



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**  
**BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA**  
**BIBLIOTECA DE CIÊNCIAS HUMANAS**  
**SEÇÃO DE ATENDIMENTO A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**TUTORIAL DE USO DO GOOGLE ACADÊMICO**

**FORTALEZA-CEARÁ**

**2018**

## **EQUIPE TÉCNICA**

Alanna Saraiva de Farias – Assistente administrativo

Cauê Jucá Ferreira Marques – Bolsista PIBI

José Pinto do Nascimento – Bolsista PRAE

Larissa Pinto Araújo – Bolsista PRAE

Paulo Trajano – Bolsista PIBI

Victor Soares Nogueira – Bolsista PRAE

Viviane Macambira de Oliveira – Bolsista PIBI

## **SEÇÃO DE ATENDIMENTO A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – EQUIPE DE ATENDIMENTO E CONTATOS**

Chefe: Clemilda dos Santos Sousa

Geovanice Maria Anselmo da Silva

Giordana Nascimento de Freitas e Silva

Ana Cristina Ribeiro Pedroza

Ana Paula Murta Vasconcelos

Jackeline Magalhães Dantas da Costa

(85) 3366-7655

[sapd@ufc.br](mailto:sapd@ufc.br)

**Esta publicação está licenciada com Licença Creative Commons na modalidade**

**“Atribuição - Não comercial - Sem derivações” / CC BY-NC-ND.**





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ REITORIA  
REITORIA  
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA  
BIBLIOTECA DE CIÊNCIAS HUMANAS  
SEÇÃO DE ATENDIMENTO À PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**TUTORIAL GOOGLE SCHOLAR**

**O que é o Google Acadêmico?**

(Texto retirado do site <https://www.matematicagenial.com/2018/09/o-que-e-e-para-que-serve-o-google-academico.html>)

O Google Scholar (também conhecido como Google Acadêmico) é mais um dos serviços oferecidos pelo Google. Ele é um buscador de livros, artigos científicos, teses, resumos, literatura escolar, entre outros tipos de publicações. Seu layout é similar ao do Google e ordena os resultados por relevância. Ele é muito útil para quem está fazendo pesquisas para o TCC, trabalhos, pesquisas para escola, faculdade, pós-graduação ou quaisquer outros tipos de estudo, pois seus conteúdos são de alta qualidade. No Google Acadêmico você pode selecionar os resultados por diversos filtros, como autor, ano de publicação, entre outros. Você também pode selecionar em qual idioma deseja os resultados.

Ao criar um conta no Google Acadêmico você pode salvar os seus artigos favoritos e criar uma biblioteca, podendo consultá-la quando quiser.

**Como acessar o Google Acadêmico a partir do site da Biblioteca da UFC?**

1º Acesse o site da Biblioteca da UFC (<http://www.biblioteca.ufc.br/>)

2º Procure e acesse o link intitulado “ferramentas de pesquisa”.

3º Dentro de “ferramentas de pesquisa”, há uma seção chamada “busca de informações acadêmicas” com cinco links. Acesse o link intitulado: Google Scholar.

Obs: para quem deseja, o link direto é: [scholar.google.com.br](https://scholar.google.com.br)

### **Como realizar uma pesquisa?**

A página principal é idêntica à do buscador padrão, com uma grande barra de texto para você digitar o termo, assunto ou palavra-chave que está buscando. Então, na página inicial do site, digite o assunto de interesse no campo de pesquisa e realize a busca.

Obs: caso necessite realizar uma busca mais avançada, siga os seguintes passos:

1º Acesse o menu do Google Acadêmico, o qual é o primeiro botão (para quem usa o NVDA, letra B para navegar entre os botões. O nome botão está como “botão”) no topo da página do lado esquerdo;

2º Irá abrir o menu com alguns itens. Procure e selecione o item de menu “Pesquisa Avançada”. Para quem utiliza o NVDA, a navegação entre os itens será pelas setas;

3º Abrirá um formulário para digitar os termos da pesquisa avançada. Preencha os campos que você deseja e realize a busca (basta apertar a tecla “enter”)

### **Refinando resultados**

Quando uma pesquisa é realizada, é possível refinar ainda mais os resultados obtidos. Para isso, pode-se utilizar os seguintes mecanismos de filtragem, que estarão apresentados do lado esquerdo da página (eles estão em forma de link. Para quem utiliza o NVDA, letra k para navegar entre links):

Refinando por ano:

A primeira opção que aparece é “A qualquer momento” (padrão), onde o Google Acadêmico disponibilizará todos os resultados encontrados a partir do seu termo de pesquisa. Caso queira definir os resultados a partir de um ano em específico, procure a opção do ano em questão (exemplo: “Desde 2019”) ou acesse a opção “Período específico” e digite o intervalo dos anos que deseja. Exemplo: 2009 – 2019.

Refinando por relevância:

Essa opção é a padrão do Google Acadêmico, a qual listará os resultados por ordem de relevância.

Refinando por data:

Ordenará o resultado da pesquisa a partir da data de publicação mais atual.

Refinando por idioma:

Por padrão, o Google Acadêmico listará os resultados “Em qualquer idioma”. Portanto, se quiser apenas resultados em português, selecione a opção “Pesquisar páginas em português”.

### **Navegando entre os resultados**

Após definir todos os critérios de busca e filtragem, basta ir navegando pelos resultados encontrados da sua pesquisa (estão em forma de link). Eles são apresentados de forma semelhante ao que acontece quando pesquisamos algo no Google. Em alguns casos, será apresentado o formato (HTML ou PDF) do material. Há, também, um trecho de três linhas sobre a ideia principal daquele resultado. Para obter mais informações (resumo completo), clique naquele que lhe parece o mais indicado para a sua pesquisa.

### **Lista de opções de um resultado de pesquisa**

Ao final de cada resultado de pesquisa, há algumas opções interessantes para quem está realizando um trabalho acadêmico, que são (em ordem):

Salvar (ícone de uma estrela, está em forma de botão): Caso você se interesse por algum resultado e quer salvá-lo, basta selecionar esse botão. Para isso, você deve estar logado em sua conta Google. Para acessar a lista dos resultados salvos, siga os passos:

1º Acesse o menu do Google Acadêmico, o qual é o primeiro botão (para quem usa o NVDA, letra B para navegar entre os botões) no topo da página do lado esquerdo.

2º Irá abrir o menu com alguns itens. Procure e selecione a opção “Minha Biblioteca”.

Para quem utiliza o NVDA, a navegação entre os itens será pelas setas.

3º Com isso, você será redirecionado para a página onde os resultados salvos estarão listados.

Citar (ícone de aspas, está em forma de botão): Essa opção gera a referência daquele resultado de pesquisa. Normalmente, apresentará em 3 formatos principais: MLA, NBR 6023 (essa opção segue a norma ABNT) e APA. Selecione a que aplica ao seu trabalho.

Citado por (está em forma de link): Essa opção lista todos os outros artigos que citaram aquele resultado de pesquisa.

Artigos relacionados (está em forma de link): Uma forma de encontrar artigos semelhantes.

Todas as versões (está em forma de link): Lista todas as versões existentes daquele resultado de pesquisa.