

Todas as páginas do Trabalho final deverão ter margens:
Superior: 3 cm
Esquerda: 3 cm
Direita: 2 cm

**UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO
MESTRADO PROFISSIONAL**

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 14
Todas em maiúsculas
Negrito
Espaçamento: simples
Alinhamento: centralizado

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 14
Maiúscula e minúscula
Negrito
Espaçamento: simples
Alinhamento: centralizado

José da Silva

(Nome completo, sem abreviação)

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 14
Todas em maiúsculas
Negrito
Espaçamento: simples
Alinhamento: centralizado

TÍTULO

**São Caetano do Sul - SP
Ano da Defesa**

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 12
Maiúscula e minúscula
Negrito
Espaçamento: simples
Alinhamento: centralizado

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 14
Todas em maiúsculas
Negrito
Espaçamento: simples
Alinhamento: centralizado

JOSÉ DA SILVA
(Nome completo, sem abreviação)

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 14
Todas em maiúsculas
Negrito
Espaçamento: simples
Alinhamento: centralizado

TITULO

(Atentar para a aderência do título com a Linha de pesquisa em que se insere o trabalho)

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 12
Maiúsculas e minúsculas
Negrito
Espaçamento: simples
Recuo: 7 cm

Trabalho Final de Curso apresentado ao Programa de Pós-Graduação em Educação – Mestrado Profissional - da Universidade Municipal de São Caetano do Sul como requisito parcial para a obtenção do título de Mestre em Educação.

Área de concentração: Formação de Professores e Gestores

Orientador(a): Prof.(a) Dr.(a) XXXXXXXXX

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 12
Maiúsculas e minúsculas Negrito
Espaçamento: simples
Alinhamento: centralizado
Se o nome for masculino retirar o “a”. Se o nome for feminino retirar o parêntese ()

São Caetano do Sul - SP
Ano da Defesa

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 12
Maiúscula e minúscula
Negrito
Espaçamento: simples
Alinhamento: centralizado

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 12
Todas em maiúsculas
Negrito
Espaçamento: simples
Alinhamento: centralizado

FICHA CATALOGRÁFICA

(Na parte inferior da página/ verso da folha de rosto)

(Os dados da ficha devem ser elaborados pela Biblioteca da USCS)

Observações:

Caso o Trabalho seja feito em Coorientação, será necessário informar na ficha catalográfica os nomes dos orientadores. Quando se tratar de Trabalho financiado por agências de fomento ou por qualquer tipo de apoio (USCS, Instituição de Ensino, entre outros), integral ou parcial, os beneficiados deverão fazer referência ao apoio recebido e inserir, na confecção desta Ficha Catalográfica, além do nome da agência/instituição, o número do processo pelo qual recebeu o auxílio, quando houver.

Caso a pesquisa não seja ligada a nenhuma agência de fomento, ou não tenha recebido qualquer tipo de apoio, no campo destinado a essa informação, digite “não se aplica”.

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 12
Maiúsculas e minúsculas
Negrito
Espaçamento: 1,5
Alinhamento: centralizado

Reitor da Universidade Municipal de São Caetano do Sul

Prof. Dr. Leandro Campi Prearo

Pró-reitora de Pós-graduação e Pesquisa

Profa. Dra. Maria do Carmo Romeiro

Gestora do Programa de Pós-graduação em Educação

Profa. Dra. Ana Sílvia Moço Aparício

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 12
Maiúsculas e minúsculas
Sem negrito
Espaçamento: simples
Alinhamento: justificado

**Colocar a data da banca, na
versão pós-defesa 30 dias.**

Trabalho Final de Curso defendido e aprovado em ____/____/____ pela Banca Examinadora constituída pelos(as) professores(as):

Prof (a). Dr.(a.) nome completo do(a) orientador(a) (USCS)

Prof (a). Dr.(a.) nome completo do membro titular interno (USCS)

Prof (a). Dr.(a.) nome completo do membro titular externo (Instituição de Afiliação)

Atenção: Se o nome for masculino, retirar o "a"; se for feminino, retirar os parênteses.

Texto do resumo

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 12
Maiúsculas e minúsculas
Sem negrito
Espaçamento: simples
Alinhamento: justificado

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 14
Todas em maiúsculas
Negrito
Alinhamento: centralizado

RESUMO

Dever ser grafado em fonte Arial, tamanho 12, em um único bloco de texto, em espaço simples e parágrafo único, sem recuo, não ultrapassando uma lauda, incluindo as palavras-chave. Deve apresentar, na seguinte ordem: um breve contexto do tema, problema de pesquisa, objetivo geral, procedimentos metodológicos, referencial teórico, resultados, principais conclusões e produto. **Não deve conter citações, tampouco, referências ou siglas.** O resumo deve ser revisto antes e depois da defesa e incluir as atualizações apontadas, uma vez que ele é o elemento central de consultas pela Capes e por outros(as) pesquisadores(as). O resumo deve ser seguido por **5 (cinco)** palavras-chave, que também devem ser revistas após a defesa, se necessário. Esses termos devem oferecer uma visão dos principais conceitos ou conteúdos discutidos no trabalho e **demonstrar aderência à linha de pesquisa do Programa em que o trabalho se insere.** Além disso, as palavras-chave permitem a catalogação da obra, tornando-a mais acessível aos(às) pesquisadores(as) e são geralmente inseridas na busca de trabalhos publicados nos bancos de dados científicos. O termo Palavras-chave, em negrito, deve ser seguido de dois pontos e as palavras-chave devem ser separadas entre si por “ponto e vírgula” e finalizadas com “ponto final”. Devem ser grafadas com as iniciais minúsculas, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos. Os termos em língua estrangeira devem ser grafados em itálico.

Por exemplo:

Palavras-chave: formação de professores; educação inclusiva; políticas públicas educacionais; *design research*; sequência didática.

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 14
Todas em maiúsculas
Negrito
Alinhamento: centralizado

ABSTRACT

Trata-se da versão do resumo traduzida adequadamente para a língua inglesa, seguindo, portanto, a mesma formatação e o mesmo conteúdo. Assim sendo, toda vez que houver alteração no resumo, deverá haver respectivo ajuste no abstract. Ainda que haja uma oferta considerável de sistemas de tradução na web, o abstract deve ser cuidadosamente elaborado, pois oferece a chance de ser alcançado por buscas internacionais e abrir contatos importantes para o pesquisador. Ao abstract não se aplica o formato itálico para o texto. As Keywords devem ser expressões de significado análogo na língua inglesa e não somente tradução literal. Devem seguir o mesmo formato das Palavras-chave em português.

Keywords: xxxxxxxxxxx; xxxxxxxxxxx; xxxxxxxxxxx; xxxxxxxxxxxxxx; xxxxxxxxxxx.

Texto do abstract

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 12,
minúsculas
Sem negrito
Espaçamento: simples
Alinhamento: justificado

LISTAS DE ILUSTRAÇÕES

Refere-se à relação de imagens, figuras, quadros e tabelas inseridos no corpo do texto. A **numeração** é **sequencial** para cada tipo de ilustração, em suas respectivas listas, seguida pelo **título da ilustração** e a **página** onde ela se localiza no texto.

Cada lista deve estar em uma página. Para melhor controle dos espaços, use a quebra de páginas do *word* ao final de cada lista.

Nas páginas seguintes, seguem alguns exemplos.

LISTA DE FIGURAS

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 14
Todas maiúsculas
Negrito
Espaçamento: 1,5
Alinhamento: centralizado

- Figura 1 Evolução do IDEB em São Caetano do Sul – 2000 a 2010..... 17
- Figura 2 Índice de desempenho na Prova Brasil – 2010-2016..... 21

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 12
Maiúsculas e minúsculas
Sem negrito
Espaçamento: 1,5
Alinhamento: justificado

LISTA DE QUADROS

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 14
Todas maiúsculas
Negrito
Espaçamento: 1,5
Alinhamento: centralizado

Quadro 1	Relação das habilidades de leitura da Prova Brasil	32
Quadro 2	Indicadores de desempenho por habilidade de leitura	72

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 12
Maiúsculas e minúsculas
Sem negrito
Espaçamento: 1,5
Alinhamento: justificado

LISTA DE TABELAS

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 14
Todas maiúsculas
Negrito
Espaçamento: 1,5
Alinhamento: centralizado

Tabela 1	Variação do desempenho em leitura entre 2011 e 2015.....	12
Tabela 2	Índice de desempenho em leitura na escola X – 2015.....	14

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 12
Maiúsculas e minúsculas
Sem negrito
Espaçamento: 1,5
Alinhamento: justificado

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 14
Todas em maiúsculas
Negrito
Espaçamento: 1,5
Alinhamento: centralizado

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

(Em ordem alfabética. Dispensa o número da página)

IDEB Índice de Desenvolvimento da Educação Básica

INEP Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira

ANA Avaliação Nacional da Alfabetização

Fonte: Arial

Tamanho fonte: 12

Título: todas em maiúsculas e em negrito

Subtítulos: maiúsculas e minúsculas, sem negrito

Espaçamento: 1,5

Alinhamento: justificado

Numeração a partir do item introdução

Fonte: Arial

Tamanho fonte: 14

Todas em maiúsculas

Negrito

Espaçamento: 1,5

Alinhamento: centralizado

SUMÁRIO

(Modelo de conteúdo mínimo)

APRESENTAÇÃO, MEMORIAL OU EQUIVALENTE (opcional)	08
1 INTRODUÇÃO	13
2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA DA PESQUISA	21
2.1 Subseção (tantas quantas necessárias)	25
2.1.1 Subseção	27
3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	51
3.1 Subseção (tantas quantas necessárias)	53
3.1.1 Subseção	54
4 RESULTADOS E DISCUSSÃO TEÓRICA DA PESQUISA	64
4.1 Subseção (tantas quantas necessárias)	65
4.1.1 Subseção.....	67
5 PRODUTO EDUCACIONAL	80
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS	98
REFERÊNCIAS	122
APÊNDICES	130
ANEXOS	140

Obs. Os títulos apresentados neste material referem-se à orientação para a estrutura e conteúdo do trabalho, podendo ter outras SEÇÕES e outros títulos.

APRESENTAÇÃO, MEMORIAL OU EQUIVALENTE

Este item é opcional.

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 14
Todas em maiúsculas
Negrito
Alinhamento: centralizado

1 INTRODUÇÃO

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 14
Todas em maiúsculas
Negrito
Alinhamento: justificado

A **numeração** das **SEÇÕES** que compõem o trabalho **deve começar pela INTRODUÇÃO**. Itens anteriores (opcional) como, por exemplo, **APRESENTAÇÃO**, **MEMORIAL** etc, não são numerados e são centralizados.

A **INTRODUÇÃO** deve **começar** em uma **página ímpar**. Utilizar o mesmo procedimento caso haja no trabalho um item anterior (opcional), como, por exemplo, **APRESENTAÇÃO**, **MEMORIAL** etc. As demais **SEÇÕES** começarão sempre em **uma nova página**, podendo ser ela par ou ímpar, a depender de onde terminou o item anterior.

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 14
Todas em maiúsculas
Negrito
Alinhamento: justificado

2 TÍTULO DA SEÇÃO

Apresentar os títulos das **SEÇÕES** e **Subseções sem ponto final, hierarquizados** conforme segue:

2.1 Numeração de Subseções

Enumerado, em maiúscula apenas **a primeira letra da primeira palavra**, salvo se ocorrerem nomes próprios; em **negrito**, com **espaço de um carácter** entre ambos.

2.2 As citações

As citações, no corpo do texto, devem seguir as Normas da ABNT. No caso de citação com mais de três linhas, fazer recuo de 4 cm, tamanho de fonte 10, espaçamento simples, justificado e sem aspas.

2.3 As ilustrações

As ilustrações compreendem gráficos, tabelas, quadros, fórmulas, lâminas, figuras (desenhos, gravuras, mapas, fotografias) ou outras formas pictográficas necessárias à complementação e melhor visualização do texto. Sua identificação aparece na parte superior, seguida de seu número de ordem no texto em algarismo arábico, travessão e do respectivo título. Abaixo da ilustração, indicar a fonte (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). As ilustrações devem ser destacadas do texto por um espaço (1,5 cm) antes e depois de sua apresentação.

Outras informações para o uso de ilustrações, consultar as normas da ABNT.

REFERÊNCIAS

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 14
Todas em maiúsculas
Negrito
Alinhamento: centralizado

A Seção **REFERÊNCIAS** não deve ser numerada ou apresentar qualquer outra marcação. As referências são organizadas em **ordem alfabética**, pelo **sobrenome do(a) autor(a)**, em **caixa-alta**. **Não se separam as fontes de pesquisa:** livro, internet, jornal, revista, artigo, etc., devendo todas vir juntas, na sequência da ordem alfabética. Vide as normas da ABNT sobre como organizar as referências para cada tipo de fonte utilizada: livro, internet, entre outras.

O espaçamento entre linhas nas **REFERÊNCIAS** é “simples”, separando uma referência da outra pelo espaçamento entre linhas “duplo”, ou dois espaçamentos “simples”.

APÊNDICE X

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 14
Todas em maiúsculas
Negrito
Alinhamento: centralizado

Os apêndices são documentos/textos elaborados pelo(a) autor(a). No corpo do trabalho, devem ser identificados como APÊNDICE A, APÊNDICE B, etc.

ANEXO X

Fonte: Arial
Tamanho fonte: 14
Todas em maiúsculas
Negrito
Alinhamento:
centralizado

Os anexos são textos ou documentos que **não** foram elaborados pelo(a) autor(a). No corpo do trabalho, devem ser identificados como ANEXO A, ANEXO B, etc.

ORIENTAÇÕES PARA A FORMATAÇÃO DO TEXTO

O texto deverá ser digitado em Word e, depois de finalizado, salvo em PDF, para envio digital à Secretaria da Pós-graduação.

Utilizar apenas o tipo/letra **Arial**, com **fonte 12**, em **todo o corpo** do trabalho, entre linha de **1,5**, alinhamento **justificado**, **itálico** para as palavras e termos estrangeiros, exceto quando se refiram a nomes próprios. Para notas de rodapé, utilizar tipo/letra Arial, com fonte 10, parágrafo justificado.

Deve apresentar margem de **3 cm** na parte **superior**, e **3 cm** na **esquerda**, e **2 cm** nas margens **inferior** e **direita**. Para fazer isto no Word, na barra de ferramentas de “Layout da Página”, clique no ícone “Margens” e escolha a opção “Margens Personalizadas”. Ajuste as margens conforme as medidas acima. Dentro da opção “Várias Páginas” do item “Páginas”, selecione a opção “Margens espelho”. Clique em “OK”. A opção de “Margens e Espelho” deve ser selecionada para que a maior margem lateral da página coincida tanto na frente quanto no verso, respeitando um *layout* de impressão.

A **contagem** do número de páginas começa desde a página de rosto (**não contar a capa**), portanto, **as páginas de frente são sempre ímpares** e as **páginas de verso são sempre pares**, lembrando que o verso deve ser levado em conta na contagem das páginas.

Exibir **numeração das páginas a partir da INTRODUÇÃO, no canto superior (acompanhando as margens espelho)**. Caso haja um item anterior (opcional) como **APRESENTAÇÃO, MEMORIAL** etc, iniciar a exibição do número de páginas por ele. Para inserir a numeração das páginas no Word, respeitando o *layout* de impressão em frente e verso, faça o seguinte: mantendo o documento em uma página ímpar, na barra de ferramentas “Inserir”, selecione “Número de Página” e então “Início da Página” e “Número sem Formatação 3”. Ao fazer isto, a aba de “Ferramentas de Cabeçalho e Rodapé” estará aberta. Agora clique em “Diferentes em Páginas Pares e Ímpares”. Acesse cabeçalho de uma página par e selecione “Inserir”, “Número de Página” e escolha a opção “Início da Página” e “Número sem Formatação 1”.

A partir da **INTRODUÇÃO**, iniciar **todos os parágrafos com recuo** de um **tab** na primeira linha (**1,25 cm**). Utilizar o mesmo procedimento caso haja no trabalho um item anterior (opcional), como, por exemplo, **APRESENTAÇÃO, MEMORIAL** etc.

A **numeração** das **SEÇÕES** que compõem o trabalho **deve começar pela INTRODUÇÃO**. Itens anteriores (opcional) como, por exemplo, **APRESENTAÇÃO, MEMORIAL** etc, não são numerados e são centralizados.

A **INTRODUÇÃO** deve **começar** em uma **página ímpar**. Utilizar o mesmo procedimento caso haja no trabalho um item anterior (opcional), como, por exemplo, **APRESENTAÇÃO, MEMORIAL** etc. As demais **SEÇÕES** começarão sempre em **uma nova página**, podendo ser ela par ou ímpar, a depender de onde terminou o item anterior. Para notas de rodapé, utilizar tipo/letra **Arial**, com **fonte 10**, parágrafo **justificado**.