

GUIA PARA A REDAÇÃO DE TRABALHOS ACADÉMICOS

**DA ESCOLA SUPERIOR DE TEATRO E CINEMA -
INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**

ÍNDICE

CONTEXTUALIZAÇÃO	3
1 - ENTREGA DO OBJETO CONFERENTE DE GRAU (DISSERTAÇÃO/TRABALHO DE PROJETO/RELATÓRIO DE ESTÁGIO)	4
2 - CAPA E FOLHA DE ROSTO.....	4
2.1. Capa.....	4
2.2. Folha de rosto	4
3 - ESTILOS E FORMATAÇÃO DO TRABALHO ESCRITO	5
3.1. Margens de formatação da página.....	5
3.2. Corpo do texto	5
3.3. Paginação	5
3.4. Cabeçalho e rodapé	6
3.5. Tabelas e figuras.....	6
4 - ELEMENTOS DA ESTRUTURA.....	6
4.1. Elementos pré-textuais	7
4.2. Elementos textuais.....	8
4.3. Elementos pós-textuais.....	8

CONTEXTUALIZAÇÃO

Este documento tem como objetivo fornecer os instrumentos de apoio para a elaboração do trabalho escrito a realizar pelo mestrando.

O guia pretende dar resposta a muitas das questões que os alunos têm na organização e realização dos trabalhos académicos, mas não invalida o acompanhamento e orientação dos docentes orientadores.

1 - ENTREGA DO OBJETO CONFERENTE DE GRAU (DISSERTAÇÃO/TRABALHO DE PROJETO/RELATÓRIO DE ESTÁGIO)

O trabalho escrito é entregue em suporte digital (formato pdf), em CD/DVD.

2 - CAPA E FOLHA DE ROSTO

2.1. Capa

É considerada “capa” a primeira página do trabalho.

A capa deve ter a seguinte informação e pela seguinte ordem:

- Nome e logótipo da instituição a que pertence (*Times New Roman*, tamanho 14);
- Título destacado em maiúscula e a negrito (*Times New Roman*, tamanho 14);
- Identificação do objeto conferente de grau (Dissertação/Trabalho de projeto/Relatório de estágio) (*Times New Roman*, tamanho 12);
- Nome do aluno (*Times New Roman*, tamanho 12);
- Data (mês e ano) (*Times New Roman*, tamanho 12);
- Espaçamento - 1,5 linhas
- Não possui número de página.
- Não possui imagem.

2.2. Folha de rosto

É considerada “folha de rosto” a página a seguir à capa, deve ter a seguinte informação e pela seguinte ordem:

- Nome e logótipo da instituição a que pertence (*Times New Roman*, tamanho 14);
- Título destacado em maiúscula e a negrito (*Times New Roman*, tamanho 14);
- Identificação do objeto conferente de grau (Dissertação/Trabalho de projeto/Relatório de estágio) (*Times New Roman*, tamanho 12);
- Nome do aluno (*Times New Roman*, tamanho 12);
- Identificação do objeto conferente de grau e do orientador com o seguinte texto:

Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio submetida(o) à Escola Superior de Teatro e Cinema para cumprimento dos requisitos necessários à obtenção do grau de Mestre em

_____ - especialização em _____ [designação do curso de mestrado - especialização], realizada(o) sob a orientação científica de _____ [nome do(a) orientador(a), categoria profissional e área científica] (*Times New Roman*, tamanho 12);

- Não possui número de página.

- Não possui imagem.

3 - ESTILOS E FORMATAÇÃO DO TRABALHO ESCRITO

A formatação do trabalho escrito vai permitir construir uma estrutura uniforme e organizada.

O trabalho deve ser apresentado com as seguintes formatações e estilos:

3.1. Margens de formatação da página

A página deve ter as seguintes margens:

Topo - 2,5 cm.

Base - 2,5 cm.

Esquerda - 2,5 cm.

Direita - 2,5 cm.

3.2. Corpo do texto

O texto deve ter as seguintes características:

- a) Tipo de letra/fonte - *Times New Roman*;
- b) Tamanho 12;
- c) Espaçamento entre linhas - 1,5 linhas;
- d) Espaçamento especial entre parágrafos - 0 linhas;
- e) Distribuição do texto - justificado;
- f) Cor - preto.

3.3. Paginação

A numeração das páginas do corpo do texto deve ser centrada na base da página e em árabe.

A paginação dos apêndices e dos anexos deve ser em numeração romana.

3.4. Cabeçalho e rodapé

O cabeçalho e o rodapé devem ter as seguintes características:

- a) Tipo de letra/fonte - *Times New Roman*;
- b) Tamanho 9
- c) Espaçamento - 1,0 linhas;

3.5. Tabelas e figuras

As tabelas e as figuras devem ser identificadas pela ordem em que aparecem no texto, em numeração árabe e sequencial, com uma sucinta descrição.

Características da legenda:

- a) Tipo de letra - *Times New Roman*;
- b) Tamanho 10;
- c) Espaçamento - 1 linha;
- d) Localização - alinhada pela margem esquerda da figura ou tabela.

4 - ELEMENTOS DA ESTRUTURA

O trabalho escrito, na sua estrutura deve ser organizado da seguinte forma:

1 - Capa

2 - Folha de rosto

Elementos pré-textuais

3 - Dedicatória

4 - Agradecimentos

5 - Resumo e palavras-chave

6 - *Abstract and keywords*

7 - Lista de abreviaturas, siglas e acrónimos

8 - Índice

9 - Índice de figuras e tabelas

Elementos textuais

10 - Introdução

11 - Elementos textuais ou corpo do texto [que contém objetivo(s); material e métodos; resultados; discussão]

12 - Conclusão

Elementos pós-textuais

13 - Bibliografia

14 - Anexos ou apêndices

Esta estrutura pode variar ligeiramente consoante o trabalho escrito.

4.1. Elementos pré-textuais

São considerados elementos pré-textuais, todos aqueles que ficam entre a folha de rosto e a introdução, como por exemplo: dedicatórias, agradecimentos, resumo, todos os índices (geral, figuras, tabelas, gráficos, apêndices, anexos, entre outros) e a lista de abreviaturas.

Dedicatória

Este elemento é opcional.

Agradecimentos

Este elemento é opcional.

Resumo

O trabalho escrito tem de ter obrigatoriamente um resumo em língua portuguesa, seguido de três a cinco palavras-chave e, a seguir, em língua inglesa, um *abstract* e três a cinco *keywords*. O resumo deve apresentar os objetivos e os resultados do trabalho desenvolvido.

Lista de abreviaturas, siglas e acrónimos

Apresentação da lista de abreviaturas (forma encurtada ou contraída de uma palavra), siglas (sequência de letras que formam expressões) e acrónimos (palavra que se formaram a partir da combinação de letras) que se utilizaram no trabalho escrito.

Índices

O índice geral deve listar todos os capítulos e subcapítulos e deve ter um ponteadado entre o texto e o número de página.

No caso de o trabalho ter muitas ilustrações, imagens ou tabelas, deve-se fazer um índice para cada uma das categorias, com título e número de página e vem a segui ao índice geral.

4.2. Elementos textuais

Os elementos textuais são o “corpo do texto” e têm uma estrutura que contém a informação que o trabalho escrito procura coligir ou veicular.

A estrutura tem três blocos fixos:

- introdução - objetivos do trabalho;
- desenvolvimento (capítulos) - enquadramento do trabalho, metodologias de investigação, avaliação, etc. [de acordo com as indicações do Professor(a) orientador(a)];
- conclusão - reflexão sobre o trabalho desenvolvido.

4.3. Elementos pós-textuais

Consideram-se elementos pós-textuais, todas as partes que são complementares ao “corpo do texto” tais como: bibliografia, glossário, apêndices e anexos.

Este guia está sujeito a atualizações.

Aprovado em reunião do Conselho Técnico-Científico, no dia 11 de fevereiro de 2021.