

2º - Folha de Rosto – Folha que vem logo a seguir à capa e apresenta uma identificação mais detalhada. – Corresponde-lhe a página n.º 1.

3º - Índice – Títulos e subtítulos com a página correspondente.

4º - Introdução:

- Apresenta o **tema** a **tratar**.
- Apresenta os **objetivos** do **trabalho**.
- Justificação do **tema**, quando é caso disso.
- Pode explicar algumas etapas da pesquisa.

5º - Desenvolvimento:

- Apresenta o conteúdo do **trabalho**, segundo a **estrutura** de títulos e subtítulos.
- **Atenção!!!!** O discurso deve ser claro e **objetivo**.
- Se incluir fotos, estas devem estar relacionadas com o **tema**, devem ser **numeradas**, **ter legendas** e a **fonte** (revista ou livro de onde foi retirada, ou autor da **fotografia**).
- Se incluir gráficos, devem ser **numerados** e **relevantes** para o **texto**.

6º Conclusões:

- **Retrata** as **conclusões** sobre as **diversas etapas** do **trabalho**.
- Pode **fazer referência** a algumas dificuldades ou facilidades no **tratamento** do **tema**.

7º Bibliografia:

- Apresentação das fontes consultadas: livros, revistas, *sites*, etc.

Nota: A listagem deve incluir todas as fontes, no caso do material impresso:

- **LIVROS:** Autor, por apelido. Data. Título. Lugar de Edição: Editora.
- **REVISTAS:** Autor, por apelido. Data. Título do artigo. In Nome da Revista, n.º, ano, lugar de edição e editora.
- **SITES:** Autor, por apelido. Nome do site, data da consulta, entre [...]

8º Anexos: Podem incluir ...Mapas, Fotografias, Quadros, Guião de entrevista, Inquéritos.

- Deve ser tudo numerado e ter um índice próprio.

COMO ELABORAR UM TRABALHO ESCRITO

ETAPAS:

1º - Definir o **tema**.

2º - Definir os **objetivos** do **trabalho**.

3º - Elaborar o esboço do índice com os subtemas a **tratar**.

4º - Localizar **informação**.

5º - Recolher **informação**.

6º - Organizar a **informação** obtida.

7º - Organizar o **trabalho**.

8º - Formatar o **trabalho** (margens, tipo de letra, tamanho da letra).

9º - Imprimir uma versão para ser lido e verificar a clareza do discurso, gralhas, erros).

10º - Fazer **correções**.

11º - Imprimir a versão definitiva.

12º Encadernar.

ESTRUTURA DO TRABALHO ESCRITO...

1º Capa - Deve conter os seguintes elementos de identificação do **trabalho**.

