

## TÉCNICAS DE TRABALHO COMO ELABORAR/APRESENTAR UM TRABALHO ESCRITO



Sempre que precisas de apresentar um trabalho escrito deves ter em atenção quer o seu conteúdo quer o seu aspeto formal.

Deve ser constituído pelas seguintes partes:

✂️ CAPA - na capa deves incluir:

- ↳ o nome da Escola
- ↳ a disciplina ou área a que se destina o trabalho
- ↳ o título do trabalho
- ↳ ano letivo em que o trabalho foi feito

PÁGINA DE ROSTO – Deve incluir

- identificação dos autores
- nome do aluno/grupo de alunos que elaboraram o trabalho;
- ano, turma e número (s).

✂️ ÍNDICE – deve indicar os capítulos que constituem o trabalho. Estes devem estar numerados. Deve indicar a página correspondente a cada um, de acordo com a paginação geral do trabalho, que é iniciada na página de rosto (que corresponde à página 1).

- ↳ Cada título principal é redigido em letra maiúscula e com numeração árabe – 1, 2, 3...
- ↳ Nos subtítulos, só a primeira letra é maiúscula, desde que não haja nomes próprios, e a numeração a utilizar é a árabe – 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 3, 3.1, 3.2, ...

✂️ INTRODUÇÃO – nesta parte do trabalho deves indicar a quem lê, **o que** irá encontrar ao longo do mesmo; indica, pois, **qual o tema** a desenvolver, **porque** foi escolhido e **como** vai ser desenvolvido. Pode-se também referir as dificuldades encontradas para o estudar e as vantagens de estudar o assunto, bem como outras informações que se considerem importantes.

✂️ DESENVOLVIMENTO – é o corpo principal do texto. Aqui, deves escrever o que já sabes sobre o assunto e o que descobriste com a investigação. O tema será tratado através da subdivisão em pequenos capítulos, em função dos diferentes assuntos. Este texto é escrito tendo por base as informações recolhidas.

O texto do trabalho pode ser complementado com gráficos, mapas, quadros e gravuras, de acordo com o conteúdo do texto e serem explicados através de uma legenda. Ao longo do trabalho pode recorrer-se a citações, ou seja, transcrever frases ou textos de autores. Estas transcrições devem ser curtas, ficar entre aspas e referenciar o seu autor, imediatamente a seguir à transcrição ou em nota de rodapé.

Exemplo:

**“Os novos bairros de negócios, à imagem da City londrina, alinham os seus grandes edifícios de pedra “** Pierre Léon, História Económica e Social do Mundo, vol IV , pág.329

**ou**

“Os novos bairros ..... edifícios de pedra” 1

**No final da página indicar:**

1 Pierre Léon, História Económica.....Mundo, vol IV, pág.329

✎ **CONCLUSÃO** – a conclusão deve ser um resumo do que fizeste ao longo do trabalho e dar resposta às questões indicadas na introdução. As frases devem ser curtas e objetivas, demonstrando o que aprendeste com a investigação realizada, em forma de conclusões. Os autores devem dar a sua opinião sobre o trabalho que realizaram.

✎ **ANEXOS** – aqui deves incluir documentos que serviram de apoio ao trabalho e que completam ou enriquecem as afirmações que foram feitas. Podem ser mapas, gravuras, fichas, inquéritos, gráficos, etc. Devem ser numerados. Não são paginados.

✎ **BIBLIOGRAFIA** – é a indicação dos livros, revistas e outras publicações consultadas durante a fase da pesquisa, bem como dos sites na Internet.

Existem formas diversas para fazer a citação de cada um dos diferentes tipos de documentos que pretendemos referir, porque as regras existentes nesta matéria (“normas, standards”) são muitas e criadas por diversas entidades e organismos.

As obras consultadas devem ser apresentadas por ordem alfabética dos apelidos dos autores. Se forem consideradas obras anónimas, deves ordená-las alfabeticamente pelo título.

#### **Exemplo Padrão:**

Apelido Autor, Maiúsculas das iniciais dos primeiros nomes. Data. Título do livro: subtítulo. Edição (só a partir da 2.<sup>a</sup>). Local de edição: Editor

#### **Exemplo:**

INVERNO, Cristina; DOMINGUES, Helena; BATISTA, José. (2000). O Mistério da Vida. Lisboa: Editora, p. 90-92

Caso se trate de um artigo inserido numa obra, num jornal ou revista, deve indicar-se o nome do autor, título do artigo, título da publicação, número da publicação, data e páginas (primeira e última).

#### **Exemplo:**

MENDES, José M. Amado, “A Arqueologia Industrial: problemática e potencialidades”, in Vértice, II série, Maio-Junho de 1993, pág.9-13

### Textos obtidos ou consultados no WWW

Autor. Ano. Título da obra. (online) Disponível na Internet via WWW. URL: endereço eletrónico. Data de consulta.

#### **Exemplo:**

BROWN, Haines. Chicago style citation of computers documents. (online) Disponível na Internet via WWW. URL: <http://neal.cstateu.edu/history/chicago.html>. Arquivo capturado em 15 de maio de 1996

Deves registar sempre a data de captura da informação e o site onde a recolheste, uma vez que muitos sites têm uma duração breve. Se a informação que estás a consultar é muito importante, debes gravá-la num ficheiro antes do final de dezembro, altura em que alguns sites são eliminados, para posteriormente a trabalhares.

Na **redação final** do teu trabalho, não te esqueças de:

- ✗ Usar as **tuas próprias palavras**.
- ✗ **Não copiar** o que outros disseram, mas sim registar as **tuas conclusões e opiniões**, baseados na pesquisa que efetuaste.
- ✗ Mencionar **a quem se dirige** o trabalho que vais apresentar.
- ✗ Incluir a **lista da Bibliografia** consultada.
- ✗ Respeitar **as regras de elaboração de um trabalho** que te foram indicadas.

O trabalho escrito deverá ser desenvolvido nos parâmetros de um trabalho académico, conforme as normas da ABNT, descritas abaixo e incluídas no site:

- ✗ Tamanho da letra:
  - Capa:
    - Título: Times New Roman/Arial, *WordArt* 22 ou 24; negrito;
    - Identificação da escola e disciplina: mesmo tipo de letra, 14, negrito;
    - Nomes dos autores, data: mesmo tipo de letra, 12; no fim da página, alinhado à direita;
  - Texto: Times New Roman 13 e Arial 12, justificado, com espaço entre linhas de 1,5 cm;
  - Títulos principais (índice, introdução, conclusão, anexos, bibliografia, títulos dos capítulos): Times New Roman ou Arial, letra maiúscula, tamanho 14, centrada ou alinhada à esquerda.
  - Citações, notas de rodapé: Times New Roman 11 ou Arial 10
- ✗ Margens:
  - Superior: 3,0 cm
  - Inferior: 2,7 cm
  - Esquerda: 3,0cm
  - Direita: 2,0 cm