

**Guia para elaboração de trabalhos escritos
e
preparação de apresentações**

Dulce Estêvão
Tânia Nascimento

**Faro
2017**

Agradecimentos

A atual versão deste guia resultou de uma adaptação e atualização das versões anteriores, pelo que deixamos o nosso agradecimento e reconhecimento pelo trabalho feito pela Dra. Mónica Caixinha, na preparação da 1ª edição deste guia, disponibilizado em 2005.

Agradecemos ainda aos colegas J. Estêvão e E. Pinto pela informação partilhada que muito contribuiu para o enriquecimento deste guia.

Índice

Índice de Quadros	iv
Índice de Figuras	iv
Resumo	v
1. Introdução	6
2. Redação e formato de um trabalho escrito	6
2.1. <i>Aspetos gerais de redação</i>	6
2.2. <i>Formato geral do trabalho</i>	7
2.3. <i>Quadros e Figuras</i>	7
3. Estrutura e organização do trabalho escrito de cariz científico	9
3.1. <i>Parte pré – textual</i>	9
3.1.1. Capa	9
3.1.2. Folha de rosto.....	10
3.1.3. Errata (quando necessário)	11
3.1.4. Agradecimentos (opcional)	11
3.1.5. Índice geral	12
3.1.6. Índices de quadros e/ou figuras	12
3.1.7. Lista de siglas e abreviaturas.....	13
3.1.8. Resumo e palavras-chave	14
3.2. <i>Parte textual</i>	14
3.2.1. Introdução	14
3.2.2. Corpo do trabalho	15
3.2.3. Conclusão	15
3.3. <i>Parte pós – textual</i>	16
3.3.1. Referências bibliográficas.....	16
3.3.2 Referenciar ao longo do texto	21
3.3.2.1. Normas de Vancouver	21
3.3.2.2. Normas da APA	22
3.3.3. Elaborar a lista de referências bibliográficas.....	22
3.3.4. Anexos	22

4. Preparação de uma apresentação oral	23
4.1. <i>Preparação dos diapositivos</i>	23
4.2. <i>Preparação da apresentação</i>	23
5. Preparação de uma apresentação em forma de <i>poster</i>	23
6. Bibliografia aconselhada	26
Anexo 1 – Plágio vs. Referenciação bibliográfica	27

Índice de Quadros

Quadro I - Dimensão das margens das páginas a utilizar na formatação do trabalho	7
--	---

Índice de Figuras

Figura 1 - Exemplo de apresentação de um quadro e respetiva legenda e notas explicativas	8
Figura 2 - Exemplo de apresentação de uma figura e respetiva legenda e notas explicativas.....	9
Figura 3 - Exemplos de capas	10
Figura 4 - Exemplo de folha de rosto	11
Figura 5 - Exemplo de uma errata.....	11
Figura 6 - Exemplo de um índice geral	12
Figura 7 - Exemplo de índice de figuras e de índice de quadros.....	13
Figura 8 - Exemplo de listas de siglas e de abreviaturas	13
Figura 9 - Acesso à B-On através da página da Biblioteca da UA g	13
Figura 10 - Imagem do Mendeley Desktop	13
Figura 11 - Menu da opção "Mendeley Cite-O-Matic" no Word	13
Figura 12 - Exemplo do menu no Word depois de se escolher a opção "Insert Citation"	13
Figura 13 - Botão "Cite" do Mendeley Desktop para exportação da referência para o Word	13
Figura 14 - Exemplo da inserção no texto de uma citação e correspondente referência bibliográfica, de acordo com as normas de Vancouver (em Word 2016).....	13
Figura 15 - Exemplo da inserção no texto de uma citação e correspondente referência bibliográfica, de acordo com as normas da APA (em Word 2016).	13
Figura 16 - Exemplo de como apresentar o título e numeração de um anexo.....	22
Figura 17 - Direção mais habitual de leitura	24
Figura 18 - Exemplos de estruturas que podem ser utilizadas na organização de <i>posters</i>	25

Resumo

Este documento pretende servir de guia para a elaboração de trabalhos escritos (monografias, trabalhos de pesquisa, relatórios, relatórios de estágio e outros) e para a preparação de apresentações orais e em forma de *poster*. Além da apresentação de algumas regras gerais relativas à estrutura e à organização de um trabalho escrito, são ainda referidas algumas normas a ter em consideração na redação e a formatação do trabalho. São também apresentados dois modelos que podem ser utilizados para a apresentação e citação de referências bibliográficas, adaptados das “Normas de Vancouver” e das Normas da *American Psychological Association* (APA).

Por fim, são apresentadas algumas sugestões a ter em conta na preparação de apresentações orais e na preparação de comunicações em forma de *poster*. É realçada a necessidade de se procederem às adaptações necessárias para o objetivo de cada trabalho.

Palavras-chave: APA, apresentação oral, formatação, *poster*, referências bibliográficas, trabalho escrito, Vancouver.

1. Introdução

O exercício de uma profissão, em qualquer domínio científico, baseia-se em conhecimentos que resultam da pesquisa e da investigação realizada pelos profissionais da respetiva área.

A elaboração de um trabalho científico, apresentado por escrito e/ou de forma oral, permite ao aluno aprofundar conhecimentos sobre qualquer tema de pesquisa e desenvolver um conjunto de competências essenciais para a realização de diversos estudos, quer no meio académico, quer na sua futura vida profissional.

Este documento pretende ser um guia, de consulta rápida, que visa fornecer regras orientadoras para a elaboração de um trabalho escrito e para a preparação de apresentações orais e na forma de *poster*. O presente documento foi adaptado e baseado em normas existentes a que devem obedecer os trabalhos científicos.

Este guia está dividido em 5 secções principais: 1) regras relativas à redação e formatação de um trabalho escrito, 2) regras relativas à estrutura e organização de um trabalho escrito de cariz científico, 3) regras de apresentação de referências bibliográficas, adaptadas das normas de Vancouver e das normas APA (*American Psychological Association*), 4) orientações para a preparação de apresentações orais, e 5) orientações para a preparação de apresentações na forma de *poster*.

A existência deste guia não obriga a que todos os trabalhos realizados pelos alunos obedeam às regras aqui sugeridas. Os alunos deverão apenas utilizar o presente guia quando o docente a quem apresentarão o trabalho o solicitar ou quando, não existindo outras regras definidas, assim o entenderem.

2. Redação e formato de um trabalho escrito

2.1. Aspectos gerais de redação

A redação de qualquer trabalho científico a ser apresentado por escrito, deve obedecer a um conjunto de regras que visam a utilização de um discurso simples, claro e preciso. A aplicação correta das regras gramaticais e ortográficas contribui para um trabalho claro e de fácil leitura.

Seguem-se algumas considerações quanto à redação de um trabalho escrito:

- O autor deve ser capaz de transmitir no seu texto os conhecimentos adquiridos através da sua pesquisa, sem recorrer à cópia integral dos textos consultados mas expressando-se na sua própria linguagem. No entanto, este procedimento não exclui a necessidade de citar as referências consultadas e utilizadas para a elaboração do trabalho (ver 3.3);
- O vocabulário deve ser objetivo, utilizando construções gramaticais simples, frases pequenas e períodos curtos;
- Os termos técnicos utilizados devem ser corretamente aplicados no seu respetivo contexto, devendo ser definidos e utilizados de forma coerente ao longo do discurso;
- O discurso deve ser objetivo, descrevendo apenas o essencial;
- O discurso deve apresentar fluidez, seguindo uma evolução lógica e coerente;

- O estilo narrativo (estilo narrativo impessoal) e os tempos verbais (geralmente no passado) utilizados devem ser coerentes ao longo de todo o documento;
- A aplicação das regras gramaticais deverá ser cuidada, considerando o acordo ortográfico em vigor¹, tendo atenção à coerência entre género (feminino/masculino) e número (singular/plural) das palavras utilizadas.

2.2. Formato geral do trabalho

Na formatação do trabalho devem ter-se em consideração alguns fatores:

- O trabalho escrito deverá ter a dimensão adequada ao objetivo com que é elaborado. Em cada situação poderá estar definido um número máximo de páginas, que deverá ser cumprido;
- O tipo de letra deverá ser Arial (ou equivalente), de tamanho 11;
- O espaçamento entre linhas deverá ser de 1,5; os parágrafos devem estar separados por meia linha (6 pontos).

No quadro I apresenta-se uma sugestão para as dimensões das margens a utilizar. No entanto, outras dimensões poderão ser utilizadas, quando especificado, devendo manter-se as mesmas dimensões ao longo de todo o trabalho.

Quadro I - Dimensão das margens das páginas a utilizar na formatação do trabalho

Margens	Espaçamento (cm)
Superior	2,0
Inferior	2,0
Direita	2,0
Esquerda	2,5

Quando se pretende imprimir em frente e verso, devem ajustar-se as dimensões das margens direita e esquerda nas páginas ímpares e pares.

2.3. Quadros e Figuras

Os quadros e as figuras devem ser utilizados sempre que existe a necessidade de resumir ideias e procedimentos ou de apresentar uma grande quantidade de informação de tipo repetitivo (ex. números), de forma a tornar a leitura mais compreensível.

A inclusão de quadros e/ou figuras implica que estes sejam sempre citados no texto, antes de surgirem no trabalho.

¹ <http://www.portaldalinguaportuguesa.org/acordo.php?action=acordo&version=1990>

Os quadros e as figuras devem ser numerados, pela ordem em que são citados no texto. As legendas dos quadros e figuras deve ser apresentada com uma letra de dimensão inferior à da que é utilizada no texto do trabalho.

Em relação aos **quadros** (ver figura 1):

- Devem apresentar **sempre** uma legenda (título) breve, de leitura autónoma, que identifique o que o quadro representa. Esta legenda deve ser apresentada **acima** do quadro;
- A numeração dos quadros é independente da numeração das figuras e é feita, usualmente, em numeração romana maiúscula (podem existir outras formas de numerar, dependendo das normas que se estão a utilizar);
- Os quadros devem apresentar, em **baixo**, notas explicativas sobre as abreviaturas e/ou símbolos utilizados e sobre as medidas estatísticas. No caso de quadros extraídos de trabalhos de outros autores, deve estar indicada a fonte bibliográfica de onde foram extraídos; se o quadro apresentado for originalmente obtido numa determinada fonte bibliográfica mas sofreu alterações (por ex.: ser traduzido para português), a fonte bibliográfica deve ser citada mas usando a seguinte redação: **“Adaptado de....”**.

Quadro I - Características das crianças avaliadas, por género						
	Rapazes			Raparigas		
	N	Média	SD	N	Média	SD
Idade*	50	8,1	1,3	58	7,5	1,8
Altura (cm)	50	132,0	9,3	58	131,3	12,0
Peso (Kg)	50	42,3	11,0	58	43,3	14,9
IMC	50	24,1	4,0	58	25,0	5,2

* Diferença entre rapazes e raparigas baseado no teste t; p<0,05

Figura 1 - Exemplo de apresentação de um quadro e respetiva legenda e notas explicativas.

Em relação às **figuras** (ver figura 2):

- Devem apresentar **sempre** uma legenda (título) breve, de leitura autónoma, que identifique o que a figura representa. Esta legenda deve ser apresentada **abaixo** da figura;
- A numeração das figuras é independente da numeração dos quadros e é feita em numeração árabe (podem existir outras formas de numerar, dependendo das normas que se estão a utilizar);
- As figuras devem apresentar, depois da legenda, notas explicativas sobre as abreviaturas e/ou símbolos utilizados e sobre as medidas estatísticas. No caso de figuras extraídas de trabalhos de outros autores deve estar indicada a fonte bibliográfica de onde foram extraídas; se a figura apresentada for originalmente obtida numa determinada fonte bibliográfica mas sofreu alterações (por ex.: ser traduzida para português), a fonte bibliográfica deve ser citada mas usando a seguinte redação: **“Adaptado de....”**.

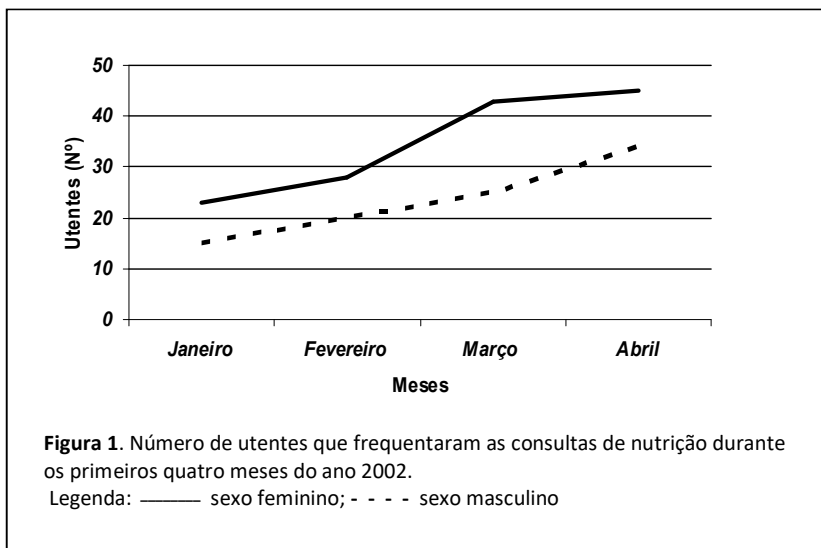


Figura 2 - Exemplo de apresentação de uma figura e respetiva legenda e notas explicativas.

3. Estrutura e organização do trabalho escrito de cariz científico

Um trabalho bem estruturado e organizado contribui para uma melhor compreensão pelos leitores do tema apresentado. De uma forma geral, num trabalho científico identificam-se três partes distintas, no que se refere à sua organização: pré-textual, textual e pós-textual. No entanto, estas três partes **não constituem os capítulos** em que o trabalho se irá dividir, pois esta divisão é muito variável consoante o tipo de trabalho que se está a elaborar.

Consideraremos apenas esta distinção em termos de organização com o objetivo de apresentar o tipo de conteúdo que deve ser incluído ao longo do trabalho.

3.1. Parte pré – textual

A parte pré-textual do trabalho é constituída pelos vários elementos que se descrevem de seguida. Estes elementos permitem identificar o trabalho, os seus autores, o contexto em que foi realizado e o modo como está organizado. Permitem ainda (através do resumo) que o leitor adquira um conhecimento geral do trabalho apresentado. A sua inclusão no trabalho deve ser feita pela ordem com que são referidos neste guia.

3.1.1. Capa

A capa deve conter os seguintes elementos, que devem estar centrados na página:

- a) A identificação da Universidade, em maiúsculas;
- b) A identificação da Escola, em maiúsculas;

Nota 1: a informação referida nas alíneas a) e b) pode ser substituída pela inclusão do logotipo da Escola.

- c) A identificação do Curso, em maiúsculas;
- d) A identificação da unidade curricular, com indicação do ano curricular e semestre;
- e) O título do trabalho;
- f) O subtítulo (se aplicável), por baixo do título, com letra de menor dimensão;
- g) A identificação do(s) autor(es)/nome do(s) aluno(s)

Nota 2: este é o único elemento que normalmente não está centrado, pode estar alinhado à esquerda, por exemplo;

- h) Local e data da conclusão do trabalho.

A capa não apresenta numeração de página e não é contabilizada para o total de páginas do trabalho. A figura 3 apresenta dois exemplos de capas.

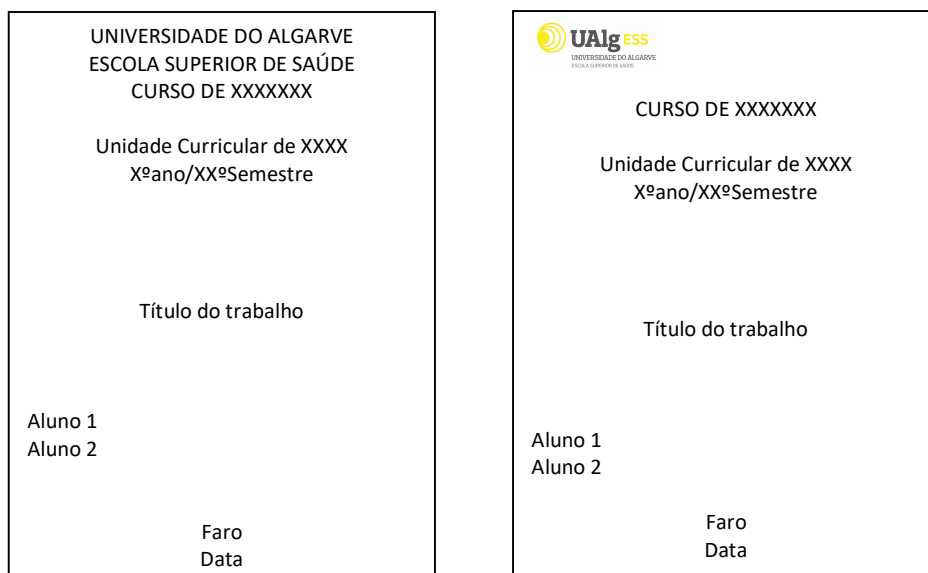


Figura 3 - Exemplos de capas.

3.1.2. Folha de rosto

Além das informações apresentadas na capa, a folha de rosto deve também incluir outras mais específicas que sobrecarregariam a capa (ex: identificação do docente/orientador da unidade curricular/trabalho, identificação do local de estágio ou outra). À semelhança da capa, a folha de rosto não apresenta numeração de página e não é contabilizada para o total de páginas do trabalho. A figura 4 apresenta um exemplo de uma folha de rosto.

UNIVERSIDADE DE ALGARVE ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE CURSO DE XXXXXXX
Relatório de Estágio
Aluno Orientador(es): Nome(s) Local de estágio:
Faro Data

Figura 4 - Exemplo de folha de rosto.

3.1.3. Errata (quando necessário)

A errata é uma lista de correções dos erros, detetados após a entrega do trabalho, que podem comprometer a interpretação do discurso. Caso seja necessária, deverá ser entregue ao docente/orientador com a maior brevidade possível.

Uma errata deve localizar o erro, identificá-lo e apresentar a sua correção (figura 5).

Atualmente, com a facilidade de correção de erros que os meios informáticos nos concedem, raramente haverá necessidade de incluir uma errata no trabalho, sendo mais simples modificar a página que tem o erro detetado. No entanto, se após a encadernação/entrega do trabalho, forem detetados erros, deverá elaborar-se uma errata, que deverá ser entregue juntamente com o trabalho, ou num momento *posterior*, devidamente identificada.

Título do trabalho Nome do(s) autor(es)
ERRATA
<i>Página 10, linha 3</i>
Onde se lê: A vitamina B, como antioxidante...
Deve ler-se: A vitamina C, como antioxidante...

Figura 5 - Exemplo de uma errata.

3.1.4. Agradecimentos (opcional)

A página de agradecimentos deve referir os nomes das pessoas ou instituições que contribuíram para o trabalho. Os agradecimentos devem ser breves, diretos e referir sempre o motivo do agradecimento.

Os agradecimentos devem apresentar-se em página própria, identificada com o título correspondente e **paginada em numeração romana minúscula**.

3.1.5. Índice geral

O índice tem como objetivo apresentar, de forma ordenada, todas as divisões e subdivisões do trabalho com a indicação do número da página onde estas se encontram, por ordem crescente (figura 6). Esta ordenação deve estar devidamente alinhada, com uma formatação coerente que facilite a compreensão da estrutura do trabalho. O índice deve apresentar-se em página própria, com o título correspondente e **paginada em numeração romana minúscula**.

Na elaboração do índice deve haver a preocupação de referir as divisões do trabalho com a mesma designação com que são apresentados no texto, devendo evitar-se a utilização de abreviaturas.

Índice	
Índice de Quadros	ii
Lista de siglas e abreviaturas	iii
Resumo	iv
1. Introdução	5
1.1 XXXXX	7
1.2 XXXXX	8
2. XXXXX	11
(.....)	(....)
Referências bibliográficas	35
Anexo 1 – “Título”	40

Figura 6 - Exemplo de um índice geral.

3.1.6. Índices de quadros e/ou figuras

Estes índices devem conter uma lista ordenada de todos os quadros e/ou figuras presentes no trabalho, devidamente identificados e com o número de página correspondente (figura 7). Os índices de quadros e/ou figuras devem apresentar-se em página própria e **com numeração romana minúscula**. Caso sejam suficientemente pequenos, os dois índices poderão ser apresentados na mesma página.

Índice de Figuras	
Figura 1. Legenda da figura 1	7
Figura 2. Legenda da figura 2	10
.....
Índice de Quadros	
Quadro I. Título do quadro I	8
Quadro II. Título do quadro II	10
.....

Figura 7 - Exemplo de índice de figuras e de índice de quadros.

3.1.7. Lista de siglas e abreviaturas

Estas listas permitem identificar, **por ordem alfabética**, todas as siglas e/ou abreviaturas que foram utilizadas no trabalho e o seu respetivo significado (figura 8). A utilização de siglas e abreviaturas durante o discurso do trabalho deve ser limitada.

Em relação às **siglas**, devem ter-se em consideração os seguintes critérios:

- a) Devem ser escritas em letras maiúsculas, sem espaço e sem pontos entre as letras;
- b) Quando mencionadas pela primeira vez no texto, o seu significado deve ser apresentado por extenso, seguido das respetivas siglas apresentadas entre parêntesis;
- c) Não devem ser utilizadas em títulos.

Lista de Siglas	
DAS - Serviço de Dietética e Alimentação	
IPO - Instituto Português de Oncologia	
Lista de Abreviaturas	
Biol. - Biologia	

Figura 8 - Exemplo de lista de siglas e de abreviaturas.

Em relação às **abreviaturas**, devem-se ter em consideração os seguintes critérios:

- a) Não devem ser utilizadas em títulos nem no resumo do trabalho;
- b) Não é necessário mencionar na lista de abreviaturas, as abreviaturas que são reconhecidas internacionalmente, como, por exemplo, as unidades de peso e medida;

- c) Deve recorrer-se à utilização de abreviatura apenas quando é estritamente necessário e não como medida de economia de espaço que permita elaborar um trabalho demasiado extenso no limite de páginas imposto.

A lista de siglas e abreviaturas deve apresentar-se em página própria, identificada com o título correspondente e **paginada em numeração romana minúscula**.

3.1.8. Resumo e palavras-chave

O resumo é a síntese dos conteúdos mais importantes do trabalho, apresentados de uma forma sucinta (no máximo, uma página A4, dependendo da dimensão do trabalho), clara e objetiva. A leitura do resumo deve transmitir, de modo autónomo, uma ideia geral do conteúdo do trabalho sem ser necessária a sua leitura integral, apresentando os objetivos, metodologias, resultados e conclusões. Em trabalhos de muito pequena dimensão (menos que 5 páginas) pode tornar-se desnecessária a apresentação de resumo.

O seu conteúdo não deve apresentar siglas, abreviaturas ou quaisquer tipos de referências (quadros, figuras e/ou bibliográficas).

Por baixo do resumo deve existir a indicação das **palavras-chave**. As palavras-chave (3 a 6 palavras ou expressões) são termos que informam sobre o conteúdo do trabalho e têm como objetivo orientar uma pesquisa que venha a ser realizada e que permita identificar o trabalho. As palavras-chave devem ser apresentadas **por ordem alfabética**.

O resumo (e palavras-chave) deve apresentar-se em página própria, identificada com o título correspondente e **paginada em numeração romana minúscula**.

3.2. Parte textual

Terminada a apresentação da estrutura do trabalho, nesta parte será desenvolvido o trabalho propriamente dito, devendo ser feita uma adequada divisão em capítulos e sub-capítulos, de acordo com o tema e tipo de trabalho que se está a redigir. A partir deste ponto, as páginas devem ser numeradas com **numeração árabe** respeitando a sequência da página anterior.

3.2.1. Introdução

A introdução é o primeiro capítulo do trabalho e deve ser identificada como tal (1. Introdução)

A introdução tem como objetivo orientar o leitor para os temas que serão explorados e desenvolvidos nos capítulos que se seguem. A introdução constitui o enquadramento teórico do trabalho e deve incluir:

a) A **apresentação do tema** em estudo, definindo-o de forma clara e exata;

b) A **relevância do tema**, apresentando um enquadramento no tempo e no espaço (sua evolução histórica e estado atual do conhecimento). Deve recorrer-se a estudos realizados anteriormente por outros autores ou a teorias já apresentadas noutros contextos, **apresentando as respetivas referências bibliográficas**;

c) Os objetivos do trabalho;

d) A estrutura do trabalho, através da apresentação dos assuntos que serão abordados.

3.2.2. Corpo do trabalho

O corpo do trabalho compreende todos os capítulos onde serão abordados e desenvolvidos os assuntos propostos na introdução (não constitui um capítulo do trabalho com esta designação). Os capítulos em que se divide o corpo do trabalho variam muito com a natureza do trabalho que está a ser desenvolvido.

Numa monografia ou trabalho de pesquisa, esta componente poderá consistir numa revisão bibliográfica exaustiva e adequada, que permita desenvolver argumentação relacionada quer com o tema, quer com os objetivos do trabalho.

Por outro lado, num relatório de uma atividade experimental, deverão ser apresentadas as metodologias utilizadas, os resultados obtidos e a respetiva discussão, baseada não só nas observações feitas pelos autores durante a execução do trabalho, como também em referências bibliográficas que suportem as hipóteses apresentadas.

Num relatório de estágio, o corpo do trabalho escrito poderá variar muito em função do tipo de trabalho que foi realizado, devendo adaptar-se de modo a apresentar o trabalho desenvolvido e o respetivo suporte teórico, de forma clara e objetiva, ilustrando claramente todas as atividades desempenhadas.

Em suma, o corpo de um trabalho escrito não é uma componente que obedece a uma regra fixa, devendo o autor procurar estruturar o texto de forma coerente e adequada para a descrição do que pretende transmitir aos leitores.

3.2.3. Conclusão

Todos os trabalhos escritos, quer apresentem uma pesquisa bibliográfica, quer se destinem a relatar um trabalho desenvolvido (experimental ou de estágio, por exemplo) permitem que os seus autores cheguem a alguma(s) conclusão(ões), podendo haver exceções a esta situação. Assim sendo, poderá haver necessidade de adaptar o seu conteúdo à natureza do trabalho que se está a escrever, sendo que as conclusões a apresentar no final de uma revisão bibliográfica serão diferentes daquelas que se poderão apresentar no final de uma atividade experimental, ou de um trabalho de estágio.

Na conclusão pretende-se recapitular as principais ideias desenvolvidas no trabalho e **relacioná-las com os objetivos propostos, sem recorrer à utilização de referências bibliográficas**. Na conclusão, não devem ser referenciados novos autores nem apresentadas novas argumentações que não tivessem sido abordadas e desenvolvidas no resto do trabalho, **mas apresentadas as conclusões do(s) próprio(s) autor(es)**.

Poderão ainda apresentar-se considerações e sugestões, resultantes do trabalho realizado, a adotar em futuras evoluções do trabalho. Se for necessário, a apresentação de propostas de trabalho futuro, poderá constituir um capítulo distinto das conclusões.

3.3. Parte pós – textual

3.3.1. Referências bibliográficas

Na elaboração de um trabalho científico não deve ser feita nenhuma afirmação que não seja sustentada, ou nos resultados do trabalho realizado pelo(s) autor(es), ou no trabalho realizado por outros autores. Quando são utilizados trabalhos já publicados estes devem ser devidamente citados no texto, pelo que a gestão das referências bibliográficas é de grande importância. Assim como as figuras e quadros existentes num trabalho científico devem estar devidamente referidas no texto (ver secção 2.3), todas as referências bibliográficas existentes na lista final do documento devem estar corretamente citadas no texto.

Assim, para a elaboração de um trabalho científico há, inevitavelmente, necessidade de procurar, em diversas fontes, informação que permita desenvolver o tema em estudo e apresentar o suporte teórico que fundamenta os objetivos do trabalho que se pretende desenvolver, bem com a escolha das metodologias de trabalho adotadas. Esta pesquisa de informação deve ser tão exaustiva quanto possível, recolhendo o máximo de informação disponível, mas deve ser criteriosamente executada.

Para que o trabalho atinja o nível científico adequado, o autor deve escolher cuidadosamente as fontes bibliográficas em que se baseia. Deve recorrer a livros científicos, artigos publicados em revistas da especialidade do tema em estudo ou afins e, se necessário, recorrer a sites da Internet que mereçam reconhecimento pela informação que disponibilizam.

As pesquisas bibliográficas podem facilmente ser realizadas através da B-On (Biblioteca do conhecimento *online*, figura 9), a que é possível ter acesso, na rede da Universidade do Algarve (UAlg), permitindo obter um conjunto significativo de artigos publicados em revistas científicas nacionais e internacionais.



**Figura 9 – Acesso à B-On através da página da Biblioteca da UAlg.
(<http://www.ualg.pt/pt/content/recursos-online>)**

Também é possível optar por procurar trabalhos científicos usando um motor de busca, sendo que esta poderá ser a forma mais difícil de selecionar a informação desejada. É importante realçar que

muitas pesquisas de informação realizadas na Internet, recorrendo a estes motores de busca, podem conduzir a sites cujo conteúdo não está devidamente validado, pelo que não devem ser utilizados em circunstância nenhuma.

Depois de se proceder à pesquisa e consulta das várias fontes bibliográficas (artigos científicos, livros, teses ou outras) algumas serão selecionadas para a redação do trabalho escrito. As fontes bibliográficas que são citadas ao longo do texto tem, **obrigatoriamente**, que ser referenciadas quando são reproduzidas as ideias do(s) seu(s) autor(es).

Referenciar um trabalho permite que o leitor tenha acesso às fontes utilizadas, no caso de necessitar consultá-las, e evita que seja cometido plágio. Importa realçar que o facto de se indicar a referência bibliográfica consultada não significa que se possa reproduzir literalmente o texto que consta dessa referência, mas apenas que se estão a transmitir os conteúdos apresentados pelos autores referidos (ver anexo 1 para mais informação sobre plágio e referências bibliográficas).

Referenciar implica assinalar a parte do texto onde constam as ideias recolhidas de outros autores, que utilizámos no nosso trabalho, com uma notação de referência. Por outro lado, implica também a necessidade de fornecer a sua referência bibliográfica, com o maior detalhe possível, através da apresentação de uma lista de referências bibliográficas.

Existem, atualmente, várias normas que estabelecem regras sobre como as referências devem ser apresentadas (umas que se utilizam mais do que outras, conforme o domínio científico). É de salientar que um trabalho científico deve ser coerente quanto ao modo de apresentação das referências, devendo manter-se, ao longo de todo o trabalho, o mesmo critério de citação e de apresentação da lista de referências bibliográficas (usar as mesmas normas).

Neste guia estão referidos dois modelos de apresentação de referências bibliográficas adaptados das normas de Vancouver e das normas da *American Psychological Association* (APA).

As normas de **Vancouver** (ver 3.3.2.1) foram elaboradas por uma comissão internacional de editores de revistas médicas, como normas para apresentação de artigos propostos para publicação nessas mesmas revistas (*Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to Biomedical Journals*). Estas normas são das mais utilizadas na área das ciências biomédicas.

As normas da **APA** (ver 3.3.2.2) são normas de apresentação bibliográfica elaboradas pela *American Psychological Association*, definidas para a publicação de artigos e outras obras científicas, sobretudo na área das ciências sociais.

A tarefa de incluir as devidas referências no texto e de elaborar a lista final das referências citadas é muito propensa a erros. No entanto, atualmente existem diversos gestores de referências bibliográficas que possuem *plugins* para o Word (como o EndNote e o Mendeley, por exemplo), que facilitam muito este processo. O Mendeley é uma plataforma informática *freeware* que pode facilmente ser instalada nos nossos computadores pessoais para este objetivo.

Para que possa ser utilizada, basta abrir uma conta na plataforma e descarregar o programa de instalação em:

<https://www.mendeley.com/download-mendeley-desktop/>

Depois de instalado o Mendeley Desktop, podemos aceder à opção "**Tools**" na barra de opções da zona superior (figura 10), e seleccionar a opção "**Install MS Word Plugin**".

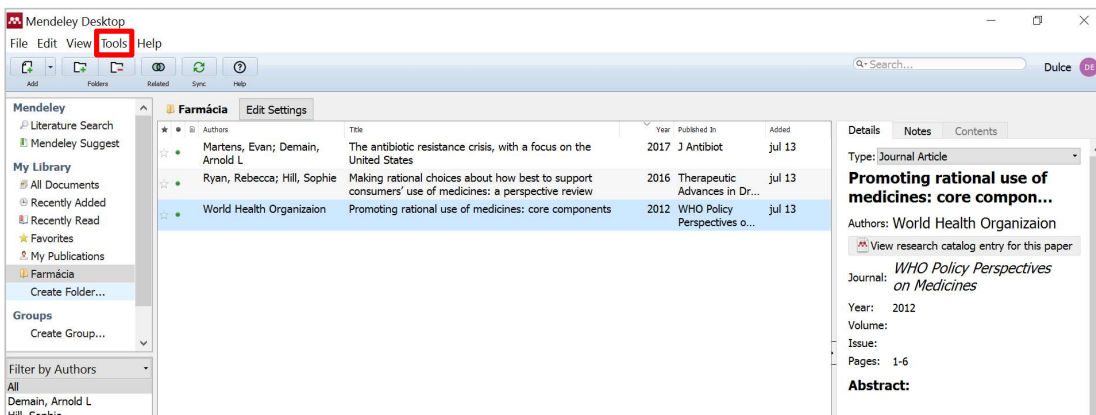


Figura 10 – Imagem do Mendeley Desktop.

Depois de instalado o *plugin* para o Word, já poderemos começar a usar as funcionalidades do Mendeley. Na opção “Referências” do Word (figura 11), podemos escolher “Insert Citation”, e em seguida podemos selecionar a opção “Go To Mendeley” (figura 12) onde escolhemos a referência bibliográfica pretendida (figura 10) e, por fim, só temos que premir o botão “Cite” no Mendeley Desktop (figura 13), surgindo no Word a citação, de acordo com a norma de referência selecionada (figuras 14 e 15).

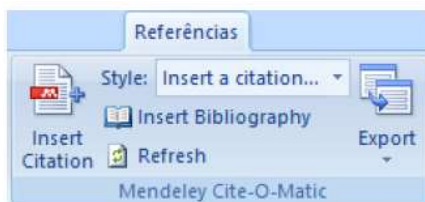


Figura 11 - Menu da opção "Mendeley Cite-O-Matic" no Word.

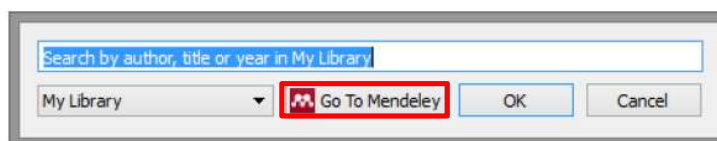


Figura 12 - Exemplo do menu no Word depois de se escolher a opção "Insert Citation".



Figura 13 - Botão "Cite" do Mendeley Desktop para exportação da referência para o Word.

(a imagem associada a esta opção pode variar consoante a versão do word instalada no computador)

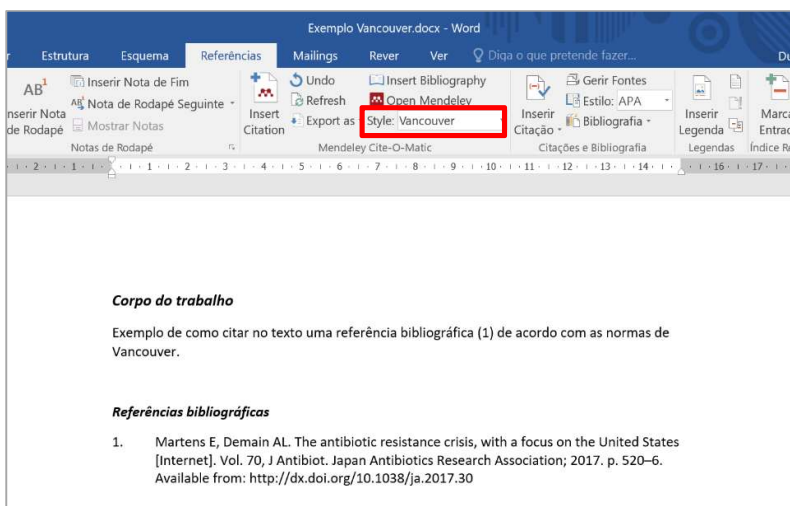


Figura 14 - Exemplo da inserção no texto de uma citação e correspondente referência bibliográfica, de acordo com as normas de Vancouver (em Word 2016).

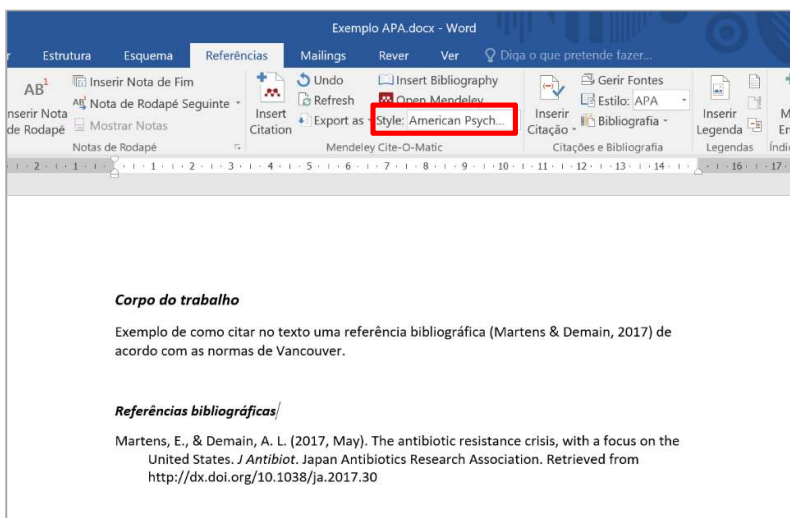


Figura 15 - Exemplo da inserção no texto de uma citação e correspondente referência bibliográfica, de acordo com as normas da APA (em Word 2016).

O formato das citações e da lista de referências bibliográficas poderá ser alterado, através da opção "Style" (figuras 14 e 15), que permite mudar o estilo da formatação de uma forma totalmente automática, desde que as notações de referência não tenham sido alteradas manualmente. Se tiver necessidade de editar algumas notações, ao mudar o formato, deverá fazer as correções necessárias.

O estilo a usar é, normalmente, definido pela entidade que faz a gestão editorial do trabalho científico (que pode ser uma instituição de ensino superior, no caso de uma tese, uma comissão

organizadora/científica, no caso de um congresso, ou uma equipa editorial de uma revista, por exemplo). No caso dos trabalhos académicos, o docente/orientador poderá também definir a norma a utilizar. Assim, a escolha do estilo de formatação deve ser uma das primeiras etapas do processo de escrita de um trabalho científico.

Para obter informações mais detalhadas sobre a utilização da plataforma Mendeley, sugere-se a realização da formação disponibilizada pela Biblioteca da UAlg.

Tipos de citações

As citações utilizadas no texto podem ser:

- a) Paráfrases (citações conceptuais)
- b) Transcrições (citações textuais)

Todas as citações utilizadas devem estar devidamente referenciadas com notação de referência. A inclusão de uma notação de referência pode ser feita no início ou no fim de uma citação. **O tipo de notação de referência utilizado depende das normas utilizadas.**

As **paráfrases** consistem na **integração** das ideias ou afirmações dos outros no seu próprio discurso. **Este tipo de citação é a usada mais habitualmente.** De seguida apresentam-se alguns exemplos de como devem ser referenciadas as paráfrases utilizadas, de acordo com as normas de Vancouver (exemplos 1 e 2) e com as normas da APA (exemplos 3 e 4)

Exemplo 1

...é um fator de risco para as doenças cardiovasculares (2,8).

Exemplo 2

...terapêutica nutricional tem sido eficaz,^{7,9} pelo que se verifica uma redução...

Exemplo 3

...é um fator de risco para as doenças cardiovasculares (Nunes, 1999). Segundo Silva (2000), a alimentação saudável é fundamental para o bem-estar individual.

Exemplo 4

Assírio *et al.*, (2001), verificaram que a terapêutica nutricional tem sido eficaz...

Nota: *et al.* é uma forma abreviada da expressão latina *et alii*, que significa “e outros”.

Nas **transcrições**, transcrevem-se as palavras do autor, respeitando todo o texto original, incluindo redação, ortografia e pontuação. A forma como este tipo de citação deve ser referenciada depende da sua extensão.

Nas transcrições curtas, o texto citado deve estar colocado entre aspas, como se ilustra nos exemplos seguintes:

Exemplo 5 – Transcrição curta (normas de Vancouver)

Assim, “a alimentação saudável constitui um fator fundamental para o desenvolvimento integral e harmonioso de todos os indivíduos” (1).

Exemplo 6 – Transcrições curtas (normas da APA)

Assim, “a alimentação saudável constitui um fator fundamental para o desenvolvimento integral e harmonioso de todos os indivíduos” (Silva, 2000, p.37).

OU

Segundo Silva (2000), “a alimentação saudável constitui um fator fundamental para o desenvolvimento integral e harmonioso de todos os indivíduos” (p.37).

Nas citações longas (mais do que 40 palavras) o texto citado deve estar inserido num bloco, em parágrafo distinto, separado do resto do texto. As citações longas devem apresentar um tamanho de letra inferior ao resto do texto, e a sua margem esquerda deve ser maior.

Exemplo 7 – Transcrição longa (normas de Vancouver)

Verifica-se que,

“Factores de risco, como por exemplo, o abuso de álcool, tabaco e drogas, sinistralidade rodoviária, características das funções laborais, criminalidade violenta, suicídios, e a sua maior propensão para diversas doenças, como cirrose, cancro, entre outras, contribuem para esta maior taxa de mortalidade.” (1)

Exemplo 8 – Transcrições longas (normas APA)

Verifica-se que,

“Factores de risco, como por exemplo, o abuso de álcool, tabaco e drogas, sinistralidade rodoviária, características das funções laborais, criminalidade violenta, suicídios, e a sua maior propensão para diversas doenças, como cirrose, cancro, entre outras, contribuem para esta maior taxa de mortalidade.” (Sousa, 2010, p. 178)

OU

Segundo Sousa (2010),

“Factores de risco, como por exemplo, o abuso de álcool, tabaco e drogas, sinistralidade rodoviária, características das funções laborais, criminalidade violenta, suicídios, e a sua maior propensão para diversas doenças, como cirrose, cancro, entre outras, contribuem para esta maior taxa de mortalidade.” (p. 178)

3.3.2. Referenciar **ao longo do texto**

3.3.2.1. Normas de Vancouver

Nas **normas de Vancouver**, o texto citado deve ser referenciado utilizando **uma notação de referência com numeração árabe**. As referências são numeradas, de acordo com a ordem em que são mencionadas pela primeira vez no texto. O número é apresentado entre parêntesis ou sobrescrito, sem parêntesis, em carateres mais pequenos do que o texto. As referências citadas

apenas em quadros ou em legendas de figuras devem ser numeradas de acordo com a sequência estabelecida pela primeira identificação desse quadro ou figura no texto.

3.3.2.2. Normas da APA

Nas **normas da APA**, o texto citado deve ser referenciado utilizando uma notação de referência onde se indica o último nome do autor e o ano da publicação do trabalho. Esta informação deve estar inserida entre parêntesis no fim da citação.

No caso de referenciar transcrições, deve ser também incluído o número da página onde se encontra o texto citado (ver exemplos 6 e 8).

3.3.3. Elaborar a **lista** de referências bibliográficas

A organização da lista de referências bibliográficas citadas depende também da norma que está a ser utilizada. Por exemplo, segundo as normas de **Vancouver**, a lista de referências deve estar ordenada numericamente, de acordo com a ordem em que as referências aparecem no texto pela primeira vez enquanto que, se usarmos as normas da **APA**, a lista de referências deve estar ordenada por ordem alfabética do último nome dos autores.

Quando recorreremos à utilização de uma plataforma informática para fazer a gestão das referências, a construção desta lista é feita automaticamente cumprindo a norma selecionada previamente pelo utilizador. Por exemplo, quando é utilizada a plataforma Mendeley (referida acima), uma vez inseridas as citações no texto (não é necessário que estejam já todas inseridas), podemos carregar em "**Insert Bibliography**" e irão surgir as referências bibliográficas citadas no texto devidamente organizadas de acordo com a norma (figuras 14 e 15).

3.3.4. Anexos

Nos anexos são colocados os documentos que não sejam fundamentais no corpo do texto, mas que contribuem para um melhor esclarecimento e compreensão do trabalho desenvolvido.

Os anexos devem ser numerados e apresentados pela ordem em que são referidos no corpo do trabalho, em páginas separadas.

Cada anexo deve ser identificado com um título e respetiva numeração, conforme ilustrado na figura 16.

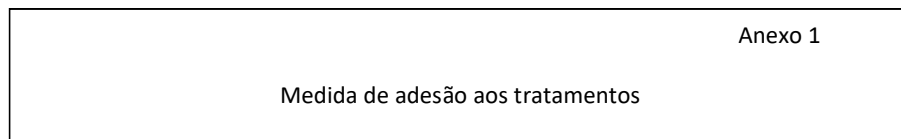


Figura 16 - Exemplo de como apresentar o título e numeração de um anexo.

4. Preparação de uma apresentação oral

Numa apresentação oral de um trabalho espera-se que o autor consiga expor o tema demonstrando que o conhecem detalhadamente mas respeitando o tempo que têm disponível.

Seguem-se algumas sugestões sobre o modo de preparação dos diapositivos (*slides*) e sobre como organizar e preparar a apresentação propriamente dita.

4.1. Preparação dos diapositivos

A apresentação beneficia de um suporte informativo, mas convém realçar que o material apresentado não deve sobrecarregar a atenção da assistência.

- ✓ Escolher uma cor de fundo e de letras de modo a conseguir o máximo contraste – Pode ser útil conhecer as condições de luminosidade da sala onde se vai realizar a apresentação;
- ✓ Escolher fontes fáceis de ler (ex.: Calibri, Arial, Helvetica) e com tamanho adequado (24 pts ou mais) - Pode ser útil conhecer a dimensão da sala onde se vai realizar a apresentação;
- ✓ Evitar texto só com letra maiúscula;
- ✓ Evitar demasiado texto por diapositivo (*slide*);
- ✓ Evitar frases completas;
- ✓ Evitar demasiadas figuras por *slide* (1-2 figuras);
- ✓ Recorrer a animações e cores para realçar a apresentação, sem cair em excessos;
- ✓ Utilizar 1-2 slides por minuto do tempo disponível (por exemplo, para 10 minutos de apresentação preparar cerca de 15 slides, contando com o *slide* inicial de identificação do tema e autores).

4.2. Preparação da apresentação

Quando se preparar para uma apresentação oral, deve:

- ✓ Ensaiar para conseguir falar de modo autónomo (sem recorrer a informação em suporte papel, telemóvel ou *tablet*) e de frente para o público;
- ✓ Falar em tom seguro e audível, mostrando conhecer o tema apresentado.

Para atingir estes objetivos pode ser útil preparar um texto com as linhas gerais da mensagem que se quer transmitir, que nunca deve ser lido na apresentação, e ensaiar com o auxílio de um relógio/cronómetro, de modo a garantir a fluidez do discurso, e o cumprimento o tempo estipulado.

5. Preparação de uma apresentação em forma de *poster*

Em diversas ocasiões, a apresentação de informação de cariz científico, mais especificamente a apresentação de resultados decorrente do trabalho de investigação que o autor realizou (ou ainda está a realizar) pode ser feita em forma de *poster*.

Esta opção tem vantagens quando os resultados ainda são poucos ou quando pretende ter um contacto mais direto com o seu público-alvo, permitindo resumir a informação que pretende transmitir.

Antes de começar a preparar o *poster*, há diversos fatores que devem ser tidos em consideração:

- 1) A **dimensão** do *poster* (muitas vezes a dimensão é definida pela organização do evento onde o *poster* vai ser apresentado e, nesse caso, o autor deve respeitar as indicações recebidas);
- 2) O local onde vai ser exposto;
- 3) O público a que se destina.

Estrutura

Embora possam ser consideradas várias estruturas para a composição do *poster*, na maioria dos casos este tipo de apresentações destina-se a comunicar resultados obtidos em algum tipo de trabalho experimental, pelo que a sua estrutura deve incluir as seguintes secções, devidamente identificadas:

- Título (conciso e ilustrativo do conteúdo do *poster*)
- Autores (e respetivos contactos); devem constar por baixo do título
- Introdução (breve)
- Objetivo(s); podem estar incluídos, de forma evidente, na Introdução
- Metodologia (pode ser representada por esquemas ou figuras que ilustrem os métodos usados)
- Resultados (sempre que possível apresentados em figuras e/ou quadros brevemente comentados)
- Conclusão(ões); podem ser apresentadas por tópicos (frases curtas)
- Referências bibliográficas (respeitando as normas de apresentação de referências adotadas)

Estas secções devem ser organizadas no *poster* de modo coerente, permitindo uma leitura sequencial (considerando que os leitores fazem uma leitura de cima para baixo e da direita para a esquerda, figura 17). Assim, a primeira tarefa na elaboração do *poster* deve ser a definição da estrutura que se pretende utilizar.

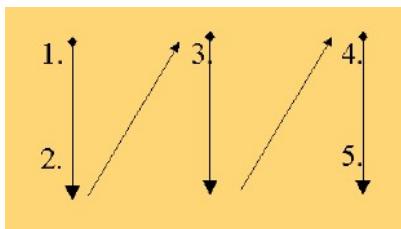


Figura 17 – Direção mais habitual de leitura.

As várias secções podem ser distribuídas por pequenas caixas de texto e/ou imagens separadas por algum espaço livre de forma a criar uma estrutura agradável para quem está a ler o *poster*.

A figura 18 apresenta algumas sugestões de como pode ser organizado um *poster*.

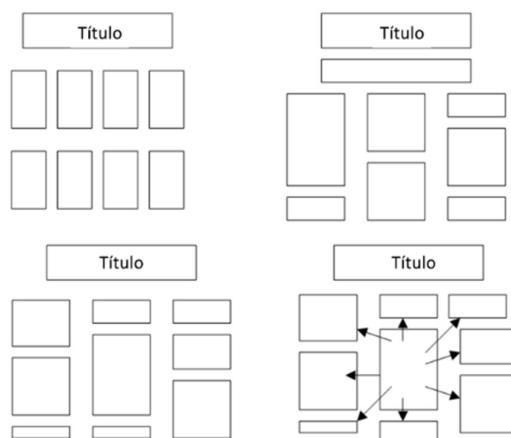


Figura 18 - Exemplos de estruturas que podem ser utilizadas na organização de *posters*.

Texto

Os textos apresentados no *poster* (introdução e objetivos, discussão dos resultados, e conclusões) devem ser escritos numa linguagem simples e direta e deve ter a menor dimensão possível para garantir que os leitores leem toda a informação.

Considere que no quer apresentar *poster* um resumo ilustrado do seu trabalho e tente que o texto tenha, no **total**, cerca de **200 a 250 palavras**.

O tipo e tamanho de letra deve permitir a leitura do *poster* a uma distância de cerca de 1,5 m (tamanho mínimo da fonte 20-24), e ter um espaçamento de 1,5 linhas.

O título deve ser apresentado com tamanho da fonte de cerca de 150 e a identificação dos autores em letra ligeiramente mais pequena, ambos em negrito (*bold*).

O fundo do *poster* ou pelo menos das caixas de texto deve ser neutro (cor clara), contrastando com a cor escolhida para o texto.

Cores e imagens

As imagens, gráficos, tabelas ou outras formas de apresentação da informação que se quer transmitir devem ser de fácil leitura e interpretação, devendo evitar-se a utilização demasiadas cores (utilize 2-3 cores no máximo).

Devemos ter em consideração que as cores utilizadas no programa em que estamos a preparar o *poster* (ex.: PowerPoint) nem sempre correspondem ao que vai ser impresso pelo que, em caso de dúvida quanto aos contrastes que facilitam a visualização das imagens, deve ser feito um teste.

A preparação de um *poster* pode requerer várias etapas de edição e avaliação do resultado final, até se chegar à versão final.

6. Bibliografia aconselhada

Azevedo, C. M., & Azevedo, A. G. (2000). *Metodologia Científica: contributos práticos para a elaboração de trabalhos académicos* (5ª). Porto: C. Azevedo.

Ceia, C. (2003). *Normas para apresentação de trabalhos científicos* (4ª). Lisboa: Editorial Presença.

Frada, J. C. (2001). *Guia prático para a elaboração e apresentação de trabalhos científicos* (11ª). Lisboa: Edições Cosmos.

Serrano, P. (2004). *Redacção e apresentação de trabalhos científicos: fundamentos, técnicas e noções práticas sobre a redacção de trabalhos em medicina e ciências da saúde*. Ciência.

Anexo 1

Plágio vs. Referenciação bibliográfica

O plágio consiste na utilização e apresentação de ideias, pensamentos, documentos escritos, de outra pessoa como se fossem seus.

Muitas vezes o autor de um trabalho escrito poderá estar inseguro relativamente a como deverá apresentar explicitamente as fontes, ou quando deverá assumir que uma determinada teoria ou conceito é do domínio do conhecimento geral. Em caso de dúvida é sempre preferível incluir a referência bibliográfica.

Existem diversas razões que fundamentam a utilização de referenciação bibliográfica, nomeadamente:

- O cariz ético de creditar os respetivos autores pelas suas contribuições na redação do seu trabalho escrito;
- A obrigação legal, quando existem direitos de autor associados ao conceito;
- Como forma de ilustrar o cuidado com que realizou a revisão bibliográfica para alicerçar o seu trabalho (demonstra que está atualizado e inteirado sobre as evoluções na sua área de estudo).

Para além das questões acima referidas, aplicáveis em todas as situações em que se procede à redação de um trabalho de cariz técnico-científico, e considerando a importância deste assunto, no âmbito da elaboração de trabalhos académicos, o **Regulamento de Avaliação da Universidade do Algarve** em vigor (Diário da República, 2ª série, Nº 167, Despacho 10776/2016, de 31 de agosto), prevê, no seu artigo 15º, que a ocorrência de plágio, nos diversos elementos de avaliação, determina a nulidade dessa avaliação, podendo decorrer dessa situação um eventual procedimento disciplinar.

Artigo 15.º

Fraude e plágio

A conduta fraudulenta, incluindo plágio, na realização de provas e demais elementos de avaliação por parte dos estudantes comina automaticamente a sua nulidade, sem prejuízo de eventual procedimento disciplinar subsequente, nos termos previstos no regulamento disciplinar da Universidade do Algarve e legislação subsidiária.

Entre os tipos de conceitos que requerem uma devida referenciação bibliográfica, incluem-se: descobertas, teorias, controvérsias e opiniões.

É também de extrema importância referenciar nos seus trabalhos as fontes bibliográficas das figuras, gráficos e quadros que apresentar.

Uma correta apresentação das referências bibliográficas utilizadas ao longo do seu documento permitirá também aos leitores aceder com maior facilidade ao material que utilizou.

Poderá evitar o plágio através da adoção de técnicas específicas de escrita, já apresentadas neste guia, nomeadamente:

Parafrasear

Consiste em colocar por palavras suas a informação constante nas fontes consultadas. Ainda que as palavras sejam suas, os conceitos e teorias que explicam não são. Como tal deverá sempre referenciar as suas fontes.

Citar

O recurso às citações diretas deverá ser muito limitado. A sua presença abundante dificulta a leitura, retira a fluidez do discurso e retira o mérito de conseguir uma composição lógica e articulada com material oriundo de diferentes fontes.

A utilização das palavras próprias do autor apenas é justificável quando:

- A argumentação ganha credibilidade ao ser citada ao apresentarmos uma fonte fidedigna de um perito na área de conhecimento;
- A argumentação ganha alguma eloquência ao ser introduzida uma citação direta que ilumina o cerne da questão.

Sumariar

O verdadeiro desafio que encontrará na redação dos seus trabalhos académicos será o estabelecimento da relação entre o seu raciocínio e ideias e toda a leitura sobre a temática que realizou.

Por esta altura, já deverá estar a colocar algumas questões....

- "*Não poderei listar **todas** as fontes apenas na bibliografia do meu trabalho?*"

Não. Tem de integrar o reconhecimento do património intelectual alheio ao longo de todos os textos que redija. Indique a referência assim que mencionar a ideia/conceito e não somente no final do parágrafo.

Ex: "Já *Bruce et al* (2009), constataram no seu estudo que..."

Consulte os artigos científicos disponibilizados pelos seus professores ou resultantes das suas pesquisas para ter um exemplo concreto de como os autores concretizam esta tarefa.

- "*Mas, se coloco as ideias por palavras minhas, tenho, mesmo assim, de encher as páginas do meu trabalho com todos esses nomes e números?*"

Sim, tem. Na redação de trabalhos acadêmicos necessita de referenciar constantemente autores, páginas e datas para demonstrar como as suas ideias se relacionam com os autores consultados.

- *"Tenho de apresentar referências bibliográficas em todas as frases que escrevo?"*

É sempre mais seguro referenciar em excesso do que por defeito. Mas poderá, eventualmente, omitir algumas referências se detetar que são "senso comum", ou seja, que são considerados conhecimentos básicos para os peritos na área.

- *"Mas então o que é a lista final de referências bibliográficas (bibliografia)?"*

A lista de referências bibliográficas (bibliografia) é uma lista de **todas** as publicações que consultou e referenciou no seu trabalho escrito. Apenas as publicações referenciadas ao longo do seu trabalho deverão constar da lista de referências bibliográficas.