



**CEARÁ**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DO  
PLANEJAMENTO E GESTÃO

# MANUAL



**ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA ELABORAÇÃO  
DE MATERIAL DIDÁTICO - EGPCE**

## GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

**Elmano de Freitas**

Governador do Estado do Ceará

**Jade Romero**

Vice-Governadora do Estado do Ceará

**Alexandre Sobreira Cialdini**

Secretário do Planejamento e Gestão

## ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ - EGPCE

**Saulo Moreira Braga**

Diretor EGPCE

**Disraeli Moura**

Coordenador Jurídico - ASJUR

**João Jorge Pereira**

Coordenador Administrativo-Financeiro - COAFI

**Josinelde Coelho**

Coordenadora Pedagógica - COPED

**Aparecida Façanha**

Coordenadora de Educação em Gestão Pública - COEGE

**Flávia Livino**

Assessora Especial da Direção

**OBS.:**

Texto em conformidade com as orientações de acessibilidade para audiodescrição.



**CEARÁ**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DO  
PLANEJAMENTO E GESTÃO

# Olá!

Este manual apresenta orientações básicas para a criação de materiais didáticos, abordando cada parte fundamental do processo.

# Sumário

O sumário deve ser apresentado por módulo, é formatado de forma interativa, organizado por títulos e subtítulos, com as respectivas páginas. Ele serve como um mapa para o leitor, facilitando a navegação e compreensão da estrutura do conteúdo. Um sumário bem elaborado reflete a ordem lógica e a progressão temática do material.

# Introdução do Curso

A introdução é o espaço para dar as boas-vindas ao cursista e apresentar um panorama geral da disciplina ou curso. Deve contextualizar o tema, explicar sua relevância e motivar o cursista para o aprendizado, além de indicar os objetivos gerais do material. Na Introdução devemos responder a três perguntas:

1. Do que se trata o assunto;
2. Quais os principais objetivos do componente curricular para a formação;
3. Quais os elementos/ aspectos que serão desenvolvidos neste estudo.

# Desenvolvimento

O desenvolvimento é o corpo principal do material, onde os conteúdos são apresentados de forma sequencial e didática. Deve-se:

- ▶ Utilizar linguagem clara, objetiva e adequada ao público participante.
- ▶ Explicar termos técnicos e científicos.
- ▶ Incorporar exemplos, estudos de caso, ilustrações, tabelas, gráficos, vídeos e outros recursos visuais para facilitar a compreensão.
- ▶ Dividir o conteúdo em módulos, sempre com títulos e subtítulos.

# Citações Bibliográficas de acordo com a ABNT

Citações diretas e indiretas devem seguir as normas da ABNT, indicando autor, ano e página (quando aplicável). Exemplo:

- ▶ Direta: (SOBRENOME, ano, p. xx)
- ▶ Indireta: Segundo SOBRENOME (ano), ...

## **Ex: CITAÇÃO DIRETA:**

“Para acompanhar o desenvolvimento do seu curso, o aluno deve preparar e rever as aulas.” (SEVERINO, 2002, P.32)

## **Ex: CITAÇÃO INDIRETA:**

Segundo Severino (2002) é necessário que o aluno prepare e reveja suas aulas para acompanhar o desenvolvimento do seu curso.

**Ex: CITAÇÃO DIRETA com mais de 3 linhas:**

*Administração é o processo de planejar, organizar, dirigir e controlar o uso de recursos a fim de alcançar objetivos organizacionais. Esse processo envolve a tomada de decisões e a coordenação de atividades, sendo fundamental para o sucesso das organizações. A eficácia da administração depende da capacidade dos gestores em lidar com pessoas, processos e mudanças no ambiente organizacional.(Chiavenato, 2004, p. 34)*

- ▶ A formatação deve seguir estas regras: recuo de 4cm da margem esquerda, fonte menor (tamanho 10), espaçamento simples entre linhas, sem aspas e com indicação do autor, ano e página ao final da citação.

# Referências Bibliográficas conforme ABNT

As referências listam todas as fontes utilizadas na elaboração do material. Devem ser organizadas conforme as normas da ABNT e apresentadas ao final de cada módulo.

# Atividades Avaliativas

Normalmente encaminhadas com o material para formação na modalidade EaD, devem contemplar 20 questões objetivas com as respectivas respostas. Parte delas comporá a atividade Avaliativa (cursos EaD) e as demais farão parte do banco de questões.

# Apresentação Gráfica do Material

A apresentação visual do material é fundamental para sua legibilidade.

Recomenda-se:

- ▶ **Digitação:** Texto digitado em editor de texto padrão.
- ▶ **Tipo de fonte:** Arial ou Times New Roman.
- ▶ **Tamanho da fonte:** 12 para o texto, 14 para títulos e 10 para citações longas, notas de rodapé, legenda, fonte das ilustrações e tabelas.
- ▶ **Margens:** 2,5 cm em todos os lados.
- ▶ **Espaçamento:** 1,5cm entre linhas.
- ▶ **Paginação:** numeradas no canto superior direito ou centralizado no rodapé, em algarismos arábicos, a partir da primeira página de elementos textuais.

- ▶ **Número de páginas:** Definido conforme a carga horária e complexidade do conteúdo. Sugestões de quantidade de páginas e carga horária:

<b>20h/a</b>	<b>27 a 40 páginas</b>
<b>40h/a</b>	<b>54 a 75 páginas</b>
<b>60h/a</b>	<b>60 a 80 páginas</b>
<b>80h/a</b>	<b>80 a 100 páginas</b>
<b>100h/a</b>	<b>85 a 110 páginas</b>

Essa variação de laudas não é fixa e dependerá das particularidades e necessidades de cada curso, mas para os cursos de 20 h/a precisamos de no mínimo 27 páginas.

- ▶ **Títulos:** Em destaque, preferencialmente em negrito, tamanho 12, letras maiúsculas e alinhado à margem esquerda.
- ▶ **Notas de rodapé:** úteis para fornecer informações complementares, são colocadas na parte inferior da página, iniciando-se com o número sobrescrito recebido no texto, sem parágrafo. São alinhadas à esquerda e separadas do texto por um traço de contínuo de 3cm, digitadas em espaço simples e com fonte de tamanho 10.

- ▶ **Figuras, gráficos, tabelas e quadros:** Devem ser numerados, titulados e referenciados no texto. As fontes das imagens e dados também devem ser citadas conforme ABNT.
- ▶ **Referências:** ao final do trabalho devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.
- ▶ **Parágrafo:** distante 2 cm da margem esquerda sem deixar espaço duplo entre um parágrafo e outro.

# Orientações para Professor Conteudista (EaD)

- ▶ Elaborar e entregar os conteúdos solicitados, no prazo determinado.
- ▶ Dividir o curso em módulos e aulas (ou tópicos), de acordo com as suas especificidades.
- ▶ Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia à linguagem e às particularidades da modalidade a distância.
- ▶ Enviar, juntamente com o material do curso, um relatório de plágio, comprovando a ausência de plágio.
- ▶ O relatório pode ser obtido pelo próprio conteudista, de forma gratuita, por meio de um dos sites abaixo:

<https://www.grammarly.com/plagiarism-checker>

<https://www.plagium.com/pt/detectordeplagio>

<https://plagiarismdetector.net/pt>

<https://www.duplichecker.com/pt>

- ▶ Elaborar atividade avaliativa para composição das notas do curso e entregar, juntamente com o material. São 20 questões objetivas com as respectivas respostas. Parte delas comporá a atividade Avaliativa (cursos EaD) e as demais farão parte do banco de questões. As questões devem ser de múltipla escolha, em cada uma deve conter 05 (cinco) itens (a, b,c, d, e). Não serão aceitas questões subjetivas.
- ▶ Participar das reuniões de planejamento e de avaliação conduzidas pela Coordenação Pedagógica.
- ▶ Sugerir e especificar material complementar ou links para pesquisa.
- ▶ Sugerir informações para serem inseridas em tópicos, como:
- ▶ DICAS, SAIBA MAIS, IMPORTANTE, FIQUE ATENTO e CURIOSIDADE.
- ▶ Esclarecer termos ou conceitos, quando necessário.
- ▶ Gravar vídeo explicativo sobre o curso, quando solicitado.
- ▶ Usar imagens,vídeos, gráficos, tabelas e ilustrações para tornar o conteúdo mais atrativo e dinâmico.

- ▶ Utilizar imagens de bancos gratuitos disponíveis na internet devidamente referenciadas. Não enviar print pois impossibilita a formatação final.
- ▶ Ficar atento à continuidade da escrita, já que um módulo deve ter relação com o outro.
- ▶ Assinar o Termo de Cessão de Direitos Autorais e Uso de Imagem no ato de entrega do material.
- ▶ O professor conteudista deverá ser servidor público ou ocupar cargo comissionado para que possa receber a gratificação por magistério.
- ▶ O pagamento do professor conteudista será feito considerando-se a carga horária do curso e a sua última titulação.

# Resumo da Estrutura do Curso/Módulo – EaD

<b>Elemento</b>	<b>Função Principal</b>
<b>Sumário</b>	Deve ser apresentado por módulo, formatado de forma interativa, organizado por títulos e subtítulos, com as respectivas páginas.
<b>Introdução</b>	Esta seção apresenta as boas vindas, resumo da disciplina e objetivos de cada módulo.
<b>Desenvolvimento</b>	Corpo principal do material, onde os conteúdos são apresentados de forma sequencial e didática. Conteúdo dividido por módulos que se subdividem em títulos e subtítulos.
<b>Citações</b>	Conforme as normas da ABNT
<b>Referências</b>	As referências listam todas as fontes utilizadas na elaboração do material. Devem ser organizadas conforme as normas da ABNT e apresentadas ao final de cada módulo.
<b>Atividades Avaliativas</b>	Devem contemplar 20 questões objetivas com as respectivas respostas. Parte delas comporá a atividade Avaliativa (cursos EaD) e as demais farão parte do banco de questões.

# Ferramentas de Inteligência Artificial

## Criação e Automação de Conteúdos Educacionais

- ▶ **Chat GPT (OpenAI):** na versão gratuita (GPT-3.5) pode gerar textos explicativos, resumos, perguntas de avaliação e sugestões de atividades para diferentes níveis de ensino.
- ▶ **EduBirdie:** oferece suporte na criação de redações e resumos com base em tópicos fornecidos, sendo uma ferramenta gratuita e acessível para educadores que precisam de conteúdos textuais rapidamente.

## Criação de Apresentações Interativas

- ▶ **Canva:** oferece uma versão gratuita com centenas de templates para apresentações, gráficos e materiais didáticos.
- ▶ **Piktochart:** oferece uma versão gratuita que permite criar infográficos e apresentações visuais de alta qualidade, ideal para materiais educacionais.

## Ferramentas para Revisão de Textos

- ▶ **Grammarly:** na versão gratuita, verifica gramática, ortografia e clareza dos textos, tornando-os mais consistentes e acessíveis.
- ▶ **LanguageTool:** oferece sugestões de correção gramatical e reformulações para melhorar a qualidade dos materiais.

## REFERÊNCIAS

1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: Informação e Documentação: Apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2002.
2. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724:2011 – Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.
3. MANUAL DE ELABORAÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO. Secretaria da Administração do Estado do Tocantins – DICAP/UNICET, 2020. Disponível em: <https://central.to.gov.br/download/263271>
4. FUNDAÇÃO ESCOLA DE COMÉRCIO ÁLVARES PENTEADO – FECAP. Manual ABNT 2021. São Paulo, 2021. Disponível em: <https://www.fecap.br/wp-content/uploads/2021/04/Manual-ABNT-2021-1.pdf>
5. SANTOS, Douglas Manoel Antonio de Abreu Pestana dos. Inteligência artificial na educação: potencialidades e desafios. SCIAS Edu., Com., Tec., Belo Horizonte, v.5, n.2, p. 74-89, 2023
6. VIEIRA, Gabriel et al. A evolução do design instrucional no século XXI. In: SANTOS, Silvana Maria Aparecida Viana; FRANQUEIRA, Alberto da Silva; LÔBO, Ítalo Martins. Inovação Tecnológica na Educação. 1 ed. São Paulo: EBPCA, 2024, p. 280-309.

Elaboração: Equipe da Coordenadoria Pedagógica – COPED

# OUVIDORIA

---

## FORMAS DE ACESSO

---

### Acessando pelo endereço eletrônico:

<https://www.egp.ce.gov.br/ouvidoria/>

Pelo e-mail: [ouvidoria@egp.ce.gov.br](mailto:ouvidoria@egp.ce.gov.br)

Pelo telefone: (85) 3101.3844

### Central de Atendimento Telefônico da Ouvidoria Geral do Estado

Telefone: 155 (ligação gratuita)

E-mail: [ouvidoria.geral@cge.ce.gov.br](mailto:ouvidoria.geral@cge.ce.gov.br)

### Ceará Transparente - CT

No endereço eletrônico [www.ouvidoria.ce.gov.br](http://www.ouvidoria.ce.gov.br), o cidadão pode acessar o Sistema de Ouvidoria – SOU para registrar sua manifestação.

### Presencialmente

Av. General Afonso Albuquerque Lima, s/n – Cambéba, Fortaleza, Ce. – Cep: 60.822-325

---

## SIGA

---





**CEARÁ**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DO  
PLANEJAMENTO E GESTÃO