



# MODELO DE ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ESCOLARES

[3ºCEB e Secundário]



## Definir o tema e a forma como se vai abordar

O primeiro passo para a elaboração de um trabalho é **definir bem o tema e os subtemas** que se pretende investigar. Se o professor tiver indicado esses temas e subtemas esta fase não é necessária. Pode-se elaborar uma lista dos subtemas possíveis ou elaborar um conjunto de questões às quais o trabalho deverá dar resposta.

Por exemplo, se o tema for *A romanização da península ibérica*, os subtemas poderão ser os seguintes:

Tema: A romanização da Península Ibérica	
Subtemas possíveis	Questões às quais o trabalho deve responder
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Motivos para a conquista da Península.</li><li>✓ Processos utilizados para a conquista.</li><li>✓ Fatores que contribuíram para a romanização da Península:<ul style="list-style-type: none"><li>○ A língua latina;</li><li>○ As vias romanas;</li><li>○ As construções romanas;</li><li>○ As leis romanas;</li><li>○ A organização administrativa;</li><li>○ As atividades económicas;</li><li>○ Etc.</li></ul></li><li>✓ O legado dos romanos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Por que é que os romanos decidiram conquistar a Península?</li><li>✓ Como é que os romanos conquistaram a Península? Pela guerra? Por outros meios?</li><li>✓ O que é que os romanos fizeram na Península depois da conquista? Construíram coisas? Quais? Transformaram a vida das pessoas? Como? Ensinaram algo de novo às pessoas? O quê?</li><li>✓ O que é que ficou dos romanos depois de eles terem ido embora?</li></ul>

Tendo em conta o tempo de que se dispõe e o tamanho final do trabalho (que poderá ser indicado pelo professor), pode-se abordar todos os subtemas ou escolher só alguns.

A cada subtema deverá corresponder um subtítulo.

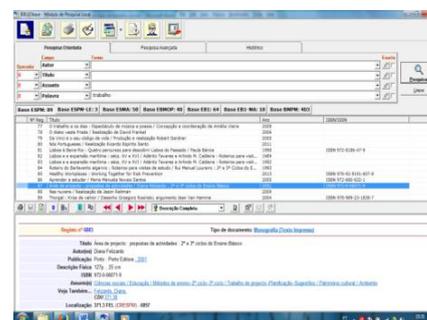
## Definir as fontes de informação

Depois de definidos os temas e subtemas, deve-se selecionar as fontes de informação que se vai consultar.

Hoje em dia, a maioria da informação encontra-se em linha, na Internet. Contudo, nem sempre é fácil encontrar, depressa e bem, a informação pretendida; convém por isso conhecer técnicas de pesquisa avançada (Consultar o documento *Pesquisa avançada de fontes de informação na Internet*, disponível no módulo OPAC dos computadores da biblioteca ou na página [bcreaepmos.wordpress.com](http://bcreaepmos.wordpress.com)).

Mesmo depois de encontrar a informação pretendida, convém certificar-se de que a informação é de confiança, isto é, da autoria de pessoas que têm qualificações nesses temas (Consultar alguns critérios para avaliar fontes de informação no documento *Avaliar fontes de informação na Internet*, disponível nos computadores da biblioteca ou na página [bcreaepmos.wordpress.com](http://bcreaepmos.wordpress.com)).

Apesar da importância da Internet, não se deve esquecer a consulta de fontes tradicionais de informação, disponíveis, entre outros, nas bibliotecas, em suportes impressos ou audiovisuais. Através da consulta dos catálogos das bibliotecas do Agrupamento, por exemplo, pode-se procurar estas fontes de informação. **A utilização de fontes de informação tradicionais, impressas ou audiovisuais, pode enriquecer e valorizar um trabalho escolar comparativamente com outro** que só



contém fontes de informação da Internet. Os catálogos das bibliotecas do agrupamento podem ser consultados nos computadores da biblioteca ou na página [becreaepmos.wordpress.com](http://becreaepmos.wordpress.com). Independentemente das fontes de informação usadas, **é fundamental anotar, logo que se escolha usar uma delas, as suas referências bibliográficas, para mais tarde elaborar a bibliografia**, sem esquecer o respeito pelos direitos de autor.

## **Selecionar e tratar a informação**

**Selecionar a informação que se pretende usar num trabalho não é simplesmente copiar, colar e juntar vários excertos** das fontes utilizadas. Deve-se antes ler o que se encontrou na fonte de informação e **resumir as ideias com as suas próprias palavras**. Isso valoriza mais o trabalho. Algumas frases mais importantes podem ser copiadas tal qual mas, nesse caso, estaremos a **fazer uma citação e o que copiarmos deve ficar entre aspas**. (Consultar o documento *Citações e referências bibliográficas*, disponível nos materiais de apoio da biblioteca ou na página [becreaepmos.wordpress.com](http://becreaepmos.wordpress.com)).

A informação utilizada deve ser organizada, preferencialmente em **pequenos parágrafos, cada um sobre um aspeto específico**. É conveniente inserir um subtítulo antes de cada conjunto de parágrafos que abordam um mesmo subtema. Tal torna mais fácil a leitura e a consulta do trabalho.

## **Estrutura do trabalho**

De uma maneira geral, um trabalho deverá ter a seguinte estrutura/organização:

1. Capa
2. Folha de rosto
3. Dedicatória; agradecimentos; epígrafe; resumo e palavras-chave [facultativos]
4. Índice ou Sumário
5. Introdução
6. Desenvolvimento
7. Conclusão
8. Bibliografia
9. Anexos [facultativo]

### **1. CAPA**

Fazem parte da capa os seguintes elementos:

- ✓ Nome do Agrupamento e da escola;
- ✓ Título do trabalho;
- ✓ Imagem [facultativo];
- ✓ Identificação do(s) autor(es): Nomes do aluno ou grupo de alunos que elaboraram o trabalho e turma;
- ✓ Ano letivo em que o trabalho foi realizado.

### **2. FOLHA DE ROSTO**

Fazem parte da página de rosto os seguintes elementos:

- ✓ Nome do Agrupamento e da escola;
- ✓ Título do trabalho (que pode ser completado por um subtítulo);

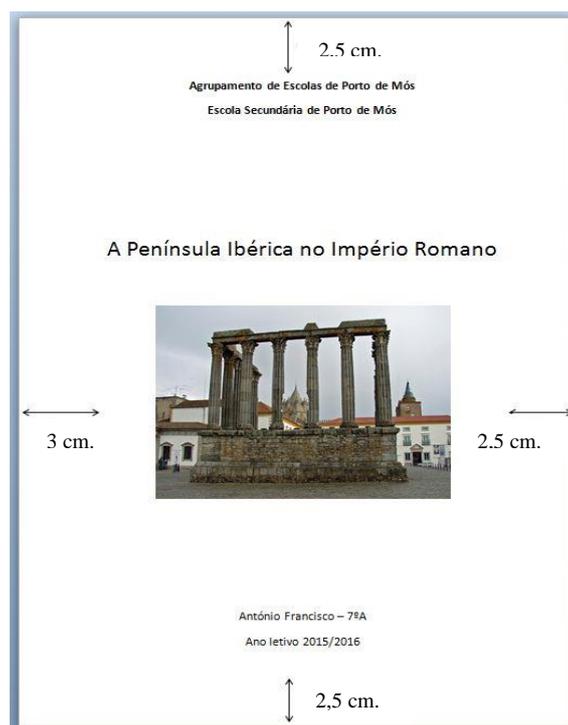


Fig. 1 – Exemplo de Capa



Fig. 2 – Exemplo de Folha de Rosto

- ✓ Identificação do(s) autor(es): Nomes do aluno ou grupo de alunos que elaboraram o trabalho;
- ✓ Ano, turma e número(s);
- ✓ Disciplina a que se destina e nome do professor;
- ✓ Ano letivo em que o trabalho foi realizado.

Nota: em trabalho muito pequenos, as informações da capa e da folha de rosto podem ser fundidas numa só.

### 3. DEDICATÓRIA; AGRADECIMENTOS; EPÍGRAFE; RESUMO E PALAVRAS-CHAVE

Se forem incluídos no trabalho, estes elementos são apresentados em folhas separadas.

A **dedicatória** permite dedicar o trabalho a alguém.

Nos **agradecimentos** indicam-se o(s) nome(s) de pessoas ou instituições que contribuíram para a elaboração do trabalho.

A **epígrafe** é uma citação de outro autor considerada pertinente tendo em conta o conteúdo do trabalho.

Em trabalhos de maior dimensão pode incluir-se um **resumo** que transmita o essencial do conteúdo do trabalho. O resumo pode ser completado com três a seis palavras-chave que ilustrem os temas do trabalho.

### 4. ÍNDICE ou SUMÁRIO

Por norma, usa-se a designação de *sumário*, quando este é colocado no início do trabalho, ou de *índice*, quando é colocado no final. Contudo, é frequente a colocação no início do trabalho com a designação de *índice*.

No índice ou sumário, apresentam-se os subtítulos / designação das várias partes que constituem o trabalho, bem como a página em que se iniciam.

Em trabalhos com muitas ilustrações ou tabelas, pode-se elaborar um índice específico para estes conteúdos, que é colocado a seguir ao índice geral.

<u>Sumário</u>	
1. Introdução .....	3
2. Motivos para a conquista da Península Ibérica .....	4
3. A romanização da Península Ibérica .....	5
4. Marcas do mundo romano na Península Ibérica .....	7
4.1. A língua latina .....	8
4.2. O direito romano .....	9
4.3. A divisão administrativa .....	10
4.4. As vias romanas .....	11
4.5. As construções romanas .....	12
5. Conclusão .....	15
6. Anexos .....	16
7. Bibliografia .....	19

Fig. 3 – Exemplo de Sumário (ou Índice)

### 5. INTRODUÇÃO

Na introdução apresenta-se o trabalho (utilizando 10 a 20% do mesmo em termos de extensão). **O melhor momento para redigir a introdução é na fase final do trabalho**, quando já se sabe exatamente o que consta nele. Contudo, há aspetos que podem ser redigidos na fase inicial do trabalho, sendo depois corrigidos em função da versão final do trabalho.

Geralmente, a introdução deverá conter a seguinte informação:

- ✓ O tema tratado;
- ✓ Os motivos da escolha do tema (caso ele tenha sido escolhido);
- ✓ Os objetivos do trabalho (dar a conhecer algo, explicar, comparar algo...);
- ✓ A metodologia utilizada (o que se fez para realizar o trabalho, onde se pesquisou, o que se viu, quem se entrevistou...);
- ✓ A forma como está organizado (a ordem pela qual o trabalho é apresentado e a relação entre as várias partes).

### 6. DESENVOLVIMENTO

O desenvolvimento, também chamado corpo do trabalho, é a parte mais extensa deste (ocupa 70 a 80% do mesmo) e deve conter as ideias que ajudam a clarificar o tema escolhido. Pode ser ilustrado por imagens, mapas, tabelas e outros.

A informação deve ser organizada, preferencialmente, em pequenos parágrafos, desenvolvendo uma ideia específica em cada um, com subtítulos antes de cada conjunto de parágrafos que abordam um mesmo

subtema. O texto deve ser redigido de forma clara explicando os assuntos, dando exemplos, formulando hipóteses.

Pode conter citações das fontes de informação consultadas que são apresentadas entre aspas; caso se encurte uma citação, deve-se indicar que se retirou uma parte usando parêntesis retos [...].

Nos trabalhos que incluem recolha de dados (como por exemplo os relatórios das Provas de Aptidão Profissional) o desenvolvimento deve incluir o enquadramento teórico do tema tratado (os conhecimentos atuais sobre o tema), a metodologia seguida para o estudo do tema, os resultados alcançados e a sua análise).

#### Alguns aspetos a ter em conta

Quer no desenvolvimento, quer na introdução e na conclusão, deve-se ter em conta o seguinte:

- Nunca utilizar termos / palavras sem os esclarecer.
- Usar, sempre que possível, frases afirmativas e não negativas.
- Se houver palavras que se repetem com frequência, substitui-las por sinónimos.
- Usar o itálico nos títulos de livros, jornais, filmes, canções ou obras de arte, assim como nas palavras estrangeiras.
- Usar um tipo de letra com boa legibilidade; geralmente usa-se o tamanho 10 nas legendas, 11 ou 12 no texto, 14 nos subtítulos e 16 nos títulos.
- Usar um espaçamento entre linhas de 1,5 (exceto nos quadros onde deve ser de 1 espaço).
- As imagens e outras ilustrações ou tabelas devem ser numeradas e legendadas.

## 7. CONCLUSÃO

A conclusão é um resumo do trabalho, devendo dar uma visão de conjunto dos assuntos que foram tratados. Deve também incluir uma reflexão com uma opinião pessoal sobre o assunto, bem como os aspetos mais importantes e de maior interesse do trabalho.

Se, na introdução, se formularam questões a serem respondidas pelo trabalho, pode-se utilizar a conclusão para dar resposta às questões colocadas.

Depois de finalizado o trabalho, deixar passar algumas horas e relê-lo para detetar gralhas e erros ortográficos ou frases mal estruturadas.

## 8. BIBLIOGRAFIA

No final do trabalho, deve-se sempre indicar a bibliografia que foi consultada, isto é, os livros, os jornais e revistas, os sítios da Internet (...) onde foi recolhida informação usada para a elaboração do trabalho.

Para conhecer algumas normas utilizadas na elaboração da bibliografia, consultar o documento Citações e referências bibliográficas, disponível nos materiais de apoio da biblioteca ou na página [becreaepmos.wordpress.com](http://becreaepmos.wordpress.com)).

## 9. ANEXOS

Os anexos são documentos que completam o tema (gráficos, mapas, quadros, imagens, questionários, entrevistas,...) mas que, pela sua extensão ou natureza, tornariam o trabalho muito longo se inseridos na secção do desenvolvimento. Os anexos, quando existentes, são geralmente identificados por letras ou números (anexo 1; anexo 2... ou anexo A; anexo B;...).

Visita a página da biblioteca em [becreaepmos.wordpress.com](http://becreaepmos.wordpress.com)

### Bibliografia:

- Modelo de apresentação de trabalhos escolares: generalista. Porto de Mós: Escola Secundária de Porto de Mós – Biblioteca Escolar / Centro de Recursos Educativos, 2008.
- PINHEIRO, Carlos – *Como fazer trabalhos escolares: ensino básico* [Em linha]. [S.l.]: Agrupamento de Escolas Leal da Câmara, 2015. [consult. 3 maio 2016]. Disponível em [www.slideshare.net/ladonordeste/como-fazer-trabalhos-escolares-ensino-bsico](http://www.slideshare.net/ladonordeste/como-fazer-trabalhos-escolares-ensino-bsico)
- *Como elaborar um trabalho escrito, académico e científico: normas para a sua estruturação e escrita* [Em linha]. Baião: Agrupamento de Escolas do Vale de Ovil – Biblioteca, 2012. [consult. 3 maio 2016]. Disponível em [www.agrupamento-vale-ovil.edu.pt/201213/bibl/guia%20para%20elaborar%20um%20trabalho%20cientifico.pdf](http://www.agrupamento-vale-ovil.edu.pt/201213/bibl/guia%20para%20elaborar%20um%20trabalho%20cientifico.pdf)

[Fevereiro 2023]