



GUIA PARA NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ESCOLARES

ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

Apresentação

Como forma de orientar nossos alunos na realização das atividades de pesquisa enviadas para casa ou realizadas em equipe na escola, o Colégio Santa Fé elaborou o **Guia para normalização de trabalhos escolares**, que reúne as informações necessárias para que estes trabalhos sejam construídos de maneira correta e adequada, proporcionando assim um aprendizado significativo de conteúdos, aproveitamento real dos assuntos pesquisados e internalização de procedimentos organizados segundo um padrão, assim como os que serão construídos por eles no futuro. As orientações a seguir devem ser realizadas, inicialmente, com a ajuda de um adulto, a fim de que posteriormente os alunos as façam sozinhos.

Estrutura obrigatória para os trabalhos escolares

Capa, folha de rosto, sumário, introdução, desenvolvimento, conclusão e referências.

Combinados para cada série

Se o trabalho for manuscrito, deve ser realizado em folha pautada ou caderno do aluno (com a autorização do responsável). Se for digitado, deve seguir as regras apresentadas neste documento.

Forma de apresentação

Para a elaboração de trabalhos escolares, há a necessidade de um conhecimento básico de Word, pois vários detalhes deverão ser observados.

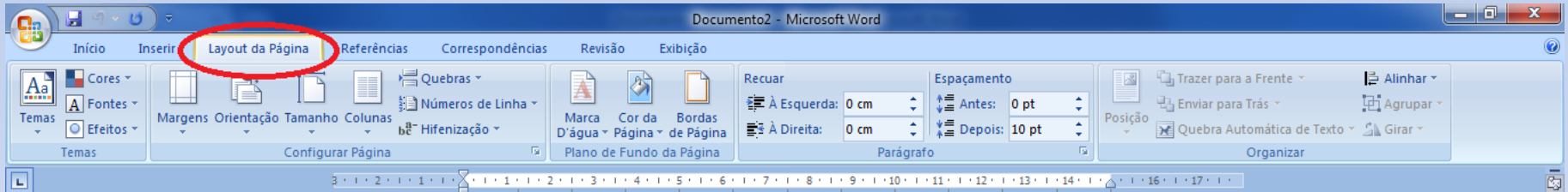
- Utilizar para a impressão papel branco ou reciclado no formato A4;
- As fontes devem ser impressas com tinta **PRETA** (com exceção das ilustrações, fotografias ou gráficos, que podem ser coloridos);
- A impressão deve ser feita em apenas uma das faces do papel.

Formatando um trabalho escolar

Orienta-se que o aluno formate a página a ser trabalhada, antes de iniciar a digitação do trabalho.

1º passo: configuração da página

Acesse a aba **Layout da Página**.



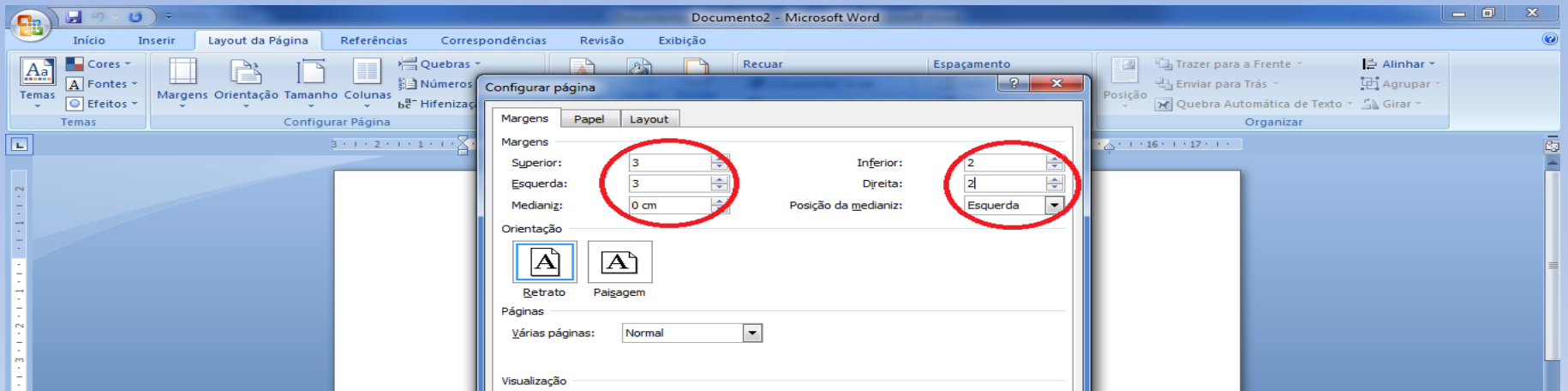
Clique em **Margens** e depois em **Margens Personalizadas**.

The image shows the Microsoft Word interface with the 'Layout da Página' ribbon selected. The 'Margens' dropdown menu is open, displaying various margin settings. The 'Margens Personalizadas...' option at the bottom of the menu is circled in red.

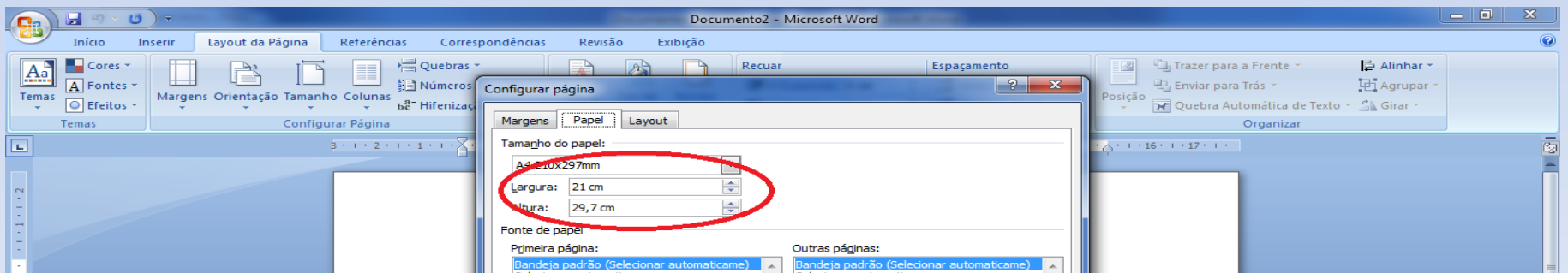
Configuração	Sup. (cm)	Inf. (cm)	Esq. (cm)	Dir. (cm)
Última Configuração Personalizada	1	1	1	1
Normal	2,5	2,5	3	3
Estreita	1,27	1,27	1,27	1,27
Moderada	2,54	2,54	1,91	1,91
Larga	2,54	2,54	5,08	5,08
Espelhada	2,54	2,54	3,18	2,54

Margens Personalizadas...

Será aberta uma janela de **Margens Personalizadas**, nessa janela, configure segundo as medidas abaixo:

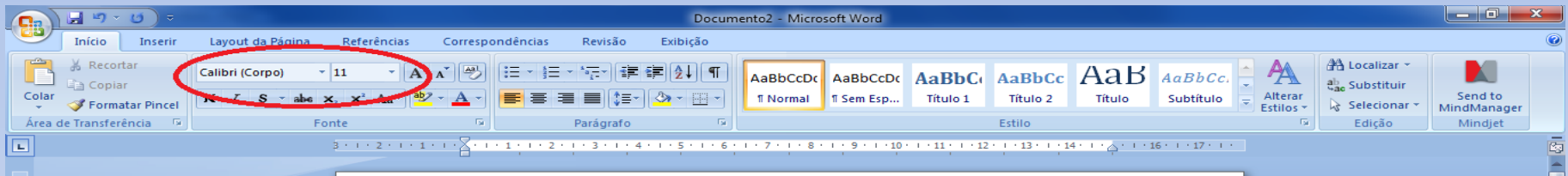


Na mesma guia de **Margens Personalizadas**, selecione a aba **Papel**. Escolha, no campo **Tamanho do Papel**, o papel **A4**.

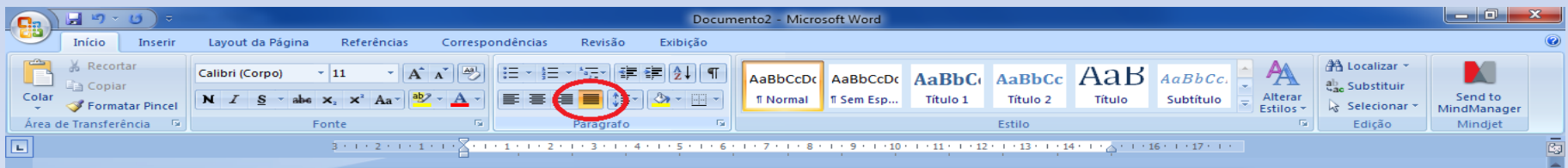


2º passo: configuração da fonte

Na aba **Início**, utilize **OBRIGATORIAMENTE** uma das fonte a seguir: **Arial** ou **Times New Roman**, tamanho 12.

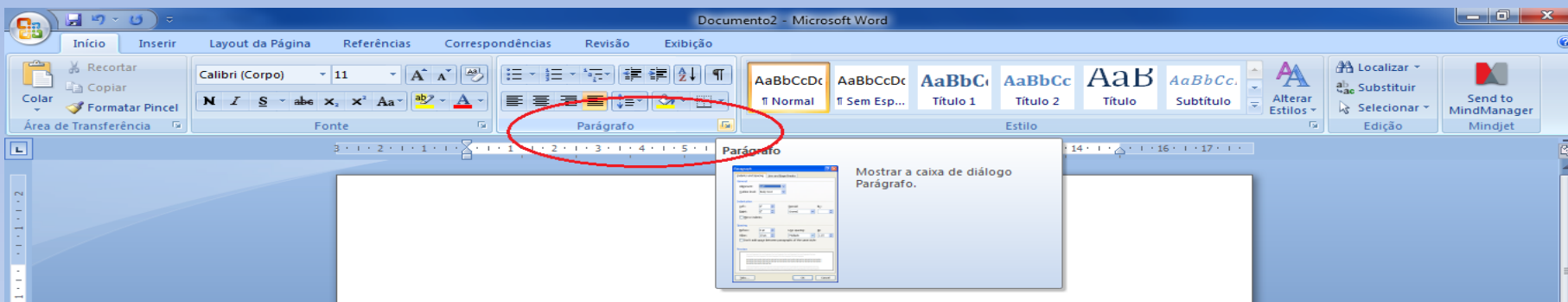


Selecione a opção **Justificar**.

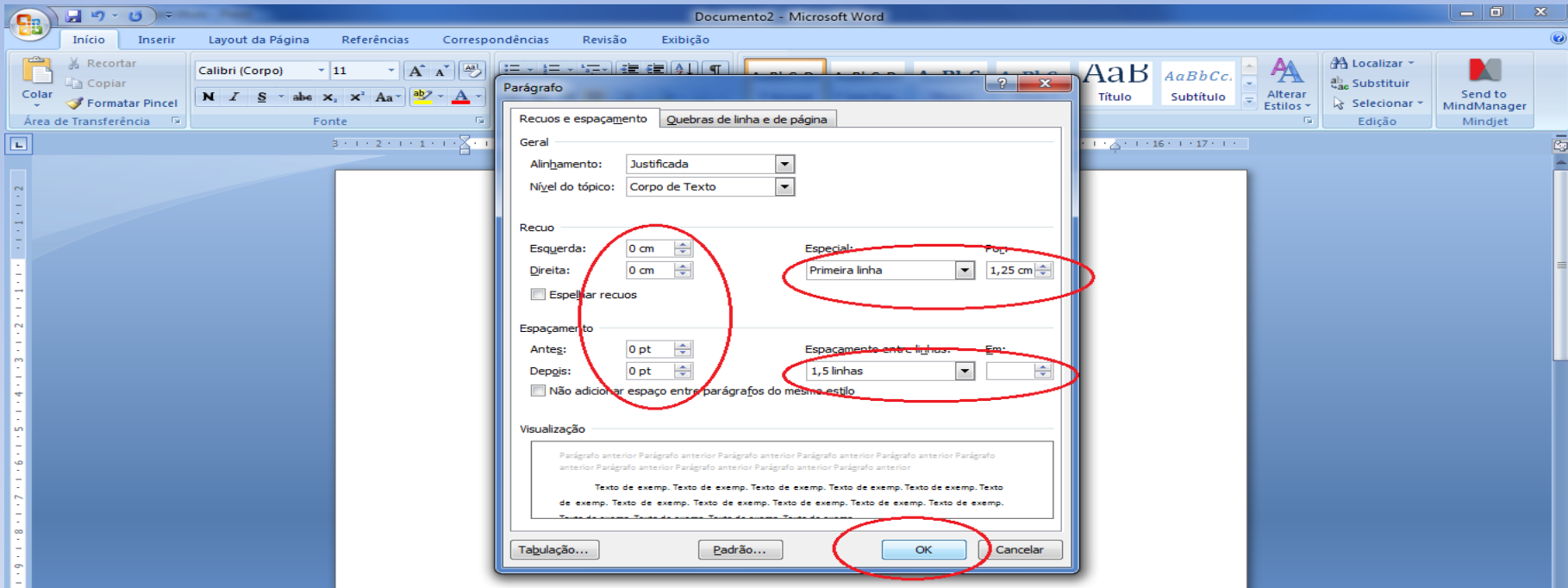


2º passo: formatação dos parágrafos

Acesse a opção **Parágrafo**.



Ao clicar nesta opção, será aberta uma janela com a guia **recuos e espaçamento**. Preencha-a de acordo com as medidas abaixo e depois clique em OK para salvar as configurações.



CAPA

COLÉGIO SANTA FÉ

Nome do colégio, centralizado,
em caixa alta e em negrito.

**ALUNO XXX
ALUNO YYY
ALUNO WW**

Nome do aluno ou dos alunos, se o
trabalho for de equipe.
Centralizado, caixa alta, sem
negrito.

**TÍTULO DO TRABALHO:
Subtítulo (se houver)**

Título do trabalho em negrito,
centralizado, caixa alta.
Subtítulo em negrito, sem caixa
alta.

**São Luis
2014**

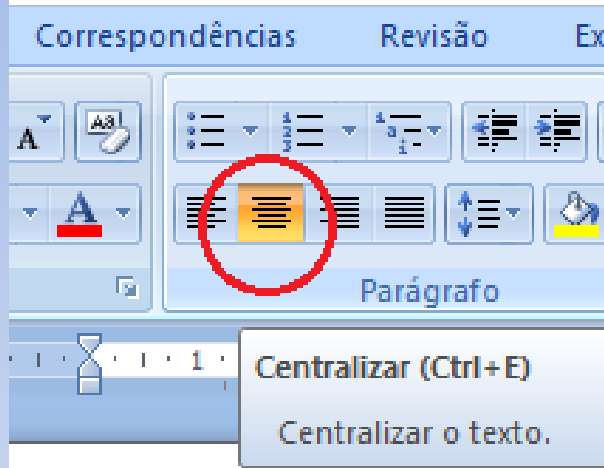
Cidade e data
centralizados, em negrito.

Na capa do trabalho
será utilizada a mesma
fonte **Arial** ou **Times New
Roman**, no tamanho 12.
Siga o modelo abaixo.

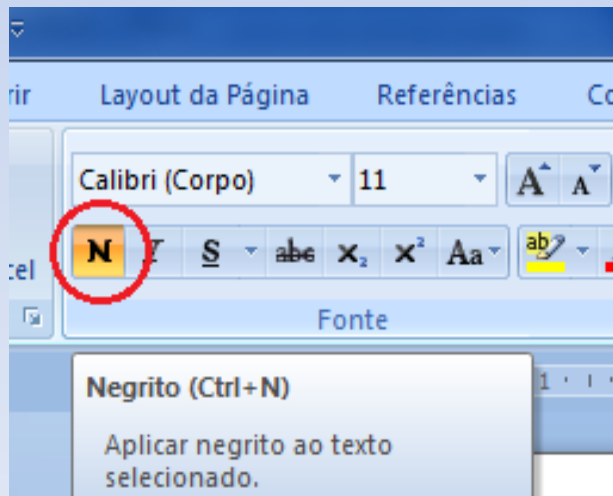
OBS.: Caixa alta é
quando todas as
letras estão em
MAIÚSCULO.

Observações adicionais:

Centralizando o texto:



Colocando a fonte em negrito:



FOLHA DE ROSTO

COLÉGIO SANTA FÉ

Nome do colégio, centralizado,
em caixa alta e em negrito.

ALUNO XXX
ALUNO YYY
ALUNO WW

Nome do aluno ou dos alunos,
se o trabalho for de equipe.
Centralizado, caixa alta, sem
negrito.

TÍTULO DO TRABALHO:
Subtítulo (se houver)

Trabalho apresentado à disciplina de Matemática
do 1º ano do Ensino Médio como requisito
obrigatório para composição da nota.

Professor: Arivaldo Carvalho

Texto em fonte com tamanho
10, justificado, sem negrito.
Recuo de 6 cm à esquerda.

**São Luís
2014**

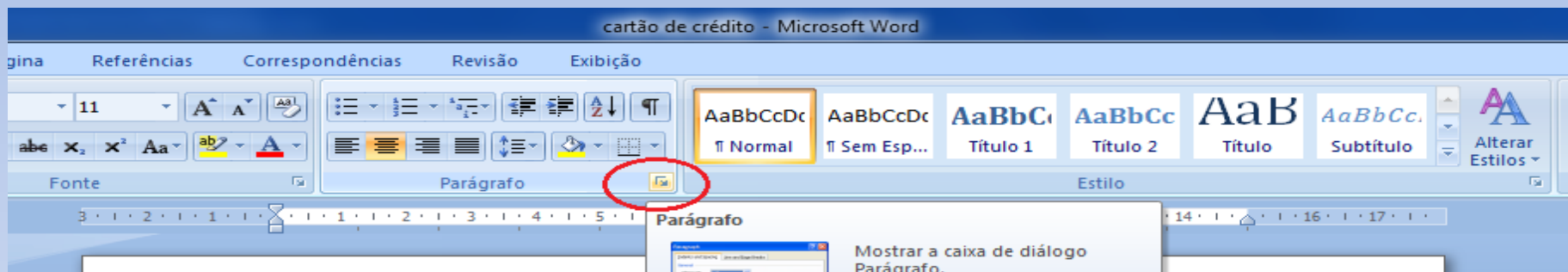
Nome da cidade e ano do
trabalho centralizados em
negrito.

É a página que vem depois da capa, onde contém mais informações a respeito do trabalho. Nessa página, abaixo do Título e subtítulo do trabalho, o aluno especifica informações sobre a origem do trabalho. Para essas informações a fonte precisa estar em tamanho 10, com recuo de 6 cm. Acompanhe os dois modelos abaixo.

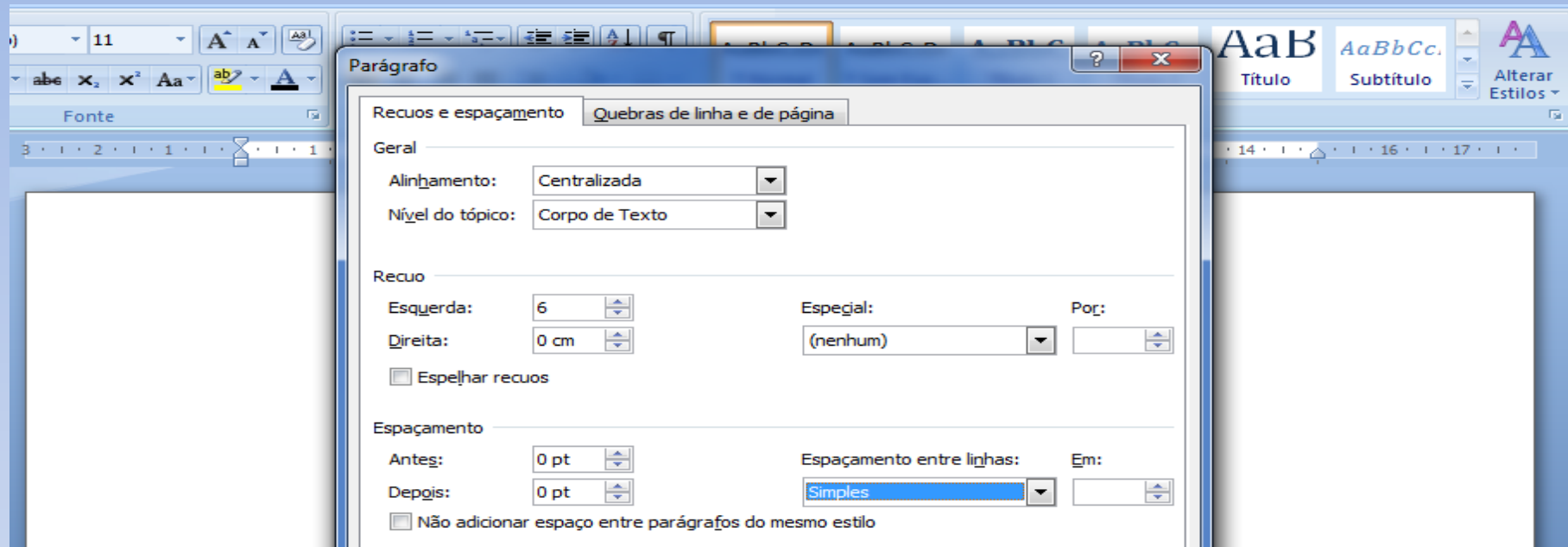
Como colocar recuo à esquerda:

Antes de seguir as orientações abaixo, você deve selecionar o texto em que serão aplicadas as configurações abaixo.

Clique na opção **parágrafo**.



Será aberta uma janela, onde você deverá preencher o **Recuo > Esquerda** com **6 cm** e na opção **Especial**, selecionar **(nenhum)**.



SUMÁRIO

SUMÁRIO

SUMÁRIO: Centralizado,
negrito, caixa alta.

1 COLOQUE O TÍTULO DOS CAPÍTULOS.....	11
1.1 Subtítulo do capítulo.....	12
1.2 Subtítulo do capítulo.....	13
2 TÍTULO DO PRÓXIMO CAPÍTULO.....	15
2.1 Subtítulo do capítulo.....	19
2.2 Subtítulo do capítulo.....	22
3 TÍTULO DO PRÓXIMO CAPÍTULO.....	11
3.1 Subtítulo do capítulo.....	12
3.2 Subtítulo do capítulo.....	13
4 TÍTULO DO PRÓXIMO CAPÍTULO.....	15
4.1 Subtítulo do capítulo.....	19
4.2 Subtítulo do capítulo.....	22
REFERÊNCIAS.....	35
APÊNDICE.....	37
ANEXO(S)	39

Subtítulos dos capítulos sem
negrito, sem caixa alta,
justificados.

Numeração das páginas
justificada,

Vem logo após a Folha de Rosto. É a enumeração das partes de uma publicação, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede. Os elementos pré-textuais (capa e folha de rosto) não devem constar no sumário.

A seguir, algumas dicas de elaboração das partes textuais do trabalho que são: introdução, desenvolvimento e conclusão da pesquisa.

INTRODUÇÃO

É a apresentação do trabalho. Deve constar sobre o que se trata, informações sobre a importância do trabalho e como foi elaborado. O assunto é apresentado sem detalhes.

DESENVOLVIMENTO

É a parte principal do texto, descrevendo com detalhes o assunto pesquisado. Ao pesquisar um texto, não é permitido utilizá-lo na íntegra do original. O leitor deve apropriar-se do tema através de diversas leituras, mas ao final, deverá redigir seu próprio texto, com suas próprias palavras. O ato de utilizar como seu o material já escrito por outra pessoa é considerado como crime de plágio. Utilizar parte do texto, alterando palavras ou montando novo texto com partes do texto original, é considerado como um tipo de plágio, chamado de contrafação. Nestes dois casos, o professor pode desconsiderar o trabalho. O aluno deve, no mínimo, ler o texto original e retirar os itens principais, reescrevendo-os, com suas próprias palavras.

CONCLUSÃO OU CONSIDERAÇÕES FINAIS:

É a parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes ao que foi apresentado na introdução. Em outras palavras, a conclusão é a síntese dos resultados do trabalho. Tem por finalidade recapitular o assunto tratado no trabalho, porém, de forma resumida. Na conclusão, você deve apresentar os pontos mais importantes tratados e o que aprendeu ao fazer o trabalho.

REFERÊNCIAS

Trata-se de uma lista das fontes consultadas, ou seja, os sites, livros e revistas nos quais você se baseou para fazer o trabalho. Sempre que o aluno utilizar materiais que outras pessoas escreveram (seja artigo da internet, livro, etc.) para fazer seu trabalho, estes devem constar nas referências.

Há regras de formatação para a elaboração da lista de referências. Deve ser organizada em ordem alfabética.

Referências retiradas de livros

- Coloca-se primeiro o **SOBRENOME DO AUTOR**, em caixa alta, seguido de (,) vírgula.
- Depois, coloca-se o primeiro **Nome** do autor seguido de (.) ponto.
- Após o ponto, coloca-se, **em** negrito, o **título do livro**, seguido de (.) ponto.
- Logo depois, coloca-se a **Editora**, seguida de (,) vírgula e o **ano de edição** do mesmo.

Exemplo:

TIBA, Içami. **Disciplina: limite na medida certa**. Editora Integrare, 2006.

Quando o livro possuir mais de um autor, segue-se a mesma regra, apenas separando o nome dos autores por (;) ponto e vírgula.

Exemplo:

REIS, José; TILMANN, Diane; HUSTON, César. **Cenas familiares**. Ed. Arco Íris, 2010.

Referências retiradas da internet

- Coloca-se primeiro o **SOBRENOME DO AUTOR**, em caixa alta, seguido de (,) vírgula.
- Depois, coloca-se o primeiro **Nome** do autor seguido de (.) ponto.
- Após o ponto, coloca-se, **em** negrito, **o título do texto**, seguido de (.) ponto.
- Logo depois, coloca-se a expressão "**disponível em:**" seguido do **endereço eletrônico** onde a matéria está hospedada na internet.
- Após, coloca-se a **data** em que a página foi acessada.

Exemplo:

SABATINI, Renan. **Aplicações na internet em medicina e saúde**. Disponível em: <<http://www.informaticamedica.org.br/informed/intern1.html>>. Acesso em: 27 set. 2004.

Como fazer referências onde o autor não é uma pessoa e sim uma instituição?

- Coloca-se primeiro o **NOME DO INSTITUTO** ou órgão, organização, em caixa alta, seguido de (.) ponto.
- Após o ponto, coloca-se, **em negrito**, o **título do material** ou texto, seguido de (.) ponto.
- Após o ponto, coloca-se, **em negrito**, o **título do livro**, seguido de (.) ponto.
- Logo depois, coloca-se a **Editora**, seguida de (,) vírgula e o **ano de edição** do mesmo.

Como fazer referências de um texto retirado de uma revista?

- Coloca-se em negrito e caixa alta, o **TÍTULO DA PUBLICAÇÃO**, seguido de (,) vírgula.
- Após a vírgula, coloca-se o **local da publicação** seguido de (:) dois pontos.

Continuando, após os dois pontos, coloca-se o **nome da editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação.**

Exemplo:

VEJA. São Paulo: Abril, n. 148, mensal, 28 jun. 2000.

SANÇÕES E ÚLTIMAS CONSIDERAÇÕES

- Todo trabalho escolar deve estar padronizado dentro destas normas estipuladas pela escola, sob o risco de não ser aceito e avaliado;
- A partir do 6º ano só serão aceitos trabalhos escolares digitados;
- Todo trabalho deverá ser encaminhado com prazo mínimo de uma semana para entrega; não serão aceitos trabalhos entregues fora do prazo de entrega, salvo condições previamente acertadas com o professor e validadas pela Coordenação da escola; (ver item **parte textual** no texto, em **desenvolvimento**);
- O professor poderá, em momentos previstos por ele, assessorar na organização das ideias para a produções do trabalho, bem como disponibilizar fontes de pesquisas confiáveis sob o ponto de vista científico;

SANÇÕES E ÚLTIMAS CONSIDERAÇÕES

- Não serão admitidos trabalhos copiados da internet ou de artigos de livros ou revistas sem a devida referência, sob o risco de ter que fazer outro trabalho ou o mesmo ser anulado com nota mínima, sob justificativa de má condução das informações fornecidas;
- Trabalhos em equipe deverão ser desenvolvidos com a participação efetiva de todos os envolvidos, sendo proibida a divisão de pesquisa para compor posteriormente o trabalho, cabendo considerações punitivas sobre o mesmo; Professores solicitantes dos trabalhos e Coordenações Pedagógicas dos segmentos estão autorizados a julgar quaisquer procedimentos que invalide a função da pesquisa.