

1 – Escolha do tema

1.1 – Proposto pelo professor.

1.2 – Escolhido pelo aluno.

Fatores a considerar:

- Objetivos do trabalho;
- Capacidade individual – não deve escolher tarefas superiores às suas capacidades;
- Fontes de consulta – é necessária a existência de documentação para consulta (se está ou não acessível, se sabe ou não trabalhar com ela);
- Tempo disponível – se o tempo for curto, há necessidade de limitar a investigação.

2 – Recolha da informação

2.1 – Fontes de informação

- Identificar as fontes de informação que tratam o tema e onde se encontram disponíveis (bibliotecas, livrarias, *internet*, bases de dados, especialistas no tema, etc...);
- Fontes impressas (livros, enciclopédias, revistas, jornais, dossiês temáticos...);
- *Internet* (motores de pesquisa, bases de dados, repositórios, diretórios...);
- Material audiovisual (CD, DVD, Mp4...);
- Entrevistas/inquéritos;
- Visitas de estudo.

2.2 – Recolha da informação

- Cópia/impressão dos documentos;
- Resumos;
- Anotação de palavras-chave ou ideias principais;
- Esquemas/mapas;
- Registo de som e/ou imagem;
- Adicionar páginas de *internet* aos favoritos ou a um sítio de marcadores sociais.

2.3– Metodologia

- Definir uma estratégia de pesquisa;
- Definir um conjunto de palavras-chave sobre o tema;
- Selecionar os documentos para evitar o excesso de informação;

○ Anotar a bibliografia à medida que se vai usando os documentos;

○ Avaliar a qualidade da informação encontrada em fontes *online*.

3 – Plano de trabalho

Depois de reunida a informação, deve-se elaborar um **plano de trabalho** para evitar que este seja vago e confuso.

Deste plano resultará:

- a definição das ideias-chave que vão ser apresentadas;
- a ordenação da informação numa sequência lógica;
- a divisão do trabalho em capítulos e/ou subcapítulos;
- o estabelecimento de metas temporais.

4 – Estrutura dos trabalhos

a) Capa

b) Contracapa (em branco).

c) Índice (o índice conta como sendo a primeira página, mas não se pagina, logo a introdução será a primeira página com número e será a página 2).

d) Introdução – a introdução discorre sobre o que vai ser abordado no desenvolvimento, nomeadamente o tema do trabalho, uma descrição abreviada do mesmo e a sua justificação. Na introdução, deverão ser definidos os objetivos do trabalho e as metodologias utilizadas para atingir esses objetivos. Deve-se explicar a organização geral do trabalho, de forma sucinta. Uma boa introdução tem de despertar o interesse do leitor. Deve constar em página própria.

e) Desenvolvimento ou corpo do trabalho – O desenvolvimento é a parte da demonstração lógica de todo o trabalho de pesquisa/investigação, pois é nele que o investigador apresenta os resultados da

Normas de elaboração de trabalhos escritos

investigação e ainda discute o que significam os seus achados ou descobertas (relacionando o que leu com as suas próprias observações). Deve apresentar TODA a informação sobre o trabalho e referir os anexos que servem de evidências do trabalho já realizado, sempre que o tema o justificar. Caso existam imagens/figuras, devem ter legenda ou nota de rodapé com a explicação das mesmas. O desenvolvimento não tem de se chamar obrigatoriamente desenvolvimento; pode, por exemplo, ter o nome do trabalho ou ter nomes de fases/capítulos do seu desenvolvimento.

f) Conclusão – Deve ser clara e relativamente breve. É uma síntese do conteúdo do trabalho, principalmente as conclusões a que se chegou. Poderá também incluir observações críticas, julgadas necessárias ou convenientes, ou perspectivas de investigação futura. Geralmente não tem citações, nem referências bibliográficas. Deve constar em página própria.

g) Bibliografia e Webgrafia - Devem constar todos os livros, revistas, sítios da *internet*, etc., ordenados por ordem alfabética.

h) Apêndices e Anexos - Têm de ser numerados e, se necessário, com as respetivas legendas. Obrigatoriamente, têm de ser referidos no texto para que estejam contextualizados e sejam pertinentes.

5 – Redação do Trabalho

Regras a cumprir:

a) O documento deverá ser escrito em letra *Times New Roman*, tamanho 12, com espaçamento de 1,5 entre linhas;

b) Os títulos deverão ter o tamanho de 14, em letra *Times New Roman*, a negrito;

c) As margens devem ter as seguintes medidas: sup.: 2,5, inf.: 2,5, esq.: 3 e dir.: 3 cm.;

d) Deverão ser utilizadas folhas de formato A4.

e) A capa do trabalho deverá ser escrita em maiúsculas, em letra *Times New Roman*, de tamanho 16;

f) O documento deve ser redigido na 3.^a pessoa, ou seja, referências pessoais como “meu trabalho”, “meu estudo” devem ser evitadas. É preferível a utilização de um estilo impessoal, utilizando-se expressões como “este trabalho”, o “presente estudo”, “o aluno/formando fará, fez”, “procurou-se”, “conclui-se”;

g) Utilizar o *itálico* em títulos de livros, filmes, canções, peças de teatro, obras de arte e palavras estrangeiras;

h) Todas as **imagens** devem estar relacionadas com o texto e deverão ser colocadas próximo do assunto que ilustram. Deverão ser numeradas e ter sempre uma legenda explicativa (a sua fonte deverá constar na bibliografia/webgrafia);

i) Os alunos/formandos deverão entregar um exemplar do(s) trabalho(s) escrito(s) na data e hora estipuladas pelo professor/formador em papel. Poderão, ainda, enviá-lo(s) por correio eletrónico, caso seja solicitado que o façam;

j) Cabeçalho e rodapé – Estes elementos são utilizados para identificar as páginas do trabalho. Geralmente, no cabeçalho coloca-se o nome da escola e o nome do trabalho e, no rodapé, coloca-se o nome dos autores do trabalho, a data e o número da página, estes elementos são opcionais;

k) Notas de rodapé – São muito úteis para chamar a atenção do leitor para determinado facto. Geralmente, utilizam-se para fazer uma referência bibliográfica e uma citação utilizada no texto.

l) Elementos obrigatórios a constarem na **capa**:

- símbolo da ESJEA em vigor;
- título do trabalho;
- turma/curso;
- ano de escolaridade/curso;
- disciplina/Domínio/UFCD (nome/número);
- nome do(a) professor(a)/formador(a);
- nome do(a) aluno(a)/formando(a) e número;
- ano letivo/ano formativo.

m) Elementos opcionais a constarem na capa:

- imagem/imagens ilustrativa(s);
- moldura.

Referências bibliográficas: APA (*American Psychological Association*)

Como se faz uma bibliografia:

a) Livros com um autor – APELIDO, Iniciais. (Ano de publicação). *Título* (Edição). Local da Publicação: Editora.

Exemplo: SARAMAGO, J. (2001). *Deste mundo e do outro* (7ª ed.). Lisboa: Caminho.

b) Livros com vários autores – APELIDO, Iniciais. & APELIDO, Iniciais. (Ano de publicação). *Título* (Edição). Local da Publicação: Editora

Exemplo: ABREU, I., SEQUEIRA, A. P. & ESCOVAL, A. (1990). *Ideias e histórias: contributos para uma educação participada*. Lisboa: Instituto de Inovação Educacional.

Como se faz uma webgrafia:

a) Endereços Web – Autor (data). *Título*. Data de acesso, URL.

Exemplo: Harris, M. L. (2000). *APA style essentials*. Consultado a 18 de maio de 2020, em: http://www.vanguard.edu/psychology/index.cfm?doc_id=796

NOTA: Se o autor do documento não estiver identificado, começar a referência com o título do documento.

b) Endereços Web pessoais – Autor (ano, mês, dia). *Título* [Descrição da forma]. Data de acesso, URL.

Exemplo: Duncan, D. (1998, agosto, 1). *Homepage* [Mensagem de correio eletrónico]. Consultado a 30 de junho de 2020, em <http://www.geocities.com/SoHo/Coffeehouse/1652/>.

c) Mensagem num grupo de discussão ou mailing list – Autor (ano, mês, dia). *Título* [Tipo de mensagem eletrónica]. Disponível em URL.

Exemplo: Marcy, B. (1999, abril, 3). *Think they'll find any evidence of Mallory & Irvine* [Mensagem eletrónica de mailing list]. Disponível em <http://everest.mountainzone.com/99/forum>.

d) Mensagem de blogue – Autor (ano, mês, dia). *Título* [Tipo mensagem eletrónica]. Disponível em URL.

Exemplo: Middlekid (2007, janeiro, 22). *The unfortunate prerequisites and consequences of partitioning your mind* [mensagem de blogue]. Disponível em http://scienceblogs.com/pharyngula/2007/01/the_unfortunate_prerequisites.php.

e) Entradas de enciclopédia online – Título do Artigo. Data de atualização (ano, mês, dia). *Nome da Enciclopédia*. Data de acesso. URL.

Exemplo: Luís de Camões. (2021, abril, 7). *Wikipédia, a enciclopédia livre*. Consultado a 15 de abril de 2021. Disponível em https://pt.wikipedia.org/wiki/Lu%C3%ADs_de_Cam%C3%B5es.