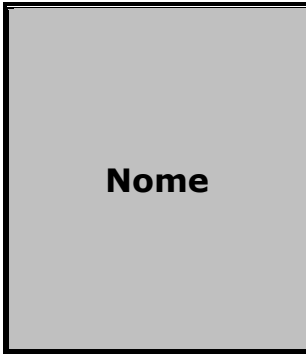


# ROTEIRO PARA PRODUÇÃO DE UM TRABALHO ORGANIZAÇÃO

1



## Nome

Título com ou sem ilustração  
**Sugestões:** o título deve estar em destaque, pode ser centralizado, na transversal, na vertical...; a capa pode ter margem.

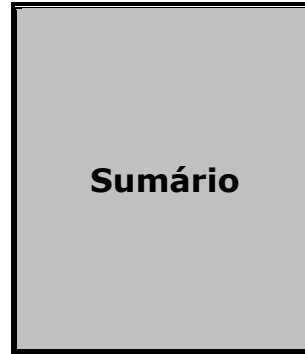
2



## Folha de Rosto

Nome da escola, na parte superior da folha em destaque; título, no centro da folha e em destaque, de preferência no mesmo modelo da capa (tipo de letra utilizada e cor); na parte mais inferior da folha: nome do aluno, número de página. Se você optou em colocar margem na capa, coloque nesta também.

3



## Sumário

Partes componentes de um trabalho. Ex.: Introdução, desenvolvimento (os itens pesquisados ou solicitados pelo professor), conclusão, bibliografia, anexos e páginas de aberturas (ex.: figuras referentes a cada item dentro do desenvolvimento).  
**Observação:** é a página número 02.  
Deve ser elaborado após o término da confecção do trabalho e após a numeração das páginas.

4



## Introdução

Apresenta objetivos e síntese do trabalho ou o histórico do tema a ser abordado. Esta deve estar centralizada na folha e sozinha.

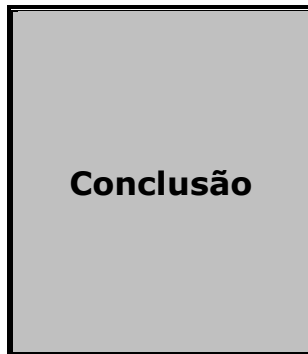
5



## Desenvolvimento

Textos de pesquisa, com os tópicos, guia e ilustrações referentes aos itens do desenvolvimento.

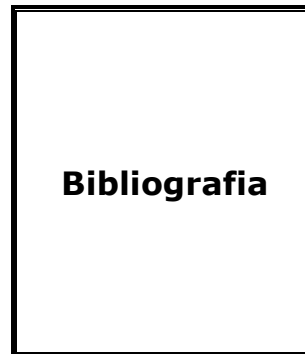
6



## Conclusão

Elaboração pessoal do aluno e compreensão do tema, esta deve estar relacionada com os objetivos e estar centralizada em uma folha a parte.

7



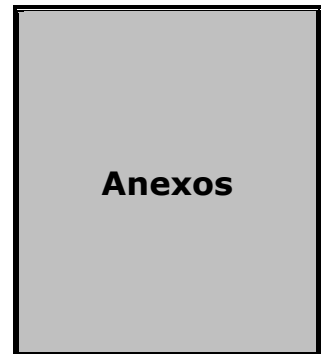
## Bibliografia

Relação de livros utilizados (nome do autor: 1º sobrenome em letras maiúsculas, 2º nome composto se tiver; nome do livro, edição, editora, ano de edição, páginas pesquisadas); relação de revistas (nome da revista, nº, mês, ano, nome do responsável pela matéria, página pesquisada); textos retirados da INTERNET ou trechos de livros, autoria de outro pesquisador; deve constar como rodapé da página; enciclopédias (nome, ano, páginas consultadas).  
**Observação:** Estes itens referentes a bibliografia devem ser relacionados no mesmo parágrafo quando se refere a cada relação consultada.

Exemplos:

- Isto é, 29 de dezembro/1999 – nº 1578, pág.7 a 9, matéria de Marta Góes.
- RODRIGUES, Rosicler Martins, Vida e Alimento, Editora Moderna, 1ª Edição, pág. 11, 12 e 13.NETO,
- Edídio Trambaiolli, Alimentos em Pratos Limpos, Atual Editora, 10ª Edição, cap. 3 pág. 12.

8



## Anexos

Efetuar uma contra-capa para estes; são acessórios que aparecem ao final do trabalho (mapas, gráficos, reportagens, entrevistas, figuras, etc.); estes devem estar devidamente identificados.

### Importante:

1º Usar o mesmo padrão de folhas do início ao fim do trabalho.

2º Pode ser digitado, datilografado ou manuscrito. Neste último caso a letra deverá ser legível.

3º Rever o trabalho antes de entregar, verificando a estrutura, se não há erros ortográficos; pois caso haja necessidade reestruture e digite novamente.

4º A pesquisa não deve conter rasuras.

5º Esta estrutura é válida para qualquer matéria e para todas as séries.

- *Lembre-se a estética, a estrutura, a organização do grupo, o conteúdo desenvolvido e a conclusão são muito importantes para atingir os objetivos.*