

## NORMAS PARA TRABALHOS EM WORD

---

### A APRESENTAÇÃO DO TRABALHO

O trabalho deve ter uma boa apresentação, agradar à vista e influenciar positivamente quem lê.

Para isso deverá ter em conta:

- ✓ Usar folhas lisas, de preferência brancas, de formato A4;
- ✓ Escrever apenas de um dos lados da folha;
- ✓ A segunda página deve ser o índice, logo a seguir à capa;
- ✓ A terceira página deve apresentar a introdução e nas seguintes o desenvolvimento do trabalho;
- ✓ Na última página, dever-se-á inserir a bibliografia/web grafia e de seguida os anexos, caso existam;
- ✓ Pôr títulos e subtítulos de forma destacada e numerados;
- ✓ Deixar margens do lado da página que permitam a encadernação do trabalho;
- ✓ Numerar as páginas, exceto a capa;
- ✓ Numerar e legendar todas as figuras;
- ✓ Pôr capas protetoras no trabalho - acetato, cartolinas, etc.

### CAPA

A capa pode ser simples (só com os elementos essenciais - nome da escola, título do trabalho, nome da disciplina, identificação do aluno - nome, ano, turma, número - e data). Pode conter desenhos, gravuras e fotografias alusivas ao seu conteúdo. Os vários elementos da capa devem ser distribuídos de forma equilibrada no espaço disponível, dando destaque ao tema do trabalho.

### FOLHA DE ROSTO

É a folha que vem imediatamente a seguir à capa e pode apresentar uma identificação mais detalhada sobre o trabalho ou simplesmente estar em branco.

### ÍNDICE

Aqui são listados com numeração todos os títulos e subtítulos utilizados ao longo do trabalho. Deve indicar -se a página correspondente a cada um de acordo com a paginação geral do trabalho. Indica-se apenas a página em determinado assunto inicia, e não todas as páginas que ocupa.

## NORMAS PARA TRABALHOS EM WORD

---

### INTRODUÇÃO

Na introdução, informa-se o leitor sobre o tema que se vai apresentado assim como vai ser tratado. Pode também referir – se os motivos da escolha do tema, as dificuldades encontradas para o estudar e as vantagens de estudar o assunto, bem como outras informações que se considerem importantes.

### DESENVOLVIMENTO

O desenvolvimento ou corpo do trabalho é a sua parte central. Deve ser redigido em texto e não por tópicos e pode ser ilustrado.

Pode dividir-se em várias partes (capítulos ou subcapítulos). Este texto é escrito tendo por base as informações recolhidas. Podem ser feitas citações dos autores consultados, estas devem ser curtas e bem destacadas entre aspas.

Exemplo: "As armas e os barões assinalados/ Que da ocidental praia Lusitana...". Se retirarmos uma parte do texto, devemos assinalá-la com parêntesis curvos ou retos. Teremos depois de referir o autor e a obra de onde se retirou a citação.

Sempre que se copia o que os outros disseram, é obrigatório fazer - se a citação do autor.

### CONCLUSÃO

A conclusão é uma síntese do assunto trabalho durante o trabalho e deve ser breve.

### BIBLIOGRAFIA/ WEB GRAFIA

Para as referências bibliográficas devem indicar -se por ordem os seguintes aspetos, separados pela seguinte pontuação

Para um livro com um autor:

NEVES, Maria Augusta (2000). Matemática 10º Ano – Geometria. Porto: Porto Editora

Para um livro com dois autores:

MATOS, Maria João, Castelão, Rui (2000). Atlas Escolar do Mundo. Carnaxide: Constância Editores

Para um livro com vários autores:

DINIZ, Maria Emília et al. (1992). História 8. Lisboa: Editorial o Livro

Para um artigo de uma revista:

PRÍNCIPE, Nuno (2005). "Dj Rush, Adrenalina no máximo!" Danceclub, nº93, Janeiro

Para um artigo de um jornal:

MARKL, Ana (2005). "R.E.M. Movimentos perpétuos do olho." Blitz, nº1053, 4 de Janeiro

## NORMAS PARA TRABALHOS EM WORD

---

Para um artigo retirado de um site:

GALOPIM, Nuno. "Tradicional e Moderno." Disponível em [http://dn.sapo.pt/2005/01/07/artes/tradicional\\_e.html](http://dn.sapo.pt/2005/01/07/artes/tradicional_e.html) (consultado a ??/201?)

Nota: As referências bibliográficas e web gráficas podem ser autónomas entre si ou aparecer em conjunto, sempre por ordem alfabética.

### **ANEXOS**

Servem para completar e fundamentar as afirmações feitas ao longo do trabalho, podem ser mapas, gravuras, fichas, inquéritos, gráficos, e outros documentos.

#### **❖ CABEÇALHO E RODAPÉ**

Estes elementos são utilizados para identificar as páginas do trabalho. Geralmente, no cabeçalho coloca -se o nome da escola e o nome do trabalho e no rodapé coloca -se o nome dos autores do trabalho, a data e o nº da página. Deve-se utilizar letra tamanho 8.

#### **❖ NOTAS DE RODAPÉ**

São muito úteis quando se quer chamar a atenção do leitor para determinado facto. Geralmente utiliza -se para associar anexos ao texto ou para fazer uma referência bibliográfica a uma citação utilizada no texto.

#### **❖ LETTERING**

Deve-se utilizar tipos de letra simples, como o Arial, e corpo de texto 11 ou 12 (nos títulos pode utilizar-se 14). O espaçamento entre linhas deve ser de 1,5.

#### **❖ ESPAÇAMENTO ENTRE LINHAS**

O espaçamento entre linhas deve ser 1.5, este formato permite uma leitura mais fácil.

#### **❖ MARGENS**

O lado esquerdo da folha deve ter sempre espaço suficiente para a encadernação. As restantes não necessitam ser tão grandes como as anteriores.