

ESTRUTURAR UM TRABALHO ESCRITO

. Que partes deve ter um trabalho escrito?

. Um trabalho escrito deve conter:

- Capa
- Folha de rosto
- Agradecimentos (opcional)
- Índice
- Introdução
- Desenvolvimento
- Conclusão
- Bibliografia
- Anexos

. Como deve ser a capa?

. A capa é muito importante pois é a primeira imagem do trabalho. Deve conter os elementos identificadores do trabalho: título, identificação do autor, nome da escola e data.

. O tipo de letra deve ser legível (habitualmente usa-se o Times New Roman, tamanho 12).

. Como deve ser a folha de rosto?

. Deve conter informação detalhada sobre o trabalho: nome da escola, disciplina a que se destina, nome do professor, título do trabalho, nome, ano, número e turma dos autores, local, data e ano lectivo.

. O que são os agradecimentos?

. Nesta página facultativa, devem constar os agradecimentos a todos os que contribuíram para o trabalho (por exemplo, entrevistados, pessoas que forneceram informações...).

. Como se faz o índice?

. No índice colocam-se todos os títulos e subtítulos utilizados no trabalho, com o número da página onde pode ser encontrado. A primeira página numerada deve ser a folha de rosto.

. Como se faz a introdução?

. A introdução deve conter informação sobre o tema abordado e uma explicação sobre a sua importância, objectivos e estrutura.

. Como deve ser o desenvolvimento?

. É a parte mais extensa do trabalho, onde se apresenta o seu conteúdo. A linguagem utilizada deve ser clara, objectiva e coerente.

. As obras consultadas não devem ser copiadas. Podem ser feitas citações desde que seja sempre referida a fonte.

. Podem ser feitos resumos dos textos consultados que depois de organizados servem de base ao texto original que vai ser apresentado no desenvolvimento.

. Como se faz a conclusão?

. É nesta parte que se apresentam as conclusões pessoais baseadas no conteúdo do texto. É uma espécie de resumo das ideias principais apresentadas.

. Como se faz a bibliografia?

. Da bibliografia devem constar todas as fontes consultadas, por ordem alfabética dos apelidos dos autores.

. Escrevem-se os nomes dos autores, primeiro o apelido seguido do nome próprio, separados por vírgula, depois o título da obra em itálico ou sublinhado, o local da edição, a editora, a data de edição e o ISBN. Por exemplo: OLIVEIRA, Carlos de – *Uma abelha na chuva*. Lisboa: Assírio e Alvim, 2003. ISBN 978-972-37-0800-4

. O que contêm os anexos?

. Os anexos devem ser identificados com numeração romana (Anexo I, Anexo II...).

. Podem conter os documentos que serviram de apoio ao trabalho (gráficos, quadros, mapas, imagens...).

. Como se apresenta o trabalho?

. Depois de verificar se não há erros ou alterações a fazer, deve-se imprimir o trabalho, que deve ser encadernado.