

**MODELO COREOGRAFIA
INSTITUCIONAL**

Fredson Murilo da Silva

2019



GOVERNO MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXX

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

(corpo 12 - centralizado)

PROJETO RESIDÊNCIA DOCENTE EM ENSINO DE CIÊNCIAS

(corpo 12- centralizado)

ESCOLA:

RESIDENTE:

(corpo 12 – fonte arial - centralizado)

Recife

2019



LISTA DE ILUSTRAÇÕES

LISTA DE TABELAS

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

LISTA DE SÍMBOLOS

(Páginas distintas – fonte 12)

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Mapa dos municípios que compõem a região estudada.....	18
Figura 2 - Gráfico de valores demográficos por município.....	25

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Número de processos arrolados nos anos de 1998 e 1999.....	23
Tabela 2 - Valores de indenizações pedidas nos anos de 1998 e 1999.....	36

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABI	Associação Brasileira de Imprensa
FAPESP	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo

LISTA DE SÍMBOLOS

Cr	Coeficiente de rendimento
Cb	Coeficiente bruto



SUMÁRIO

O sumário deve ser elaborado de acordo com a norma da ABNT NBR 6027 e deve conter a indicação das páginas das diferentes partes do trabalho. O pré-texto não deve constar do sumário.

1 ANTECIPAÇÃO

2 A COLOCAÇÃO EM CENA

3 MODELO BASE DE APRENDIZAGEM

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

REFERÊNCIAS

ANEXOS

APÊNDICES



1 ANTECIPAÇÃO

Neste item o residente deve produzir um texto de apresentação, antecipando tudo o que foi trabalhado antes de chegar na sua escola.

Descrever sobre nossas reuniões;

Os documentos bases utilizados nessas reuniões;

Sobre os formulários produzidos;

Sobre os formulários recebidos.

Sobre os textos lidos.

Finalize esse tópico com os objetivos da sua residência.



2 A COLOCAÇÃO EM CENA

2.1 Diagnóstico da Escola

Neste item, o residente deve descrever sobre:

O cenário que compõem sua escola campo; (como está a educação da sua escola? Podendo obter dados pelo site do QEdu, e avaliações nacionais e estaduais realizada nas escolas.

Sobre a estrutura física da escola; (Suas observações podem ser comparadas com os dados disponibilizados no site do QEdu.)

Sobre os recursos tecnológicos;

Sobre os principais constituintes que compõem a escola (Biblioteca, laboratório etc.).

2.2 Perfil dos Professores

Neste item, o residente deverá apresentar os resultados através dos dados aplicados com os professores (Através das perguntas que vocês realizaram com os mesmos).

Apresentar o perfil dos professores que atuam na instituição através da sua observação realizada durante o período da imersão nas escolas e da observação em reunião dos professores e pais e mestres.

2.3 Perfil dos Estudantes

Neste item o residente deverá apresentar o perfil dos estudantes da instituição através da sua observação realizada durante o período da imersão nas escolas;

Apresentar os resultados através dos dados aplicados com os alunos (Através das perguntas que vocês realizaram com os mesmos);

Apresentar os resultados através da análise do grupo focal.



2.4 Perfil da Equipe Técnica

Neste item, o residente deverá apresentar o perfil dos profissionais que atuam na gestão da escola (diretores, coordenadores, secretários, porteiros, merendeiras e demais profissionais que compõem a escola através da sua observação realizada durante o período da imersão através da sua observação.

Apresentar os resultados através dos dados aplicados com a gestão da escola (Através das perguntas que vocês realizaram com os mesmos).

2.5 Potencialidades da Instituição

Neste item, o residente deverá descrever um texto destacando as potencialidades da escola, professores, alunos e gestão;

Descrever sobre descobertas de salas não utilizada, quadras não utilizadas, espaços que podem ser utilizados.

2.6 Fragilidades da Instituição

Neste item, o residente deverá descrever um texto destacando as fragilidades da escola, professores, alunos e gestão;



3 MODELO BASE DE APRENDIZAGEM

3. 1 Agenda de Atividades

Neste item o residente deverá apresentar uma agenda de janeiro de 2019 até janeiro de 2020 com as atividades a serem desenvolvidas na sua escola.



4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Neste item, o residente deve resgatar os objetivos do Plano de Ação e estabelecer relações entre seu processo formativo, levando em consideração o professor formador da UFPE, o professor supervisor da escola campo de residência e os alunos.



REFERENCIAS

Representa um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, permitindo sua identificação individual. A elaboração das referências bibliográficas obedece ao disposto na NBR 6023 (2002).



APÊNDICES

(opcional)

Resulta de um texto ou documento elaborado pelo autor, servindo de fundamentação, comprovação e ilustração. Compreende um elemento opcional. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo:

APÊNDICE A – Entrevista A



ANEXOS

(opcional)

Compreende um texto ou documento não elaborado pelo autor, servindo de fundamentação, comprovação ou ilustração. São elementos opcionais, devendo ser identificados por letras maiúsculas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo:

ANEXO A – Relatório Institucional da Empresa



Formatação do trabalho - Definições Gerais

- **Papel:** branco ou reciclado, tamanho A4 (210 x 297 mm)
- **Os textos** devem ser digitados em cor preta e fonte tamanho 12, inclusive capa.
- **Margens:** esquerda 3,0 cm; direita 2,0 cm; superior 3,0 cm; inferior 2,0 cm.
- **Títulos** de capítulos em tamanho 12, caixa alta e negrito
- **Sub-títulos** em tamanho 12, negrito e 1ª letra maiúscula
- Todo **sub-tópico** não deve ficar isolado e não pode ficar sem texto.
- Todo **capítulo** inicia numa página própria. Pular uma linha entre os parágrafos e sem recuo
- **As folhas ou páginas pré-textuais** devem ser contadas, mas não numeradas.
- **Citações** com mais de três linhas em tamanho 10, espaço simples e recuo de 4,0 cm à esquerda
- **Parágrafo:** espaçamento 1,5, justificado. As citações longas, as notas, as referências e os resumos devem ser digitados em espaçamento simples.
- **Fonte:** Times New Roman ou Arial, tamanho 12. As citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e das tabelas devem ser digitadas em espaço em tamanho menor e uniforme.
- **Paginação:** Todas as folhas do trabalho devem ser contadas a partir da folha de rosto, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual (introdução), em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha.
- **As ilustrações** devem ter sua identificação na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e o respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar obrigatoriamente a fonte consultada. A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível o mais próximo possível do trecho.

-

- **As tabelas** devem ser elaboradas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)

Quadro 1 — Disposição de elementos

Estrutura	Elemento
Pré-textuais	<p>Capa (obrigatório)</p> <p>Lombada (opcional)</p> <p>Folha de rosto (obrigatório)</p> <p>Errata (opcional)</p> <p>Folha de aprovação (obrigatório)</p> <p>Dedicatória(s) (opcional)</p> <p>Agradecimento(s) (opcional)</p> <p>Epígrafe (opcional)</p> <p>Resumo na língua vernácula (obrigatório)</p> <p>Resumo em língua estrangeira (obrigatório)</p> <p>Lista de ilustrações (opcional)</p> <p>Lista de tabelas (opcional)</p> <p>Lista de abreviaturas e siglas (opcional)</p> <p>Lista de símbolos (opcional)</p> <p>Sumário (obrigatório)</p>
Textuais	<p>Introdução</p> <p>Desenvolvimento</p> <p>Considerações Finais</p>
Pós-textuais	<p>Referências (obrigatório)</p> <p>Glossário (opcional)</p>



	Apêndice(s) (opcional) Anexo(s) (opcional) Índice(s) (opcional)
--	---

Fonte: o autor

Dica do MS-Word

*Para definir as margens e o tamanho do papel, use o menu **Arquivo e Configurar página...** .Para paginar o documento, use o menu **Inserir e Números de páginas...** . Para que o programa possa paginar de maneira diferente (i, ii, iii, ... e 1, 2, 3, ...), você deverá dividir o seu trabalho em seções ou em arquivos diferentes (veja adiante como fazê-lo).*

Dica do MS-Word

*Considerando que você deverá assumir diferentes formatações para as páginas, você deve dividir seu trabalho em três arquivos: um para a capa e contra-capas, um para o pré-texto e outro para o texto e pós-texto. Se você já possui intimidade com o MS-Word, você poderá manter todo o texto em um único arquivo, dividindo-o em seções, através do menu **Inserir e Quebra...**, definindo em seguida **Quebra de seção / Próxima página***

Dica do MS-Word

Não faça o pontilhado pressionando sucessivamente a tecla que contém o ponto. O MS-Word possui um recurso melhor para isso, através da formatação da tabulação. Assim, após o texto e antes da página, pressione a tecla TAB. Em seguida, use o menu **Formatar e Tabulação**. Defina os seguintes parâmetros:

Marca de tabulação: 14,5 cm

Alinhamento: direito

Preenchimento: 2 .