes; ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. **Título:** subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, ano da publicação.

CARRAHER, Terezinha; DAVID, Carreher; SCHLIEMENN, Ana Lúcia. **Na vida dez, na escola zero**. 7. ed. São Paulo: Cortez, 1993.

5.3- Autoria pessoal: mais de três autores

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes et al. **Título:** subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, ano da publicação.

SILVA, Rose N. et al. **Formação de professores no Brasil:** um estudo analítico e bibliográfico. São Paulo: Fundação Carlos Chagas/Reduc, 1991.

5.4- Livro com tradutor

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. **Título:** subtítulo (se houver). Edição. Tradutor. Local: Editora, ano da publicação.

PERELMAN, Chaim. **Retóricas**. Tradução: Maria Ermantina Galvão G. Pereira. São Paulo: Martins Fontes, 1997.

5.5- Livro com coordenador, organizador, editor, etc.

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. Organizador. **Título:** subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, ano da publicação.

VEIGA, Ilma P. A. (Org.). **Repensando Didática**. Campinas: Papirus, 1989.

Obs.: Mesmo quando existir mais de um organizador, permanece a expressão (Org.), no singular.

5.6- Livro cujo autor é uma entidade (são os órgãos governamentais, as empresas, as associações, os congressos, os seminários, etc.)

NOME DA ENTIDADE. **Título:** subtítulo (se houver). Local: Editora (se houver), ano da publicação.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA. **Catálogo dos cursos de pós-graduação**. Juiz de Fora, 2002.

5.7- Livro com autoria desconhecida

PRIMEIRA PALAVRA DO TÍTULO EM MAIÚSCULO seguindo o restante do título em minúsculo. Local: Editora, ano da publicação.

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993.

5.8- Livro que compõe série ou coleção

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. **Título.** Edição. Local: Editora, ano da publicação. (Nome da coleção, número ou volume).

CARVALHO, Marlene. **Guia prático do alfabetizador**. São Paulo: Ática, 1994. (Princípios, 243).

5.9- Partes de livro (capítulo, fragmento, volume, etc.)

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. Título da parte do livro (seguido da expressão). In: (e seguido da referência no todo). ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. **Título:** subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, ano da publicação. Página inicial e final.

LIBÂNEO, José Carlos. Educação: Pedagogia e Didática. In: PIMENTA, Selma

Garrido (Org.). **Didática e Formação de Professores**: percursos e perspectivas no Brasil e em Portugal. 2. ed. São Paulo, SP: Cortez, 2000. p. 54-93.

5.10- Periódicos (como um todo)

TÍTULO. Local: Editora, ano, número, dia e mês, ano de publicação da revista.

NOVA ESCOLA. São Paulo: Abril, ano XXIV, n. 219, jan.-fev. 2009.

5.11- Artigos de Periódicos

- ✓ Matéria com autoria

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes (se houver). Título do artigo. **Título da publicação**, Local: editora, ano, número, volume, página inicial e final, data de publicação.

GURGEL, Thais. Escrever de verdade. **Nova Escola**, São Paulo: Abril, ano XXIV, n. 219, p. 39-45, jan.-fev. 2009.

- ✓ Matéria sem autoria

PRIMEIRA PALAVRA DO TÍTULO EM MAIÚSCULO seguindo o restante do título em minúsculo. Título da publicação, Local: Editora, ano, número, página inicial e final, data de publicação.

O PAI da didática da Matemática. **Nova Escola**, São Paulo: Abril, ano XXIV, n. 219, p. 28-29, jan.-fev. 2009.

- ✓ *Online*

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes (se houver). Título do artigo. **Título da publicação**, Local, número, data de publicação. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano.

ABRAMOWICZ, Anete. Educação inclusiva: incluir para quê? **Revista brasileira de educação especial**, Marília v. 7, n. 2, 2001. Disponível em: <www.crmariocovas.sp.gov.br/ein_l.php?t=05-55k>. Acesso em: 10 mar. 2009.

5.12- Artigo ou matéria de jornal

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes (se houver). Título do artigo. **Título do jornal**, Local, data, seção, caderno ou parte do jornal e a página.

SARAMAGO, J. O fator Deus. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 19 set. 2001. Guerra

na América, Especial, p. 8.

5.13- Eventos (congresso, seminário, etc.)

NOME DO EVENTO, numeração (se houver), ano, local da realização. Título do documento (anais, atas, tópico temático, etc.)... local: editora, data de publicação.

CONGRESSO INTERNACIONAL SOBRE AVALIAÇÃO E PROJETOS NA EDUCAÇÃO, 2005, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte: Futuro Congressos e Eventos, 2005.

5.14- Trabalho apresentado em evento

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. Título do trabalho seguido da expressão In: NOME DO EVENTO, número do evento (se houver), ano, local (da realização). Título do documento... Local: editora, data (da publicação). Página inicial e final.

CARVALHAES, Aletéia Ribeiro. Projeto Político-Pedagógico da Escola: realidade ou utopia. In: CONGRESSO INTERNACIONAL SOBRE AVALIAÇÃO E PROJETOS NA EDUCAÇÃO, 2005, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte: Futuro Congressos e Eventos, 3-5 mar. 2005. p. 68.

5.15- Trabalho de conclusão de curso

ÚLTIMO SOBRENOME, Prenomes. **Título do trabalho.** Ano. Total folhas. Tipo de documento (grau) – Universidade, Local.

LIBÂNEO, José Carlos. **Fundamentos teóricos e práticos do trabalho docente.** Estudo introdutório sobre Pedagogia e Didática. Tese de doutorado. PUC, São Paulo, 1990.

5.16- Documento jurídico (legislação)

JURISDIÇÃO. **Título**, número, data e dados da publicação.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação, Resolução CEB n. 2, de 7 de abril de 1998.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil.** Brasília, DF: Senado.

5.17- Imagem em movimento

TÍTULO. Diretor. Produtor. Local: produtora, data. Especificação do suporte em unidade física.

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção: Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 videocassete.

5.18- Documento iconográfico (pintura, fotografia, transparência, etc.)

AUTOR, **Título**. Data. Especificação de suporte.

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia, color, 16 cm x 56 cm.

5.19- Documento cartográfico (atlas, mapa, globo, etc.)

AUTOR. **Título**. Local: Editora, data da publicação. Designação específica e escala.

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1981. 1 atlas. Escalas variam 1 atlas. Escalas variam.

5.20- Documento sonoro

COMPOSITOR OU INTÉRPRETE. **Título**. Local: gravadora (ou equivalente), data. Especificação de suporte.

SIMONE. Face a face. [S.l.]: Emi-Odeon Brasil, 1977. 1 CD.

5.21- Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico (programas, bases de dados, arquivo em disco rígido, etc.)

AUTOR. Título do serviço ou produto. Versão (se houver). descrição física do meio eletrônico.

MICROSOFT Project for Windows 95. Version 4.1. [S.l.]: Microsoft Corporation, 1995. 1 CD-ROM.

5.22- Documento consultado *on line*

Informações do documento consultado, acrescido da informação do endereço eletrônico apresentado entre os sinais < > precedido da expressão Disponível em: e da data de acesso ao documento precedida da informação Acesso em:.

GONÇALVES, Renata. **Interdisciplinaridade**: a construção de alfabetização interdisciplinar. Disponível em: <<http://monografiasbrasilecola.com/pedagogia/interdisciplinaridade>>. Acesso em: 10 jan. 2009.

6- INFORMAÇÕES GERAIS (REFERÊNCIAS)

a) Autor:

- ✓ Quando o autor é o mesmo citado na referência anterior, substituir o nome por uma linha de 6 toques. Ex:

LIBÂNEO, José Carlos. **Adeus professor, adeus professora?** Novas exigências educacionais e profissão docente. 8. ed. São Paulo: Cortez, 2004.

_____. **Didática.** São Paulo: Cortez, 1994.

- ✓ Quando há no sobrenome do autor grau de parentesco (filho, Júnior, Neto, Sobrinho), deve-se juntar este ao nome. Ex.:

JUNQUEIRA FILHO, Gabriel de Andrade. **Interdisciplinaridade na pré-escola:** anotações de um educador “on the Road”. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 1996.

b) Edição:

Só deve ser mencionada a partir da segunda edição. Ex: 2. ed. 3. ed.

c) Local:

- ✓ Quando houver mais de um local de publicação deve-se usar o de maior destaque ou o primeiro mencionado;
- ✓ Quando o local não é escrito, mas possível sua identificação, este deverá ser

escrito entre colchetes;

- ✓ Quando o local não é identificado, usa-se a expressão *sine loco* (sem local), entre colchetes e abreviada. Ex: [S.l.]

d) Editora:

- ✓ Quando houver mais de uma editora só deve ser mencionada a editora de maior destaque;
- ✓ Quando não for possível identificar a editora deve-se usar a expressão *sine nomine* entre colchetes e abreviada. Ex: [s.n.];
- ✓ Quando não for possível identificar o local e a editora deve-se usar, entre colchetes e separada por dois pontos as expressões: S.l e s.n. Ex: [S.l.: s.n.].

e) Data:

- ✓ Deve ser sempre indicada, é um elemento essencial na referência. Se esta não for identificada registra-se, entre colchetes, uma data aproximada conforme exemplos:
 - [entre 1995 e 1999] – usando intervalos menores de 20 anos,
 - [1998 ou 1999] – um ano ou outro,
 - [1998?] – data provável,
 - [1998] – data certa, porém não indicada;
- ✓ Os meses devem ser indicados de forma abreviada. Ex: mar. 2006, a única exceção é o mês de maio, que deverá ser indicado sem abreviatura por possuir apenas quatro letras.

REFERÊNCIAS

ABRANTES, José. **Fazer monografia é moleza**: O passo a passo de um trabalho científico. Rio de Janeiro: Wak, 2007.

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

_____. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

BARROS, Aidil de Jesus Paes de; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Projeto de Pesquisa**: propostas metodológicas. 11. ed. Petrópolis-RJ: Vozes, 2000.

BARROSO, Alberto Leão de Lemos; CABRAL, Cleides Antonio; ZORDAN, Maria Salete. **Normas e Padrões para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos**. Disponível em: <www.fesurv.br/bibliotecas>. Acesso em: 20 jun. 2006.

FERNANDES, José. **Técnicas de Estudo e Pesquisa**. 2. ed. Goiânia: Kelps, 2000.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

GONÇALVES, Elisa Pereira. **Iniciação à Pesquisa Científica**. 2. ed. Campinas, SP: Alínea, 2001.

KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica**: Teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 20. ed. atualizada. Petrópolis, RJ: Vozes, 1997.

MEDEIROS, J. B. **Redação científica**: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

PEREIRA, José Matias. **Manual de Metodologia da Pesquisa Científica**. São Paulo: Atlas, 2007.

SILVA, José Maria da; SILVEIRA, Emerson Sena da Silveira. **Apresentação de Trabalhos Acadêmicos**: Normas e técnicas. Petrópolis, RJ: Vozes, 2007.

TACHIZAWA, T; MENDES, G. **Como fazer monografia na prática**. 3. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1999.

TRALDI, Maria Cristina; DIAS, Reinaldo. **Monografia**: passo a passo. 3. ed. Campinas, SP: Alínea, 2001.