

I – COMO ELABORAR UM TRABALHO DE PESQUISA

Tal como o nome indica, o trabalho de pesquisa tem como objetivo principal pesquisar, isto é, procurar informação sobre um tema que se pretende aprofundar.

Para que um trabalho de pesquisa resulte, é necessário percorrer determinadas etapas.

Etapas de um trabalho de pesquisa:

1. Identificar o tema;
2. Procurar as fontes de informação;
3. Selecionar os documentos;
4. Retirar informação dos documentos;
5. Tratar a informação;
6. Comunicar a informação.

1. Identificar o tema

A identificação precisa do tema é fundamental para a eficácia da pesquisa. O tema pode ser livre ou imposto. Se o tema for livre e o trabalho for de grupo, deve procurar-se que todos estejam de acordo. Formula por escrito o que já sabes do tema e identifica os aspetos sobre os quais pretendes encontrar informações. Levantar questões sobre o tema escolhido fornecer-te-á pistas para procurar informação.

2. Procurar as fontes de informação

Para uma procura eficaz das fontes de informação dirige-te à Biblioteca da Escola, consulta o catálogo e/ou pede ajuda a um funcionário ou professor; elabora uma primeira lista de recursos disponíveis. Onde poderás procurar informação:

- Livros – começa por consultar o índice e procura os capítulos relacionados com o assunto da tua pesquisa;
- Enciclopédias e dicionários – procura os assuntos por ordem alfabética;
- Revistas e jornais;

- Internet – determinadas “palavras-chave” orientarão a tua pesquisa;
- CD's / DVD's
- Filmes / Documentários;

Poderás ainda procurar informação na Biblioteca Municipal e outras instituições e junto de pessoas com mais experiência de vida e conhecimentos.

3. Selecionar os documentos

Explora as diferentes fontes de informação e seleciona as obras / documentos que correspondem às tuas necessidades. Regista os diferentes tipos de informação em fichas; deste modo poderás facilmente encontrar os títulos dos documentos, os capítulos e as páginas assinaladas.

4. Retirar a informação dos documentos

Examina os documentos selecionados a fim de retirar a informação a tratar. Faz uma leitura rápida de todos os documentos e em seguida uma leitura detalhada das passagens selecionadas, tomando notas de forma ordenada. Avalia as informações em falta.

5. Tratar a informação

Analisa cuidadosamente todo o material que possuis. Organiza, ordena e hierarquiza toda a informação recolhida, decidindo quais as ligações significativas que irás estabelecer entre as informações de que dispões e o modo como as vais ordenar na tua exposição. Aproveita para completar, suprimir, deslocar ou pôr em evidência certas informações.

6. Comunicar a informação

Estrutura agora a tua exposição. Formula uma mensagem original e compreensível a partir das informações acumuladas. Preocupa-te com o rigor no uso da língua, a clareza dos esquemas e das ilustrações e o encadeamento das ideias, títulos e subtítulos.

II – APRESENTAÇÃO FORMAL DE UM TRABALHO

Partes constituintes de um trabalho:

- Capa
- Índice
- Introdução
- Desenvolvimento
- Conclusão
- Anexos
- Bibliografia / Webgrafia



Cada uma destas partes deverá ser apresentada separadamente.

Capa – Nela deverá indicar-se: o nome da Escola; o ano letivo; a disciplina a que se destina o trabalho; o nome do professor; o título do trabalho; o nome do(s) autor(es) e os respectivo(s) número(s) e turma; a data.

Índice – Refere os capítulos que formam o trabalho, os quais devem estar numerados; deve indicar-se o número da primeira página de cada um de acordo com a paginação geral do trabalho.

Introdução – Pequeno texto em que se explica resumidamente o assunto que vai ser abordado, pondo em evidência o seu interesse e importância e a forma como irá ser tratado.

Desenvolvimento – É a parte mais extensa do trabalho. Poderá ter vários capítulos, com um encadeamento bem ordenado. Deve ser redigido com cuidado e, se possível, com ilustrações que podem ser gravuras, fotografias, gráficos, mapas, desenhos, etc. Poderás formular questões, a que procurarás responder e dar a tua opinião fundamentada. Poderás ainda recorrer a citações, ou seja, transcrever frases ou textos de autores. É importante os textos transcritos

aparecerem destacados e serem curtos. O que transcreveres tem que vir sempre entre aspas e deves referir a quem pertencem.

Conclusão – Nela se faz uma pequena reflexão sobre o que se aprendeu com a realização do trabalho, o interesse que ele despertou, as dificuldades sentidas durante a sua realização, etc. Poderás ainda apresentar novas pistas de investigação do mesmo assunto.

Anexos – Nos anexos podem incluir-se documentos que serviram de apoio ao trabalho, como gráficos, mapas, quadros, gravuras, inquéritos utilizados, etc., que devem ser numerados (anexo I, anexo II,...) e legendados.

Bibliografia/Webgrafia – É a lista das obras consultadas, que deve ser apresentada por ordem alfabética dos apelidos dos autores ou pelos títulos, caso aqueles sejam considerados anónimos.

A indicação da bibliografia deve obedecer às seguintes regras:

- Primeiro, deve indicar-se o último nome ou apelido do autor em maiúsculas, seguido de vírgula e do nome próprio, nome da obra em itálico, volume, editora, local da edição e data.
Ex.: CORTESÃO, Jaime, *Memórias da Grande Guerra*, Portugália Editora, Lisboa, 1968.
- Caso se trate de um a três autores, deve indicar-se o nome de todos eles; se forem mais de três, colocamos o nome do primeiro seguido de “e outros”.
- Se a publicação não tiver autor definido, o título deverá ser escrito em itálico e colocar-se também por ordem alfabética.
- Quando se trata de um artigo inserido numa obra, jornal ou revista, deve indicar-se o nome do autor, título do artigo entre

aspas, título da publicação em itálico, número da publicação, data e páginas (primeira e última).

Ex.: MENDES, José M. Amado, “A Arqueologia industrial: problemática e potencialidades”, in *Vértice*, II Série Maio-Junho de 1993, pp. 9-13.

- Os sites indicam-se do seguinte modo:

Exemplo 1.

- AMARAL, Manuel, “D. João V”, in *O Portal da História*, 2008. Disponível em: <<http://www.arqnet.pt/portal/portugal/temashistoria/joao5.html>>. Consultado a: 16 de setembro de 2021.

Exemplo 2.

- D. João V de Portugal. In Wikipédia. Disponível em: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Jo%C3%A3o_V_de_Portugal>. Consultado a: 16 de setembro de 2021.

Texto baseado em:

- [1] “A pesquisa de informação – EB 2,3 e Secundário”, <http://www.dapp.min-edu.pt/rbe/documentos>, 2003.
- [2] *Estudo Acompanhado 3º Ciclo*, Cadernos áreas curriculares não disciplinares, Porto Editora, 2002.

Agrupamento de Escolas de Tábua
Bibliotecas do AET

<https://be-aetabua.blogspot.com>

Como elaborar e apresentar um trabalho de pesquisa



Biblioteca Escolar

Setembro de 2021