

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
CÂMPUS JATAÍ
CURSO DE EDUCAÇÃO FÍSICA

MANUAL DE NORMAS TÉCNICAS

Atualização 2013

Prof^a. Dr^a. Cátia Regina Assis Almeida Leal
Prof^a. Ms. Renata Machado de Assis
Prof^a. Dr^a. Vivianne Oliveira Gonçalves

SUMÁRIO

1	Elementos do Projeto de Pesquisa.....	03
1.1	Elementos pré-textuais.....	03
1.1.1	Capa.....	03
1.1.2	Folha de Rosto.....	03
1.1.3	Sumário.....	03
1.2	Elementos textuais.....	03
1.2.1	Problema e Justificativa.....	03
1.2.2	Hipóteses (se houver).....	03
1.2.3	Objetivos.....	03
1.2.4	Revisão da literatura.....	03
1.2.5	Cronograma.....	03
1.2.6	Referências.....	03
1.2.7	Anexos.....	03
2	CONSTITUIÇÃO DA MONOGRAFIA.....	04
2.1	Capa.....	04
2.2	Lombada.....	04
2.3	Contracapa ou Folha de Rosto.....	04
2.4	Folha de aprovação.....	05
2.5	Dedicatória (opcional).....	06
2.6	Agradecimentos.....	06
2.7	Epígrafe (opcional).....	06
2.8	Resumo.....	07
2.9	Listas.....	07
2.10	Sumário.....	08
2.11	Introdução.....	09
2.12	Desenvolvimento.....	09
2.12.1	Capítulos.....	09
2.12.2	Citações.....	09
2.12.3	Notas de Rodapé.....	11
2.12.4	Abreviaturas.....	11
2.12.5	Citação de números no corpo do texto.....	11
2.12.6	Ilustrações.....	12
2.12.7	Tabelas e quadros.....	13
2.12.8	Numeração progressiva.....	14
2.13	Considerações finais.....	14
2.14	Referências.....	14
2.15	Anexos.....	15
2.16	Orientações datilográficas.....	15

2.16.1	Formato.....	15
2.16.2	Margens.....	15
2.16.3	Numeração de páginas.....	16
2.16.4	Parágrafos e espaçamentos.....	16
3	APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS.....	16
3.1	Livros.....	16
3.1.1	Um autor.....	16
3.1.2	Dois ou três autores.....	16
3.1.3	Mais de três autores.....	16
3.1.4	Organizador, compilador, etc.....	16
3.1.5	Entradas formais (leis, decretos, etc.).....	16
3.2	Publicações avulsas (monografias, dissertações e teses).....	17
3.3	Partes de publicações (capítulo do livro).....	17
3.3.1	Autor diferente do autor do livro.....	17
3.3.2	Autor igual ao autor do livro.....	17
3.4	Periódicos (revistas, jornais, etc.).....	17
3.4.1	Artigo de revista.....	17
3.4.2	Artigo de jornal.....	17
3.5	Congressos, conferências e outros eventos.....	17
3.5.1	Congresso inteiro / anais inteiros.....	17
3.5.2	Parte do congresso / dos anais.....	17
3.6	Internet.....	17
3.6.1	Documentos eletrônicos (considerados no todo).....	18
3.6.1.1	Livro.....	18
3.6.1.2	Tese.....	18
3.6.1.3	E-mail.....	18
3.6.2	Documentos eletrônicos (considerados em parte).....	18
3.6.2.1	Trabalho apresentado em congresso.....	18
3.6.2.2	Artigo de jornal.....	18
3.6.2.3	Artigo de revista.....	18
3.7	Obras que faltam informações.....	18
3.8	Portarias, resoluções, deliberações.....	19
3.9	Bíblia.....	19
3.10	Traduções.....	19
3.10.1	Tradução do original.....	19
3.10.2	Tradução feita com base em outra tradução.....	19
3.11	Escritos mimeografados.....	19
3.12	Trabalhos escolares e notas de aula.....	19
3.13	Filmes.....	19
3.14	Discos (vinil, compact disc).....	20

3.15	CD-rom.....	20
3.16	Ata.....	20
3.17	Dicionário.....	20
3.18	Coincidência de autores e datas.....	20
3.19	Autor repetido (travessão).....	20
	REFERÊNCIAS	21
	BIBLIOGRAFIA.....	22
	ANEXOS.....	23

APRESENTAÇÃO

Este manual de normas técnicas tem como objetivo orientar a elaboração de trabalhos técnico-científicos, no que se refere às normas técnicas e estrutura científica. A intenção em organizar este material surgiu da necessidade de sistematização destes conteúdos básicos, utilizados na elaboração do projeto de pesquisa e da monografia de conclusão de curso dos alunos da Educação Física da UFG/Campus Jataí, bem como na elaboração de outros trabalhos científicos desenvolvidos.

Baseamo-nos em referencial teórico específico e procuramos condensar as dúvidas mais frequentes dos alunos com relação a este assunto, no intuito de minimizar as dificuldades encontradas no processo de construção científica. A base deste manual são as normas oficiais para documentação elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Sua revisão é anual, podendo ser atualizada sempre que uma norma for revista pela ABNT. Como o objetivo deste é ser instrumento prático e funcional aos docentes e discentes em fase de elaboração de trabalhos técnico-científicos, sua linguagem é simples, incluindo ilustrações para facilitar sua compreensão. Este manual passou por várias atualizações. A primeira versão foi disponibilizada em 2002.

Jataí-GO, setembro de 2013.

1. ESTRUTURA DE PROJETO DE PESQUISA

1.1.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

1.1.2 Capa: conforme modelo do Trabalho de Final de Curso (TCC).

1.1.3 Folha de Rosto: mesmo modelo do TCC, com exceção da caracterização do trabalho (espaço simples, letra minúscula, fonte 12):

Projeto de pesquisa apresentado como requisito parcial para obtenção do título de Licenciado (a)/Bacharel em Educação Física pelo Câmpus Jataí, Universidade Federal de Goiás. Núcleo Temático (nome da área de aprofundamento).

Orientador: professor, titulação, nome completo do orientador.

1.1.4 Sumário: deve ser apresentado conforme modelo do TCC.

1.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

1.2.1 Problema e Justificativa: o texto deve primar pela clareza e concisão, redigida em texto sem tópicos.

O problema é compreendido como a interrogação que se faz à realidade, fruto de leitura e/ou observação do que deseja pesquisar. Consiste na pergunta a ser respondida ao final da pesquisa.

A justificativa ressalta a importância do problema a ser investigado, nas perspectivas acadêmica, tecnológica, científica, filosófica ou social. Para tanto, deve fazer ver as contribuições teóricas da pesquisa.

1.2.2 Hipóteses (se houver): no contexto do projeto, as hipóteses constituem-se em respostas provisórias que darão o norte ao trabalho investigativo. É a resposta provisória ao problema. Consiste em uma solução possível, suscetível de ser declaração falsa ou verdadeira ao final da pesquisa.

1.2.3 Objetivos: pretensões com a pesquisa.

Geral: define e esclarece os focos de interesse da pesquisa de maneira ampla (geralmente redigido em uma frase, com verbo no infinitivo).

Específicos: referem-se à operacionalização para o que objetivo geral seja alcançado.

1.2.4 Revisão de literatura: análise de obras científicas recentes que tratem do assunto ou que deem embasamento teórico e metodológico para o projeto; explicação dos principais conceitos e termos do projeto. Observar que a redação desse tópico não deve se constituir em simples resumos ou citações colocadas juntas, em sequência, mas deve ser resultado de reflexão do pesquisador sobre as obras relacionadas.

1.2.5 Metodologia (Método): a seção da metodologia é redigida com linguagem no futuro, pois inclui a explicação de todos os procedimentos que se supõem necessários para a execução da pesquisa. Em síntese, a metodologia deve conter os seguintes tópicos: caracterização da pesquisa, caracterização do campo e dos sujeitos/participantes da pesquisa, instrumentos utilizados, exposição da técnica de coleta e de análise de dados.

1.2.6 Cronograma: estabelecimento de datas (meses, anos) para cada uma das etapas do desenvolvimento da pesquisa, no tempo disponível para sua execução. Geralmente os cronogramas são divididos em meses e apresentados de forma gráfica.

1.2.7 Referências: indicação das obras e outras fontes usadas para a elaboração do projeto e necessárias à pesquisa. Devem ser indicadas em ordem alfabética e de acordo com as normas técnicas adotadas por este Manual.

1.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

1.3.1 Anexos: elementos complementares ao projeto que foram elaborados pelo pesquisador. (Ex.: questionários, formulários de pesquisa de campo ou fotografias). Devem ser incluídos somente se extremamente necessários.

2 CONSTITUIÇÃO DA MONOGRAFIA

2.1 CAPA

Deve conter:

- Identificação da instituição e do curso (Licenciatura ou Bacharelado).
- Título e subtítulo (se houver), separado por dois pontos.
- Local.
- Ano de conclusão do curso.

(Fonte 14, caixa alta, letras maiúsculas)

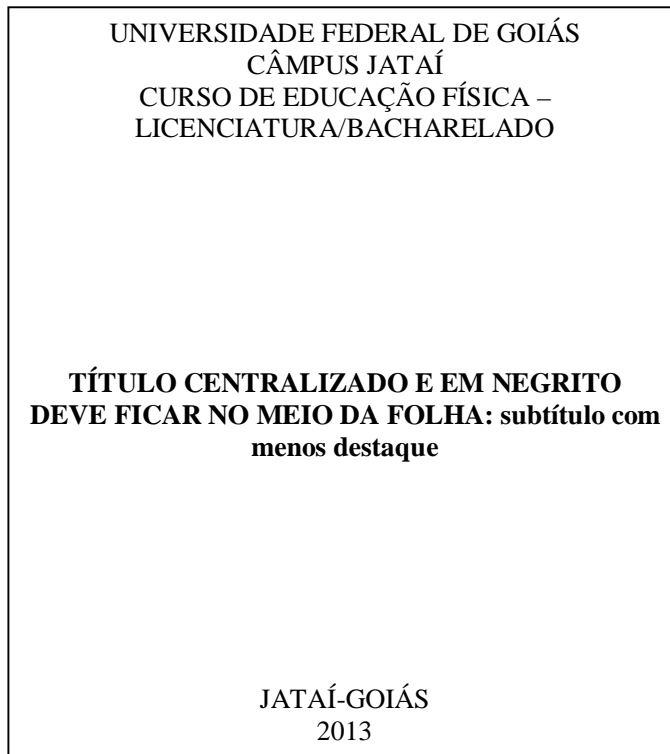


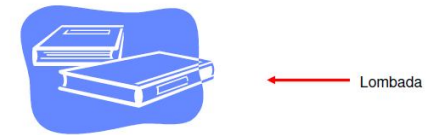
Figura 1. Capa
Fonte: Elaboração própria

2.2 LOMBADA

É a lateral do trabalho (lateral da capa), onde deve constar seguintes informações:

- o nome do autor, impresso longitudinalmente, do alto para o pé lombada;
- título, impresso longitudinalmente;
- ano de depósito impresso horizontalmente na parte inferior da lombada (independente da data de entrega, o ano de depósito é o ano de conclusão do curso);
- fonte 10 ou 12, caixa alta, letras maiúsculas.

Obs.: Caso não caiba todo o título ou nome do autor, é permitido abreviar partes, desde que não comprometa a compreensão.



parte superior

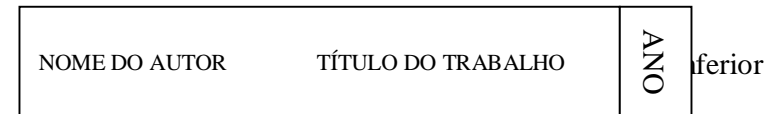


Figura 2. Lombada
Fonte: Elaboração própria

2.3 CONTRACAPA OU FOLHA DE ROSTO¹

Elemento obrigatório, que contém os componentes essenciais de identificação do trabalho. A folha de rosto deve conter:

- autor;
- título e subtítulo (se houver), separado por dois pontos, sem pontuação no final;

¹A partir desta página, começa-se a contar o número de páginas do trabalho, mas não aparece a numeração.

- caracterização do trabalho (objetivo a que se destina), conforme exemplo (espaço simples, letra minúscula, fonte 12):

Trabalho apresentado como requisito parcial para obtenção do título de Licenciado (a)/ Bacharel em Educação Física pelo Câmpus Jataí, Universidade Federal de Goiás.

Núcleo Temático: (nome da área de aprofundamento).

Orientador: Prof., titulação, nome completo do orientador.

- local;
 - ano de conclusão do curso
- (fonte 14, caixa alta, exceto o item referente à caracterização do trabalho).

AUTOR
TÍTULO: Subtítulo
<p>Trabalho apresentado como requisito parcial para obtenção do título de Licenciado/Bacharel em Educação Física pelo Câmpus Jataí, Universidade Federal de Goiás. Núcleo Temático: Pesquisa em Educação Física e Saúde. Orientador: professor, titulação, nome completo do orientador.</p>
LOCAL
ANO

A caracterização do trabalho e os nomes do orientador e do co-orientador (se houver) devem ser digitados a partir da metade da folha, do lado direito, com parágrafo justificado, fonte 12 e espaçamento simples.

Figura 3. Folha de rosto
Fonte: Elaboração própria

2.4 FOLHA DE APROVAÇÃO

É um elemento obrigatório, localizado após a folha de rosto, que deve conter as seguintes informações:

- nome completo do autor (fonte 14, caixa alta);
- título e subtítulo (se houver), separado por dois pontos (fonte 14, caixa alta), sem pontuação no final;
- texto 1 (fonte 12, letras minúsculas, alinhamento justificado, com espaço 1,5, de acordo com o resto do texto, parágrafo de 2 cm):
Monografia apresentada publicamente e aprovada em ___/___/___ pela Banca Examinadora constituída pelos seguintes professores:
nome e titulação do professor orientador – pres. da banca
nome e titulação do professor - membro avaliador
nome e titulação do professor – membro suplente
- os nomes dos professores que comporão as bancas serão fornecidos pelos professores responsáveis e deverão aparecer centralizados, fonte 12.

AUTOR
TÍTULO: Subtítulo
Texto 1
<hr/> Nome e titulação do professor Presidente da Banca (Orientador)
<hr/> Nome e titulação do professor Membro Avaliador
<hr/> Nome e titulação do professor Membro Suplente

Figura 4. Folha de Aprovação
Fonte: Elaboração própria.

2.5 DEDICATÓRIA (OPCIONAL)

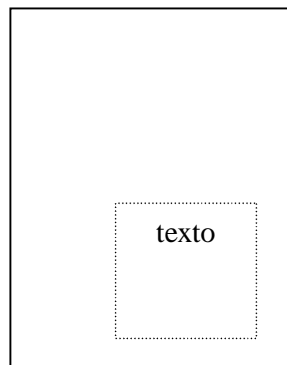


Figura 5. Dedicatória
Fonte: Elaboração própria

- Não aparece o título DEDICATÓRIA.
- O texto deve vir alinhado à direita e abaixo do meio da página.
- Espaço 1,5, fonte 12, letras minúsculas.
- Com um texto curto, o autor homenageia pessoa (s), dedicando-lhe (s) o trabalho.

2.6 AGRADECIMENTOS (OPCIONAL)

- Folha em que o autor apresenta manifestações de reconhecimento àqueles (pessoas e/ou instituições) que contribuíram para a realização do trabalho.
- Aparece o título AGRADECIMENTOS em caixa alta, centralizado, fonte 14.
- O texto deve vir em letra minúscula, fonte 12, espaço 1,5, alinhamento justificado, parágrafo de 2 cm.
- Evitar o uso de apelidos e termos pejorativos.
- Evitar repetição de palavras. Sugere-se que seja feito um enunciado e que os nomes das pessoas sejam mencionados posteriormente em forma de itens. Ser o mais sucinto possível.

2.7 EPÍGRAFE (OPCIONAL)

- Não aparece o título EPÍGRAFE.
- A citação utilizada deve ser relacionada direta ou indiretamente com o trabalho, seguido da respectiva autoria (nome do autor, ano e página) e constar nas referências bibliográficas, conforme normas técnicas adotadas no trabalho.
- O texto deve vir centralizado na página ou alinhado à direita, de acordo com o tamanho do mesmo.
- Fonte 12, espaço 1,5.

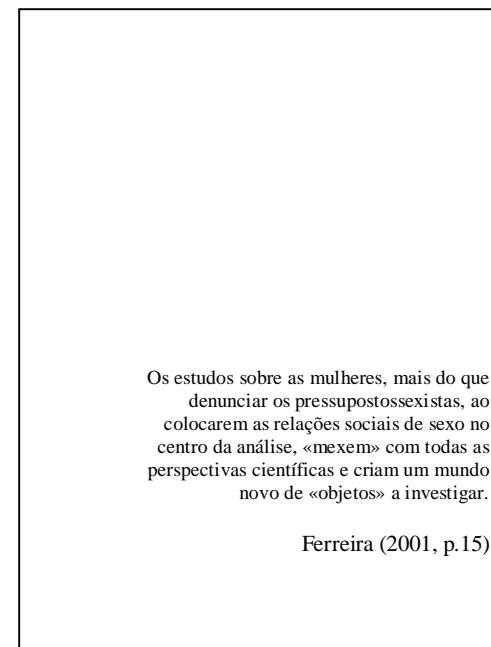


Figura 6. Epígrafe
Fonte: Elaboração própria

Referência: FERREIRA, Virgínia. Estudos sobre as mulheres em Portugal: a construção de um novo campo científico. **Ex-Aequo**, Celta, APEM, n. 5, p.15, 2001.

2.8 RESUMO

- É um elemento obrigatório.
- Aparece o título RESUMO, em caixa alta, centralizado, fonte 14.
- Texto justificado em espaço simples, não ultrapassando uma página.
- O texto deve aparecer em um parágrafo único sem afastamento inicial na margem esquerda (tab).
- O resumo é a síntese do conteúdo que ressalta objetivos, metodologia, resultados e conclusões, com no mínimo 150 e máximo 500 palavras. É apresentado primeiramente no vernáculo (português) e a seguir em idioma de penetração internacional, recomendando-se a seguinte ordem: inglês, francês e espanhol (no caso de monografias basta o resumo em português). Não deve haver citações na íntegra.
- Logo abaixo do resumo devem constar as palavras-chave, que devem representar os principais assuntos tratados no trabalho. As palavras-chave devem iniciar em letra maiúscula (somente a primeira letra) e ser separadas entre si por ponto (.). Mínimo de três e máximo de cinco palavras. Fonte 12.

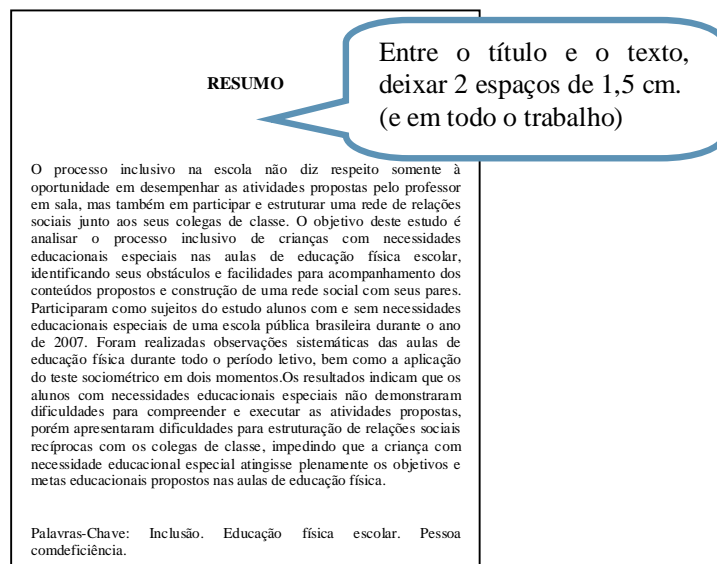


Figura 7. Resumo
Fonte: Elaboração própria.

Referência: ALVES, Maria Luísa Tanure. **As aulas de educação física escolar: uma análise do processo inclusivo.** Campinas: UNICAMP, 2009. Dissertação (Mestrado em Educação Física) – Faculdade de Educação Física, Universidade Estadual de Campinas, 2009.

2.9 LISTAS (OPCIONAL)

- Aparece o título LISTAS em caixa alta, centralizado, fonte 14.
- Esse item deve aparecer somente nos trabalhos que apresentarem elementos ilustrativos ou explicativos, podendo ser ilustrações, mapas, abreviaturas e siglas, símbolos, gráficos e tabelas, desde que em número considerável (acima de três).
- Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).
- Devem aparecer como no sumário, ou seja, numerados progressivamente, seguidos do título correspondente e o número da página.
- Os títulos devem vir com a 1ª letra da 1ª palavra em maiúscula e o restante minúscula, salvo os nomes próprios e siglas.

LISTA DE TABELAS		
1	Total de funcionários, amostra planejada e respondentes Dados climatológicos da Região do Grande Recife, no ano de 1990.....	31
2	Características demográficas em funcionários menores de 35 anos de idade.....	32
3	Prevalência de atividade física e outros hábitos de vida relacionados à saúde em homens.....	35
5	Prevalência de atividade física e outros hábitos de vida relacionados à saúde em mulheres	35
6	Prevalência de atividade física e consumo alimentar semanal em homens.....	36
7	Prevalência de atividade física e consumo alimentar semanal em mulheres.....	37

Figura 8. Lista de Tabelas

Fonte: Elaboração própria

Referência: OLIVEIRA, Cristina Maria Martins de. **Atividade física de lazer e sua associação com variáveis demográficas e outros hábitos relacionados à saúde em funcionários de banco estatal.** Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2000. Dissertação (Mestrado em Saúde Pública) – Escola Nacional de Saúde Pública, Fundação Oswaldo Cruz, 2000.

LISTA DE SIGLAS	
ABNT	- Associação Brasileira de Normas Técnicas
ASM	- American Society of Microbiology
BIREME	- Biblioteca Regional de Medicina
CDC	- Center for Disease Control
ISO	- International Standardization Organization
OMS	- Organização Mundial da Saúde
OPAS	- Organização Panamericana da Saúde
USP	- Universidade de São Paulo

Figura 9. Lista de Siglas

Fonte: Elaboração própria

Relação das siglas utilizadas no texto, seguidas de seu nome escrito por extenso.

Obs.: No texto devem ser citadas primeiramente por extenso, seguida da sigla entre parênteses. - Ex.: Universidade Federal de Goiás (UFG). Depois de citar assim pela primeira vez, as subsequentes deverão ser apenas em forma de sigla, não precisa repetir por extenso.

2.10 SUMÁRIO

- **Elemento obrigatório.** Aparece o título **SUMÁRIO** em caixa alta, centralizado, fonte 14.
- A introdução, os capítulos, as considerações finais, as referências bibliográficas e os anexos aparecem em caixa alta, fonte 12 (seguir o mesmo padrão no corpo do texto).

- Os subtítulos aparecem com a 1ª letra da 1ª palavra em letra maiúscula e o restante em minúscula, salvos nomes próprios e siglas, fonte 12 (seguir o mesmo padrão no corpo do texto).
- Todos os itens deverão estar alinhados à esquerda e os respectivos números das páginas alinhados à direita.
- Deve ser empregada a numeração progressiva, limitada até a seção quinária (NBR 6024/2003).
- Não usar hífen, travessão, ponto ou qualquer outro sinal entre a numeração progressiva e os títulos e subtítulos, tanto no sumário quanto no corpo do trabalho.
- Usar linha pontilhada para ligar títulos e subtítulos aos números das páginas.
- Não enumerar introdução, considerações finais, bibliografia e anexos, ou seja, apenas os títulos e subtítulos.
- Os elementos que antecedem ao sumário (dedicatória, agradecimentos, resumo, etc.) não devem ser descritos no mesmo.
- Espaço 1,5.

SUMÁRIO	
INTRODUÇÃO	8
1 CAPÍTULO	15
1.1 Subtítulo.....
1.1.1 Subtítulo.....
1.1.1.2 Subtítulo.....
1.1.1.2.1 Subtítulo.....
CONSIDERAÇÕES FINAIS	62
REFERÊNCIAS	63
ANEXOS	67

Figura 10. Sumário

Fonte: Elaboração própria

2.11 INTRODUÇÃO

- Elemento obrigatório. Aparece o título INTRODUÇÃO em caixa alta, centralizado, fonte 14.
- Texto justificado em espaço 1,5. Deixar dois espaçamentos de 1,5 cm entre o título e o texto.
- A introdução oferece uma visão global do trabalho e, sempre que possível, inclui: contextualização do assunto, justificativa do tema, problema, hipóteses (se houver), objetivos, breve explicação metodológica, estrutura do trabalho (breve resumo dos capítulos).
- Daqui em diante, o número da página aparece acima e à direita da folha.

2.12 DESENVOLVIMENTO

2.12.1 Capítulos

- Contém os capítulos referentes à pesquisa como um todo.
- Não é aconselhável que se ultrapasse 5 capítulos.
- Os títulos podem aparecer centralizados ou alinhados à esquerda, antecedidos do número referente ao capítulo. Fonte 14, caixa alta.
- Em todos os capítulos, o texto deve iniciar 2 espaços abaixo do título e 2 espaços abaixo e acima do subtítulo (espaço de 1,5).
- Cada capítulo deverá se iniciar em uma nova página e os subtítulos deverão continuar na mesma página, seguindo o texto. Caso ele fique sozinho, ao final da página, deverá ser colocado na página seguinte.
- O texto deverá ser apresentado em espaço 1,5, alinhado e justificado, fonte 12, letra Times New Roman.
- Quando o trabalho envolve pesquisa de campo, deve-se destinar um ou mais capítulos ao relato da metodologia adotada e à análise dos dados. Quando a pesquisa é apenas bibliográfica, a metodologia deve ser explicitada na introdução do trabalho.
- O capítulo referente à metodologia deve conter: caracterização da pesquisa; método/metodologia de pesquisa; instrumentos utilizados; caracterização do campo e dos sujeitos pesquisados; procedimentos de coleta de dados; exposição da técnica de análise de dados.
- A fundamentação teórica do trabalho e a análise dos dados podem ser apresentadas na ordem de preferência do pesquisador.
- Os gráficos, quadros, tabelas, figuras, etc. devem conter, logo acima, o número e o título, e abaixo a fonte (de onde foi retirada).

- Todos os capítulos devem ter uma articulação direta entre si e com o objeto de estudo.
- Cada capítulo deve conter, obrigatoriamente, na exposição do texto, introdução, desenvolvimento e conclusão.
- Deve-se utilizar a numeração progressiva em todo o trabalho, como aparece no sumário, dividindo-o em seções e subseções.

2.12.2 Citações

Tipos de citações

Do enunciado para a citação deve haver uma sequência, então se utilizar dois pontos, vírgula ou nenhuma pontuação, prosseguir com letra minúscula. Se for ponto final, começar a citação com letra maiúscula. E sempre que citar a referência ao final do parágrafo, entre parênteses, o ponto final deve vir depois dos parênteses.

a) Citação textual destacada do corpo do texto:

- citação textual com nome, ano e página ao final;

recuo
4 cm

Ao abordar a política de formação de professores no interior dos discursos das reformas educacionais, Machado afirma que:

Percebe-se que em sua maioria há uma imposição por parte dos reformadores do novo modelo a ser implantado e do caminho para isso ser feito. Os professores sequer compreendem a linguagem utilizada, o que acaba por concretizar, em muitos casos, uma postura hostil em relação ao que é imposto (MACHADO, 2001, p. 56).

Diante disso, aspectos, a autora ressalta a necessidade de se pensar em uma educação que ultrapasse os objetivos utilitaristas de certificação.

- citação textual com nome, ano e página antecedendo a citação;

Ao abordar a política de formação de professores no interior dos discursos das reformas educacionais, Machado (2001, p. 56) afirma que:

Percebe-se que em sua maioria há uma imposição por parte dos reformadores do novo modelo a ser implantado e do caminho para isso ser feito. Os professores sequer compreendem a linguagem utilizada, o que acaba por concretizar, em muitos casos, uma postura hostil em relação ao que é imposto.

Diante disso, aspectos, a autora ressalta a necessidade de se pensar em uma educação que ultrapasse os objetivos utilitaristas de certificação.

- citação textual com nome e ano antecedendo e página após a citação.

Ao abordar a política de formação de professores no interior dos discursos das reformas educacionais, Machado (2001) afirma que:

Percebe-se que em sua maioria há uma imposição por parte dos reformadores do novo modelo a ser implantado e do caminho para isso ser feito. Os professores sequer compreendem a linguagem utilizada, o que acaba por concretizar, em muitos casos, uma postura hostil em relação ao que é imposto (p.56).

Diante disso, aspectos, a autora ressalta a necessidade de se pensar em uma educação que ultrapasse os objetivos utilitaristas de certificação.

Referência: MACHADO DE ASSIS, Renata; REIS, Márcia Santos Reis; BRAIT, Lilian Ferreira Rodrigues; LIMA, Laís Leni Oliveira. A educação municipal de Jataí: investigações preliminares. In: **Anais do XXIII Congresso de Educação do Sudoeste Goiano**, Jataí-GO, nov.2007.

Para citações acima de três linhas, usa-se fonte 10 e espaço simples e não é necessário utilizar nenhuma outra forma de destaque (negrito, itálico ou aspas). O espaço acima e abaixo da citação destacada do corpo do texto deve seguir o utilizado no texto (1,5) e não o da citação (simples).

- b) Citação textual no corpo do texto (até 3 linhas): citação com nome do autor, ano e página ao final;

A questão envolve mais que simplesmente unir alunos considerados normais e deficientes na rede regular de ensino. Ou seja, “a inclusão escolar e social é compreendida como educação de qualidade para todos e não somente como acesso de alunos com necessidades educacionais especiais na rede regular de ensino” (PRIETO, 2002, p. 49).

- citação com nome do autor e ano no início do parágrafo, transcrição do texto e número da página ao final do parágrafo;

Conforme Pietro (2002), “a inclusão escolar e social é compreendida como educação de qualidade para todos e não somente como acesso de alunos com necessidades educacionais especiais na rede regular de ensino” (p. 49).

- citação com autor (ano e página) antes da citação.

Mas toda esta questão é muito mais complexa, como nos mostra Prieto (2002, p.49): “a inclusão escolar e social é compreendida como educação de qualidade para todos e não somente como acesso de alunos com necessidades educacionais especiais na rede regular de ensino”.

Quando a citação for textual, devem-se utilizar aspas se tiver até três linhas, pois é apresentada no corpo do texto.

Referência: MACHADO DE ASSIS, Renata; Souza Silveira, Sirlane Vicente; Oliveira Gonçalves, Vivianne. Inclusão escolar e educação infantil: a realidade jataiense. **Revista Inter-Ação**, v. 33, n.2, p.14,2008.

- c) Citações livres (não há cópia integral da fala do autor):

- autor e ano ao final do parágrafo (entre parênteses);

Segundo o autor, a prática em seu mais amplo sentido e, particularmente, a produção, evidencia seu caráter defundamento da teoria na medida em que esta se encontravinculada às necessidades práticas do homem social (Vasquez, 1977).

- autor mencionado no texto – autor (ano).

Aprofundando a discussão começamos a trabalhar algumas teorias e tentando levá-las à prática, usando o argumento do autor de Vasquez (1977) que coloca que a primeira depende da segunda na medida em que a prática é fundamentada da teoria.

Referência: LEAL, Cátia Regina Assis Almeida. Educação Física: Os conflitos entre teoria e prática nas disciplinas técnico-desportivas. **Revista Brasileira de Ciência e Movimento**, v. 10, n.3, p. 55-57, 2002.

- d) Citações indiretas

- Segundo Fulano (ano) citando Beltrano.
- Segundo Beltrano, citado por Fulano (ano).

Mendes (2002), citando Zanata, afirma que não há como ignorar que nosso sistema de ensino não esteja apto a oferecer possibilidades de escolhas ou qualidade de serviços.

Conforme Zanata (1987), citado por Mendes (2002), não há como ignorar que nosso sistema de ensino não esteja apto a oferecer possibilidade de escolhas ou qualidade de serviços.

Referência: MACHADO DE ASSIS, Renata; Souza Silveira, Sirlane Vicente; Oliveira Gonçalves, Vivianne. Inclusão escolar e educação infantil: a realidade jataiense. **Revista Inter-Ação**, v. 33, n. 2, p.14,2008.

- Quando for textual ou livre, seguir os modelos anteriores.

- Deve ser evitado o uso de citações indiretas, procurando-se sempre consultar o documento original.
- Na listagem bibliográfica deverá aparecer somente a referência completa do documento consultado.

Os nomes de autores mencionados no corpo do texto, que estiverem entre parênteses, deverão aparecer em caixa alta. Se estiverem fora dos parênteses deverão aparecer apenas com inicial maiúscula.

Quando necessário, o autor do trabalho poderá fazer supressões (omitir parteda citação), comentários (na citação) ou destaque (negrito, sublinhado ou itálico):

- a indicação de supressões é feita com a utilização de reticências entre colchetes: [...];
- ao usar uma citação que contenha alguma expressão ou palavra destacada pelo autor, deve-se copiar na íntegra;
- nas citações em que o autor da monografia julgar necessário grifar algum elemento do texto – itálico, negrito ou sublinhado – usa-se, após a citação, a expressão (grifo meu) ou (grifo nosso) dependendo do tempo verbal que se usa no texto;
- ao usar uma citação que contenha alguma expressão ou palavra entre aspas duplas (“...”) no trabalho, essa expressão ou palavra aparecerá entre aspas simples (‘...’).

2.12.3 Notas de rodapé

- Destinam-se a prestar esclarecimentos sobre o texto, mas que não é incluída no mesmo, a fim de não interromper a sequência lógica da leitura.
- Devem ser reduzidas ao mínimo e situar-se em local tão próximo quanto possível do texto (na mesma página), não sendo aconselhável reuni-las todas no fim de capítulos ou da publicação. As notas de rodapé devem aparecer na margem inferior da mesma página onde ocorre a chamada numérica.
- A chamada numérica é indicada no texto por algarismos arábicos, pouco acima da linha do texto.
- A numeração é sempre crescente.
- No texto, o número deve aparecer após a pontuação que fecha a citação direta ou após o trecho a que se refere.
- Usam-se caracteres menores do que os utilizados no texto (fonte 10) e deve-se usar espaço simples, com alinhamento justificado.

Obs.: Sugerimos utilizar a inserção de notas automaticamente (recurso do Word).

2.12.4 Abreviaturas

- Podem ser utilizadas para se evitar repetições de títulos de obras ou de autores. As mais comuns são:

Quadro1. Abreviações

ABREVIATURAS	DEFINIÇÃO
ap. ou apud	citado por
ibid ou ibidem	na mesma obra
id. ou idem	do mesmo autor; igual ao anterior
inf. ou infra	abaixo (relativo à nota imediatamente abaixo)
op.cit. ou opus citatum	na obra citada
pass. ou passim	aqui e ali; em vários trechos ou passagens
seq. ou sequentia	seguinte ou que se segue
supra	acima (relativo à nota imediatamente anterior)

Fonte: DOMINGOS, Regiane Lúcia; OLIVEIRA, Carlos Alberto. **Apostila de normalização bibliográfica**. Belo Horizonte: UFMG/FAE, s.d. (Impresso)

- Pode-se usar tanto a *abreviatura* como a *definição* no corpo do texto, mas nunca as duas opções ao mesmo tempo. Deve-se manter uma mesma forma do início ao fim do trabalho.
- É importante atentar-se para seguir um padrão único em todo o trabalho, seja qual for a opção. As abreviaturas em latim devem ser usadas somente em notas de rodapé.

2.12.5 Citação de números no corpo do texto

No decorrer do texto, se for necessário citar números, utilizar por extenso se for uma única palavra (um, vinte, cem, trezentos, mil) e números ordinais se for mais de uma palavra (23, 145, 1002). Geralmente os números são muito utilizados na análise dos dados, como no exemplo seguinte.

“Dentre os entrevistados, 21 sujeitos disseram que preferem trabalhar na área escolar, enquanto quinze preferem outros campos de atuação da Educação Física” (modelo criado apenas para exemplificar).

As exceções a esta regra são as seguintes:

- Escrever qualquer cifra que esteja no início da oração (quando seja possível, reformular a sentença para evitar a escrita de números por extenso no começo da frase). Por exemplo, “Os participantes foram 62 homens e 56 mulheres” e não “Cinquenta e dois homens e 56 mulheres participaram da pesquisa”.
- Usar números ao escrever qualquer unidade de medida ou de porcentagem: 2%, 27 m., R\$4,00, 4 anos, etc.
- Usar números para: escala Likert de 5 itens, 7 pontos, etc. (como no caso dos questionários).
- Usar números nos casos de análises estatísticas. ($r = -.86$; $p < .01$)

2.12.6 Ilustrações

- As ilustrações aparecem no trabalho para explicar ou complementar o texto. Elas devem ser autoexplicativas. **Em geral as ilustrações são tabelas, quadros e figuras.**
- Consideram-se *figuras* os desenhos, gráficos, mapas, esquemas, fórmulas, modelos, fotografias, diagramas, fluxogramas, organogramas, etc. Já a diferença entre *tabela* e *quadro* é que o quadro é delimitado por traços na vertical e apresenta dados não numéricos.
- Ilustrações não poderão ser coladas no trabalho, e sim impressas, escaneadas, etc.
- Antes do título, a palavra que designa a ilustração deve ser escrita em maiúscula e em negrito (**TABELA**, **FIGURA** ou **QUADRO**), seguida pelo número, hífen ou ponto. Entre a palavra que designa a ilustração e o número, e entre o nº e o título deve-se dar 1 espaço.
- O título da *tabela* e do *quadro* deve ser colocado acima, ao passo que o da *figura*, abaixo da mesma.
- Deve ter numeração sequencial em todo o texto (Figura 1, Figura 2, Figura 3, Figura 4, etc.).

- As Tabelas, Figuras ou Quadros contidos em um documento devem ser intercaladas no texto, logo após serem citadas pela primeira vez.
- Deve-se mencionara ilustração dentro do texto na forma cursiva abreviada entre parênteses.

Como podemos ver no Gráfico 5.
ou
Os dados refletem um crescimento de 20,9% (GRÁFICO 3).

- Deve estar localizada o mais próximo possível do texto.
- Pode-se fazer uso de notas e chamadas colocadas no rodapé e ilustrações (figuras, tabelas e quadros) quando a matéria neles conti exigir esclarecimentos.
- Deve-se indicar a fonte da figura, tabela ou quadro quando a mesma não é de elaboração do autor. Quando a figura, tabela ou quadro elaborado pelo autor é desnecessária a indicação da fonte.
- Recomenda-se a colocação das ilustrações de forma centralizada dentro das margens.

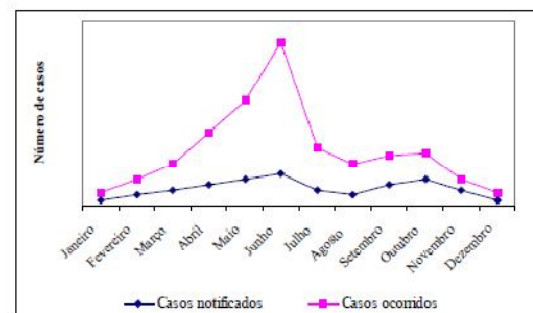


Gráfico 1 - Diferença entre os casos notificados e casos ocorridos de sarampo

Referência: LYRA, Tereza Maciel, MENDES, Antônio da Cruz Gouveia, SILVA JUNIOR, Ja Barbosa da; DUARTE, Petra Oliveira; MELO FILHO, Djalma Agripino de; ALBUQUERQUE Paulette Cavalcanti. Hospital Information System: complementary source for surveillance monitoring of immune-preventable diseases. **Informe Epidemiológico do SUS**, v. 9, n.2, p.111- jun. 2000.

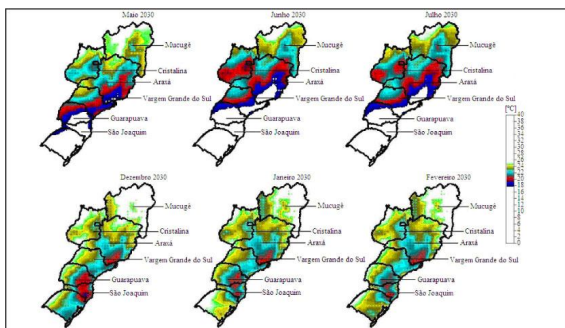


Figura 3. Faixas de temperaturas geradas segundo o modelo do Hadley Centre nos principais municípios produtores de batata no Brasil nos meses de maio, junho, julho, dezembro janeiro e fevereiro, para o ano de 2030, considerando aumento mais lento na temperatura. Fonte: INPE (temperature intervals according to the Hadley Centre model in the main potato producing counties in Brazil in the months of May, June, July, December January and February, for the year 2030, considering slower increase in temperature. Source: INPE). Brasília, Embrapa Hortaliças, 2009.

Referência: LOPES, Carlos, A.; SILVA, Giovanni O. da; CRUZ, Eduardo M.; ASSAD Eduardo D. PEREIRA, Arione da S. Uma análise do efeito do aquecimento global na produção de batata no Brasil. **Horticultura Brasileira**, Brasília, v. 29, n. 1, Mar. 2011. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-05362011000100002&lng=en&nrm=iso>.

Acesso em: 12 de ago. de 2011.



Figura 7 Largada nos provas rápidas e feita com 4 apoios.
Fonte: Foto de Alexandre Kuhl

Referência: LUSTOSA, Donata. Especial Pequim: veja a história do atletismo. **Webrum Notícias**, 23 jan. 2008. Disponível em: <<http://www.webrun.com.br/home/conteudo/noticias/index/id/7564?pag=3>>. Acesso em: 12 ago.2011.

2.12.7 Tabelas e Quadros

- A diferença entre tabela e quadro consiste em que a primeira apresenta informações em tratamento estatístico e o segundo apresenta dados textuais.
- Se a tabela ou quadro não couber em uma página, deve continuar na página seguinte, sem delimitação por traços horizontais na parte inferior, devendo o título ser repetido nas páginas seguintes, acrescentando-se as palavras “continua” ou “continuação”, entre parênteses, logo abaixo do título, no canto superior direito. Caso necessário pode-se utilizar a tabela ou quadro em página formatada na configuração paisagem (opção mais indicada).
- No caso das tabelas, quadros e figuras, situadas em anexo, as numerações devem ser independente e consecutiva em algarismos arábicos seguidos da letra ‘A’ maiúscula, por exemplo, (FIGURA 1A).
- Formatação da tabela:
 - deve estar localizada o mais próximo possível do texto;
 - o título aparece na parte superior, precedido de numeração, com alinhamento centralizado ou justificado e fonte 10;
 - forma: aberta nas laterais, com espaços verticais e sem espaços horizontais, com exceção do cabeçalho ou título;
 - as fontes ou notas devem aparecer na parte inferior, alinhamento justificado, espaçamento simples, fonte 10.
- Formatação do quadro:
 - deve estar localizado o mais próximo possível do texto;
 - o título aparece na parte inferior, precedido do número do quadro, com alinhamento centralizado ou justificado e fonte 10;
 - forma: fechada, com espaços verticais e horizontais, separando colunas e linhas;
 - as fontes ou notas devem aparecer na parte inferior, alinhamento justificado, espaçamento simples, fonte 10.

TABELA 3 - Percentagens de atividade física total em ambos os momentos de avaliação.

			1o. momento	2o. momento
Meninas (n = 92)	Grupo 1 (n = 40)	Média ± DP	68,16 ± 21,70	86,66 ± 14,18
	Grupo 2 (n = 52)	Média ± DP	77,56 ± 13,15	79,80 ± 13,12
Rapazes (n = 66)	Grupo 3 (n = 26)	Média ± DP	79,61 ± 13,67	93,46 ± 8,24
	Grupo 4 (n = 40)	Média ± DP	83,50 ± 11,76	90,41 ± 7,51

Referência: LOPES, Luís; LOPES, Vitor Pires; PEREIRA, Beatriz. Atividade física no recreio escolar: estudo de intervenção em crianças dos seis aos 12 anos. *Revista Brasileira de Educação Física e Esporte*, São Paulo, v. 20, n. 4, dez. 2006. Disponível em <http://www.revistasusp.sibi.usp.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1807-55092006000400005&lng=pt&nrm=iso>. Acesso em 14 ago. 2011.

Quadro 1. Fragmentos textuais das disciplinas: Física e Matemática.

Disciplinas: Matemática e Física	Fragmentos textuais
Contextualização	"Mostrar ao aluno a importância da física na vida cotidiana";
Educar para a vida	"Estimular o aluno a pensar, a trabalhar a processar as informações [...], conscientizá-lo de que a matemática é vida".
Desenvolver acriticidade	"Desenvolver o espírito crítico do aluno, priorizando o que realmente é importante para o seu dia-a-dia, como também levá-lo à descoberta dos fatos mais significativos, interligando com outras disciplinas".

Fonte: Grade curricular fornecida pela escola pesquisada.

Referência: ROSA, Luciene Gonçalves; LEITE, Valderi Duarte; SILVA, Monica Maria Pereira da. O currículo de uma escola de formação pedagógica e a dimensão ambiental: dilemas entre teoria e práxis. *Ciência & Educação (Bauru)*, Bauru, v. 14, n. 3, 2008. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1516-73132008000300014&lng=en&nrm=iso>. Acesso em: 12 ago. 2011.

2.12.8 Numeração progressiva

- Este tipo de numeração é utilizado para organizar o texto e o trabalho, como um todo, em seções lógicas, de modo a expor, com clareza, a sequência e o inter-relacionamento da matéria e a permitir a localização de cada parte. Inicialmente é feita a divisão do texto em seções primárias, numeradas em algarismos arábicos, que por sua vez podem ser subdivididas em seções secundárias, estas em terciárias e assim por diante, devendo ser destacadas graficamente umas das outras.

- Quando se fizer necessário, as seções podem incluir alíneas, representadas por letras minúsculas do alfabeto e subalíneas indicadas por hífen.
- Exemplo:

PRIMÁRIA	SECUNDÁRIA	TERCIÁRIA	ALÍNEA	SUBALÍNEA
1	1.1	1.1.1	a)	-
2	1.2	1.1.2	b)	-
3	1.3	1.1.3	c)	-

2.13 CONSIDERAÇÕES FINAIS

- O título deve aparecer centralizado, fonte 14, caixa alta.
- As Considerações Finais não têm o objetivo de apontar soluções para o problema investigado. Consiste em sistematizar a síntese final do trabalho, fundamentada no que foi discutido anteriormente (na fundamentação teórica e na análise dos dados). Estas partes devem ser apresentadas de forma equilibrada e proporcional, evitando se prender em apenas uma delas. As Considerações Finais não devem ser confundidas com a Introdução do trabalho.
- Sugere-se que as Considerações Finais do trabalho monográfico apresentem a seguinte estrutura: tecer considerações sobre as informações obtidas a partir da proposta de pesquisa apresentada, apontar avanços e limitações com relação ao estudo realizado, e sugerir caminhos para novas pesquisas a partir do trabalho desenvolvido.
- As Considerações Finais devem se constituir na síntese do pesquisador, evitando muitas citações de autores.

2.14 REFERÊNCIAS

- Título centralizado, fonte 14, caixa alta.
- As Referências constituem-se de uma lista completa, particularizada e sistemática das fontes usadas diretamente na elaboração do trabalho e

citadas no texto. Não se deve confundir com bibliografia, que é a relação de fontes bibliográficas, não citadas no texto, porém relacionadas com o assunto e que complementam as referências.

- Deve ser apresentada em ordem alfabética, com alinhamento justificado, espaço simples e espaço duplo entre uma referência e outra.
- A 2ª linha de cada referência e as próximas, se houver, deve ficar alinhada abaixo da 1ª letra do 1º sobrenome do autor apresentado na 1ª linha.
- Para padronizar o distanciamento entre uma referência e outra se utiliza o seguinte recurso do Word: vá em “Formatar”; clique em “parágrafo”; vá à opção “recuos e espaçamentos”; selecione na opção espaçamento “modo automático para antes e depois”; na opção “entre linhas” selecione “simples”; clique em “OK”
- Em alguns casos, a ABNT apresenta algumas regras que são opcionais, permitindo ao autor definir seus próprios critérios. No caso das referências, optamos por destacar os títulos das publicações em negrito.
- Lembre-se que trabalhos sem referências não são considerados de cunho científico.

REFERÊNCIAS	
GIL, Antonio Carlos. Métodos e técnicas de pesquisa social . 5 ed. São Paulo: Atlas, 1999.	
MERLEAU-PONTY, Maurice. Fenomenologia da percepção . 2 ed. São Paulo: Martins Fontes, 1999.	
RICHARDT, Nadia Ficht. Normas para trabalhos . Disponível em: < http://www.pucpr.br/template.php?codlink=3&&codigogrup=1 >. Acesso em: 20 de junho de 2006.	
SERVA, Maurício; FERREIRA, Joel Lincoln Oliveira. O fenômeno workaholic na gestão de empresas. RAP , Rio de Janeiro, v. 40, n. 2, p. 179-200, mar. 2006.	

Figura 11. Referências
Fonte: Elaboração própria

2.15 ANEXOS

- São constituídos de tabelas, gráficos, ilustrações, questionários, roteiros de entrevistas, diários de campo, documentos, notas explicativas, etc. que, se colocados no desenvolvimento do texto, interromperiam a sequência lógica do mesmo.
- Deve aparecer ANEXO 1 e seu respectivo título, no alto da página, fonte 14, caixa alta, centralizado e assim sucessivamente, de acordo com o número de anexos.
- Cada anexo deve aparecer em uma página.
- As páginas dos anexos devem aparecer numeradas, seguindo a sequência da numeração da monografia. Caso o documento anexado tenha numeração própria das páginas (como cópia de resoluções, documentos, ofícios, etc., por exemplo), as mesmas deverão ser contadas, mas o número de páginas da monografia não aparecerá. A numeração reaparece nas páginas seguintes, caso haja outro documento a anexar, respeitando a sequência da monografia.

2.16 ORIENTAÇÕES DATILOGRÁFICAS

2.16.1 Formato: O papel deve ser branco, formato A4, conforme padrão.

2.16.2 Margens:

- a) da página: margem superior: 3,0 cm
margem inferior: 2,0 cm
margem esquerda: 3,0 cm
margem direita: 2,0 cm.

- b) do parágrafo: 2,0 cm da margem esquerda.
c) das citações longas – 4,0 cm a partir da margem esquerda.

2.16.3 Numeração de página

As páginas são contadas sequencialmente, com algarismos arábicos a partir da folha de rosto. Entretanto, o número só aparece a partir da 1ª folha da introdução. Os números são figurados no alto da página, a dois centímetros (aproximadamente) da borda superior direita, fazendo coincidir o último algarismo com a margem direita do texto.

2.16.4 Parágrafos e espaçamentos:

1 O CORPO NA HISTÓRIA: ALGUNS RECORTES

¶ 2 espaços de 1,5

Parágrafo recuado a 2 cm, 1,5 cm entrelinhas fonte 12

Sabe-se que o corpo foi compreendido e visto sob diversas perspectivas, culturas, religiões, costumes e tradições. Será realizado aqui um recorte do corpo na história, dando relevância ao Cristianismo, por ser este o nosso espaço de pesquisa. (...)

¶ 2 espaços de 1,5

1.1 O corpo na atualidade

¶ 2 espaços de 1,5

Somente no século XX é que a visão dicotomizada de homem começa a ser questionada. (...)

¶ 1 espaço de 1,5

espaço de recuo 4 cm entre linhas fonte 10

O hábito não reside nem no pensamento nem no corpo objetivo, mas no corpo como mediador do mundo". É esta idéia de corpo como mediador do mundo que faz dele o primeiro operador signico. É nesta simbiose que se gera a semiose, como "nó de significações vivas (Merleau-Ponty, 1994, p.177).

¶ 1 espaço de 1,5

Segundo esse autor, o corpo vivido é uma recomposição operada por toda uma vida significativa, feita de prazeres, de sofrimentos, de desejo, de angústias e de apropriação de figuras percebidas no mundo.

Figura 12. Parágrafos e espaçamentos.

Fonte: Adaptado de Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais (2010).

Referência: CARVALHO, Keila Márcia Ferreira Macêdo. **O corpo como espaço de louvor e adoração mediante a dança.** Goiânia: UCG, 2006. Dissertação (Mestrado em Ciências da Religião) – Departamento de Filosofia e Teologia, Universidade Católica de Goiás, 2006.

3 APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

3.1 LIVROS

3.1.1 Um autor

CARMO, Apolônio Abadio do. **Educação Física:** competência técnica e consciência política em busca de um movimento simétrico. Uberlândia, MG: UFU, 1985.

MOLINA NETO, Vicente. (...)

CASTELLANI FILHO, Lino. (...)

3.1.2 Dois ou três autores

ENRICONE, Délcia; GRILLO, Marlene; HERNANDEZ, Ivone Calvo. (...)

3.1.3 Mais de três autores

RIBEIRO, Ângela Lage et al. (...)

3.1.4 Organizador, compilador, coordenador, etc.

SILVA, Tomaz Tadeu da (Coord.). (...)

Se for mais de um Coordenador ou Organizador, citar no plural (Coords.) ou (Orgs.).

3.1.5 Entradas formais (leis, decretos, etc.)

BRASIL. Decreto-lei nº 2423, de 7 de abril de 1988. Estabelece critérios para pagamento de gratificações e vantagens pecuniárias aos titulares de cargos e empregos da Administração Federal direta e autárquica e dá outras providências. **Diário Oficial [da República Federativa do Brasil]**. Brasília, v. 126, n. 66, p. 6009, 8 abr. 1988. Seção 1, pt. 1.

▪ Para órgãos governamentais diretos, utilizar sempre a área geográfica, seguida do nome da instituição.

GOIÁS. Assembléia Legislativa

JATAÍ. Prefeitura Municipal

3.2 PUBLICAÇÕES AVULSAS (MONOGRAFIAS, DISSERTAÇÕES E TESES)

BORGES, Cecília Maria F. **Formação e prática pedagógica do professor de Educação Física:** a construção do saber docente. Belo Horizonte: UFMG, 1995. Dissertação (Mestrado em Educação) – Faculdade de Educação, Universidade Federal de Minas Gerais, 1995.

3.3 PARTES DE PUBLICAÇÕES (CAPÍTULO DO LIVRO)

3.3.1 Autor diferente do autor do livro

HOLLY, Mary Louise. Investigando a vida profissional dos professores: diários biográficos. In: NÓVOA, Antônio (Org.). **Vidas de professores.** Porto: Porto, 1992, p. 79-110.

3.3.2 Autor igual ao autor do livro

NÓVOA, Antônio. **Vidas de professores.** Porto, Portugal: Porto, 1992. Cap. 1: Os professores e as histórias da sua vida, p. 11-30.

3.4 PERIÓDICOS (REVISTAS, JORNAIS, ETC.)

3.4.1 Artigo de revista

LÜDKE, Menga. Sobre a socialização profissional de professores. **Cadernos de Pesquisa**, São Paulo, n.99, p. 05-15, 1996c.

Os títulos de periódicos só devem ser abreviados, conforme norma NBR 6032/1989. No nosso caso, optamos pela grafia do título por extenso.

3.4.2 Artigo de jornal

AZEVEDO, Dermi. Sarney convida igrejas cristãs para diálogo sobre o pacto. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 22 out. 1985. Caderno de Economia, p. 13.

3.5 CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS E OUTROS EVENTOS

3.5.1 Congresso inteiro / anais inteiros

ENCONTRO NACIONAL DE DIDÁTICA E PRÁTICA DE ENSINO, VIII, 1996, Florianópolis. **Formação e profissionalização do educador:** Florianópolis, SC: NUP/CED/UFSC, 1996. 545p.

3.5.2 Parte do congresso / dos anais

BORGES, Cecília Maria F. Formação e prática pedagógica do professor de Educação Física: a construção do saber docente. In: **Anais da ANPED**, IXX Reunião Anual, Caxambu – MG, set. 1996.

3.6 INTERNET

3.6.1 Documentos eletrônicos (considerados no todo)

3.6.1.1 Livro

AUTOR. **Título do livro.** Local, ano. Disponível em: <Endereço>. Acesso em: (data).

FIGUEIREDO, Márcio Xavier Bonorino. **A corporeidade na escola: brincadeiras, jogos e desenhos.** 6 ed. Pelotas: Editora Universitária-UFPel, 2009. Disponível em: <<http://www.dominiopublico.gov.br/download/texto/ea000597.pdf>>. Acesso em: 02 jan. 2005.

3.6.1.2 Tese

AUTOR. **Título da tese.** Ano. Tese (Doutorado) – Local, ano. Disponível em: <Endereço>. Acesso em: (data).

LETTNIN, Carla da Conceição. **Esporte escolar: razão e significados**. 2005. Dissertação (Mestrado em Educação Física) – Universidade Federal de Santa Catarina, Centro de Desportos. Disponível em: <<http://www.renatosampaio63.com.br/documentos/esporteescolar-dissertacao43064.pdf>> Acesso em: 02 jan.2011.

3.6.1.3 E-mail

AUTOR. **Título**[Mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <e-mail> em (data).

GONÇALVES, Paulo de Santana. **Histórico da Educação Física Adaptada**. [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por: <vjoliveira@uol.com.br> em 26 out. 2010.

3.6.2 Documentos eletrônicos (considerados em parte)

3.6.2.1 Trabalho apresentado em congresso

AUTOR. Título. In: NOME DO CONGRESSO, ano, local. **Anais eletrônicos...** Local, ano. Disponível em: <Endereço>. Acesso em: (data).

MACHADO DE ASSIS, Renata; REIS, Márcia Santos Reis; BRAIT, Lilian Ferreira Rodrigues; LIMA, Laís Leni Oliveira. A educação municipal de Jataí: investigações preliminares. In: **Anais do XXIII Congresso de Educação do Sudoeste Goiano**, Jataí-GO, nov.2007. Disponível em: <<http://revistas.jatai.ufg.br/index.php/acp/article/view/111/105>> Acesso em: 10 nov. 2010.

3.6.2.2 Artigo de jornal

AUTOR. Título. **Nome do jornal**, local, data. Coluna, p. (páginas do artigo). Disponível em: <Endereço>. Acesso em: (data).

DUARTE, Fernando. Cientista mostra que a dança melhora a capacidade cognitiva de portadores do Mal de Parkinson. **O Globo**, Rio de Janeiro, 06 agosto 2011. Disponível em: <<http://oglobo.globo.com/vivermelhor/mat/2011/08/03/cientista-mostra-que-danca-melhora-capacidade-cognitiva-de-portadores-do-mal-de-parkinson-925056767.asp>> Acesso em: 09 ago. 2011.

3.6.2.3 Artigo de revista

AUTOR. Título. **Nome da revista**, local, volume, número, p. (páginas inicial e final do artigo), data (mês e ano). Disponível em: <Endereço>. Acesso em: (data).

SOUSA, Sandra ZákiaLian de; OLIVEIRA, Romualdo Portela de. Políticas de avaliação da educação e quase mercado no Brasil. **Educação & Sociedade**, Campinas, v. 24, n. 84, p. 01-23, set. 2003. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php>. Acesso em: 25 set. 2008.

IMPORTANTE

Não se faz referências somente do site. É preciso citar todos os dados que identificam o texto, informando o endereço completo. O ano da publicação é que deve ser mencionado no texto, junto com o nome do autor, e não o ano da consulta no site. No caso de não ter esta informação, utilizar a norma correta [s.d].

3.7 OBRAS QUE FALTAM INFORMAÇÕES

Quando faltar algum dado tipográfico, usam-se as abreviações: [s.l] sem local (sine loco), [s.n.] sem editora (sine nomine), [s.d] sem data. Na falta dos três dados, usar [s.n.t.] sem notas tipográficas. No entanto, a NBR-6023 da ABNT recomenda não deixar nenhuma referência sem data, registrando-se uma data aproximada entre colchetes, como se segue abaixo:

[1981 ou 1982] um ano ou outro

[1995?] data provável

[1995] data certa não indicada na obra

[entre 1990 e 1998] use intervalos menores de 20 anos

[ca.1978] data aproximada

[199-] década certa

[199?] década provável

[19--] para século certo

[19--?] para século provável

- Em caso de autoria desconhecida, a entrada é pelo título, sendo que a primeira palavra deve ser grafada em letras maiúsculas.
TRATADO de filosofia. (...)
BODY IMAGE ofthebrain. (...)

3.8 PORTARIAS, RESOLUÇÕES, DELIBERAÇÕES

ENTIDADE COLETIVA RESPONSÁVEL PELO DOCUMENTO. Ementa (quando houver). Tipo de documento, nº e data (dia, mês, ano). Dados da **publicação** que transcreveu.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Portaria n.1872 de 16 set. 1982. **Diário Oficial**, Brasília, 24 set. 1982. Seção 2, p. 8340-8341.

CONSELHO NACIONAL DE DESPORTOS. Deliberação n. 12/79. Fixa o período de recesso para o futebol profissional. **Documenta**, Brasília, n. 230, p. 294, jan.1980.

3.9 BÍBLIA

BÍBLIA sagrada. **Gênesis**. 34 ed. São Paulo: Ave-Maria, 1982. Cap.19, p.65.

3.10 TRADUÇÕES

Há dois tipos a considerar: tradução do original e tradução feita com base em outra tradução.

3.10.1 Tradução do original: indica-se o título original no final da referência, quando mencionado no documento. Caso não haja menção, pode-se indicar só a língua do original. A indicação do tradutor deve ser feita somente quando for relevante, caso contrário, é elemento secundário.

LANGER, Susanne K. Ensaio filosófico. Trad. Jamir Martins. São Paulo: Cultrix, 1971. 235 p. (Tradução de: **Philosophical sketches**).

HEMINGWAY, Ernest. **Por quem os sinos dobram**. Trad. Monteiro Lobato. São Paulo: Nacional, 1956. 424 p. (Original inglês).

3.10.2 Tradução feita com base em outra tradução: neste caso, além da língua do texto traduzido, a do original.

SAADI. **O jardim das rosas**. Trad. Aurélio Buarque de Holanda. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1944. 124 p. (Versão francesa de Franz Toussaint. Original árabe).

3.11 ESCRITOS IMPRESSOS (NÃO PUBLICADO)

DOMINGOS, Regiane Lúcia; OLIVEIRA, Carlos Alberto. **Apostila de normalização bibliográfica**. Belo Horizonte: UFMG/FAE, s.d, 16p. (Impresso)

3.12 TRABALHOS ESCOLARES E NOTAS DE AULA

KREMER, José Meirelles. **Contribuição à normalização das publicações periódicas**. Belo Horizonte: Escola de Biblioteconomia da UFMG, 1968, 65p. (Trabalho de aluno).

MENICUCCI FILHO, Paulo. **Estradas de ferro e de rodagem**. Belo Horizonte: Escola de Engenharia da UFMG, 1952. 32p. (Notas de aula).

3.13 FILMES (FITAS DE VÍDEO, VIDEODISCO)

TÍTULO. Autor e indicação de responsabilidade relevantes (Diretor, Produtor, Realizador, Roteirista e outros). Coordenação (se houver). Local: Produtora e distribuidora, data. Descrição física com detalhes de n. de unidades, duração em minutos, sonoro ou mudo, legendas ou de gravação. Série, se houver, notas especiais.

A LIBERDADE é azul. Direção de Krzysztof Kieslowski. São Paulo: Look Filmes, 1994. 97 min., color. legendado. (Tradução de Blue. Fita de vídeo-VHS).

3.14 DISCOS (VINIL, COMPACT DISC)²

AUTOR (Compositor, Executor, Intérprete). **Título.** Direção artística (se houver). Local: Gravadora, número de rotações por minuto, sulco ou digital, número de canais sonoros. (Série, tipo).

SEGOVIA, Andrés (Interp.). **Bach:** chaconne. Rio de Janeiro: MCA Records, 1977. 33rpm, stereo (Série de luxo. Disco de vinil).

JÓIAS da música. Manaus: Videolar Amazônica: [199?]. v.1., digital, estéreo. Parte integrante da revista Caras. (Série Os Clássicos dos clássicos. Disco compacto).

3.15 CD-ROM

AUTOR DA PARTE. Título da parte. In.: **Título do todo.** Local: Editora, data. Tipo de suporte. Notas.

FERREIRA, Lorena. Avaliar o comportamento adaptativo. In: **Anais da VII Jornada Científica da Faculdade de Educação Física/UFG.** Jataí: CCEF/CAJ/UFG, n. 1, 2002. CD-ROM.

3.16 ATA

NOME DA ORGANIZAÇÃO. Local. **Título e data.** Livro n., p. inicial-final.

²A referência de discos compactos (*compact discs*) difere da do disco comum apenas pela indicação de compacto e pela forma de gravação.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca Central. **Ata da reunião realizada no dia 4 de julho de 1997.** Livro 50, p. 1-3.

As instituições devem ser grafadas por extenso. É permitido utilizar apenas as siglas consagradas mundialmente. Exemplo: UNESCO; ONU, etc.

3.17 DICIONÁRIO

AULETE, Caldas. **Dicionário contemporâneo da Língua Portuguesa.** 3 ed. Rio de Janeiro: Delta, 1980.

Obs.: evitar citar dicionário nas referências, pois não se trata de uma fonte considerada científica na produção da monografia, dissertação ou tese (salvos os casos específicos).

3.18 COINCIDÊNCIA DE AUTORES E DATAS

- Quando houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome e data, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes. Ex.: (BARBOSA, C., 1956) e (BARBOSA, O., 1956).
- As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados em um mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas do alfabeto após a data e sem spacejamento. Ex.: (REESIDE, 1997a) e (REESIDE, 1997b). Neste caso, nas Referências Bibliográficas também se acrescenta a letra logo após a data, conforme foi apresentado no texto.

3.19 AUTOR REPETIDO (TRAVESSÃO)

- O nome do autor de várias obras referenciadas sucessivamente pode ser substituído, nas referências seguintes à primeira, por um travessão ou citado novamente, conforme preferência Ex.:

FREYRE, Gilberto. **Casa grande & senzala**: formação da família brasileira sob o regime de economia patriarcal. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1943.

_____. **Sobrados e mocambos**: decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Nacional, 1936.

Obs.: podem ser utilizados três travessões seguidos.

REFERÊNCIAS

ALVES, Maria Luísa Tanure. **As aulas de educação física escolar**: uma análise do processo inclusivo. Campinas: UNICAMP, 2009. Dissertação (Mestrado em Educação Física) – Faculdade de Educação Física, Universidade Estadual de Campinas, 2009

CARVALHO, Keila Márcia Ferreira Macêdo. **O corpo como espaço de louvor e adoração mediante a dança**. Goiânia: UCG, 2006. Dissertação (Mestrado em Ciências da Religião) – Departamento de Filosofia e Teologia, Universidade Católica de Goiás, 2006.

DOMINGOS, Regiane Lúcia; OLIVEIRA, Carlos Alberto. **Apostila de normalização bibliográfica**. Belo Horizonte: UFMG/FAE, s.d. (Impresso)

FERREIRA, Virgínia. Estudos sobre as mulheres em Portugal: a construção de um novo campo científico. **Ex-Aequo**, Celta, APEM, n. 5, p. 15, 2001.

MACHADO DE ASSIS, Renata; Silveira, Sirlane Vicente Souza; Oliveira Gonçalves, Vivianne. Inclusão escolar e educação infantil: a realidade jataiense. **Revista Inter-Ação**, v. 33, n.2, p.14, 2008.

MACHADO DE ASSIS, Renata; REIS, Márcia Santos Reis; BRAIT, Lilian Ferreira Rodrigues; LIMA, Laís Leni Oliveira. A educação municipal de Jataí: investigações preliminares. In: **Anais do XXIII Congresso de Educação do Sudoeste Goiano**, Jataí-GO, nov.2007.

LEAL, Cátia Regina Assis Almeida. Educação física: os conflitos entre teoria e prática nas disciplinas técnico-desportivas. **Revista Brasileira de Ciência e Movimento**, v. 10, n.3, p. 55-57, 2002.

LOPES, Carlos, A.; SILVA, Giovanni O. da; CRUZ, Eduardo M.; ASSAD Eduardo D. PEREIRA, Arione da S. Uma análise do efeito do aquecimento global na produção de batata no Brasil. **Horticultura Brasileira**, Brasília, v. 29, n. 1, Mar. 2011. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-05362011000100002&lng=en&nrm=iso>. Acesso em: 12 de ago. de 2011.

LOPES, Luís; LOPES, Vitor Pires; PEREIRA, Beatriz. Atividade física no recreio escolar: estudo de intervenção em crianças dos seis aos 12 anos. **Revista Brasileira de Educação Física e Esporte**, São Paulo, v. 20, n. 4, dez. 2006. Disponível em <http://www.revistasusp.sibi.usp.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1807-55092006000400005&lng=pt&nrm=iso>. Acesso em: 14 ago. 2011.

LUSTOSA, Donata. Especial Pequim: veja a história do atletismo. **Webrum Notícias**, 23 jan. 2008. Disponível em: <<http://www.webrun.com.br/home/conteudo/noticias/index/id/7564?pag=3>>. Acesso em: 12 ago. 2011.

LYRA, Tereza Maciel, MENDES, Antônio da Cruz Gouveia, SILVA JUNIOR, Jarbas Barbosa da; DUARTE, Petra Oliveira; MELO FILHO, Djalma Agripino de; ALBUQUERQUE, Paulette Cavalcanti. Hospital Information System: complementary source for surveillance and monitoring of immune-preventable diseases. **Informe Epidemiológico do SUS**, v. 9, n. 2, p. 111-124, jun. 2000.

OLIVEIRA, Cristina Maria Martins de. **Atividade física de lazer e sua associação com variáveis demográficas e outros hábitos relacionados à saúde em funcionários de banco estatal**. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2000. Dissertação (Mestrado em Saúde Pública) – Escola Nacional de Saúde Pública, Fundação Oswaldo Cruz, 2000.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS. Pró-Reitoria de Graduação. Sistema de Bibliotecas. **Padrão PUC Minas de normalização**: normas da ABNT para apresentação de trabalhos científicos, teses, dissertações e monografias. Belo Horizonte, 2010. Disponível em: <<http://www.pucminas.br/biblioteca>>. Acesso em: 12 ago. 2011.

ROSA, Luciene Gonçalves; LEITE, Valderi Duarte; SILVA, Monica Maria Pereira da. O currículo de uma escola de formação pedagógica e a dimensão ambiental: dilemas entre teoria e práxis. **Ciência & Educação (Bauru)**, Bauru, v. 14, n. 3, 2008. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1516-73132008000300014&lng=en&nrm=iso>. Acesso em: 12 ago. 2011.

BIBLIOGRAFIA

ABNT. Comissão de Estudos de Documentação. **Apresentação de relatórios técnico-científicos**. NBR 10719/89. Rio de Janeiro, 1989.

_____. **Apresentação de citações em documentos**. NBR 10520/88. Rio de Janeiro, 1988.

_____. **Referências bibliográficas**. NBR 6023/89. Rio de Janeiro, 1989.

DOMINGOS, Regiane Lúcia; OLIVEIRA, Carlos Alberto. **Apostila de normalização bibliográfica**. Belo Horizonte: UFMG/FAE, s.d. (Impresso)

FRANÇA, Júnia Lessa França. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. Belo-Horizonte: UFMG, 2000.

INÁCIO FILHO, Geraldo (Coord.). **Orientações para elaboração de projetos e trabalhos acadêmicos em geral**. Uberlândia-MG: UFU, 1998. (Impresso)

LUNA, Sérgio Vasconcelos. **Planejamento de pesquisa: uma introdução**. São Paulo: EDUC, 2000.

MENDONÇA, Leda Moreira Nunes; ROCHA, Cláudia Regina Ribeiro; D'ALESSANDRO, Walmirton Thadeu. **Guia para apresentação de trabalhos monográficos na UFG**. Goiânia: UFG, 2001.

MINAYO, Maria Cecília de Souza (Org.). **Pesquisa social: teoria, método e criatividade**. Petrópolis-RJ: Vozes, 1994.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Cortez, 1986.

ANEXO 1

ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA

CAPA

CONTRACAPA OU FOLHA DE ROSTO

SUMÁRIO

PROBLEMA e JUSTIFICATIVA

HIPÓTESES (SE HOVER)

OBJETIVOS (GERAL E ESPECÍFICOS)

REVISÃO DA LITERATURA

METODOLOGIA

CRONOGRAMA

REFERÊNCIAS

ANEXO 2

ESTRUTURA DA MONOGRAFIA

CAPA

CONTRACAPA OU FOLHA DE ROSTO

FOLHA DE APROVAÇÃO

DEDICATÓRIA (OPCIONAL)

AGRADECIMENTOS

EPÍGRAFE (OPCIONAL)

RESUMO

LISTAS (OPCIONAL)

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO

DESENVOLVIMENTO (CAPÍTULOS)

CONSIDERAÇÕES FINAIS

REFERÊNCIAS

ANEXOS

ANEXO 3

1 PROCEDIMENTOS PARA ARMAZENAR A MONOGRAFIA EM CD-ROM NO FORMATO PDF

A monografia deverá ser entregue em três vias impressas, sendo duas cópias encadernadas com capa simples e flexível e uma cópia encadernada em capa dura que deverá ser entregue impreterivelmente no dia da apresentação pública antes de iniciar a apresentação.

Deverá ser entregue também uma via digital em CD-ROM. O CD-ROM deve conter suas respectivas capas (capa de plástico, contendo uma capa interna - de papel) os seguintes dados:

<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS CAMPUS JATAÍ CURSO DE EDUCAÇÃO FÍSICA</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO (E SUBTÍTULO SE HOVER)</p> <p style="text-align: center;">AUTOR (NOME COMPLETO) ORIENTADOR (TITULAÇÃO E NOME COMPLETO)</p> <p style="text-align: center;">JATAÍ-GOIÁS ANO</p>
--

Podem ser utilizadas ilustrações ao fundo (opcional), desde que não comprometam a visibilidade das informações exigidas.

No próprio CD deverá ser colado um adesivo com as mesmas informações da capa ou, caso isto não seja possível, pode ser escrito à mão, com caneta apropriada e letra legível, desde que contenha no mínimo o título, autor, orientador e ano de conclusão.

Para isso a monografia deve estar em **arquivo único** e ser salvo em formato PDF, seguindo a numeração sequencial de páginas, conforme instruções abaixo.

1.1 Quebra de seção

Existe um recurso no Word chamado "Quebra de seção". Ele faz com que seja possível dividir o documento em partes, tal como se existisse mais de um arquivo dentro do mesmo documento. É por meio da "Quebra de seção" que é possível colocar numeração em determinadas páginas e em outras não.

Abra qualquer arquivo do Word existente em seu computador (ser for um arquivo importante, faça uma cópia e a utilize) ou crie um e insira textos em algumas páginas. No menu **Início** procure a função **Mostrar Tudo** (ou se preferir aperte as teclas Ctrl+* ao mesmo tempo). Clique no final da página, após o último caracter (faça isso na página anterior à que deseja inserir a numeração de página). Em seguida, vá ao menu **Layout da Página**, depois procure a função **Quebras** e escolha a

opção **Próxima página**. A função **Mostrar Tudo** servirá agora para mostrar o local que foi feito a quebra.

Agora, clique duas vezes no **Cabeçalho ou no Rodapé da Página**. Após fazer isso notará que vai aparecer um menu chamado **Design** e nele contém uma opção chamada **Vincular à anterior** clique nela para desmarcar (isso deve ser feito porque o Word 2007 mesmo com a quebra de sessão vincula todas as páginas. Se esse procedimento não for feito aparecerá a numeração de páginas em todas as páginas do documento).

Clique agora no menu **Inserir** e em seguida na função **Número da página**, abrirá uma caixa de menus onde deverá indicar a posição e o alinhamento da numeração. Depois, clique na mesma função **Número da Página**, e em seguida no menu **Formatar Número de Página**, abrindo assim, nova caixa de diálogo onde será possível alternar o número de início ou a formatação do número. Clique em **OK** na caixa de diálogo. Repare agora que na seção anterior, as páginas não receberam numeração. Assim, se, por exemplo, você criou um documento com capa e contracapa em que estas não devem receber numeração, crie uma seção a partir da terceira página e realize estes procedimentos.

OBS: Esse procedimento é para a versão 2007 do Word.

1.2 ARQUIVOS SALVOS EM PDF

O arquivo da monografia deverá ser salvo em formato PDF. Para transformar seu arquivo de WORD em PDF siga os passos abaixo.

1. Entrar no site www.baixaki.ig.com.br.

2. No canto direito (em BUSCA), digite o nome do programa que realizou conversão “DORO PDF”.

3. Ao finalizar a pesquisa, clique no Link resultante (Doro PDF Writer 1,37), abrindo uma nova página.

4. Clique então na opção “clique para baixar”.



5.

6. Ao clicar em baixar, abrirá nova caixa de diálogo, clique em Abrir programa. Após isso, uma nova caixa de diálogo do WinZip abrirá. Clique no botão esquerdo dessa caixa e depois clique duas vezes sobre DoroSetup.exe, depois vá clicando no botão NEXT até terminar download do programa, e instalar o mesmo em seu computador.

7. Agora seu computador pode fazer a conversão.

8. Para fazer a conversão, abra seu arquivo do WORD.

9. Para converter, vá na opção arquivo – depois na opção imprimir.

10. Na opção de impressora, selecione o programa DORO PDF e clique em OK, como se fosse imprimir o documento.

11. Na caixa de diálogo que aparecerá, abra a opção de onde salvar arquivo PDF e seus dados.

12. Salve onde desejar.