



FORMAÇÃO  
PELA ESCOLA

ORIENTAÇÕES  
PARA A  
ELABORAÇÃO  
DO  
TRABALHO  
FINAL

**Coordenação Pedagógica**

## Atividade final: o que é?

- Documento que apresenta o resultado de estudo sobre um tema específico;
- Tipo de atividade: para cada curso é definida uma atividade específica. Pode ser um relato de uma experiência, a descrição da execução de uma política pública em um ente federado, etc.
- Deve ser fundamentada no material pedagógico disponibilizado no curso e em outras fontes de pesquisa;
- Sua execução pode ser efetuada individualmente ou em grupos de até três pessoas;
- Entrega: obrigatória;
- Compõem 30% da nota final.

## Estrutura

Pré-textuais	Capa
	Folha de rosto
	Resumo
	Sumário
Textuais	Introdução
	Desenvolvimento
	Conclusão
Pós-textuais	Referências
	Anexo(s)- Opcional

## a) Capa

- Elemento obrigatório;
- Finalidade: proteger e dar melhor apresentação ao trabalho;
- Deve conter:
  - a.nome do programa;
  - b.nome da atividade (título do trabalho);
  - c.nome do(s) cursista(s);
  - d.local e data de entrega.

**CABEÇALHO**

Fonte tamanho 12,  
Centralizado à margem  
superior, espaçamento,  
entrelinhas simples,  
letra  
maiúscula.

**PROGRAMA FORMAÇÃO PELA ESCOLA**

Maria José Almeida  
Carlos Eduardo Silva  
João Dias Souza

**MARGEM:**

Superior e esquerda : 3 cm  
Inferior e direita : 2 cm

3 cm

**A EXECUÇÃO DO PNAE NO MUNICÍPIO  
DE \_\_\_\_\_**

3 cm

Nome do(a) Tutor(a)

**TÍTULO:**

Fonte tamanho 14,  
letra maiúscula em  
negrito.

Nome do Município  
Ano

## b) Folha de rosto

- Elemento obrigatório;
- Finalidade: apresentar elementos essenciais à identificação do trabalho na seguinte ordem:
  - a.nome do programa;
  - b.nome do(s) cursista(s);
  - c.nome da atividade em destaque (título do trabalho);
  - d.local e data de entrega: indicados no final da página, sem negrito.

## CABEÇALHO

Fonte tamanho 12,  
Centralizado à margem  
superior, espaçamento,  
entrelinhas simples, letra  
maiúscula.

## MARGEM:

Superior e esquerda : 3  
cm  
Inferior e direita : 2 cm

## PROGRAMA FORMAÇÃO PELA ESCOLA

Maria José Almeida  
Carlos Eduardo Silva  
João Dias Souza

3 cm

## A EXECUÇÃO DO PNAE NO MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_

3 cm

Trabalho final de conclusão do  
Curso \_\_\_\_\_ no âmbito do  
Programa Formação pela  
Escola.

Nome do(a) Tutor(a)

Nome do Município  
Ano

## TÍTULO:

Fonte tamanho 14,  
letra maiúscula em  
negrito.

Fonte tamanho 10,  
Alinhado do meio da  
Margem para a direita  
Texto justificado e  
Espaçamento simples.

## c) Resumo

- Elemento obrigatório e deve ser redigido na 3ª pessoa do singular;
- Página independente (só o resumo na página) e um único parágrafo;
- É a apresentação sintética (curta) do conteúdo desenvolvido;
- De duzentas a quinhentas palavras;
- Não é citado no sumário;
- Devem ser apresentadas três palavras-chaves, que representam o assunto abordado, separadas entre si por ponto final e iniciadas com letra maiúscula.



# Elementos Pré-textuais

3cm

## RESUMO

O Programa Nacional de Alimentação Escolar (Pnae), garante, por meio da transferência de recursos financeiros, a alimentação escolar dos alunos de toda a educação básica matriculados em escolas públicas e filantrópicas. Seu objetivo é atender as necessidades nutricionais dos alunos durante sua permanência em sala de aula, contribuindo para o crescimento, o desenvolvimento, a aprendizagem e o rendimento escolar dos estudantes, bem como promover a formação de hábitos alimentares saudáveis. O PNAE tem caráter suplementar, como prevê o artigo 208, incisos IV e VII, da Constituição Federal, quando coloca que o dever do Estado (ou seja, das três esferas governamentais: União, estados e municípios) com a educação é efetivado mediante a garantia de atendimento em creche e pré-escola às crianças de zero a seis anos de idade e ao educando no ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde. No município de \_\_\_\_\_ o programa é executado.....

3cm

2 cm

**Palavras chave:** Alimentação escolar; Educação Básica; Execução municipal

2 cm

## c) Sumário

- Elemento obrigatório;
- Finalidade: indica a ordem que o(s) autor(es) deu(deram) ao texto;
- Lista completa dos temas;
- Título (SUMÁRIO) centralizado na folha;
- Deve indicar os seguintes dados:
  - a. número dos itens (CAIXA ALTA) e subitens (Caixa baixa);
  - b. o título;
  - c. o título, as seções e as subseções devem indicar a página, ligados por linha pontilhada.

## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	03
2. O PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.....	04
2.1 Visão geral, objetivos e diretrizes.....	04
2.2 Operacionalização.....	06
2.2.1 Centralizada.....	08
2.2.2 Descentralizada.....	08
3. CONTROLE SOCIAL – CAE.....	10
4. ATUAÇÃO DO CAE.....	09
5. CONCLUSÕES.....	11
6. REFERÊNCIAS.....	13
7. ANEXOS.....	14

### **TÍTULO:**

Centralizado à margem superior, sem indicativo numérico, letra maiúscula, tamanho 12 em negrito.

**É a parte do trabalho em que o assunto é apresentado e desenvolvido. Pode ser dividido em capítulos e seções ou somente capítulos. É o conteúdo do trabalho, constituído de Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.**

## a) Introdução

- Parte obrigatória;
- Consiste na apresentação do tema e explicação de como foi desenvolvido: objetivos, métodos e procedimentos seguidos assinalando a importância do assunto e apresentando a estrutura do trabalho;
- O assunto é apresentado sem detalhes.

## b) Desenvolvimento

- É também chamado “corpo de trabalho”;
- É onde se desenvolve o assunto;
- Deve ser dividido em seções (capítulos) e subdivisões, para facilitar a compreensão do leitor.

## c) Conclusão

- Parte em que os resultados são apresentados;
- É uma síntese simples e objetiva dos resultados, sem a inclusão de novos dados.

## Observação: Citações

- São trechos transcritos ou informações retiradas das publicações consultadas para a realização dos trabalhos acadêmicos (ABNT, 2002);
- A citação da fonte, de onde a informação foi extraída, torna-se obrigatória a fim de se respeitar os direitos autorais;
- Tipos de citação: direta, indireta e citação de citação;
- Maiores informações, acessar o seguinte endereço:  
<http://www.leffa.pro.br/textos/abnt.htm#citacoes>

## a) Referências

- Elemento obrigatório;
- Relação, em ordem alfabética e/ou numérica, das obras (leis, resoluções, decretos, livros, vídeos, artigos, notícias de jornais, textos da internet, etc.) efetivamente mencionadas na atividade.

Exemplos:

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da Educação. 2.ed. São Paulo: Moderna, 1996.

SARDENBERG, Carlos Alberto. Um avanço importante. Exame, São Paulo, ano 37, n. 17, p.24-25, 20 de ago.2003.

- Para maiores informações, acessar:

<http://www.leffa.pro.br/textos/abnt.htm>

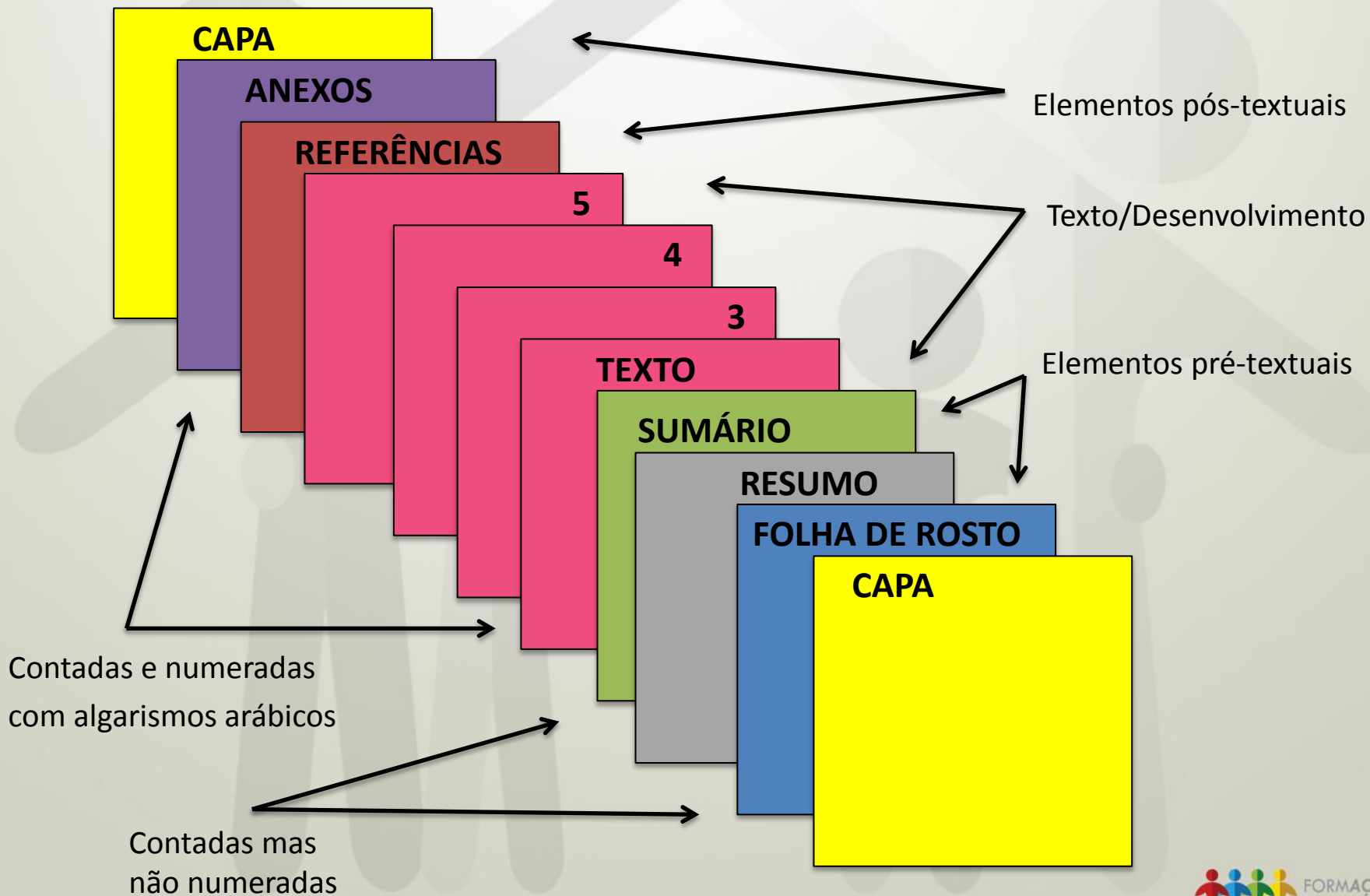


## b) Anexos

- Elementos opcionais;
- Documentos não elaborados pelo autor do trabalho;
- Utilizados para fundamentar, comprovar ou ilustrar;
- São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivos títulos:

ANEXO A – Título...; ANEXO B – Título...;

- A numeração das folhas dos anexos é sequencial à do texto principal.



- Papel: A4 (210 mm x 297mm);
- Fonte: Times New Roman ou Arial tamanho 14 para títulos, 12 para corpo do trabalho e 11 para citações longas e 10 para notas de rodapé. Não se deve dar qualquer destaque em relação ao tamanho da letra aos títulos de seções e subseções;
- Margens: 3cm (superior e esquerda) e 2cm (inferior e direita);
- Numeração: deve vir no canto superior direito. Todas as páginas do trabalho devem ser contadas a partir da primeira folha da parte textual, ou seja, a INTRODUÇÃO;

- **Espaçamentos:**

- Título dos capítulos:

Separado do texto que vem depois por dois espaços de 1,5;

- Título das seções e subseções:

Separados dos textos que vêm antes e depois por dois espaços de 1,5;

- Textos:

Todo o texto deve ser digitado com espaçamento de 1,5; exceto as citações longas, com mais de três linhas, notas de rodapé e referências que devem ter espaçamento simples;

- **Alinhamento:**

- Todos os textos devem ser justificados;
- Títulos com indicativos numéricos:
  - à margem esquerda;
- Títulos sem indicativos numéricos:
  - centralizados;
- Citações longas:
  - alinhados a 4cm da margem esquerda, justificado e espaçamento entre linhas simples.

## Elementos de apoio ao texto – Ilustrações

- São imagens que complementam visualmente o texto;
- Têm a finalidade de explicar, elucidar e/ou simplificar o entendimento do texto;
- São consideradas ilustrações: tabelas, quadros, fórmulas e equações;
- Fotografias, desenhos, gravuras, diagramas, esquemas, fluxogramas, mapas e organogramas são denominados genericamente e mencionados no texto como FIGURAS;

- As ilustrações devem ser inseridas o mais próximo possível ao trecho a que se referem;
- A numeração das ilustrações deve ser feita em algarismos arábicos separados para cada tipo, ou seja, tabelas, quadros, gravuras, etc;
- Todas as ilustrações devem conter a indicação das respectivas fontes, exceto as fórmulas e equações que são descritas no texto;
- Não há limite para o número de inserções de elementos gráficos;
- Havendo uma quantidade expressiva de inserções, torna-se necessária a elaboração de uma “LISTA” para indicar a sua localização.

## Tabelas

- Constituem representação numérica de dados quantitativos;
- Podem ser representadas por números absolutos ou percentuais, nunca fracionários;
- Exigem obrigatoriamente a indicação da fonte, mesmo que o autor/pesquisador tenha dado outro arranjo para os dados;
- Devem ser abertas nas laterais;
- Devem apresentar todas as casas preenchidas;

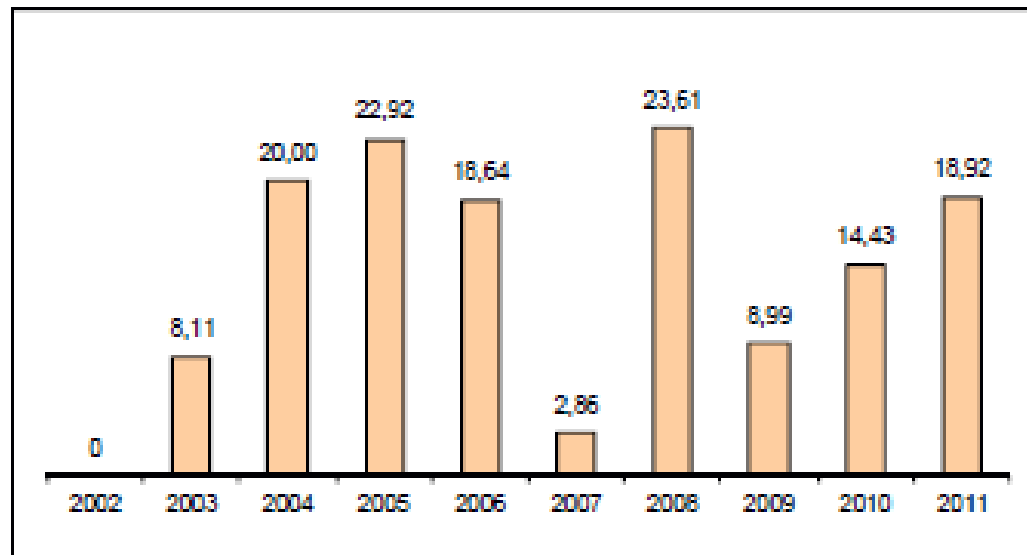


- NÃO devem ser usados traços verticais para separar os dados;
- Toda tabela deve conter um número seguido do título;
- A numeração deve ser sequencial e com números arábicos.
- Devem preferencialmente ser apresentadas no mesmo tipo e tamanho de letras adotados no texto ou reduzidas até um limite que não prejudique a sua leitura. Nunca em tamanho maior que o texto.

## Ilustrações:

### a) Gráfico

**Gráfico 1: Evolução anual do salário-educação(%)  
2003 - 2011**



Fonte: FNDE

## Ilustrações:

### b) Quadros e Tabelas

- Diferenças:

<b>Quadro</b>	<b>Tabela</b>
<b>Discursivo</b>	<b>Não discursiva</b>
<b>Predominância de texto</b>	<b>Dados numéricos</b>
<b>Qualitativo</b>	<b>Quantitativa</b>
<b>Fechado nas laterais</b>	<b>Aberta nas laterais</b>

### Exemplo - quadro:

**Quadro 01- Recursos financeiros para a educação (CF 1988)**

Impostos federais (18%)	Impostos e transferências estaduais (25%)*	Impostos e transferências municipais (25%)*
IR – Imposto de Renda	FPE – Fundo de Participação dos Estados	FPM – Fundo de Participação dos Municípios
IPI – Imposto sobre Produtos Industrializados	IPI – Imposto sobre Produtos Industrializados proporcional às exportações	IPI – Imposto sobre Produtos Industrializados proporcional às Exportações
ITR – Imposto Territorial Rural	IOF – Imposto sobre Operações Financeiras sobre o ouro	ITR – Imposto Territorial Rural
IOF – Imposto sobre Operações Financeiras sobre o ouro	ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços	IOF – Imposto sobre Operações Financeiras sobre o ouro
II – Imposto sobre Importação	IPVA – Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores	ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços
IE – Imposto sobre Exportação	ITCMD – Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doações	IPVA – Imposto sobre Propriedade de Veículos Automotores
		IPTU – Imposto Predial Territorial Urbano
		ITBI – Imposto Transmissão de Bens Imóveis
		ISS – Imposto sobre Serviços

Fonte: MONLVADE, J.; FERREIRA, E. B. 1998, p. 27, com adaptações.

## Exemplo - tabela:

Tabela 1: Recursos investidos na alimentação escolar e alunos atendidos 2005 a 2010

Ano	Recursos financeiros (em milhões de R\$)	Alunos atendidos (em milhões)
2005	1.266	36,4
2006	1.500	36,3
2007	1.520	35,7
2008	1.490	34,6
2009	2.013	47
2009	3.034	45

Fonte: FNDE

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: Informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 6028**: Informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 14724**: Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

BRITTO, Haffner. **Metodologia Aplicada as Ciências: Diretrizes e Normas para Elaboração de Trabalhos Científicos**. Salvador, BA, 2011. Disponível em <http://www.slideshare.net/dranaport/metodologia-abnt-inormasgerais>. Acesso em: 19 mar. 2013.

FACULDADE DE SAÚDE PÚBLICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Guia de apresentação de teses**. São Paulo, SP. 2ª Ed. Disponível em [http://www.bvs-sp.fsp.usp.br:8080/html/pt/paginas/guia/i\\_cap\\_04.htm](http://www.bvs-sp.fsp.usp.br:8080/html/pt/paginas/guia/i_cap_04.htm). Acesso em: 19 mar. 2013.

SOUZA, Marcelo. **Apresentação de trabalhos acadêmicos: guia prático para alunos da Unices**. São Paulo, SP, 2010. Disponível em <http://www.slideshare.net/marceloedf/estrutura-trabalho-academico>. Acesso em: 19 mar. 2013.

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA. **Normas para publicações na UNESP: Referências**. São Paulo: Editora Unesp, 2010. v.1.

\_\_\_\_\_. **Biblioteca. Elaboração de Trabalhos Acadêmicos Segundo ABNT/NBR 14724**. Rio Claro, SP, 2011. Disponível em <http://www.slideshare.net/UnespRC/normalizao-de-trabalhos-acadmicos-abntnbr-147242005>. Acesso em: 19 mar. 2013.