

## ● desenvolvimento

O desenvolvimento ou corpo do trabalho é a parte mais extensa.

Deves:

- Organizá-lo em capítulos e subcapítulos;
- Ilustrá-lo, se necessário;
- Evitar períodos muito densos e longos;
- Apresentar argumentos pessoais;
- Transcrever com fidelidade as ideias dos outros;
- Assinalar devidamente as citações (consulta o guia *Como fazer uma citação*).

## ● Conclusão

Deve resumir a investigação feita. Pode conter uma opinião pessoal sobre o tema, pistas de ação ou novos problemas a levantar.

Evita a repetição de aspetos já tratados.

## ● Bibliografia

É a indicação das fontes consultadas para realização do trabalho. (Consulta o guia “*Referências Bibliográficas*”).

## ● Anexos

Podem ser questionários, entrevistas, gráficos, imagens...

O corpo do trabalho deve sempre remeter através de notas para este tipo de documento).

## ● Sugestões

- Usa folhas lisas, brancas e de formato A4.
- Imprime apenas de um dos lados da folha.
- Destaca os títulos, usando letra maior e a negrito ou com sublinhado.
- Numera e legenda todas as imagens.
- Inicia uma nova folha sempre que mudares de capítulo (assim como para a introdução, conclusão e bibliografia).
- Utiliza a letra Arial ou Arial Narrow, tamanho 12 e espaço de 1,5 entre linhas.
- Encaderna o teu trabalho (utiliza argolas ou baguetes).



Como apresentar  
um trabalho escrito



Ao longo do teu percurso escolar irás realizar vários trabalhos escritos.

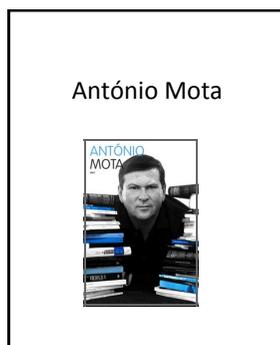
Este guia ajudar-te-á na organização e apresentação dos teus trabalhos. Consulta-o!

Um trabalho escrito deve ter as seguintes partes:

- ◆Capa
- ◆Folha de rosto
- ◆Sumário ou índice
- ◆Introdução
- ◆Desenvolvimento
- ◆Conclusão
- ◆Bibliografia
- ◆Anexos (facultativo, nem todos os trabalhos necessitam de anexo)

### ● Capa

Deves colocar na capa uma imagem relacionada com o tema do teu trabalho.

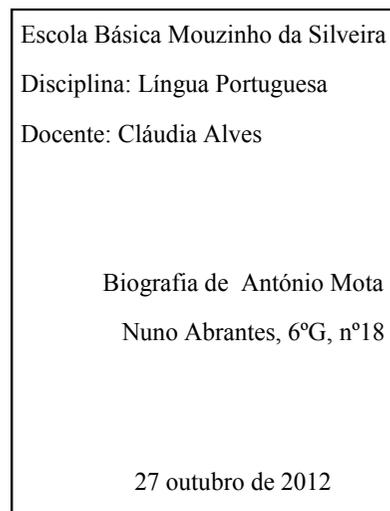


### ● Folha de rosto

Vem logo a seguir à capa e deve conter as seguintes informações:

- Nome da escola
- Disciplina
- Nome do professor
- Título do trabalho
- Nome do autor ou autores
- Ano, número e turma
- Data de realização

Exemplo:



### ● Sumário ou índice

- Indica o plano do teu trabalho.
- Deves escrever, em forma de lista, todos os títulos e subtítulos que utilizaste no teu trabalho, com a respetiva numeração das páginas.
- A paginação geral do trabalho é iniciada na folha de rosto, mas só deve aparecer a partir da **Introdução**.

Exemplo:

Sumário	
Introdução.....	3
1. Biografia de António Mota .....	4
1.1 - Vida .....	5
1.2 - Obra .....	7
Conclusão .....	10
Bibliografia .....	11
Anexos .....	12