



AÇÕES PARA ORGANIZAÇÃO DE TRABALHOS ESCOLARES

TEXTO RETIRADO E ADAPTADO DO
MANUAL PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS
ACADÊMICOS DO CENTRO UNIVERSITÁRIO LA SALLE.

CANOAS, 2014

A estrutura deste manual foi elaborada com base no "Manual para apresentação de trabalhos acadêmicos do Centro Universitário La Salle" que está elencado na lista de referências deste manual.

Ao organizar um trabalho escolar é necessário que algumas normas sejam observadas pelo aluno. A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) encarrega-se de regulamentar estas normas, embora utilizemos uma versão simplificada das mesmas.

Inicialmente, iremos apresentar alguns aspectos básicos que devem ser observados ao organizarmos um trabalho. Sugere-se que o(a) aluno(a), de acordo com a sua necessidade e interesse, busque aprofundar este conhecimento.

Segue abaixo a estrutura que deve seguir o trabalho escolar:

- Capa;
- Folha de rosto;
- Sumário;
- Introdução;
- Desenvolvimento;
- Conclusão;
- Referências;
- Anexos.

1 FORMATO

Os textos devem ser apresentados em papel branco, folha A4, ser digitado com fonte na cor preta, Arial ou Times New Roman, tamanho 12. Também é preciso observar as margens: esquerda e superior 3 cm e direita e inferior 2 cm. O espaçamento do texto deve ser 1,5, justificado.

OBS.: Você pode solicitar o modelo de trabalho escolar no Setor de Informática ou na Biblioteca, do Colégio.

2 CAPA

Serve de proteção do trabalho e sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis para a sua identificação. As informações na capa devem estar organizadas da seguinte forma:

- Logotipo do Colégio: centralizado;
- Nome completo do aluno: centralizado, digitado por extenso, em caixa alta (letras maiúsculas, tamanho da fonte 12, localizado entre o logotipo e o título do trabalho;
- Título do trabalho: centralizado, digitado por extenso, em caixa alta (letras maiúsculas, tamanho da fonte 14, negrito, localizado entre o nome do aluno e entre o nome do professor;
- Nome completo do professor: centralizado, digitado por extenso, em caixa alta (letras maiúsculas), tamanho da fonte 12;
- Local e ano: centralizado, digitado por extenso, em caixa alta (letras maiúsculas), tamanho da fonte 12;
- Todas as informações devem ser distribuídas uniformemente na folha.

3 FOLHA DE ROSTO

Contém dados essenciais à identificação do trabalho. As informações na folha de rosto devem estar distribuídas da seguinte forma:

- Logotipo do Colégio: centralizado;
- Nome completo do aluno: alinhado à esquerda, digitado por extenso, em tamanho da fonte 12;
- Turma: alinhada à esquerda, digitada por extenso, em tamanho da fonte 12;
- Nome completo do professor: alinhado à esquerda, digitado por extenso, em tamanho da fonte 12;

- Disciplina: alinhada à esquerda, digitada por extenso, em tamanho da fonte 12;

- Título: alinhado à esquerda, digitado por extenso, em tamanho da fonte 12;

4 SUMÁRIO

O sumário é a listagem dos itens e subitens e outras partes do trabalho, na mesma ordem que aparecem no texto, seguido da respectiva folha onde consta a seção ou subseção indicada.

O título SUMÁRIO deve ser centralizado, em caixa alta e negrito, tamanho da fonte 12; o espaçamento entre o título e texto é de 1 espaço (enter), e espaçamento entrelinhas 1,5.

5 INTRODUÇÃO

Deve-se apresentar um texto expressando, com clareza, do que trata o trabalho, indicando sua finalidade/objetivos e fazendo, também, referência aos principais tópicos que serão apresentados ao longo do mesmo.

O título INTRODUÇÃO deve ser numerado, alinhado à esquerda, sem recuo de parágrafo, em caixa alta e em negrito, tamanho da fonte 12, o espaçamento entre o título e texto é de 1 espaço (enter), e espaçamento entrelinhas de 1,5.

6 DESENVOLVIMENTO

Apresentar o desenvolvimento detalhado do assunto. Pode conter itens e subitens. É a descrição de tudo o que foi encontrado na pesquisa, escrito coordenadamente e de forma clara.

Os títulos de itens devem ser numerados, alinhados à esquerda sem recuo de parágrafo, em caixa alta e negrito, tamanho da fonte 12, tendo o espaçamento entre o título e o texto de 1 espaço (enter), e espaçamento entrelinhas de 1,5.

7 CONCLUSÃO

É a síntese final do trabalho. Constitui-se uma resposta aos dados referidos na introdução. O autor manifesta seu ponto de vista sobre os resultados obtidos.

O título CONCLUSÃO deve ser numerado, alinhado à esquerda, sem recuo de parágrafo, em caixa alta e em negrito, tamanho da fonte 12, o espaçamento entre o título e o texto é de 1 espaço (enter), e espaçamento entrelinhas de 1,5.

8 REFERÊNCIAS

Relação das obras consultadas ou citadas por um autor na criação de determinado texto. Permite a identificação da origem das informações trabalhadas no desenvolvimento do trabalho.

O título REFERÊNCIAS deve ser alinhado à esquerda, sem recuo de parágrafo, em caixa alta e em negrito, tamanho da fonte 12, o espaçamento entre o título e o texto é de 1 espaço (enter), e espaçamento entrelinhas de 1,5.

As referências devem seguir os seguintes padrões:

- Livros: devem conter, respectivamente, nome do autor (sendo o último sobrenome mencionado em caixa alta primeiro, seguido do nome e demais sobrenomes), título da obra (destacado em negrito ou itálico), edição, local de publicação, editora, ano de publicação. Essas informações podem ser retiradas da capa ou folha de rosto da obra.

Exemplo:

CURY, Augusto. **O vendedor de sonhos**. São Paulo: Academia de Inteligência, 2008.

SCLIAR, Moacyr. **O centauro no jardim**. 9. ed. Porto Alegre: L&PM, 2011.

- Conteúdos da Internet: deve conter, respectivamente, nome do autor (seguindo os mesmos critérios dos livros), título da obra, endereço do site (após a expressão: Disponível em:) e data de acesso (após a expressão Acesso em:).

Exemplo:

SOUZA, Felipe. **Normas ABNT para trabalhos escolares**. Disponível em:
<<http://blog.fenon.com.br/artigos/normas-da-abnt-para-trabalhos-escolares>>.
Acesso em: 24 fev 2010.

9 ANEXOS

São figuras, gráficos, fotos e outros itens, relacionados com ao trabalho.

O título ANEXO deve ser centralizado, em caixa alta e em negrito, tamanho da fonte 12, o espaçamento entre o título e o texto é de 2 espaços (enter), e espaçamento entrelinhas de 1,5.

REFERÊNCIAS

CENTRO UNIVERSITÁRIO LA SALLE (Canoas). **Manual para apresentação de trabalhos acadêmicos do Centro Universitário La Salle**. 2. ed – 2010.

Disponível em:

<https://academicos.unilasalle.edu.br/docs/manual_trab_academicos.pdf>.

Acesso em: 13 jun. 2014.