

# ISPGAYA

instituto superior politécnico

## **GUIÃO DE REDAÇÃO E FORMATAÇÃO DE TRABALHOS ACADÉMICOS DO ISPGAYA**

Este documento tem como objetivo apresentar as principais linhas orientadoras (estilos e formatações) para a redação de trabalhos no contexto académico do Instituto Superior Politécnico Gaya.

Fevereiro de 2025

É expressamente proibido reproduzir, no todo ou em parte, sob qualquer forma ou meio, nomeadamente fotocópia, este guião. As transgressões serão passíveis das penalizações previstas na legislação em vigor.

Ficha Técnica

Título: GUIÃO DE REDAÇÃO E FORMATAÇÃO DE TRABALHOS ACADÉMICOS DO ISPGAYA

Autor: ISPGAYA

Coordenação: Mário Dias Lousã e José Carlos Morais

Tipo de suporte: Eletrónico

Detalhe do suporte: PDF / PDF/A

2.<sup>a</sup> edição ampliada e melhorada, fevereiro de 2025

ISBN: 978-972-8182-25-0

DOI: 10.58086/9326-4p45

Instituto Superior Politécnico Gaya (<http://www.ispgaya.pt>)

Centro de Investigação e Desenvolvimento do ISPGaya (<http://cid.ispgaya.pt>)

Av. dos Descobrimentos, 333

4400-103 Vila Nova de Gaia

Telef.: 223 745 730

## Índice

Introdução.....	5
1. Originalidade de um documento académico.....	6
1.1. Paráfrase e plágio .....	6
1.2. Declaração de originalidade .....	7
2. Regras de utilização do logótipo e slogan do ISPGaya .....	8
3. Regras gerais de redação de trabalhos académicos .....	10
3.1.Aspetos gráficos .....	10
3.2.Partes de um trabalho científico/académico.....	11
3.2.1.Parte pré-textual .....	11
3.2.2.Parte textual.....	12
3.2.3.Parte pós-textual.....	14
3.2.4.Outros elementos a considerar na redação do trabalho.....	15
4. Regras específicas para diferentes tipos de trabalhos académicos.....	19
4.1.Relatório .....	20
4.2.Relatório de estágio - CTeSP .....	35
4.3.Dissertação.....	54
4.4.Projeto.....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
4.5.Artigo científico .....	75
4.5.1.Estrutura de um artigo científico - estudo empírico .....	76
4.5.2.Estrutura de um artigo científico - revisão.....	84
5. Trabalhos académicos (geral) .....	86
6. Apresentação oral de trabalhos académicos.....	88
6.1.Estruturação da apresentação do material visual.....	88
6.2.Recomendações para a elaboração do conteúdo do material visual.....	89
6.3.Postura durante a apresentação.....	90
6.4.Modelo para a apresentação de comunicações.....	93
7. Normas APA .....	97
7.1.Indicações gerais.....	97
7.2.Citação e referências bibliográficas: o que são?.....	98
7.3.Citações em texto.....	98
7.4.Referenciação bibliográfica.....	107
Fontes bibliográficas.....	111



## Introdução

A elaboração de trabalhos académicos e científicos envolve um certo grau de complexidade, incluindo a necessidade de garantir a originalidade do conteúdo e de cumprir normas de formatação para diferentes tipos de trabalho. Para isso, é essencial seguir diretrizes específicas que assegurem o cumprimento de requisitos fundamentais. Além disso, aspetos como a estrutura do trabalho, o tipo de escrita a utilizar, o espaçamento entre linhas, as margens e a formatação de tabelas e imagens têm um impacto significativo no sucesso do trabalho académico.

Para prevenir o plágio e garantir a originalidade do trabalho académico e científico, é fundamental reconhecer devidamente os autores e as suas obras ao referenciá-los nos textos. Isso implica escolher uma norma de citação e referência bibliográfica adequada desde o início do processo de redação. Neste contexto, apresentamos exemplos das regras adotadas pela nossa instituição, em conformidade com outras instituições, seguindo as normas APA (*American Psychological Association*).

Esperamos que este manual para a elaboração e formatação de trabalhos académicos e científicos contribua para esclarecer eventuais dúvidas e sirva como uma ferramenta útil no desenvolvimento de textos no contexto do ISPGAYA.

## **1. Originalidade de um documento académico**

### **1.1. Paráfrase e plágio**

Para garantir a originalidade do trabalho e evitar o plágio, é fundamental ter cuidado com a forma como as fontes são utilizadas durante o processo de escrita. A forma correta de dar crédito às fontes consultadas é através da citação e referência.

A citação pode ser indireta, recorrendo à paráfrase, que consiste na explicação, com palavras próprias, das ideias ou conceitos de um determinado autor ou autores.

Também é possível recorrer à citação direta, utilizando algumas das palavras contidas nos textos originais, desde que sejam respeitadas as seguintes regras:

- Citações com até três linhas (menos de 40 palavras): devem ser apresentadas entre aspas, com a indicação do apelido do autor, do ano da publicação e do número da página. Na lista de referências bibliográficas, deve constar a identificação completa do documento.
- Citações com mais de três linhas (mais de 40 palavras): devem ser transcritas de forma destacada, com recuo da margem esquerda (indentação), sem aspas.

Se estes limites e diretrizes não forem respeitados, configura-se uma situação de plágio.

O plágio académico consiste na cópia parcial ou total de um texto que não é da autoria do estudante, podendo assumir diferentes formas:

- plágio direto – cópia literal do texto original sem citação;
- plágio indireto – paráfrase sem a indicação (citação) nem a identificação (referência) da obra original;
- plágio consentido – entrega de trabalhos sob um determinado nome, mas realizados por outras pessoas;
- plágio de fontes – utilização de fontes citadas por um autor consultado como se tivessem sido consultadas diretamente. Deve ficar claro para o leitor que o texto apresentado foi obtido por meio de uma fonte secundária,

utilizando expressões como “X citado por Y” ou “X referido por Y”;

- o autoplágio – reutilização de trabalhos do próprio autor, já apresentados anteriormente, como se fossem inéditos.

## 1.2. Declaração de originalidade

No âmbito de um trabalho realizado no final de um ciclo de estudos (por exemplo, relatório de estágio, relatório de projeto ou dissertação de mestrado) ou de um trabalho académico desenvolvido no contexto de uma unidade curricular, poderá ser exigida a entrega de uma declaração de originalidade, cujo modelo se apresenta a seguir.

### Declaração de originalidade

Eu, (nome), portador do Cartão de Cidadão n.º (n.º do documento de identificação), emitido em (local e data de emissão), declaro, para os devidos efeitos, que o trabalho apresentado (nome do trabalho) é um trabalho original e inédito, fruto das minhas pesquisas e investigações.

Declaro, ainda, que citei e referenciei todos os autores e documentos por mim utilizados na produção do documento. As frases ou parágrafos retirados de trabalhos, ou obras de outros autores (adaptadas ou não) e citadas neste trabalho estão assinaladas entre aspas e devidamente referenciadas, segundo as normas requeridas.

Declaro, também, que estou ciente de que o plágio – a utilização de partes de um trabalho alheio não devidamente referenciadas – pode resultar na anulação deste trabalho.

---

(Nome)

## 2. Regras de utilização do logótipo e slogan do ISPGaya

O logótipo e Wallpapers do ISPGaya, em fundo branco e em fundo escuro, podem ser obtidos em diferentes formatos (JPG, SVG, PNG) a partir de <https://brand.ispgaya.pt>

### – Logo:

**ISPGAYA**  
instituto superior politécnico

Logo em fundo branco

**ISPGAYA**  
instituto superior politécnico

Logo em fundo escuro

### – Regras cromáticas do logótipo:

**ISPGAYA**  
instituto superior politécnico



Pantone 144C (R: 237; G: 128; B:0)



Pantone 410C (R: 123; G: 110; B:106)

**ISPGAYA**  
instituto superior politécnico



Pantone 144C (R: 237; G: 128; B:0)



Pantone 410C (R: 123; G: 110; B:106)

### – Dimensão mínima do logótipo:

28MM



**ISPGAYA**  
instituto superior politécnico

21,4MM



**ISPGAYA**  
instituto superior politécnico

## – Regras cromáticas:



Pantone 144C (R: 237; G: 128; B:0)



Pantone 410C (R: 123; G: 110; B:106)



Pantone 406C (R: 202; G: 196; B: 194)

## Paleta de cores para a Web

- Cores primárias: laranja, branco, preto



#FB923C



#FFFFFF



#273240

- Cores secundárias: cinzento, laranja escuro



#6B7280



#C2410C

## – Regras cromáticas do slogan

ONDE  
O FUTURO  
TE LEVA.

Pantone 406C (R: 202; G: 196; B: 194)

O Pantone indicado é aplicado apenas quando se pretende que o slogan funcione como gráfico secundário, podendo adquirir qualquer uma das cores do logótipo, quando o objetivo é assumi-lo como slogan/objeto principal de comunicação.

Fonte do slogan: Myriad Pro Light

### **3. Regras gerais de redação de trabalhos académicos**

#### **3.1. Aspetos gráficos**

---

##### **Apresentação da página de rosto/capa**

- Nome do Instituto.
- Título.
- Nome do autor.
- Tipo de trabalho.
- Designação da Unidade Curricular.
- Nome do orientador/docente.
- Local.
- Ano.

---

##### **Formatação global**

- Formato do papel: A4.
- Margens do documento.
- Superior: 1" = 2,54 cm.
- Esquerda: 1,5" = 3,81 cm.
- Direita: 1" = 2,54 cm.
- Inferior: 1" = 2,54 cm.
- Impressão apenas de um lado.
- Fonte: Times New Roman, tamanho 12 pt.
- Início do parágrafo: 1,25 cm.
- Espaçamento entre linhas: 1,5 cm.
- Evitar isolar uma só linha de texto no final ou no início da página, sendo permissível, nesses casos, deixar algumas linhas em branco no final da página.

- Títulos numerados, exceto Introdução e Conclusão.

---

## Numeração das páginas

---

- A sequência deve ser feita em numeração árabe.
- Normalmente localiza-se no canto inferior direito da folha.
- As folhas que compõem a parte pré-textual.
- Podem ser numeradas em numeral romano minúsculo.
- Podem não ser numeradas, mas são contabilizadas.
- As folhas que compõem a parte pós-textual.
- Seguem a numeração sequencial árabe.
- Podem não ser numeradas.

### 3.2. Partes de um trabalho científico/académico

A seguir descrevem-se as principais partes de um trabalho académico (pré-textual, textual e pós-textual):

#### 3.2.1. Parte pré-textual

- **Prefácio/ apresentação** – redigido por alguém escolhido pelo autor para fornecer um esclarecimento, uma justificação ou para apresentar o autor e a obra. Não é da responsabilidade do autor.
- **Dedicatória** – pode consistir num texto ou numa simples frase mencionando uma pessoa ou entidade.
- **Agradecimentos** – destinam-se a reconhecer pessoas ou entidades cuja colaboração tenha sido relevante para a execução do trabalho.
- **Preâmbulo/prólogo** – aborda a natureza, os objetivos, o conteúdo, a necessidade e a oportunidade da obra ou do trabalho. É da responsabilidade do autor.

- **Epígrafe** – citação que deve ser pertinente e apresentar uma relação evidente com o tema do trabalho. Alguns autores utilizam epígrafes no início dos capítulos, devendo, nesse caso, a citação estar enquadrada com a temática abordada nesse capítulo.
- **Índice geral** – apresenta a numeração das secções do trabalho pela ordem em que surgem, indicando a página onde cada uma se inicia.
- **Índice de tabelas, gráficos e figuras** – enumeração dos elementos visuais do trabalho, com a respetiva referência de página
- **Elenco de siglas e abreviaturas utilizadas** – relação alfabética das abreviaturas, siglas e símbolos usados no texto, acompanhados das respetivas palavras ou expressões por extenso. Além disso, ao longo do trabalho, todas as siglas devem ser explicitadas na primeira vez que são utilizadas, indicando-se entre parêntesis a sigla ou a expressão por extenso.
- **Resumo** – deve apresentar, de forma sucinta, clara e objetiva, as questões ou informações mais relevantes abordadas no trabalho, incluindo o tema, os objetivos, os métodos utilizados e os principais resultados obtidos.
- **Palavras-chave** – identificam os principais tópicos abordados.

### **3.2.2. Parte textual**

É a parte mais extensa do trabalho e pode incluir: a exposição fundamentada do objeto de estudo, a explicação do quadro teórico, a descrição da metodologia, a apresentação dos dados recolhidos e do respetivo processo de tratamento. Esta secção pode ser subdividida em:

- **Introdução**
  - Referência ao tema e ao seu conjunto.
  - Delimitação do tema e as abordagens escolhidas.
  - Referência das razões por que se preferiu tratar este tema e não outro.
  - Revelação das fontes utilizadas.
  - Revelação dos critérios que presidiram à escolha dessas fontes.

- Enquadramento da problemática (problemas essenciais, avanços, novas hipóteses ou descobertas, críticas).
- Referência aos métodos usados.
- Referência às dificuldades na consulta das fontes e no tratamento dos dados.
- Referência da forma como foram superadas as dificuldades.
- Conhecimento sobre a distribuição das várias partes, justificando a sua ordem lógica.
- É redigida no fim do trabalho.

## • Partes e capítulos...

Consiste no desenvolvimento do trabalho.

Engloba a sequência dos temas, em que se desenvolve a descrição, análise, sistematização e explicação da temática.

Podem ser subdivididos em partes, capítulos, subcapítulos segundo as exigências do tema e as opções do autor.

## • Conclusão

- Deve estar intimamente relacionada com a introdução.
- Dá respostas às questões levantadas na introdução.
- Deverá ser nítida, clara e breve (máximo 1/10 das páginas do corpo do trabalho).
- Não deve repetir as conclusões parcelares já apresentadas ao longo do trabalho.
- Não se devem apresentar dados novos.
- Não deve conter citações nem referências bibliográficas.
- Elaborada na conclusão dos estudos.

- Deve conter:
  - » a síntese do trabalho;
  - » as conclusões e os resultados;
  - » as consequências dos resultados para a resolução dos problemas;
  - » a importância original da investigação;
  - » as perspectivas para as investigações futuras.

### **3.2.3. Parte pós-textual**

- **Referências bibliográficas**

- Deve ser redigida de segundo a edição mais recente do estilo A.P.A. (*American Psychological Association*).
- Devem ser ordenadas, por ordem alfabética.
- Não devem ser referidos dicionários a não ser que sejam especializados.
- Não devem ser mencionadas obras que não foram citadas ao longo do texto. Quando a menção é de particular importância e não foi citada no texto, deve fazer-se a distinção entre: bibliografia consultada e bibliografia citada.

### **Apêndice e anexo**

- **Apêndice** – funciona com um texto de prolongamento e é da autoria do autor.
- **Anexo** – é a compilação de dados, gráficos, ilustrações que não são da responsabilidade do autor da obra.

### 3.2.4. Outros elementos a considerar na redação do trabalho

#### Numeração de páginas

- Os números das páginas devem ser apresentados em algarismos arábicos e localizados no canto inferior direito da página. No caso de impressão frente e verso, nas páginas pares, a numeração deve ser colocada no canto inferior esquerdo.
- As páginas que compõem a parte pré-textual, quando numeradas, devem utilizar algarismos romanos minúsculos. Caso não sejam numeradas, devem, ainda assim, ser contabilizadas.
- As páginas da parte pós-textual devem seguir a numeração sequencial com algarismos arábicos, podendo, no entanto, não ser numeradas.

#### Tabelas, gráficos, figuras, gráficos, equações, fluxogramas, organogramas, esquemas, ...

- As figuras e tabelas devem ser explicitamente referidas no texto, com indicação do número de figura ou tabela.

Exemplo: na tabela 1 são apresentados os elementos da amostra, divididos por género.

- Elementos que devem ajudar a clarificar o texto.
- Para a identificação dos elementos gráficos (tabelas, gráficos, figuras, gráficos, equações, fluxogramas, organogramas, esquemas, ...), o ISPGAYA adota um estilo próprio, inspirado nas regras APA 7ª edição, em que:
  - devem ser numerados sequencialmente, com algarismos arábicos (1, 2, 3, ...) por cima de cada ocorrência;
  - a legenda deve situar-se no topo, alinhado à esquerda, em itálico (Times New Roman, tamanho 11 pt ou Arial, tamanho 10 pt);
  - deve ser mencionada a fonte, sob a forma de *Nota*, alinhado à esquerda itálico (Times New Roman, tamanho 11 pt ou Arial, tamanho 10 pt) por baixo da ocorrência:

*Nota.* Retirado de Lousã et al (2018, p. 176).

- as tabelas podem ter três tipos de notas: notas gerais, notas específicas e notas de probabilidade. As notas devem ser apresentadas pela ordem acima referida e cada tipo de nota deve ser colocado numa nova linha.
- no caso do(s) autor(res) tenham realizado a tabela, ou a figura, não é necessário indicar a fonte.

Exemplo:

**Tabela 1** -----> Número da tabela

*Género dos sujeitos* -----> Título da tabela

Género	Frequência	Percentagem	-----> Cabeçalho
Masculino	12	37,5%	-----> Corpo da Tabela
Feminino	20	62,5%	
Total	32	100%	

*Nota.* Retirado/ ou adaptado de Lousã et al. (2018, p. 176). -----> Notas da tabela

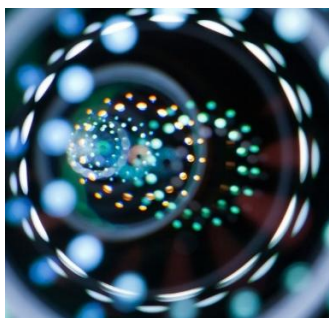
**Muito importante:** a seguir ao número da tabela, neste caso **Tabela 1**, clique Shift + Enter para que a linha a seguir com o título da tabela, neste caso **Género dos sujeitos**, seja também inserida automaticamente no índice de tabelas automático.

Com a figuras, procede-se de modo igual.

Exemplo de Figura:

**Figura 1**-----> Número da figura

*Colisão de partículas subatómicas num acelerador de partículas* ----->Título da Figura



*Nota.* Ilustração gráfica retirada de Santos (2007, p. 5). -----> Notas da tabela

**Muito importante:** a seguir ao número da tabela, neste caso **Figura 1**, clique **Shift + Enter** para que a linha a seguir com o título da figura, neste caso **Colisão de partículas subatómicas num acelerador de partículas**, seja também inserida automaticamente no índice de tabelas automático.

## Notas

As notas destinam-se a complementar, precisar ou acrescentar informações ao conteúdo do texto, podendo ser dos seguintes tipos:

- **Notas de documentação/localização de fontes** – contêm elementos que servem para identificar e localizar a obra (notas de referência).
- **Notas de reenvio** – apresentam indicações bibliográficas cujo conteúdo não é citado literalmente, podendo incluir referências a outros autores com perspectivas divergentes. Informam o leitor sobre fontes complementares e podem remeter para uma citação já feita, um capítulo ou um documento anexo.
- **Notas de complemento e clarificação** – incluem elementos indispensáveis ao trabalho científico que não constam no texto principal, como informações complementares, dados específicos e reflexões pessoais.

- **Notas mistas** – combinam os diferentes tipos de notas mencionados anteriormente.

Regras de apresentação das notas:

- devem vir no fim de cada página;
- devem ter numeração progressiva;
- no fim da página devem ser separadas do texto por uma linha horizontal de 3 ou 4 cm;
- não inserir duas notas na mesma linha;
- devem começar sempre por maiúscula;
- devem ser restritas ao mínimo.

### **Índices remissivos**

São elencos que se situam no fim do trabalho para facilitar a procura de um nome, palavra, assunto, tema, ilustrações, etc. Pode surgir no fim do trabalho o índice geral.

Os mais comuns são o:

- **onomástico** – lista de autores;
- **ideográfico** – lista de assuntos/temas.

### **Outros aspetos a ter em conta:**

- Evitar isolar uma só linha de texto no final ou no início da página, sendo permitido, nestes casos, deixar algumas linhas em branco no final da página.
- Normalmente, a impressão é efetuada apenas de um lado.
- Sempre que se inicia um novo capítulo ou secção deve mudar-se de página.

#### **4. Regras específicas para diferentes tipos de trabalhos académicos**

De seguida são apresentadas algumas linhas orientadoras para a estruturação de diversos trabalhos no contexto académico do ISPGAYA, nomeadamente o relatório, a dissertação (mestrado), o projeto, e o artigo científico.



## RELATÓRIO

Documento onde se expõe minuciosamente um trabalho desenvolvido, podendo apresentar uma revisão da literatura que tenha suportado a sua execução.

# ISPGAYA

instituto superior politécnico

Licenciatura em Engenharia ...  
[nome da unidade curricular]  
[ano do curso]

Nome completo do autor

**TÍTULO DO TRABALHO**  
SUBTÍTULO

**Relatório de estágio/projeto orientado pelo/a Professor/a Doutor/a <nome completo do orientador> e apresentada à Escola Superior de xxxxxx**

Mês de 20XX



Título do trabalho

**Dedicatória**

Pode ser um texto, ou apenas uma simples frase que mencione um ente ou entidade.  
[Não é obrigatório inserir]

### **Agradecimentos**

Destina-se a referir pessoas ou entidades cuja colaboração tenha sido pertinente para a execução do trabalho. Tipicamente agradece-se à empresa acolhedora, orientadores e regente da Unidade Curricular. Outros agradecimentos não constantes da lista anterior são possíveis.

## Resumo

Contém de um modo sucinto, claro, e objetivo as questões ou informações mais importantes tratadas no trabalho como o tema, os objetivos que se pretende alcançar, os métodos usados e os resultados obtidos.

Recomendações:

- Não usar abreviaturas no sumário.
- Não usar tabelas ou figuras no sumário.
- Não usar referências bibliográficas no sumário.
- Não fazer referência a tabelas ou figuras no texto do sumário.

[no máximo 1 página]

Exemplo de frases tipo a usar no sumário:

*O presente estudo tem como objetivo principal caracterizar...*

*Os dados foram recolhidos através de um questionário de resposta fechada com um total de x questões para avaliação de aspetos relativos a: (incluir secções do questionário)*

*No contexto do trabalho a que se refere este estudo foi implementado um novo sistema de informação...*

*Desenvolveu-se um novo automatismo, com o objetivo de ...*

*No presente relatório encontram-se descritos o local de estágio, assim como as principais atividades nele desenvolvidas...*

*No final do documento, no âmbito das conclusões, é realizada uma reflexão crítica dividida por aprendizagens e dificuldades...*

## Abstract

O resumo de um relatório de estágio para um curso CTeSP (Curso Técnico Superior Profissional) deve conter um resumo conciso e objetivo do relatório, destacando os pontos mais relevantes do estágio. Geralmente, deve ter entre 150 a 250 palavras.

Elementos essenciais do resumo:

Introdução ao estágio

Nome do curso e instituição.

Nome da empresa/instituição onde o estágio foi realizado.

Objetivo principal do estágio.

Atividades desenvolvidas

Principais tarefas realizadas durante o estágio.

Tecnologias, metodologias ou ferramentas utilizadas.

Resultados e aprendizagens

Principais competências adquiridas.

Impacto do estágio na formação profissional.

Conclusão

Breve reflexão sobre a importância do estágio.

Eventuais sugestões para melhorias futuras.

Exemplo:

## Resumo

Este relatório descreve o estágio realizado no âmbito do CTeSP em [Nome do Curso] na [Nome da Instituição]. O estágio teve lugar na empresa [Nome da Empresa] e teve como principal objetivo proporcionar experiência prática na área de [Área Principal de Trabalho]. Durante o estágio, foram desenvolvidas diversas tarefas, incluindo [mencionar atividades principais], utilizando [tecnologias ou metodologias usadas]. Através desta experiência, foram adquiridas competências essenciais, tais como [mencionar competências-chave], contribuindo para o crescimento profissional e pessoal. O estágio foi uma oportunidade valiosa para aplicar os conhecimentos teóricos num contexto real, reforçando a importância da experiência prática na formação profissional.

## Lista de abreviaturas e siglas

O elenco das siglas e abreviaturas utilizadas consiste numa relação alfabética das abreviaturas, siglas e símbolos utilizados no texto, seguidos das palavras ou expressões correspondentes, expressas por extenso. Só faz sentido efetuar listas de siglas e símbolos quando o número de cada um destes elementos for significativo em todo o trabalho.

A sigla é sempre descodificada a primeira vez que surge, colocando-se entre parênteses ou a sigla ou a expressão por extenso;

A sigla é evitada nos títulos e não é usada nos resumos.

Exemplo:

CRM Customer Relationship Management.

ESI Exploração de Sistemas de Informação.

DSI Desenvolvimento de Sistemas de Informação.

GSI Gestão de Sistemas de Informação.

PSI Planeamento de Sistemas de Informação.

SI Sistemas Informáticos.

TI Tecnologias de Informação.

TIC Tecnologias de Informação e Comunicação.

## Índice

---

Refere-se à numeração das divisões do trabalho pela ordem em que são apresentadas, com a respetiva indicação da página em que começa essa parte do trabalho.

## Índice

---

Dedicatória .....	iii
Agradecimentos.....	iv
Resumo .....	v
Abstract .....	vi
Lista de abreviaturas e siglas.....	vii
Introdução.....	9
Capítulos, secções, partes...:	10
Conclusões.....	12
Referências bibliográficas.....	13
Glossário .....	13
Apêndices/anexos .....	13

## Índice de apêndice/anexo

---

## Índice de figuras

---

## Índice de tabelas

---

## Introdução

- Tem por finalidade apresentar o tema:
  - » Enquadramento -> breve descrição do enquadramento da unidade curricular e do projeto (delimitação e justificação da escolha do tema).
  - » Objetivos -> descrição dos objetivos que o projeto deve alcançar referindo quais os que foram atingidos;
  - » Apresentação da empresa (se aplicável) -> descrever sucintamente a empresa e a sua área de intervenção;
  - » Estrutura do relatório -> apresentação sucinta dos capítulos que fazem parte do relatório descrevendo em poucos parágrafos o que cada um deles irá tratar.
- Pode ainda incluir a abordagens escolhidas, metodologia.
- Geralmente esta parte é a última a ser redigida.

Exemplo de frases tipo a usar na secção referente à introdução:

Neste trabalho, pretende dar-se conta de uma investigação [estudo] que se enquadra no relatório final da unidade curricular de projeto curso, da licenciatura de XXXXXXXXXXXXX. Este trabalho [projeto], centrado no campo da informática [eletrónica]..., procura contribuir para uma compreensão mais aprofundada sobre os processos de ...

Através da realização do presente trabalho pretende-se:

- Implementar...;
- Caracterizar...;
- identificar as principais razões para...;
- comparar as expectativas...;
- apontar os fatores... ;
- recolher sugestões sobre ...;
- identificar....

Na primeira parte do documento enunciaremos os principais conceitos inerentes ao estudo e as principais referências na área. Na segunda parte do trabalho explicitaremos, de modo sucinto, a metodologia adotada, bem como os seus principais resultados. Na terceira parte passaremos à análise e discussão dos dados obtidos. Por fim, serão apresentadas as conclusões do estudo, assim como as principais referências bibliográficas.

### **Capítulos, secções, partes...:**

- Engloba o desenvolvimento sequencial dos temas, onde se desenvolve a descrição, análise, sistematização e explicação da temática.
- Pode ser subdividido em partes, capítulos, subcapítulos, de acordo com as exigências do tema e as opções do autor.
- Deve conter, entre outros, capítulos, secções, partes:

#### » **Caracterização da entidade de estágio**

- Caso se aplique, descrever a entidade de estágio e o departamento onde executou as atividades.

#### » **Projeto similares e associados**

- Apresentação e descrição da solução tecnológica existente na empresa (caso seja um projeto de melhoria de uma solução previamente instalada empresa).
- Análise de projetos similares disponíveis no mercado ou desenvolvidos por outras empresas/instituições.

#### » **Bases teóricas**

- Revisão da literatura que suporta a execução do trabalho, procedendo-se a uma melhoria deste capítulo já presente no relatório introdutório.

#### » **Requisitos**

- Definição dos requisitos técnicos (funcionais e não-funcionais).
- Detalhar cada um dos requisitos com recurso, por exemplo, no caso de Eng.<sup>a</sup> Informática, à linguagem de modelação UML. Devem ser usados diagramas de casos de utilização, diagramas de sequência, diagramas de estados e diagramas de componentes.
- Análise e descrição da arquitetura do sistema.

#### » **Descrição do trabalho/atividades realizadas**

- Descrição exaustiva do trabalho e atividades efetuadas, apresentando os resultados.

**» Testes de validação**

*Exemplo:*

- Apresentação e descrição dos casos de teste de validação do sistema, usando uma tabela idêntica abaixo para cada um dos casos de teste.

**Tabela 2**  
**Teste.....**

ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE TESTE	
<b>Identificador:</b>	PROJECT-TCS-CSW-0010
<b>Objetivo:</b>	Este teste deve verificar
<b>Autor(es)</b>	Autor(es) do caso de teste
<b>Especificação de Entradas</b>	
Efetuar login com username "Admin" pass "admin".	
b.	
<b>Especificação de Saídas</b>	
a. Todas as funcionalidades da aplicação ficam disponíveis.	
b. Administrador possui privilégios para poder consultar/modificar toda a informação existente.	
<b>Outros</b>	
NA	
<b>Dependências</b>	
Incluir as dependências deste caso de teste com outros	

- Espera-se que existam pelo menos 3 casos de teste para cada um dos requisitos funcionais. Esta informação, caso seja muito extensa, deve ser apresentada em Apêndice.

**» Cronograma**

- Apresentação do cronograma cumprido e comparação com o previsto. Incluir justificção para possíveis desfasamentos.

**» Meios previstos e meios necessários**

- Descrição dos meios humanos e materiais utilizados e justificção de desfasamentos perante os previstos.

**» Problemas e decisões**

- Problemas detetados e decisões tomadas justificando-as.

**» Análise de resultados**

- Análise detalhada dos resultados obtidos com a concretização deste projeto tendo por base os resultados esperados e mencionados na introdução. Sempre que possível os resultados devem estar concretizados em métricas concretas.

As tabelas devem ser numeradas com algarismos arábicos (1, 2, 3, ...). O título deve ser escrito no topo, alinhado à esquerda (Times New Roman, tamanho 11 pt ou Arial, tamanho 10 pt). O cabeçalho da tabela deve ser descritivo, embora breve.

Exemplo:

**Tabela 2** -----> Número da tabela

*Género dos sujeitos* -----> Título da tabela

Género	Frequência	Percentagem	-----> Cabeçalho
Masculino	12	37,5%	-----> Corpo da Tabela
Feminino	20	62,5%	
Total	32	100%	

*Nota.* Retirado/ ou adaptado de Lousã et al. (2018, p. 176). -----> Notas da tabela

**Muito importante:** a seguir ao número da tabela, neste caso **Tabela 1**, clique Shift +Enter para que a linha a seguir com o título da tabela, neste caso **Género dos sujeitos**, seja inserida automaticamente no índice de tabelas automático.

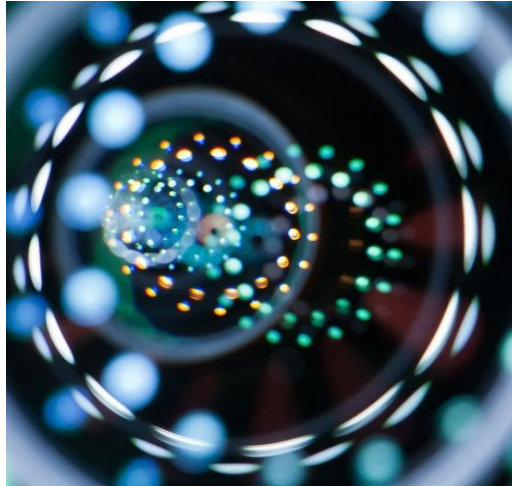
As figuras devem ser numeradas com algarismos arábicos (1, 2, 3, ...). A legenda deve ser colocada, antes da imagem, alinhado à esquerda (Times New Roman, tamanho 11 pt ou Arial, tamanho 10 pt).

De acordo com a **Erro! A origem da referência não foi encontrada.** ....

Exemplo:

**Figura 1**-----> Número da figura

*Colisão de partículas subatômicas num acelerador de partículas* -----> Título da Figura



Nota. Ilustração gráfica retirada de Santos (2007, p. 5). -----> Notas da tabela

**Muito importante:** a seguir ao número da tabela, neste caso **Figura 1**, clique **Shift + Enter** para que a linha a seguir com o título da figura, neste caso **Colisão de partículas subatômicas num acelerador de partículas**, seja também inserida automaticamente no índice de tabelas automático.

## Conclusões

- É elaborada na conclusão dos estudos, representa a síntese do trabalho, sendo clara e breve (máximo 1/10 das páginas do corpo do trabalho).
- Incluir um balanço dos objetivos (referindo os que foram alcançados e os que ficaram por cumprir), bem como das dúvidas, indicações e constrangimentos surgidos ao longo da sua elaboração.
- Incluir limitações, contributos e possíveis evoluções futuras do trabalho efetuado.
- Finalizar com uma reflexão crítica sobre o estágio incluindo as aprendizagens e as dificuldades.
- Não se usam citações e nem referências bibliográficas.

## Referências bibliográficas

- São ordenadas por ordem alfabética e respeitam um formato apresentação, como por exemplo as normas APA.
- Não devem referir-se dicionários a não ser que sejam especializados.
- Não devem mencionar-se obras que não foram referenciadas ao longo do corpo do texto a não ser que a sua menção seja de particular importância. Neste caso faz-se a distinção entre bibliografia consultada e bibliografia citada.

## Glossário

- Relação em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito, acompanhadas das respetivas definições. *[opcional]*

## Apêndices/anexos

- O apêndice funciona como um texto de prolongamento da obra e é da autoria do autor da obra.
- O anexo é a compilação de dados, gráficos, ilustrações e outros elementos que não são da responsabilidade do autor da obra.



## RELATÓRIO DE ESTÁGIO - CTeSP

O relatório de estágio, elaborado no âmbito da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP), deverá incluir, entre outros aspetos, a caracterização da entidade de acolhimento, os fundamentos teóricos, a descrição das atividades realizadas/desenvolvidas, uma reflexão sobre as dificuldades e decisões tomadas, as conclusões, e, caso existam, os anexos e/ou apêndices.

O texto deve ser redigido de forma clara, precisa e concisa, seguindo as normas de formatação expressas neste documento.

# ISPGAYA

instituto superior politécnico

CTeSP em [nome do curso]

Formação em contexto de trabalho

Nome completo do autor

## **RELATÓRIO DE ESTÁGIO**

Entidade de acolhimento: nome da entidade foi realizado e estágio

**Relatório de estágio apresentado à Escola Superior de xxxxxxx**

Vila Nova de Gaia, 00 de mês de 20XX

Entidade de acolhimento:	
Designação social:	
Morada:	
Código postal:	
Tutor do estágio:	
Docente orientador do estágio:	
Responsável pela Formação em Contexto de Trabalho	

**Dedicatória**

Pode ser um texto, ou apenas uma simples frase que mencione um ente ou entidade.  
[Não é obrigatório inserir]

## **Agradecimentos**

Secção opcional em que o aluno pode fazer os seus agradecimentos àqueles que entende terem sido importantes para a conclusão do relatório.

Geralmente são objeto de agradecimento os orientadores, as entidades de acolhimento e, consoante os casos, colegas, docentes ou funcionários que tenham contribuído para a realização do estágio e do relatório.

A título pessoal, é habitual mencionar-se, por exemplo, familiares e amigos.

## Resumo

O resumo de um relatório de estágio para um curso CTeSP (Curso Técnico Superior Profissional) deve conter um resumo conciso e objetivo do relatório, destacando os pontos mais relevantes do estágio. Geralmente, deve ter entre 150 a 250 palavras.

Recomendações:

- Não usar abreviaturas no sumário.
- Não usar tabelas ou figuras no sumário.
- Não usar referências bibliográficas no sumário.
- Não fazer referência a tabelas ou figuras no texto do sumário.

[no máximo 1 página]

### Elementos essenciais do resumo:

Introdução ao estágio

Nome do curso e instituição.

Nome da empresa/instituição onde o estágio foi realizado.

Objetivo principal do estágio.

Atividades desenvolvidas

Principais tarefas realizadas durante o estágio.

Tecnologias, metodologias ou ferramentas utilizadas.

Resultados e aprendizagens

Principais competências adquiridas.

Impacto do estágio na formação profissional.

Conclusão

Breve reflexão sobre a importância do estágio.

Eventuais sugestões para melhorias futuras.

Exemplo:

### **Resumo**

Este relatório descreve o estágio realizado no âmbito do CTeSP em [Nome do Curso] na [Nome da Instituição]. O estágio teve lugar na empresa [Nome da Empresa] e teve como principal objetivo proporcionar experiência prática na área de [Área Principal de Trabalho]. Durante o estágio, foram desenvolvidas diversas tarefas, incluindo [mencionar atividades principais], utilizando [tecnologias ou metodologias usadas]. Através desta experiência, foram adquiridas competências essenciais, tais como [mencionar competências-chave], contribuindo para o crescimento profissional e pessoal. O estágio foi uma oportunidade valiosa para aplicar os conhecimentos teóricos num contexto real, reforçando a importância da experiência prática na formação profissional.

**Palavras-chave:** devem ser inseridas cinco palavras-chave separadas por ponto e vírgula.

## Lista de abreviaturas e siglas

O elenco das siglas e abreviaturas utilizadas consiste numa relação alfabética das abreviaturas, siglas e símbolos utilizados no texto, seguidos das palavras ou expressões correspondentes, expressas por extenso. Só faz sentido efetuar listas de siglas e símbolos quando o número de cada um destes elementos for significativo em todo o trabalho.

A sigla é sempre descodificada a primeira vez que surge, colocando-se entre parênteses ou a sigla ou a expressão por extenso.

A sigla é evitada nos títulos e não é usada nos resumos.

Exemplo:

CRM Customer Relationship Management.

ESI Exploração de Sistemas de Informação.

DSI Desenvolvimento de Sistemas de Informação.

GSI Gestão de Sistemas de Informação.

PSI Planeamento de Sistemas de Informação.

SI Sistemas Informáticos.

TI Tecnologias de Informação.

TIC Tecnologias de Informação e Comunicação.

## Índice

---

Dedicatória .....	iii
Agradecimentos .....	iv
Resumo .....	v
Índice de tabelas.....	vii
Índice de gráficos.....	viii
Índice de imagens.....	ix
Lista de abreviaturas e siglas.....	x
Introdução.....	9
1. Caracterização da entidade de acolhimento.....	10
2. Descrição das atividades realizadas e fundamentação teórica .....	11
3. Dificuldades e decisões .....	12
Conclusões.....	12
Referências bibliográficas .....	13
Apêndices/anexos .....	13

## **Índice de tabelas**

Tabela 1. Legenda da tabela .....	X
Tabela 2. Legenda da tabela .....	X

Se não existir índice de tabelas, esta página deve ser eliminada

## **Índice de gráficos**

Gráfico 1. Legenda do gráfico.....	X
Gráfico 2. Legenda do gráfico.....	X

Se não existir índice de gráficos, esta página deve ser eliminada.

## Índice de figuras

Figura 1. Legenda da figura .....	X
Figura 2. Legenda da figura .....	X

Se não existir índice de gráficos, esta página deve ser eliminada

## **Introdução**

O autor do documento deve respeitar escrupulosamente o modelo fornecido, nomeadamente no que diz respeito à estrutura, tipo de letra, alinhamento, entre outros aspetos.

Relembra-se que, na redação do texto, deve ser utilizada a terceira pessoa do plural ou o tempo impessoal, regra que deve ser seguida em todos os capítulos/secções, com exceção dos Agradecimentos.

Para finalizar esta secção, deve ser apresentada a estrutura do trabalho, mencionando quantas partes o compõem e quais são, seguindo o exemplo apresentado no parágrafo seguinte.

Este relatório encontra-se dividido em X secções. Na primeira secção, é realizada uma caracterização das entidades de acolhimento. Na segunda parte são apresentados os principais fundamentos teóricos associados às atividades desenvolvidas, ...

## **1. Caracterização da entidade de acolhimento**

Nesta secção, deve ser feita a caracterização da organização onde decorreu o estágio, incluindo o seu historial, a área de negócio e outros elementos considerados pertinentes para contextualizar o ambiente em que se realizou a Formação em Contexto de Trabalho.

## 2. Descrição das atividades realizadas e fundamentação teórica

Nesta secção, deve ser apresentada uma descrição sistemática e detalhada das atividades desenvolvidas durante o estágio. Esta secção deve subdividir-se em subsecções, incluindo, sempre que relevante, a sequência temporal das atividades realizadas, seguida da descrição aprofundada das diferentes tarefas desempenhadas. Deve ainda ser salientado o grau de envolvimento e responsabilidade do aluno, bem como o seu enquadramento no perfil profissional.

Todas as tabelas, gráficos e figuras devem ser numerados sequencialmente e de forma independente. Por exemplo, podem coexistir a Tabela n.º 1 e o Gráfico n.º 1. Sempre que uma tabela, gráfico ou figura for retirada de outra fonte, esta deve ser devidamente indicada. Caso o elemento tenha sido criado pelo autor do trabalho, não é necessário colocar essa informação.

### Tabela 2

*Descrição das atividades realizadas*

Atividade	Descrição	Responsável
.....	.....	...

No caso acima, como o autor da tabela é o próprio autor do relatório, não é necessário colocar uma nota com a referência à fonte.

Exemplo de outra tabela:

**Tabela 2** -----> Número da tabela

*Género dos sujeitos* -----> Título da tabela

Género	Frequência	Percentagem
Masculino	12	37,5%
Feminino	20	62,5%
Total	32	100%

*Nota.* Retirado/ ou adaptado de Lousã et al. (2018, p. 176). -----> Notas da tabela

**Muito importante:** a seguir ao número da tabela, neste caso **Tabela 2**, clique **Shift +**

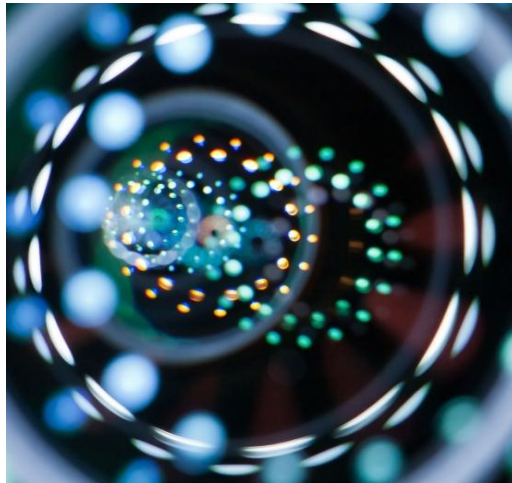
**Enter** para que a linha a seguir com o título da tabela, neste caso **Género dos sujeitos**, seja também inserida automaticamente no índice de tabelas automático.

É fundamental que as tabelas, gráficos ou figuras sejam mencionados no corpo do texto, idealmente próximos dos parágrafos que exploram os dados representados. Estes elementos visuais devem apresentar informações relevantes que complementem e/ou clarifiquem o conteúdo do texto. A correta utilização de tabelas, gráficos e figuras, para além de facilitar a compreensão do trabalho, demonstra rigor científico e valoriza a qualidade da apresentação.

Exemplo de uma figura:

**Figura 1**-----> Número da figura

*Colisão de partículas subatómicas num acelerador de partículas* ----->Título da Figura



*Nota.* Ilustração gráfica retirada de Santos (2007, p. 5). -----> Notas da tabela

**Muito importante:** a seguir ao número da tabela, neste caso **Figura 1**, clique **Shift + Enter** para que a linha a seguir com o título da figura, neste caso **Colisão de partículas subatómicas num acelerador de partículas**, seja também inserida automaticamente no índice de tabelas automático.

### **3. Dificuldades e decisões**

Nesta secção devem ser referidas as dificuldades sentidas durante a formação em contexto de trabalho e como foram superadas.

Caso seja necessário podem ser criadas secções e subsecções que sejam consideradas pertinentes para estruturar o documento de acordo com o objetivo da sua elaboração.

Nesta secção, o autor deve apresentar uma reflexão crítica sobre os desafios encontrados durante a formação em contexto de trabalho, descrevendo as estratégias implementadas para os ultrapassar e os resultados alcançados. É fundamental que a descrição dos desafios e das estratégias de superação seja acompanhada de uma análise crítica dos resultados alcançados, evidenciando a aprendizagem alcançada e o desenvolvimento profissional do autor.

Caso seja necessário, o autor poderá criar secções e subsecções adicionais para estruturar melhor o documento e apresentar a informação de forma clara e organizada, de acordo com o objetivo da sua elaboração.

### **Conclusões**

Nesta secção, o estagiário deve apresentar uma síntese concisa dos pontos-chave do plano de estágio, sua execução, e superação de desafios. Deve incluir a relevância do estágio no percurso formativo e profissional do aluno.

## Referências bibliográficas

As referências bibliográficas devem ser organizadas por ordem alfabética e seguir um formato de apresentação adequado, como as normas APA (última edição). Não devem ser incluídos links de sites de forma avulsa, nem dicionários, exceto quando se tratem de obras especializadas.

Todas as referências bibliográficas devem corresponder a fontes mencionadas ao longo do trabalho. Não devem ser incluídas obras que não tenham sido citadas, salvo se a sua menção for de particular importância. Nesse caso, deve ser feita a distinção entre bibliografia consultada e bibliografia citada.

Nos exemplos seguintes, apresentam-se referências a livros, capítulos de livros e artigos publicados em atas de congressos/jornadas ou em revistas técnico-científicas.

Exemplo:

- Almeida, F., Monteiro, J. A., & Santos, J. D. (2014). New Product Launch. In Praveen Gupta & Brett E. Trusko (Eds.), *Global Innovation Science Handbook* (pp. 763-783). New York: McGraw-Hill Professional Publishing. ISBN-13: 978-0-07-183110-9.
- Freitas, C. L., & Santos, J. D. (2009). A potenciação do marketing relacional nas empresas portuguesas. *Revista Portuguesa de Marketing*, 24, 21-34
- Lousã, M. D., Santos, J. D., & Cabral, A. P. (2018). *Como fazer trabalhos académicos*. Porto: Porto Editora.
- Santos, J. D. (2016). *Los factores críticos del éxito en la adopción de una estrategia de CRM*. Tese de Doutoramento não publicada. Vigo: Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais, Universidade de Vigo.
- Santos, J. D., Almeida, F. & Monteiro, J. A. (2013). *The level of technology on Social Customer Relationship Management*. International Conference on Marketing and Consumer Behaviour (ICMC), 16 e 17 de maio de 2013, Porto.
- Santos, J. D., Castelo, J. P., & Almeida, F. (2020). Critical Success Factors in a Six Dimensional Model CRM Strategy. In Mehdi Khosrow-Pour (Ed.), *Encyclopedia of Organizational Knowledge, Administration, and Technology* (pp. 2104-2177). IGI Global. <http://doi.org/10.4018/978-1-7998-3473-1.ch145>
- Silva, E., Soares, H., Santos, J. D., & Almeida, F. (2020). The role of social media in portuguese SMEs. *Management & Marketing*, 18(2), 99-116.

## **Apêndices/Anexos**

O apêndice funciona como um complemento do trabalho e é da autoria do próprio autor. Já o anexo corresponde à compilação de dados, gráficos, ilustrações e outros elementos que não são da responsabilidade do autor.

### **Apêndice/Anexo I – título do apêndice**

Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto  
Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto  
Texto Texto.

### **Apêndice/Anexo II – título do apêndice**

Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto  
Texto Texto Texto Texto.



# DISSERTAÇÃO

Trabalho realizado com vista à obtenção do grau académico de “Mestre”, cuja finalidade é contribuir com reflexões ou análises sobre um determinado tema.

# ISPGAYA

instituto superior politécnico

Nome completo do autor

**TÍTULO DO TRABALHO**  
SUBTÍTULO

**Dissertação no âmbito do <nome completo do mestrado> orientada pelo/a Professor/a Doutor/a <nome completo do orientador> e apresentada à Escola Superior de xxxxxx /<ao nome do departamento, se aplicável da/do nome da unidade orgânica>.**

Mês de 20XX



### **Dedicatória**

Pode ser um texto, ou apenas uma simples frase que mencione um ente ou entidade.  
[Não é obrigatório inserir]

### **Agradecimentos**

Destina-se a referir pessoas ou entidades cuja colaboração tenha sido pertinente para a execução do trabalho. Tipicamente agradece-se à empresa acolhedora, orientadores e regente da Unidade Curricular. Outros agradecimentos não constantes da lista anterior são possíveis.

## Resumo

Contém de um modo sucinto, claro, e objetivo as questões ou informações mais importantes tratadas no trabalho como o tema, os objetivos que se pretende alcançar, os métodos usados e os resultados obtidos.

Recomendações:

- Não usar abreviaturas no sumário.
- Não usar tabelas ou figuras no sumário.
- Não usar referências bibliográficas no sumário.
- Não fazer referência a tabelas ou figuras no texto do sumário.

[no máximo 1 página]

Exemplo de frases tipo a usar no sumário:

*O presente estudo tem como objetivo principal caracterizar...*

*Os dados foram recolhidos através de um questionário de resposta fechada com um total de x questões para avaliação de aspetos relativos a: (incluir secções do questionário)*

*No contexto do trabalho a que se refere este estudo foi implementado um novo plano de segurança...*

**Abstract**

Tradução do resuma para inglês.

## **Lista de abreviaturas e siglas**

O elenco das siglas e abreviaturas utilizadas consiste numa relação alfabética das abreviaturas, siglas e símbolos utilizados no texto, seguidos das palavras ou expressões correspondentes, expressas por extenso. Só faz sentido efetuar listas de siglas e símbolos quando o número de cada um destes elementos for significativo em todo o trabalho.

A sigla é sempre descodificada a primeira vez que surge, colocando-se entre parênteses ou a sigla ou a expressão por extenso;

A sigla é evitada nos títulos e não é usada nos resumos.

Exemplo:

CRM Customer Relationship Management.

ESI Exploração de Sistemas de Informação.

DSI Desenvolvimento de Sistemas de Informação.

GSI Gestão de Sistemas de Informação.

PSI Planeamento de Sistemas de Informação.

SI Sistemas Informáticos.

TI Tecnologias de Informação.

TIC Tecnologias de Informação e Comunicação.

## **Índice**

---

Refere-se à numeração das divisões do trabalho pela ordem em que são apresentadas, com a respetiva indicação da página em que começa essa parte do trabalho.

## **Índice**

---

Dedicatória .....	iii
Agradecimentos .....	iv
Sumário executivo .....	v
Abstract .....	vi
Lista de abreviaturas e siglas.....	vii
Introdução.....	9
Capítulos, secções, partes....:	10
Conclusões.....	12
Referências bibliográficas .....	13
Glossário .....	13
Apêndices/anexos .....	13

## **Índice de apêndice/anexo**

---

## **Índice de figuras**

---

## **Índice de tabelas**

---

## Introdução

- Tem por finalidade apresentar o tema:
  - » Enquadramento -> breve descrição do enquadramento do assunto (delimitação e justificação da escolha do tema).
  - » Objetivos -> descrição dos objetivos que o projeto deve alcançar referindo quais os que foram atingidos.
  - » Relevância do estudo -> descrever a importância do estudo.
  - » Estrutura do relatório -> apresentação sucinta dos capítulos que fazem parte do relatório descrevendo em poucos parágrafos o que cada um deles irá tratar.
- Pode ainda incluir as abordagens escolhidas, metodologia.
- Geralmente esta parte é a última a ser redigida.

Exemplo de frases tipo a usar na secção referente à introdução:

Neste trabalho, pretende dar-se conta de uma investigação [estudo] que se enquadra no relatório final da unidade curricular de projeto curso, da licenciatura de XXXXXXXXXXXXXXX. Este trabalho [projeto], centrado no campo da informática [eletrónica]..., procura contribuir para uma compreensão mais aprofundada sobre os processos de ...

Através da realização do presente trabalho pretende-se:

- caracterizar...;
- identificar as principais razões para...;
- comparar as expectativas...;
- apontar os fatores...;
- recolher sugestões sobre ...;
- identificar ....

Na primeira parte do documento enunciaremos os principais conceitos inerentes ao estudo e as principais referências na área. Na segunda parte do trabalho explicitaremos, de modo sucinto, a metodologia adotada, bem como os seus principais resultados. Na terceira parte passaremos à análise e discussão dos dados obtidos. Por fim, serão apresentadas as conclusões do estudo, assim como as principais referências bibliográficas.

## **Título, subtítulos, ...:**

- Engloba o desenvolvimento sequencial dos temas, onde se desenvolve a descrição, análise, sistematização e explicação da temática.
- Pode ser subdividido em partes, capítulos, subcapítulos, de acordo com as exigências do tema e as opções do autor.
- Deve conter, entre outros, capítulos, secções, partes:
  - » **Revisão da literatura**
  - » **Descrição do estudo**
    - Eventualmente, pode incluir a formulação de hipóteses.
  - » **Metodologia de investigação**
    - Tipo de estudo.
    - Amostra e procedimentos/instrumentos de recolha de recolha de dados.
  - » **Apresentação dos resultados**
  - » **Discussão dos resultados**
  - » **Contributos do estudo**
  - » **Limitação do estudo**
  - » **Conclusões**

As tabelas devem ser numeradas com algarismos arábicos (1, 2, 3, ...). O título deve ser escrito no topo, alinhado à esquerda (Times New Roman, tamanho 11 pt ou Arial, tamanho 10 pt). O cabeçalho da tabela deve ser descritivo, embora breve.

As figuras devem ser numeradas com algarismos arábicos (1, 2, 3, ...). A legenda deve ser colocada, antes da imagem, alinhado à esquerda (Times New Roman, tamanho 11 pt ou Arial, tamanho 10 pt).

**Tabela 3** -----> Número da tabela

*Género dos sujeitos* -----> Título da tabela

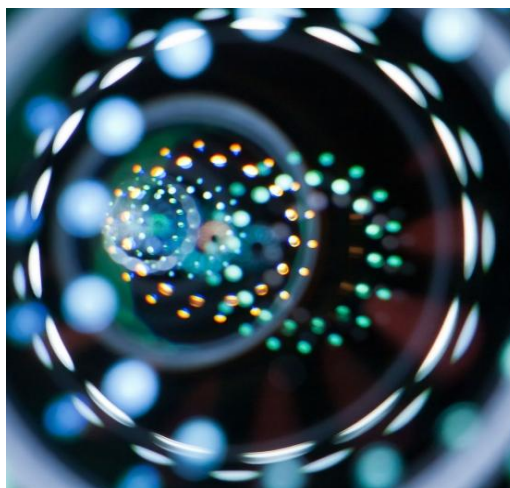
Género	Frequência	Percentagem
Masculino	12	37,5%
Feminino	20	62,5%
Total	32	100%

*Nota.* Retirado/ ou adaptado de Lousã et al. (2018, p. 176). -----> Notas da tabela

**Muito importante:** a seguir ao número da tabela, neste caso **Tabela 1**, clique **Shift + Enter** para que a linha a seguir com o título da tabela, neste caso **Género dos sujeitos**, seja também inserida automaticamente no índice de tabelas automático.

**Figura 1** -----> Número da figura

*Colisão de partículas subatómicas num acelerador de partículas* -----> Título da Figura



*Nota.* Ilustração gráfica retirada de Santos (2007, p. 5). -----> Notas da tabela

**Muito importante:** a seguir ao número da tabela, neste caso **Figura 1**, clique **Shift + Enter** para que a linha a seguir com o título da figura, neste caso **Colisão de partículas subatómicas num acelerador de partículas**, seja também inserida automaticamente no índice de tabelas automático.

## Conclusões

- Para além das principais conclusões, devem ser sugeridas futuras investigações a partir do estudo realizado
- Por vezes na secção “Conclusões” são incluídos os “Contributos e as limitações do estudo”.
- Pode ser apresentada sob a forma parcial, por exemplo no final de cada capítulo. Tal não invalida a existência de uma conclusão geral que não deve repetir as conclusões parcelares já apresentadas ao longo do trabalho.
- É elaborada na conclusão dos estudos, representa a síntese do trabalho, sendo clara e breve (máximo 1/10 das páginas do corpo do trabalho).
- Está intimamente relacionada com a introdução fornecendo respostas às questões aí levantadas, apresentando as conclusões e os resultados.
- Contêm um balanço dos objetivos (referindo os que foram alcançados e os que ficaram por cumprir), bem como das dúvidas, indicações e constrangimentos surgidos ao longo da sua elaboração.
- Inclui as consequências dos resultados para a resolução dos problemas e perspectivas para investigações futuras.
- Não se usam citações e nem referências bibliográficas.

## Referências bibliográficas

- São ordenadas por ordem alfabética e respeitam um formato apresentação, como por exemplo as normas APA.
- Não devem referir-se dicionários a não ser que sejam especializados.
- Não devem mencionar-se obras que não foram referenciadas ao longo do corpo do texto a não ser que a sua menção seja de particular importância. Neste caso faz-se a distinção entre bibliografia consultada e bibliografia citada.
- Todas as hiperligações consultadas devem ter a indicação da data da sua consulta.

## **Glossário**

- Relação em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito, acompanhadas das respetivas definições. *[opcional]*

## **Apêndices/anexos**

- O apêndice funciona como um texto de prolongamento da obra e é da autoria do autor da obra.
- O anexo é a compilação de dados, gráficos, ilustrações e outros elementos que não são da responsabilidade do autor da obra.



## PROJETO

Documento que visa apresentar um conjunto de elementos que servirão de guião para o trabalho a desenvolver.

Uma proposta de projeto, pode funcionar como um instrumento de persuasão junto de quem o vai aprovar.



Unidade Curricular de  
3.º Ano

**«TÍTULO DO PROJETO»**

**«nome completo do aluno»**

*xxxxxxxxxxxxx@ispgaya.pt*

*Escola Superior de Ciência e Tecnologia*

*Licenciatura em Engenharia ...*

[Vila Nova de Gaia, data]



## **Índice**

---

1. Justificação e contexto de aplicação do tema do projeto na área da [Eng. <sup>a</sup> Informática/ Eng. <sup>a</sup> Eletrónica e Automação /Eng. <sup>a</sup> de Energias Renováveis].....	3
2. Quadro teórico.....	3
3. Descrição da problemática e objetivos do projeto.....	3
4. Metodologia.....	3
4.1. Diagrama de blocos de componentes de hardware e de componentes físicos do projeto .....	3
4.2. Diagrama de blocos de componentes de software e de componentes lógicos do projeto .....	4
4.3. Estimativa de horas de trabalho para cada bloco .....	4
5. Fontes de informação técnico-científicas .....	4
6. Plano de trabalho .....	4
7. Meios necessários.....	5
8. Apoios .....	5

## **Índice de apêndice/anexo**

---

## **Índice de figuras**

---

## **Índice de tabelas**

---

## **1. Justificação e contexto de aplicação do tema do projeto na área da [Eng.<sup>a</sup> Informática/ Eng.<sup>a</sup> Eletrónica e de Automação /Eng.<sup>a</sup> de Mecânica / ...]**

Deve:

- permitir ao leitor conhecer as motivações para a realização do trabalho;
- efetuar, por ex., um ponto de situação sobre o tema no contexto nacional e internacional que justifique o trabalho;
- demonstrar a relevância, aplicabilidade e atualidade do tema.

## **2. Quadro teórico**

Permitir ao leitor perceber a base teórica por trás do trabalho, o que implica:

- identificar trabalhos base e exemplos de referência;
- identificar perspetivas evolutivas sobre o tema.

## **3. Descrição da problemática e objetivos do projeto**

- Descrever o problema a resolver.
- Definir os resultados a obter no final do trabalho, devendo ser definidos os objetivos (gerais/específicos).

## **4. Metodologia**

- Referir os métodos de abordagem e as técnicas de procedimento a utilizar no desenvolvimento do projeto.
- Mencionar quando, onde e como vai ser feito o trabalho.
- Apresentar, por exemplo, por diagramas os diversos blocos constituintes do projeto. A título de exemplo, no caso de Eng.<sup>a</sup> Eletrónica e de Automação será necessário apresentar:

### **4.1. Diagrama de blocos de componentes de hardware e de componentes físicos do projeto**

- Apresentar o diagrama de blocos.
- Explicitar as dependências entre blocos.

#### 4.2. Diagrama de blocos de componentes de software e de componentes lógicos do projeto

- Apresentar o diagrama de blocos.
- Explicitar as ligações determinadas pelos sinais de controlo e de informação.

#### 4.3. Estimativa de horas de trabalho para cada bloco

### 5. Fontes de informação técnico-científicas

- Especificar as fontes e as referências bibliográficas técnicas e científicas que servirão de apoio à concretização do projeto.

### 6. Plano de trabalho

- Definir a estratégia temporal para a concretização do trabalho, devendo conter, nomeadamente:
  - ✓ a especificação dos conteúdos a abordar;
  - ✓ a programação das atividades;
  - ✓ a calendarização com a definição da data previsível para a conclusão de cada fase e do trabalho, identificando no fim de cada fase os produtos/ resultados intermédios a entregar.
- Para a calendarização, pode recorrer-se, por ex., a representações gráficas do planeamento:
  - ✓ mapas de Gantt;
  - ✓ ou os diagramas de PERT (*Program Evaluation and Review Technique*).

Atividades	SEMANAS													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Escolha do tema	■													
Pesquisa sobre o tema		■	■	■										
Apresentação do projeto					■									
Realização do trabalho						■	■	■	■	■	■	■		
Apresentação intermédia								■						
Entrega do relatório													■	
Apresentação final														■

## **7. Meios necessários**

- Especificar os recursos materiais e equipamentos necessários para a realização do trabalho.
- Dependendo da área de formação, podem referir-se recursos como, por ex., equipamentos informáticos, software, aparelhos de medida, equipamentos laboratoriais.
- No caso do curso de Eng.<sup>a</sup> Eletrónica e Automação é obrigatório especificar as quantidades de componentes e subcomponentes para o projeto.

## **8. Apoios**

- Quando se justifique, apresentar uma estimativa dos custos associados ao projeto.
- Indicar eventuais parcerias ou dos protocolos com instituições que podem apoiar o desenvolvimento do trabalho.

## **9. Referências bibliográficas**

## **10. Bibliografia consultada**

## **Anexos/apêndices**



## ARTIGO CIENTÍFICO

Documento escrito, de extensão variável, destinado a uma publicação periódica. Pode expressar: a apreciação crítica de material já editado; a avaliação de teorias existentes no sentido de detetar contradições e inconsistências; o estado de uma determinada investigação.

Um dos tipos de trabalhos académicos e científicos mais utilizado para a explicitação do conhecimento científico são os artigos, realizados com o objetivo de serem publicados em revistas da especialidade. De acordo com a sua finalidade, os artigos científicos podem ser classificados como:

- **de revisão:** análise do estado da arte em determinada área, incluindo a análise teórica, a estratégia de pesquisa adotada e a análise da produção científica;
- com **base em estudos empíricos:** descrição de uma investigação original, informando sobre a metodologia, expondo e interpretando resultados;
- **teóricos:** proposta de teoria com base em investigação empírica publicada;
- **baseados em relatos de estudos de casos ou casos clínicos:** integram contribuições tendo como base casos particulares ou observações clínicas originais, acompanhados de análise e discussão;
- **metodológicos:** incidem sobre novas abordagens metodológicas e discussões sobre os diferentes métodos de recolha e análise de dados.

Em função da sua finalidade (tipo) os artigos científicos adotam diferentes estruturas, que a seguir se mencionam.

***i. Estrutura de um artigo científico - estudo empírico***

A Estrutura de um artigo científico (estudo empírico) pode ser subdividida nas seguintes partes:

- Título + Identificação do(s) Autor(es).
- Resumo (referência a: problema, método, resultados, conclusões).
- Lista de palavras-chave.
- Introdução.
  - Contextualização do problema.
  - Apresentação do problema.
  - Revisão da literatura (ver texto “O que é uma revisão da literatura?”).
  - Hipóteses.
  - Significado do estudo.
- Método ou metodologia.
  - Referência aos sujeitos.
  - Referência aos procedimentos.
  - Referência aos Instrumentos.
- Apresentação dos resultados.
- Discussão dos resultados.
- Conclusão.
- Referências bibliográficas.
- Apêndice/Anexos.

**a) Título do artigo**

- Um bom título deve:
  - ser autoexplicativo e traduzir corretamente o conteúdo do artigo;
  - ser curto (máximo 12 palavras);
  - facilitar a indexação e a procura, pelo que se torna necessária a escolha adequada das palavras que poderão ser usadas pelos leitores interessados no tema;
  - evitar incluir palavras e expressões redundantes ou desnecessárias.
- Junto ao título deve incluir:
  - o(s) nome(s) do(s) autor(es) (primeiro nome/apelido);
  - a filiação institucional ou filiações institucionais.

Exemplo:

IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMAS WORKFLOW COMO SUPORTE À GESTÃO DO CONHECIMENTO: UM ESTUDO DE CASO

António Pinto

apinto@ispgaya.pt

ISPGaya – Instituto Superior Politécnico Gaya

4400-025 V. N. Gaia, Portugal

Joana Sarmento

jsarmento@ ispgaya.pt

ISPGaya – Instituto Superior Politécnico Gaya

4465-111 S. Mamede de Infesta, Portugal

*Nota: as normas de formatação e de apresentação podem variar de acordo com a publicação em causa.*

## **b) Resumo do artigo**

O resumo é a parte mais lida do artigo e é através dele que os leitores decidem se irão ler o artigo. Um bom resumo deve ser claro e objetivo, evitando considerações gerais. Deve incluir informação sobre:

- os objetivos;
- o problema;
- a amostra;
- os métodos, incluindo os instrumentos;
- os resultados;
- e as conclusões mais importantes e implicações.

Recomendações:

- não exceder as 150 palavras ou o limite máximo determinado nas instruções para os autores de uma determinada revista científica;
- não usar abreviaturas;
- não usar tabelas ou figuras;
- não usar referências bibliográficas;
- não fazer referências a tabelas ou figuras no texto do artigo.

## **c) Lista de palavras-chave**

A maioria das publicações solicita uma lista de palavras-chave, neste sentido devem:

- evitar-se palavras excessivamente genéricas.
- incluir-se palavras relevantes que não constem do título nem no resumo.

Exemplo:

Palavras-chave: conhecimento organizacional, gestão do conhecimento, sistemas workflow, tecnologias de informação.

#### **d) Introdução**

A introdução tem um duplo objetivo:

- descrever os fundamentos do estudo;
- descrever a literatura relevante sobre o tema (revisão da literatura).

Recomendações:

- Fornecer o maior número possível de informações em 2 ou 3 parágrafos.
- Destacar as finalidades do estudo.
- Salientar a relação do trabalho com trabalhos anteriores (revisão crítica e seletiva de bibliografia).
- Referir ou citar o essencial de trabalhos anteriores relevantes para o estudo, salientando, por exemplo, conclusões, implicações ou contributos metodológicos realmente relevantes.
- Salientar o contributo do estudo.
- Apresentar as hipóteses e variáveis/questões de investigação de forma bem fundamentadas, e criar expectativa sobre os resultados que se espera obter.

Há, também, quem apresente a estrutura do artigo na introdução.

Pontos a focar na Introdução:

##### **i. Problema**

- deve ser apresentado de forma clara e simples;
- deve apresentar uma relação entre duas ou mais variáveis e indicar a população que vai ser estudada.

##### **ii. Revisão da literatura**

- apresentação e discussão dos estudos existentes sobre a temática específica em questão.

### **iii. Objetivos**

- definição clara dos objetivos do estudo com definição das variáveis e sua operacionalização.

### **iv. Hipóteses**

- devem ser formuladas de forma clara e breve;
- devem expressar uma relação entre variáveis e poderem ser testadas;
- devem derivar de um raciocínio lógico baseado na prática científica, nas teorias
- existentes ou na experiência pessoal.

### **e) Método ou metodologia**

O objetivo é fornecer as informações necessárias para que outro investigador possa repetir com exatidão a experiência. Trata-se de uma secção exaustiva e detalhada pois a credibilidade do estudo transparece no método. Procura dar-se resposta à seguinte questão: “quando, onde e como fiz?”.

Pontos a focar na metodologia:

- Sujeitos/participantes:
  - Devem ser apresentados os sujeitos (amostras), a partir das variáveis que permitam compreender melhor a extensão e implicações das suas conclusões (Quem participa no estudo? Principais características. Como foram escolhidos?).
- Procedimentos:
  - Devem ser descritos aspetos como a manipulação experimental, divisão de grupos, aplicação de provas, instrução e demonstração, traduções de

questionários, etc.

- Instrumentos
  - Que tipo de medida ou teste é utilizado para medir cada variável?
  - Qual a população apropriada para o teste?
  - Que tipo de resultados pode ser obtido através deste instrumento?
  - Qual é a fidedignidade das classificações feitas com base nas diferentes medidas?
  - Que dados evidenciam a validade dos instrumentos utilizados para medir a variável dependente tal como definida?
  - Qual é o coeficiente de fidelidade deste tipo de medição?
  - Se o investigador construiu o instrumento, será que existem exemplos suficientes de itens e descrições adequadas das fases de construção do mesmo?

#### **f) Apresentação dos resultados**

Inicialmente devem ser descritos os principais resultados, apoiados em dados suficientes para suportar interpretações e conclusões, mesmo aqueles que não tenham sido previstos (contra-hipóteses).

Pormenores a atender:

- subdividir os resultados se assim for mais clara a sua apresentação;
- os resultados devem estar relacionados com a metodologia utilizada;
- os resultados devem estar orientados aos objetivos;
- usar tabelas, figuras (gráficos) sóbrios, bem legíveis e totalmente explicitados em texto e legendas;
- as tabelas e as figuras devem ser autoexplicativas (deve ser possível compreender o seu conteúdo sem recorrer ao texto);

- as abreviaturas nas tabelas e figuras devem ser definidas;
- referenciar todas as tabelas e gráficos no texto;
- apresentar estatísticas descritivas coerentes (ex.: média e desvio-padrão) e outros dados relevantes.

### **g) Discussão dos resultados**

Discutir os resultados é, sobretudo, compará-los com as expectativas (hipóteses) iniciais.

Na discussão é importante responder às seguintes questões:

- Como é que os resultados se comparam com o que foi publicado antes?
- Se houver resultados divergentes, quais as possíveis razões para tal?
- Se o estudo tiver limitações metodológicas, quais foram e de que forma podem ter comprometido a consecução do objetivo do estudo?
- Quais as respostas que surgiram com a realização do estudo?
- Quais as novas perguntas que surgiram com a realização do estudo?

A discussão deve estar relacionada com os resultados obtidos, com a revisão da literatura e os objetivos. Se a apresentação de resultados for seguida de discussão restrita pode optar-se por agregar Resultados/Discussão.

Evitar:

- especulação não fundamentada sobre os resultados;
- usar na argumentação dados que não constem do estudo nem da literatura;
- repetir os resultados já descritos na secção própria;
- repetir o que já foi dito na Introdução;
- tirar conclusões ou formular hipóteses além do que os dados permitem.

### **h) Conclusão**

Procurar responder às seguintes questões:

- Qual a minha conclusão?
- As conclusões sintetizam os resultados da discussão?
- As conclusões são relevantes?
- As conclusões são aplicadas à amostra?
- Quais são as principais limitações do estudo?
- Quais os possíveis estudos futuros?

Na conclusão podem ser mencionadas as limitações do estudo e sugeridas novas investigações e refinamentos.

#### **i) Referências bibliográficas**

- Aplicar um sistema normalizado de referência (Ex.: A.P.A.).
- Selecionar a bibliografia que se referenciará no texto do artigo.
- Utilizar estudos recentes, selecionados com ponderação.
- Utilizar as referências para sustentar as afirmações ou as opções metodológicas.
- Considerar a bibliografia a partir da posição teórica adotada.
- Remeter o leitor para obras básicas sempre que necessário, sem perder tempo em descrevê-las.

#### **Alguns critérios para a avaliação de um artigo:**

- O assunto é enquadrável na linha editorial da publicação?
- O estudo está bem fundamentado e utiliza bibliografia credível?
- O objetivo e hipóteses são claros?
- Não existe ambiguidade teórica e conceptual?
- A Metodologia é clara e exaustiva?

- Os resultados são claramente apresentados e a estatística usada é adequada?
- A discussão é suficiente, sólida e não especulativa?
- O artigo não se dispersa para além do essencial?
- As normas adotadas são integralmente cumpridas?

## **ii. Estrutura de um artigo científico - revisão**

A Estrutura de um artigo científico (estudo empírico) pode ser subdividida nas seguintes partes:

### **a) Título**

### **b) Autor(es) + filiação**

### **c) Resumo**

### **d) Palavras-chave**

### **e) Introdução**

- Apresentar qual é a necessidade de trabalhar determinado tema ou questão-problema.
- Definir os objetivos do artigo de revisão (por ex.: este artigo tem como objetivo rever bibliografia sobre...; recolher informações sobre...; ...)
- Apresentar a estrutura do documento.

### **f) Metodologia**

- Explicar como foram pesquisadas as bibliografias utilizadas.
- Explicar quais os critérios que foram utilizados para a seleção da bibliografia.
- Explicar como foi avaliada a qualidade dos artigos selecionados.
- Analisar da variabilidade, viabilidade e validade dos artigos.

### **g) Desenvolvimento e discussão**

- Organizar e estruturar os dados recolhidos e elaborar um mapa mental.

- Apresentar os detalhes mais marcantes dos artigos revistos.
- Combinar os resultados de diferentes originais.
- Avaliar os resultados [design (verificar se o método utilizado para a recolha dos resultados é válido e confiável), limitações do estudo, conclusões extraídas, ...].

**h) Conclusões**

- Elaborar conclusões baseadas nos dados e artigos analisados.
- Apresentar as consequências retiradas da revisão.
- Propor novas hipóteses e linhas de pesquisa para o futuro.

**i) Referências bibliográficas.**

#### **4. Trabalhos académicos (geral)**

De seguida são apresentados os elementos constituintes da capa de um trabalho académico.

# **ISPGAYA**

instituto superior politécnico

**Escola Superior de  
Ciência e Tecnologia/Ciências Empresariais**

**Nome do Curso**

**Nome da Unidade Curricular  
Ano**

**Título do trabalho**

**Nome do Aluno**

**Docente: Nome do Docente**

**XX de XXXXXXXX de 2021**

## 5. Apresentação oral de trabalhos académicos

### a. Estruturação da apresentação do material visual

Um diapositivo inicial contendo:

- identificação da instituição de ensino, do curso e da unidade curricular ou disciplina;
- título do trabalho;
- o nome do autor ou autores;
- endereço de correio eletrónico;
- data da apresentação do trabalho.

Um segundo diapositivo contendo:

- os temas ou assuntos a abordar, no sentido de elucidar a audiência sobre a sequência da apresentação.

Um conjunto de diapositivos contendo:

- **Introdução:** um a dois diapositivos, com a contextualização do assunto/temática.
- **Objetivos (hipóteses):** um diapositivo.
- **Desenvolvimento** (n.º de diapositivos variável consoante a temática). No caso de um estudo de investigação empírico, estes diapositivos, podem conter os seguintes tópicos: descrever a problemática estudada; apresentar os dados da literatura (revisão da literatura); descrever a metodologia; apresentar os resultados; analisar e discutir os resultados.
- **Conclusões:** um ou dois diapositivos.
- **Referências bibliográficas.**
- **Outros tópicos que podem ser considerados:** relevância e limitações do

estudo (um diapositivo); recomendações para futuros estudos (um diapositivo).

**b. Recomendações para a elaboração do conteúdo do material visual**

Numa apresentação gráfica, pode surgir o risco e a tendência de se dar demasiado destaque às potencialidades multimédia oferecidas pelas ferramentas informáticas, em detrimento da importância da informação que se pretende transmitir, favorecendo os efeitos e animações utilizados. Assim, sugere-se:

- trabalhar apenas com um fundo ao longo de toda a apresentação;
- garantir o contraste (numa projeção, sempre que possível, utilizar texto claro num fundo semiescuro);
- não tentar captar a audiência com gráficos ou animações, mas sim com a informação que se pretende transmitir;
- utilizar marcas e numerações para organizar a apresentação do texto;
- criar equilíbrio ao nível da disposição dos elementos gráficos nos diapositivos (geralmente, o alinhamento do texto à esquerda torna a leitura mais fácil e deixa espaço livre para inserir outros objetos);
- utilizar letras minúsculas, exceto no TÍTULO (o texto em maiúsculas torna a leitura do mesmo mais difícil);
- utilizar fontes de texto grandes, nunca inferiores a 14 pto;
- não colocar muita informação num mesmo diapositivo (pode causar confusão e distração na audiência);
- utilizar uma escrita concisa;
- ter em atenção a qualidade gráfica das imagens, gráficos e tabelas;
- citar e referenciar, quando se recorre a fontes de informação de outros autores.

Erros frequentes, a evitar:

- número excessivo de diapositivos para o tempo disponível para a apresentação;
- muito texto num só diapositivo;
- diapositivo sem título;
- uso excessivo de cor, efeitos e animações;
- gráficos pouco esclarecedores;
- contraste pouco evidente entre a cor do texto e o fundo;
- tabelas muito complexas;
- formatação dos diapositivos não homogénea;
- síntese final do trabalho pouco esclarecedora.

### **c. Postura durante a apresentação**

Durante a apresentação é importante ter em atenção diversos aspetos, nomeadamente:

- à linguagem corporal e à linguagem verbal.
- ao contacto visual com a audiência (cf. Tabela 3);
- aos gestos das mãos (cf. Tabela 4);
- à expressão facial (cf. Tabela 5).

Relativamente à **linguagem corporal**, deve atender-se a aspetos como:

- adequar a roupa ao contexto da apresentação;
- falar, olhando para a plateia;
- apontar para os diapositivos para orientar a plateia;
- não distrair a plateia com tiques e/ou gestos repetitivos;
- manter uma boa postura, mostrando o rosto aberto;

- ser simpático.

Quanto à **linguagem verbal**, deve atender-se a aspetos como:

- usar o vocabulário correto, em termos técnicos e científicos;
- acompanhar as palavras de gestos;
- ser claro e objetivo;
- pronunciar as palavras correta e claramente;
- entoação da voz - não falar muito alto nem muito baixo;
- ser positivo, firme e falar com motivação;
- falar pausadamente;
- nos diapositivos com gráficos, indicar sempre o que significam;
- realizar uma conclusão para a apresentação;
- certificar-se de que os termos utilizados são compreendidos pela audiência.

Tabela 3  
*Contacto visual e respetivo significado*

<b>Contacto visual</b>	<b>Significado comum</b>
Contacto visual aberto	Atenção Interesse
Contacto visual contínuo	Agressividade Hostilidade
Quebra do contacto visual	Desacordo ou falta de interesse
Quebra do contacto visual e olhar p/ cima	Reflexão Desinteresse
Quebra do contacto visual e olhar p/ baixo	Insegurança ou pouco à vontade

Tabela 4  
*Gestos das mãos e o respetivo significado*

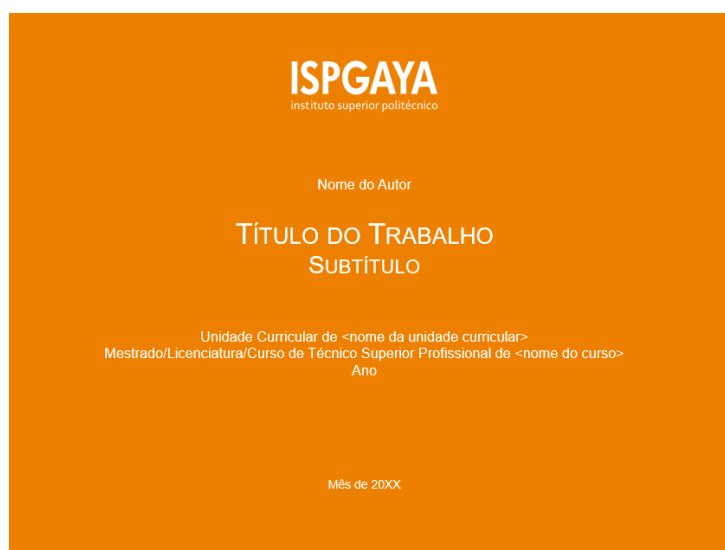
<b>Gesto das mãos</b>	<b>Significado comum</b>
Apontar o dedo	Agressividade Domínio
Massajar a testa/têmporas	Exasperação ou derrota
Mãos na boca ou próximo dela	Insegurança
Apoiar a cabeça na mão	Desacordo ou falta de interesse
Agitar as mãos	Desacordo ou impaciência
Tamborilar com os dedos na mesa	Impaciência
Passar as mãos pelo cabelo	Desespero
Torcer as mãos	Desacordo
Abriu e fechar a caneta	Impaciência

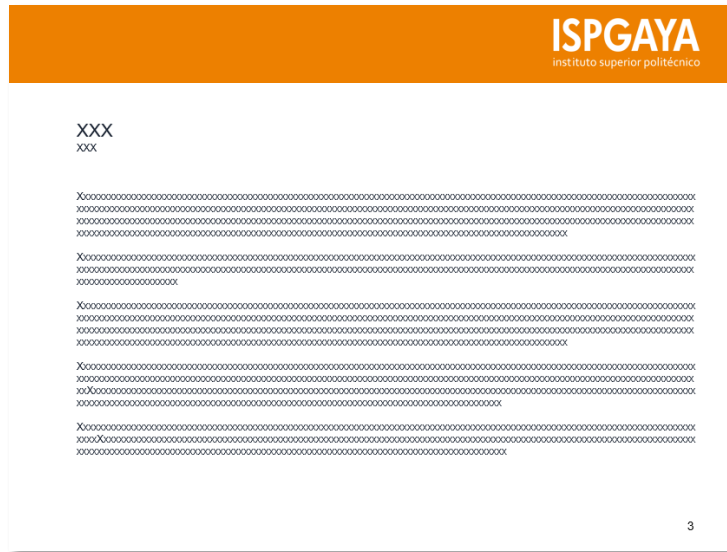
Tabela 5  
*Expressão facial e o respetivos significado*

<b>Expressão facial</b>	<b>significado comum</b>
Sorrir	Cordialidade Satisfação Diminui a tensão
Franzir a testa	Insatisfação Dúvida
Erguer ou baixar as sobrancelhas	Pensou colocar uma questão
Morder o lábio inferior	Preocupação Dúvida
Fechar os olhos	Concentração Pensar no que foi dito
Acenar com a cabeça para baixo e para cima	Sintonia
Acenar com a cabeça para direita e a esquerda	Desacordo
Ausência de expressão	Dificuldades de interpretação

**d. Modelo para a apresentação de comunicações**

Exemplo de modelos destinados a apresentações de trabalhos, de acordo com diferentes regras cromáticas:









## **6. Normas APA**

A Associação Americana de Psicologia (APA) criou as diretrizes de formatação para trabalhos académicos, sendo que estes padrões de estilo foram submetidos a inúmeras revisões para responder às necessidades em constante evolução da investigação científica. A versão mais recente destas normas, a 7.<sup>a</sup> edição do Manual de Estilo da APA, foi publicada em outubro de 2019.

Na elaboração da lista de referências bibliográficas, segundo a APA (7.<sup>a</sup> edição), devem ser seguidas as seguintes indicações:

- A lista de referências bibliográficas deve constar no final do documento.
- A organização deve ser alfabética, considerando o apelido do primeiro autor de cada referência.
- Apenas devem figurar na lista os documentos citados no texto, sendo que todas as citações devem ter uma referência correspondente.
- Não devem ser incluídas comunicações pessoais, como correspondência, memorandos ou registos de comunicação eletrónica informal (ex.: e-mails, mensagens em chats, entrevistas pessoais).
- A primeira letra do título e do complemento do título deve ser capitalizada.
- A consistência é fundamental na elaboração da lista de referências, sendo que a apresentação dos dados deve seguir um formato uniforme.

### **a. Indicações gerais**

As citações no texto e a lista de referências bibliográficas devem ser elaboradas de forma consistente, garantindo que as opções tomadas relativamente ao estilo sejam respeitadas ao longo de todo o documento, de modo a criar uniformidade na sua estrutura.

### **Referência a números de acordo com as normas APA**

De um modo geral, os números de um a nove escrevem-se por extenso, enquanto os valores superiores a nove devem ser apresentados em algarismos.

Exceções:

- Utilizar Algarismos ao referir unidades de medida ou expressões em percentagem, como por exemplo: 5%; 5m; 5°C.
- Utilizar Algarismos para representar escalas, como na escala de Likert de 5 itens.
- Utilizar Algarismos para a representação de níveis de significância estatística ou correlações, por exemplo:  $r = -.98$ ;  $p < .02$

### **b. Citação e referências bibliográficas: o que são?**

**Citação:** referência, no texto, a informações extraídas de outra fonte (livros, revistas, vídeos, sites, ...).

**Referências bibliográficas:** conjunto de elementos que permitem identificar a publicação citada (por exemplo, autor(es), título, local, editora e data). As referências bibliográficas surgem no final do trabalho académico.

### **c. Citações em texto**

A citação no texto, segundo o estilo bibliográfico APA (7.<sup>a</sup> edição), assume a forma autor-data. A citação corresponde a uma referência abreviada, inserida no corpo do texto, a um conteúdo de outro autor. Deve conter informação suficiente para permitir uma correspondência inequívoca com a referência bibliográfica completa, apresentada no final do documento.

Podem considerar-se três formas de realizar as citações:

**Citação direta:** transcrição literal do texto do autor. O conteúdo transcrito deve ser colocado entre aspas, seguido da indicação da página ou páginas de onde foi retirado.

“Sintomas persistentes de náusea desencadeados pela lembrança do tratamento antineoplásico foram examinados em 200 sobreviventes da doença de XPTO [doença degenerativa], 1 a 10 anos após o

fim do tratamento (...) para saber quais as consequências.” (Gould, 2019, p. 14)

- Quando se omite parte do texto na citação direta, deve utilizar-se (...).
- O material colocado pelo autor para clarificar a citação deve ser assinalado entre parênteses retos [ ].

**Citação direta extensa, de 40 ou mais palavras:** Para citações diretas com 40 ou mais palavras, deve-se seguir estas regras:

- O texto deve ser destacado do corpo do parágrafo, começando numa nova linha.
- Deve ser recuado a partir da margem esquerda (cinco espaços), sem recuo adicional de parágrafo.
- O espaçamento entre linhas deve ser duplo.
- Não devem ser usadas aspas.

Segundo Santos (2016)

a redução do volume de papel envolvido nos processos organizacionais tornou-se um importante objetivo. Para determinar medidas para a redução do volume de papel envolvido nos processos organizacionais, realizámos uma análise dos diversos processos, utilizando a monitorização através de diversos meios informáticos (p. 56)

**Citações direta retiradas de obra que envolva diversas páginas contínuas:**

- Referir a primeira e a última páginas, precedidas pela abreviatura pp.

Gould (2019) explica ... “para expressar (...) o sentido da vida“ (pp.14-16)

Segundo o exemplo anterior, trata-se de uma transcrição da página 14 até à página 16.

**Citações direta retiradas de obra que envolva diversas páginas não contínuas:**

- Separar as páginas por vírgula.

Gould (2019) explica ... “para expressar (...) o sentido da vida” (pp. 14,16)

**Citações indiretas** - correspondem à transmissão de ideias de outros autores por palavras próprias e devem incluir:

- o último nome do autor;
- a data na frase que apresenta o material a ser citado ou nos parênteses que se seguem à citação.

Exemplo:

Num artigo de 2019, Gould explora algumas...

**Autor citado diretamente no texto e ano não citado diretamente**

Como metáforas da forma de proceder da natureza, Darwin usou as figuras da árvore da vida e o rosto da natureza (Gould, 2019).

Gould (2019) atribui o êxito de Darwin à sua habilidade de produzir metáforas apropriadas.

- Até dois autores devem ser todos nomeados. Para separar o nome dos autores deve usar-se "&", caso estes sejam nomeados entre parêntesis e "e", caso sejam nomeados no texto.

O resultado desses estudos conduziu à confirmação das hipóteses (Pereira & Silveira, 2006).

Silveira e Brito (2007) referiram que a teoria da relatividade...

- Em fontes que envolvam mais de dois autores é possível reduzir a citação ao autor principal seguido de et al. antes do ano de publicação.

Essa mesma teoria foi mais tarde replicada e confirmada (Buss et al., 1986).

- Numa situação em que a ideia é partilhada por vários autores as citações ordenam-se alfabeticamente separadas por ponto e vírgula.

As investigações baseadas nessa teoria (Buss & Barnes, 1987; Howard et al., 1986)...

- Caso se utilize a ideia de um mesmo autor recolhida em diferentes fontes, estas citam-se cronologicamente.

As investigações baseadas nessa teoria (Buss & Barnes, 1986, 2006)...

- Documentos do mesmo autor ou grupo de autores, publicados no mesmo ano.
  - Colocar uma letra minúscula imediatamente a seguir ao ano.
  - As letras devem corresponder às respetivas referências bibliográficas.

Há muito tempo que foi demonstrado o teorema de ... (Marques, 2016a, 2016b, 2016c).

- Se o uso de especificações como et al. levar a confusões devem citar-se todos os autores em cada menção.

Hunt, Davies e Hartley (2017) e Hunt, Davies e Baker (2019).

Silva, P. e Silva, J. (2007) referem que o número de casos se tem propagado por vários continentes...

- Se a referência incluir dois ou mais autores com o mesmo apelido então deverá aparecer não só este, mas as iniciais do nome para evitar más interpretações.

Silva, P. e Silva, J. (2007) referem que o número de casos se tem propagado por vários continentes...

**Citações de citação:** ocorre quando se faz referência a um autor original (fonte secundária) por meio de um autor consultado (fonte primária).

Regras:

- O autor consultado (fonte primária) é o que deve constar na lista de referências bibliográficas.
- No caso de citação direta, é obrigatória a indicação da página da fonte primária.
- A citação de fontes secundárias deve ser evitada sempre que possível.

Exemplos:

- Citação direta de citação com autor mencionado diretamente no texto e ano não mencionado diretamente no texto:

- Santos (2004, p. 4) cita McKeena que refere que “o marketing transaccional se preocupa com a mudança da mente do consumidor e encontra-se focalizado na venda isolada”

- Citação de citação direta com autor e ano não mencionados diretamente no texto:

“O marketing transaccional preocupa-se com a mudança da mente do consumidor e encontra-se focalizado na venda isolada” (Santos, 2004, p. 4 citando McKeena).

- Citação de citação indireta com autor e ano mencionados diretamente no texto:

Numa monografia publicada em 2004, Santos cita Brito, que defende que as empresas devem comutar a sua atenção da carteira de produtos para a carteira de clientes.

- Citação de citação indireta com autor e ano não mencionados diretamente no texto:

As empresas devem comutar a sua atenção da carteira de produtos para a carteira de clientes (Santos, 2004 citando Brito).

- Citação de citação indireta com autor mencionado diretamente no texto e ano não mencionado diretamente no texto:

Segundo Santos (2004) citando Brito as empresas devem comutar a sua atenção da carteira de produtos para a carteira de clientes.

Na Tabela 6 encontram-se sintetizados alguns exemplos de modos de citar.

Tabela 4. *Exemplos de modos de citar*

Uma parte específica de um documento	
Regra	<i>Sempre que a citação diz respeito a uma parte específica de um documento e não ao documento em geral, deve ser indicada a página ou conjunto de páginas, o parágrafo, a seção, o capítulo ou a parte a que se refere.</i>
Exemplo	Uma página (Frade, 2018, p. 54) Um conjunto de páginas (Rebelo, 2014, pp. 230-237) Um parágrafo (só nos casos em que os parágrafos, no próprio documento, estejam numerados) (Oliveira, 2004, p. 120, ¶ 3) Uma seção (Esteves, 2012, seção 5) Um capítulo (Lopes, 2018, cap. 7) Uma parte (Carvalho, 2017, parte 2)

#### Um documento por um autor

**Regra** *Mencionar no texto o apelido do autor e entre parênteses o ano da obra. Alternativamente, mencionar entre parênteses o apelido do autor e a data da obra separados por vírgula. Outra opção, mencionar o apelido do autor e o ano da obra (não obrigatoriamente por esta ordem) no texto.*

**Exemplo** Simões (2018) estabeleceu o protocolo...  
ou  
Ficou estabelecido o protocolo (Simões, 2018)  
ou  
Em 2018, Simões estabeleceu o protocolo

#### Um documento por dois autores

**Regra** *Idêntico à situação anterior. Realce-se que se os autores forem mencionados entre parênteses os apelidos devem ser separados por '&' e não 'e'.*

**Exemplo** Rodrigues e Guedes (2016) referem que ...  
ou  
...a estratégia de Pequim (Rodrigues & Guedes, 2016)

#### Um documento com três ou mais autores

**Regra** *Reduz-se a citação ao autor principal seguido de et al. antes do ano de publicação.*

**Exemplo**

- Primeira citação no texto:  
Freitas et al. (2019) estabeleceu o protocolo...
- Citação subsequente no texto:  
Freitas et al. (2019) estabeleceu o protocolo...
- Primeira citação no texto entre parênteses:  
...ficou estabelecido o protocolo (Freitas et al., 2019)
- Citação subsequente no texto entre parênteses:  
...ficou estabelecido o protocolo (Freitas et al., 2019)

#### Autores institucionais

**Regra** *A primeira vez que o autor institucional é citado deve ser escrito na íntegra. Posteriormente, o nome pode ser abreviado.*

**Exemplo**

- Primeira citação no texto:  
Imprensa Nacional da Casa da Moeda (INCM, 2017)
- Citação subsequente no texto:  
A INCM (2017) estabeleceu um protocolo...
- Primeira citação no texto entre parênteses:  
...ficou estabelecido um protocolo (Imprensa Nacional da Casa da Moeda (INCM), 2017)
- Citação subsequente no texto entre parênteses:  
...ficou estabelecido um protocolo (INCM, 2017)

<b>Autor do trabalho designado como “Anónimo”</b>	
Regra	Quando o autor do trabalho é designado como “Anónimo”, a citação no texto deve conter a palavra “Anónimo”, seguida por uma vírgula e o ano.
Exemplo	...sugere a designação de XYZH para a teoria (Anónimo, 2009)
<b>Documentos do mesmo autor ou grupo de autores, publicados no mesmo ano</b>	
Regra	<i>Coloca-se uma letra minúscula imediatamente a seguir ao ano. As letras devem corresponder às respetivas referências bibliográficas.</i>
Exemplo	A teoria do conhecimento científico há muito que é estudada (Bento, 2019a, 2019c)
<b>Dois ou mais documentos de diferentes autores na mesma citação</b>	
Regra	<i>Ordenam-se os autores alfabeticamente pelo apelido e separados por ponto e vírgula.</i>
Exemplo	...resultado da investigação (Corte-Real, 2014; Lacerda, 2018; Lebre, 2015)
<b>Documentos do mesmo autor ou autores</b>	
Regra	<i>Ordenam-se cronologicamente, separados por vírgula.</i>
Exemplo	As investigações baseadas nessa teoria (Buss & Barnes, 1996, 2016) ...
<b>Sítio da Web</b>	
Sítios da WEB	Kidpsych é um excelente sítio WEB para as crianças ( <a href="http://www.kidpsych.org">http://www.kidpsych.org</a> )
<b>Documentos sem data explícita</b>	
Regra	<i>Mencionar s.d. ou n.d. no caso de não se encontrar qualquer data, ou colocar um ponto de interrogação junto da data ou intervalo de datas em situações que se presuma.</i>
Exemplo	Data aproximada (no caso de encontrar elementos no interior do documento que permitam aproximar o ano da edição): (Pires, 1972?)  Sem data (no caso de não encontrar qualquer data): (Gonçalves, s.d.)
<b>Citação de citação</b>	
Regra	Deve referir-se quem cita (apelido e ano) e quem é citado de forma inequívoca. O autor citado não aparece na bibliografia.
Exemplo	Referência bibliográfica consultada refere-se ao autor Silva: Como se verifica no trabalho realizado por Martin (citado por Silva, 2005, p. 43)  Obra consultada foi do autor Silva: Tal como diz Pereira (cit. por Silva, 2006, p. 136)

Quanto ao formato, as citações no texto podem assumir dois formatos:

1. entre parêntesis.
2. em narrativa.

Nas citações entre parêntesis, o nome do autor e a data de publicação surgem entre parêntesis.

O consumidor tem vindo a alterar os seus padrões de consumo (Santos, 2009).

Nas citações em narrativa, o nome do autor é incorporado no texto como parte da frase, seguido do ano entre parêntesis.

De acordo com Santos (2009) o consumidor tem vindo a alterar os seus padrões de consumo.

Nota:

Em algumas situações, o autor e a data podem surgir incorporados no texto. Nesse caso, não utilizar parêntesis.

Em 2009, Santos observou que o consumidor tem vindo a alterar o seu padrão de consumo.

#### d. Referenciação bibliográfica

Os elementos que constituem cada uma das referências bibliográficas variam segundo a tipologia de documento e o formato do mesmo (impresso ou digital).

Neste manual são consideradas as seguintes tipologias de documentos:

- Artigo científico.
- Livro.
- Capítulo de livro.
- Dissertação de mestrado e Tese de doutoramento.
- Legislação.
- Site Web.
- Post em blogue.
- Patentes.

Para cada tipologia indicada, são apresentados:

- os elementos que compõem a referência bibliográfica (regra);
- um exemplo de apresentação da referência bibliográfica.

Na Tabela 7 encontram-se sintetizados alguns exemplos de modos de referenciar a bibliografia.

Tabela 5. Exemplos de modos de referenciar a bibliografia

Fonte	Regras e exemplos
Livro	<p><b>Regra</b></p> <p>Autor(es). (Ano). <i>Título do livro</i> (N.º edição). Editora. DOI</p> <p><b>Um autor:</b></p> <p>Costa, A. F. (2021). <i>Projeto 3D em SolidWorks e SolidCAM</i>. FCA Editora.</p> <p><b>Dois autores:</b> separados pela conjunção &amp; ou e</p> <p>Santos, J. D., &amp; Pereira, I. V. (2021). <i>Management and Marketing for Improved Competitiveness and Performance in the Healthcare Sector</i>. IGI Global. <a href="http://doi.org/10.4018/978-1-7998-7263-4">http://doi.org/10.4018/978-1-7998-7263-4</a></p>

Fonte	Regras e exemplos
	<p><b>Até seis autores:</b></p> <p>Lousã, M. D., Santos, J. D., &amp; Cabral, A. P. (2018). <i>Como fazer trabalhos académicos</i>. Porto Editora.</p> <p><b>Mais do que seis autores:</b> os nomes dos seis primeiros autores, separados por vírgulas, seguidos de et al.</p> <p>Silva, C. A., Maia, J. A., Freitas, D. L., Beunen, G. P., Lefevre, J. A., Claes-sens, A.L. et al. (2021). <i>Corpo, maturação biológica e atividade física: um olhar interativo em crianças e jovens madeirenses</i>. Esculápio.</p> <hr/> <p><b>Editor literário, organizador, diretor e coordenador: usar as abreviaturas (Ed.), (Org.), (Dir.) e (Coord.)</b></p> <p>Pereira, A. L., Costa A. e Garcia, R. P. (Org.). (2020). <i>O lugar das ciências sociais para a compreensão do desporto</i>. Porto: Faculdade de Desporto da Universidade do Porto.</p> <hr/> <p><b>Autor institucional:</b></p> <p>American Psychological Association. (2019). <i>Publication Manual of the American Psychological Association</i> (7th ed.). American Psychological Association.</p> <hr/> <p><b>Capítulo de livro, regra:</b></p> <p>Autor(es). (Ano). Título do capítulo. Em <i>Título do e-book</i>, série de páginas. Nº edição. Coleção. Editora. URL</p> <p><b>Exemplo:</b></p> <p>Sousa, M. D., &amp; Monteiro, J. A. (2017). Explanatory model of adoption, development, and utilization of administrative workflow systems. In <i>Organizational Culture and Behavior</i> (pp. 271–292). IGI Global.</p>
<p>Dissertação/ Tese  (disponíveis online)</p>	<p><b>Regra:</b></p> <p>Autor. (Ano). <i>Título</i>. [Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutoramento, Instituição]. URL</p> <p><b>Exemplo:</b></p> <p>Korber, H. (2019). <i>Mechanical response of advanced composites under high strain rates</i>. [Tese de Doutoramento, Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto]. <a href="https://repositorio-aberto.up.pt/handle/10216/58350">https://repositorio-aberto.up.pt/handle/10216/58350</a></p>
<p>Legislação</p>	<p><b>Regra:</b></p> <p>Autor(es). (Ano). "Título da lei". <i>Título da publicação</i> volume, número (mês): série de páginas. URL</p> <p><b>Exemplo:</b></p> <p>Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Regional. (2009). "Decreto-Lei n.º 183/2009". <i>Diário da República</i> 1ª série, 153 (agosto): 5170-98. <a href="http://data.dre.pt/eli/dec-lei/183/2009/08/10/p/dre/pt/html">http://data.dre.pt/eli/dec-lei/183/2009/08/10/p/dre/pt/html</a></p>

Fonte	Regras e exemplos
Artigo científico	<p><b>Regra:</b></p> <p>Apelido, Inicial do nome. (Ano). Título do artigo. <i>Título da revista, volume</i>(número), páginas xx-xx. <a href="https://doi.org/xxxx">https://doi.org/xxxx</a> (preferencial) ou <a href="https://xxxx">https://xxxx</a></p> <p><b>Exemplo com três autores:</b></p> <p>Almeida, F., Morais, J., &amp; Pereira, A. (2022). Portuguese volunteer firefighters in the context of the challenges posed by the COVID-19 pandemic. <i>Social Sciences</i>, 11(7), 285. <a href="https://doi.org/10.3390/socsci11070285">https://doi.org/10.3390/socsci11070285</a></p> <p><b>Exemplo com seis autores (podem ir até 21):</b></p> <p>Soni, C. V., Barker, J. H., Pushpakumar, S. B., Furr, L. A., Cunningham, M., Banis, J. C., Jr., &amp; Frank, J. (2010). Psychosocial considerations in facial transplantation. <i>Burns: Journal of the International Society for Burn Injuries</i>, 36(7), 959–964. <a href="https://doi.org/10.1016/j.burns.2010.01.012">https://doi.org/10.1016/j.burns.2010.01.012</a></p>
Página de Internet /Site	<p><b>Regra:</b></p> <p>Autor(es). (Ano). <i>Título da página</i>. URL.</p> <p><b>Quando o autor do documento não está identificado, deve-se começar a referência com o título do documento.</b></p> <p><b>Site sem data nem identificação de autores, exemplo:</b></p> <p>Microsoft Corporation. (s.d.). <i>Apps for office sample pack</i>. <a href="https://code.msdn.microsoft.com/office/Apps-for-Office-code-d04762b7">https://code.msdn.microsoft.com/office/Apps-for-Office-code-d04762b7</a>.</p>
Patentes	<p><b>Regra:</b></p> <p>Autor(es). (Ano). <i>Título da patente</i> (N.º da patente). Instituição da patente. URL</p> <p><b>Exemplo</b></p> <p>Whitehorn, S. J., &amp; Zehr, G. E. (2006). <i>Electronic media reader</i> (U.S. Patent No. D591,741 S). U.S. Patent and Trademark Office. <a href="https://patentimages.storage.googleapis.com/60/7a/8d/d1968eca804a80/USD591741.pdf">https://patentimages.storage.googleapis.com/60/7a/8d/d1968eca804a80/USD591741.pdf</a></p>
Material de apoio às aulas	<p><b>Regra:</b></p> <p>Autor(es). (Ano). <i>Título</i> [Notas ou PowerPoint slides]. URL</p> <p><b>Exemplo:</b></p> <p>Lousã, M. D. &amp; Morais, J. C. (2022). <i>Como redigir e organizar trabalhos académicos</i>. [PowerPoint de apoio à disciplina de Anteprogeto e Seminários de Engenharia Informática, lecionada no ISPGAYA, LEI. <a href="https://infordocente.ispgaya.pt/nonio/ensino/detalhesMaterialApoio.do?args=4128643287661105">https://infordocente.ispgaya.pt/nonio/ensino/detalhesMaterialApoio.do?args=4128643287661105</a></p>

<b>Fonte</b>	<b>Regras e exemplos</b>
Videos online	<p><b>Regra:</b> Autor. (Ano, mês dia). <i>Título do vídeo</i> [Video]. URL</p> <p><b>Exemplo:</b> American Psychological Association. (2019, agosto 8). <i>Introducing the 7th Ed. APA Style Publication Manual</i> [Vídeo]. YouTube. <a href="https://youtu.be/H5JWK-brHOAE">https://youtu.be/H5JWK-brHOAE</a></p>
Blogues	<p><b>Regra:</b> Autor(es). (Ano, mês dia). Título de entrada. <i>Título do Blogue</i>. URL</p> <p><b>Exemplo:</b> Sanders, S. D. (2012, setembro 1). Imagine H20. <i>Wit and wisdom of an engineer</i>. <a href="http://witandwisdomofanengineer.blogspot.pt/2012/09/imagine-h20.html">http://witandwisdomofanengineer.blogspot.pt/2012/09/imagine-h20.html</a></p>

## Fontes bibliográficas

- American Psychological Association. (2019). *Publication Manual of the American Psychological Association* (7th ed.). American Psychological Association.
- Cabral, A. P., Santos, J. D., & Lousã, M. D. (2010). *Guia do aluno bem sucedido* (2ª ed.). Edições ISPGaya.
- Chizzotti, A. (2018). *Pesquisa em ciências humanas e sociais*. Cortez editora.
- Instituto Superior Politécnico Gaya (s.d.). *Identidade visual*. <https://brand.ispgaya.pt/>
- Lousã, Mário D.; Santos, J. D.; Cabral, A. P. (2018). *Como Fazer Trabalho Académicos*. Porto Editora.