



**ESTADO DE RORAIMA
POLÍCIA MILITAR DE RORAIMA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
COLEGIO MILITAR ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO
“CEL PM DERLY LUIZ VIEIRA BORGES”
COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”**

**NORMAS BÁSICAS PARA APRESENTAÇÃO
DE TRABALHOS ESCOLARES**

**BOA VISTA-RR
2015**

APRESENTAÇÃO

Este manual tem por padronizar a elaboração dos trabalhos escolares do Colégio da Polícia Militar *Estadual de Roraima*, da estrutura das atividades realizadas pelos alunos.

Apresentam-se os principais elementos que compõem as normas vigentes de um trabalho acadêmico, estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), porém, o (a) professor(a) poderá utilizar o roteiro de forma simplificada, privilegiando os itens que julgar conveniente e solicitá-las, de acordo com e o nível de conhecimento dos discentes.

ESTRUTURA DE APRESENTAÇÃO

ESTRUTURA	ELEMENTO
PRE-TEXTUAIS	CAPA FOLHA DE ROSTO SUMÁRIO
TEXTUAIS	INTRODUÇÃO DESENVOLVIMENTO CONCLUSÃO
POS-TEXTUAIS	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Os elementos pré-textuais antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho na ordem escrita.

1.1 Capa

Elemento obrigatório para proteção externa do trabalho. Deve conter os elementos necessários à sua identificação na seguinte ordem:

- a) Nome da instituição;
- b) Nome completo do autor;
- c) Título do trabalho;
- d) Subtítulo se houver;
- e) Local (Nome da cidade da instituição onde deve ser apresentado); f) Ano de entrega.

1.2 Folha de rosto

Elemento obrigatório que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho. Deve incluir os elementos constantes da capa e a natureza do trabalho com exceção do nome da instituição;

- a) Autor;
- b) Título: subtítulo (se houver);
- c) Natureza (trabalho, resumo, fichamento) e objetivo (disciplina, grau pretendido) e a instituição;
- d) Nome do professor;
- e) Local (cidade);
- f) Ano de entrega.

1.3 Sumário

O sumário consiste na enumeração das principais divisões e outras partes do trabalho na mesma ordem e grafia que se sucedem no texto acompanhado do número da página.

2. ELEMENTOS TEXTUAIS

2.1 Introdução

Parte inicial do trabalho tem como finalidade dar uma visão clara e simplificada do tema a ser abordado.

- a) Natureza e importância do trabalho;
- b) Justificativa da escolha do tema;
- c) Objetivo do estudo e/ou pesquisa;
- d) Organização e distribuição do trabalho em seções.

2.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto, contendo a exposição ordenada e resumida do assunto. Divide-se em seções e subseções, variando de acordo com a natureza do estudo, a abordagem do tema e o método utilizado, ficando a critério do autor (aluno) retratar o conteúdo desenvolvido, destacando os pontos mais relevantes do trabalho.

2.3 Conclusão

Parte final do texto na qual se apresenta a conclusão correspondente aos objetivos previamente estabelecidos.

3. ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais complementam o trabalho e possuem forma própria de apresentação.

3.1 Referências

Elemento obrigatório, constituído de uma lista de referências de todas as fontes de pesquisas utilizadas no trabalho.

A palavra **REFERÊNCIA** vem grafada e em caixa alta, de forma centralizada.

Na referência, os elementos essenciais devem seguir a seguinte ordem:

AUTOR. **Título**, x. Ed. Local: Editora, ano. x p.

AUTOR. **Título**: subtítulo. 2. Ed. Local: Editora, ano. x p.

Os elementos que foram retirados da internet (meio eletrônico como bases de dados, sites, programas, mensagens eletrônicas devem conter os seguintes elementos essenciais e acrescentar o nome do site onde foi disponibilizada, a informação (ex.:

Disponível em: <www.google.com.br> e o dia do acesso (ex.: Acesso em: 25 fev. 2009).

Ao inserir o mês na data de acesso na referência de internet utilizam-se somente as três primeiras letras do mês, exceto maio.

BRASIL. Presidência Cia República. Disponível

Em:<HTTP: [www.planalto.gov.Br/publi-04/coleção/pladi.htm](http://www.planalto.gov.br/publi-04/coleção/pladi.htm)>. Acesso em: 25 fev. 1999. **(Documento on-line)**;

ECO Umberto. **Como se faz tese**. 14 ed. São Paulo: Perspectivas, 1998. 126 p. **(Livro)**;

DÍLÙ, Mello. A boneca que regeu uma orquestra. **Revista Carioca**. Rio de Janeiro, n. 13, v. 3, n. 44. Jan./abr. 1990. **(Revista)**;

MARTINS, Suzana Matte Silveira. **Administração de empresas**. Porto Alegre: EDPUCRS, 1997. Um CD-ROM. **(CD-ROM)**;

ROCHA, Ruth. Minidicionário enciclopédico escolar: português. São Paulo: Scipione, 1996. 747 p. **(Dicionário)**.

Fig. 01 – Capa

<p>ESTADO DE RORAIMA POLICIA MILITAR DE RORAIMA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO COLEGIO MILITAR ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO “CEL PM DERLY LUIZ VIEIRA BORGES” COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA Amazônia: Patrimônio dos brasileiros” (NOME DO ALUNO)</p> <p>(TÍTULO DO TRABALHO) Deve ficar no meio da Folha</p> <p>Boa Vista 2015</p>

Fig. 02 - Folha de Rosto

<p>(NOME DO ALUNO)</p> <p>(TÍTULO DO TRABALHO)</p> <p>Trabalho apresentado à disciplina de Ciências do Colégio da Polícia Militar, para obtenção da nota bimestral. Prof^o</p> <p>Boa Vista 2015</p>
--

➤ **Para as séries do Ensino Fundamental:**

a) Os Trabalhos devem ser manuscrito.

➤ **Formato do papel:**

a) Manuscrito – Folha com pauta.

b) Digitado – Deve ser papel A4 (210 x 297 mm).

c) Tipo e tamanho da letra: Times New Roman 12 ou *Arial 12*

d) Espaçamento entrelinhas: 1,5.

➤ **As margens de texto a serem observadas em folhas digitadas e manuscritas são as seguintes:**

a) Superior: 3 cm;

b) Esquerda: 3 cm;

c) Inferior: 2 cm;

d) Direita: 2 cm.