

# LUTA

Para dar um Sentido à  
Informação: 2º e 3º ciclos

UM GUIÃO DE  
APOIO À  
REALIZAÇÃO  
DE TRABALHOS  
DE PESQUISA



Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho  
Bibliotecas Escolares





# ÍNDICE

<b>PARA SABERES...</b>	<b>VAI À PÁGINA(S)</b>	<b>CONSULTA FOLHETO</b>
Refletir sobre os objetivos do teu trabalho de pesquisa.	4, 5 e 6	
Fazer um esquema do teu trabalho com base nas questões de pesquisa formuladas.	4, 5 e 6	
Localizar a informação de que necessitas.	7, 8, 9 e 10	
Tomar nota dos documentos encontrados que podem ser úteis ao teu trabalho.	9 e 10	
Pesquisar na Internet / avaliar a informação na Internet	7	<i>Cuidados a ter com o uso da Informação retirada da Internet</i>
Selecionar a informação pertinente.	7, 8, 9 e 10	
Tirar notas para o teu trabalho / Utilizar a informação.	11, 12 e 13	
Tratar a informação de forma pessoal.	13 e 14	<i>Fazer um resumo</i>
Fazer citações do texto/pensamento do(s) autor(es) consultado(s).	11 e 12	
Estruturar um trabalho escrito.	14	<i>Organização de um trabalho escrito.</i>
Indicar a Bibliografia.		<i>Indicar a Bibliografia</i>
Estruturar uma apresentação oral.	14	<i>- Como preparar uma apresentação oral. - Organizar um debate.</i>
Autoavaliar o teu trabalho de pesquisa.	15 e 16	



# LUTA

## PARA DAR UM SENTIDO À INFORMAÇÃO

Na atual sociedade, onde a informação está ao nosso dispor nos mais variados formatos e em avultadas quantidades, torna-se cada vez mais urgente aprender a utilizar a informação de que necessitamos.



O **GUIÃO DE PESQUISA LUTA** ajudar-te-á a lidar com a informação, isto é, a aprender a localizar e a aceder à informação para posteriormente a tratar e usar corretamente. Seguindo o **LUTA** poderás realizar os teus trabalhos de pesquisa de forma mais cuidada e consciente, usando a informação sem a plagiar (copiar) e transformando-a em conhecimento.

Assim, o **acróstico LUTA** pretende incentivar-te a não desistir perante as dificuldades que te possam surgir e, ao mesmo tempo, cada uma das letras que compõem a palavra **LUTA** vai lembrar-te as **etapas** a percorrer para realizares com sucesso um trabalho de pesquisa. Ora repara:

1. **L**LOCALIZO a informação de que necessito, selecionando a mais pertinente.
2. **U**TILIZO a informação, recolhendo as ideias mais significativas sob a forma de notas.
3. **T**TRATO a informação de forma pessoal, prestando atenção ao modo como a vou apresentar.
4. **A**AUTOAVALIO e só depois **A**APRESENTO o meu trabalho de pesquisa.

**Informação** é o conjunto de todos os dados que podes consultar, recolher e utilizar na produção do teu trabalho.

**Conhecimento** - é resultado da tua própria análise desses dados e da informação que recolheste. Isto resulta na construção de um discurso próprio.

**Plágio** - é copiar as ideias de outrem fingindo que elas são tuas. É algo muito errado, punido por lei, que **NUNCA** deves fazer.



## PRESTA ATENÇÃO!

**ANTES DE** começares a **LOCALIZAR** a informação, **já deves ter definido o objetivo e o esquema para o teu trabalho.**

Eis um exemplo que te pode ajudar a compreender melhor esta fase prévia:

Vamos tomar como exemplo um trabalho de pesquisa, com um limite máximo de 5 páginas (excluindo capa e bibliografia), para a disciplina de Ciências Naturais, sobre o seguinte tema: “**A Saúde através dos tempos**”. Para tratar este tema, imagina que o professor definiu três épocas específicas: a época da infância dos teus avós; a época da infância dos teus pais; a época atual. Para além da consulta bibliográfica e eletrónica, terás que realizar entrevistas para obteres algumas das informações.

Quanto aos subtemas, supõe que o professor indicou os seguintes:

- Assistência médica local à população;
- Assistência materno-infantil;
- Vacinação;
- Contraceção e planeamento familiar;
- Hábitos de higiene;
- Condições de habitabilidade.

Antes de começar, deverás, pois, responder às perguntas:

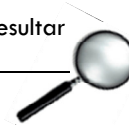
O que já sei sobre o tema?	O que quero saber?
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Os cuidados de saúde são, hoje, muito maiores do que há algumas décadas atrás;</li> <li>- Hoje, as pessoas têm fácil acesso à assistência médica, o que não acontecia antigamente;</li> <li>- Hoje, as casas são mais cómodas e a higiene é mais fácil: há água canalizada, eletricidade...;</li> <li>- Hoje, há muito mais informação sobre Saúde e sobre os cuidados a ter.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Com que frequência iam/ vão as pessoas adultas e as crianças ao médico?</li> <li>- Que acesso existia/ existe aos medicamentos?</li> <li>- Quantas consultas tinham/ têm as mulheres durante a gravidez? Que apoio tinham/ têm no parto e no pós-parto?</li> <li>- Que vacinas se tomavam/ se tomam?</li> <li>- Que métodos contraceptivos existiam/ existem?</li> <li>- Que cuidados de higiene se mantinham/ se mantêm no dia-a-dia? Com que frequência?</li> </ul>

Se o professor não deu um guião mais detalhado para a realização deste trabalho<sup>1</sup> e pretende que sejas tu a encontrar subtemas passíveis de tratar, tens de os definir e, a partir desses subtemas, estabelecer uma estrutura para o trabalho.

Para além das indicações bibliográficas e/ ou eletrónicas dadas pelo professor para o trabalho, poderás ter necessidade de procurar outras fontes de consulta. Assim, é importante que definas **palavras-chave** para localizar obras, quer no catálogo da BE (por “palavra” ou “assunto”), quer na Internet. Poderias iniciar as tuas pesquisas, por exemplo, com as seguintes palavras /expressões:

**Saúde / Saúde + assistência médica**  
**Saudável/ Hábitos saudáveis**  
**Higiene/ Hábitos de higiene**  
**Planeamento familiar + métodos contraceptivos**

<sup>1</sup> As pesquisas não têm necessariamente de ser pedidas pelos professores. Este trabalho poderia resultar apenas da tua curiosidade e vontade de aprender mais.



## Por onde começar?

Deves começar por organizar o conteúdo do DESENVOLVIMENTO, em diferentes partes:

Com base em cada uma das **perguntas sobre o que queres saber**, tomando o exemplo dado anteriormente, deverás definir a estrutura do teu trabalho, podendo corresponder um capítulo a cada pergunta / respetivas respostas.

### Poderias organizar as perguntas da mais geral para a mais específica, deste modo:

- 1- Que condições de habitabilidade tinham as casas da infância dos meus avós/ pais; Que condições tem a minha casa?
- 2- Que acesso tinham, na sua juventude, os meus avós/ pais à informação sobre Saúde, Sexualidade, Planeamento Familiar e Contraceção? Que acesso tenho hoje?
- 3- Que hábitos de higiene mantinham, na sua infância, os meus avós/ pais? Que hábitos mantenho hoje?
- 4- Que acesso tinham à assistência médica os meus avós/ pais, na sua infância? Que acesso tenho hoje?
- 5- Que cuidados de saúde (prevenção e tratamento) tinham, na sua infância, os meus avós/ pais? Que cuidados posso ter hoje?

Organizadas desta forma, estas perguntas podem dar origem a um primeiro esquema do teu trabalho que, embora possa ir sofrendo alterações ao longo do processo de pesquisa, é um importante ponto de partida para te organizares e começares a definir o modo como vais realizar e apresentar o trabalho. Assim, este poderia ter a seguinte estrutura, por exemplo:

1. Condições de habitabilidade na zona onde vivo
  - 1.1. Na época dos meus avós;
  - 1.2. Na época dos meus pais;
  - 1.3. Atualmente.
2. Acesso dos jovens à informação sobre Saúde e Sexualidade
  - 2.1. Na época dos meus avós;

Mas poderias, também, organizar o Desenvolvimento de outra forma:

1. No tempo dos meus avós
  - 1.1. Condições de habitabilidade;
  - 1.2. Acesso dos jovens à informação sobre Saúde e Sexualidade;
  - 1.3. Hábitos de higiene pessoal;
  - 1.4. Acesso à assistência médica;
  - 1.5. Cuidados de saúde (prevenção e tratamento).
2. No tempo dos meus pais
  - 2.1. ...
  - 2.2. ...
3. Atualmente
  - 3.1. ...



## 3.2. ...

O esquema a escolher para a organização dos subtemas dependerá sempre do que pretendes para a apresentação do trabalho e também do tema em si, bem como dos assuntos a tratar. Por isso, deves decidir previamente como irás apresentar o teu trabalho, as questões que precisas de aprofundar e qual o resultado final a alcançar.

Podes fazer **um dossiê** (em formato tradicional ou digital) em que crie **separadores / pastas** para armazenares **por temas / subtemas** a informação pesquisada que depois vais tratar.

Não te esqueças de que se **o trabalho** for realizado em **grupo**, as **tarefas** devem ser **divididas** entre os seus elementos. Deve ainda estabelecer-se um **tempo limite** para a sua realização, tendo em vista o que cada elemento do grupo tiver que fazer. Os **contributos de cada um** devem depois ser **partilhados e discutidos por todos** os elementos do grupo.

Se o trabalho vai ser apresentado por escrito e / ou oralmente, para que esteja bem organizado, deve obedecer a um esquema de **INTRODUÇÃO, DESENVOLVIMENTO e CONCLUSÃO**. Do mesmo modo, deves preparar-te adequadamente quando vais organizar / participar num debate. Para saberes mais sobre este assunto consulta os panfletos em apêndice 1, 2 e 3 a este guião (também disponibilizados na tua BE).



# Localizo / seleciono

## 1. LOCALIZO A INFORMAÇÃO DE QUE NECESSITO, SELECIONANDO A MAIS PERTINENTE:


### 1.1 - Como encontrar a informação?

Agora que já definiste claramente o tema sobre o qual queres pesquisar, tens de determinar de que tipo de informações precisas para esse tema e em que local a podes encontrar.

Não te esqueças de que para cada tipo de informação poderás necessitar de diversas fontes. Tenta descobrir qual a mais apropriada e útil.



Na Biblioteca Escolar podes encontrar informação e apoio em...

 **Documentos Livro**, Dicionários e enciclopédias, Dossiês Temáticos, Jornais e Revistas;

 **Documentos não-livro**: CD-Rom, DVD, Postais, Mapas, cartazes;

 **Internet**

A informação na Internet pode ser consultada a partir do url (endereço ico) de uma página web, ou de um motor de busca, como por exemplo:

- ✓ [www.google.pt](http://www.google.pt)
- ✓ [www.bing.com](http://www.bing.com)
- ✓ [www.yahoo.com](http://www.yahoo.com)
- ✓ [www.sapo.pt](http://www.sapo.pt)



### Atenção:

Nem todos os sites têm a mesma qualidade.

Deves fazer a **avaliação das páginas web**. Questiona-te sempre sobre a:

**CREDIBILIDADE** – verifica quem é o **responsável pela página**. Escolhe páginas de organizações ou de especialistas conhecidos na área em que estás a pesquisar;

**ISENÇÃO** – vê com que **objetivo** a página foi criada (vender? fazer propaganda de ideias? transmitir opiniões pessoais?).

**CORREÇÃO** – certifica-te se o conteúdo está bem escrito e não tem incorreções.

**ADEQUAÇÃO** - verifica a que público se destina. O **conteúdo** da página pode ser de difícil compreensão para ti ou estar demasiado simplificado.

**ATUALIZAÇÃO** - vê se a página está atualizada.

Consulta o folheto «Cuidados a ter com o uso da Informação retirada da Internet» em apêndice 4 a este guião e disponibilizado na tua Biblioteca Escolar.



↳ Podes ainda encontrar informação através de entrevistas, partilha de outros documentos, ... na restante comunidade, como por exemplo na Biblioteca Municipal, na Junta de Freguesia, na Unidade de Saúde, junto de familiares e amigos, entre outros. Assim, podes necessitar de:

- 🔍 fazer entrevistas - elabora previamente as questões e contacta a(s) pessoa(s);
- 🔍 realizar inquéritos - define bem as questões a fazer (pede ajuda / opinião aos professores);
- 🔍 fazer uma reportagem fotográfica - recolhe as fotografias que podem ser úteis ao teu plano de trabalho;
- 🔍 fazer um vídeo - faz um guião para te ajudar.

**Atenção:**

A elaboração de questionários bem como a preparação de uma entrevistas não é simples. **Pede sempre orientação ao(s) teu(s) professores"**

**Reflete sobre as seguintes questões:**

🔍 Como e onde devo procurar?

🔍 Quais são as fontes de informação que tenho ao meu dispor?

🔍 Quais são as melhores?

🔍 Quais são os métodos alternativos de obter informação: fazer uma entrevista, um inquérito, etc.?

🔍 Utilizo as palavras-chave para consultar os índices dos livros, de CD-ROM..., pesquisar na Internet?



**1.2- Como selecionar a informação?**

Nem toda a informação que encontraste na etapa anterior é pertinente para o teu trabalho. Há, pois, que selecionar, o que te vai ser útil. Para tal, não deves esquecer-te de registar os documentos livro disponíveis na BE, ou em outro local, e também os sítios da Internet que vais utilizar. Regista apenas os que consideraste úteis. Poderás fazer isso com recurso às pequenas grelhas que te apresentamos nos exemplos que se seguem e que te são disponibilizadas na BE.



Por exemplo: supõe que encontraste os seguintes documentos:

**ACADEMIA DAS CIÊNCIAS DE LISBOA.** *Dicionário da língua portuguesa.* Lisboa: Academia de Ciências de Lisboa, 1976. Volume I, p.1846; volume II, p. 3809.

**YOUNG, Ian (cord.).** *Promover a saúde da juventude europeia: educação para a saúde nas escolas: manual de formação para professores e outros profissionais que trabalham com jovens.* Lisboa: Ministério da Educação, 1999. p. 229.


**Enciclopédia Luso-Brasileira de Cultura.** Verbo: Lisboa, 1963. pp. 1534-1538.

**LAW, Felicia.** *Fica em forma.* Porto: Porto Editora, 2007.

**SMITH, Penny.** *Primeira enciclopédia do corpo humano.* Porto: Civilização, 2005.

**SANZ, Elena.** Corrija o seu estilo de vida: afastar o cancro. *Super Interessante.* G+J Portugal. Novembro 2013, nº 187, p. 48-49.

**NOTA:** Podes registar estes documentos, assim como os sítios da Internet que consideraste pertinentes, em grelhas como as que se seguem (disponíveis no apêndice 3 e na tua BE). Os registos que fizeres ajudar-te-ão a fazer, no final do trabalho, a lista da bibliografia que utilizaste.

 Analiso os documentos que encontrei, escolho os que considero úteis e registo informações sobre os mesmos.

Autor	Título	Tipo de documento	Local de edição	Editora	Data	Cota	Página
LAW, Felicia	<i>Fica em forma</i>	Livro				BEA613 GRE	




Supõe agora, por exemplo, que seleccionaste os seguintes sítios da Internet:

GOVERNO DE PORTUGAL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. *Portal da Saúde*. [Em linha]. [Consultado 23 janeiro 2014]. Disponível em: <http://www.portaldasaude.pt/portal/conteudos/FAQ/>

COMISSÃO EUROPEIA. *Saúde UE. O seu portal para informações fidedignas sobre saúde pública* [Em linha]. [Consultado 23 janeiro 2014]. Disponível em: [http://ec.europa.eu/health-eu/index\\_pt.htm](http://ec.europa.eu/health-eu/index_pt.htm)

**NOTA:** Podes registar esses sítios numa grelha como a que se segue (vê o apêndice 3 ou solicita uma na tua BE).

 Consulto os sítios seleccionados e anoto os que me interessam. Tenho em atenção o guião de avaliação das páginas web, disponível na BE (apêndice 1).

Responsável pelo Sítio	Título do sítio	Endereço URL	Data de consulta
GOVERNO DE PORTUGAL, MINISTÉRIO DA SAÚDE	<i>Portal da Saúde.</i>	<a href="http://www.portaldasaude.pt/portal/conteudos/FAQ/">http://www.portaldasaude.pt/portal/conteudos/FAQ/</a>	06.06.2014



**URL:** endereço único de um sítio na Internet, um recurso que normalmente começa por www...

Nota que o motor de busca ([www.google.pt](http://www.google.pt)) é o local na Internet onde vais *pesquisar* informação.



# Utilizo / recolho











## 2. UTILIZO A INFORMAÇÃO:

### 2.1- Como recolher a informação?

Depois de localizares e acederes às diversas fontes, deves analisar a informação disponível e decidir o que interessa para o teu trabalho.



Para retirar a informação que me interessa, posso:

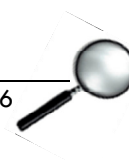
-  sublinhar;
-  tirar notas;
-  registar as ideias principais de forma breve por palavras próprias/faz resumos;
-  transcrever citações importantes;
-  recolher imagens adequadas;
-  transcrever entrevistas
-  fazer o tratamento de inquéritos
-  fazer a montagem de fotografias ou vídeos
-  fazer um vídeo;
-  ...



Consulta o folheto «Fazer resumo» em apêndice 6 a este guião e disponibilizado na tua Biblioteca Escolar.

### ATENÇÃO!

- Há que ter em conta a forma como pretendes apresentar o resultado final do teu trabalho. Deves recolher a informação de modo a concretizar o que planeaste, não esquecendo de construir o **teu texto** essencialmente **com palavras tuas**, **identificando** também **as citações a que recorreres**.
- Deves **identificar corretamente todas as citações** que fizeres, colocando entre aspas o discurso que pertence ao autor, seguido de parêntesis onde indicas a fonte que estás a citar, isto é, o nome do AUTOR / ENTIDADE, seguido de vírgula, com a data de publicação, a que se segue dois pontos e o número da página.



**Eis uma Citação textual:**

«As práticas relacionadas com a saúde fazem parte da maneira de viver ou do estilo de vida»  
(YOUNG, 1999:14)

→ **YOUNG** – último nome do autor que constará da tua lista de bibliografia, seguido da data (precedida de vírgula) e do número de página, imediatamente após os dois pontos.

- Quando não aparecem todos estes dados nos documentos que consultaste, colocas só a informação de que dispões .

«As vacinas salvam mais vidas do que qualquer outro tratamento médico» (PORTAL DA SAÚDE [em linha])

- Às vezes, não citamos com as mesmas palavras do autor, mas utilizamos a ideia dele com outra frase. Neste caso, estamos a fazer uma **citação conceptual** e imediatamente após a abertura do parêntesis usamos **cf.:**

«As práticas relacionadas com a saúde fazem parte da maneira de viver ou do estilo de vida»  
(YOUNG, 1999:14) - Citação Textual

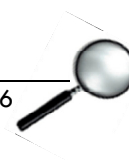
O estilo de vida das pessoas influencia a sua saúde (cf. YOUNG, 1999:14) - Citação Conceptual

**citação textual** - quando recorres a uma parte do texto de um autor, utilizas aspas para identificar esse texto.  
**citação conceptual** - quando apenas usas a ideia do autor, numa frase tua, utilizas **cf.** antes da abertura do parêntesis, onde indicas o último nome do autor, a data e a página.

- Lembra-te, no entanto, de que **a maior parte do conteúdo do teu trabalho deve ser escrito com palavras tuas**. Ao leres, assinala numa folha as páginas e os parágrafos que te interessam; tira fotocópias desses excertos e depois sublinha o que consideras essencial. Esses sublinhados ajudar-te-ão a fazer um resumo desses conteúdos.

**Utiliza cores ou sublinhados diferentes** para cada tipo de ideia / tema.

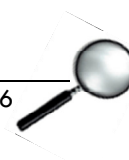
**Sublinha só as ideias / palavras principais**. Sublinhar tudo não é uma boa opção!



## Exemplificando:

Podes fazer uma ficha de leitura do tipo desta:

<b>Documento Consultado:</b>		
GOVERNO DE PORTUGAL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. <i>Portal da Saúde</i> . [Em linha]. [Consultado 23 janeiro 2014]. Disponível em: <a href="http://www.portaldasaude.pt/portal/conteudos/FAQ/">http://www.portaldasaude.pt/portal/conteudos/FAQ/</a>		
<b>Página</b>	<b>Citações do texto lido</b>	<b>A mesma informação por palavras minhas</b>
Não indica. Trata-se de um documento [em linha]	<p>«As vacinas são o meio mais eficaz e seguro de proteção contra certas doenças. Mesmo quando a imunidade não é total, quem está vacinado tem maior capacidade de resistência na eventualidade de a doença surgir».</p> <p>«(Não basta vacinar-se uma vez para ficar devidamente protegido. Em geral, é preciso receber várias doses da mesma vacina para que esta seja eficaz. Outras vezes é também necessário fazer doses de reforço, nalguns casos ao longo de toda a vida)»</p> <p>«A vacinação, além da proteção pessoal, traz também benefícios para toda a comunidade, pois quando a maior parte da população está vacinada interrompe-se a transmissão da doença.»</p>	<p>A vacinação é a melhor forma de evitar certas doenças, pois permite que o organismo resista quando é afetado.</p> <p>Por vezes, é necessário reforçar a mesma vacina, recebendo várias doses, para que esta seja eficaz.</p> <p>A vacinação é vantajosa, quer para a pessoa vacinada, quer para a comunidade, pois previne o contágio.</p>



# Trato











## 3. TRATO A INFORMAÇÃO:

Com a informação que seleccionaste e recolhiste nas mais diversas fontes e as tuas fichas de leitura, irás agora elaborar o teu trabalho, procurando responder às questões que anteriormente definiste, dando-lhe um **cunho pessoal**. Nesta fase, é muito importante que ponhas em ação o teu **espírito crítico**.

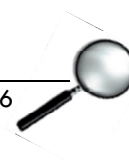
**Não deves copiar um conteúdo na íntegra e / ou adulterá-lo, apresentando o trabalho como teu.** Explica por palavras tuas o que aprendeste com a informação recolhida e não te esqueças de indicar sempre a fonte das citações que fizeres.


**Apresentar trabalhos realizados por outras pessoas como sendo nossos (plágio) é desonesto e punível por lei.**

### Nesta fase...

-  Releio todas as minhas notas.
-  Organizo-as de acordo com a sua importância.
-  Uso o meu espírito crítico e não escrevo frases que não compreendo.
-  Escrevo de forma simples e clara.
-  Analiso as entrevistas.
-  Transcrevo as informações mais importantes.
-  Faço o tratamento dos inquéritos: Elaboro tabelas de dados; Faço gráficos; Registo as conclusões.
-  Elaboro o meu trabalho escrito com base em toda a informação recolhida e tratada, sem esquecer:

- Capa;
- Índice;
- Introdução;
- Desenvolvimento;
- Conclusão;
- Bibliografia;
- Apêndices / Anexos



 O meu trabalho pode consistir numa apresentação oral. Esta pode ainda ser acompanhada de uma apresentação digital (PowerPoint, Prezi, MovieMaker, Photostory entre muitas outras ferramentas que existem na Web 2.0)

Consulta os folhetos *Como organizar um trabalho Escrito; Como preparar uma apresentação oral / Cuidados a ter nas apresentações digitais, Como organizar um debate, Como Indicar Bibliografia* constantes, respetivamente dos apêndices 1, 2 e 3 e 5 a este guião e disponibilizados na BE.

## Autoavaliao e Apresento

### 4. AUTOAVALIO O MEU TRABALHO, ANTES DE O

#### APRESENTAR:

Agora que finalizaste o teu trabalho, deves refletir sobre o processo que adotaste para o realizar e sobre o conteúdo do mesmo. Se te organizares bem para teres tempo de fazer esta autoavaliação, ainda podes melhorar o teu trabalho antes de o apresentares. Na fase anterior, já tiveste em conta a forma como vais apresentar o trabalho. Agora sugerimos-te uma lista de verificação para o Autoavaliar.

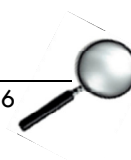


#### ANTES DE COMEÇAR A PESQUISAR A INFORMAÇÃO

	SIM	Em parte	NÃO
1. Formulei perguntas de pesquisa com base nos objetivos do trabalho?			
2. Fiz um esquema do meu trabalho com base nas perguntas formuladas?			
3. Consegui encontrar palavras-chave para que me ajudem a Localizar a Informação?			

#### NA MINHA PESQUISA

LOCALIZO e SELECCIONO	SIM	Em parte	NÃO
4. Recorri a fontes de informação diversificadas?			
5. Usei palavras-chave para pesquisar no catálogo da BE e na Internet ?			
6. A informação que seleccionei da Internet é credível?			
7. Organizei as entrevistas /reportagens fotográficas... necessárias?			
UTILIZO	SIM	Em parte	NÃO
8. Nesta fase, continuei a preocupar-me em dar respostas às questões que levantei e que me propus investigar?			



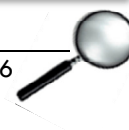


9. Li atentamente os excertos recolhidos?			
10. Resumi e tirei notas?			
11. As notas que tirei durante a recolha de informação foram as mais pertinentes?			
<b>TRATO</b>	<b>SIM</b>	<b>Em parte</b>	<b>NÃO</b>
12. Fui capaz de escrever um texto com palavras minhas?			
13. Quando recorri à citação, identifiquei-a adequadamente?			
14. Se vou fazer uma apresentação oral, fiz um guião para me auxiliar?			
<b>AVALIO e só depois APRESENTO</b>	<b>SIM</b>	<b>Em parte</b>	<b>NÃO</b>
14. Fiz o trabalho com a antecedência necessária para poder refletir sobre as minhas falhas e corrigi-las antes de o apresentar?			
15. Se fiz um trabalho escrito, organizei-o corretamente?			
16. Numa apresentação oral, sou capaz de apresentar o meu trabalho sem ler, com um discurso coerente e organizado?			
17. O trabalho tem uma apresentação cuidada?			
18. Elaborei corretamente a lista da bibliografia que utilizei no meu trabalho?			
19. Nas apresentações digitais, respeitei as regras que constam do guia que a BE disponibiliza?			
20. Sinto-me realizado com o trabalho que vou apresentar?			
21. O trabalho vai ao encontro dos objetivos que inicialmente defini?			
22. O que fiz para realizar este trabalho seguiu as etapas do guião LUTA?			
<b>APRECIÇÃO GLOBAL</b>			
Tendo em conta as respostas que acabaste de dar, assinala, na escala de 1 a 4, o número que melhor reflete a tua opinião sobre o trabalho que realizaste (considera <b>1-Fraco; 2-Satisfatório; 3-Bom; 4-Muito Bom</b> ).			
<b>Considero o meu trabalho:</b> <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>			

**Reflete ainda sobre:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• O que mudarias para aperfeiçoar o teu trabalho?</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• O que aprendeste de novo com este trabalho?</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que novas questões de pesquisa te suscitou a elaboração deste trabalho?</li> </ul>

 **Na BE poderás encontrar este Guião e os desdobráveis de todos os apêndices que o constituem.**



---

**Bibliografia utilizada na elaboração este Guião:**

ESCOLA EB 2,3 de ARAZEDE. Realizar um Trabalho de Pesquisa.  
Documento interno

ESCOLA EB 2,3 Dr. JOSÉ DOS SANTOS BESSA. Guião de Pesquisa  
(conjunto de folhetos). Documentos internos

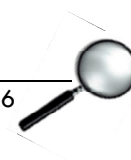


ESCOLA EB 2,3 PROFESSOR GALOPIM DE CARVALHO. Da informação ao saber [em linha]  
2006. [Acedido em 24 de setembro 2007] Disponível em: <http://www.rbe.min-edu.pt/>

ESCOLA EB 2, 3 PADRE ALBERTO NETO. Navegar no Oceano da Informação [em linha].  
[Acedido em 27 de outubro 2007] Disponível em:  
<http://www.percursos.net/becre/modelobig6.htm>

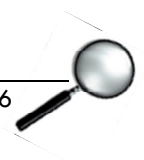
ESCOLA SECUNDÁRIA DE MONTEMOR-O-VELHO. *LUTA para dar um sentido à informação. Um  
Guião de Pesquisa para o Ensino Secundário*. Documento interno elaborado por Adelina Freire,  
Fátima Almeida, Pedro Rodrigues e aprovado pelo Conselho Pedagógico em 23/1/2008.  
Revisão de Adelina Freire e Vítor Silva em janeiro de 2013. [em linha] 2013. [Acedido em 15 de  
novembro 2013]. Disponível em:  
<http://agrupamentomontemorovelhobibliotecaescolar.wordpress.com/literacia-de-informacao/>

REDE DE BIBLIOTECAS ESCOLARES. Guião de pesquisa para o 2º, 3º ciclos e Secundário  
Adaptado de EISENBERG, Michael; BERKOWITZ, Robert (1987) - Information problem solving:  
*Big six Skills approach to library and information skills instruction*. Norwood: Ablex [em linha],  
1999. [Acedido em 24 de setembro 2007]. Disponível em: <http://www.rbe.min-edu.pt/>





# APÊNDICES



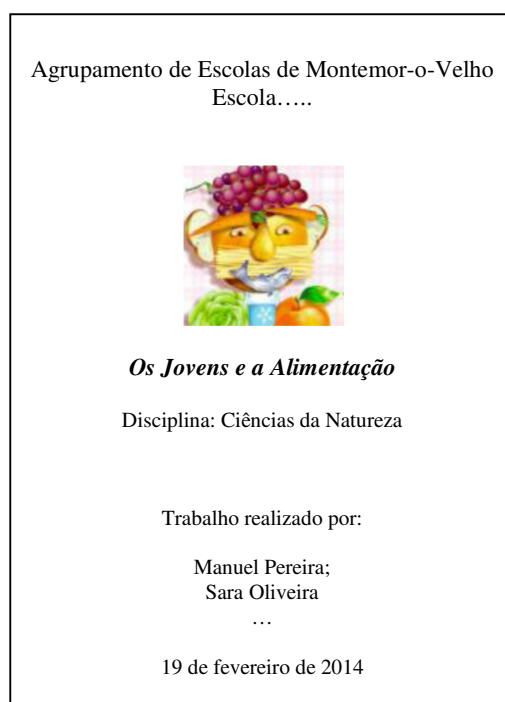
## Organização de um Trabalho Escrito

Um trabalho bem estruturado deve ter as seguintes partes:

- 1- CAPA
- 2- ÍNDICE
- 3- INTRODUÇÃO
- 4- DESENVOLVIMENTO
- 5- CONCLUSÃO
- 6- BIBLIOGRAFIA
- 7- APÊNDICES / ANEXOS (eventualmente).

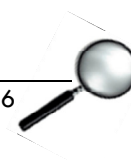
### CAPA

#### Exemplo



### ÍNDICE

Depois de concluído o trabalho, já com a numeração das páginas, deves inserir um índice com lista dos títulos e subtítulos. Podes fazer isso usando a funcionalidade da barra superior direita do *Word*, selecionando, por exemplo, “Cabeçalho” azul escuro (o 3º que te aparece do lado esquerdo) para títulos, “Cabeçalho” azul claro ou subtítulo” (aparece em itálico) para os teus subtítulos.



**Exemplo:**

<b>Índice</b>	
Introdução .....	3
1. Hábitos Alimentares dos Jovens.....	4
1.1 Alimentação em Família .....	5
1.2. Alimentação na Escola .....	6
2. Erros Alimentares .....	8
2.1. O Poder da Publicidade .....	9
2.2. Nutrição e Saúde .....	11
Conclusão .....	13
Bibliografia .....	14
Anexos.....	15

**INTRODUÇÃO**

Na introdução, deves incluir aspetos como:

- O tema do trabalho;
- O que pretendes demonstrar ou tratar;
- Como fizeste para obteres informação;
- Dificuldades encontradas.

**DESENVOLVIMENTO**

Quanto ao desenvolvimento, deves:

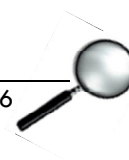
- Organizá-lo em capítulos e subcapítulos;
- Ilustrá-lo, se possível, com gravuras;
- Sublinhar as expressões significativas;
- Assinalar devidamente as citações;
- Apresentar argumentos pessoais.

**CONCLUSÃO**

- Na conclusão deves, por fim:

- Resumir a pesquisa que fizeste;
- Destacar os aspetos mais importantes do que aprendeste/ as conclusões a que chegaste, dando algumas opiniões pessoais;
- Sugerir novos problemas a investigar...

**Deves evitar a repetição de aspetos já referidos!**



## COMO PREPARAR UMA APRESENTAÇÃO ORAL

### ANTES DA APRESENTAÇÃO

1. Estuda muito bem o tema de que vais falar para te sentires seguro(a).
2. Identifica os aspetos que vais valorizar na tua apresentação. Sistematiza /decide qual a informação mais pertinente e organiza-a com um discurso próprio.
3. Estrutura a tua apresentação de modo a conter uma “introdução”, um “desenvolvimento” e uma “conclusão”.

- **Na” Introdução”** - elucida o teu público sobre o(s) assunto(s) que vais abordar / os objetivos da tua apresentação, de modo a captar a sua atenção. Deves utilizar uma linguagem persuasiva. É muito importante que consigas despertar o interesse do público desde o início da tua apresentação.

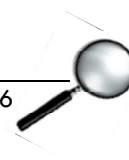
- **No “Desenvolvimento”** - demonstra e defende as temáticas introduzidas apresentando exemplos, estabelecendo comparações... É importante que mantendas vivo o interesse do público.

- **Na “Conclusão”**, realças as ideias principais e deixa pistas de reflexão sobre o assunto que apresentaste. Pode seguir-se um período de perguntas e respostas, que permitirá elucidar melhor o teu público sobre alguns aspetos da temática que abordaste.

**4. Treina antecipadamente a tua apresentação** para não caíres na tentação de ler e ajusta-a ao tempo disponível. Pratica em voz alta até te sentires à vontade. Faz um **guião da tua apresentação oral**. Este deve:

- conter **todos os aspetos que queres abordar na tua apresentação**, para não esqueceres nenhum;
- ser **escrito em letras bem legíveis**;
- ter os **títulos destacados** e utilizar **cores** que possam ajudar-te a visualizar melhor os pontos que queres realçar;
- conter espaços que te indiquem **o tempo que vais gastar com cada assunto** e as pausas que farás.

5. Algum tempo antes da apresentação, **certifica-te de que a sala está organizada e o material que vais usar está a funcionar**.

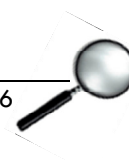


## DURANTE A APRESENTAÇÃO

1. Não ultrapasses o tempo disponível.
2. Se não tiveres um tempo estipulado, tenta não falar mais de 15 minutos seguidos. A partir deste limite temporal, a atenção do auditor tende a diminuir.
3. Presta atenção à tua postura, que deve ser natural e correta (não metas as mãos nos bolsos, não te sentes em cima da mesa, não te encostes à parede...).
  - Utiliza uma boa dicção, articulando bem as palavras.
  - Utiliza um tom de voz que seja audível no fundo da sala.
  - Utiliza um ritmo adequado: se fores muito rápido, não dás tempo ao público para pensar; se fores demasiado lento, o teu público perderá o interesse pelo que estás a dizer.
    - Se usares um pequeno filme ou qualquer outra apresentação, não “proveites” o tempo para distribuir material. Isso distrairá o teu público.
    - Se a apresentação oral é resultado de um trabalho de grupo e cada um dos elementos vai apresentar uma parte, não deves falar (mesmo que baixinho) quando outro colega do grupo está a falar.

Se preparares bem a tua apresentação, o teu discurso será mais fluido, correto e capaz de captar a atenção dos auditores. Lembra-te que, se estudaste bem um determinado assunto, terás sobre ele um bom domínio e não deverás sentir-te inseguro(a).

**Quando recorrerres a uma apresentação Informática presta atenção às dez Regras de “Ouro” que se seguem.**



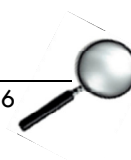
## AS DEZ REGRAS DE OURO PARA APRESENTAÇÕES INFORMÁTICAS

### OS ERROS QUE NÃO DEVEMOS COMETER

1. Muita informação/ elementos por *slide*;
2. Uso excessivo de efeitos de animação, transição, imagens;
3. Escolha errada do fundo (falta de contraste);
4. Uso errado de fontes (tamanho, estilo, variedade);
5. Uso excessivo de cores;
6. Uso excessivo de listagens com marcas;
7. Falta de revisão do texto para evitar erros;
8. Insegurança ou falta de conhecimento sobre o assunto abordado;
9. Leitura dos slides para a audiência (Os *slides* são para a audiência, não são para ti!);
10. Uso inadequado do ritmo da apresentação.

### DEZ REGRAS PARA FAZER UMA BOA APRESENTAÇÃO

1. Cada *slide* deve ter um cabeçalho;
2. Apresenta um conceito por *slide*, por tópicos/palavras-chave;
3. Não compliques, apresenta as ideias de forma simples;
4. Escolhe um tema/ *template* simples e personaliza-o;
5. Elimina verbos, artigos, adjetivos que não sejam essenciais;
6. Recorre a imagens (originais), vídeos, gráficos e tabelas que possam substituir o texto e que veiculem mensagens claras;
7. Usa mais *slides*, em vez de colocar demasiada informação num só;
8. Usa alguns recursos, tais como: repetição, perguntas estímulo/“provocatórias,” humor, metáforas, hipérboles (Mas não exageres! Usa apenas um ou dois ...);
9. Estuda bem o tema e pratica a apresentação: mostra que dominas o assunto!
10. Durante a apresentação procura um envolvimento com a audiência.



## COMO ORGANIZAR UM DEBATE

### Apêndice 3

#### PROCURA O FOLHETO QUE CONSTITUI ESTE APÊNDICE NO BALCÃO DE ATENDIMENTO

### Apêndice 4

#### CUIDADOS A TER NO USO DA INFORMAÇÃO RETIRADA DA INTERNET

A Internet é uma fantástica fonte de informação. Mas a facilidade de consulta e de acesso, que faz a democraticidade desta rede, exige aos navegadores cuidados redobrados na análise das suas múltiplas páginas. De facto, tudo se encontra na *Net* e **cabe a cada um, de acordo com o que pretende procurar, desenvolver critérios de seleção.**

Aqui, fazemos-te uma proposta de avaliação da informação a que podes aceder em sítios da *Internet* quando realizas trabalhos de pesquisa, com base em quatro critérios:

1. **CREDIBILIDADE;**
2. **ISENÇÃO;**
3. **CORREÇÃO;**
4. **ATUALIZAÇÃO.**

**EIS UM CONJUNTO DE PERGUNTAS QUE DEVES SEMPRE FAZER:**

#### AUTORIA E CREDIBILIDADE DA INFORMAÇÃO

##### Quem é o autor?

- É uma pessoa individual ou uma instituição? (Não consegues encontrar um nome? Procura no início e no fim da página ou em outras páginas do mesmo sítio).

- O que faz do autor um especialista no assunto? O que sabes sobre a profissão da autor, os anos de experiência que tem, habilitações ou outros fatores que façam dele um especialista?

- O autor Apresenta notas de rodapé que informam sobre a fonte da informação que trata ou difunde? Cita outras fontes de informação? A bibliografia que apresenta segue normas de citação bibliográfica?



<sup>2</sup> Lista qualquer ligação do autor a uma universidade, centro de investigação, organização pública ou de reconhecida importância. É nestas páginas que encontras a informação mais credível.

#### ISENÇÃO DO SÍTIO QUE CONTÉM A INFORMAÇÃO

##### Qual é a finalidade do sítio?

- Vender alguma coisa?
- Convencer de algo?
- Fornecer informação?
- Qual o domínio associado ao sítio? (.com, .gov, .edu, .info)
- A informação que encontraste apresenta os vários aspetos de uma questão? Se não, que lado foi excluído?
- Que outro sítio ou outro tipo de recurso te pode fornecer o outro lado da questão?

#### CORREÇÃO/PRECISÃO DA INFORMAÇÃO

##### O texto está bem escrito? / Há imprecisões factuais?

- O que te esclarece sobre o cuidado posto na elaboração da página?
- A informação factual está de acordo com a veiculada por outras fontes já por ti utilizadas?

<sup>2</sup> Nikolai Sorokin. Ideia na lâmpada, conceito da palavra da tecnologia. In: *Dreamstime: Abstrato* [em linha] [consultado em 28 de novembro de 2013]. Disponível em: <http://pt.dreamstime.com/fotografia-de-stock-idea-da-palavra-na-lmpada-image5084282>.





Regista qualquer erro óbvio detetado na página, incluindo os ortográficos e de gramática. Compara os factos que conheces das aulas ou de livros com os que encontras na *Net*. Erros e imprecisões não são um bom indicador para a seleção de informação.

### ATUALIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO



#### A Informação está atualizada?

- São apresentadas estatísticas? De quando?
- Quando foi escrita a página (procura, no link que remete para mais informação, no início ou no final da página)?
- Qual a última vez em que a informação foi revista?
- A informação da página é recente? Este facto torna a informação mais ou menos válida?



Se os *links* de uma página não estão ativos, este pode ser um indício de que aquela página não é revista há muito tempo. Contudo, em alguns assuntos que desatualizam menos, uma página que não é revista há muito tempo pode conter informação válida. Por exemplo, fazer um trabalho sobre a bibliografia de Luís Vaz de Camões não é a mesma coisa que fazer uma pesquisa sobre a última inovação tecnológica. Neste último caso a informação tem de ser muito recente e no primeiro pode ser menos “atual”.

#### A Minha Avaliação da informação da Internet

Faço todas as perguntas anteriores aos sítios que consultei e consigo avaliar a informação, com base nos quatro critérios propostos:

Sítio Consultado:								
Data da Consulta:								
Credível	Não credível	Isenta	Não Isenta	Correta/Precisa	Incorreta/Imprecisa	Atualizada	Não Atualizada	USO OU REJEITO A PÁGINA PORQUE:

Sítio Consultado:								
Data da Consulta:								
Credível	Não credível	Isenta	Não Isenta	Correta/Precisa	Incorreta/Imprecisa	Atualizada	Não Atualizada	USO OU REJEITO A PÁGINA PORQUE:

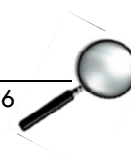
A indicação da Bibliografia

Fazer um Resumo

Apêndice 5

Apêndice 6

**PROCURA OS FOLHETO QUE CONSTITUEM ESTES APÊNDICES NO BALCÃO DE ATENDIMENTO**



«A **literacia da informação** é um processo de aprendizagem pelo qual se identifica uma necessidade ou se define um problema; procura recursos eficazes; reúne e consome informação; analisa e interpreta a informação: sintetiza e comunica com eficácia a informação e avalia o processo.»

*CTAP Information Literacy Guidelines K-12*, <http://www.ctap4.org/infolit/>

A equipa da tua biblioteca e os teus professores ajudam-te a desenvolver este processo de aprendizagem, da máxima importância para a tua vida presente e futura.

Podes aceder a este documento no espaço Web <http://agrupamentomontemorovelhobibliotecaescolar.wordpress.com/>  
Aproveitamos para informar que podes contribuir com a produção de conteúdos para este blogue, bem como auxiliar a equipa da BE na sua manutenção.

