

2010

# MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ESCOLARES NO COLÉGIO MILITAR:

uma orientação para o futuro



Biblioteca Cláudio Luciano Fernandes  
**Colégio Policial Militar Feliciano Nunes Pires**  
Florianópolis (SC)



ESTADO DE SANTA CATARINA  
POLÍCIA MILITAR  
CENTRO UNIVERSITÁRIO PARA A DEFESA E SEGURANÇA PÚBLICA COM CIDADANIA  
**Colégio Policial Militar Feliciano Nunes Pires - CFNP**

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS  
ESCOLARES NO COLÉGIO MILITAR: UMA ORIENTAÇÃO  
PARA O FUTURO**

**2ª edição**

**FLORIANÓPOLIS (SC)  
2010**

## **COLÉGIO POLICIAL MILITAR FELICIANO NUNES PIRES - CFNP**

Major PM Edésio da Silva

**Diretor**

Major PM Aparecida Maria Turnes

**Secretária**

Major PM João Carlos Neves Júnior

**Comandante do Corpo de Alunos – Ensino Fundamental**

Major PM Marco Aurélio Hoffmann

**Comandante do Corpo de Alunos – Ensino Médio**

Cláudia Maria Salomão Amorim

**Supervisora Escolar**

Ingrid Schlickmann

**Orientadora Educacional – Ensino Fundamental**

Maria Lúcia Almada Fernandes

**Orientadora Educacional – Ensino Médio**

### **ELABORAÇÃO**

**1ª edição (2009)**

**2ª edição (2010)**

Eliane Fioravante Garcez

**Bibliotecária – CRB-14/238**

### **REVISÃO DO TEXTO**

Myriam Pereira Botelho Ramos

---

**Colégio Policial Militar Feliciano Nunes Pires**

Biblioteca Cláudio Luciano Fernandes

Av. Madre Benvenuta, 265 – 88036-500 – Trindade – Florianópolis, SC

Telefones: (48) 3331-1948 3331-1985

e-mail: cfnpbiblioteca@gmail.com

WWW.cfnp.com.br

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA.....</b>	<b>4</b>
<b>1 PARTES DO TRABALHO ESCOLAR.....</b>	<b>6</b>
1.1 PARTE PRÉ-TEXTUAL - Folha de Rosto .....	6
1.2 PARTE TEXTUAL.....	7
1.2.1 Introdução.....	7
1.2.2 Desenvolvimento.....	7
1.2.3 Conclusão.....	9
1.3 PARTE PÓS-TEXTUAL .....	9
1.3.1 Referências.....	9
1.3.2 Anexo(s).....	10
<b>2 CITAÇÕES.....</b>	<b>12</b>
2.1 CITAÇÃO DIRETA (até 3 linhas).....	13
2.2 CITAÇÃO DIRETA (mais de 3 linhas).....	13
2.3 CITAÇÃO INDIRETA OU LIVRE.....	14
<b>3 REFERÊNCIAS: SAIBA COMO FAZÊ-LAS.....</b>	<b>15</b>
3.1 LIVROS COM 1, 2 e 3 AUTORES.....	15
3.2 LIVROS COM MAIS DE 3 AUTORES.....	16
3.3 LIVROS COM TÍTULO e SUBTÍTULO.....	16
3.4 ARTIGOS DE REVISTA.....	16
3.5 ARTIGOS DE REVISTA ELETRÔNICA (Internet).....	17
3.6 ARTIGOS DE JORNAL.....	17
3.7 ARTIGOS DE JORNAL ELETRÔNICO (Internet).....	17
3.8 VERBETES DE DICIONÁRIOS E ENCICLOPÉDIAS.....	17
3.9 CAPÍTULOS e PARTES DE LIVROS.....	17
3.10 TEXTOS LEGAIS (Leis, decretos etc).....	18
<b>4 FORMATOS DE APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>18</b>
4.1 TRABALHO MANUSCRITO (Ensino Fundamental).....	18
4.2 TRABALHO DIGITADO (Ensino Médio).....	18
<b>5 OUTROS TRABALHOS.....</b>	<b>19</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>21</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>22</b>
ANEXO 1 - Estrutura completa de pesquisa escolar no CFNP.....	23
ANEXO 2 - Pesquisa escolar no CFNP: um exemplo.....	24

## APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

Com o objetivo de auxiliar os alunos na construção do texto quando da realização de seus trabalhos escolares e para melhor orientá-los quanto à sua estrutura, o Colégio Policial Militar Feliciano Nunes Pires (CFNP) disponibiliza este MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ESCOLARES.

Aprovado em reunião pedagógica, é uma adaptação às recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), mais especificamente às normas NBR 6023 - Referências - Elaboração, NBR 6024 - Numeração progressiva das seções de um documento escrito, NBR 10520 - Citações em documentos: apresentação, e NBR-14724 - Trabalhos acadêmicos – apresentação.

A apresentação escrita dos trabalhos escolares divide-se em três partes: **Parte pré-textual** (Folha de Rosto), **Parte textual** (Introdução, Desenvolvimento e Conclusão) e **Parte pós-textual** (Referências e Anexo(s) - este último quando necessário). Veja como é fácil localizar essas partes através do sumário e no exemplo exposto no Anexo 2.

À medida que alunos e professores forem fazendo uso deste MANUAL, obedecendo a uma nova metodologia, dúvidas surgirão, no entanto sempre será possível solucioná-las; basta que recorram às orientações disponíveis no site ([www.cfnp.com.br](http://www.cfnp.com.br)) e na AGENDA Escolar do CFNP. São recursos dos quais alunos, professores, equipe pedagógica, e bibliotecárias poderão fazer uso para que os trabalhos alcancem os objetivos propostos. Também sugerimos que alunos e professores imprimam este manual, deixando-o sempre à mão em sua escrivaninha ou mesa de estudo.

O tema “Células”, utilizado como exemplo de trabalho, apresentado no Anexo 2, faz parte do programa da disciplina de Biologia do Ensino Médio, e serve para mostrar as partes obrigatórias (**Folha de Rosto, Introdução, Desenvolvimento, Conclusão e Referências**) dos trabalhos escolares no CFNP e o modo como apresentá-las.

Lembramos que é o professor quem definirá quais pesquisas serão apresentadas dentro das recomendações dadas, mas qualquer que seja o trabalho solicitado, o aluno não deve fazer dele uma cópia. É preciso ler, respeitar os autores lidos, citando-os. O aluno precisa aprender a dar sua opinião e escrever textos com as suas palavras, respeitando a idade que tem e o seu nível escolar.

Este manual segue a mesma concepção de um Projeto Político Pedagógico (PPP), ou seja, ele vai mudando à medida que as necessidades forem surgindo.

## 1 PARTES DO TRABALHO ESCOLAR

Antes de iniciarmos as orientações propriamente ditas sobre como se elaborar um trabalho escolar com apresentação escrita, julgamos necessário esclarecer que a ordem de elaboração é diferente da de sua apresentação. É possível observar no quadro abaixo a sequência de uma e de outra.

ORDEM DE ELABORAÇÃO	ORDEM DE APRESENTAÇÃO
Desenvolvimento (cuidando das citações)	Capa
Referências	Folha de rosto
Anexo(s) (Opcional)	Introdução
Introdução	Desenvolvimento
Conclusão	Conclusão
Página de rosto	Referências
Capa e contracapa	Anexo(s) (opcional)
	Contracapa

Como deu para perceber, não se inicia um trabalho pela Folha de Rosto, mas pela parte do desenvolvimento. É a partir dela que as outras surgirão, seguindo uma ordem lógica. Afinal, como fazer a introdução do trabalho sem ter concluído a parte do desenvolvimento? Como fazer a introdução comentando sobre algo que ainda não foi feito?

### 1.1 PARTE PRÉ-TEXTUAL - Folha de Rosto

Segundo a NBR- 14724 (2002, p. 3), a **FOLHA DE ROSTO** é a “Folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho”, que no MODELO apresentado são: o **Nome do colégio**, da **disciplina**, do **professor**, **título** do trabalho, **nome(s) do(s) aluno(s)** - seguido(s) do(s) número(s) da chamada - **turma**, **local** e **data de entrega** do trabalho.

Para trabalhos em grupo os nomes dos alunos deverão seguir ordenação alfabética.

É muito comum o aluno chamar a Folha de Rosto de capa. No entanto, capa é outra coisa. De plástico ou de papel, ela serve apenas para proteger o trabalho de possíveis sujeiras e/ou amassados. A Folha de Rosto não; ela contém dados de identificação do trabalho como citados acima.

## 1.2 PARTE TEXTUAL

### 1.2.1 Introdução

A **INTRODUÇÃO** é a parte onde se faz a “propaganda” do trabalho. É o local onde se apresenta o assunto do trabalho, e se comenta sobre a forma como ele foi dividido: se em capítulos, subcapítulos, se ilustrado etc. Também poderá ser comentado por que se optou por apresentá-lo dessa forma. A introdução é um texto-resumo do trabalho. Através dela, pode-se ter ideia do que o trabalho contém antes mesmo de fazer sua leitura na íntegra.

### 1.2.2 Desenvolvimento

O aluno deve dar a máxima atenção à parte textual do trabalho, principalmente a do **DESENVOLVIMENTO**, que é a parte principal e a primeira a ser feita - o “coração” do trabalho.

Para desenvolver essa parte é necessário que o aluno busque em livros, revistas, *sites* e em outras fontes, informações sobre o assunto desejado. Nessa etapa, a leitura torna-se fundamental, pois lendo é que o aluno terá condições de identificar, das fontes consultadas, quais deverão ser lidas com mais profundidade e que servirão de base para o seu trabalho. A partir dessa leitura, o aluno terá condições de entender/escrever/falar sobre o assunto pesquisado. Portanto, a parte do desenvolvimento não se resume em fazer simples cópia de trechos de livros, revistas, jornais, e outros disponibilizados, inclusive, na *internet*. Além de copiar, quando necessário, partes de textos consultados e identificar seus autores, o aluno precisa estar escrevendo com as suas palavras as reflexões que

tirou dos textos que consultou. Essa etapa é tão importante que sem ela não é possível dar andamento às demais partes do trabalho.

Observe, na página 24, o Anexo 2 “Trabalho escolar no CFNP: um exemplo” em que, na parte onde o assunto é desenvolvido, não se coloca a palavra “*desenvolvimento*”, mas o título ou outro tema relacionado a este no trabalho.

Ainda no desenvolvimento é comum o aluno copiar partes de livros e de outros textos consultados, exatamente como o autor escreveu. Isso se chama PLÁGIO. É preciso evitar fazer isso, sempre. Para evitar o plágio ou a apropriação indevida de texto que não é de autoria do aluno, utiliza-se um recurso chamado CITAÇÃO. Por que ela deve existir nos trabalhos? Veja as explicações no capítulo 2.

Se o trabalho possui entrevista(s), quadro(s), ilustração(ões), tabela(s) e gráfico(s), no próprio desenvolvimento ou em anexo(s), é neste momento, quando está redigindo a parte do desenvolvimento, que o aluno fará menção ao(s) mesmo(s).

Há duas maneiras de se fazer isso. Quando figurarem no final da frase, deve-se citá-los entre parênteses. Quando inseridos na redação, devem estar livres de parênteses. Veja os exemplos.

Ex.:

O longo processo de ocupação trouxe danos irreparáveis ao meio ambiente e às condições de vida da população que hoje vive na costa brasileira, como é o caso da Mata Atlântica. (Figura1).

**Ou,**

Através da Figura 1 pode-se perceber que, na atualidade, a situação da Mata Atlântica é bastante preocupante.

### 1.2.3 Conclusão

Na **CONCLUSÃO**, o aluno informará quais as contribuições que a pesquisa trouxe para a sua vida pessoal e de estudante; o que aprendeu de novidade; quais as dificuldades encontradas ao realizá-la; qual a sua opinião sobre o tema na atualidade, para a sociedade etc.

## 1.3 PARTE PÓS-TEXTUAL

No **Trabalho Escolar**, é obrigatório **mencionar todas as fontes** (livros, revistas, sites e outros) consultadas, lidas e citadas para realizá-lo. Afinal, tudo que está no trabalho não saiu somente da cabeça de quem fez a pesquisa. Foi preciso ler as ideias de outras pessoas/autores registradas em livros, revistas, CD, CD-ROM, etc, para poder situar-se no assunto, aprender um pouco mais sobre ele e ter opinião sobre o mesmo. Há um lugar específico, uma maneira correta de elaborar as referências das fontes consultadas e registrá-las na pesquisa.

### 1.3.1 Referências

**REFERÊNCIAS** é uma lista ordenada dos documentos utilizados/citados no texto da pesquisa. É um conjunto de elementos (autor(es), título, subtítulo, número da edição, local, editora, data, páginas, coleção etc) que permite identificar os vários tipos de documentos, quer sejam impressos, sonoros, eletrônicos, audiovisuais, e outros, que foram lidos, vistos ou ouvidos pelo autor do trabalho/pesquisa. Mas não basta citá-las de qualquer jeito e em qualquer lugar do trabalho. Há uma maneira correta de elaborá-las e de registrá-las. Elas devem ser listadas em ordem alfabética pela primeira palavra que aparece nas referências elaboradas pelo autor do trabalho; pode ser pelo(s) sobrenome(s) do(s) autor(es) ou, na omissão desse(s), pelo título do livro, ou ainda pela primeira palavra (excluindo os artigos definidos) do título da matéria publicada no jornal ou na revista.

Essas orientações servem para as fontes consultadas na *internet*, no entanto, nesse caso, é preciso informar ainda, o endereço eletrônico (*site*) da fonte consultada e a data em que se fez a consulta.

Uma dica que se dá é que se elabore as referências à medida que for se apropriando das fontes (livros, revistas, jornais, sites e outros). Isso fará com que não se esqueça de incluir, na parte das referências, algum livro ou *site* utilizado na pesquisa.

Podemos encontrar exemplos de referências em vários lugares: neste **Manual**, na **Agenda Escolar** do CFNP, num grande **Painel** instalado na nossa biblioteca, nos livros que o aluno utiliza e na própria **NBR-6023/2002** disponibilizada na *internet*. No entanto, se ainda restarem dúvidas, deve-se procurar as bibliotecárias do CFNP.

### 1.3.2 Anexo(s)

O **ANEXO** é um elemento opcional, que serve para complementar, esclarecer e valorizar o conteúdo tratado no trabalho.

No Colégio Militar, entrevistas, quadros, ilustrações, tabelas e gráficos, poderão, também ser, colocados em anexo, quer sejam eles elaborados pelo aluno ou retirados das fontes (livro, jornais, revistas etc) consultadas por ele.

Lembramos que entrevistas, quadros, ilustrações, tabelas e gráficos podem ser apresentados também na **parte textual** do trabalho, especificamente na do **desenvolvimento**. A escolha por incluí-los nessa parte ou na **pós-textual**, no anexo, dependerá do tamanho desse material. Por exemplo, se a ilustração ocupar uma folha do trabalho, (A4 ou de papel almaço), recomenda-se que o aluno opte por colocá-la em anexo.

Mas, independentemente de onde os quadros, ilustrações, tabelas e os gráficos forem colocados, é obrigatório informar o título e indicar a autoria. Como se faz isso?

Se este material for inserido na parte do desenvolvimento e o autor for o próprio aluno, ele deve indicar abaixo do quadro, ilustração, tabela ou gráfico o título que deu ao mesmo e, abaixo do título, indicar que ele é o autor.

Ex:

**Título:** A vegetação costeira de Santa Catarina

**Fonte:** Do(a) autor(a)

Mas, se o quadro, ilustração, tabela, gráfico, elaborado pelo aluno foi colocado no anexo, deve-se apenas mencionar o título que o aluno deu a ele. Nesse caso, não há necessidade de dizer que foi o aluno o autor.

Ex:

### **ANEXO 1**

A vegetação costeira de Santa Catarina

Se o quadro, ilustração, tabela ou gráfico foi copiado de fonte consultada, INDEPENDENTEMENTE de estar no desenvolvimento ou no anexo, indica-se abaixo dele o **Título** igual ao dado pelo autor da obra consultada. Abaixo do Título, informa-se a **Fonte** de onde foi tirado, ou seja, o Sobrenome do autor, ano de publicação e o número da página onde o quadro, ilustração, tabela ou gráfico encontra-se na fonte consultada.

Ex:

**Título:** A vegetação costeira de Santa Catarina

**Fonte:** CASTRO (1999, p. 21).

Veja, no exemplo que se encontra na página 28, como proceder quando a ilustração for colocada na **parte textual** (desenvolvimento) e na página 23, exemplo de conteúdo informado na parte **pós-textual** (anexo).

Quando o trabalho tiver um único anexo, devem-se proceder da seguinte forma: escreve-se em maiúsculo e em negrito as palavras **ANEXO ÚNICO**, centralizado na parte superior da folha (A4 ou Alçaço). Abaixo dessas palavras, o aluno informará o título do anexo, com a primeira letra da primeira palavra com inicial em maiúsculo, e sem negritá-lo.

Ex.:

### **ANEXO ÚNICO**

Tipos de relevo no Brasil

Caso o trabalho escolar tenha mais de um anexo, o aluno deverá adotar uma numeração sequencial, ANEXO1, ANEXO2 e, assim, sucessivamente.

Ex.:

**ANEXO 1**  
Tipos de relevo no Brasil

Lembramos que a paginação dos anexos é contínua a do texto do trabalho.

## 2 CITAÇÕES

As partes do texto que o aluno copiou foram pensadas e escritas por outra pessoa em algum lugar e em determinado tempo. Essa é a razão para se fazer a **CITAÇÃO**; por isso damos destaque a ela.

Nós nos preocupamos com a cópia indevida de partes de livros sem a indicação de autoria porque, com o tempo, tal atitude transforma o aluno em mero copiador. Então, nada mais sensato do que dizer que o texto copiado não é do aluno, mas de outra pessoa.

Detalhe: só copiamos e citamos pequenas e significantes partes dos textos consultados, portanto, não se pode copiar um capítulo inteiro de um livro e colocá-lo no trabalho como se ele fosse do aluno. Também é importante lembrar que, mesmo fazendo as citações de maneira correta, não se transforma a redação do trabalho numa coleção de pedaços de textos de outros autores. Entre uma citação e outra, o aluno precisa escrever algo seu, com as suas palavras. Afinal, muitos assuntos dos trabalhos solicitados pelo professor são temas já estudados nas séries anteriores ou já lidos, vistos e ouvidos pelo aluno nas relações cotidianas (sala de aula, com família, com o grupo de amigos, com os vizinhos etc), em revistas e jornais impressos, televisionados ou mesmo na *internet*.

Existem três maneiras de se fazer citação. É preciso prestar muita atenção nos tipos e nos exemplos abaixo, bem como na forma como as citações aparecem no Anexo 2, exemplo de trabalho escolar no CFNP.

Chamamos a atenção para que se observe o local onde deve ser informado o nome do autor, o ano do livro e a página de onde a informação foi copiada, porque isso varia de acordo com o tipo de citação, dos três que abordaremos.

Outro detalhe importante: é preciso lembrar de incluir todas as referências dos autores utilizados nas citações, na lista de REFERÊNCIAS apresentada no final da pesquisa. Veja maiores detalhes no capítulo 3.

### 2.1 CITAÇÃO DIRETA (até 3 linhas)

Cópia de **parte do texto** consultado, quando registrada **em até três linhas**. Nesse caso, é necessário colocar o texto **entre aspas**.

Ex:

Segundo Barros (2001, p. 9), “A partir da década de 70 a internet chegou às universidades norte-americanas e, muito mais tarde, já nos anos 90, aos usuários domésticos [...] como você, eu e todo o cidadão que tenha computador e um telefone [...].”

**Ou,**

“A partir da década de 70 a internet chegou às universidades norte-americanas e, muito mais tarde, já nos anos 90, aos usuários domésticos [...] como você, eu e todo o cidadão que tenha computador e um telefone [...].” (BARROS, 2001, p. 9).

### 2.2 CITAÇÃO DIRETA (mais de 3 linhas)

Cópia de **parte do texto** consultado, quando registrada em **mais de três linhas**. Nesse caso, deve-se deixá-la **sem aspas**, e apresentá-la em bloco com **recuo de 4cm** a partir da margem esquerda.

Ex:

Nas enciclopédias, os assuntos estão em ordem alfabética. Cada bloco de assunto é um verbete. Muitas vezes, no final do verbete, há um aviso de que o assunto também é tratado em outros verbetes. Esse aviso se chama remissão, e pode aparecer assim: v. tb. (que significa “ver também”), seguido do nome do verbete ou de um número, como 2:350 (que significa “volume 2, página 350”). (JUNQUEIRA, 1999, p. 22).

**Ou,**

Conforme Junqueira (1999, p. 22),

Nas enciclopédias, os assuntos estão em ordem alfabética. Cada bloco de assunto é um verbete. Muitas vezes, no final do verbete, há um aviso de que o assunto também é tratado em outros verbetes. Esse aviso se chama remissão, e pode aparecer assim: v. tb. (que significa “ver também”), seguido do nome do verbete ou de um número, como 2:350 (que significa “volume 2, página 350”).

### 2.3 CITAÇÃO INDIRETA OU LIVRE

É uma reprodução da ideia ou do pensamento do autor da fonte consultada, mas escrita com as palavras do aluno – autor da pesquisa. Desta forma, pode-se dizer que a citação indireta ou livre é um **resumo elaborado pelo aluno**.

Ex:

É preciso ter bastante cuidado quanto às informações consultadas na internet. Para saber se são confiáveis, é preciso verificar a origem do site e quem é responsável por ele. Por este motivo, deve-se dar preferência aos sites de escolas, instituições de pesquisas e oficiais. (JUNQUEIRA, 1999, p. 23).

**Ou,**

De acordo com Junqueira (1999, p. 22),

É preciso ter bastante cuidado quanto às informações consultadas na internet. Para saber se são confiáveis, é preciso verificar a origem do site e quem é responsável por ele. Por este motivo, deve-se dar preferência aos sites de escolas, instituições de pesquisas e órgãos oficiais.

### 3 REFERÊNCIAS: SAIBA COMO FAZÊ-LAS

É muito comum surgirem dúvidas na hora de elaborar as referências. Se o aluno utilizou o capítulo de um livro para realizar a sua pesquisa, para que fazer a referência do livro na íntegra como se o tivesse utilizado por inteiro?

As fontes disponíveis na *internet* seguem a mesma orientação. Quando há autor, indica-se o nome dele, e se não há autoria, indica-se o título. Mas, nesse caso, o endereço do site e a data em que foi feito o acesso ao texto eletrônico devem ser registrados na referência.

É preciso observar a sequência dos elementos que compõem as referências, como também os detalhes do grifo no título do livro, no título da revista, ou do jornal, assim como os sinais (ponto, ponto e vírgula, dois pontos, vírgula etc) utilizados entre um elemento e outro. A lista de referências apresentadas ao final da pesquisa deve estar em rigorosa ordem alfabética, pelo nome do autor das fontes consultadas, ou pela primeira palavra do título, quando não identificada a autoria.

A seguir, mostraremos alguns exemplos de referências. Nelas, observe outros detalhes além dos mencionados acima, como as palavras em maiúsculo, e outros.

Nos trabalhos digitados (Ensino Médio), há três opções para destacar o título do livro ou das revistas e jornais – grifando-os, negritando-os ou deixando-os em itálico. Deve-se escolher uma dessas opções e adotá-la para todas as referências.

Já nos trabalhos manuscritos, o aluno do Ensino Fundamental terá apenas uma única opção para destacar o título do livro, o nome da revista ou do jornal: sublinhando o título do livro, o nome do jornal ou da revista, com caneta esferográfica da mesma cor utilizada para escrever o trabalho.

#### 3.1 LIVROS COM 1, 2 e 3 AUTORES

RODDA, Emily. **O portal das sombras**. São Paulo (SP): Fundamento. 2007. 160 p. (Deltora Quest, 3).

BRASIL. **Parâmetros Curriculares Nacionais**. Brasília: MEC, 1997. v. 2, p. 92.

LUZ, Vânia de Andrade; NEVES, Paulo. **Lições de matemática: 7ª série**. 1. ed. São Paulo: Scipione, 2004. 216p.

BIANCHI, José Carlos de Azambuja; ALBRECHT, Carlos Henrique; MAIA, Daltamir Justino. **Universo da Química**. São Paulo: FTD, 2005. 688p.

### 3.2 LIVROS COM MAIS DE 3 AUTORES

Observe nos exemplos abaixo que o termo latim “et al”, que significa “e outros”, serve para indicar que o livro ou o capítulo consultado foi escrito por mais de 3 autores. Veja como ficam as referências de capítulo de livro, e de livro na íntegra, com mais de 3 autores.

GENTIL, Nelson et al. Geometria analítica (III): cônicas. In: \_\_\_\_\_. **Matemática para o 2º grau**. 7. ed. São Paulo: Ática, 1998. v. 3, cap. 3. p. 111-136.

MERCADANTE, Clarinda et al. **Biologia**. 1. ed. São Paulo: Moderna, 2000. 703p.

### 3.3 LIVROS COM TÍTULO e SUBTÍTULO

FERREIRA, Graça Maria Lemos. **Atlas geográfico: espaço mundial**. 2. ed. São Paulo: Moderna. 2003. 120p.

IACocca, Liliانا; IACocca, Michele. **De onde você veio?: discutindo preconceitos**. 1. ed. São Paulo: Ática, 2002. 48p.

KRALEWSKI, Angela Corrêa; GUIMARÃES, Raul Borges; RIBEIRO, Wagner Costa. Os fluxos populacionais. In: \_\_\_\_\_. **Geografia: pesquisa e ação**. 1. ed. São Paulo: Moderna, 2001. cap. 10, p. 104-149.

### 3.4 ARTIGOS DE REVISTA

CAVALCANTE, Rodrigo. Pulo do gato: como os gatos sobrevivem a quedas altas? **Super Interessante**, São Paulo, Abril, n. 246, p. 56, dez. 2007.

MORAES, Renata. Tudo o que a matemática pode explicar: novo site de buscas, o Wolfram Alpha quer reunir todo o conhecimento humano e oferecê-lo por meio de gráficos e tabelas. **Veja**. São Paulo, Abril, v. 42, n. 21, p. 148, 27 maio 2009.

### 3.5 ARTIGOS DE REVISTA ELETRÔNICA (Internet)

ÁSIA pode se tornar maior poluente mundial até 2030, **Veja.com**. São Paulo, 10 jun. 2009. Disponível em: <<http://veja.abril.com.br/noticia/ciencia-tecnologia/asia-pode-se-tornar-maior-poluente-mundial-2030-477620.shtml>>. Acesso em: 18 jun. 2009.

### 3.6 ARTIGOS DE JORNAL

TURBULÊNCIA GLOBAL: indústria de SC demite 11 mil. **Diário Catarinense**, Florianópolis, p. 11, 17 jun. 2009.

MARCELO, Claudia. Salto para o emprego: candidatos com ensino superior inscreveram-se às vagas para concursos em cargos de ensino médio. **Diário Catarinense**, Florianópolis, 1 maio 2009. Economia, p. 20.

### 3.7 ARTIGOS DE JORNAL ELETRÔNICO (Internet)

CIENTISTAS brasileiros descobrem células-tronco em tubas uterinas, **Folhaonline**, São Paulo, 18 jun. 2009. Disponível em: <http://www1.folha.uol.com.br/folha/ciencia/ult306u582744.shtml>>. Acesso em: 18 jun. 2009.

UCHINAKA, Fabiana. Trabalho infantil no Brasil cai pouco e ainda há 1,2 milhão de crianças vítimas de exploração. **UOL notícias**. 18 set 2008. Disponível em: <<http://noticias.uol.com.br>>. Acesso em: 17 jun. 2009.

### 3.8 VERBETES DE DICIONÁRIOS E ENCICLOPÉDIAS

CAATINGA. In: Nova Enciclopédia Barsa. São Paulo: Encyclopaedia Britannica do Brasil, 2000. p. 259.

PESQUISA. In: MINIAURÉLIO: o dicionário da língua portuguesa. 7. ed. Curitiba: Positivo, 2008. p. 627.

### 3.9 CAPÍTULOS e PARTES DE LIVROS

BIANCHI, José Carlos de Azambuja; ALBRECHT, Carlos Henrique; MAIA, Daltamir Justino. A importância do iodo na alimentação. In: \_\_\_\_\_. **Universo da química**. São Paulo: FTD, 2005. p. 222.

CAMPELLO, Bernadete Santos. Pesquisa orientada. In: \_\_\_\_\_. **Letramento informacional**: função educativa do bibliotecário escolar. Belo Horizonte: Autêntica, 2009. cap. 4, p.41-52. (Biblioteca Escolar).

LUZ, Vânia de Andrade; NEVES, Paulo. Cálculo algébrico. In: \_\_\_\_\_. **Lições de matemática**: 7ª série. 1. ed. São Paulo: Scipione, 2004. cap. 6. 216p.

FERREIRA, Graça Maria Lemos. Riscos naturais ecológicos: desertificação. In: \_\_\_\_\_. **Atlas geográfico**: espaço mundial. 2. ed. São Paulo: Moderna. 2001. p. 82.

### 3.10 TEXTOS LEGAIS (Leis, decretos etc)

BRASIL. Constituição, 1988. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, 1988. 292 p.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 23 dez. 1996. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm)>. Acesso em: 7 abr. 2008.

## 4 FORMATOS DE APRESENTAÇÃO

### 4.1 TRABALHO MANUSCRITO (Ensino Fundamental)

As pesquisas elaboradas pelos alunos do Ensino Fundamental (5ª a 8ª série) devem seguir os moldes mostrados no Anexo 2, porém de forma manuscrita, e em papel almaço, inclusive a capa, prática comum no CFNP. Portanto, as orientações no próximo item se referem aos trabalhos apenas dos alunos do Ensino Médio.

### 4.2 TRABALHO DIGITADO (Ensino Médio)

As pesquisas realizadas pelo aluno do Ensino Médio deverão ser entregues no formato digitado, e de acordo com as seguintes especificações:

- a) **Espacejamento entre linhas**: 1,5cm no corpo do texto, e simples nas citações diretas, com mais de três linhas, e nas referências.
- b) **Fonte**: Times New Roman ou Arial.
- c) **Tamanho da fonte**: 12, no corpo do texto e referências; 10, nas citações longas (diretas com mais de três linhas) e nas legendas das ilustrações.
- d) **Alinhamento**: no texto, o alinhamento utilizado é o justificado e nas referências, ele é justificado à esquerda.
- e) **Paginação**: Todas as folhas são contadas sequencialmente a partir da Folha de Rosto, no entanto a numeração aparece a partir da primeira folha da parte textual: a da Introdução. Portanto, a introdução sempre estará na página 2; a primeira a conter o número da página; nesse caso 2, pois a Folha de rosto é a de número 1, mas esse número não aparece nela. Utilizam-se algarismos arábicos para a numeração das páginas, na **Posição** do canto inferior direito da folha A4, **Margem** Superior e esquerda, 3cm; direita e inferior, 2cm.

## 5 OUTROS TRABALHOS

Para as atividades como as de resoluções de exercícios, apenas a **Folha de Rosto** deverá seguir o MODELO apresentado neste manual. Contudo, mesmo sem a necessidade de apresentar as demais partes do trabalho, essas atividades deverão constar em **folha de papel almaço**, e se o professor assim exigir, também para o Ensino Médio. Isso evita que as atividades escolares sejam apresentadas de qualquer jeito e em qualquer folha, como as de caderno, por exemplo, que apresentam variedade de cores e ilustrações.

Chamamos a atenção dos alunos para a limpeza nas atividades e nos trabalhos solicitados pelo professor, e para que evitem excessos como o uso de canetas hidrocor, adesivos dos mais variados tipos e tamanhos desarticulados com os temas das atividades.

Se após a leitura destas orientações e das que constam da AGENDA Escolar do Colégio, restarem dúvidas, por menores que sejam, deve-se pedir ajuda às bibliotecárias, que poderão orientar melhor.

Se o aluno quer e precisa aprender melhor a fazer bons trabalhos, há dicas por todo o lado; basta aproveitá-las.

É sempre bom lembrar que é praticando que se aprende.

Bom trabalho!

Florianópolis, 20 de agosto de 2010.

## REFERÊNCIAS

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). **NBR 6023**: referências, elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 6024**: numeração progressiva das seções de um documento escrito, apresentação, Rio de Janeiro, 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 10520**: citações em documentos, apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 14724**: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro. 2005. Disponível em: <[http://mestrado.brazcubas.br/wp-content/uploads/2009/03/NBR\\_14724\\_\(2005\)\\_apresentacao\\_trabalhos\\_academicos.pdf](http://mestrado.brazcubas.br/wp-content/uploads/2009/03/NBR_14724_(2005)_apresentacao_trabalhos_academicos.pdf)>. Acesso em: 22 maio 2009.

BARROS, José Augusto. **Pesquisa escolar na internet**. Belo Horizonte: formato, 2001. 64p. (Dicas & Informações).

CAMPELLO, Bernadete Santos. **Letramento informacional**: função educativa do bibliotecário na escola. Belo Horizonte: Autêntica, 2009. 79p. (Biblioteca Escolar).

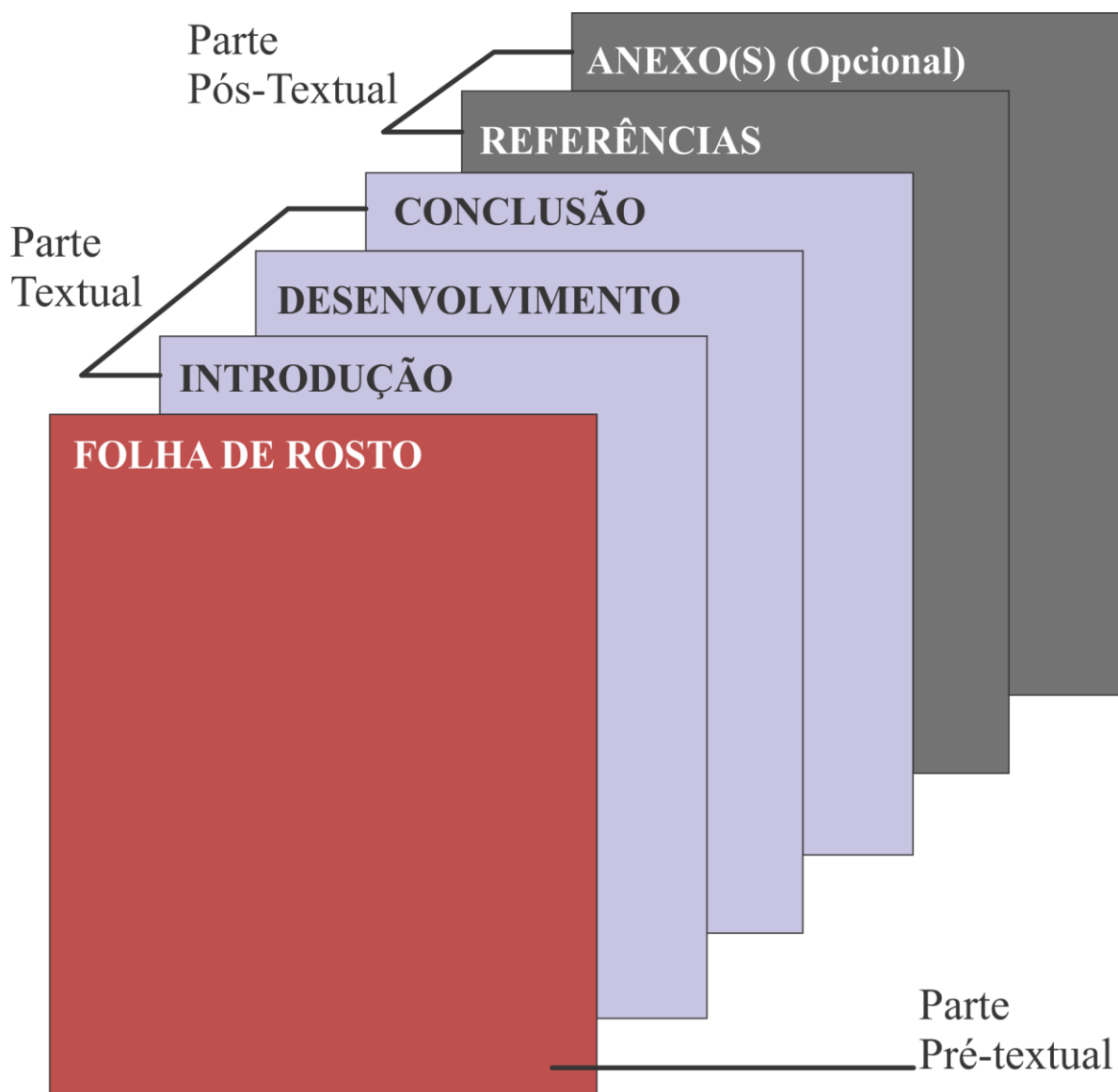
COLÉGIO POLICIAL MILITAR FELICIANO NUNES PIRES. **Agenda 2010**. [Florianópolis], 2010. p. 23-26.

JUNQUEIRA, Sônia. **Pesquisa escolar passo a passo**. Belo Horizonte: Formato, 1999. 36p. (Dicas & Informações).

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA. **Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos da UDESC**: tese, dissertação, monografia, trabalhos de conclusão de curso e relatório de estágio. Disponível em: <[http://www.biblioteca.udesc.br/download/manual\\_versao\\_set\\_2008\\_prov.pdf](http://www.biblioteca.udesc.br/download/manual_versao_set_2008_prov.pdf)>. Acesso em: 16 jul. 2010.

## ANEXOS

**ANEXO 1**  
Estrutura completa de trabalho escolar no CFNP



**ANEXO 2**

Trabalho escolar no CFNP: um exemplo

COLÉGIO POLICIAL MILITAR FELICIANO NUNES PIRES

Disciplina: Biologia

Professora: Xxxxxx Xxxxxx Xxxxxxxxxxxxxxl

**AS CÉLULAS**

Alunos: Xxxxxxxxxxxxxxxxxx Xxxxxxxx - nº 15

Xxxxx Xxx Xxxxxxxx - nº 23

Xxx Xxxxxxxxxxxx Xxxx - nº 24

Xxx Xxxxxxxxxxxx Xxxxx Xx - nº 35

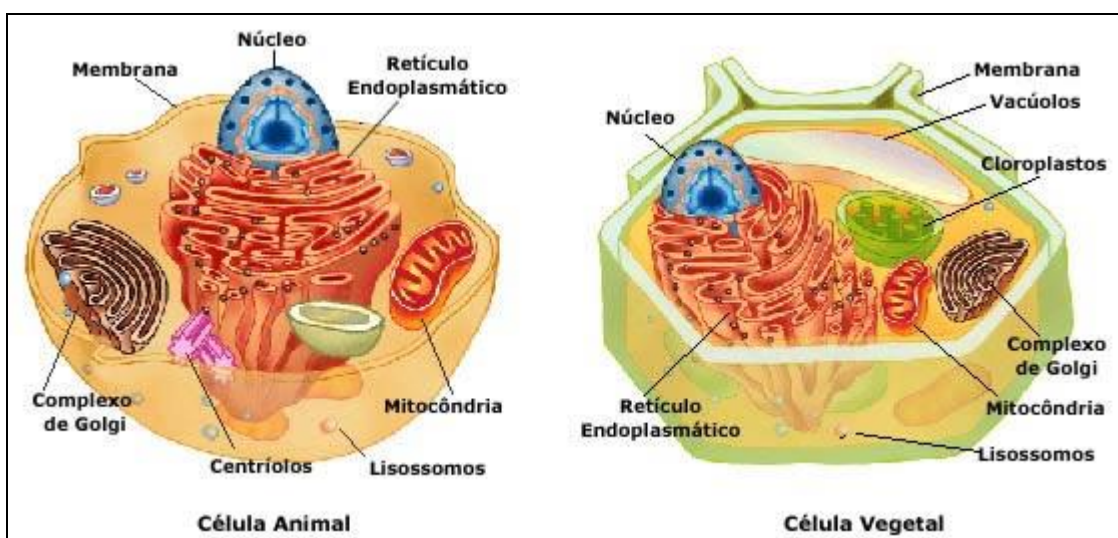
Turma: 1º B

Florianópolis (SC)  
8 de junho de 2009









Título: Diferença entre célula animal e vegetal

Fonte: <[http://br.geocities.com/pri\\_biologiaonline/diferenca\\_celula\\_animal\\_vegetal.html](http://br.geocities.com/pri_biologiaonline/diferenca_celula_animal_vegetal.html)>. Acesso em: 27 mar. 2009.

### 3 OS AVANÇOS TECNOLÓGICOS NO ESTUDO DA CÉLULA

Com a decisão favorável, os pesquisadores poderão iniciar novos estudos com células-tronco embrionárias, parados nos laboratórios diante da dúvida jurídica. Assim, eles poderão usar as células retiradas de embriões humanos produzidos por fertilização in vitro, desde que sejam inviáveis ou congelados há três anos ou mais, a partir de 2005, ou que, na data da publicação da lei (2005), já tenham completado três anos congelados. (STF, 2008)<sup>3</sup>

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

---

<sup>3</sup> Exemplo de citação direta em texto com mais de três linhas. Observe o recuo de 4cm, o espaçamento simples e a fonte no tamanho 10. Ao final da citação, e entre parênteses, a indicação da obra/fonte utilizada (autor, ano e página, quando houver.).



## REFERÊNCIAS

DIFERENÇA entre célula animal e vegetal. Disponível em:  
<[http://br.geocities.com/pri\\_biologiaonline/diferenca\\_celula\\_animal\\_vegetal.html](http://br.geocities.com/pri_biologiaonline/diferenca_celula_animal_vegetal.html)>.  
Acesso em: 27 mar. 2009.

PAULINO, Wilson Roberto. **Biologia atual**: citologia [e] histologia. 19. ed. São Paulo: Ática, 2002. v. 1, 383p.

STF libera pesquisas com célula-tronco de embrião. **Veja.com**. 29 maio 2008. Ciência e saúde. Disponível em: <<http://veja.abril.com.br/noticia/ciencia-saude/stf-libera-pesquisas-celula-tronco-embriao-340728.shtml>>. Acesso em: 27 mar. 2009.