

Normas para a realização de trabalhos escritos

Introdução

A organização deste guião ocorre em função da necessidade de se estabelecer um referencial teórico-metodológico para a elaboração dos vários tipos de trabalhos escritos no âmbito das várias disciplinas. A definição de uma metodologia científica padronizada visa facilitar a interiorização e aquisição de competências metodológicas relevantes e necessárias para a concretização dos vários tipos de trabalhos académicos.

1. Sugestões a ter em conta na redacção de um trabalho escrito

- Nunca utilizar termos ou conceitos sem os definir.
- Utilizar frases curtas.
- Procurar que cada parágrafo corresponda apenas a uma ideia.
- Utilizar uma linguagem cuidada (sem erros ortográficos, de construção frásica...).
- Seguir ao longo do trabalho a mesma metodologia.

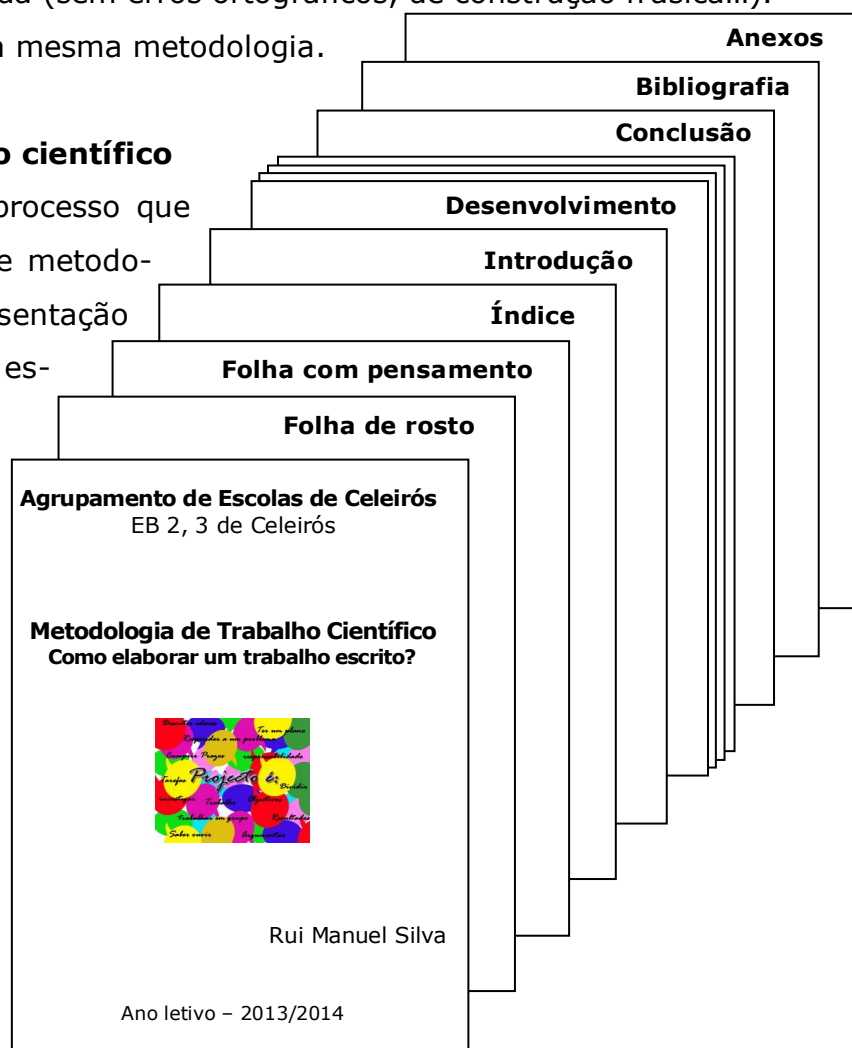
2. Esquema de um trabalho científico

Um trabalho científico é um processo que obedece a uma certa dinâmica e metodologia. Na sua redacção e apresentação deverá seguir-se este esquema, esta metodologia:

- ✗ Capa
- ✗ Folha de rosto
- ✗ Folha branca ou contendo

um pensamento (facultativa)

- ✗ Índice
- ✗ Introdução
- ✗ Desenvolvimento
- ✗ Conclusão
- ✗ Bibliografia
- ✗ Anexos (caso existam).





2.a. Capa

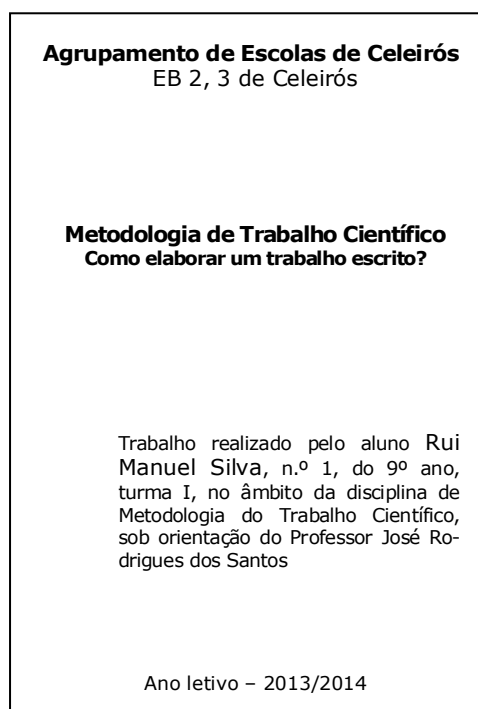
A capa é a primeira imagem que surge associada a um trabalho escrito. Deverá conter obrigatoriamente as seguintes informações:

- ✎ Indicação do Agrupamento
- ✎ Indicação do estabelecimento de ensino
- ✎ Título do trabalho
- ✎ Identificação do autor ou autores (aluno ou alunos)
- ✎ Data (ano letivo)

2.b. Folha de rosto

É a folha que vem imediatamente a seguir à capa e apresenta uma identificação mais detalhada sobre o trabalho, nomeadamente:

- ✎ Indicação do Agrupamento
- ✎ Indicação do estabelecimento de ensino
- ✎ Título do trabalho
- ✎ Identificação do autor ou autores (nome completo do aluno ou alunos, ano, turma e número ou números (s))
- ✎ Identificação da disciplina a que se destina
- ✎ Identificação do professor que orienta ou supervisiona
- ✎ Data (ano lectivo)



2.c. Folha branca ou contendo um pensamento

É uma folha, facultativa, que conterá apenas um pensamento (de um autor, ditado popular...) sobre a temática, para obrigar o leitor a parar e a refletir.

2.d. Índice

No índice são destacados todos os títulos e subtítulos utilizados ao longo do trabalho, com a identificação das respectivas páginas. A Capa, a folha de rosto, “a folha branca ou contendo um pensamento” e o índice não são numeradas, embora contem para a paginação. O índice começa sempre por referir a paginação a partir da Introdução. Assim, caso se utilize “a folha branca ou contendo um pensamento” o índice deve começar por referir a Introdução, que será a página 5. Não se utilizando “a folha branca ou contendo um pensamento” a Introdução será a página 4. A introdução e a conclusão não devem ser antecedidas por numeração.

Índice

Introdução	4
I. Metodologia do trabalho científico	4
1. O trabalho científico.....	4
1.a. O que é um trabalho científico?	4
1.b. O que implica trabalhar cientificamente?	4
1.c. Princípios fundamentais da cientificidade do trabalho	5
1.d. Sugestões a ter em conta na redação de um trabalho escrito	5
1.e. Esquema de um trabalho científico	5
2. A redacção: esquematização e organização	5
2.a. Capa	5
2.b. Folha de rosto	6
2.c. Folha branca ou contendo um pensamento	6
2.d. Índice	6
2.e. Introdução	7
2.f. Desenvolvimento	7
2.g. Conclusão	8
2.h. Bibliografia	8
3. Apresentação do Trabalho	10
3.a. Cabeçalho e rodapé	10
3.b. Paginação	11
3.c. As fontes e sua referenciação	11
3.d. As referências bibliográficas	11
3.e. Notas de Rodapé	12
3.f. Lettering	12
3.g. Espaçamento entre linhas	12
3.h. Margens	13
3.i. Formato	13
Conclusão.....	13
Bibliografia.....	13
Anexos.....	14

2.e. Introdução

A introdução é a montra do trabalho, o primeiro contacto de quem o lê ou avalia, o que determina que seja elaborada de forma a motivar para a sua leitura.

A introdução serve para mostrar, de forma breve e clara, o interesse do tema e o modo de o desenvolver.

Embora apareça no início do trabalho, a introdução é a última parte a ser redigida, pois o autor necessita de ter ideia da totalidade do trabalho para a escrever

Da introdução devem constar as seguintes informações:

- ✎ O tema que se vai tratar
- ✎ A razão por que se escolheu esse tema
- ✎ O objectivo do trabalho
- ✎ O que se deseja desenvolver
- ✎ O percurso e os métodos utilizados, como foram elaborados.

Introdução

A organização deste material ocorre em função da necessidade de estabelecer-se um referencial teórico-metodológico para a elaboração dos vários tipos de trabalhos escritos no âmbito das várias disciplinas e, mais concretamente, na área curricular não disciplinar de área de projecto. A definição de uma metodologia científica padronizada visa facilitar a interiorização e aquisição de competências metodológicas relevantes e necessárias para a concretização dos vários tipos de trabalhos académicos.

I. Metodologia do trabalho científico

Trata-se de aprender a trabalhar cientificamente. É uma competência ou saber constituído por um método rigoroso, uma fundamentação objectiva e uma avaliação crítica.

1.O trabalho científico

1.a. O que é um trabalho científico?

Um trabalho científico engloba duas vertentes:

a) **cientificidade material** – consiste na originalidade, na inovação, em fazer ciência, em trazer novas aquisições em qualquer domínio do saber

b) **cientificidade formal**: consiste em tratar de modo científico as coisas já investigadas ou afirmadas por outros

1.b. O que implica trabalhar cientificamente?

a) **Aprender um método...** (componente teórico-prática)...

b) **do trabalho científico** (componente prática), que integra num primeiro momento a investigação e num segundo momento a redacção e a apresentação gráfica.

1.c. Princípios fundamentais da cientificidade do trabalho

Honestidade intelectual: não distorcer os dados recolhidos, sejam eles em trabalho de campo, num laboratório ou de gabinete (pela leitura de livros, revistas ou outros documentos ou artigos escritos). O trabalho deve definir-se pela sua verdade.

Identificação das fontes: tudo o que se afirma deve ser documentado (identificando-se e indicando-se as fontes onde procuramos e obtivemos a informação).

1.d. Sugestões a ter em conta na redacção de um trabalho escrito

- Nunca utilizar termos ou conceitos sem os definir.
- Utilizar frases curtas.
- Procurar que cada parágrafo corresponda apenas a uma ideia.
- Utilizar uma linguagem cuidada (sem erros ortográficos, de construção frásica...)

2.g. Conclusão

A conclusão é o ponto final do trabalho. Serve para apresentar uma síntese do assunto desenvolvido anteriormente e destacar os pormenores importantes, as conclusões a que se chegou.

Nesta parte pode emitir-se uma visão pessoal ou opinião

sobre o assunto estudado.

Podem referir-se as dificuldades sentidas.

Conclusão

A importância de todos os alunos seguirem uma metodologia padrão de estruturação e apresentação de trabalhos escritos determinou a elaboração deste documento de orientações teórico-metodológicas muito básicas e simples, mas que promoverão uma maior articulação e homogeneidade na estrutura dos referidos trabalhos.

2.h. Bibliografia

Como apresentar uma referência bibliográfica, indicação das fontes?

A bibliografia deverá seguir este esquema e esta metodologia:

Livro de um autor

[APELLIDO, Nome (data)]. [Título – em itálico]. [Cidade: Editora].

Exemplo: PINTO, Margarida Rebelo (2006). *Vou contar-te um segredo. Pequenas grandes histórias de amor*. Oeiras: Oficina do Livro.

Livro de dois autores

[APELLIDO, Nome & APELLIDO, Nome (data)]. [Título – em itálico]. [Cidade: Editora].

Exemplo: COSME, Ariana & TRINDADE, Rui (2001). *Área de Projecto. Percursos com sentidos*. Porto: Edições ASA.

Livro de vários autores

[APELLIDO, Nome; APELLIDO, Nome; APELLIDO, Nome (data)]. [Título – em itálico]. [Cidade: Editora].

Exemplo: MATTOSO, José; MAGALHÃES, Ana Maria; ALÇADA, Isabel (1993). *Os Primeiros Reis. História de Portugal (I Volume)*. Lisboa: Caminho.

NOTA: Na bibliografia identificam-se sempre todos os autores, uma vez que ao não se referenciar todos estaria a dar-se mais prioridade a uns que a outros. No texto, porém, apenas se referencia o primeiro autor acrescentando-se *et al.* (que significa – e outros).

Citar um prefácio

[APELLIDO, Nome (data)]. [Prefácio – em itálico], in (em itálico – que significa em) [APELLIDO, Nome]. [Título – em itálico]. [Cidade: Editora], [página (identifica-se o artigo referindo a primeira e a última página, pp. x-y. Caso seja se uma única página apenas se refere essa, p. x)].

Exemplo: SANTOS, José Alberto Loureiro dos. *Prefácio*, in FINO, Carlos. *A Guerra em Directo*. Lisboa: Verbo, pp. 09-22.

2.f. Desenvolvimento

O desenvolvimento, ou corpo do trabalho, é a sua parte nuclear.

O Desenvolvimento é a parte do trabalho que contém as informações recolhidas e deve ser redigido em texto, de forma lógica e coerente, por palavras do próprio autor, e não simplesmente copiado de um livro, revista, ou da internet... O trabalho apresentado como simples cópia de alguma fonte documental terá implicações na avaliação.

O Desenvolvimento pode ser dividido em várias partes (capítulos ou subcapítulos) e ilustrado com fotografias, esquemas, desenhos, gráficos...).

Como fazer uma bibliografia...

O que é uma bibliografia? A bibliografia é a lista dos documentos consultados para fazer um trabalho. A forma de a apresentar segue algumas regras, nomeadamente:

Para livros

1º Recolher as informações de todos os livros consultados.

2º Registar as informações seguindo a ordem

- apelido do autor, usando maiúsculas
- título

Quando não há autor a registar escrever a primeira palavra do título em maiúsculas e:

- local de edição
- editora
- data de edição

Para artigo de revista

1º Recolher as informações de todas as revistas consultadas.

2º Registar as informações seguindo a ordem:

- autor
- título do artigo
- título e nº da revista
- data de edição
- páginas onde começa e acaba o artigo

Para registo vídeo

1º Recolher as informações de todos os vídeos consultados.

2º Registar as informações seguindo a ordem:

- autor
- título
- local onde foi editado
- editora
- data de edição

EXEMPLOS

ELKINGTON, John; HAILES, Júlia – Guia do jovem consumidor ecológico. Lisboa: Gradiva, 1993.

TERRA planeta espectacular. Lisboa: Selecções do Reader's Digest, 1994

VIEIRA, Pedro Almeida – “ Açores: a outra face do paraíso”. Fórum Ambiente. Nº 45 (Dezembro 1997). P.60 – 66

CULP, David – Não te metas em sarilhos [registo vídeo]. Leiria: S.C.A., 1997

3. Apresentação do Trabalho

A apresentação do trabalho também será um item a avaliar, por isso, é fundamental que este tenha uma apresentação cuidada e uma certa congruência organizativa.

3.a. Cabeçalho e rodapé

Utilizamos estes elementos para identificar as páginas do trabalho. No cabeçalho, coloca-se o nome da escola assim como o do trabalho e, no rodapé, registamos o nome do(s) autor(es) do referido trabalho, a data e o nº da página.

3.b. Paginação

A paginação tem início na folha de rosto, mas esta só aparece a partir da introdução.

O número da página pode ser inserido em qualquer canto do lado direito da folha, mas o mais utilizado é o canto inferior direito.

3.c. Tipo de letra e tamanho (*Lettering*)

Os tipos de letra mais utilizados devem ser simples, como o *Arial* ou *Times New Roman*, *Verdana*, *Tahoma*. O tamanho da letra do corpo de texto deverá ser 12 e nos títulos pode utilizar-se 14. Utiliza-se o itálico, o sublinhado ou o negrito para realçar determinadas palavras que se queira salientar, mas sem exagerar.

3.d. Espaçamento entre linhas

Para que o texto possa ter melhor apresentação deve utilizar-se o espaçamento entre linhas de 1,5.

3.e. Margens

O lado esquerdo da folha deve ter sempre espaço suficiente para a encadernação, logo as medidas recomendadas são:

- ✓ Margem superior: 3 cm
- ✓ Margem inferior: 2,5 cm
- ✓ Margem da direita: 2 cm
- ✓ Margem da Esquerda: 2,5 cm

3.f. Formato

O formato ideal é o A4, vertical ou horizontal.

Guião de Avaliação do trabalho escrito

Partes do trabalho	Discriminação	Sim	Não
Capa	Refere o nome do Agrupamento?		
	Tem o nome da escola?		
	Tem título / subtítulo?		
	Identifica o nome do(s) autor(es)?		
	Tem a data?		
Folha de rosto	Refere o nome do Agrupamento?		
	Tem o nome da escola?		
	Tem título / subtítulo?		
	Tem a Identificação do autor ou autores (aluno ou alunos, ano, turma e número ou números (s))		
	Identifica a disciplina a que se destina?		
	Identifica o professor que orienta ou supervisiona?		
Folha com um pensamento	Tem a data?		
	O pensamento ou citação tem a ver com o trabalho?		
Índice	O pensamento é pertinente?		
	Tem indicado os títulos dos capítulos?		
	Está devidamente organizado?		
Introdução	Cada item tem indicada a página correspondente?		
	Indica o objetivo por que foi realizado?		
	Resume o seu tema?		
Corpo do trabalho	Indica o modo como foi realizado?		
	Desenvolve o tema que se propõe realizar?		
	Foge ao tema?		
	Recorre a ilustrações, esquemas, gráficos para melhorar a compreensão do tema e a apresentação do trabalho		
	Essas ilustrações, esquemas, gráficos têm uma legenda explicativa?		
	Identifica corretamente as fontes?		
	Há plágio?		
	Há originalidade?		
Conclusão	Utiliza linguagem própria do autor?		
	Há rigor científico?		
Bibliografia	Estão registadas as conclusões?		
	Apresenta as fontes consultadas?		
	A referência aos livros identifica o autor (apelido primeiro - em maiúscula - e nome) a data, o título do livro (em itálico), a cidade e a editora?		
	A referência às publicações periódicas identifica o autor (apelido primeiro - e em maiúscula - e nome) a data, o título do livro (entre aspas), a publicação (em itálico) e a referência ao volume, número e paginação?		
	A referência às fontes retiradas da Internet identifica o autor (apelido primeiro - e em maiúscula - e nome), o título do artigo ou página (entre aspas), o URL, a data da consulta?		
Anexos	As fontes estão ordenadas alfabeticamente		
	Há anexos no final?		
	Estes anexos estão devidamente organizados e referenciados para que possam ser facilmente consultados		

Bom trabalho!