



CURSO DE PEDAGOGIA

NORMAS PARA A ELABORAÇÃO DE UMA MONOGRAFIA OU T.C.

Essas normas foram elaboradas para atender às exigências da Monografia apresentada como requisito parcial ao curso de Pedagogia, da Faculdade da Cidade de Maceió - FACIMA.

3.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Os elementos pré-textuais são aqueles que antecedem ao trabalho propriamente dito. São eles:

3.1.1 Capa: A encadernação deve ser em capa dura, na cor azul escuro, com escritos em dourado, letra Arial tamanho 16. Deve conter: nome do(s) aluno(s), título do trabalho, nome da Instituição, cidade e ano da entrega. Na lombada deve-se colocar título do trabalho, UNIP e o ano da entrega do TC. As margens devem ser de 4 cm à esquerda e 2 cm nas demais – superior, inferior e direita (Ver Modelo 1).

3.1.2 Folha de rosto: Deve constar o nome do aluno, o título do trabalho (letra caixa alta, Arial tamanho 16), seguido pelos escritos, recuado à direita do título: Monografia apresentada como exigência parcial para obtenção da licenciatura plena em Pedagogia sob a orientação da Prof^a... Aqui, começa a numeração em número romano minúsculo (i, ii, iii), mas a página não recebe a identificação do número. (Ver Modelo 2)

3.1.3 Ficha catalográfica: Incluir no verso da Folha de rosto. (Ver Modelo 3)

3.1.4 Dedicatória: Deve estar no canto inferior, à direita da página.

3.1.5 Agradecimentos: São menções feitas a pessoas e/ou instituições das quais eventualmente recebeu algum apoio e que contribuíram de maneira relevante para o trabalho. Aparecem em página distinta, após a dedicatória. Cada autor, aluno, deve fazer, ou não, em uma página distinta.

3.1.6 Epígrafe: São poemas ou trechos citados que de certa forma embasaram a construção do trabalho. É importante que venham seguidos da indicação do autor.

3.1.7 Resumo: Apresentação concisa do texto destacando seus aspectos de maior relevância. O texto deve ser apresentado em página distinta, com espaço simples entre as linhas e ser redigido em um único parágrafo, sem recuo. Deve conter por volta de 500 palavras.

3.1.8 Palavras- Chave: Ao final do resumo, em linha distinta, deve conter em torno de 5 palavras-chave. São palavras importantes, que representam o trabalho realizado.

3.1.9 Sumário: É a descrição dos títulos dos capítulos, seções e partes tratados na monografia. É importante que siga a ordem do texto, indicando o número da página correspondente ao início do tópico. (Ver Modelo 4).

3.1.10 Lista de ilustrações: É a relação de tabelas, quadros e/ou figuras constantes no trabalho. Recomenda-se a elaboração de uma lista própria para cada tipo de ilustração desde que haja no mínimo dois itens e devem ser apresentadas em folha distinta, após o sumário, contendo o título da ilustração e o índice. (Ver Modelo 5)

3.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

São aqueles que compõem o trabalho ou pesquisa realizada. São eles:

3.2.1 Considerações iniciais: é onde você instiga a curiosidade do leitor tendo que evidenciar:

- a) **Justificativa:** Qual a importância dessa pesquisa. O porque pesquisar esse tema?
- b) **Problematização do trabalho:** O que deseja responder com essa pesquisa
- c) **Hipótese:** Uma possível resposta para esse questionamento, que poderá ou não ser confirmada.
- d) **Metodologia:** é o método de pesquisa que utilizou no trabalho. Pode ser uma pesquisa bibliográfica, estudo de caso, análise de conteúdo etc.
- e) **Sujeitos:** caracterização (sexo, idade, escolaridade...), como e onde foram recrutados, método de amostragem utilizado etc.
- f) **Ambiente:** descrever dados referentes ao ambiente físico e/ou social em que os dados foram coletados, significativos para a pesquisa.
- g) **Material:** descrição de aparelhos, equipamentos, instrumentos, questionários, textos etc., que sejam relevantes e tenham permitido a coleta de dados.
- h) **Procedimentos:** métodos e técnicas que foram utilizados para tentar responder as hipóteses levantadas. Esclarecer o delineamento, controle das variáveis e as fases do procedimento.
- i) **Objetivo:** Onde pretende chegar com essa pesquisa. O que ou quem, deseja direcionar essa pesquisa.
- j) **Descrição dos capítulos:** Deve-se descrever de forma sucinta os capítulos abordados.

A partir daí o texto começa a apresentar números arábicos, sendo que começou a contagem das páginas na folha de rosto. As considerações iniciais não apresentam numeração.

3.2.2 Desenvolvimento: é onde você irá colocar toda a parte teórica do trabalho traçando uma “conversa” entre os diversos autores que tratam sobre o assunto proposto.

Aqui também cabem:

- a) **Descrições ou Sub-Capítulos** que abordem assuntos relacionados ao capítulo, importantes de serem desenvolvidos.
- b) **Resultados e Discussão:** apresentados de forma clara, organizada e concisa. Quando necessário, apresentar os desvios para cada variável. Todos os resultados devem ser discutidos de acordo com as referências citadas no corpo do trabalho (desenvolvimento), mostrando a sua importância e relação com o texto escrito.

Caso o trabalho contenha tabelas e figuras, é importante que todas sigam uma numeração seqüencial, com o título e a fonte de onde foi retirada.

3.2.3 Considerações Finais: é uma breve conclusão onde o autor tem possibilidade de expor sua opinião, tecer recomendações, propor sugestões e expor até mesmo as dificuldades encontradas no desenvolvimento do trabalho.

3.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

São os elementos que finalizam o trabalho, dando suporte aos autores e esclarecendo os leitores. São eles:

3.3.1 Glossário: É opcional. Trata-se da relação de palavras ou expressões de uso técnico acompanhadas de suas definições, devem apresentar-se em ordem alfabética.

3.3.2 Referências Bibliográficas: É o conjunto de obras citadas no texto que devem ser apresentadas segundo as normas da ABNT, em ordem alfabética. (Ver modelo).

3.3.3 Anexos e Apêndices: é todo material que julgar necessário a ser anexado ao trabalho como por exemplo, entrevistas, questionários, testes etc. **Atenção!** Apêndice é um texto elaborado pelo próprio autor a fim de fundamentar a sua argumentação e Anexo é um documento não elaborado pelo autor, São comprovação de pesquisa realizada, ilustração e fundamentação (leis, mapas, gráficos etc.).

4. FORMATAÇÃO DO TRABALHO

Para um trabalho ser considerado científico é necessário seguir algumas normas.

4.1 Formatação: Folha de tamanho A4; Letra Arial tamanho 12; Espaço entre linhas: 1 ½ (um e meio) e quando for citação direta, espaço simples com letra no tamanho 11 e recuo de 4 centímetros do lado esquerdo; Margens: Esquerda = 4 cm e 2 cm para todos os demais lados.

4.2 Citações: há sete tipos de citações. Vale observar as diferenças entre elas:

4.2.1 Citação Direta: é a transcrição literal de um texto ou parte dele, conservando-se a grafia, pontuação, uso de maiúsculas e idioma. Alertamos que ao número de citações diretas recomendada é de 1(uma) citação por página e para não deixar seu artigo como uma "colcha de retalhos" ela deve estar ligada ao texto com articulação de o pensamento, amarrando as idéias e não apenas soltas pelo texto. Idéias de vários autores, soltas sem reflexão, não são recomendadas e aceitas.

4.2.2 Citação até três linhas: deverá ser inserida no parágrafo entre aspas duplas. **Exemplo:** Conforme Andrade (1999, p.15): "Aprender a ler não é uma tarefa tão simples, pois exige uma postura crítica, sistemática, uma disciplina intelectual por parte do leitor, que só podem ser adquiridos através da prática."

4.2.3 Citação com mais de três linhas: deve aparecer em parágrafo distinto, em bloco, com recuo de 4 cm apenas da margem esquerda. A letra deve ser Arial 11 e sem aspas, com espaço simples entre as linhas. **Exemplo:**

Refiro-me a que a leitura do mundo precede sempre a leitura da palavra e a leitura desta implica a continuidade da leitura daquele. De alguma maneira, porém, podemos ir mais longe e dizer que a leitura da palavra não é apenas precedida pela

leitura do mundo, mas por uma certa forma de escrevê-lo ou de reescrevê-lo, quer dizer, de transformá-lo através de nossa prática consciente. (FREIRE, 1984, p. 22).

4.2.4 Citação indireta: é a reprodução das ideias de um outro autor, sem que haja transcrição literal dos termos. É redigida pelo autor do trabalho com base em idéias de outro autor. Deve sempre indicar a fonte de onde foi retirada a idéia. Lembre-se que se o autor for citado no corpo do texto, deve vir em letra minúscula, seguido pelo ano da obra consultada. Caso contrário, vem ao final do parágrafo, em letra maiúscula. **Exemplo:-** Segundo Andrade (1999), sublinhar é essencial para formar esquemas e resumos.

- Para se obter o conhecimento é necessário cultivar a curiosidade e o desejo (ALVES, 2002).

4.2.5 Citação de citação (Apud ou citado por): é a menção a um documento que não se teve acesso, mas que se tomou conhecimento apenas por citação em outro trabalho. Apenas deve ser usada na total impossibilidade de acesso ao documento original. Por exemplo, eu leio no livro de Alves algo que Barthers havia dito. Então, quem está dizendo é Barthers *apud* Alves (2002:29). A palavra *apud* significa (de acordo com, segundo, citado por...) e deve vir sempre em itálico. Também pode ser substituída pela frase "citado por".

Exemplo: - Segundo Barthers *apud* Alves (2002:29), “Essa experiência tem, creio eu, um nome ilustre e fora de moda, que ousaria tomar aqui sem complexo, na própria encruzilhada de sua etimologia: Sapientie...”.

É importante lembrar que a referência é do Barthers e não de Alves.

4.2.6 Citação direta com omissão de parte do texto: é a transcrição literal de um texto, omitindo parte dele e continuando na íntegra. Pode ser parte de uma página e parte de outra. Nesse caso, usa-se [...] para dizer que a frase foi cortada. **Exemplo:**

Quebrado o feitiço, os olhos são liberados dos “saberes” e ganham a condição de olhos de criança: Vêm como

nunca haviam visto. [...] Não posso me conformar com os absurdos que perpassam nossas rotinas escolares...[...] Quando visitei a Escola da Ponte eu pude ver aquilo com que sempre sonhara.[...] Depois de trocar comigo aquelas palavras iniciais de cordialidade, ele simplesmente chamou uma menina de uns nove anos que estava passando e lhe disse, com total tranqüilidade: “Tu podes mostrar e explicar a nossa escola ao nosso visitante?” Ditas essas palavras, ele me abandonou sem pedir desculpas e a menininha assumiu a tarefa com uma inteligência e um desembaraço que me deixou perplexo. (ALVES 2002, p. 28 -32).

4.2.7 Referências: retiradas de livro – Deve ser elaborada, conforme o modelo abaixo. Quando o livro estiver na sua primeira edição, não é necessário mencioná-la. Isso deverá ser feito somente a partir da segunda edição.

Modelo:

SOBRENOME, Iniciais do nome do autor. Título: subtítulo. Edição. Cidade: Editora, ano.

Exemplos:

Um autor:

ALVES, Rubens. **A Escola Com Que Sempre Sonhei Sem Imaginar Que Pudesse Existir.** Campinas, S.P: Papyrus, 2002.

Haidt, Regina Célia Cazaux. **Curso de Didática Geral.** 7^a ed. São Paulo: Ed. Ática, 2004.

Dois ou três autores: Os autores são separados por ponto e vírgula(;), conforme abaixo.

LIBÂNEO, J. C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. **Educação Escolar: políticas, Estrutura e Organização.** São Paulo: Cortez, 2003.

Mais que três autores: Até 3 autores, menciona-se o nome, separados por ponto e vírgula. Mais que 3, usa-se a expressão et al (ou) e outros (ou) e colaboradores.

MENESES, J. G. de C. et al. **Educação Básica: Políticas, Legislação e Gestão.** São Paulo: Pioneira, 2004.

Referência retirada de periódico (revistas e jornais, sem organizador)

Modelo:

SOBRENOME, Iniciais do nome do autor. Título do artigo. **Nome da Revista,** Cidade: editora, volume, número, página inicial e final do artigo, mês e ano de publicação.

Referência retirada de revistas e capítulos de livros, com organizador

O organizador é a pessoa responsável em reunir artigos escritos por outros autores, podendo também ser um deles. Dessa forma, utiliza-se a palavra In, para expressar que o autor do artigo consultado, está inserido numa obra de um outro autor.

Modelo de livro:

SOBRENOME, Iniciais do nome do autor do capítulo. Título do capítulo. In: SOBRENOME, Iniciais do nome do autor/organizador do livro. **Título do livro.** edição. Cidade: editora, ano de publicação, página inicial e final.

Modelo de revista:

SOBRENOME, Iniciais do nome do autor do artigo. Título do artigo. In: SOBRENOME, Iniciais do nome do organizador da revista. **Título da revista.** Cidade: editora, volume, número, página inicial e final, ano de publicação.

Retirada da Internet – *Atenção! Cuidado com os sites que irá pesquisar. Só utilize sites confiáveis. Não são todos os sites que divulgam suas fontes (cidade, editora, instituição, ano, etc). Caso esses dados não sejam mencionados, desconsidere-os.*

Modelo:

SOBRENOME, Iniciais do nome do autor do artigo. **Título do artigo.** Fonte (Cidade, editora, instituição responsável). Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia, mês e ano.

De palestras, aulas, etc:

Modelo:

SOBRENOME, Iniciais do nome do autor. **Título da aula ou palestra.** Cidade: instituição, ano. Anotações de aula ou palestra)

De Anais

SOBRENOME, Iniciais do nome do autor. Título do artigo. In: NOME DO EVENTO, número do evento, Cidade. **Anais...** Instituição organizadora do evento, ano. Página inicial e final ou CD-ROM.

De Monografias, Dissertações e Teses

Modelo:

SOBRENOME, Iniciais do nome do autor. **Título:** subtítulo. Indicação do nível do trabalho - nome do programa, nome da instituição, cidade, ano.

De Vídeos e Filmes

Modelo:

TÍTULO. Responsável. Cidade: Produtora, Distribuidora, ano. Número de fitas (tempo de projeção) : características de som, cor, dimensões. Indicação de filme cinematográfico ou gravação de vídeo.

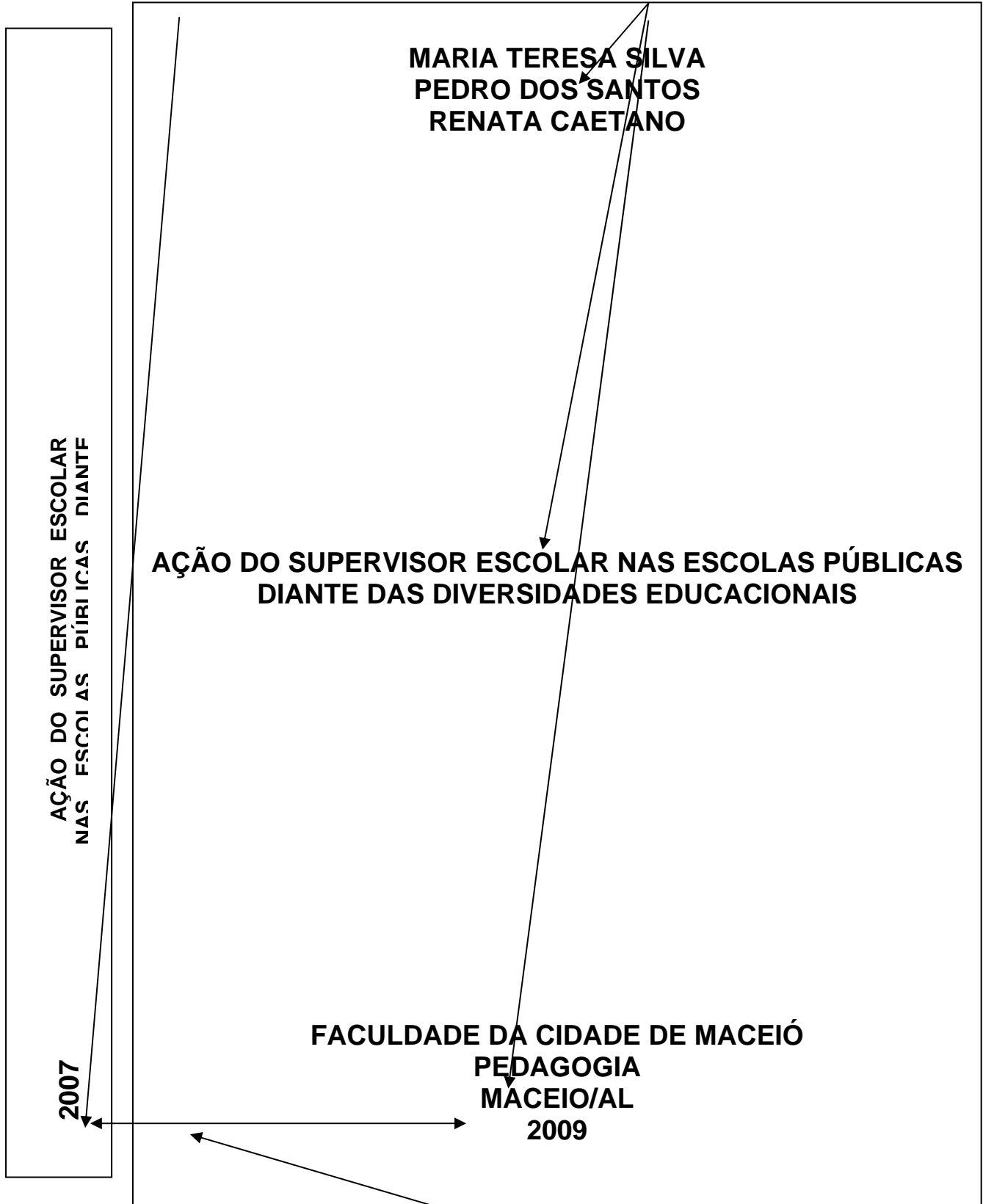
Várias obras do mesmo autor e no mesmo ano: isso significa que o autor publicou no mesmo ano várias obras, artigos, etc. Nesse caso, é necessário indicar em letras alfabéticas a obra para não confundir.

(Vide modelos)

MODELO 1:

CAPA: LETRA ARIAL TAMANHO 16 (DOURADA)

LOMBADA: LETRA ARIAL TAMANHO 14 (DOURADA)

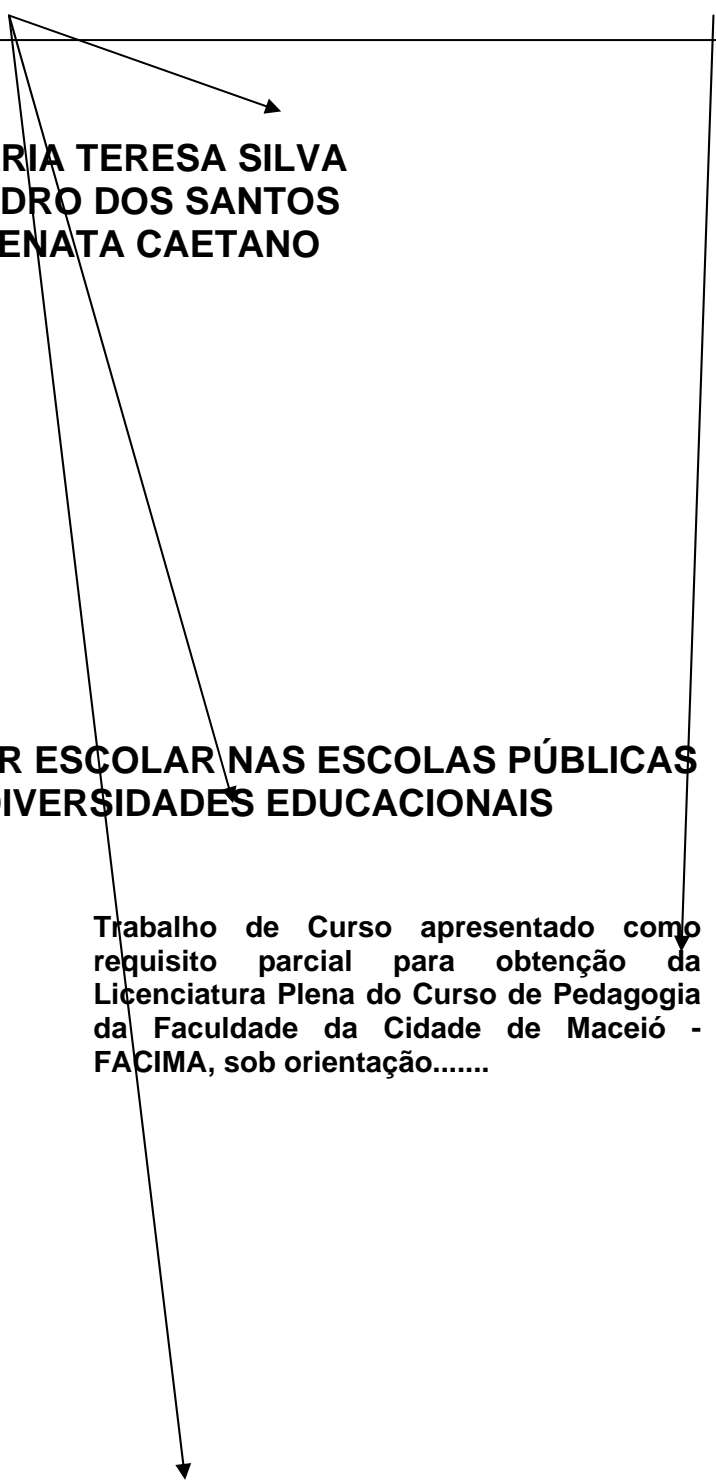


Colocar as letras na mesma direção, ficando o ano na altura de 2

MODELO 2: FOLHA DE ROSTO

LETRA: ARIAL TAMANHO 16

LETRA: ARIAL TAMANHO 14



**MARIA TERESA SILVA
PEDRO DOS SANTOS
RENATA CAETANO**

**AÇÃO DO SUPERVISOR ESCOLAR NAS ESCOLAS PÚBLICAS
DIANTE DAS DIVERSIDADES EDUCACIONAIS**

Trabalho de Curso apresentado como
requisito parcial para obtenção da
Licenciatura Plena do Curso de Pedagogia
da Faculdade da Cidade de Maceió -
FACIMA, sob orientação.....

**MACEIÓ/AL
2009**

MODELO 3: FICHA CATALOGRÁFICA

Tamanho da caixa: 12 cm x 5 cm

Tamanho da lera: Arial 12

FICHA CATALOGRÁFICA

Caetano, R.;Santos, P. dos;Silva,M.T.

Ação do supervisor escolar nas escolas públicas diante das diversidades educacionais. Maceió/Al: Faculdade da Cidade de Maceio, 2009.

Trabalho de Conclusão de Curso

Educação.

MODELO 4: SUMÁRIO

SUMÁRIO

LISTA DE TABELAS	vi
RESUMO	vii
CONSIDERAÇÕES INICIAIS	1
CAPÍTULO 1 – O PENSAMENTO EDUCACIONAL DE MONTESSORI	5
1.1 Visão de homem	9
1.1.1 A atividade	15
1.1.2 A consciência.....	19
CAPÍTULO 2 – POSTULADOS PEDAGÓGICOS	25
2.1 Objetivos da educação	29
2.2 O ambiente	35
2.3 A instituição escolar	42
CAPÍTULO 3 – INFLUÊNCIA DE MONTESSORI NA EDUCAÇÃO BRASILEIRA	53
3.1 Método Montessori no Brasil	59
3.1.1 Difusão do pensamento montessoriano.....	68
3.2 Classes experimentais.....	72
3.3 Classes infantis	79
CAPÍTULO 4 – INSTITUTO MONTESSORIANO	82
4.1 Trabalho realizado no instituto montessoriano	95
CONSIDERAÇÕES FINAIS	112
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	119
ANEXOS	126

MODELO 5: LISTA DE TABELAS

LISTA DE TABELAS

TABELA 1 – Resultados obtidos	60
TABELA 2 – Pré-amostragem	75
TABELA 3 – Variações de potencial	79
TABELA 4 – Resultados comparativos	81