



REGULAMENTO
DE
ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÉMICOS

Lamego, 2022

REGULAMENTO
DE
ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÉMICOS

Documento orientador para a realização de Trabalhos Académicos
(De acordo com a 7ª edição da APA)

Prof.ª Sandra MG Antunes

Lamego, 2022

ÍNDICE

I.	A QUEM NOS DIRIGIMOS?	4
II.	COMO SE COMUNICA/REDIGE?	4
III.	AS CITAÇÕES: QUANDO E COMO SE CITA.....	4
	III.1 – Regras relativas à utilização de citações	5
	III.2 – Normalização bibliográfica segundo a APA.....	11
IV.	AS NOTAS DE RODAPÉ: PARA QUE SERVEM	15
V.	FORMATAÇÃO DO TEXTO	16
VI.	ESTRUTURAÇÃO DE TRABALHOS	17
VII.	ADVERTÊNCIAS FINAIS.....	19
	BIBLIOGRAFIA	19
	ANEXOS.....	20
	Anexo I – Estrutura geral de um Projeto de Investigação	20
	Anexo II – Estrutura Geral de um Plano de Estágio	21
	Anexo III – Estrutura geral de uma monografia (Dissertação, Tese)	22
	Anexo IV – Estrutura geral de um Relatório de Estágio.....	23
	Anexo V – Estrutura geral de um Relatório de Projeto	25
	Anexo VI – Estrutura geral de um Portefólio temático.....	26
	Anexo VII – Estrutura geral de um Artigo Científico (Case study papers ou State-of-the-art papers)	27

I. A QUEM NOS DIRIGIMOS?

Um qualquer trabalho científico é sempre dirigido à humanidade, ou seja, a todos aqueles que se interessem pelo tema do trabalho, o que torna o potencial leque de leitores bastante diversificado. Não obstante, devemos estar conscientes de que a obra acadêmica será primordialmente lida pelos pares, devendo-se, por isso, escrever correta e claramente (**regra da clareza**) – sem ambiguidades – e evidenciar que se domina o assunto sobre o qual se escreve.

II. COMO SE COMUNICA/REDIGE?

Em geral, devemos redigir usando linguagem sóbria, simples e correta, o que obriga a:

- evitar períodos longos e fazer parágrafos com frequência (**regra da concisão**);
- usar os termos e conceitos com propriedade e explicá-los aquando da sua primeira utilização (**regra da precisão**);
- usar adequadamente a pontuação, mas evitar o sinal de reticências (apenas para enumerações não concluídas) e os pontos de exclamação;
- usar ironias e metáforas com parcimónia e não as explicar – fazê-lo pode equivaler a colocar o leitor num lugar desqualificado;
- utilizar o plural majestático “nós” em vez de “eu”: escrever é um ato social (supõe-se que o leitor está do lado de quem escreve e partilha as suas ideias) – **regra da impessoalidade**;
- não colocar artigos antes dos nomes próprios dos autores citados, gerando uma falsa e pretensiosa impressão de familiaridade;
- não aporuguesar nomes de baptismo estrangeiros a não ser os sancionados pela tradição;
- não usar calão ou expressões da gíria popular – **regra de bom senso**.

III. AS CITAÇÕES: QUANDO E COMO SE CITA

Cita-se um texto (ou excerto) sobre o qual nos iremos debruçar interpretativa ou criticamente ou para suporte de uma afirmação. Por esta razão, apenas citamos ideias ou palavras que trazem algo de novo em relação ao que dissemos ou vamos dizer, e nunca para justificar lugares comuns ou evidenciar conhecimento.

Devemos distinguir entre:

- A. As citações diretas, textuais ou formais – quando realizamos uma transcrição fiel de palavras ou trechos de um texto, respeitando rigorosamente a pontuação e a redação originais;
- B. As citações indiretas ou conceptuais – quando aproveitamos noções, conceitos, factos ou quaisquer informações produzidas por outros autores para construir, por palavras nossas, parafraseando, o texto;
- C. As citações primárias – quando citamos as palavras ou as ideias de um autor a partir da consulta direta da sua obra;

D. As citações secundárias – quando citamos as palavras ou ideias de um autor a partir da obra de um outro autor que lhe faz referência ou o cita.

Independentemente do tipo de citação que tenhamos feito é obrigatório construir uma referência/chamada à citação no corpo do texto. Esta chamada à citação é feita através do sistema autor-data, permitindo ao leitor identificar rapidamente a fonte de informação a partir da consulta à lista de referências/entradas, ordenadas alfabeticamente, que consta na bibliografia do trabalho.

A referência/chamada à citação é feita utilizando o apelido do autor ou a denominação da instituição responsável, ou ainda, o título do texto (caso a autoria não esteja declarada), seguido do ano de publicação do documento, separados por vírgula e colocados dentro de parênteses.

III.1 – Regras relativas à utilização de citações

1 – Citações extensas: As citações colocadas no corpo do texto devem ter uma extensão razoável, não ultrapassando a meia página (nesse caso são colocadas em anexo e apenas quando estritamente necessário).

2 – Citações diretas até 40 palavras: Quando uma citação direta não ultrapassa as 2 ou 3 linhas (menos de 40 palavras) pode inserir-se no corpo do parágrafo, entre aspas (“ ”), acompanhada da respectiva referência/chamada.

Exemplo 1 – citação narrativa (com foco no autor): Nas palavras de Ponte (2000) “o professor tem de ser flexível, aprender a usar constantemente novos equipamentos e programas e de estar a par das novidades” (p. 94).

Exemplo 2 – citação parentética (com foco na ideia): “O professor tem de ser flexível, aprender a usar constantemente novos equipamentos e programas e de estar a par das novidades” (Ponte, 2000, p. 94).

3 – Citações diretas com mais de 40 palavras: Quando a citação direta é mais longa (40 ou mais palavras) é melhor colocá-la recolhida, após parágrafo, a 1 espaço e em letra de tamanho inferior, não usando aspas.

Exemplo (na forma narrativa):

Escola (2007) diz-nos que:

A brecha digital pode ser definida em termos de desigualdade de possibilidades que existem para aceder à informação, ao conhecimento e à educação mediante as TIC's. A brecha digital não se relaciona somente com os aspectos exclusivamente de carácter tecnológico, é um reflexo de uma combinação de factores socioeconómicos e em particular de limitações e falta de infra-estruturas de telecomunicações e informática. (pp. 98, 99)

4 – Citações diretas secundárias: No caso de uma citação direta secundária, indicam-se, dentro de parênteses, o apelido do autor, o ano de publicação e a página do texto que citamos, seguidos da observação “citado por” na forma abreviada, do apelido do autor e do ano de publicação da obra que efetivamente consultámos.

Situação: Encontrámos numa obra de Antunes, de 2008, uma citação de Eco que desejamos repetir no nosso

trabalho:

Exemplo 1 (forma parentética): (Eco, 1984, p. 72, cit. por Antunes, 2008).

Exemplo 2 (forma narrativa): Para Eco (1984), citado por Antunes (2008), “texto citado” (p. 72).

5 – Citações indiretas: Para as citações indiretas não é necessária a indicação da página, mantendo-se os restantes elementos.

Exemplo (na forma parentética): O processo de globalização, ao contrário de como se apresenta, poderia ser um factor redutor da chamada "fractura social" se permitisse às populações carentes o acesso a computadores, à Internet e à maioria dos recursos informacionais (Levisky, 2001).

6 – Citações indiretas secundárias: No caso de citações indiretas feitas a partir de uma segunda obra referimos o autor da ideia e o ano de publicação da obra que parafraseamos, seguido da observação “citado por”, do apelido do autor e do ano de publicação da obra que efetivamente consultámos. Sendo uma citação indireta dispensa a indicação da página.

Exemplo 1 (forma parentética): Para Matos (1990, cit. por Bill, 1998) ...

Exemplo 2 (forma parentética diluída no próprio texto): Para Matos (1990), citado por Bill (1998), ...

Exemplo 3 (forma narrativa): A ideia de “normalização segundo a APA” (Matos, 1990, cit. por Bill, 1998) ...

7 – Citação com 2 autores: Quando a citação é feita a partir de uma obra com dois autores, a chamada à citação deve apresentar os apelidos dos dois autores, ligados por & (e comercial) quando colocados entre parênteses, e ligados por “e” quando citados no texto, seguidos do ano da publicação.

Exemplo 1 (forma narrativa): Conforme destacam Brito e Sampaio (2002), a aplicação de normas na elaboração de trabalhos contribui positivamente para a sua compreensão e rigor.

Exemplo 2 (forma parentética): A aplicação de normas na elaboração de trabalhos contribui positivamente para a sua compreensão e rigor (Brito & Sampaio, 2002).

8 – Citação com 3 a 5 autores: Na primeira vez em que aparecem no texto são identificados todos os autores. Nas citações seguintes, coloca-se o apelido do primeiro autor seguido da expressão “et al.” (e outros).

Exemplo 1 (forma narrativa): Neto, Pinto, Costa e Gonçalves (2001) afirmam que as pessoas com depressão sofrem muito e procuram a ajuda de profissionais da saúde, porém estes raramente identificam o problema.

Obs.: A partir da segunda vez em que aparecem no texto: Neto et al. (2001) afirmam que ...

Exemplo 2 (forma parentética): As pessoas com depressão sofrem muito e procuram a ajuda de profissionais da saúde, porém estes raramente identificam o problema (Neto, Pinto, Costa, & Gonçalves, 2001).

Obs.: A partir da segunda vez em que aparecem no texto: (Neto et al., 2001).

9 – Citação com 6 ou mais autores: Indica-se apenas o primeiro autor, seguido da expressão “et al.” (e outros).

Exemplo (forma parentética): As pessoas quando estão a dormir não estão inativas (Cardoso et al., 1997).

10 – Citações de vários autores para uma mesma ideia: Quando desejamos referir mais do que uma obra para a mesma ideia devemos ter o cuidado de indicar as várias obras, colocando-as seguindo a ordem alfabética dos apelidos dos seus respetivos autores.

Exemplo 1 (forma parentética): Nos estudos realizados nas décadas de 60 e 70 ... (Costa & Cardoso, 2001; Lima, Silva & Santos, 2001; Oliveira, 1999).

Exemplo 2 (forma narrativa): Segundo Costa e Cardoso (2001), Lima, Silva e Santos (2001) e Oliveira (1999) nos estudos realizados nas décadas de 60 e 70 ...

11 – Citações de autores com o mesmo apelido: Quando, ao citar várias obras para uma mesma ideia, ou no decurso do trabalho, dois autores citados partilham o mesmo apelido, utilizam-se, antes do apelido, os seus nomes próprios abreviados, apresentando-os segundo a ordem alfabética desses nomes próprios.

Exemplo 1 (forma parentética): Segundo investigações recentes em torno da exclusão social, cerca de 60% dos excluídos ... (A. R. Lopes, 2003; J. Lopes, 2000).

Exemplo 2 (forma narrativa): Segundo as investigações de A. R. Lopes (2003) e J. Lopes (2000) em torno da exclusão social, cerca de 60% dos excluídos ...

12 – Citação de um mesmo autor com datas de publicações diferentes: Quando citamos mais do que uma obra de um autor devemos ordená-las cronologicamente.

Exemplo 1 (forma narrativa): Os sonhos, enfaticamente estudados por Leite (1972, 1993, 1995) são popularmente interpretados baseando-se em símbolos.

Exemplo 2 (forma parentética): Alguns autores dedicam-se aos estudos de um único tema por longos períodos (Leite, 1972, 1993, 1995).

13 – Citação de várias obras de um autor com a mesma data: Quando citamos mais do que uma obra de um autor com a mesma data de publicação acrescenta-se uma letra minúscula diferente a cada uma das datas de publicação.

Na elaboração das referências bibliográficas deve fazer-se a correspondência usando as mesmas letras identificadoras dos documentos.

Exemplo 1 (forma parentética): Em algumas das obras consultadas (Rodrigues, 2003a, 2003b) ...

Exemplo 2 (forma narrativa): Segundo as obras de Rodrigues (2003a, 2003b)

14 – Citação de obra de entidade coletiva: Quando a citação reporta a uma entidade, associação, instituto, ..., a primeira referência que fazemos deve obedecer a um dos seguintes exemplos, de forma a apresentar em simultâneo a sigla correspondente que passará, doravante, a ser utilizada:

Exemplo 1 (forma narrativa): Segundo a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego (ESTGL, 2008), a reforma de Bolonha trouxe “texto citado” (p. 1).

Exemplo 2 (forma parentética): A reforma de Bolonha trouxe “texto citado” (Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego [ESTGL], 2008, p. 1).

Obs.: As próximas vezes que a entidade for citada poderá ser utilizada apenas a sigla.

15 – Citação de autor desconhecido: Quando desejamos incluir uma citação de autor desconhecido (situação comum em textos retirados da internet), a referência à citação deve indicar o título da obra (em itálico caso seja de um livro ou revista, e entre aspas se for de um artigo ou capítulo) em alternativa ao apelido do autor (que desconhecemos).

Exemplo: (“Using APA”, 2001, p. 23)

16 – Citação de obra sem ano de publicação: Quando não dispomos do ano de publicação da obra assinalamos esse facto usando, em substituição da data, a indicação s.d. ou n.d. (esta última é usada no caso de a referência estar escrita em Inglês)

Exemplo 1 (forma parentética): “No exemplo em causa a norma prevê que se faça assim” (Cunha, s.d., p. 13)

Exemplo 2 (forma narrativa): Nas palavras de Cunha (s.d), “texto citado” (p. 13).

17 – Citação de mais do que uma página: Quando se cita texto de uma única página utiliza-se “p.”, mas quando a citação é de duas ou mais páginas usa-se “pp.”

Exemplos: (Costa, 2000, p. 12) e (Silva, 2006, pp. 14, 15)

18 – Citação de texto ou material sem paginação: Não existindo indicação de páginas e de forma a situar o leitor, deve indicar-se o parágrafo a que corresponde o texto citado, usando a abreviatura “para.” no lugar onde figuraria o

número da página.

Exemplo: Pontes (2004) diz-nos que “expressão citada” (para. 4).

19 – Alteração da letra inicial da expressão/texto citado: Pode mudar-se a primeira letra do texto citado para maiúscula ou minúscula, de forma a respeitar as regras ortográficas.

20 – Citação de texto contendo aspas: Quando no texto que citamos já existem aspas, devemos substituir as aspas originais por aspas simples (‘’).

Exemplo (forma narrativa): Nas palavras de Ponte (2000), o professor deve ser “um explorador capaz de perceber o que lhe pode interessar, aprender por si só, ou em conjunto com os colegas mais ‘próximos’, a tirar partido das respectivas potencialidades” (p. 84).

21 – Citação de testemunhos orais: Na citação de depoimentos orais, conversas telefónicas ou entrevistas, as falas devem ser apresentadas em itálico.

Exemplo (forma parentética): A entrevistada 2, por exemplo, afirma que “*a formação foi insuficiente, não tem condições de formar para a prática. É necessária uma formação generalista e um pensar crítico*” (L. Costa, entrevista, 21 maio, 2014).

22 – Citação e referenciação de testemunhos orais e comunicações pessoais (mails, memorandos, ...): Devem ser apenas citadas no texto sem indicação na bibliografia final, por não serem dados recuperáveis pelo leitor. A sua referência é feita diretamente no texto com duas adaptações: i) incluindo a inicial do nome próprio do autor a par do seu apelido; 2) indicando junto à data, que deve estar completa, a origem/o meio pelo qual foi obtida a informação citada.

Exemplo 1 (forma narrativa): Como nos referiu L. Costa (entrevista, 21 maio, 2014) “*testemunho citado*”.

Exemplo 2 (forma parentética): Segundo apurámos: “*testemunho citado*” (L. Costa, entrevista, 21 maio, 2014).

Exemplo 3 (forma narrativa): De acordo com informação cedida pela diretora técnica da instituição, I. Soares (mail, 20 janeiro, 2014), ...

Exemplo 4 (forma parentética): “*Texto citado*” (I. Soares, mail, 20 janeiro, 2014).

23 – Citação em língua estrangeira: As citações de obras em língua estrangeira devem ser feitas na língua original e o seu texto escrito em itálico. A tradução, quando possível e necessária, deve figurar em nota de rodapé.

Exemplo (forma parentética): Na perspetiva das administrações governamentais e da classe empresarial “*es imprescindible la existência de importantes colectivos humanos tanto para generar productos (trabajadores digitales) como para consumir-los (ciudadanos internautas)*” (Area Moreira, 2001, p. 199).

24 – Citação de *website* ou *homepage*: Para referenciar um *Web Site* ou *Homepage* na íntegra devemos incluir o endereço no rodapé quando muito extenso, ou entre parênteses, em substituição do apelido do autor, quando de extensão adequada. Não é necessário listá-lo nas referências finais.

25 – Citação com omissão de parte do texto: As citações devem ser fiéis, transcrevendo fielmente o texto: não se devem eliminar partes do texto a citar sem que isso seja assinalado com um sinal de reticências com 1 espaço entre os seus pontos (dispensando-se os parênteses ou colchetes). No caso de a supressão ocorrer entre frases devem usar-se. . . . (o primeiro ponto é o ponto final da frase e as reticências assinalam a supressão do texto). Não se assinalam os cortes textuais realizados no final ou no início das citações, apenas os que realizámos no seu interior.

Exemplo (forma parentética):

Sendo assim, a noção de família poderá ser entendida como um estratagema que consiste em utilizar uma palavra simples e mítica, qual etiqueta cómoda para mascarar formações heterogéneas nas suas estruturas e funções materiais e simbólicas . . . resulta da conjugação de um conjunto de acontecimentos políticos e de um sistema de representações e valores peculiares da burguesia da Europa ocidental do século XVIII (Bawin-Legros, 1988, p. 20).

26 – Citação com destaque de palavras: Podemos destacar, utilizando itálicos, colocando a negrito ou sublinhando, determinadas palavras ou expressões dentro de uma citação, acrescentando imediatamente a seguir a observação [itálico nosso], [destacado nosso] ou [sublinhado nosso], consoante seja o caso.

Exemplo (forma narrativa): Skinner (1986) criticou a sociedade capitalista dos países desenvolvidos [sublinhado nosso].

Exemplo (forma parentética): Uma das críticas à sociedade capitalista dos países desenvolvidos ... [sublinhado nosso] (Skinner, 1986).

27 – Citação com inserção de palavras nossas: Se tivermos de acrescentar palavras nossas à citação, para melhor compreensão, isso deverá ser feito entre colchetes [assim].

Exemplo: “No caso dos camponeses inseridos numa economia dominial [e mesmo noutros casos], não se pode ignorar o sentimento de segurança e de imersão no grupo que o indivíduo pode retirar da sua pertença a uma grande casa” (Burguière, 1986, pp. 38, 39).

28 – Citação contendo erro: Ainda que constatemos que o autor citado cometeu um qualquer erro devemos respeitar essa falha, assinalando o facto com a nota final de [sic].

Exemplo: “Há mar e mar à ir e voltar” [sic] (O’Neill, 1982, p. 15).

A utilização destas regras tem como objetivo diferenciar a **citação** (transcrição exata das palavras de um autor) da **paráfrase** (tradução das ideias de um autor por palavras nossas) e do **plágio** (apropriação indevida das ideias e palavras de um autor).

TABELA 1 – REGRAS DE UTILIZAÇÃO DE CITAÇÕES (SÍNTESE)

Tipo de Citação	1ª Citação no texto	Citações subsequentes no texto	Formato entre parênteses (1ª)	Formato entre parênteses (subsequentes)
Um autor	Lopes (2007)	Lopes (2007)	(Lopes, 2007)	(Lopes, 2007)
Dois autores	Lopes e Costa (2004)	Lopes e Costa (2004)	(Lopes & Costa, 2004)	(Lopes & Costa, 2004)
Três autores	Pinto, Sousa e Silva (2010)	Pinto et al. (2010)	(Pinto, Sousa, & Silva, 2010)	(Pinto et al., 2010)
Seis ou mais autores	Walker et al. (2009)	Walker et al. (2009)	(Walker et al., 2009)	(Walker et al., 2009)
Entidades como autores (c/abreviatura)	Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego (ESTGL, 2010)	ESTGL (2010)	(Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego [ESTGL], 2010)	(ESTGL, 2010)
Entidades como autores (s/abreviatura)	Universidade de Lisboa (2000)	Universidade de Lisboa (2000)	(Universidade de Lisboa, 2000)	(Universidade de Lisboa, 2000)

III.2 – Normalização bibliográfica segundo a APA

Para cada uma das diferentes chamadas/citações feitas no corpo do texto existe uma entrada (referência) completa na bibliografia final do trabalho, que indica todos os elementos necessários para localizar o texto citado e parafraseado.

O sistema de referenciação adotado na ESTGL é o da American Psychological Association (APA), na sua 7ª edição.

Em geral, os elementos que constam de uma referência bibliográfica são: a autoria (apelido, letras dos nomes próprios); o ano de publicação da obra consultada (ano); título do texto consultado (em itálico se for um livro ou uma revista); elementos adicionais como número da edição, volumes, números, páginas, apresentados entre parênteses; editora. A ordem de apresentação destes elementos, e de outros mais secundários, varia de acordo com a natureza da obra que estamos a referenciar, razão pela qual, no âmbito deste regulamento, optámos por apresentar um exemplo para cada caso particular.

Em termos de formatação das referências a constar na bibliografia, seguem-se as seguintes indicações:

1. Os títulos e subtítulos devem ser separados por dois pontos (:);
2. A letra deve ser uniforme (um ponto abaixo do tamanho da letra no corpo do trabalho);
3. Devem ser ordenadas alfabeticamente;
4. O espaçamento entre as linhas dentro da referência deve ser simples, mas duplo entre as várias referências;
5. Deve manter-se uma margem, a partir da segunda linha de cada referência, sob a terceira letra da entrada.

TABELA 2 – LISTA DE ABREVIATURAS PERMITIDAS NAS REFERÊNCIAS

ed.	Edição
Ed. rev.	edição revista
2ª ed.	segunda edição
(Ed.) ou (Eds.)	(Editor) ou (dois ou mais editores)
(Org.) ou (Orgs.)	(Organizador) ou (Organizadores)
(Coord.) ou (Coords.)	(Coordenador) ou (Coordenadores)
(Comp.) ou (Comps.)	(Compilador) ou (Compiladores)
Trad. ou Trads.	Tradutor ou Tradutores
(s.d.)	(Sem data)
p. ou pp.	página ou páginas
para.	Parágrafo
Vol. ou Vols.	Volume ou Volumes
No	Número

TABELA 3 – REGRAS DE REFERENCIAÇÃO PARA REVISTAS CIENTÍFICAS

Artigo de uma revista com ano ou número	Perista, H. (2002). Gênero e trabalho não pago: os tempos das mulheres e os tempos dos homens, <i>Análise Social</i> , 163, vol. XXXVII, 447-474.
Artigo de uma revista com número e fascículo	Ades, L., & Kerbauy, R. R. (2002). Obesidade: Realidade e indignações. <i>Psicologia USP</i> , 13(1), 197-216.
Artigo de uma revista de publicação semestral ou outra	Santeiro, T. V. (2000, julho/dezembro). Criatividade em psicanálise: Produção científica internacional (1996-1998). <i>Psicologia: Teoria e Prática</i> , 2(2), 43-59.
Número completo de uma revista	Gauthier-Villars, B. (Ed.) (1973). Opinions et scrutins: analyse mathématique [Número especial]. <i>Mathématiques et Sciences Humaines</i> , 43.
Artigo com mais de 7 autores	Gilbert, D., McClernon, J., Rabinovich, N., Sugai, C., Plath, L., Asgaard, G., . . . Bostros, N. (2004). Effects of quitting smoking on EEG activation and attention last for more than 31 days. <i>Nicotine and Tobacco Research</i> , 6, 249-267. DOI: 10.1080/14622200410001676305
Artigo aceite e a aguardar publicação em revista	Antunes, S. (no prelo). <i>Os professores do Ensino Superior português diante do Processo de Bolonha</i> . Cedido pelo autor.

Artigos ou trabalhos não publicados ou que ainda não foram aceites para publicação	Antunes, S. (2013). <i>Manual de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos</i> . Manuscrito não publicado.
	Antunes, S. (2013). <i>Manual de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos</i> . Manuscrito submetido para publicação.

TABELA 4 – REGRAS PARA REVISTAS NÃO CIENTÍFICAS E JORNAIS

Um artigo de um jornal com autor	Ades, C. (2001, 15 de abril). Os animais também pensam: E têm consciência. <i>Jornal da Tarde</i> , p. 4.
Um artigo de um jornal sem autor identificado	Se asocia Televisión Azteca com canal de Guatemala. (1997, 15 de outubro). <i>Excélsior</i> , pp. 7-12.

TABELA 5 – REGRAS PARA LIVROS E MONOGRAFIAS

Um autor, 1ª edição	Segalen, M. (1999). <i>Sociologia da Família</i> . Terramar.
Um autor, a partir da 2ª edição	Eco, U. (1984). <i>Como se faz uma tese em ciências humanas</i> (2ª ed.). Editorial Presença.
Mais de um autor e menos de seis, 1ª edição	Quivy, R., & Campenhoudt, L. V. (1992). <i>Manual de investigação em ciências sociais</i> . Gradiva Ed.
Seis e mais autores, 1ª edição	Yamamoto, O. H., Koller, S. H., Guedes, M. C., LoBianco, A. C., Sá, C. P., Hutz, C. S. et al. (2007). <i>Periódicos científicos em psicologia: Uma proposta de avaliação</i> . Atlas.
Colectânea, com organizador(es) ou editor(es)	França, L. (Coord.). (s.d.). <i>Portugal, Valores Europeus, Identidade Cultural</i> . Instituto de Estudos para o Desenvolvimento.
Com autor colectivo (associação, instituto, governo, ...)	American Psychological Association. (2001). <i>Publication manual of the American Psychological Association</i> (5ª ed.). APA.
Com tradução	Davis, F. (1979). <i>A comunicação não-verbal</i> (A. Dias, Trad.). Summus. (Original em Inglês, s.d.).
Sem autor identificado	<i>Consultório do amor: educação sexual, criatividade e promoção da saúde</i> . (1994). Academia.
Capítulo de um livro	Ferreira, V. (1986). O Inquérito por Questionário na Construção de Dados Sociológicos. In A. S. Silva, & J. M. Pinto, <i>Metodologia das ciências sociais</i> (pp. 164-196). Ed. Afrontamento.
Monografia, Dissertação ou Tese consultada em biblioteca	Fantucci, I. (2001). <i>Contribuição do alerta, da atenção, da intenção e da expectativa temporal para o desempenho de humanos em tarefas de tempo de reação</i> . Tese de doutorado, Instituto de Psicologia, Universidade de São Paulo, São Paulo, Brasil.
Monografia, Dissertação ou Tese acedida em base de dados institucional	Adams, R. J. (1973). <i>Building a foundation for evaluation of higher education</i> [Doctoral dissertation]. Disponível em http://www.ohiolink.edu/etd/
Monografia, Dissertação ou Tese acedida na internet	Bruckman, A. (1997). <i>MOOSE: Learning in a networked virtual world for kids</i> [Doctoral dissertation, Massachusetts Institute of Technology, Massachusetts, United States of America]. Disponível em http://www-static.cc.gatech.edu/~asb/thesis/

TABELA 6 – REGRAS PARA DICIONÁRIOS E ENCICLOPÉDIAS

Dicionário sem autor	<i>Merriam-Webster's collegiate dictionary</i> (10ª ed.). (1993). Merriam-Webster.
Dicionário com autor em vários volumes	Cabanne, P. (1993-1999). <i>Hombre, Creación y Arte</i> (Vols. I-V). Argos-Vergara.
Uma entrada com autor identificado	Stroll, A. (1990). Epistemology. In <i>The new encyclopedia Britannica</i> (Vol. 18, pp. 466-488). Encyclopedia Britannica.
Um termo definido	Genetic engineering. (2002). In <i>The new encyclopedia Britannica micropaedia</i> (Vol. V, p. 178). Encyclopedia Britannica.
Um termo definido em enciclopédia online	Samurai. (2006, 13 de agosto). In <i>Wikipedia, The Free Encyclopedia</i> . Disponível em http://pt.wikipedia.org/wiki/Samurai

TABELA 7 – REGRAS PARA MATERIAL AUDIOVISUAL

Filme	Grazer, B. (Produtor), & Howard, R. (Realizador). (2001). <i>A beautiful mind</i> [Motion picture]. U.S.: Universal Pictures.
Programa de televisão e de rádio	Romano, R. M. (Produtor) & Ferreira, F. C. (Coordenadora). (2007). <i>Prós e Contras</i> [Programa de Televisão]. Portugal: RTP.
Uma emissão de um programa de televisão	Romano, R. M. (Produtor) & Ferreira, F. C. (Coordenadora). (2007, 28 de setembro). <i>Prós e Contras – Quem decide pelos mais pequenos?</i> [Programa de Televisão]. Portugal: RTP.
Episódio específico de uma série de televisão	Murphy, R. (Autor e Realizador). (2007, 4 de setembro). Joan Rivers [episódio de série de televisão]. In R. Murphy, M. Robin, L. Greene, & R. Levine (Produtores), <i>Nip Truck</i> . Estados Unidos da América: Fox.
Canção	Stevens, C. (1976). The first cut is the deepest [Gravado por Sheryl Crow]. In <i>The very best of Sheryl Crow</i> [CD]. Estados Unidos da América: Universal. (2003).
CD-ROM contendo <i>software</i> com autor identificado	Norusis, M. J. (1988). <i>SPSS/PC advanced statistics, v2.0</i> . Chicago: SPSS, Inc.
CD-ROM contendo <i>software</i> sem autor identificado	<i>STATISTICA</i> . (1992). [CD-ROM]. Tulsa: StatSoft.
CD-ROM contendo texto com autor identificado	Gonçalves, N., & Figueiredo, M. (2005). NetInfância: um projecto de formação colaborativa. In <i>Actas do 7.º Simpósio Internacional de Informática Educativa</i> . [CD-ROM]. Leiria: SIEE.
CD-ROM contendo texto sem autor identificado	<i>Biblioteca Médica Digital</i> . (2000). [CD-ROM]. Buenos Aires: Telesalud.

TABELA 8 – REGRAS PARA DOCUMENTOS ELETRÓNICOS

Artigo de uma revista científica com DOI (Digital Object Identifier)	Herbst-Damm, K., & Kulik, J. (2005). Volunteer support, marital status, and the survival times of terminally ill patients. <i>Health Psychology</i> , 24, 225-229. DOI: 10.1037/0278-6133.24.2.225
Artigo de uma revista científica com	VandenBos, G., Hnapp, S., & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the

versão <i>online</i> sem DOI	selection of resources by psychology undergraduates [versão eletrônica]. <i>Journal of Bibliographic Research</i> , 5. http://jbr.org/articles.html
Artigo de uma revista científica <i>online</i> sem DOI	Paiva, G. J. (2001, julho/agosto). Dante Moreira Leite: um pioneiro da psicologia social no Brasil. <i>Psicologia USP</i> , 11(2). www.scielo.br
Jornal ou revista não-científica disponível <i>online</i> sem DOI	Adler, J. (1999, 17 de Maio). Ghost of Everest. <i>Newsweek</i> . http://newsweek.com/nw-srv/issue/20_99a/printed/int/socu/so0120_1.htm
Documento disponível <i>online</i> sem data e sem DOI	Santos, F. D., & Santos, J. C. C. (s.d.). <i>Manual das Boas Maneiras: Para a elaboração de um trabalho científico</i> . Consultado em 16 de outubro de 2019. http://www.uni.pt//docentes/Delfim/Manual/manual.htm
Documento disponível <i>online</i> sem autor, sem data e sem DOI	GVU's 8th WWW user survey. (s.d.). Consultado em 22 de março 2021. http://www.cc.gatech.edu/gvu/usersurveys/survey1997-10/
Fóruns de Discussão	Antunes, S. M. (2008, 26 de outubro). Um cantinho para nós... [Msg 1]. http://turisocial.ning.com

TABELA 9 – REGRAS PARA COMUNICAÇÕES/POSTERS APRESENTADOS EM EVENTOS (COLÓQUIOS, CONGRESSOS, ...)

Texto de comunicação ou poster não publicado	Massimi, M. (2000, outubro). <i>Identidade, tempo e profecia na visão de Padre António Vieira</i> . Comunicação apresentada na XXX Reunião Anual da Sociedade Brasileira de Psicologia, Brasília, Brasil.
Texto de comunicação ou poster publicado on-line	Gonçalves, N., & Figueiredo, M. (2005). <i>Online gaming: the portuguese scene</i> . Poster apresentado na 3rd International Conference on Multimedia and Information & Communication Technologies in Education (m-ICTE2005), Cáceres. http://www.formatex.org/micte2005/368.pdf
Comunicação ou poster publicado em livro de atas com editor ou organizador identificado	Campos, R. H. F., & Lourenço, E. (1998). Psicologia da criança e direitos humanos no pensamento do Instituto Jean-Jacques Rousseau. In Faculdade de Educação da UFMG (Org.), <i>Anais, V Encontro de Pesquisa da FAE</i> (pp. 154-166). Faculdade de Educação da UFMG.
Comunicação ou poster publicado em livro de atas sem editor ou organizador	Arroja, L., Oliveira, G., & Capela, I. (1999). Contribuição para a descontaminação de solos: Metodologias de implementação. In <i>Actas da 6ª Conferência Nacional sobre a Qualidade do Ambiente</i> (2.º vol., pp. 607-616). Centro de Congressos da AIP.

TABELA 10 – OUTROS CASOS

Documento sem editora identificada	Peters, L. H. (1975). <i>Administração e sociedade</i> . [s. n.].
Brochuras	Research and Training Center on Independent Living. (1993). <i>Guidelines for reporting and writing about people with disabilities</i> (4ª ed.) [Brochura]. RTCIL.
Legislação (o autor corresponde ao órgão que a emanou)	Assembleia da República Portuguesa. (1998). Decreto-Lei n.º 238/98 de 1 de Agosto. <i>Diário da República n.º 176/98 – I Série A</i> . Citação parentética: (Decreto-Lei n.º. 238/98 de 1 de Agosto, 1998); Citação narrativa: Segundo o Decreto-Lei n.º 238/98 (1998) ...

IV. AS NOTAS DE RODAPÉ: PARA QUE SERVEM

As notas de rodapé (ou de fim de página) servem para:

- acrescentar indicações bibliográficas de reforço a um assunto discutido no texto;
- fazer referências a outras fontes a que se remete para confronto;
- introduzir uma citação de reforço que no texto viria perturbar a leitura;
- ampliar e/ou corrigir afirmações que se fizeram no texto;
- fornecer a tradução de uma citação que foi feita em língua estrangeira;
- pagar dívidas, ou seja, agradecer contributos teóricos de outros.

V. FORMATAÇÃO DO TEXTO

O aspeto do texto é importante no que diz respeito às margens, aos parágrafos, aos sublinhados, aos títulos dos capítulos, aos espaços entre linhas; às abreviaturas, siglas e acrónimos, aos algarismos, à pontuação e acentuação.

Existem algumas **normas gerais** que devem ser consideradas na redação de um texto para o tornar atraente, mas muito depende de quem escreve, especialmente no que diz respeito à uniformidade e coerência na redação e formatação adotadas ao longo do trabalho.

- 1 - Um texto de um trabalho académico processado em computador pode utilizar caracteres de tamanho doze (para o tipo de letra *Times New Roman*, que deverá servir como referência), com 1,5 espaços entre as linhas. Os espaços que separam capítulos e subcapítulos devem ser maiores, claro está;
- 2 - As margens podem ser de 3 cm ao alto e à esquerda e de 2,5 cm em baixo e à direita. Nenhum elemento contido no texto deve ultrapassar essas margens;
- 3 - Por convenção, a única cor admitida para o texto (salvo trabalhos na área das expressões visuais, claro está) é o preto, exceção feita aos gráficos e imagens que podem conter colorações suaves – a regra de ouro, nesta e noutras matérias, é a da sobriedade;
- 4 - A paginação de um trabalho pode ser feita nas margens superior ou inferior do lado direito ou ao centro das páginas. Regra geral, os elementos pré-textuais não aparecem paginados ainda que a numeração geral do trabalho indique a sua presença (a Introdução inicia, por exemplo, com o número de página 6, indicando que existem 5 folhas com elementos pré-textuais);
- 5 - Um trabalho pode ser dividido em Partes, Capítulos e Subcapítulos, de notar que uma Parte contém vários capítulos e que um Capítulo contém vários subcapítulos, ...;
- 6 - Os títulos dos capítulos podem aparecer centrados ou alinhados à esquerda e escritos com MAIÚSCULAS, neste caso levam numeração romana (tal como neste trabalho). A Introdução e a Conclusão não devem ser antecedidas de qualquer numeração;
- 7 - Os subcapítulos ficam recolhidos em parágrafo e levam numeração árabe. Serão escritos com minúsculas. Então, teríamos: I.1.; I.1.1.; I.2.; I.2.1.; I.1.1.; II.1.2.; II.1.3.; etc.;

- 8 - Os capítulos e subcapítulos podem escrever-se em **negrito**. Pode ainda prescindir-se da palavra “capítulo” quando se opta, exclusivamente, por uma numeração à qual se segue um título qualquer;
- 9 - Todos os documentos apresentados nos anexos e apêndices devem ser sempre identificados com um número de série romano ou árabe, um título e a referência completa da sua fonte (quando aplicável);
- 10 - Todas as tabelas e figuras devem ter um título sequencialmente numerado que indique de forma clara o seu conteúdo. No caso das tabelas, o título deve ser colocado antes das mesmas. No caso das figuras, o título é colocado após a figura. Em ambos os casos, é obrigatória a indicação da fonte a seguir à tabela ou figura.
- 11 - Usa-se o itálico para escrever palavras estrangeiras (ou do latim) que não se traduzem para português, como por exemplo *sine qua non*, *praxis*, *know how*, *background*, *versus*, *staff*, *performance*, *feedback*, *boom*, *software*, *hardware*, etc.;
- 12 - As abreviaturas, siglas e acrónimos podem ser usadas desde que se anexe um quadro para as descodificar (Índice de Abreviaturas). Quando o número de abreviaturas, siglas e acrónimos utilizado não justificar a construção de um quadro, deve-se, aquando da primeira utilização, escrever a abreviatura dentro de parênteses após a expressão que quer significar;
- 13 - O mesmo se refere às siglas, que, ou são sempre escritas com pontos entre as letras ou sempre sem pontos. Exemplo: UE ou U.E. para designar a União Europeia;
- 14 - As abreviaturas dos meses devem obedecer ao seguinte critério: escrevem-se somente as três primeiras letras de cada um deles, com exceção do mês de maio que se escreve por inteiro;
- 15 - Os sublinhados devem ser usados com parcimónia para destacar conceitos ou ideias, sabendo que o seu exagero lhes retira a função de destaque e estraga o aspecto do texto. Pela mesma razão convém que não sejam extensos;
- 16 - Os algarismos utilizados para exprimir quantidades devem ser usados do seguinte modo: escrever o algarismo árabe para valores inferiores a 9 e escrevê-los por extenso para valores iguais ou superiores a dez; as datas escrevem-se sempre com os algarismos árabes (como 2003) e os séculos sempre com algarismos romanos (séc. XX);
- 17 - A pontuação e a acentuação devem ser rigorosamente cumpridas, tendo em conta as regras do Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa em vigor.

VI. ESTRUTURAÇÃO DE TRABALHOS

Qualquer trabalho possui uma estrutura que é variável em função do teor do mesmo. Assim, uma dissertação, tese e monografia difere, em alguns aspectos, de um projeto de trabalho e de um relatório. Existem, não obstante, alguns elementos que figuram em todos os trabalhos e que, como tal, devem ser conhecidos para a sua adequada utilização.

- **Capa do trabalho**, da qual devem figurar alguns elementos indispensáveis (entidade, título e subtítulo, teor do trabalho, local e data da realização) - tome-se a presente capa como exemplo ilustrativo). No caso de se desejar

- incluir uma figura tal será admitido desde que sobriamente centrada na página e colocada antes do título do trabalho;
- **Folha de rosto:** trata-se de uma folha em tudo igual à capa, mas que inclui, geralmente, elementos identificadores adicionais, tais como, por exemplo, a licenciatura, a unidade curricular, o autor, o orientador, o âmbito no qual o trabalho foi realizado;
 - **Agradecimentos:** trata-se de uma nota de agradecimento a todos os que colaboraram na elaboração do trabalho (desde o orientador aos sujeitos inquiridos, passando pelos revisores do texto, facultadores de documentação/informação, etc.);
 - **Sumário Analítico, Summary, Sinopse, Abstract, Síntese, Resumé ou Resumo Analítico,** deverá conter, sucintamente, as questões/informações mais importantes que foram tratadas no trabalho, ou seja, deverá ser uma súpula dos objetivos, dos métodos utilizados, dos resultados alcançados, da discussão e das conclusões. Usualmente situado antes da Introdução ou do Prefácio, também pode aparecer no fim do trabalho antes da Bibliografia;
 - **Índice Geral, Sumário de Matérias, Quadro de Matérias ou Tábua Analítica,** onde se discriminam as partes, os capítulos e todas as secções, tal como aparecem no trabalho (indicação correta das páginas, das palavras e da numeração constantes no texto). Constam, igualmente, do índice a lista das figuras e/ou das tabelas e gráficos utilizados no decorrer do trabalho e colocados em anexo, ou seja, após a colocação do índice geral seguem-se-lhe todos os outros índices necessários;
 - **Prefácio:** é usual constar em obras publicadas e descreve a história e os pormenores da elaboração do trabalho: as razões ou os propósitos que levaram o autor a iniciar as suas investigações; as circunstâncias que rodearam a realização do trabalho; as origens e as fases ou passos mais marcantes do processo de pesquisa. Esta interpretação crítica deverá ser realizada por pessoa ou entidade suficientemente conhecedora da obra e do autor;
 - **Introdução:** contém o tema devidamente especificado; os objectivos gerais e específicos; a delimitação da abordagem (localização no tempo e no espaço histórico, geográfico ou cognitivo); as justificações; e o objecto, ou seja, definições de termos, conceitos, hipóteses e variáveis. Muitas vezes o autor coloca todas estas informações num **Preâmbulo** que substitui a Introdução);
 - **Corpo ou Desenvolvimento do Trabalho** é a parte mais extensa do trabalho e deve conter o desenvolvimento de todas as ideias a que foi feita referência na introdução: a revisão da literatura; a formulação do problema; as hipóteses e variáveis; os pressupostos teóricos; a descrição dos métodos e técnicas utilizadas; a definição de conceitos e de noções; a análise e a interpretação dos dados;
 - **Conclusão** traduz a súpula completa, clara e objectiva de todos os dados, pormenores e achados importantes colhidos e discutidos durante a elaboração do trabalho. Deve ainda sugerir novas áreas de reflexão e apontar as lacunas deixadas pelo trabalho;
 - **Bibliografia:** trata-se da enumeração completa, pela habitual ordem alfabética de apelidos, de todos os materiais

direta ou indiretamente utilizados na pesquisa. Pode ser dividida segundo os diversos tipos de fontes consultadas: Fontes manuscritas e Fontes impressas; Bibliografia Geral e Bibliografia Específica;

- **Apêndice(s):** incluem-se aqui todos os materiais elaborados ou comentados pelo investigador, tais como quadros, tabelas, ilustrações, gráficos, organogramas, ... Em suma, todos os materiais utilizados no decorrer da elaboração do trabalho, mas que, parcial ou totalmente, são da responsabilidade do autor;
- **Anexo(s):** inserem-se aqui os documentos auxiliares (não elaborados pelo autor) que serviram de base ao estudo ou facilitam o processo de compreensão do(s) objetivo(s) da pesquisa.

Tendo em conta os objetivos que presidiram à presente recolha de informação e como forma de facilitar a consulta, apresenta-se, em anexo, de um modo esquemático, a estruturação que, convencionalmente, mais se adopta em Publicações ou Trabalhos Científicos, Teses, Monografias e Dissertações, Projetos, Relatórios e Portefólios.

VII. ADVERTÊNCIAS FINAIS

Um trabalho não é um exercício de corte e colagem das ideias e palavras de outros autores e, como tal, não podem ser admitidos trabalhos que sejam mera cópia/recorte de outros.

Quando em fase de conclusão, devemos fazer uma revisão cuidadosa do texto para eliminar as gralhas e os erros (se se detetarem erros posteriormente à edição, deve-se anexar uma corrigenda ou errata). Tal revisão cuidada requer tempo, razão pela qual qualquer trabalho deve ser ultimado alguns dias antes da data marcada para entrega.

BIBLIOGRAFIA

American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American psychological association: The official guide to APA style* (7th ed.). APA.

Carvalho, J. E. (2009). *Metodologia do Trabalho Científico: Saber Fazer da Investigação para Dissertações e Teses* (2ª ed.). Livraria Escolar editora.

Coutinho, C. (2015). *Metodologia da Investigação em Ciências Sociais e Humanas: Teoria e Prática* (2ª ed.). Almedina. ISBN: 9789724051376.

Eco, H. (2008). *Como se faz uma Tese em Ciências Humanas* (21ª ed.). Perspetiva.

Frada, J. J. C. (1993). *Guia prático para elaboração e apresentação de trabalhos científicos* (3ª ed.). Edições Cosmos.

Gil, A. C. (2008). *Como elaborar projetos de pesquisa* (6ª ed.). Atlas.

Pardal, L. C. (2008). *Métodos e Técnicas de Investigação Social*. Porto Editora.

Pocinho, M. (2012). *Metodologia da investigação e comunicação do conhecimento científico*. LIDEL. ISBN: 9789727579167.

Quivy, R., Marquet, J., & Campenhoudt, L. V. (2019). *Manual de Investigação em ciências sociais* (2ª ed.). Gradiva.

ANEXOS

Anexo I – Estrutura geral de um Projeto de Investigação

- Capa
- Folha de rosto
- Cap. I – Objeto e objetivos do estudo
 - Objetivo(s)
 - Especificação do tema/título (ainda que provisório)
 - Delimitação da abordagem (conceitual; histórica; geográfica; organizacional)
 - Objetivos geral e específico(s)
 - Razões que levam à escolha do tema (não se apresentam citações de outros autores)
 - Motivações pessoais
 - Importância do tema
 - Contribuição teórico-prática que a pesquisa pode trazer
 - Objeto (o quê?)
 - Problema (formulação da questão de partida)
 - Hipóteses (centrais e secundárias)
 - Variáveis e suas relações
 - Eventual estrutura do trabalho (apresentam-se os tópicos provisórios da investigação)
- Cap. II – Metodologia (como? com quê? onde? quem?)
 - Métodos de abordagem e de procedimento
 - Técnicas de recolha utilizadas
 - Delimitação do Universo (descrição da população)
 - Tipo de amostragem (Probabilística ou não probabilística)
 - Tratamento estatístico ou técnicas de análise
- Cap. III – Fundamento(s) teóricos da pesquisa
 - Revisão bibliográfica / *state of the art*
 - Teoria de base
 - Definição de termos
 - Indicadores
- Cap. IV – Cronograma
 - Previsão e definição de cada uma das fases de pesquisa, clarificando datas e períodos de realização
- Cap. V – Orçamento (quando aplicável)
- Cap. VI – Instrumento (s) de pesquisa
 - tópicos de entrevista / testes / formulários / questionários / documentos
- Bibliografia

Anexo II – Estrutura Geral de um Plano de Estágio

- Capa
- Folha de rosto
- Cap. I – Objeto e objetivos do estudo
 - Objeto e objetivos(s)
 - Descrição sumária do tema/trabalho a desenvolver
 - Identificação e caracterização do local de estágio
 - Delimitação da abordagem (conceitual; histórica; geográfica)
 - Objetivo geral
 - Objetivos específico(s)
 - Razões que levam à escolha do tema/trabalho (não se apresentam citações de outros autores)
 - Motivações pessoais
 - Importância do tema/trabalho
 - Contribuição que o estágio pode trazer (para a organização)
- Cap. II – Metodologia (como? com quê? onde? quem?)
 - Métodos de abordagem e de procedimento
 - Técnicas de recolha e recursos utilizados
 - Delimitação do Universo (descrição da população/sujeitos)
 - Tipo de amostragem (probabilística ou não probabilística)
 - Tratamento estatístico ou técnicas de análise
- Cap. III – Fundamento(s) teóricos da pesquisa
 - Teoria de base
 - Revisão de literatura
 - Definição de termos
 - Indicadores
- Cap. IV – Plano ou cronograma de trabalho (atividades e recursos)
- Cap. V – Instrumento(s) de pesquisa
 - tópicos de entrevista / testes / formulários / questionários
- Bibliografia

Anexo III – Estrutura geral de uma monografia (Dissertação, Tese)

COMPONENTES PRÉ-TEXTUAIS

- Capa
- Folha de rosto
- Dedicatória
- Resumo / *Abstract* / *Resumen* / *Resumé*
- Agradecimentos
- Índice ou Sumário
- Lista de Abreviaturas, Unidades, Símbolos e Acrónimos
- Lista de Tabelas/Quadros
- Lista de Ilustrações/Figuras

ELEMENTOS TEXTUAIS

- Introdução
 - Definição do Tema
 - Delimitação da abordagem
 - Localização no tempo e no espaço
 - Justificação da escolha
 - Objetivos a atingir (geral e específicos)
 - Definição de termos
 - Indicação da metodologia
- Enquadramento Teórico
 - Revisão da literatura
 - Moldura ou quadro teórico
- Desenho metodológico
 - Metodologia e métodos de investigação
 - População em estudo e amostras
 - Técnicas de recolha de dados
 - Técnicas de apresentação e análise de dados
- Apresentação e análise dos dados
- Interpretação e discussão dos resultados
- Conclusões
 - Respostas ao problema e aos objetivos/hipóteses
 - Implicações/contributos do estudo e limitações/constrangimentos do estudo
 - Recomendações futuras/questões deixadas em aberto

COMPONENTES PÓS-TEXTUAIS

- Bibliografia
- Apêndices
- Anexos

Anexo IV – Estrutura geral de um Relatório de Estágio

COMPONENTES PRÉ-TEXTUAIS

- Capa
- Folha de rosto
- Dedicatória
- Resumo / Abstract / Resumen / Resumé
- Agradecimentos
- Índice ou Sumário
- Lista de Tabelas/Quadros
- Lista de Ilustrações/Figuras
- Lista de Abreviaturas, Unidades, Símbolos e Acrónimos

ELEMENTOS TEXTUAIS

- Introdução
 - Definição do Tema
 - Delimitação da abordagem e contextualização (no tempo e no espaço)
 - Justificação da escolha
 - Objetivo geral a atingir
 - Objetivos específicos a atingir
 - Indicação da metodologia
- Caracterização da organização
 - Enquadramento geográfico (caracterização socioeconómica da envolvente organizacional)
 - Caracterização formal da organização (Identificação, localização, estatuto legal, objetivos e organização)
 - Caracterização do funcionamento organizacional (com relevo para a área do estágio)
- Enquadramento Teórico do Objeto de estágio
 - Objeto em estudo/problema sob investigação
 - Revisão da literatura
 - Moldura ou quadro teórico
- Metodologia
 - Metodologia e métodos de investigação e trabalho
 - População em estudo e amostras (meios, materiais e sujeitos)
 - Técnicas de recolha de dados
 - Técnicas de apresentação e análise de dados
- Sistematização e análise das atividades, tarefas ou funções desenvolvidas
 - Planeamento das atividades, tarefas ou funções (plano de trabalho)
 - Descrição das atividades, tarefas ou funções realizadas
 - Avaliação reflexiva das atividades, tarefas ou funções realizadas (à luz dos objetivos e do enquadramento teórico)
 - Reflexão crítica sobre a articulação entre o processo de formação curricular e a aplicação dos conhecimentos adquiridos
- Conclusões

- Respostas ao problema e aos objetivos previstos
- Implicações/contributos do estágio e limitações/constrangimentos do estágio
- Recomendações futuras/questões deixadas em aberto

COMPONENTES PÓS-TEXTUAIS

- Bibliografia
- Apêndices
- Anexos

Anexo V – Estrutura geral de um Relatório de Projeto

COMPONENTES PRÉ-TEXTUAIS

- Capa
- Folha de rosto
- Dedicatória
- Resumo / *Abstract* / *Resumen* / *Resumé*
- Agradecimentos
- Índice ou Sumário
- Lista de Tabelas/Quadros
- Lista de Ilustrações/Figuras
- Lista de Abreviaturas, Unidades, Símbolos e Acrónimos

ELEMENTOS TEXTUAIS

- Introdução
 - Definição do Tema do Projeto
 - Apresentação da organização e equipa técnica
 - Apresentação do Projeto (abordagem ou plano a executar)
 - Justificação do projeto (conhecimentos existentes e boas práticas na área)
 - Objetivos a atingir (geral e específicos)
- Enquadramento Teórico (relevante para o projeto)
 - Revisão da literatura
 - Moldura ou quadro teórico
- Desenho metodológico
 - Metodologia e métodos de investigação e trabalho
 - População e materiais em estudo e amostras
 - Técnicas de recolha de dados
 - Técnicas de apresentação e análise de dados
- Caracterização dos constrangimentos impostos ao projeto (e seus respetivos objetivos)
- Desenvolvimento do projeto (atividades desenvolvidas, opções e fundamentação)
- Análise e reflexão crítica do projeto
- Conclusões
 - Respostas ao problema e aos objetivos do projeto
 - Implicações/contributos do estudo
 - Recomendações futuras/questões deixadas em aberto

COMPONENTES PÓS-TEXTUAIS

- Bibliografia
- Apêndices
- Anexos

Anexo VI – Estrutura geral de um Portefólio temático

- a) capa do portefólio
- b) folha de rosto do portefólio
- c) índice do portefólio (documentos incluídos que devem ser numerados e referenciados – título)
- d) Introdução (que o enquadre na disciplina em que vai ser realizado, que apresente a sua estrutura e conteúdo e que explique o percurso ou método seguido para a sua elaboração);
- e) Apresentação do grupo de trabalho (um texto de apresentação dos vários elementos que compõem o grupo, das suas perspectivas pessoais iniciais acerca da disciplina e da forma como encararam a proposta de elaborar o portefólio);
- f) Para cada uma das temáticas gerais (X.x) incluídas nos 2 módulos os alunos deverão recolher e apresentar entre 3 a 5 notícias, artigos, ficheiros multimédia, trabalhos, composições, relatórios, investigações, projetos, esquemas, visitas de estudo, comentários, reflexões, ..., que ilustrem, reflitam, analisem, noticiem, os vários temas;
- g) Na sequência dos vários documentos colocados no portefólio, para cada temática (X.x) deverá ser apresentada uma síntese que explique a origem do documento, que justifique a sua inclusão no portefólio e que faça um resumo da informação, nele, contida;
- h) No final de cada uma das partes do portefólio (I e II) deverá ser apresentado um pequeno ensaio crítico que articule as várias sínteses num texto único que reflita, em simultâneo, os conhecimentos retidos das respectivas aulas, os conhecimentos retidos a partir das várias sínteses informativas realizadas ao longo dessa parte do portefólio, a forma como ambos se articulam e desenvolvem e a perspectiva pessoal acerca da forma como foram trabalhadas as temáticas do Módulo e como progrediram formativamente a partir delas;
- i) Reflexão final (a realizar quando o portefólio estiver de facto concluído)
- j) Bibliografia

Anexo VII – Estrutura geral de um Artigo Científico (*Case study paper* ou *State-of-the-art paper*)

Elementos Pré-textuais ou parte preliminar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título e Subtítulo (quando for o caso) – devem figurar na primeira página do artigo, na língua do texto, ao centro, em negrito e com as letras iniciais em maiúsculas (tamanho de letra 14). ▪ Title and Subtitle (quando for o caso) – centralizado, em negrito, a dois espaços entre linhas (1,5 cm) do título na língua do texto, mesmo tamanho de letra desse título. ▪ Autor(es) – Nome completo do(s) autor(s) na forma direta, alinhado(s) à direita da página, a dois espaços entre linhas (1,5 cm), separados por ponto e vírgula (quando mais de um autor). ▪ Crédito(s) do(s) autor(es) – Um breve currículo em nota de rodapé, indicando o nome da instituição onde trabalha(m) e da(s) sua(s) titulação, podendo ser citados outros dados que qualifiquem o autor na área do artigo, seguidos do seu endereço postal e/ou eletrônico. ▪ Resumo – Um parágrafo único com, no máximo, 500 palavras, composto por frases concisas e não por tópicos, de espaçamento simples, sem conter citações, que utiliza os verbos na voz ativa e na 3ª pessoa do singular. Deve apresentar concisamente o tema, a base teórica, os objetivos e o problema a resolver, a metodologia utilizada e os resultados alcançados (nas pesquisas de campo) ou as ideias principais (<i>Review</i>). ▪ Palavras-chave ou descritores – são obrigatoriamente indicados 3 a 6 termos ou frases representativas dos assuntos tratados no artigo, separadas entre si por ponto, antecedidas da expressão: Palavras-chave: ▪ Abstract (quando for o caso) – pode ser necessário apresentar uma versão em inglês do resumo que deve respeitar as mesmas indicações anteriormente dadas. ▪ Key-words (quando for o caso) – os descritores ou palavras-chave devem ser traduzidos para a mesma língua estrangeira que o Resumo, usualmente a língua inglesa
Elementos Textuais Ou Corpo do Artigo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introdução – parte inicial que serve para situar o leitor no texto, indicando a finalidade e os objetivos do trabalho. Deve apresentar em traços gerais: <ul style="list-style-type: none"> - O assunto objeto de estudo; - O ponto de vista sob o qual o assunto foi abordado; - Trabalhos anteriores que abordam o mesmo tema; - As justificações para a escolha do tema; - O problema de pesquisa, a hipótese de estudo, o objetivo pretendido, o método proposto, a razão de escolha do método e os principais resultados. <p>Em alguns textos, o final da introdução é utilizado para explicar a sequência dos assuntos dentro do trabalho.</p> ▪ Revisão de literatura – Enquadramento teórico do estudo (referindo autores de renome e contributos relevantes na área e problemática do estudo, com eventual desenvolvimento e justificativa do respetivo modelo de análise: ▪ Procedimentos metodológicos: descrição sucinta de como e onde foi realizada a investigação (tipo de estudo/método implementado, técnicas utilizadas para a recolha e análise dos dados, campo de pesquisa, a população, amostra ou os participantes,) (usar o pretérito perfeito como tempo verbal) ▪ Análise + discussão dos resultados: descrever os dados obtidos e analisar o seu significado + discutir/confrontar os resultados com dados de estudos e teorias mencionados na fundamentação teórica. ▪ Conclusão – parte final do artigo que deve ser breve e na qual se deve: <ul style="list-style-type: none"> - Responder às questões da pesquisa, correspondentes aos objetivos e hipóteses; - Esclarecer a grande contribuição do estudo e quais as suas eventuais limitações; - Apresentar recomendações e sugestões para trabalhos futuros.
Pós-Textuais ou Referencial	Componentes que completam e enriquecem o trabalho, sendo alguns opcionais, variando de acordo com a natureza e o teor do trabalho realizado e resumido; Destacam-se: Referências, Índice remissivo, Glossário, Bibliografia de apoio ou recomendada, Apêndices, Anexos, ...