

**DISCIPLINA: METODOLOGIA DA PESQUISA
EM CIÊNCIAS SOCIAIS
PROF^a. SANDRA HELENA LIMA MOREIRA**

**NORMAS TÉCNICAS PARA
APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS
ACADÊMICOS**

- **Papel:** A4
- **Tipo e tamanho da fonte no corpo do trabalho:** Times New Roman ou **Arial 12**
- **Espaçamento entre linhas:** 1,5
- **Espaçamento entre parágrafos:** 1,5 + 6 pontos
- **Tamanho da fonte da capa:** 13 tudo negrito (exceção em subtítulo, se houver)
- **Título da capa:** em maiúscula, centralizado

- **Títulos no corpo do trabalho:**
MAIÚSCULAS NOS CAPÍTULOS E EM NEGRITO, Caixa Mista nos Subtítulos e Negrito. *Nas Demais Subseções, **diferencia-se a apresentação**, mas sempre de modo uniforme em todo o corpo do trabalho*
- **Nunca** usar tinta colorida, moldura, desenhos de decoração de página, etc. Só são permitidas figuras indispensáveis à melhor compreensão do trabalho, mas, deve-se evitar.
- **Referências:** é um conjunto de elementos que permite a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de materiais.
- **Localização:** em notas de rodapé, ou notas de fim de texto

- **Referências Bibliográficas:** levantamento bibliográfico sobre o tema ou com ele relacionado, incluindo documentos consultados e citados; deve ser relacionados por ordem alfabética ao final do texto.
- **Elementos essenciais:** autor(es), título da obra, edição (se houver), local de publicação, nome da editora, data da publicação e seqüência das páginas utilizadas.
- **Obs:** utiliza-se espaçamento ente linhas **simples e fonte 10 (o word já faz automaticamente)** na digitação das referências em nota de rodapé. Nas referências bibliográficas a fonte permanece a mesma do texto, mas, o espaçamento entre linhas é igualmente simples (tem que formatar, o word não faz automaticamente)

- **Referências retiradas da Internet:**
- **Elementos essenciais:** autor(es), denominação ou título ou subtítulo (se houver), do serviço ou produto (banco de dados, lista de discussão, catálogo comercial em homepage, homepage institucional, etc.), indicações de responsabilidade, seguida da expressão **Disponível em:** endereço eletrônico e data de acesso.
- **Endereço eletrônico:** apresentado entre os sinais < >. Finalizar com a expressão: “Acesso em”..... ..