

NÓTULA SOBRE
APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS

SUGESTÕES E 'PRATICIDADES'

MAR

Conteúdo

1	Disclaimer	2
2	O texto	3
2.1	<i>Objectivo</i>	3
2.2	<i>Natureza do trabalho</i>	4
2.3	<i>Repetibilidade</i>	5
2.4	<i>Estrutura</i>	6
2.5	<i>O meio</i>	6
3	O corpo	9
3.1	<i>Abstract ou Resumo</i>	9
3.2	<i>Introdução</i>	10
3.3	<i>O estado da arte ('State of art')</i>	10
3.4	<i>As bases matemáticas (mathematical background)</i>	11
3.4.1	<i>O procedimento experimental</i>	11
4	Os Resultados	12
4.1	<i>As tabelas</i>	12
4.2	<i>Os gráficos</i>	13
4.2.1	<i>Linearização</i>	15
4.3	<i>Os pictogramas</i>	17
4.4	<i>As imagens</i>	17
5	As conclusões	20
6	As referências	21
6.1	<i>As fontes</i>	22
6.2	<i>E como a colocar?</i>	23

Capítulo 1

Disclaimer

Never express yourself more clearly than you think. –

Niels Bohr (1885-1962) Danish physicist

O presente texto é uma sumula de recomendações, formais e práticas para a realização e apresentação de um relatório. Este reflecte muitas vezes a opinião do autor para diversos pontos, pelo que não deve ser tido como lei.

O autor não é responsável se o seu Professor discordar das recomendações apresentadas.

Algumas das recomendações destinam-se directamente aos alunos de licenciatura, no entanto estas são mantidas de um modo suficientemente geral.

Agradecem-se desde já todas as sugestões para o desenvolvimento do texto.

Capítulo 2

O texto

”O melhor que pode acontecer a um jornalista é dar uma notícia em primeira mão; o pior é ser desmentido pelos factos.”

(Livro de Estilo do Publico).

”Never be definitive...”

2.1 Objectivo

O objectivo de um relatório é comunicar ideias ou resultados de uma forma precisa, eficiente de modo a convencer o leitor, e antes de este decidir que é melhor ir ver televisão! Por isso a sua estrutura e o seu aspecto gráfico deve ser pensada de modo a facilitar esta comunicação.

A primeira regra, (a menos que não seja para ser lido), é que este deve ser agradável á vista para facilitar a leitura.

A segunda regra a ter em conta logo de partida é a ordem por que o leitor lê (ou ode vir a ler) o texto.

Um Professor ¹ de uma Universidade Inglesa disse-me uma vez que quando lia uma tese de Doutoramento, primeiro lia a a introdução (para saber do que tratava), depois as conclusões (para saber onde tinha chegado) e a bibliografia (porque assim

1. 'Senior Lecturer', DSc, citado de memória

tinha uma noção da actualidade), e só depois lia o resto. Por isso a introdução e as conclusões devem ser escritas com especial cuidado pois correspondem à parte que muitas vezes se lê em primeiro lugar, (e que muitas vezes corresponde á totalidade).

Quando o seu Professor lhe fornecer um artigo para ler, além do conteúdo repare também na sua forma. A sequência de ideias é lógica. O texto é simples e preciso. As figuras de estilo são inexistentes. Letras muito pequenas dificultam a leitura.

A existência de colunas nos artigos científicos deve-se exclusivamente a facilitar e condensar a informação. O artigo científico é uma obra de 'referência' e não de leitura corrente.

De um ponto de vista mais pragmático', o seu relatório têm de convencer o Professor que realizou a experiência, e entendeu o que se estava a passar.

2.2 Natureza do trabalho

A finalidade de um relatório é relatar factos, nomeadamente de um procedimento ou acção. Este deve conter a informação necessária e suficiente para a reprodução do procedimento e caracterização dos resultados.

Em primeiro lugar convém ter em atenção o seu objectivo, a sua natureza e o seu fim. É comum atribuir designações diferentes a trabalhos com objectivos diferentes. Apresenta-se por isso uma sumula dos termos comuns para designar diferentes tipos de texto (Dicionários Editora):

Relatório exposição escrita e minuciosa relativa a um assunto; narração escrita e circunstanciada dos factos ocorridos na administração de uma sociedade, ou dos dados colhidos numa sindicância; exposição dos motivos que determinam a apresentação de um projecto de lei ou decreto;

Monografia descrição, tratado ou estudo de um ponto particular de uma ciência ou arte, de uma só personagem, da geografia de um determinado país, etc.; (Do gr. *mónos*, "único" + *gráphein*, "escrever" + *-ia*)

Dissertação acto ou efeito de dissertar; exposição minuciosa, oral ou escrita, de um assunto doutrinário; discurso; trabalho escrito para obtenção de certo grau académico, em escola superior; o m. q. Tese (Do lat. dissertatióne-, "id.")

Tese tese; proposição que alguém apresenta para ser defendida, se for impugnada; no campo universitário: trabalho original escrito para obtenção do grau de mestre ou doutor; proposição sustentada publicamente, numa escola superior ou universidade, por um candidato ao mestrado ou ao doutoramento; afirmação ou conclusão de um teorema; assunto;

Ensaio meio empregado para ver se uma coisa convém ou não ao fim a que é destinada; tentativa; experiência; primeira prova; execução preparatória, total ou parcial, de peça teatral, musical, etc., antes da sua apresentação em público;

2.3 Repetibilidade

Não é objecto deste texto a caracterização do método científico, mas sim realçar um requerimento do trabalho científico: A repetibilidade dos resultados. Esta característica impõe um limite mínimo para a informação presente no relatório, ou seja, a necessária para que toda a experiência seja reproduzida, permitindo chegar aos mesmos resultados.

Tenha este factor em mente quando retirar os dados no laboratório ao efectuar uma experiência. Existem factores que podem ser relevantes para a análise de resultados.

Leia e estude o guia **antes**.

O guia fornecido deve ser lido (e analisado) **antes** de ir para o laboratório. Caso contrário ele seria disponibilizado apenas durante o ensaio. Além do tempo ser limitado, existe a necessidade de saber quais são as respostas que se procuram com a experiência.

2.4 Estrutura

A estrutura deve ser pensada de modo a permitir uma consulta rápida e seguimento da estrutura. A estrutura central pode ser resumida na sigla IMR&D (Introdução Método Resultados e Discussão). Esta estrutura pode ser complementada ou detalhada em diferentes partes, tipificada nos seguintes pontos:

- Capa (ou título)
- Resumo
- Índice ou Tabela de Matérias
- Introdução
- Bases Teóricas
- Descrição das experiências
- Resultados
- Análise
- Conclusão
- Referências
- Índice (onomástico) remissivo

Embora alguns destes itens possam ter ou não justificação dependendo da natureza do trabalho, eles são explicitamente referidos. Em algumas ocasiões pode ser exigida uma tabela remissiva de referências e/ou autores, assim como uma tabela com a notação utilizada. Esta estrutura não é imutável, podendo ser adaptada conforme o objectivo pretendido. No entanto normalmente é preferível deixar as inovações para o conteúdo. A natureza ou extensão do texto podem não justificar a sua partição ou inclusão de todos os pontos referidos.

2.5 O meio

À mão ou no processador de texto?

Normalmente a 'arte final' fica melhor apresentada num processador de texto, com o texto devidamente justificado, páginas numeradas, filetes, etc. No entanto

muitas pessoas encontram maior facilidade em escrever o texto á mão do que directamente ao computador. Aparentemente, o processo de atenção requerido á procura das teclas distrai e quebra a sequênciade ideias, requerendo um maior trabalho de revisão. No entanto é perfeitamente possível ser efectuado directamente ao computador beneficiando das capacidades deste.

Certifique-se que conhece um processador de texto bem. Facilita a sua escrita, e permite-lhe tirar partido das suas potencialidades, como a numeração automática, índices, numeração de figuras etc. Esta automatização permite por um lado concentrar-se naquilo que é importante, e facilitar o processo de adaptação e correcção, minimizando o trabalho de processamento. O tempo que perder a descobrir as suas potencialidades é um investimento no trabalho futuro.

Procure o processador mais adequado para o seu caso. Em alguns temas existem notações próprias, quer ao nível das letras gregas (e.g. ω para a velocidade angular), quer ao nível de simbologia própria (\forall na matemática). A sua necessidade pode requerer o uso a um processador particular.

A maioria dos processadores de texto actuais apresentam a vantagem de ser 'wysiwyg'⁽²⁾.

Quase todos os processadores de texto actualmente permitem corrigir a ortografia, verificar algumas incongruências gramaticais, inserir o índice de temas, etc. Permitem efectuar a formatação por temas (heading0,heading1,...), a numeração automática, e formatação por bloco.

Utilize um formato predefinido³, e evite alterar 'in loco' o tipo de letra ou outras características, de modo a evitar uma formatação do texto por secções e incongruências de formato.

Em textos longos, vá criando 'buffers' de texto, isto é, não utilize totalmente a página, deixando, esparsamente ao longo do documento, poucas linhas em branco no fim da página. Deste modo, alterações na versão final impressa têm espaço para

2. *What You See is What You Get*, embora muitas vezes o que sai na impressora seja uma aproximação disso

3. este deveria corresponder ao estilo da escola e estar disponibilizado por esta

ser incluídas sem implicarem a (re-)impressão do texto todo. (« A gralha está sempre pronta a atacar »)

Capítulo 3

O corpo

3.1 Abstract ou Resumo

Pequeno texto extremamente sucinto mas *informativo* descrevendo a totalidade do trabalho.

Lembre-se das palavras chaves do jornalismo: O quê, Quem, Quando, Onde, Como, Porquê.

Embora um trabalho científico não seja um acto jornalístico, citam-se algumas recomendações do 'Livro de Estilo do Publico' ¹:

-O "lead" de uma notícia não deve ultrapassar, em princípio, os 300 caracteres, podendo comportar mais do que um período. No caso do texto de abertura do destaque, o "lead" poderá ser mais extenso. Já o arranque dos textos de outros géneros jornalísticos pode ser maior. Parágrafos ou períodos demasiado compridos provocam dispersão e cansaço no leitor.

– Um "lead" deve ser sempre claro, preciso e correcto: não deve começar com uma negativa nem de forma dubitativa, interrogativa ou condicional. Tão-pouco por um gerúndio, uma conjunção ou expressões gastas do tipo "como se sabe", "registre-se", "recorde-se", "de acordo", etc. (cf. Alfabeto do PÚBLICO).

– Tanto quanto possível deve acentuar a acção: "Forças rebeldes ocuparam ontem de surpresa a capital X, pondo fim a um cerco de vários

1. www.publico.pt/nos/livro_estilo/12-regras-c.html

dias.”

- Nos ”leads” devem evitar-se as interrogações e as citações, salvo quando derivam de fontes de autoridade indiscutível. A notícia é mais importante do que quem a fornece. (...)

- Quem escreve para informar deve sempre começar uma notícia com mais informação do que aquela de que o leitor dispõe no dia em que compra o jornal.

3.2 Introdução

A introdução é a primeira parte a ser lida. Deve apresentar um resumo do tema, trabalho desenvolvido, importância deste, que métodos existem ou podem ser utilizados, a razão da escolha, a hipótese testada, conclusões gerais, (e por vezes), inovações introduzidas ao tema ou sistema (contribuições originais).

hipótese

Por outro lado deve ser positiva.

Existe sempre uma hipótese

hipótese - Definição formal acerca da natureza que pode ser testada ([2])

Deve ser sucinto ao assunto, e por isso ser usualmente a última coisa a ser escrita. No entanto, se este referir a um equipamento, deverá ter em conta que o leitor tirará mais partido do resto se for situado na sua importância, uso e necessidade.

A função de um relatório não é ’aprender a técnica’ ou ’medir isto ou aquilo’

A linguagem científica não é linguagem literária- é sucinta, clara e directa

3.3 O estado da arte (’State of art’)

The level of development (as of a device, procedure, process, technique, or science) reached at any particular time usually as a result of modern methods (Merriam-Webster Dictionary)

Para poder afirmar que uma 'coisa' é original é necessário ter o conhecimento que ela não foi efectuada antes e/ou introduzir o estado da 'coisa' de modo a situar o leitor no ponto a partir do qual existe inovação ou desenvolvimento. Esta secção é referida pela tradução literal da expressão inglesa, 'State of art', ou seja 'Estado da arte'. Esta secção não é cuidadosamente referida pela sua dispensabilidade no relatório de laboratório.

3.4 As bases matemáticas (mathematical background)

Tenha em atenção que o leitor não sabe exactamente a mesma matemática, e conseqüentemente deverá ser feita uma resenha dos princípios matemáticos necessários á sua realização. Estes deverão ser sucintamente referidos, e desenvolvidos os pontos directamente utilizados, ou relevantes. No entanto, tenha em atenção aquilo que espera que o leitor («médio» ou espectável) sabe, e conseqüentemente é desnecessário ir excessivamente ao pormenor, sob o risco de se tornar longo e enfadonho.

3.4.1 O procedimento experimental

. Muitas experiências têm protocolos publicados, de modo a permitir a duplicação de resultados devem ser seguidos. É desnecessário duplicar a informação completa, ressaltando-se no entanto informação que possa afectar os resultados.

Capítulo 4

Os Resultados

Os resultados são o produto de uma experiência. Pode ser o objectivo final do trabalho, confirmando ou rejeitando a hipótese, ou serem argumentos para justificar opções e/ou conclusões. A sua forma de apresentação deve em primeiro lugar fazer realçar o que for mais importante do ponto de vista da experiência: Os valores 'per si' ou a sua importância relativa.

Se o importante forem os valores obtidos, estes serão apresentados como tabelas. Estas serão referidas na secção 4.1

Se o mais relevante for a relação entre eles então os resultados são apresentados sob a forma de gráficos. Os gráficos realçam a informação qualitativa e interrelação entre eles. Serão referidos na secção 4.2.

Quaisquer dados que mostrem uma evolução devem ser traçados

4.1 As tabelas

Quando o relevante são os valores estes são apresentados em tabelas. Estas facilitam condensam a informação, facilitam a leitura e consulta. A sua disposição deve ser adequada á relação entre os valores. Por norma estas, tal como a escrita, são lidas de cima para baixo e da esquerda para a direita.

- Não repita os dados dos gráficos

Tabela 4.1: Ex T1

Freq (Hz)	20	50	100	200	500	1000	2000	5000	10000	20000
Ampl (dB)	1,087	1,042	1,042	1,042	1,167	0,777	0,379	0,049	0,016	0,004
Fase (°)	18,66	9,21	6,89	9,24	23,13	90	153,61	155,38	138,39	131,31

Tabela 4.2: Ex T2

	20	50	100	200	500	1000	2000	5000	10000	20000
Ampl (dB)	1,087	1,042	1,042	1,042	1,167	0,777	0,379	0,049	0,016	0,004
Fase (°)	18,66	9,21	6,89	9,24	23,13	90	153,61	155,38	138,39	131,31

- Os dados devem, preferencialmente, ser arranjados em colunas, e destas apenas devem ser apresentadas as que contenham informação
- Se necessitar de mais espaço rode o papel de modo a que a parte superior fique do lado da encadernação.¹
- As unidades devem figurar nas tabelas
- utilize apenas uma linha por baixo dos títulos.

De notar que existem convenções mais ou menos aceites sobre as indicações. Zero significa a ocorrência zero amostras e não uma impossibilidade ou indisponibilidade de dados, sendo estas indicadas de modo diverso.

Dois exemplos

Numero de alunos na disciplinas de Electrónica e Instrumentação nos últimos cinco anos:

4.2 Os gráficos

Gráficos

Os gráficos são representações adequadas quando a relação de valores ou evolução é o mais relevante.

1. Alguns processadores não permitem esta alteração facilmente. Nesta caso faça a tabela num ficheiro, separado, com a numeração apropriada, reservando uma página em branco no texto principal. Substitua-a no fim

- Determine os valores máximos e mínimos adequados
- Pode-se realçar ou obscurecer tendências pela escolha de eixos e escalas
- Os eixos devem ser números redondos (Os pontos não necessitam de estar exactamente nas linhas maiores)
- Ambos os eixos devem indicar claramente o que representam
- Se os dados apresentarem várias curvas utilize tipos diferentes de linhas e símbolos (as cores perdem-se nas cópias)
- Os pontos marcados devem ser vistos claramente
- Se o desvio padrão for calculado é mostrado como barras de erro na vertical
- As figuras necessitam de uma legenda. Esta deve ficar por baixo do gráfico ou colocada sobre uma parte livre se não existir espaço exterior

Os gráficos devem ser efectuados nas escalas mais adequadas e que salientem o que se quer mostrar ou transmitir. A figura 4.1 apresenta a representação gráfica dos dados anteriores (tabelas 4.1 recorrendo a diferentes tipos de escalas e unidades.

O tipo de gráfico depende do tipo de dados

variações		gráficos de
contínuas	\Rightarrow	linhas ou pontos
discretas ou classificadas	\Rightarrow	histograma

Nos gráficos da figura 4.1, sendo a curva interpolada, foi, representada a tracejado. A representação é referida a uma representação conhecida (²

A curva corresponde (ou pode ser encarada como tal) como uma interpretação dos dados. Se a relação procurada é linear então deve ser representada como tal. Se esta for corroborada por uma teoria lei física, então deve corresponder a esta lei física. Caso não exista expectância teórica ou os pontos forem adversos junte-os apenas com linhas.

Barras de erro *Barras de erro*

As barras de erro indicam o desvio padrão dos valores obtidos.

2. Os dados são provenientes da representação da resposta em frequência de um sistema e a ultima representação corresponde á utilizada no Diagrama de Bode

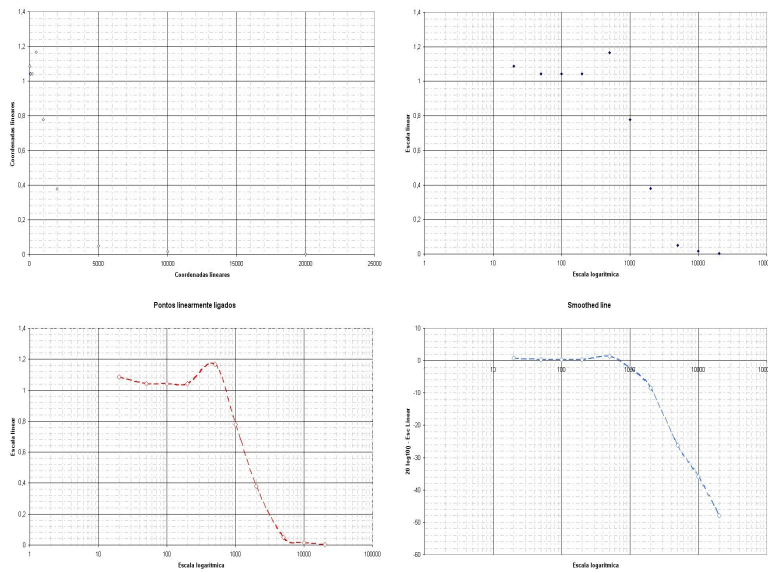


Figura 4.1: Efeito da escalas e apresentação na percepção de dados

Tabela 4.3: Exemplos de métodos de linearização

Tipo de relação	equação	Escala	
		vert	horiz
linear	$y = ax + b$	y	x
quadrática	$y = ax^2$	\sqrt{y}	x
exponencial	$y = ae^x$	$\ln(y)$	x

4.2.1 Linearização

Linearização

Embora actualmente a maioria dos programas de cálculo permita a realização de interpolações e extrapolações directas, muitas vezes a linearização dos dados permite evidenciar algumas das suas características. Um exemplo típico encontra-se nas curvas apresentadas em que a utilização de escalas logarítmicas permitiu evidenciar um comportamento nos extremos que não é evidente dos dados originais.

Exemplos de linearização podem consultados na tabela

Esta ultima representação permite salientar duas características: a asymptota horizontal para os valores inferiores e a asymptota com um declive conhecido

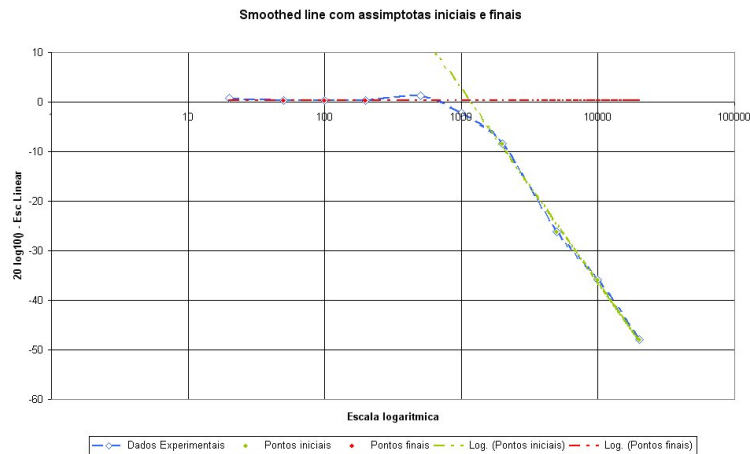


Figura 4.2: Efeito da escalas e apresentação na percepção de dados

para os valores superiores.

Estas, caso seja este o objectivo podem ser adicionadas aos gráficos, tendo existido o cuidado de salientar os pontos utilizados para o seu calculo.

Neste ultimo gráfico foram propositadamente retiradas as linhas verticais e horizontais do fundo de modo a permitir uma melhor percepção dos curvas.

No entanto este factor pode ter consequências adversas. Se por um lado entre 2 pontos é possível definir uma recta, a apresentação da interpolação entre segmentos de recta não é agradável a vista.

Por esse facto, muitas vezes impõe-se (ou o software impõe) restrições de continuidade ³, que, se por um lado melhora o aspecto gráfico, por outro lado pode fazer aparecer variações que não pertencem aos dados nem são expectáveis no fenómeno em estudo.

3. e.g. Excel, 'smoothed line'

4.3 Os pictogramas

Os pictogramas são símbolos ou imagens gráficas que representam uma palavra ou ideia; são muita vezes utilizados para a representação gráfica de valores discretos tornando-os mais informativos e apelativos. São particularmente úteis nas apresentações.

4.4 As imagens

Uma imagem vale mais do que mil palavras

...e uma boa iluminação vale mais que mil imagens

As figuras necessitam de uma legenda. esta deve ser suficientemente informativa.

Um complemento gráfico, por vezes bastante útil são as imagens. Se por um lado, há alguns anos atrás a inclusão era dispendiosas em termos de tempo presentemente esta tarefa encontra-se muito facilitada. Efectivamente, quando era necessário recorrer a uma fotografia, era necessário ter um cuidado especial por causa da iluminação, já que não era fácil efectuar correcções desta depois. Presentemente com o advento das máquinas digitais é simples a sua obtenção, retoque e reenquadramento. Existem vários programas comerciais, shareware e freeware que permitem efectuar este tipo de correcção. Tenha em atenção que o resultado na impressora não é igual ao que estava no écran, pelo que pode ser necessária alguma experiência.

As fotografias apresentada foram retiradas com uma máquina digital e sem preocupação de iluminação. Não foi utilizado o flash para evitar os brilhos. No exemplo mostrado na figura (4.3), a imagem original (a) melhora consideravelmente com a simples correcção do brilho e contraste,(b).

Outro tipo de rectificação, simples e rápida é ilustrada nas figuras 4.4 a 4.5. A primeira mostra a imagem original tirada sob uma mesa branca É visível nesta a não uniformidade da iluminação. Esta é facilmente corrigida recorrendo a versões

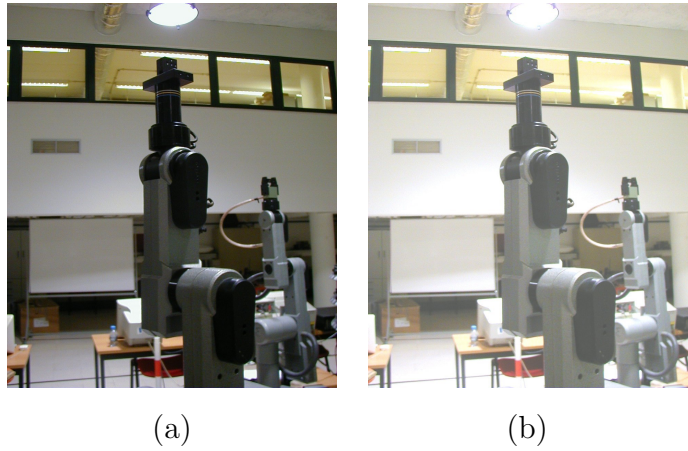


Figura 4.3: (a)Imagem Original (b)Imagem tratada para permitir ver o Robot em primeiro plano

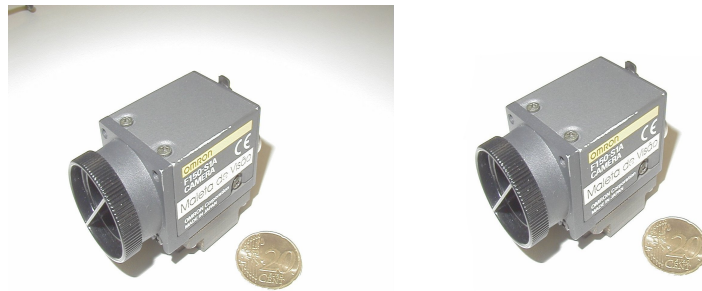


Figura 4.4: Imagem Original e Imagem retocada- correcção do fundo para retirar as sombras

de demonstração de programas comerciais, assim como a possibilidade de extrair informação adicional (no caso de 4.5 a moeda, que faz parte da imagem original, foi retirada posteriormente). Esta imagem poderia ainda ter o enquadramento corrigido.



Figura 4.5: Imagem retocada sem a referência de tamanho (moeda de 0.20€

Capítulo 5

As conclusões

Concluimos que o integrador deriva

Quando se faz um ensaio é com um determinado fim. Verificar se está conforme, se corresponde á teoria ou se a teoria corresponde á realidade.

Pelo que as primeiras conclusões se referem quase á sequência da introdução.

Capítulo 6

As referências

As referências são anotações utilizadas para indicar a proveniência da informação que não seja directamente desenvolvida pelo autor, assim como informação complementares ao texto.

bibliografia descrição ou conhecimento dos livros quanto à edição, papel e tipo; notícia acerca das obras de determinado autor ou assunto; secção de um jornal ou revista destinada à recensão crítica das obras recentemente publicadas; (Do gr. bibliographía, "transcrição de livros", pelo fr. bibliographie, "bibliografia")

referência acto de referir; coisa referida; alusão; menção; citação; texto ou opinião citada;

citar mencionar um texto, facto, opinião, etc., como exemplo ou autoridade;

Convém ter em atenção a diferença entre citação e 'cópia', ou como é referido 'plágio'.

plagiar apresentar como seu aquilo que copiou ou imitou de obras alheias

plágio acto ou efeito de plagiar; roubo literário ou científico;

O plágio (a utilização por uma pessoa de um texto, ou parte dele, de outro autor, mas apresentando-o como seu) não está consignado na lei com tal designação. De acordo com o Código do Direito de Autor, aquilo a que vulgarmente se chama plágio configura um crime de contrafacção e é punível, pela lei portuguesa, com pena de prisão até três anos e multa de 150 a 250 dias. (Publico, 7 janeiro 2003)

Algumas universidades definem inequivocamente a diferenças entre citação e cópia pela sua extensão. (procuram-se critérios...).

6.1 As fontes

A primeira coisa a ter em conta nas fontes é que elas devem ser citadas, pelo que, quando tomar notas escreva detalhadamente a fonte. (È pouco relevante citar como fonte *'umas fotocópias de um livro antigo que o Luís tinha e que lhe foram dadas pelo tio'* ou *'o trabalho do ano passado não tinha as referências (...quando o fotocopiei)'*) ou *'as cópias originais também não tinham'*).

Regra de ouro:

Não cite o que não conhecer

Conta-se a história do aluno, que, para mostrar um grande trabalho de pesquisa que não teve, chegou ao ficheiro da biblioteca, copiou meia dúzia de fichas, e, pomposamente, colocou-as como 'bibliografia consultada'. Quando da apresentação publica do trabalho, o professor comentou 'quando devolver a terceira referência avise-me pois procuro-a à meses. Tinham-me dito que tinha desaparecido da biblioteca à anos e não a conseguiam localizar...'

O primeira fonte a ter em atenção são os dados do professor e a biblioteca. Quando tomar notas de um livro, além do autor etc, tome nota da sua posição (facilite-lhe ir lá segunda vez, confirmar as citações, e mostra que, pelo menos, o teve na mão).

Esta citação deve ser inserida como tal no texto.

«Clara Pinto Correia foi uma das citadas pelo PÚBLICO num artigo intitulado "Cibercopianço' ganha adeptos", em que afirmava que os alunos, ao copiarem trabalhos e entregando-os como se fossem seus, "nem se apercebem de que estão a plagiar e que o plágio é crime". E mostrava-se preocupada com a "normalidade" com que os alunos o faziam. "Já tive casos de desqualificar trabalhos porque

me tinham sido entregues iguais até à última vírgula a material que estava 'on-line'»,...» (Clara Pinto Correia assina artigo copiado de revista americana; Maria Lopes/PÚBLICO; última hora, Público, 06Fev2003).

A finalidade de um relatório é como o nome indica relatar factos, nomeadamente de um procedimento ou acção. Este deve conter a informação necessária e suficiente para a reprodução do procedimento e caracterização dos resultados.

Actualmente existe uma biblioteca distribuída e bastante rica para acesso a informação, a World Wide Web. Nesta recorrendo a 'motores de pesquisa' ⁽¹⁾ pode-se encontrar informação sobre os mais variados assuntos. Inclusive trabalhos e textos. Neste último caso lembre-se que o Professor também tem acesso à Web.

Por outro lado, a informação da Web têm de ser particularmente analisada. Qualquer pessoa pode colocar elementos ², o que não significa que estão correctos. Mais uma vez, a fonte deve ser citada, assim como a data em que retirou a informação. Se esta for fulcral inclua-a como anexo ao trabalho. A informação na Web não permanece indefinidamente nem é imutável, pelo que a lista de referências pode ficar desactualizada.

6.2 E como a colocar?

O estilo de indicação das referências é diverso e pode variar de revista para revista.

Basicamente existem dois modos de referir os autores. Or meio do nome (e.g. [JoãoSilva]), por meio do nome e ano (e.g. [JoãoSilva03]) ou por um número (e.g. [3]), sendo a terceira referência dada por

[3] João Silva, Livro com titulo do livro, Colecção, Editora,

1. Google, Altavista, AllThe Web, Sapo, NetIndex, etc.

2. na realidade isto também é válido para livros, e conseqüentemente as referências deveriam ser cruzadas

Ano etc.

Se por um lado, e em áreas onde certos autores fazem escola (e.g. Psicologia), a indicação com o nome do autor é mais informativa, noutras áreas torna o texto [Joaquim da Silva 84, José Serrano 86, Mais Um-autor 87, Onde-é-que-ia 89, Já-me Perdi 00] maçudo e pode interromper a sequência de ideias do leitor.

Provavelmente seria mais simples^{3,4,5,6,7} ler o texto, apesar do pequeno ruído introduzido pela sequência de números a referir a mesma sequência de autores⁸, ou condensando a informação no final do texto[1] [5] [6] [4] [3]. Em texto de Engenharia é normalmente utilizada esta ultima.

3. Joaquim da Silva 84

4. José Serrano 86

5. Mais Um-autor 87

6. Onde é-que-ia 89

7. Já-me Perdi 00]

8. Joaquim da Silva 84, José Serrano 86, Mais Um-autor 87, Onde é-que-ia 89, Já-me Perdi 00

Bibliografia

- [1] Joaquim da Silva, *Referência fictícia*, Editora Inexistente, 1984.
- [2] CS Lobban and M Schefter, *Successful lab report*, Cambridge University Press, 1992.
- [3] Jáme Perdi, *Referência fictícia*, Editora Inexistente, 2000.
- [4] Onde é que ia, *Referência fictícia*, Editora Inexistente, 1989.
- [5] José Serrano, *Referência fictícia*, Editora Inexistente, 1986.
- [6] MAis um autor, *Referência fictícia*, Editora Inexistente, 1987.

Índice

gráficos, 13

hipótese, 10