

Guião para realização de trabalhos escritos

Feita a investigação, recolhida a informação relevante, delineado o plano do trabalho, importa passar à fase de redação.

Como estruturar um trabalho escrito?

Estrutura do trabalho

- Capa
- Folha de guarda (facultativo)
- Índice
- Introdução
- Corpo do trabalho (Desenvolvimento)
- Conclusão
- Bibliografia
- Anexos (facultativo)
- 1 folha em branco
- Contracapa

Capa do trabalho que deve incluir os seguintes itens:

- nome da escola
- título do trabalho
- Identificação do(s) autor(es) - nome, n.º, ano e turma
- disciplina a que se destina o trabalho
- nome do professor
- data e ano letivo
- também pode integrar gravura, fotografia ou desenho ilustrativos da temática/conteúdo abordados.

Folha de guarda - folha em branco (a numeração inicia-se nesta página, mas não deve ser visível).

Sumário (vulgarmente também designado por índice)

- Títulos, subtítulos, capítulos ou secções, segundo a ordem que ocorre no trabalho (à esquerda),

The image shows a template for the cover page of a written work. At the top center is the logo of the school, featuring a stylized red 'S' and the acronym 'esaf' in orange. Below the logo, the school's name 'ESCOLA SECUNDÁRIA ALCAIDES DE FARIA' is printed in a bold, sans-serif font. Underneath the school name, there are two lines of text: 'Disciplina [designação da disciplina ou área]' and 'Professor: [identificação do professor responsável]'. In the center of the page, there is a dashed rectangular box containing the text 'Foto ou Gravura alusiva ao tema (inclusão facultativa)'. Below this box, the text 'Título do trabalho...' is printed. At the bottom of the page, there are two lines of text: 'Aluno: _____' and 'N.º ____º ano, Turma ____'. In the bottom right corner, there is a line of text: 'Ano Letivo: 2011/2012' and 'ESAF, dia.mês.ano'.

com a respetiva indicação de páginas (à direita).

- A Introdução, a Conclusão, a Bibliografia, os Apêndices e os Anexos não devem ser numerados como capítulos.
- A Bibliografia, Apêndices e Anexos não são paginados, mas a referência aos mesmos deverá surgir no Sumário.

Introdução

- Apresentação do tema
- Justificação da escolha do tema ou da sua relevância
- Apresentação dos objetivos
- Descrição da estrutura do trabalho

Desenvolvimento (corpo do trabalho)

- parte central e nuclear do trabalho, onde se desenvolvem os conceitos e ideias que respondem à questão (ou questões) de partida, tendo como suporte o resultado da pesquisa efetuada e as informações daí decorrentes
- obedece a um tipo de redação de texto corrido e não propriamente por tópicos
- explana o tema, de forma clara e coerente, com afirmações fundamentadas em autores e documentos com valor comprovado
- pode ser dividido em diferentes partes (capítulos, subcapítulos, secções)
- pode (dependendo do tema em abordagem) incluir gravuras, fotografias e esquemas que ilustrem as temáticas em análise
- pode e deve incluir (quando relevante para a fundamentação de ideias e argumentos) citações de autores consultados, as quais não devem ser muito longas, mas sempre destacadas entre aspas. A citação implica obviamente a menção do autor e obra de onde foi retirada.
- o **corta, copia e cola** sem qualquer referência ao autor dos textos ou fontes da informação, configura uma situação de cópia ou **plágio**, fazendo passar por seu aquilo que é de outrem. Isso é desonestidade intelectual, por isso, sempre que se copiam ideias de outros para fazerem parte do nosso trabalho, estas devem ser devidamente referenciadas através das citações.

Conclusão

- deve ser breve, reportando sinteticamente os pontos fundamentais do tema/assunto desenvolvido
- deve estar em coerência com os objetivos anteriormente definidos para a consecução/desenvolvimento da temática e assunto
- pode elencar dúvidas, recomendações e sugestões.

Bibliografia

- Na realização de um trabalho escrito é muito importante identificarmos as obras e autores em que nos baseamos e as frases, os dados, as imagens ou a música que usamos, quando não são da nossa autoria. Deste modo, tornamos o nosso trabalho mais rigoroso e credível.
- É pois fundamental que se refira os documentos consultados e dos quais se retirou informação para o trabalho (livros, revistas, CD-ROM, Websites, etc.)

- Na elaboração da bibliografia, pode utilizar as Normas da Associação Americana de Psicologia (APA) ou as Normas Portuguesas (NP), sendo que no trabalho só deve optar por uma delas.
- Consulta o guia Referências Bibliográficas, onde apresentamos exemplos de como as elaborar recorrendo às NP e às APA.

Anexos

- documentos de suporte aos enunciados produzidos no corpo do trabalho
- inquéritos ou dados de sondagem ou entrevista, eventualmente aplicados
- imagens, gravuras, fotos, gráficos.

[**Nota:** o trabalho pode ainda incluir, caso seja pertinente, **glossários** (com explicitação do significado de termos utilizados ao longo do trabalho), ou **índices** de autores (com referência às páginas onde são citados e/ou mencionados) e de assuntos desenvolvidos...]

Ler mais: <https://biblioesaf.webnode.pt/literacia-da-informa%C3%A7%C3%A3o/gui%C3%A3o-para-realiza%C3%A7%C3%A3o-de-trabalhos-escritos/>