**Escola Profissional do Centro Juvenil de Campanha**

**Informática de Gestão**

**Web site sobre o F.C.Porto**

**Gonçalo Bessa**

Porto, 3 de Junho de 2013

**AGRADECIMENTOS**

Queria agradecer ao professor Telmo Morais pelo tempo disponibilizado para esta iniciativa, embora não tenha sido o desejado pela minha parte, mas foi apenas o possível.  
Fica também aqui o agradecimento a todos que de alguma forma contribuíram ou me ajudaram, porque sem eles isto não teria sido possível.

**RESUMO**

Web site sobre a instituição desportiva que é o F.C.Porto.

É um espaço onde são demonstradas algumas notícias sobre vários desportos, bem como algumas imagens de alguns atletas

Entende-se por resumo a apresentação abreviada e precisa do conteúdo de um documento sem interpretação ou crítica e quando bem elaborado permite ao leitor a identificação rápida desse mesmo conteúdo a fim de decidir do interesse da leitura integral do documento.

O resumo constitui-se como uma síntese de todo o trabalho, registado em poucas linhas (1/2 página ou 1 página).

**I – CAPA**

A capa deverá ser composta de acordo com o modelo anexo, podendo ser impressa sobre papel A4 branco ou sobre papel A4 com uma prévia impressão esbatida de um motivo relacionado com o tema tratado.

A capa constitui-se como o “rosto” do trabalho, pelo que deve conter o seguinte:

* Nome da Escola no topo;
* Nome do Curso;
* Titulo do Trabalho;
* Nome do Autor;
* Mês e ano de conclusão.

**Facultativo:**

* Poderá conter uma fotografia ou imagem alusiva ao tema do trabalho;
* A capa poderá ainda conter uma moldura a preto ou em cor e/ou ter um fundo sombreado. Nesta opção o sombreado deve assumir uma tonalidade muito leve.

**V – INDICE**

Um índice é uma lista pormenorizada de elementos identificadores do conteúdo de uma publicação, dispostos por determinada ordem e referenciados de maneira que permita a sua localização no texto.

Na realização de um trabalho escrito, quando se opta pela inclusão de figuras, gráficos, quadros ou tabelas, estes devem ser intercalados no texto e referenciados por meio de numeração, e é necessário proceder à elaboração dos referidos índices ( Índice de quadros, índice de figuras, índice de gráficos, etc..) O índice pode assumir vários formatos, devendo ser apresentado,

preferencialmente, no início do documento a seguir à folha do sumário.

Neste sentido este item fica ao critério do autor do trabalho, podendo ser gerado automaticamente no Processador de Texto.

**VI – TEXTO**

Os textos, escritos de forma clara e sucinta, devem ser apresentados em folhas A4, num só lado, com uma margem esquerda não inferior a 4 cm.

Representa o núcleo ou corpo do trabalho. Contém o resultado definitivo da elaboração intelectual do autor. Divide-se em três partes essenciais que devem estar interligadas:

- Introdução (fazer referência aos objectivos da PAP e ao plano ou projecto)

- Desenvolvimento

- Conclusão.

O teor do discurso deve ser feito tendo em conta a especificidade do tema, apresentando um adequado encadeamento de ideias, a fim de que estas se tornem claras aquando da sua leitura.

* O texto deve ser escrito com letra tamanho 12 e com espaçamento entre linhas de espaço e meio (1,5). Sugere-se como tipo de letra Arial*.*
* Todas as palavras escritas em língua estrangeira devem ser apresentadas em itálico;
* Sempre que se entenda necessário podem ser utilizadas ideias ou frases de outros autores, as quais devem ser devidamente referenciadas no texto e posteriormente na bibliografia. Existem vários tipos possíveis de citações pelo que em todas elas devem ser salvaguardas o autor da obra, o ano e a página de onde foi tirada a ideia ou frase(s). Neste documento sugerimos apenas dois tipos de citações que indicamos seguidamente

**Citação Directa –** a frase ou frases deve(m) aparecer entre aspas e no fim deve ser colocado entre parênteses o nome do autor e respectiva página de onde foi tirada a citação.

Ex: “.............” (Camões 1999, p. 18)

**Citação Indirecta por Parágrafo -** o autor registará, por palavras suas, uma ideia que pertence a um determinado autor, devendo no fim desta indicar entre parênteses que está conforme (Cfr.) o autor X, página Y.

Ex: (Cfr. Camões 1999, p. 18).

**VII – ANEXOS**

Compreendem diferentes instrumentos de trabalho utilizados. Englobam

documentos cuja inclusão no trabalho se torna necessária para completar o

texto (notas, quadros estatísticos, desenhos, gráficos, mapas e outros documentos).

Os ANEXOS são designados por letras maiúsculas do alfabeto pela sua ordem. A palavra ANEXO seguida da letra correspondente deve ser colocada acima do título. A capa de cada anexo deverá ser paginada.

**VIII - BIBILIOGRAFIA e/ou REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

É uma secção, representada por uma lista de referências bibliográficas, segundo uma ordem específica, contendo os elementos descritivos dos documentos consultados de modo a permitir a sua identificação, e é colocada no fim do trabalho.

Regista-se uma diferença na aplicação destes dois títulos: **Bibliografia** assume-se quando se registam todos os livros, os consultados, os lidos e os citados. **Referências Bibliográficas** incluem apenas os livros de onde foram retiradas citações.

Existem várias formas de apresentação da Bibliografia. Sobressaem ainda algumas diferenças sobretudo quando se trata de um livro ou artigo, neste sentido sugere-se o seguinte:

**Bibliografia - Livros**

Nome(s) do(s) autor(es) em letras maiúsculas começando pelo apelido, o ano entre parênteses, título do livro a negrito, localidade e editora. Indicação das páginas ou página, Capítulo ou Volume de onde foi tirada a citação ou ideia. Ex: CROZIER, M., FRIEDEBERG, E. (1992), **L’acteur et le systéme,** Paris, Seuil, p.120.

**Bibliografia – Artigos**

Quando se trata de um artigo deve ficar registado em destaque (a negrito) a obra de onde foi retirado; o título do artigo surge em primeiro lugar e entre aspas.

**RECOMENDAÇÕES:**

1 – Todas as páginas têm de ser numeradas;

2 – Cada trabalho não deverá exceder as 60 páginas, anexos não incluídos;

3 – Quadros e figuras: devem ser utilizados sempre que facilitem a compreensão do texto. A legenda deverá ser curta e concisa, e indicadas sempre as fontes de onde foram retiradas ou adaptadas;

4 – As fotografias: apenas de qualidade e consideradas indispensáveis para a

compreensão do texto;

5 – Notas de pé de página: devem ser curtas e reduzidas ao mínimo, assinaladas sucessivamente por números e não por asteriscos;

6 – A apresentação oral do projecto não deverá ultrapassar os 40 minutos, aos quais se seguirá um período de discussão. Deverão ser usados meios audiovisuais na apresentação, para melhor acompanhamento da exposição por parte da assistência.