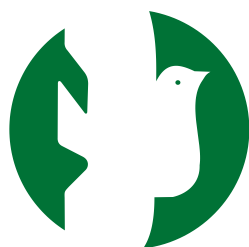


Manual para Normalização de Trabalhos Acadêmicos

Eliana Maria Severino Donoio Ruiz



UNIVERSIDADE
SÃO FRANCISCO

Eliana Maria Severino Donaio Ruiz

**MANUAL PARA NORMALIZAÇÃO
DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

Colaboração

Claudette Maria Medeiros Vendramini

Cláudio Carlos de Oliveira

Eduardo Balster Martins

Iara Lúcia Tescarollo Dias

Luiz Carlos de Freitas Junior

1ª. edição

Bragança Paulista

Editora Universitária São Francisco

2010

001.8 Ruiz, Eliana Maria Severino Donaio
R884m Manual para normalização de trabalhos acadêmicos
 / Eliana Maria Severino Donaio Ruiz; colaboração :
 Claudette Maria Medeiros Vendramini... [et al.]. -- Bragança
 Paulista : Editora Universitária São Francisco, 2010.
 254 p.: il.

ISBN 85-77930-14-9

1. Pesquisa-Metodologia. 2. Teses. 3. Redação técnica.
I. Vendramini, Claudette Maria Medeiros. II. Oliveira,
Cláudio Carlos de. III. Martins, Eduardo Balster. IV. Dias,
Iara Lúcia Tescarollo. V. Freitas Junior, Luiz Carlos de.
V. Título.

Ficha catalográfica elaborada pelas bibliotecárias do Setor de Processamento
Técnico da Universidade São Francisco.

ISBN 857793014-9



9 788577 930142

Aos caros colegas pesquisadores e orientadores e aos alunos de graduação e pós-graduação envolvidos com uma produção acadêmica de qualidade.

AGRADECIMENTOS

Aproveito para registrar aqui o quanto prezo o amor materializado em gentilezas, agradecendo:

a Deus, nosso Pai, e a Jesus, nosso mestre, pela oportunidade do trabalho, pela vitalidade, habilidade, tempo e ferramentas a mim concedidas para dizer o já-dito sob um novo prisma e experimentar o doce sabor do acréscimo;

ao prezado Prof. M.e Paulo Moacir Godoy Pozzebon, Pró-Reitor Acadêmico e Comunitário, por ter disponibilizado, no início deste trabalho, cópia provisória de seu livro (POZZEBON, 2004), com o qual muito aprendemos e, igualmente, pela leitura criteriosa da versão final, contribuindo com pertinentes críticas e valiosas sugestões;

à prezada Prof.^a D.ra Sandra Maria Ottati de Oliveira Nitrini, pela contribuição com alguns exemplos de sua área;

ao caro Prof. M.e Hugo Musetti, pelo trabalho técnico de sumarização automática e conversão do arquivo, visando a permitir uma melhor navegação por parte do usuário na página da USF;

ao estimado colega Coordenador do Curso de Letras e Diretor Acadêmico de Graduação do *campus* de Itatiba, Prof. M.e Carlos Eduardo Pizzolatto, pela colaboração no trabalho de revisão final e por todo seu empenho na publicação deste material;

e aos meus caríssimos colegas colaboradores, Prof.^a D.ra Claudette Maria Medeiros Vendramini, Prof. M.e Cláudio Carlos de Oliveira, que inclusive fortaleceu a revisão final, Prof. D.r Eduardo Balster Martins, Prof.^a D.ra Iara Lúcia Tescarollo Dias e Prof. M.e Luiz Carlos de Freitas Júnior, Diretor Acadêmico de Graduação do *campus* de Campinas, pelas preciosas sugestões e contribuições com exemplos de suas respectivas áreas, por ocasião da versão final de preparação dos originais.

A todos, minha mais sincera gratidão!

“Cada um com suas armas. A nossa, dos intelectuais, é essa: esclarecer o pensamento e pôr ordem nas ideias.”

Antonio Candido

LISTA DE ESQUEMAS

ESQUEMA 1 – Primeira página de texto de resumo como trabalho escolar acadêmico	21
ESQUEMA 2 – Primeira página de texto como trabalho	30
ESQUEMA 3 – Capa de projeto e pesquisa	39
ESQUEMA 4 – Folha de rosto em projeto de pesquisa	40
ESQUEMA 5 – Margens.....	220
ESQUEMA 6 – Espacejamento	221
ESQUEMA 7 – Recuo de parágrafo	222
ESQUEMA 8 – Numeração de página.....	223

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1 – Estrutura de apresentação de resumo como trabalho escolar acadêmico.....	21
QUADRO 2 – Estrutura de apresentação de resenha como trabalho escolar acadêmico	32
QUADRO 3 – Estrutura de apresentação de anteprojeto de pesquisa.....	34
QUADRO 4 – Estrutura de apresentação de projeto de pesquisa.....	41
QUADRO 5 – Estrutura de apresentação de relatório de pesquisa.....	43
QUADRO 6 – Estrutura de apresentação de pôster sobre pesquisa acadêmica	46
QUADRO 7 – Estrutura de apresentação de artigo técnico-científico	49
QUADRO 8 – Estrutura de apresentação de trabalho monográfico	52
QUADRO 9 – Estrutura de apresentação de trabalho de conclusão de curso (TCC).....	54
QUADRO 10 – Estrutura de apresentação de dissertação e tese.....	55
QUADRO 11 – Expressões latinas em notas de rodapé.....	150

LISTA DE TEXTOS-MODELO

TEXTO 1 - Resenha	31
TEXTO 2 – Formulário para esquema de anteprojeto de pesquisa	35
TEXTO 3 – Ficha de identificação de relatório de pesquisa (fonte: ABNT, 1989b, p. 15).....	44
TEXTO 4 - Pôster.....	47
TEXTO 5 – Primeira página de artigo técnico-científico.....	50
TEXTO 6 - Capa.....	59
TEXTO 7 – Lombada.....	61
TEXTO 8 – Folha de Rosto	66
TEXTO 9 – Verso da Folha de Rosto	68
TEXTO 10 - Errata.....	70
TEXTO 11 – Folha de aprovação	74
TEXTO 12 - Dedicatória	76
TEXTO 13 - Agradecimentos.....	78
TEXTO 14 - Epígrafe.....	80
TEXTO 15 – Resumo e palavras-chave em TCCs, dissertações e teses.....	82
TEXTO 16 – Resumo em língua estrangeira	84
TEXTO 17 – Lista de ilustrações	86
TEXTO 18 – Lista de tabelas.....	88
TEXTO 19 – Lista de abreviaturas e siglas.....	90
TEXTO 20 – Lista de notações ou símbolos.....	92
TEXTO 21 – Sumário	95
TEXTO 22 - Glossário	210
TEXTO 23 - Apêndice.....	213
TEXTO 24 - Anexos	215
TEXTO 25 - Índice.....	218

SUMÁRIO

PREFÁCIO	14
1 TRABALHOS ACADÊMICOS	16
1.1 RESUMO.....	16
1.1.1 Resumo como trabalho escolar acadêmico	18
1.1.2 Resumo em TCC, dissertação ou tese	22
1.1.3 Resumo em pôster ou artigo técnico-científico.....	23
1.1.4 Resumo para comunicação de trabalho em evento científico	24
1.2 RESENHA	25
1.2.1 Resenha como trabalho escolar acadêmico	26
1.3 ANTEPROJETO DE PESQUISA	32
1.4 PROJETO DE PESQUISA.....	36
1.5 RELATÓRIO DE PESQUISA	41
1.6 PÔSTER.....	45
1.7 ARTIGO TÉCNICO-CIENTÍFICO.....	48
1.8 MONOGRAFIA	51
1.8.1 TGI: trabalho de graduação interdisciplinar.....	51
1.8.2 TCC: trabalho de conclusão de curso	53
1.8.3 Dissertação de mestrado e tese de doutorado.....	54
2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	56
2.1 CAPA.....	56
2.2 LOMBADA.....	60
2.3 FOLHA DE ROSTO	62
2.3.1 Verso da folha de rosto.....	67
2.4 ERRATA.....	69
2.5 FOLHA DE APROVAÇÃO	71
2.6 DEDICATÓRIA	75
2.7 AGRADECIMENTOS.....	77
2.8 EPÍGRAFE	79
2.9 RESUMO.....	81
2.10 PALAVRAS-CHAVE	83
2.11 RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA	83
ABSTRACT	84
2.12 LISTAS	85
2.12.1 Lista de ilustrações	85
2.12.2 Lista de tabelas.....	87

2.12.3 Lista de abreviaturas e siglas.....	89
2.12.4 Lista de notações ou símbolos.....	91
2.13 SUMÁRIO.....	93
3 ELEMENTOS TEXTUAIS	96
3.1 INTRODUÇÃO	96
3.2 DESENVOLVIMENTO.....	97
3.2.1 Fundamentação teórica (Revisão da literatura / Estado da arte).....	97
3.2.2 Metodologia.....	98
3.2.3 Resultados.....	98
3.3 CONCLUSÃO (CONSIDERAÇÕES FINAIS E RECOMENDAÇÕES).....	99
4 CITAÇÕES	100
4.1 CHAMADA PELO SISTEMA NUMÉRICO	101
4.2 CHAMADA PELO SISTEMA AUTOR-DATA.....	103
4.3 CITAÇÃO DIRETA (TEXTUAL)	104
4.3.1 Citação direta curta.....	105
4.3.2 Citação direta longa.....	106
4.4 CITAÇÃO INDIRETA (LIVRE).....	108
4.5 CITAÇÃO DE TRABALHOS DE DOIS OU TRÊS AUTORES	109
4.6 CITAÇÃO DE TRABALHOS DE MAIS DE TRÊS AUTORES.....	111
4.7 CITAÇÃO DE TRABALHOS DE AUTORES COM SOBRENOME COINCIDENTE	112
4.8 CITAÇÃO DE VÁRIOS TRABALHOS DE UM MESMO AUTOR	112
4.9 CITAÇÃO DE VÁRIOS TRABALHOS DE DIFERENTES AUTORES.....	114
4.10 CITAÇÃO DE TRABALHOS DE RESPONSABILIDADE INTELLECTUAL	115
4.11 CITAÇÃO DE TRABALHOS DE AUTOR ENTIDADE	115
4.12 CITAÇÃO DE TRABALHOS ANÔNIMOS	117
4.13 CITAÇÃO COM DATA DE <i>COPYRIGHT</i>	118
4.14 CITAÇÃO DE TRABALHOS EM FASE DE ELABORAÇÃO.....	119
4.15 CITAÇÃO DE TRABALHOS OBTIDOS ELETRONICAMENTE.....	121
4.16 CITAÇÃO DE INFORMAÇÃO OBTIDA INFORMALMENTE	124
4.17 CITAÇÃO DE DOCUMENTOS SONOROS E IMAGENS EM MOVIMENTO.....	125
4.18 CITAÇÃO COM ERROS NO ORIGINAL.....	126
4.19 CITAÇÃO DE TRECHOS EM LÍNGUA ESTRANGEIRA.....	126
4.20 CITAÇÃO DE CITAÇÃO	128
4.21 CITAÇÃO QUE CONTÉM CITAÇÃO	132
4.22 GRIFOS EM CITAÇÃO.....	134
4.23 SUPRESSÕES EM CITAÇÃO	135
5 NOTAS DE RODAPÉ	137

5.1 NOTAS EXPLICATIVAS	137
5.2 NOTAS DE REFERÊNCIA	142
5.3 FORMATAÇÃO DAS NOTAS DE RODAPÉ	144
5.3.1 Chamadas em notas explicativas	145
5.3.2 Chamadas em notas de referência	146
5.3.3 Chamadas de citações subsequentes de uma mesma obra	147
5.3.4 Chamadas com abreviações latinas	149
6. ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	155
6.1 REFERÊNCIAS	156
6.1.1 Autor.....	157
6.1.1.1 Dois ou três autores.....	158
6.1.1.2 Mais de três autores	159
6.1.1.3 Responsabilidade intelectual	159
6.1.1.4 Autor entidade	160
6.1.1.5 Autor anônimo	160
6.1.2 Título e subtítulo	161
6.1.2.1 Título / subtítulo extenso ou em mais de um idioma	163
6.1.3 Edição	163
6.1.3.1 Edição acrescida	164
6.1.4 Local de publicação	164
6.1.4.1 Local com mais de uma indicação ou inexistente	165
6.1.5 Editora	165
6.1.5.1 Editora com mais de uma indicação	166
6.1.6 Data.....	167
6.1.6.1 Data de <i>copyright</i>	167
6.1.6.2 Data inexistente	168
6.1.7 Descrição física	169
6.1.8 Dimensão	171
6.1.9 Série / coleção.....	172
6.1.10 Tradução	172
6.1.11 Trabalho em fase de publicação, inédito ou não publicado	173
6.1.12 Formatação dos diferentes tipos de referências.....	174
6.1.12.1 Livro.....	174
6.1.12.2 Capítulo de livro	175
6.1.12.3 Monografia (TCC, dissertação e tese).....	176
6.1.12.4 Parte de monografia	178
6.1.12.5 Periódico (revista, jornal etc.).....	178

6.1.12.6 Parte de periódico (artigo, resenha etc.)	180
6.1.12.7 Adaptação e compilação	183
6.1.12.8 Trabalho acadêmico	184
6.1.12.9 Relatório	184
6.1.12.10 Ensaio.....	184
6.1.12.11 Entrevista.....	185
6.1.12.12 Resumo / <i>abstract</i>	185
6.1.12.13 Bula de remédio.....	185
6.1.12.14 Filme (DVD, VHS, videodisco)	186
6.1.12.15 Documento iconográfico (foto, pintura, radiografia etc.)	186
6.1.12.16 Documento cartográfico (atlas, mapa etc.).....	187
6.1.12.17 Documento tridimensional (maquete, escultura etc.).....	188
6.1.12.18 Disco.....	189
6.1.12.19 Faixa de disco.....	190
6.1.12.20 Fita cassete	190
6.1.12.21 Partitura	191
6.1.12.22 Textos bíblicos	191
6.1.12.23 Legislação (Constituição, leis, decretos etc.)	191
6.1.12.24 Jurisprudência	193
6.1.12.25 Doutrina	194
6.1.12.26 Evento	194
6.1.12.27 Trabalho apresentado em evento científico	195
6.1.12.28 Norma técnica.....	196
6.1.12.29 Catálogo	197
6.1.12.30 Memorial.....	197
6.1.12.31 Documento publicado exclusivamente em meio eletrônico	198
6.1.12.32 Documento bibliográfico em versão digital (online)	200
6.1.13 Formatação da lista de referências	205
6.2 GLOSSÁRIO	208
6.3 APÊNDICE(S)	211
6.4 ANEXO(S)	214
6.5 ÍNDICE	216
7 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE TRABALHOS ACADÊMICOS.....	219
7.1 FORMATO	219
7.2 FONTE	219
7.3 MARGENS	220
7.4 SPACEJAMENTO	221

7.5 RECUO	222
7.6 PAGINAÇÃO	223
7.7 TITULAÇÃO	224
7.8 SIGLAS	229
7.9 EQUAÇÕES E FÓRMULAS	230
7.10 ILUSTRAÇÕES	230
7.11 TABELAS E GRÁFICOS.....	234
7.11.1 Tabelas.....	235
7.11.2 Gráficos.....	238
8 APRESENTAÇÃO ORAL DE TRABALHOS ACADÊMICOS.....	241
8.1 Apresentação oral <i>versus</i> seminário.....	241
8.2 Apresentação oral em aula.....	242
8.3 Apresentação oral perante banca examinadora (TCC, dissertação ou tese).....	243
8.4 Postura e linguagem em uma apresentação oral.....	244
8.5 Comunicação de trabalho em evento científico.....	245
8.6 Formatação de <i>slides</i> para apresentação oral com <i>data-show</i>	246
8.7 Procedimentos básicos para o sucesso de uma apresentação oral.....	247
REFERÊNCIAS.....	249
ANEXO.....	253

PREFÁCIO

Com o objetivo de normalizar a apresentação de trabalhos de natureza técnica e científica, a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT),¹ produz periodicamente documentos que, entre outros, estabelecem diretrizes para a publicação de trabalhos acadêmicos que circulam pelas universidades de todo o país. Por essa razão, a Portaria GR nº 59/94, da Universidade São Francisco, estabelece, em seu artigo 1º:

As referências, indicações, citações e notas bibliográficas que ocorrerem em Monografias, Teses, Dissertações, Artigos, Programas e Ementas de Disciplinas, Projetos de Cursos e demais publicações pautar-se-ão conforme diretrizes da **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)**.²

Entretanto, em nossa experiência docente, temos observado que a prática de leitura desses documentos, sobretudo por parte de acadêmicos e pesquisadores principiantes, tem gerado dúvidas, que nos parecem explicáveis por duas razões principais: a recursividade do texto normativo e as omissões de aspectos importantes do que está posto pelas normas.

Em atenção a este fato, elaboramos o presente manual a partir das normas mais recentes da ABNT,³ com o objetivo de orientar didaticamente nossos alunos quanto à normalização⁴ de trabalhos típicos da esfera acadêmica e/ou científica. E devido ao interesse da Universidade São Francisco, por meio de seu Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, em atribuir ao documento um caráter padrão, de diretriz institucional, pudemos contar com a colaboração de colegas de várias áreas e com a oficialização do texto pela Resolução CONSEPE 81/2009, em 16 de dezembro de 2009.

Seu diferencial está em apresentar em linguagem didática e clara, normas e orientações que certamente servirão de referência a alunos e docentes envolvidos com a prática da pesquisa e da produção acadêmica. Nos casos em que a ABNT não fornece as

¹ Órgão representativo da ISO no Brasil (*International Organization for Standardization*), disponível em: <<http://www.abnt.org.br>>; acesso em: 24 set. 2009.

² Grifo nosso.

³ Para o caso das ciências da Saúde, recomenda-se a consulta às normas de referência do Comitê Internacional de Editores de Revistas Médicas (*Vancouver Style*), disponíveis em inglês em: <http://www.icmje.org/2008_urm.pdf>; acesso em 18 mar. 2009. E, em português, em: <<http://www.apmcg.pt/files/54/documentos/20080304112450125029.pdf>>; acesso em: 24 set. 2009. E para a Psicologia, recomendam-se as normas da APA (*American Psychological Association*), disponíveis em: <<http://www.psicologia.com.pt/instrumentos/normasapa/conteudos.php?cat=1>>; acesso em: 24 set. 2009.

⁴ Normalização: atividade que estabelece, em relação a problemas existentes ou potenciais, prescrições destinadas à utilização comum e repetitiva com vistas à obtenção do grau ótimo de ordem em um dado contexto (ABNT, 2009).

normas ou as apresenta com mais de uma alternativa, optou-se por seguir as práticas de padronização correntes no meio acadêmico, veiculadas por manuais de grandes universidades públicas e privadas brasileiras, seguindo, muitas vezes, a via do bom senso.⁵

Por explicitarem informações básicas no que se refere tanto à estruturação e apresentação de trabalhos acadêmicos quanto ao próprio fazer científico, as instruções aqui presentes vão além de uma normalização restrita a aspectos meramente formais. E estando dentro dos padrões de qualidade esperados pela comunidade científica brasileira, facilitam aos nossos alunos e pesquisadores da graduação a continuidade de sua aplicação em estudos de pós-graduação em qualquer universidade do país.

As normas e sugestões aqui apresentadas estão organizadas em oito capítulos, de modo a dar conta de aspectos de natureza formal e de conteúdo. Assim, o primeiro capítulo trata dos trabalhos acadêmicos sobre os quais versará a normalização aqui apresentada. O segundo apresenta orientações específicas para a produção das páginas preliminares de trabalhos de natureza monográfica, chamadas pela ABNT de “elementos pré-textuais”. O terceiro capítulo aborda aspectos relativos à estrutura e apresentação das páginas de corpo dos trabalhos monográficos, os “elementos textuais”. O quarto e o quinto capítulo trazem, respectivamente, orientações para a elaboração de citações e notas de rodapé. O sexto trata da configuração das páginas referentes aos elementos posteriores ao corpo do texto, os “pós-textuais”. O sétimo contém as normas referentes à apresentação gráfica do trabalho como um todo. E, finalmente, o oitavo capítulo aborda aspectos relativos à apresentação oral de trabalhos acadêmicos.

Este manual, enfim, traz uma contribuição aos cursos de graduação e pós-graduação da USF, ao tentar alinhar suas práticas às normas nacionais de publicação. Na medida em que for amplamente adotado, garantirá uma padronização na forma de apresentação de sua produção científica, o que, aliado à qualidade de seus conteúdos, deve contribuir para uma maior visibilidade da USF, em conformidade aos padrões de excelência.

Assim, publicamos esta primeira edição eletrônica,⁶ chamando a todos da comunidade acadêmica a colaborar, com sugestões, críticas e eventuais correções, no aperfeiçoamento desta obra.

Eliana Maria Severino Donaio Ruiz

Outono de 2010

⁵ Vale lembrar que, além da APA e do “estilo Vancouver”, há outros referenciais normativos de caráter internacional, a saber: CHICAGO – *University of Chicago Press* (Estados Unidos), AFNOR - *Association Française de Normalisation* (França), CBE – *Council of Biology Editors* (Council of Science Editors), DIN - *Deutsches Institut für Normung* (Alemanha) e MLA – *Modern Language Association* (Estados Unidos).

⁶ Permite-se a utilização com citação da fonte: RUIZ, Eliana Maria Severino Donaio. **Manual para Normalização de Trabalhos Acadêmicos**. Bragança Paulista: Universitária São Francisco, 2010. 254 p. versão eletrônica. ISBN 978-85-7793-014-2. Disponível em: <www.saofrancisco.edu.br>. Acesso em [...].

1 TRABALHOS ACADÊMICOS

Considera-se trabalho acadêmico toda produção intelectual voltada para a academia, ou seja, a universidade. Assim, nessa categoria se encaixam todos os trabalhos em nível de graduação e de pós-graduação (*lato sensu* ou *stricto sensu*)¹ que constituem o produto de leituras, observações, investigações, reflexões e críticas por parte de seu(s) autor(es). A denominação, portanto, é ampla e abarca vários gêneros de trabalho, mas, no caso do presente manual, vamos nos ater aos mais comuns, a saber: o resumo, a resenha, o anteprojeto de pesquisa, o projeto de pesquisa, o relatório de pesquisa e, principalmente, as monografias (TCC, dissertação e tese).

1.1 RESUMO

O resumo é um texto que visa a apresentar outro texto de forma sintética, objetiva, sem juízo de valor. Tem, portanto, uma natureza expositiva, não opinativa. Deste modo, não se espera encontrar num resumo críticas, avaliações ou julgamentos por parte de seu produtor acerca do texto resumido.

Contudo, sabemos que a própria eleição das ideias a serem recuperadas no resumo já significa, em si, uma atribuição, pelo seu produtor, de importância relativa ao que deve ou não figurar no texto de resumo. De modo que é impossível não haver um certo grau de subjetividade em textos do gênero. Aliás, essa é a razão pela qual os resumos servem de instrumento para a verificação do grau de leitura de um texto, quando se encara o resumo como trabalho escolar.

Os resumos têm por objetivo trazer de forma sumarizada as informações mais relevantes de um texto, de maneira a permitir seu amplo conhecimento pelo leitor previa ou independentemente à leitura do mesmo, com a finalidade de contribuir com a seleção de leituras.

¹ As expressões se referem a dois modelos de pós-graduação embasados pela Resolução CFE nº. 12/83. Os cursos de pós-graduação *lato sensu* (do latim *sentido amplo*) são cursos de especialização ou aperfeiçoamento que não oferecem titulação. Já a pós-graduação *stricto sensu* (do latim *em sentido estrito*) diz respeito aos cursos que oferecem titulação de mestre (Prof. M.e) ou de doutor (Prof. Dr.) a seus participantes, em função da exigência de produção acadêmica: dissertação, no caso do mestrado, e tese, no caso do doutorado.

Assim, o conteúdo e a macroestrutura do texto de um resumo varia em função do veículo em que o resumo irá circular (suporte), portanto, dos objetivos de quem resume e do leitor que tem em mente; mas varia também em razão do gênero e do tipo de texto que se pretende resumir. Um resumo de filme (que é um texto narrativo), por exemplo, não terá, evidentemente, a mesma organização global ou extensão que um resumo de livro de filosofia (expositivo-argumentativo). Por isso, conhecer a natureza do gênero de texto a ser resumido é fundamental para a elaboração adequada de um resumo: suas condições de produção (onde, quando, como, por quê, por quem e para quem foi produzido), sua macroestrutura (partes principais) etc.

Fora do ambiente acadêmico, os resumos costumam aparecer em suportes específicos como jornais, revistas, livros (neste caso são chamados de *quarta-capa*), ou em contracapas de filmes (DVDs ou VHSs, recebendo o nome de *sinopse*). Sua finalidade é dar uma ideia bastante geral daquilo que está sendo resumido: o livro ou o filme, para que o leitor decida se vai ler ou assistir, comprar ou não o material.

Já no ambiente acadêmico, resumos são elaborados com a finalidade de apresentar trabalhos de natureza técnico-científica como: projetos de pesquisa, artigos publicados em revistas especializadas, trabalhos apresentados em eventos científicos (congressos, seminários, encontros etc.), TCCs, dissertações e teses. Por isso, costumam aparecer em suportes como cadernos de resumos (de eventos) ou em pôsteres, ou, ainda, integrar o próprio trabalho, no caso de artigos e monografias. O objetivo é oferecer uma visão global do trabalho previamente à sua leitura, de modo a permitir que o leitor tenha elementos para julgar a pertinência ou não dessa leitura em função de seu interesse. Tanto é assim que, a NBR 14724 (ABNT, 2005, p. 2) define *resumo* (entendendo-o como parte de uma monografia, na categoria “resumo na língua vernácula”) como “apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho”.

Há pelo menos três tipos básicos de resumo, segundo a NBR 6028 (ABNT, 2003d):

- **resumo indicativo:** não apresenta dados quantitativos ou qualitativos do trabalho, enfocando apenas as principais partes do documento;
- **resumo informativo:** é mais completo, pois fornece informações sobre a finalidade, metodologia, os resultados e conclusões do texto, de tal forma que este possa, inclusive, dispensar a consulta ao original;
- **resumo crítico:** redigido por especialistas, trata-se de uma análise crítica de um texto. Em geral recebe o nome de *resenha*.¹ Dado seu teor analítico, de caráter subjetivo, não se prende a quantidades de palavras. Quando analisa

¹ Ver *resenha* na seção 1.2 deste manual.

apenas uma determinada edição entre várias, esse gênero de resumo se denomina *recensão*.²

Resumos podem preceder textos ou suceder-lhes. Em teses, dissertações e artigos de periódicos, o resumo precede o texto resumido e é redigido na mesma língua do documento; em livros, sucede ao texto resumido, e é traduzido para outros idiomas. O resumo pode, ainda, ser publicado independentemente do texto resumido, em bibliografias analíticas e revistas de resumo (FRANÇA, VASCONCELLOS, 2007).

Segundo a NBR 6028 (2003d, p. 2), “o resumo deve ser precedido da referência do documento, com exceção do resumo inserido no próprio documento”.³ Isso significa que em teses, dissertações e artigos de periódicos não se deve encabeçar o resumo com a referência bibliográfica do próprio trabalho.

Quanto à sua extensão, a norma recomenda que os resumos contenham:⁴

- de 50 a 100 palavras: os destinados a comunicações breves;
- de 100 a 250 palavras: os que integram pôsteres ou artigos técnico-científicos;
- de 150 a 500 palavras: os que integram trabalhos acadêmicos ou relatórios técnico-científicos.

No que se refere ao seu conteúdo e estruturação, o resumo sempre estará em conformidade aos objetivos de seu produtor e ao gênero do texto resumido e, em termos de extensão, ao número de palavras esperado em cada caso.

Na sequência, apresentamos algumas orientações específicas quanto à elaboração de resumos em diferentes contextos.

1.1.1 Resumo como trabalho escolar acadêmico

- **Estrutura:**

Na categoria de trabalho escolar – ou seja, de um trabalho intelectual com valor reconhecido (ou representado) pela atribuição de conceito por um determinado professor em

² A *recensão* é um “trabalho de síntese, publicado logo após a edição de uma obra, tendo por objetivo servir como veículo de crítica e avaliação. Geralmente constitui seção especial de revistas, sendo também chamado de revisão, nota de livros ou resenha. [...] As *recensões* devem vir precedidas da referência bibliográfica completa das obras a que se referem” (FRANÇA; VASCONCELLOS, 2007, p. 92).

³ Grifo nosso.

⁴ É o que postula a NBR 6028 (ABNT, 2003d), contudo, entendemos que a extensão do texto do resumo pode variar, tendo em vista sua finalidade e o contexto em que é publicado.

uma dada disciplina da grade curricular de um curso – o resumo deve, igualmente, atender às exigências do contexto e reproduzir, de certa forma, a estrutura e o conteúdo do texto a ser resumido, seja ele escrito (artigo, capítulo de livro ou livro inteiro) ou oral (palestra, conferência, ou aula, por exemplo).

Os manuais de metodologia costumam dar orientações quanto aos passos a serem seguidos para se elaborar um bom resumo de texto escrito, o que em geral consiste basicamente em ler o texto em sua globalidade, reler sublinhando as ideias principais de cada parágrafo, ler as ideias sublinhadas e produzir um texto que parafraseie essas ideias sem análise ou comentários pessoais (SEVERINO, 2000).

Com relação à produção escrita do texto do resumo, Machado, Lousada e Abreu-Tardelli (2004b, p. 39-69) dizem o seguinte:

A primeira etapa para se escrever um bom resumo é compreender o texto que será resumido. Auxilia esta compreensão o conhecimento sobre o autor, sua posição ideológica, seu posicionamento teórico etc. Também é preciso detectar as idéias que o autor coloca como sendo as mais relevantes, buscando, sobretudo quando se tratar de gêneros argumentativos (como artigos de jornal ou artigos científicos), identificar a questão que é discutida; a posição (tese) que o autor rejeita; a posição (tese) que o autor sustenta; os argumentos que sustentam ambas as posições e a conclusão final do autor. [...] Geralmente iniciamos o resumo com o nome completo do autor. Ao longo do resumo, podemos nos referir ao autor utilizando seu *sobrenome, pronomes, sua profissão, a expressão 'o autor'*. [...] É preciso retomar o que o autor diz, fazendo referência a ele de maneiras diferentes. É necessário assegurar a coesão entre os parágrafos. Não podemos colocar nossa opinião nem acrescentar elementos que não estejam no texto original. [...] É necessário interpretar os atos do autor do texto a ser resumido e utilizar, no resumo, verbos adequados que traduzam tais atos.⁵

Obviamente, o sucesso do resumo dependerá do grau de letramento de seu produtor, de sua experiência prévia com o gênero de texto a ser resumido e com o gênero resumo, de sua habilidade com a modalidade escrita e do nível de seu domínio da variedade padrão da língua.

O resumo como trabalho escolar, diferentemente do resumo que integra TCCs, dissertações e teses, pode apresentar diferentes parágrafos e não é acompanhado de palavras-chave.

- **Extensão:**

A extensão do resumo, nesses casos, certamente poderá ficar a critério do professor, mas recomenda-se que fique entre o limite mínimo de quinze linhas (meia página com espaço entrelinhas 1,5) e máximo de sessenta linhas (duas páginas com espaço 1,5 entrelinhas), ou seja, em torno de 200 a 2100 palavras. Isso porque tal quantidade de

⁵ Grifos das autoras.

informação parece-nos suficiente para dar conta dos propósitos do resumo enquanto trabalho escolar acadêmico, isto é, de aferição do grau de compreensão de leitura (ou participação em uma comunicação oral) e capacidade de sintetização pelo aluno produtor.

- **Formatação:**

Quando o resumo for um trabalho escolar acadêmico, ou seja, o texto do resumo em si mesmo constituir o corpo do trabalho, deve ser apresentado com capa, folha de rosto e referência bibliográfica.

A formatação da capa e da folha de rosto deve estar em conformidade às orientações dadas nas seções 2.1 e 2.3 deste manual, e a da referência (que será, evidentemente, a do texto resumido) deverá seguir as normas apresentadas na seção 4.1.

Recomendamos que a referência bibliográfica encabece a folha de corpo em que se apresenta o texto do resumo como trabalho escolar (ABNT, 2003d).

Resumos não têm outro título que não o próprio termo:

RESUMO

E, neste caso específico de trabalho escolar, o título deverá aparecer tanto na capa e na folha de rosto (em maiúsculas de corpo 16 e negrito)⁶ como também encabeçar o texto do resumo (em maiúsculas de corpo 14 e negrito), após a referência bibliográfica:

O nome do autor do resumo deve aparecer apenas na capa e na folha de rosto.

A formatação da página em que vai o resumo entendido como trabalho escolar é feita da seguinte maneira (ESQUEMA 1):

- referência bibliográfica do texto resumido no alto da página (em espaço entrelinhas simples);
- duas linhas em branco entre a referência bibliográfica e o título RESUMO (em maiúsculas e negrito);
- duas linhas em branco entre o título e o texto do resumo (em espaço entrelinhas simples);
- texto do resumo em espaço entrelinhas 1,5.

⁶ Sobre capa e folha de rosto, ver seções 2.1 e 2.3 deste manual.

1.1.2 Resumo em TCC, dissertação ou tese

- **Estrutura:**

O resumo que aparece como um dos elementos pré-textuais em TCCs, dissertações de mestrado ou teses de doutorado são metalinguísticos, isto é, falam do próprio texto que integram e que lhes serve de suporte, com a função de apresentá-los (TEXTO 15).

Quanto ao conteúdo, como esses textos são, na verdade, relatórios de pesquisa, embora não recebam essa denominação, o resumo, nesses casos, deve versar sobre os elementos principais de uma pesquisa acadêmica, isto é: objetivos, método, resultados e conclusão.¹¹

A norma recomenda que o texto do resumo limite-se a um parágrafo único e seja acompanhado pelas palavras-chave do trabalho. Recomendamos o uso de espaço simples entrelinhas para o resumo em TCCs, dissertações e teses.

Diz, ainda, a norma que “a primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento” (ABNT, 2003d, p. 2) e que, na sequência, seja informada a categoria do tratamento (memória, estudo de caso, análise da situação etc.).

Quanto ao estilo, o texto do resumo deve ser redigido por meio da enumeração de frases concisas, afirmativas (não de tópicos), com a utilização do verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular (*Este trabalho apresenta, O estudo mostra* etc.). Devem-se evitar no resumo: abreviaturas, símbolos, fórmulas, equações e diagramas que não sejam absolutamente necessários à sua compreensão.

- **Extensão:**

A extensão do resumo que integra trabalhos monográficos decorrentes de pesquisas acadêmicas (TCCs, dissertações e teses) deve ser de 150 a 500 palavras.

- **Formatação:**

Quando o resumo for um dos elementos pré-textuais em TCCs, dissertações e teses, deve estar em conformidade às orientações dadas na seção 2.9 deste manual.

Neste caso, não deve haver referência bibliográfica do próprio trabalho encabeçando o resumo.¹²

¹¹ Ver seção 1.4 deste manual.

¹² O procedimento de inserção da referência bibliográfica do texto resumido precedendo o texto do resumo se aplica aos casos em que o resumo não integra o texto original (ABNT, 2003d).

1.1.3 Resumo em pôster ou artigo técnico-científico

- **Estrutura:**

Encabeçando (opcionalmente) o texto de um artigo acadêmico ou de um pôster (que serve de suporte para uma apresentação sumarizada de um trabalho técnico-científico), o resumo deve trazer os dados principais do trabalho, que recomendamos sejam os seguintes: contextualização do tema, aporte(s) teórico(s), pressuposto, hipótese, pergunta(s) de pesquisa, objetivos gerais e específicos, metodologia e resultados.

Para trabalhos que estão se iniciando, pode-se, evidentemente, omitir os resultados; para trabalhos em andamento, recomenda-se explicitar que se trata de resultados parciais.

Também neste caso acompanham o resumo as palavras-chave do trabalho.

- **Extensão:**

A extensão do resumo que encabeça um pôster ou um artigo acadêmico é a mesma, ou seja, de 100 a 250 palavras.

- **Formatação:**

Nos casos em que o resumo encabeça um pôster ou artigo, a formatação do título do resumo é diferente dos casos anteriormente citados: este deve ficar alinhado à esquerda e, em geral, na mesma linha do texto do resumo. A depender das normas específicas do periódico em questão, isso pode variar e o título RESUMO figurar, por exemplo, uma linha acima do texto do resumo.

Exemplos:

Resumo: Este pôster apresenta os resultados de uma parceria entre a Universidade São Francisco e escolas públicas de Itatiba, visando a um trabalho alternativo de estágio para os alunos do curso de Letras. No primeiro semestre letivo de 2008, os estagiários deram aulas, nas dependências da Universidade, para alunos de escolas de Ensino Médio, aplicando atividades de análise linguística e reflexão gramatical, elaborando materiais didáticos e criando diários de observação de estágio. Concluímos que esse tipo de parceria permitiu não só o desenvolvimento linguístico dos alunos da rede, mas sobretudo uma maior compreensão do trabalho docente pelos estagiários, exigindo dos professores supervisores envolvidos um aperfeiçoamento na infraestrutura do projeto.

RESUMO:

Tradicionalmente, na escola, a avaliação da produção de textos tem sido objeto de insegurança e questionamento por parte da maioria dos professores, em função da inevitável carga de subjetividade que carrega. Paralelamente, os documentos mais recentes a respeito do ensino fundamental e médio, tais como os *Parâmetros Curriculares Nacionais de Língua Portuguesa*, têm postulado a necessidade da construção de instrumentos objetivos para a avaliação da competência dos alunos na produção de

textos, com critérios claros, que orientem a leitura dos aspectos a serem avaliados, além do estabelecimento de expectativas de aprendizagem que considerem objetivos e conteúdos propostos para a área e o ciclo. Ocorre, contudo, que não há especificações precisas de como isso deva ser feito. Este trabalho tem, portanto, como objetivo apresentar uma experiência de construção, por alunos de Letras da Universidade São Francisco, de grades para a avaliação da produção de textos escolares. O quadro teórico que embasa o trabalho é o do sociointeracionismo discursivo de Bronckart ([1997] 1998), a didática de línguas de Dolz, Noverraz e Schneuwly ([2001] 2004) e alguns estudos sobre avaliação. Essa experiência possibilitou aos futuros professores de língua portuguesa uma reflexão muito mais ampla acerca do processo de construção de critérios objetivos para a avaliação da escrita escolar.

1.1.4 Resumo para comunicação de trabalho em evento científico

- **Estrutura:**

O resumo de um trabalho que é enviado e submetido à comissão organizadora de um evento científico, onde se pretende fazer comunicação oral de uma pesquisa, é um pouco mais livre, mas deve reproduzir as informações básicas que se deseja partilhar. Em se tratando de pesquisa acadêmica, espera-se que verse minimamente sobre os objetivos e a filiação teórica do trabalho.

Caso este ainda esteja no início, ou em andamento, certamente a referência aos resultados será omitida ou minimizada, devendo ser colocada em termos de resultados parciais.

Podem acompanhar o resumo as palavras-chave do trabalho, caso isso seja uma exigência da comissão organizadora do evento.

- **Extensão:**

Varia em função da área do conhecimento e do próprio evento que, em geral, específica, em suas normas para apresentação de trabalhos, a quantidade de palavras esperada no resumo. Essa quantidade varia, mas fica geralmente em torno de 250 a 500 palavras, razão pela qual é chamado de *resumo estendido*.

- **Formatação:**

Quando o resumo versa sobre uma comunicação ou simpósio em evento científico, sua forma de apresentação fica a critério da comissão organizadora do evento, o que pode variar. Mas geralmente o resumo que é submetido para análise e aparece em cadernos de resumo de eventos dessa natureza traz também o título do trabalho e o(s) nome(s) de seu(s) autor(es).

Exemplo:

Maria Amélia Nader Bartholomeu (Universidade São Francisco)

ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS DE LÍNGUA INGLESA: MAIS UM DESAFIO

O objetivo desta comunicação é apresentar a experiência de uma proposta dentro do Estágio Supervisionado em Língua Inglesa do curso de Letras da Universidade São Francisco nos últimos anos, bem como o resultado do trabalho empreendido. As atividades desenvolvidas pelos alunos estagiários passam a ser realizadas na própria universidade, pois o aluno da escola pública (Ensino Fundamental ou Médio) é trazido para este espaço e são criados grupos de estudos de acordo com suas necessidades e/ou conhecimento de língua inglesa. A comunicação pretende também elucidar os principais eixos teóricos na Linguística Aplicada que nortearam a proposta acima descrita. Estudos na área têm demonstrado que os processos que envolvem o ensino de LI são organizados a partir de uma visão tradicional de linguagem, desconsiderando o conhecimento prévio do aluno e seus objetivos e interesses. Sendo assim, nosso objetivo busca resgatar o papel do professor como mediador e orientador no processo de inclusão de alunos da escola pública, à luz das diretrizes propostas pelos PCNs, juntamente com os temas transversais. Durante as aulas de Estágio Supervisionado, os alunos têm a oportunidade de discutir e refletir juntamente com o professor orientador acerca das condições de produção do ensino – aprendizagem de Língua Estrangeira, dos materiais didáticos envolvidos neste processo, bem como desenvolver trabalhos acadêmicos, tais como um projeto de intervenção e um artigo. Durante esta comunicação serão mostrados também alguns trabalhos desenvolvidos pelos alunos nos semestres anteriores: sequências didáticas, projetos de intervenção e artigos.

1.2 RESENHA¹³

Os resumos críticos são também chamados de resenhas e são elaborados por especialistas no jornalismo cultural e em atividades acadêmicas. Habitualmente, na mídia, recebem o nome de *crítica*, ou não recebem nome nenhum, e na academia recebem o nome de *resenha*.

Assim, a resenha é um gênero textual que tem como objetivo divulgar um fato cultural como, por exemplo, publicação de livros, lançamentos de shows, CDs, DVDs, exposições, filmes, peças teatrais etc., a fim de nortear o leitor quanto à qualidade dos mesmos (FERRAZ, 2007). Essa é a razão pela qual jornais e revistas costumam publicar em sua seção cultural textos de avaliação crítica, ou seja, resenhas. Tais resumos críticos, por suas características especiais, não estão sujeitos a limites de palavras.

Entretanto, a resenha não é um gênero específico da esfera midiática: ela ajuda na seleção bibliográfica para a elaboração de trabalhos acadêmicos e/ou científicos, evitando, assim, perda de tempo com leituras desnecessárias, além de funcionarem também para a atualização dos estudiosos. Em geral o autor da resenha emite um parecer especializado sobre o texto resenhado e a forma como nele é conduzido o assunto. Se se trata de livro,

¹³ Nesta seção adaptamos algumas das colocações de FARIA (2009, *passim*) no capítulo de fundamentação teórica de seu TCC realizado sob nossa orientação.

apresenta criticamente os capítulos que compõem a obra em análise (se houver), bem como seu autor, sempre tendo em vista o contexto de publicação e as demais obras por este publicadas. Dada sua característica especial, as resenhas encontradas em revistas e periódicos específicos de uma área do conhecimento apresentam extensão maior em comparação às resenhas que são publicadas em jornais.

Para Machado, Lousada e Abreu-Tardelli (2004a), podem ser consideradas resenhas os textos que trazem tanto o resumo do objeto resenhado quanto o comentário ou avaliação do autor do resumo sobre esse objeto. As autoras definem resenha da seguinte maneira:

[...] é um gênero que pode ser chamado por outros nomes, como *resenha crítica*, e que exige que os textos que a ele pertençam tragam informações centrais sobre os conteúdos e sobre outros aspectos de outro(s) texto(s) lido(s) – como, por exemplo, sobre o seu contexto de produção e recepção, sua organização global, suas relações com outros textos etc. –, e que, além disso, tragam comentários do resenhista, não apenas sobre os conteúdos, mas também sobre todos esses outros aspectos (MACHADO; LOUSADA; ABREU-TARDELLI, 2004a, p. 14).

A resenha é, pois, constituída de dois grandes momentos: o resumo da obra e a opinião (julgamento de valor) do resenhista, que deve estar sempre atento para manter a sua polidez ao tecer críticas negativas em seu texto, de forma a não agredir nem o objeto resenhado nem seu autor (OLIVEIRA, 2007). Essa é a razão pela qual deve haver responsabilidade ao se escrever resenhas, pois, conforme o lugar, os resenhistas podem fazer um livro mofar nas prateleiras ou, ainda, fazer com que uma peça seja encenada para poltronas vazias (FERRAZ, 2007).

Espera-se que a boa resenha tenha a apresentação de argumentos convincentes para persuadir o leitor, o que a faz ser um gênero de texto expositivo de caráter predominantemente argumentativo (OLIVEIRA, 2007), ou seja, que informa e opina ao mesmo tempo. Isso tem levado o leigo a entender que a resenha seja algo fácil e rápido de fazer, o que é um engano, pois tal ideia equivocada aliada à pressa tem levado, muitas vezes, jornais e revistas a publicarem resenhas ruins, arrogantes e levianas.

A crítica a obras, além disso, exige capacidade de síntese conjugada a uma boa argumentação. Por oscilar entre a análise e a síntese a resenha será bem-sucedida se equilibrar ambas as coisas (FERRAZ, 2007).

1.2.1 Resenha como trabalho escolar acadêmico

Quando a resenha é solicitada a título de trabalho escolar acadêmico, com a finalidade de sistematização de aprendizagem, com conseqüente atribuição de conceito, ela

necessariamente acaba por ficar circunscrita à disciplina do curso e aos objetivos do professor solicitante, tanto em termos de conteúdo como de extensão. Isso porque, como o aluno não é um especialista na área, ficará na dependência de sua capacidade de leitura crítica do texto a ser resenhado (o que vai variar em termos de letramento e bagagem cultural individual), como também das eventuais informações que o professor lhe disponibilizar como pano de fundo para a análise e julgamento do texto em questão. Tais informações podem, por certo, ser previamente organizadas pelo professor, numa espécie de coletânea de textos de apoio; mas podem, também, ser por ele meramente sugeridas, indicando-se as fontes para obtê-las, e ficando o trabalho de pesquisa de tais textos por conta do aluno.

Assim, quando se deseja fazer uma resenha, deve-se ter em mente que se trata de uma apresentação crítica de um texto (seja ele curto ou longo). E que, para tanto, é necessário não apenas a leitura e compreensão do texto a ser resenhado, de forma sintética, mas muito mais do que isso: um trabalho de análise baseado em algum aspecto da obra a ser explorado, o que demanda leituras extras para fundamentação.

- **Estrutura:**

Quanto à estrutura textual da resenha, Machado, Lousada e Abreu-Tardelli (2004a, p. 114), nos dão a seguinte orientação:

No início de uma resenha, encontramos **informações sobre o contexto e o tema do livro resenhado**. Em seguida, o(s) objetivo(s) da obra resenhada. Antes de apontar os comentários do resenhista sobre a obra, é importante apresentar a descrição estrutural da obra resenhada. Isso pode ser feito por capítulos ou agrupamento de capítulos. Depois, encontramos a **apreciação** do resenhista sobre a obra. Aliás, é importante que haja tanto **comentários** positivos como negativos. Finalmente, a **conclusão**, em que o autor deverá explicitar/reafirmar sua posição sobre a obra resenhada.¹⁴

Em geral, as resenhas expõem os textos de que falam ao mesmo tempo que os analisam, o que requer traquejo por parte de quem as produz. Mas é possível se produzir, a título de resenha para fins de trabalho escolar acadêmico, um resumo de caráter informativo seguido de análise. Embora o resultado seja visivelmente diferente do que fazem os especialistas quando resenham, o trabalho acaba ficando menos complexo para quem faz e, talvez, menos interessante para o professor que lê.

Ainda segundo as autoras,¹⁵ para que a resenha seja clara e coerente para o leitor, é preciso dar indicações que guiem a leitura, mostrando a relação entre as ideias sobre a obra

¹⁴ Grifos das autoras.

¹⁵ MACHADO, A. R.; LOUSADA, E. G.; ABREU-TARDELLI, L. S. **Resenha**. São Paulo: Parábola Editorial, 2004a, p. 116-119, *passim*.

resenhada e destacando seu posicionamento e relação a ela. Para isso, utilizamos os organizadores textuais que melhor expressam as relações que queremos estabelecer.

Além disso, como já dito, deve-se tentar ser “polido”, evitando agredir o autor da obra resenhada, procurando garantir neutralidade emocional ao que é dito, o que se consegue com expressões do tipo *parece-me*, por exemplo.

Como no caso do resumo, a resenha é um texto sobre outro texto, de outro autor. Da parte de quem lê, espera-se que fiquem explicitadas quais são as ideias do texto resenhado e quais são as do resenhista. Desta forma,

É natural que haja menções ao texto original, o que, no caso da resenha, vem acompanhado de comentários feitos pelo resenhista. Porém, deve-se tomar cuidado ao fazer essas menções, para que o que foi dito pelo resenhista e o que foi dito pelo autor do texto original fiquem absolutamente claros para o leitor. Além disso, temos de interpretar os diferentes atos que o autor do texto original realiza no texto (MACHADO; LOUSADA; ABREU-TARDELLI, 2004a, p. 55).

Numa resenha, como em outros textos acadêmicos ou mesmo jornalísticos, é comum o autor escrever em primeira pessoa, mas continuar expressando sua subjetividade. Isso garante mais veracidade ao que está sendo dito, pois não parece que é uma opinião de um resenhista, mas uma característica da própria obra.

Finalizando, como dizem as autoras,

Ao escrever uma resenha escolar / acadêmica, você deve levar em consideração que estará escrevendo para seu professor que, se indicou a leitura, deve conhecer a obra. Portanto, ele avaliará não só a leitura da obra, através do resumo que faz parte da resenha, mas também sua capacidade de opinar sobre ela (MACHADO; LOUSADA; ABREU-TARDELLI, 2004a, p. 31).

- **Extensão:**

A extensão da resenha como trabalho acadêmico pode variar, a depender do texto resenhado e dos objetivos do professor que solicita o trabalho. Mas é possível verificar o grau de compreensão e de análise de um texto tanto numa resenha curta (em torno de 30 a 50 linhas) como numa mais extensa (de duas a três páginas).

- **Formatação:**

Sugerimos que a referência do texto resenhado encabece a página que traz o texto de resenha.¹⁶

O título da resenha, logo após a referência do texto resenhado, tal como num texto de caráter opinativo (como artigos de opinião, editoriais e outros) deve trazer o tema em

¹⁶ Sobre referências, ver seção 6.1 deste manual.

questão e, se possível, algo da tese do resenhista. Tal título deverá figurar na capa, na folha de rosto e encabeçar o texto de resenha, em negrito:

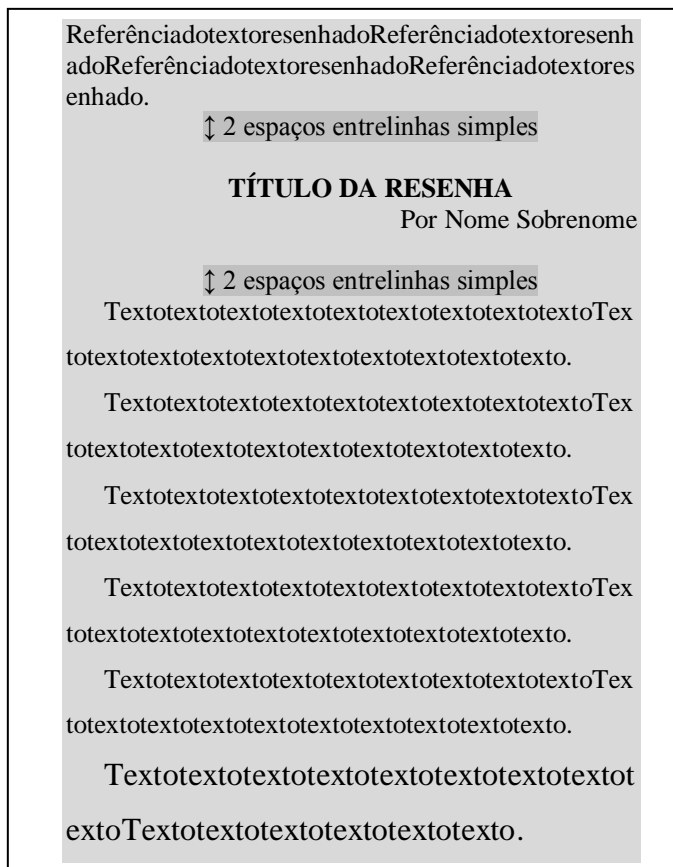
TÍTULO DA RESENHA

O nome do resenhista deverá figurar após o título, alinhado à direita, da seguinte forma:

Por Nome Sobrenome

A formatação da página do texto da resenha é feita da seguinte maneira (ESQUEMA 2):

- referência bibliográfica do texto resenhado no alto da página (em espaço entrelinhas simples);
- duas linhas em branco entre a referência bibliográfica e o título da resenha (em maiúsculas e negrito) criado pelo autor em função do tema do texto resenhado ou da análise realizada;
- a palavra Por seguida do nome do autor na primeira linha abaixo do título (alinhado à direita);
- duas linhas em branco entre o nome do autor e o texto da resenha (em espaço entrelinhas simples);
- texto da resenha em espaço entrelinhas 1,5.



ESQUEMA 2 – Primeira página de texto como trabalho escolar acadêmico

Muito embora na mídia e na academia as resenhas costumem trazer, após o texto, um pequeno parágrafo de apresentação do autor, sua função social e/ou área em que atua, essa informação é dispensável em se tratando de trabalho escolar acadêmico.

Na seção de referências, logo após o texto de resenha, devem ser indicados os textos de apoio que serviram de base para a elaboração da resenha, se houver (TEXTO 1).¹⁷

¹⁷ Texto adaptado de trabalho escolar acadêmico, apresentado pelas alunas do curso de Letras, a propósito da disciplina Sociolinguística, por nós ministrada, no segundo semestre de 2009.

BAGNO, Marcos. Língua, história & sociedade: breve histórico da norma-padrão brasileira. In: _____ (Org.). **Linguística da Norma**. 2. ed. São Paulo: Loyola, 2004.

RESENHA

Por Daniela Lima Manchini de Campos
Elenilda Souza da Luz
Karen Nadja de Oliveira
Letícia Gasparoti

Neste capítulo, Bagno nos apresenta, na forma de tópicos e subtópicos, a trajetória da norma-padrão brasileira, e como ela se comportou e desenvolveu através do tempo. O autor inicia com uma breve justificativa do uso que fará, no decorrer do texto, dos termos *norma-padrão*, em lugar de *norma culta* e *variedades cultas*, substituindo *falantes cultos*.

O histórico da norma-padrão apresentado por Bagno se inicia em 1822, à época da independência do Brasil, e vai até o projeto NURC e as pesquisas sociolinguísticas, passando por períodos importantes da história, como a polêmica tentativa de se instaurar uma “língua brasileira”, fazendo reflexões sobre as características da sociedade brasileira, na época colonial e nos dias de hoje, a comunicação eletrônica e a literatura.

Assim, através de considerações sobre os diversos fenômenos que caracterizam a formação histórica e social de nossa língua, Marcos Bagno se utiliza de diversas fontes históricas e autores, para nos mostrar o trajeto realizado pela norma-padrão e os motivos pelos quais ela não é majoritária em nosso país.

O texto, organizado de forma sistemática e com uma linguagem acessível a todo leitor, traz ricas considerações e informações para um melhor entendimento de como se deu e se dá essa cristalização da norma-padrão, e como ela tem se comportado nos dias de hoje nos diversos ambientes pelos quais circula a língua. Para que esse objetivo seja alcançado, o autor se utiliza de fontes diversas, autores de conhecimentos consolidados sobre a temática, de modo a criar maior veracidade aos comentários e tópicos presentes. Nota-se o posicionamento do autor com relação ao que ele define como *preconceito linguístico*, marca constante em suas obras, e muito bem trabalhado neste texto.

Por fim, a leitura do texto de Bagno nos dá um amplo conhecimento sobre o trajeto da norma-padrão e o que esperar dos dias atuais, no que se refere ao ensino aprendizagem da língua, os falares e as variedades linguísticas.

Apenas se figuram números de páginas a partir da primeira folha do trabalho, a contar da folha de rosto.¹⁸ Dispensa-se a paginação em resenhas com apenas uma folha de corpo.

Sugerimos a seguinte estrutura de apresentação para resenhas solicitadas como trabalho acadêmico (QUADRO 2):¹⁹

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS ²⁰	ELEMENTOS TEXTUAIS	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS ²¹
capa folha de rosto	referência do texto resenhado título da resenha nome do resenhista texto de resenha	referências dos textos de apoio

QUADRO 2 – Estrutura de apresentação de resenha como trabalho escolar acadêmico

1.3 ANTEPROJETO DE PESQUISA

Muitos são os autores que têm definido o que é pesquisa. Segundo Gil (2002), pesquisa é um procedimento racional e sistemático que tem como objetivo proporcionar respostas a problemas que são propostos.

Para esse mesmo autor, uma pesquisa é feita quando não se dispõe de informação suficiente para responder a um problema, ou quando a informação disponível está desordenada. O que move um pesquisador, portanto, a fazer pesquisa é seu desejo de conhecimento e a necessidade de fazer algo de maneira mais eficiente ou eficaz.

As pesquisas são feitas com base nos conhecimentos científicos disponíveis e, sobretudo, com a utilização de métodos precisos. Quando se trata de uma pesquisa acadêmica, o método é fundamental, ou seja, o conjunto de procedimentos racionais sistematizados que se deve desenvolver (deixando de lado conclusões apriorísticas e superficiais), a fim de se alcançar, com maior segurança e economia, o objetivo almejado: o conhecimento sobre o que está sendo investigado.

¹⁸ Sobre paginação, ver seção 7.6 deste manual.

¹⁹ Os elementos em negrito são obrigatórios.

²⁰ Sobre elementos pré-textuais, ver capítulo 2 deste manual.

²¹ Sobre elementos pós-textuais, ver capítulo 6 deste manual.

De maneira geral, uma pesquisa comporta três fases principais: o planejamento, a execução e o relatório. Estas fases, na prática acadêmica, se conduzem, habitualmente, com a produção de três gêneros de texto: o *anteprojeto*, o *projeto* e o *relatório* de pesquisa (podendo este se dar na forma de um artigo, a depender dos objetivos do pesquisador). O anteprojeto e o projeto são textos que falam do que se pretende realizar no futuro; já o relatório é um texto que aponta para o passado. A seguir, traçamos algumas orientações relativas a cada um desses trabalhos.

O anteprojeto de pesquisa é apenas um esboço do trabalho de pesquisa que se pretende realizar, por isso contém, de modo esquemático, somente os itens mais importantes a serem desenvolvidos pelo pesquisador. Consiste num importante recurso para o aluno ter uma ideia panorâmica do trabalho que tem pela frente e, para o professor orientador, constitui ferramenta interessante, em razão de sua extrema funcionalidade no processo inicial de condução de uma pesquisa acadêmica.

Em termos de conteúdo, um anteprojeto deve trazer as bases da pesquisa a se realizar, que se desdobram nos seguintes elementos:

- **Tema:** indicação do assunto sobre o qual versa a pesquisa;
- **Área:** indicação da área de conhecimento em que se insere a pesquisa;
- **Justificativas:** indicação das razões pessoais, teóricas e sociais para a realização da pesquisa;
- **Problema:** indicação da questão (ou pergunta / dúvida) que se procura responder com a pesquisa;
- **Hipótese:** indicação da possível solução ao problema (resposta à pergunta) de pesquisa;
- **Objetivos:** definição do objetivo geral e dos objetivos específicos da pesquisa;
- **Fundamentação Teórica:** (ou revisão da literatura) indicação, em forma de tópicos, dos subtemas relacionados ao tema maior da pesquisa, sobre os quais se deverá fazer uma pesquisa bibliográfica. Por ser o anteprojeto um momento ainda muito embrionário do trabalho de pesquisa, acreditamos que ele não comporta uma seção de fundamentação ou revisão da literatura, em sentido estrito, apenas uma previsão dos possíveis temas a serem investigados a critério do orientador.
- **Metodologia:** descrição dos sujeitos e materiais a serem utilizados como corpo de dados (*corpus*) da pesquisa, determinação da estratégia de coleta desses dados e do plano de análise dos mesmos;
- **Bibliografia:** indicação dos textos que serão lidos no decorrer da pesquisa.

Alguns professores da USF costumam disponibilizar aos seus alunos formulários prontos com esses elementos, a fim de facilitar sua compreensão e o processo de elaboração do anteprojeto de pesquisa.²² Mas obviamente, trata-se de um procedimento de cunho metodológico, que apenas visa a uma esquematização global do trabalho de pesquisa pretendido, não substituindo o texto do anteprojeto de pesquisa em si (TEXTO 2).

Quanto à forma de apresentação, sugerimos que um anteprojeto de pesquisa seja estruturado da seguinte maneira (QUADRO 3):²³

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS ²⁴	ELEMENTOS TEXTUAIS	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS ²⁵
Capa folha de rosto	Introdução <ul style="list-style-type: none"> • tema • área • justificativas • problema • hipótese • objetivos Fundamentação Teórica Metodologia <ul style="list-style-type: none"> • sujeitos²⁶ • materiais • plano de coleta • procedimentos de análise 	Bibliografia

QUADRO 3 – Estrutura de apresentação de anteprojeto de pesquisa

O anteprojeto de pesquisa é um texto corrido, que não comporta divisão em capítulos. Portanto, as partes que compõem os elementos textuais e suas respectivas seções, mais a bibliografia, são apresentadas em sequência, sem necessidade de abertura de nova página.

Quanto à formatação dos títulos e subtítulos, remetemos o leitor à seção 7.7 deste manual.

²² Esse procedimento, por exemplo, tem sido adotado por nós, no curso de Letras, e por alguns professores do curso de Administração do *campus* de Itatiba, responsáveis pelas disciplinas de estágio que preparam para o TCC, onde atuamos por vários semestres.

²³ Os elementos em negrito são obrigatórios.

²⁴ Sobre elementos pré-textuais, ver capítulo 2 deste manual.

²⁵ Sobre elementos pós-textuais, ver capítulo 6 deste manual.

²⁶ Quando a pesquisa ou trabalho envolver seres humanos, é necessário submetê-la ao Comitê de Ética da USF (ver *Comitê de Ética*, disponível em: <www.saofrancisco.edu.br>. Acesso em 20 mar. 2010.).

FORMULÁRIO PARA ESQUEMA DE ANTEPROJETO DE PESQUISA

	TÍTULO Indicação do tema e/ou da hipótese	
INTRODUÇÃO	TEMA Indicação do tema específico do trabalho	
	ÁREA Indicação da área a que pertence o estudo	
	JUSTIFICATIVAS Indicação das razões para a realização da pesquisa <ul style="list-style-type: none"> • Pessoais • Teóricas • Sociais 	
	PROBLEMA Indicação da questão (ou dúvida) que se procura responder com o trabalho	
	HIPÓTESE Indicação da possível solução ao problema apresentado	
	OBJETIVOS: <ul style="list-style-type: none"> • Geral: (para que se faz a pesquisa?) • Específicos: (o que a pesquisa vai fazer?) 	
FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	Indicação dos subtemas a serem investigados	
METODOLOGIA Descrição de como será realizado o trabalho	SUJEITOS Descrição das pessoas que servirão de informantes dos dados	
	MATERIAIS Indicação dos materiais que formarão o <i>corpus</i>	
	PLANO DE COLETA Indicação das estratégias de coleta de dados	
	PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE Indicação dos procedimentos de análise dos dados	
BIBLIOGRAFIA	Indicação dos textos que serão lidos no decorrer do desenvolvimento da pesquisa	

1.4 PROJETO DE PESQUISA

Elaboram-se *projetos de pesquisa* com o mesmo objetivo principal com que se elaboram anteprojetos: dar a conhecer, através de um documento escrito, o plano que se tem em mente para o desenvolvimento de um trabalho de pesquisa. A necessidade de planeamento se explica por conta do interesse de outras pessoas na pesquisa: o professor responsável pela orientação, a equipe ligada ao pesquisador, o comitê de ética da instituição, pessoas que contratam o serviço da pesquisa ou órgãos de financiamento, já que o projeto possibilita uma estimativa da relação custo / benefício. Se o pesquisador não definir claramente *onde* pretende chegar, não conseguirá ter precisão de *como* chegar.

A construção do projeto de pesquisa exige conhecimentos, tanto sobre o tema escolhido quanto sobre o estágio atual dos estudos a que ele se refere. Por isso, no projeto de pesquisa devem aparecer três pólos intrínsecos do processo de construção do conhecimento: o epistemológico, o teórico e o metodológico (UNEMAT, 2004, p. 14):

O epistemológico se caracteriza pela atitude problematizadora, ou seja, realiza a crítica e discute o caminho percorrido pela ciência no que tange aquilo que o/a pesquisador/a deseja aprofundar em termos de conhecimentos e que fundamenta a pesquisa para que possa avançar na explicitação do objeto de estudo e da relação deste com os sujeitos de investigação. O teórico se refere aos estudos já desenvolvidos por diferentes autores sobre aquele tema, bem como o estágio atual das pesquisas. O metodológico se refere aos caminhos e às técnicas que o/a pesquisador/a deve percorrer para realizar sua pesquisa. Cabe ressaltar que estes pólos estão imbricados, ou seja, não se pode separá-los, ao contrário, no projeto de pesquisa e nos resultados alcançados estes pólos se encontram, o que faz com que o conhecimento seja produzido e avance cada vez mais.

Em relação ao anteprojeto, que é apenas esquemático, o projeto é um texto mais detalhado, que contém dados mais precisos sobre a execução da pesquisa. Sua estrutura pode variar, dependendo das normas da instituição financiadora à qual é apresentado e das práticas específicas de cada área de conhecimento, para as quais o/a pesquisador/a deve estar atento.

O título do projeto de pesquisa deve dar uma ideia clara, da forma mais breve e direta possível do problema principal que o projeto abordará. Recomenda-se, pois, que se evitem expressões gerais do tipo *Estudo iniciais sobre...* ou *Proposta de estudo de...*

Por ser um texto escrito de forma discursiva, que desenvolve os tópicos meramente indicados no anteprojeto (caso tenha havido algum), no projeto de pesquisa, os tópicos iniciais ficam arrolados numa seção de introdução, onde aparecem de forma mais desenvolvida. Costuma-se iniciar com o seguinte elemento:

- **contextualização do tema:** um breve histórico que delimite o objeto de estudo e a área a ser investigada, de modo a oferecer uma visão geral do trabalho a ser realizado. É aconselhável que se apresentem trabalhos relevantes da área, podendo-se empregar conceitos pertinentes à elucidação do problema a ser investigado.

A seguir, se apresentam a justificativa, os pressupostos, a hipótese e os objetivos:

- **justificativa:** trata-se de uma apresentação objetiva das razões de ordem teórica e/ou prática que justificam o interesse (pessoal, se for o caso) e principalmente a relevância (científica, tecnológica e social) da investigação proposta. A justificativa deve responder aos critérios básicos pelos quais o projeto é avaliado, bem como dar conta da adequação ao tempo e aos recursos financeiros, materiais e humanos a serem investidos para alcançar os objetivos propostos;
- **pressupostos:** trata-se de indicar os fatos ou dados conhecidos (inclusive de natureza teórica), a partir dos quais se elabora uma hipótese;
- **hipótese:** consiste em oferecer previamente à realização do trabalho uma possível solução ao problema de pesquisa apresentado, por meio de uma afirmação (proposição) testável que, ao final da investigação pode ser corroborada ou não;
- **objetivos:** indicação do que será feito e com qual finalidade. Os objetivos gerais são os alvos de maior abrangência aos quais o projeto trata de fazer uma contribuição; relacionam-se aos impactos possíveis, a partir da utilização dos resultados da pesquisa; respondem à pergunta "para que se faz a pesquisa?". Os objetivos específicos são alvos concretos que se buscam alcançar no âmbito do projeto, razão pela qual cada objetivo específico deve ter uma clara correspondência com os resultados esperados; respondem à pergunta "o quê a pesquisa pretende fazer?". Cada objetivo específico deve ser claro, ao apontar com lucidez o que se pretende atingir para esclarecer a problemática levantada;

O projeto de pesquisa comporta uma seção importante: a de fundamentação teórica, que explicita o estado da arte, ou seja, o que já se conhece, cientificamente, a respeito do assunto pesquisado.²⁷ É a parte conceitual que traz o quadro teórico que embasa o trabalho, apresentando estudos realizados por outros pesquisadores, numa revisão da literatura acerca do tema e dos conceitos fundamentais do estudo. A literatura consultada deve ser atual e consistente em relação ao problema. Ao construir esse quadro, não se trata de oferecer uma dissertação sobre uma teoria, mas de abordar apenas os aspectos que

²⁷ Sobre fundamentação teórica, ver seção 3.2.1 deste manual.

estão relacionados com o problema da pesquisa e em correspondência com as questões presentes e os objetivos propostos.

A **metodologia**, no projeto de pesquisa, é mais detalhada que no anteprojeto. Nela se apresenta como se executará o trabalho de pesquisa (método) e com quais instrumentos, ou seja, as vias técnico-científicas pelas quais os objetivos serão alcançados. A indicação do modo com que será feita a pesquisa dependerá de seu tipo (se descritiva, experimental, bibliográfica etc.). Em geral, nesta seção, apresentam-se os seguintes elementos:

- **sujeitos**: caracterização do universo considerado para estudo;
- **materiais**: indicação do *corpus* (conjunto de dados que servem de base para a análise);
- **plano de amostragem**: (se houver, a depender da área e da natureza da pesquisa) definição do tipo, tamanho e formas de composição da amostra;
- **plano de coleta de dados**: indicação da estratégia de obtenção dos dados e dos instrumentos necessários para a realização da pesquisa (questionários, roteiros para entrevistas, formulários, observação etc.)
- **procedimentos de análise dos dados**: indicação do tipo de apuração dos dados, as categorias de análise, os procedimentos para tabulação e interpretação, como tabelas, gráficos etc.

É necessário, também, no projeto, traçar um **cronograma** de execução da pesquisa, que estabeleça as etapas e os passos necessários para o cumprimento dos objetivos pretendidos. Faz-se, assim, uma estimativa do tempo necessário (de forma viável) para o início e o final de cada etapa, o que em geral é apresentado na forma de gráficos.

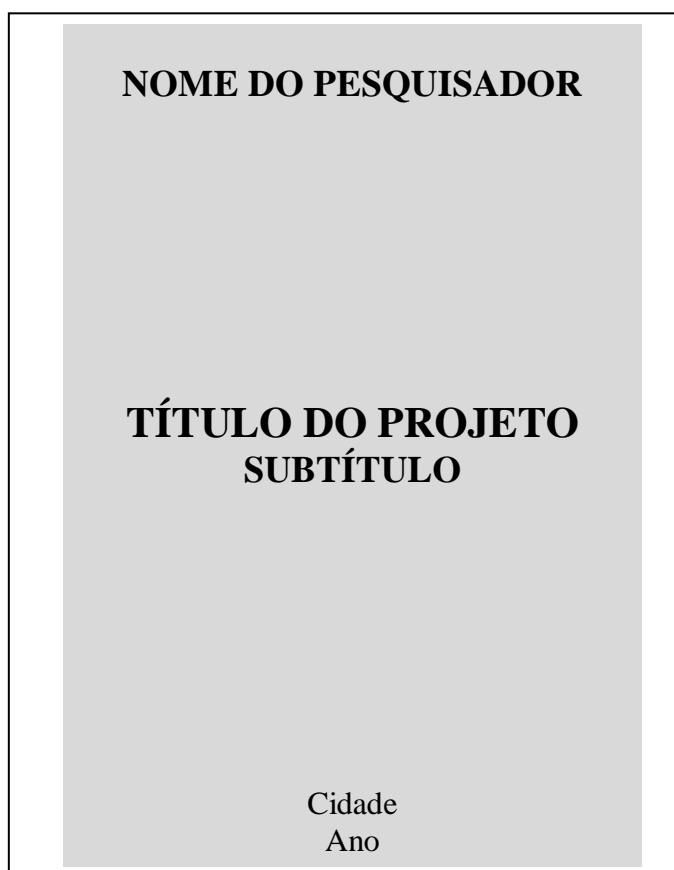
Apenas quando se trata de projeto financiado, em que o aluno recebe bolsa de estudos ou algum auxílio financeiro institucional para a pesquisa, deve-se apresentar, no final, os recursos necessários para realização da pesquisa: humanos (funções e atividades do pessoal envolvido), materiais (de consumo e permanentes) e financeiros (despesas de toda ordem, agrupadas por tipo, como pessoal técnico e de apoio, diárias, passagens, serviços, materiais e reserva técnica, quando permitida). Os órgãos de fomento trazem seus formulários ou modelos próprios, que devem ser seguidos.

E, além das **referências** aos trabalhos mencionados no texto do projeto e efetivamente consultados pelo pesquisador, pode-se indicar também a **bibliografia** que se pretende consultar durante a pesquisa. Neste caso, o título da seção pode ser *Referências e Bibliografia*.

Por conta desses fatores, dada a maior extensão do texto, inclui-se no projeto uma seção de **sumário**.

No alto da capa do projeto deve constar o nome do pesquisador e, se ele estiver vinculado a uma instituição, logo abaixo, o nome da instituição. O título do projeto deve vir no centro da página e, no pé da folha, a cidade e o ano:²⁸

Sugerimos a seguinte formatação para a capa de projeto de pesquisa (ESQUEMA 3):



ESQUEMA 3 – Capa de projeto e pesquisa

Se o projeto for redigido por uma equipe técnica, no alto da capa e da folha de rosto deverão constar os nomes completos do autor e/ou coordenador e dos membros da equipe, acompanhados da qualificação e função de cada um:

NOME SOBRENOME: Coordenador
NOME DO PRIMEIRO MEMBRO DA EQUIPE: Pesquisador
NOME DO SEGUNDO MEMBRO DA EQUIPE: Pesquisador

²⁸ Sobre a formatação de capas em trabalhos acadêmicos, ver seção 2.1 deste manual.

A nota do título, na folha de rosto, deverá se iniciar com um texto que identifique a natureza do projeto, o nome da instituição a que será submetido e a finalidade. Exemplos:

Projeto de tese apresentado à Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo para candidatura à bolsa de doutorado.

Projeto de pesquisa apresentado ao Programa de Pós-Graduação em Linguística Aplicada do Instituto de Estudos da Linguagem da Universidade Estadual de Campinas como requisito parcial para ingresso no Programa de Pesquisador Colaborador.

Sugerimos a seguinte formatação para a folha de rosto em projeto de pesquisa (ESQUEMA 4):

NOME DO PESQUISADOR

TÍTULO DO PROJETO
SUBTÍTULO

Notado títuloNotado
títuloNotado títuloN
otado títuloNotadotít

Cidade
Ano

ESQUEMA 4 – Folha de rosto em projeto de pesquisa

Tal como o anteprojeto, o projeto de pesquisa é um texto corrido, que não comporta divisão em capítulos. Portanto, as partes que compõem os elementos textuais e suas respectivas seções, mais as referências, são apresentadas em sequência, sem necessidade de abertura de nova página.

Quanto à formatação dos títulos e subtítulos, remetemos o leitor à seção 7.7 deste manual.

Para projetos de pesquisa sugerimos a estrutura de apresentação que está no QUADRO 4:²⁹

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS ³⁰	ELEMENTOS TEXTUAIS	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS ³¹
Capa lombada folha de rosto listas sumário	Introdução <ul style="list-style-type: none"> • histórico • justificativa • problema • hipótese • objetivos Fundamentação teórica Metodologia <ul style="list-style-type: none"> • sujeitos • materiais • plano de amostragem • plano de coleta • procedimentos de análise Cronograma Recursos: <ul style="list-style-type: none"> • humanos • materiais • financeiros 	Referências glossário apêndice(s) anexo(s) índice

QUADRO 4 – Estrutura de apresentação de projeto de pesquisa

1.5 RELATÓRIO DE PESQUISA

Enquanto o anteprojeto e o projeto dizem como será realizada uma pesquisa, o *relatório de pesquisa* é um texto que relata como foi feita uma pesquisa que já se encontra em andamento ou finalizada. Dada a sua natureza, encaixa-se na categoria do que a NBR 10719 (ABNT, 1989b, p. 1) chama de *relatório técnico-científico*, ou seja:

[...] documento que relata formalmente os resultados ou progressos obtidos em investigação de pesquisa e desenvolvimento e descreve a situação de uma questão técnica ou científica. O relatório técnico-científico apresenta, sistematicamente, informação suficiente para um leitor qualificado, traça conclusões e faz recomendações. É estabelecido em função e sob a

²⁹ Os elementos em negrito são obrigatórios.

³⁰ Sobre elementos pré-textuais, ver capítulo 2 deste manual.

³¹ Ver elementos pós-textuais no capítulo 6 deste manual.

responsabilidade de um organismo ou de uma pessoa a quem será submetido.

Relatórios de pesquisa são escritos com o objetivo de se registrarem formalmente os resultados ou progressos obtidos em uma pesquisa, a fim de se prestar contas a órgãos financiadores e/ou entidades interessadas na pesquisa. Embora não recebam essa denominação, TCCs, dissertações e teses são, na verdade, relatórios de pesquisa já finalizada, com a diferença de que são escritos em formato diverso do que se conhece como relatório, e também com objetivo específico, que é o de servir de requisito parcial para a obtenção do título que se almeja com o curso onde são apresentados.

Os relatórios de pesquisa produzidos ao final de um período de financiamento, para as agências de fomento (como FAPESP, CNPq e Capes)³² são, geralmente, feitos em conformidade a formulários indicados por elas próprias. Mas devem ser escritos em forma de texto, ter um caráter conciso, contemplando as informações básicas esperadas para fins de informação e avaliação da pesquisa executada, a saber:³³

- resumo do plano inicial e das etapas já descritas em relatórios anteriores;
- resumo do que foi realizado no período a que se refere o relatório;
- detalhamento dos progressos realizados, dos resultados parciais obtidos no período, justificando eventuais alterações do projeto ou em sua execução e discutindo eventuais dificuldades surgidas ou esperadas na realização do projeto;
- plano de trabalho e cronograma para as etapas seguintes, se houver.

Geralmente, os relatórios são acompanhados de ilustrações ou documentos demonstrativos (tabelas, gráficos, desenhos, fotografias etc.), que devem acompanhar o texto, quando desempenham papel importante para a compreensão do mesmo, ou ser incluídos em anexo(s), quando se tratar de material complementar.

Os relatórios de pesquisa (QUADRO 5)³⁴ constituem-se dos seguintes elementos:

- o **resumo** deve ficar entre 150 a 500 palavras.
- a **introdução** descreve os objetivos e as finalidades do trabalho de pesquisa relatado.
- a seção de **discussão** (que recebe um subtítulo vinculado ao assunto ou ao que se deseja provar) descreve a natureza da pesquisa, os procedimentos

³² FAPESP – Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo; CNPq – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico; Capes – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Ensino Superior.

³³ Fonte: <<http://www.fapesp.br/materia/570/formularios/formulario-de-encaminhamento-de-relatorio-cientifico.htm>>. Acesso em: 01 nov.2009.

³⁴ Os elementos em negrito são obrigatórios.

metodológicos adotados, os processos de coleta de dados, a investigação realizada, a análise do *corpus* e os resultados alcançados.

- a seção de **conclusões e recomendações** finaliza o corpo do relatório. Deve se basear no que foi posto no texto e na evidência dos fatos observados e discutidos, apresentando as comprovações consideradas mais relevantes para o exame crítico dos dados.
- a **ficha de identificação** é, segundo a NBR 10719 (ABNT, 1989b), um item essencial e específico do relatório técnico-científico, que se localiza após o índice (se houver), podendo substituir a folha de rosto (TEXTO 3). Deve conter todas as informações de caráter bibliográfico do documento, além dos dados necessários à sua identificação.

Para relatórios de pesquisa, sugerimos a seguinte formatação (QUADRO 5):

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	ELEMENTOS TEXTUAIS	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS ³⁵
capa folha de rosto prefácio resumo listas sumário	introdução discussão conclusões e recomendações	anexo(s) e apêndice(s) agradecimentos referências glossário índice(s) ficha de identificação

QUADRO 5 – Estrutura de apresentação de relatório de pesquisa

³⁵ Sobre os elementos pós-textuais, ver capítulo 6 deste manual.

Classificação e segurança		Documento n.º	
Data (mês e ano)		Projeto n.º	
Título e subtítulo		N.º do volume	
		N.º da parte	
Título do projeto			
Entidade Executora (autor coletivo)		Autor(es)	
Entidade patrocinada (cliente ou destinatário principal)			
Resumo			
Palavras-chave			
N.º da edição	N.º de páginas	ISSN (para relatórios publicados)	Classificação (CDU ou CDD)
Distribuidor		Números de exemplares	Preço
Observações			

TEXTO 3 – Ficha de identificação de relatório de pesquisa (fonte: ABNT, 1989b, p. 15)

1.6 PÔSTER

O pôster é uma espécie de cartaz (materialmente mais elaborado) que traz alguma informação que pode ser lida rapidamente. São utilizados pôsteres com fins variados, porém, no meio acadêmico, pôster é tanto o suporte como o texto de apresentação sintética de uma pesquisa.

Em geral, o pôster é utilizado para divulgação de trabalhos em eventos científicos. Trata-se de uma modalidade de apresentação em que o pesquisador se dispõe a ficar em pé, ao lado do pôster, durante um certo período de tempo pré-determinado pelo evento, para interação oral, na maior parte das vezes, individualizada ou em pequenos grupos com os interessados que comparecerem à sessão.

Segundo a NBR 15437 (ABNT, 2006), há algumas regras gerais para a apresentação de pôsteres. O pôster deve ser legível a uma distância de pelo menos 1m. Seu suporte pode ser apresentado impresso (papel, lona, plástico, acrílico, entre outros) ou em meio eletrônico, sendo suas dimensões definidas da seguinte forma:

- largura: 0,60 até 0,90m
- altura: 0,90 até 1,20m.

O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do pôster (TEXTO 4).³⁶

São elementos de um pôster:

- **Título:** deve constar na parte superior do pôster;
- **Subtítulo:** (se houver) deve ser diferenciado do título tipograficamente ou separado por dois pontos;
- **Autor:** os nomes de todos os autores (autoria pessoal ou entidade) devem aparecer logo abaixo do título, podendo ser mencionado(s) o(s) nome(s) do orientador,³⁷
- **Informações complementares:** (se houver) nome da instituição de origem (quando autoria pessoal), cidade, estado, país, endereço postal e/ou eletrônico, data e demais informações relevantes;
- **Resumo:** (se houver) deve conter de 50 a 100 palavras, considerando-se que se trata de uma indicação breve, e ser seguido das palavras-chave;

³⁶ Pôster apresentado pela aluna Daniele Tulon, sobre seu TCC sob nossa orientação, no XIV ENCONTRO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, VII ENCONTRO DE PÓS-GRADUAÇÃO, III ENCONTRO DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA DA UNIVERSIDADE SÃO FRANCISCO, em maio de 2008.

³⁷ A ética recomenda trazer o nome do professor orientador no texto do pôster, assim como em qualquer trabalho acadêmico que tenha sido orientado formalmente.

- **Conteúdo:** deve apresentar as ideias centrais do trabalho, em forma de texto e/ou tabelas (IBGE, 1993) e/ou ilustrações, evitando-se o uso de citações diretas e notas de rodapé. Em se tratando de pesquisa acadêmica, deve trazer seus elementos fundamentais (introdução, discussão e resultados);³⁸
- **Referências:** conforme a NBR 6023 (ABNT, 2002a).³⁹

Sugerimos, portanto, a seguinte estrutura de apresentação para pôsteres que trazem pesquisas acadêmicas (QUADRO 6):⁴⁰

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	ELEMENTOS TEXTUAIS	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS ⁴¹
título subtítulo autor informações complementares resumo	introdução discussão resultados	referências

QUADRO 6 – Estrutura de apresentação de pôster sobre pesquisa acadêmica

³⁸ Sobre relatório de pesquisa, ver seção 1.5 deste manual.

³⁹ Sobre referências, ver seção 6.1 deste manual.

⁴⁰ Os elementos em negrito são obrigatórios.

⁴¹ Sobre os elementos pós-textuais, ver capítulo 6 deste manual.

AS PROPOSTAS DE ATIVIDADES COM ANÚNCIOS PUBLICITÁRIOS NO LIVRO DIDÁTICO

Daniela ~~Tudo~~

Orientadora: Prof^ª. ~~Dr~~ Eliana Maria Severino ~~Donato~~ Ruiz

Introdução

O livro didático é uma das principais ferramentas de grande maioria dos professores nas escolas brasileiras, diante disso, é natural que se faça uma análise deste material para averiguar se estes se atualizam e acompanham os novos estudos da linguagem, sobretudo ao trabalho referente aos gêneros textuais (que segundo os ~~PCNs~~, devem constituir o cerne dos objetos de ensino). Sendo constituinte dos meios de comunicação de massa, o anúncio publicitário está demasiadamente presente no cotidiano do aluno e, portanto, caracteriza-se como um instrumento para levá-lo a compreender não só as finalidades e características linguísticas e textuais do texto publicitário, mas também poder torná-lo um consumidor mais atento e crítico diante de outros textos que circulam na sociedade. É nesse contexto que esta pesquisa se insere, traçou os objetivos expostos a seguir.

Objetivos

O objetivo geral desta pesquisa foi verificar o tratamento dado ao trabalho com os anúncios publicitários nos livros didáticos sobretudo, analisar quais as dimensões de esse gênero que são analisadas. Para isso, assumimos como objetivos específicos: verificar quantitativamente as atividades com o gênero anúncio publicitário no livro didático e analisar se as propostas se estendem para além das nomenclaturas gramaticais contribuindo para o posicionamento crítico do aluno.

Metodologia

DADOS: Foram analisadas três coleções de livros didáticos:

- 1) CEREJA, W. R.; MAGALHÃES, T.C. Coleção Português Língua em 3 ed. São Paulo: Atual, 2004.
- 2) FERREIRA, M. Coleção Entre Palavras, nova edição. 3 ed. São Paulo: FTD, 2004.
- 3) BORGATTO, A.; BERTIN, T.; MARCHESI, V. Tudo é Linguagem. 1 ed. São Paulo: Ática, 2004.

Após uma análise quantitativa, analisamos as propostas de atividades com os anúncios publicitários com o objetivo de identificar quais os aspectos dos gêneros estão sendo trabalhados, considerando as dimensões analisáveis de um gênero, mencionadas por ~~PCNs~~ (2003):

- Contexto de produção (lugar de produção, autor, emissor, receptor, destinatário, objetivo) e tema;
- Organização textual / estrutura;
- Linguagem (mecanismos de textualização e de enunciação).

Além dessas dimensões, verificamos se os anúncios recebem atenção pela linguagem não verbal, já que, a grande maioria destes gêneros exploram esse recurso que, junto com a parte verbal, colaboram para a produção de sentido almejado pelo anúncio publicitário.

Resultados

As coleções analisadas possuem quantidades muito diferentes de anúncios em seus livros, sendo que, em boa parte delas a ênfase dada ao trabalho centrado na gramática, o que nos demonstra a falta de enfoque valorizando os anúncios publicitários enquanto gêneros textuais. Muitas vezes, os gêneros estão presentes nos livros didáticos, porém não são estudados como tais, apenas servem de pretexto para o estudo de gramática. Ficam nas páginas para refletir uma aparente moderação ou "modéstia" aos critérios de avaliação do PNLD e às sugestões de ~~PCNs~~ pois, se analisamos, verificamos que o trabalho com gênero torna-se muitas vezes ainda mais diversificado e de textos.

Conclusão

Concluímos que a hipótese de que, quando presente no livro didático, o trabalho com os anúncios publicitários não aborda todas as dimensões desse gênero, foi comprovada. A pouca abordagem de algumas importantes e indispensáveis dimensões analisáveis do gênero tem como provável causa o fato de que o ensino ainda está profundamente vinculado às tradições dos trabalhos centrados na gramática, apesar de presenciarmos, a cada dia, a multiplicação de novos gêneros e novas formas de comunicação que precisam ser contemplados em sala de aula, de modo a possibilitar o contato, o domínio e uma visão mais crítica do aluno.

Referências

- BAKHTIN, M. Estética da criação verbal. 4. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2003.
- BERTIN, T.; BORGATTO, A.; MARCHESI, V. Tudo é Linguagem. São Paulo: Ática, 2004.
- BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Portuguesa. Brasília, 1997.
- BRONKHORST, J.P.; trad. MACHADO, A.R. Atividades de linguagem, textos e discursos: por um ~~PCNs~~ poético-discursivo. São Paulo: ~~PCNs~~, 2003.
- CARRASCOZA, J. A. A. Evolução do Texto Publicitário. 2 ed. São Paulo: Futura, 2007.
- CEREJA, W. R.; MAGALHÃES, T.C. Coleção Português Língua em 3 ed. São Paulo: Atual, 2004.
- CORREIA, A.O.J. Letramento, alfabetização e trabalho do professor representados nos ~~PCNs~~. Dissertação de mestrado. PUC-SP, 2007.
- DOLZ, Joaquim e SCHNEUWLY, Bernard. Gêneros orais e escritos na escola. São Paulo: Mercado de Letras, 2004.
- FERREIRA, M. Coleção Entre Palavras, nova edição. 3 ed. São Paulo: FTD, 2004.
- MARLECHE, L. A. Gêneros textuais: definição e funcionalidade. In: DIONÍSIO, A. P., MACHADO, A. R. e FERREIRA, M. A. Gêneros textuais e ensino. Rio de Janeiro: Lucerna, 2003.
- RANGEL, ~~PCNs~~. Livro Didático de Língua Portuguesa: o retorno do recalcado. In:
- DIONÍSIO, A.P., FERREIRA, M.A. O Livro Didático de Português: múltiplas leituras. 3 ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2003.

1.7 ARTIGO TÉCNICO-CIENTÍFICO

O artigo técnico-científico é um texto que tem como suporte um periódico (revista) de uma determinada área. Portanto, é um texto escrito para especialistas. Em geral, é submetido à aprovação prévia pelo Conselho Editorial da revista, razão pela qual deve estar em conformidade às normas editoriais da mesma.

Algumas vezes, entretanto, o estudante de graduação ou, preferivelmente, de pós-graduação, pode ser solicitado a apresentar um *artigo* como trabalho acadêmico de final de disciplina. Para tanto, em termos de conteúdo, deverá apresentar o resultado de uma pesquisa e, no que se refere à formatação, deverá se ater às normas apresentadas pelo seu professor ou, se for o caso, às de uma revista típica da área em que se insere o trabalho.

No **cabeçalho**, costuma-se colocar o nome da instituição a que pertence o autor e seu endereço eletrônico (TEXTO 5).

O **resumo** deve ter entre 100 e 200 palavras.

A **introdução** de um artigo que relata uma pesquisa deve contextualizar o tema e relacionar os elementos típicos de uma pesquisa: justificativa, problema, pressupostos, hipótese e objetivos.⁴² A fundamentação teórica pode ser uma seção separada, ou estar incluída na introdução, e deve trazer os autores que dialogam com o trabalho e seus respectivos conceitos.⁴³

A seção de **desenvolvimento** (que recebe um subtítulo relacionado ao tema ou aos resultados a que se chegou) constitui o núcleo do artigo, onde se expõe o assunto, explicando-o e demonstrando com base em evidências. Pode-se inserir nela a metodologia (onde se descrevem os materiais e técnicas utilizados na investigação) e os resultados parciais (expostos de forma clara e objetiva).

Na **conclusão** (que visa a confirmar ou negar a hipótese enunciada na introdução), finaliza-se o trabalho, oferecendo-se uma resposta à problemática que se propôs investigar. O autor pode, nesse momento, expor seu ponto de vista pessoal com base nos resultados por ele avaliados e interpretados, inserindo propostas de outras pesquisas sobre o tema na área. Essa seção pode receber o subtítulo *Considerações finais*.

Abaixo, apresentamos a estrutura de apresentação apropriada para um artigo técnico científico (QUADRO 7):⁴⁴

⁴² Sobre hipótese e objetivos do trabalho de pesquisa, ver seção 1.4 deste manual.

⁴³ Sobre a fundamentação teórica, ver seções 1.4 e 3.2.1 deste manual.

⁴⁴ Os elementos em negrito são obrigatórios.

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS ⁴⁵	ELEMENTOS TEXTUAIS	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS ⁴⁶
Cabeçalho (título / subtítulo, autor) Resumo Palavras-chave	introdução: justificativa problema pressupostos hipótese objetivos fundamentação teórica desenvolvimento: materiais e métodos discussão conclusão	título / subtítulo em inglês ⁴⁷ abstract palavras-chave em inglês notas explicativas ⁴⁸ referências glossário anexo(s) e/ou apêndice(s) data de entrega ⁴⁹

QUADRO 7 – Estrutura de apresentação de artigo técnico-científico

⁴⁵ Sobre elementos pré-textuais, ver capítulo 2 deste manual.

⁴⁶ Ver elementos pós-textuais no capítulo 4 deste manual.

⁴⁷ Língua estrangeira comumente adotada em periódicos.

⁴⁸ Notas explicativas podem, também, ser colocadas ao longo do texto, em rodapé. Ver capítulo 5 deste manual.

⁴⁹ Apenas no caso de entrega de originais para publicação do artigo.

A ESCRITA NO MSN: ALGO NOVO DEBAIXO DO SOL?*

Eliana Maria Severino Donaio RUIZ
Universidade São Francisco
elianaruiz@terra.com.br

Resumo

Este artigo tem por objetivo investigar o discurso em conversas escritas do *MSN* e do *gmail*. Procuramos mostrar dois efeitos de sentido das novas tecnologias de comunicação na escrita dos internautas: daqueles que se deixam atravessar pela tela e daqueles que, embora apresentem um distanciamento relativo à escrita, ainda se vêem fortemente atravessados pelo papel.

Palavras-chave: hipermodernidade, discurso. escrita. internet. adolescentes.

Introdução

Este texto tem por objetivo discutir a configuração da escrita de adolescentes e adultos em conversas síncronas e reservadas do *MSN* e do *gmail*. Para tanto, apoiamo-nos em estudos sócio-culturais e em alguns *insights* da psicanálise. Inicialmente, faremos uma pequena incursão pelo universo de reflexões acerca do mundo pós-moderno. Em seguida, discutiremos alguns dados acerca desse tipo de conversação, tentando mostrar que efeitos de sentido emergem das novas tecnologias na escrita desses dois grupos de internautas.

Segundo alguns pensadores da atualidade, estamos vivendo um momento histórico-social marcado pela crise de paradigmas. Chamando esses tempos de *hipermodernidade*, Lipovetsky (2004) atenta para o fato de que vivemos a era do exagero em todos os sentidos, numa vertente de um “sempre mais” sem limites. Esse estado de coisas, segundo ele, apresenta os seguintes traços essenciais: o enfraquecimento das normas autoritárias e disciplinares, a perda de fé no futuro revolucionário, o descontentamento com as paixões políticas e as militâncias, o surto de individuação, e uma sociedade que impõe a normatividade não mais pela disciplina, mas pela escolha e pela espetacularidade, em favor da comunicação. Ao lado disso tudo, diz o autor, há um forte culto ao presente, que subjaz tanto à revolução informática como à globalização neoliberal. Em função disso, postula que a sociedade vive um paradoxo, espécie de acasalamento de contrários: aceleração dos ritmos e expectativa de qualidade no agora; valorização do passado em meio a técnicas atuais de higiene e conforto, ao

1.8 MONOGRAFIA

Chama-se *monografia* todo trabalho acadêmico que tem por característica a abordagem de um tema único.⁵⁰ Marconi e Lakatos (1990, p. 205) definem monografia da seguinte forma:

[...] um estudo sobre um tema específico ou particular, com suficiente valor representativo e que obedece a rigorosa metodologia. Investiga determinado assunto não só em profundidade, mas em todos os seus ângulos e aspectos [...] contribuição importante, original e pessoal para a ciência.

As monografias mais comuns no contexto acadêmico consistem nos seguintes gêneros textuais:

- o **TGI: trabalho de graduação interdisciplinar**,⁵¹
- o **TCC: trabalho de conclusão de curso**, que pode ser em nível de graduação ou pós-graduação *lato sensu*. (curso de especialização e/ou aperfeiçoamento),⁵²
- a **Dissertação de mestrado** e
- a **Tese de doutorado**.

1.8.1 TGI: trabalho de graduação interdisciplinar

Embora a NBR 14724 (ABNT, 2005, p. 7) não defina especificamente o que entende por *trabalho de graduação interdisciplinar (TGI)*, tal gênero de trabalho está na categoria do que a norma chama de *trabalho acadêmico*, ou seja,

[...] documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.

Tomando como base o fato de que todo trabalho acadêmico está atrelado a um curso, versa sempre sob um tema e é solicitado e avaliado por um professor, podemos entender os TGIs como aqueles trabalhos acadêmicos corriqueiros, de caráter monográfico, realizados individualmente ou em grupo, para fins de avaliações parciais ou finais de disciplina. Mas não nos parece que tais trabalhos sejam específicos apenas da graduação, como faz crer a sigla (TGI);

⁵⁰ Cf. França; Vasconcellos (2007, p. 33), *mónos*: um; *graphein*: escrever.

⁵¹ Nomenclatura adotada pela NBR 14724 (ABNT, 2005a).

⁵² Trabalhos realizados na pós-graduação *lato sensu*.

trabalhos monográficos que não os de final de curso (como é o caso dos TCCs, dissertações e teses) são bastante comuns, igualmente, na pós-graduação.

Em termos de conteúdo, tais trabalhos são de tipo expositivo ou expositivo-argumentativo, consistindo, em sua maioria, exemplares do gênero dissertação. Por essa razão, espera-se que tragam minimamente as tradicionais partes estruturais de introdução, desenvolvimento e conclusão, embora não necessariamente separadas entre si.

Já no que se refere à forma, é preciso levar em conta alguns aspectos.

Segundo a NBR 14724 (ABNT, 2005a), toda monografia apresenta três grandes blocos de páginas, que contêm, respectivamente, o que se chama de *elementos pré-textuais*, *elementos textuais* e *elementos pós-textuais*. *Elementos pré-textuais*⁵³ são aquelas partes cuja finalidade é identificar, para o leitor, a natureza do trabalho, informando-o acerca das condições em que foi produzido: o autor (produtor / redator), a disciplina, a instituição, o objetivo, a estrutura geral etc. *Elementos textuais*⁵⁴ são os que dizem respeito à parte mais importante do trabalho, referente ao seu conteúdo. Já os *elementos pós-textuais*⁵⁵ constituem aquelas partes que acrescentam informações suplementares ao trabalho.

Para França e Vasconcellos (2007), os trabalhos acadêmicos (entenda-se os que a norma chama de TGIs), por constituírem, muitas vezes, uma preparação para futuras investigações de caráter científico, têm uma estrutura de apresentação muito semelhante à de dissertações e teses, porém restrita aos seus elementos essenciais. Essa, talvez, seja a provável razão pela qual são chamados de monografia.

Assim, quanto à forma, todo trabalho acadêmico monográfico (com exceção de TCC, dissertação de mestrado e tese de doutorado) deve apresentar a seguinte estrutura (QUADRO 8):⁵⁶

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	ELEMENTOS TEXTUAIS	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS
capa folha de rosto sumário	introdução desenvolvimento conclusão	referências apêndice(s) anexo(s)

QUADRO 8 – Estrutura de apresentação de trabalho monográfico

⁵³ Ver capítulo 2 deste manual.

⁵⁴ Ver capítulo 3 deste manual.

⁵⁵ Ver capítulo 6 deste manual.

⁵⁶ Os elementos em negrito são obrigatórios.

O bom senso tem apontado que, em trabalhos monográficos de curta extensão (com até três páginas), que não apresentam subtítulos e/ou intertítulos, pode-se dispensar o uso do sumário; e que as seções de introdução, desenvolvimento e conclusão não necessariamente precisam estar demarcadas por subtítulos que as identifiquem.

1.8.2 TCC: trabalho de conclusão de curso

O trabalho de conclusão de curso (TCC) é uma categoria de trabalho acadêmico que constitui um relato de pesquisa sobre tema único, realizada pelo aluno no final do curso e sob a supervisão de um professor orientador. É considerado como requisito fundamental para a obtenção do título almejado, como por exemplo: licenciado em Letras, bacharel em Direito etc.

Como as pesquisas são de inúmeros tipos, o conteúdo do TCC dependerá, certamente, do tipo de pesquisa realizada. Assim, trabalhos de cunho bibliográfico não comportam uma seção de *análise de dados*, como é o caso dos que resultam de um levantamento, por exemplo.⁵⁷ Mas independentemente do tipo da pesquisa que retrata, o TCC é um gênero de texto expositivo-argumentativo, com eventuais sequências textuais de relato, cujo corpo é de natureza dissertativa, o que significa que deve trazer as clássicas seções de introdução, desenvolvimento e conclusão como as centrais de conteúdo.

Na seção de Introdução, em conformidade ao projeto de pesquisa do trabalho, costuma-se inserir as seguintes partes: contextualização do tema, enunciação da área, problema de pesquisa, pressupostos, hipótese, objetivos gerais e específicos, justificativas pessoais, teóricas e sociais, e roteiro das partes do trabalho (elementos textuais).⁵⁸

Fazem parte da seção de desenvolvimento: a fundamentação teórica, a metodologia e a análise dos dados.⁵⁹

Na seção de conclusão se apresentam os resultados da pesquisa e considerações finais.⁶⁰

Com relação à forma global de apresentação, o TCC deve comportar as seguintes partes estruturais, ressalvando-se que as mesmas podem ser adaptadas em função das recomendações específicas de cada colegiado de curso (QUADRO 9):⁶¹

⁵⁷ Para maior aprofundamento sobre os tipos de pesquisa, remetemos o leitor ao trabalho de Gil (2002).

⁵⁸ Sobre relatório de pesquisa, ver seção 1.5 deste manual.

⁵⁹ Mais detalhes podem ser encontrados na seção 1.4 deste manual.

⁶⁰ Ver seção 1.4 deste manual.

⁶¹ Os elementos em negrito são obrigatórios.

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	ELEMENTOS TEXTUAIS	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS
capa lombada folha de rosto verso da folha de rosto errata dedicatória agradecimentos epígrafe resumo abstract listas sumário ⁶²	introdução desenvolvimento conclusão	referências glossário apêndice(s) anexo(s) índice(s)

QUADRO 9 – Estrutura de apresentação de trabalho de conclusão de curso (TCC)

1.8.3 Dissertação de mestrado e tese de doutorado

Embora comumente se use o termo *tese* para se fazer referência ao trabalho que se apresenta por ocasião do término de cursos de pós-graduação *stricto sensu*, independentemente do grau (mestrado ou doutorado), dá-se o nome de *dissertação* aos trabalhos acadêmicos resultantes de pesquisas produzidas em nível de mestrado, e de *tese*, aos resultantes de pesquisas em nível de doutorado, conforme especifica o Parecer 977/65 do Conselho Federal de Educação.

Tais pesquisas têm uma temática única, relacionada à área de conhecimento específica, exigindo métodos e investigações próprios. São desenvolvidas sob a orientação de um professor doutor vinculado ao curso e devem ser escritas na língua do país, onde são defendidas oralmente perante banca de professores examinadores pós-graduados.

A diferença, entretanto, entre uma *dissertação* e uma *tese* está no grau de profundidade da pesquisa e na originalidade que se exige do trabalho em nível de doutorado.

No que se refere às partes de conteúdo (elementos textuais), dissertações e teses devem trazer as mesmas seções que os TCCs, a saber:⁶³

⁶² Apenas livros podem apresentar prefácio após o sumário.

⁶³ Ver seção 1.8.3 deste manual.

- Introdução: contextualização do tema, enunciação da área, problema de pesquisa, pressupostos, hipótese, objetivos gerais e específicos, justificativas pessoais, teóricas e sociais, e roteiro das partes do trabalho (elementos textuais);
- Desenvolvimento: fundamentação teórica, metodologia e análise dos dados;
- Conclusão: resultados da pesquisa e considerações finais.

Quanto à forma global de apresentação, as dissertações e teses têm a mesma estruturação dos trabalhos de conclusão de curso (QUADRO 10):⁶⁴

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	ELEMENTOS TEXTUAIS	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS
capa lombada folha de rosto verso da folha de rosto errata folha de aprovação dedicatória agradecimentos epígrafe resumo abstract lista de ilustrações lista de tabelas lista de abreviaturas e siglas lista de notações ou símbolos sumário ⁶⁵	introdução desenvolvimento conclusão	referências glossário apêndice(s) anexo(s) índice(s)

QUADRO 10 – Estrutura de apresentação de dissertação e tese

⁶⁴ Os elementos em negrito são obrigatórios.

⁶⁵ Livros, diferentemente de trabalhos acadêmicos, comportam um *prefácio* após o sumário, que é um texto escrito por outra pessoa, ou pelo próprio autor, com o objetivo de tecer comentários sobre a pertinência do trabalho, na área, e/ou apresentar a composição de suas partes.

2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS¹

Como o próprio nome diz, os elementos pré-textuais precedem o corpo do trabalho propriamente dito, por isso, são apresentados, geralmente, em páginas específicas e separadas em termos de paginação.

A seguir, relacionamos as normas de apresentação de cada um desses elementos, lembrando que elas não dispensam o uso do bom senso, tanto para os casos omissos, como para aqueles em que as indicações feitas eventualmente não se apliquem.

Apenas por razões ilustrativas, e para fins de destaque gráfico neste manual, as fontes utilizadas nos textos dos exemplos estão em tamanho menor que o padrão recomendado pela ABNT.²

2.1 CAPA

A capa (TEXTO 6) é uma proteção externa do trabalho e sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação para o leitor, por isso, segundo a NBR 14724 (ABNT, 2005a) a capa deve conter as seguintes informações: nome da instituição (universidade e curso a que se vincula o autor),³ nome do autor (responsável intelectual pelo trabalho, no caso, o aluno), título do trabalho,⁴ subtítulo (se houver), número do volume (caso haja mais de um), local (cidade onde se situa a instituição) e ano de depósito (entrega do trabalho).

A capa não é numerada nem computada como folha, para fins de paginação. Sua formatação segue as mesmas margens previstas para o corpo do trabalho e uso de letra *Times New Roman* 12 ou *Arial* 11.

¹ Capítulo baseado na NBR 14724 (ABNT, 2005a), na NBR 6027 (2003c), na NBR 6028 (ABNT, 2003d) e na NBR 12225 (ABNT, 2004b).

² Ver normas para formatação do trabalho no capítulo 7 deste manual.

³ Embora seja opcional, segundo a NBR 14724 (ABNT, 2005a), recomendamos a inserção do nome da instituição no alto da capa, já que na folha de rosto ele aparece apenas na nota do título.

⁴ Conforme especificamos na seção 7.7 deste manual, o título principal do trabalho deve ser claro e preciso, identificando seu conteúdo (o tema específico e/ou sua tese) e possibilitando indexação e recuperação da informação pelo leitor.

Embora não seja prescrita pela NBR 14724 (ABNT, 2005a), recomendamos a seguinte formatação para a capa (na ordem abaixo descrita, conforme FIG.8):¹

- **nome da instituição:** no topo da página (ou seja, na primeira linha, respeitando-se as margens),² centralizado, em letras maiúsculas de tamanho 14;³
- **nome do curso:** na primeira linha abaixo do nome da instituição (separado deste por um espaço simples entrelinhas), centralizado, apenas com as letras iniciais maiúsculas, em tamanho 14;
- **nome do autor:** na segunda linha abaixo do nome do curso (separado deste por dois espaços simples entrelinhas), centralizado, em letras maiúsculas de tamanho 14 e em negrito (sem o número de R.A.⁴). Se houver mais de um autor, seus nomes devem aparecer em ordem alfabética, um abaixo do outro, separados entre si por um espaço simples entrelinhas;

UNIVERSIDADE SÃO FRANCISCO
Nome do Curso

NOME DO AUTOR

- **título:** no meio da página, centralizado, em letras maiúsculas de tamanho 16 e em negrito. Caso o enunciado do título tenha extensão maior que uma linha, deve-se usar espaço simples entrelinhas. Em havendo subtítulo, o título deve ser separado deste por dois-pontos;
- **subtítulo** (se houver): na primeira linha abaixo do título (separado deste por um espaço simples entrelinhas), centralizado, em letras maiúsculas de tamanho 14 e em negrito;
- **número do volume** (apenas se houver mais de um volume): na segunda linha abaixo do (sub)título (separado deste por dois espaços simples entrelinhas), centralizado, em letras maiúsculas de tamanho 14;

¹ Advertimos o leitor de que a formatação aqui sugerida para a capa de trabalhos acadêmicos não se aplica à capa deste manual, em virtude de a apresentação de livros ser diferente da apresentação de trabalhos acadêmicos.

² Sobre a formatação das margens, ver seção 7.3 deste manual.

³ Lembramos que, para a NBR 14724 (ABNT, 2005a), é opcional o nome da instituição, mas como são igualmente institucionais o nome do curso e o R.A. (número do Registro Acadêmico), recomendamos que o trabalho traga também esses dados na capa e nesta posição.

⁴ O número de R.A. (registro acadêmico) deverá figurar apenas na folha de rosto, que traz os dados completos de contextualização do trabalho.

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO

V. 2

- **local** (cidade): na base da página (na segunda linha de baixo para cima), somente com as iniciais maiúsculas de tamanho 14, centralizado;
- **ano**: na última linha da página (separado da cidade por um espaço simples entrelinhas), centralizado, em números de tamanho 14.

Itatiba
2009

Observe-se que, na capa, somente o nome do autor e o título/subtítulo do trabalho (acompanhado do volume, se houver mais que um) é que devem ser negritos (TEXTO 6).

UNIVERSIDADE SÃO FRANCISCO
Curso de Letras

KATIA DIOLINA GOMES

**DIÁRIO DE CAMPO E INSTRUÇÃO AO SÓSIA:
DIALOGAR PARA MELHOR COMPREENDER
O TRABALHO DOCENTE**

Itatiba
2008

2.2 LOMBADA

Quando o trabalho é impresso com capa dura, a lombada, ou dorso, é o lado externo do volume, onde fica a costura que reúne as margens internas,⁵ em posição oposta ao corte das páginas. Trata-se de um elemento opcional em dissertações e teses, cuja apresentação é regida pela NBR 14724 (ABNT, 2005a).

Na lombada, as informações devem ser impressas na seguinte ordem (TEXTO 7):

- nome do autor, no caso, o aluno, escrito longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada, o que permite a leitura, quando o trabalho está no sentido horizontal, com a capa da frente voltada para cima;
- título do trabalho impresso da mesma forma que o nome;
- elementos alfanuméricos de identificação (por exemplo, V. 2).

⁵ Ou as dobras das folhas, no caso de livros.

Eliana Maria Severino Donaio Ruiz

MANUAL PARA NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

2.3 FOLHA DE ROSTO

Folha de rosto (TEXTO 8) é a página que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho. Como o próprio nome diz, é a primeira folha (após a capa); por isso, é computada como sendo a primeira página, embora sua numeração não figure impressa.

Num trabalho acadêmico, a folha de rosto é a única que pode conter o verso impresso, mas apenas no caso de se tratar de material publicado e catalogado em biblioteca.⁶

De acordo com a NBR 14724 (ABNT, 2005a), a frente da folha de rosto segue a mesma formatação da capa, porém **sem** os elementos opcionais (nome da instituição, curso e R.A.). Contudo, somos de opinião que o R.A. (registro acadêmico) deva figurar na folha de rosto como elemento de identificação do aluno para o professor que solicita o trabalho.

A folha de rosto se caracteriza pela presença da *nota do título*, um conjunto de informações que identificam o contexto em que se insere o trabalho: sua natureza, a disciplina curricular a que se vincula, o curso, a instituição, o professor orientador e a finalidade. Tais dados devem aparecer em texto corrido, logo abaixo do título, no quadrante inferior direito da folha, com alinhamento do meio da mancha⁷ para a margem direita e com espaçamento simples.

Sugerimos, portanto, a seguinte formatação para a folha de rosto (TEXTO 8):⁸

- **nome do autor:** na primeira linha (respeitando-se as margens), centralizado, em letras maiúsculas de tamanho 14 e em negrito (acompanhado do R.A.). Se houver mais de um autor, seus nomes devem aparecer em ordem alfabética, um abaixo do outro, separados entre si por um espaço simples entrelinhas;
- **R.A.:** na mesma linha do nome, separado deste por hífen, em números de tamanho 14 e em negrito.⁹ Assim:

⁶ Na Universidade São Francisco, é o caso das teses de doutorado, dissertações de mestrado e dos TCCs aprovados com notas altas em alguns cursos de graduação.

⁷ Segundo a NBR 6021 (2003c), mancha é a área de grafismo de um leiaute ou página; também chamada mancha gráfica.

⁸ Tal como ocorre com a capa, a formatação aqui sugerida para a folha de rosto de trabalhos acadêmicos não corresponde à formatação da folha de rosto deste manual, em virtude de esta precisar estar em conformidade com as exigências da Biblioteca Nacional, a título de registro do ISBN (*International Standard Book Number*).

⁹ A indicação do número de R.A., embora não seja prevista pela norma NBR 14724 (ABNT, 2005a), é de extrema praticidade para o professor que recebe e avalia o trabalho, razão pela qual recomendamos figurar na folha de rosto, junto com o nome do autor.

NOME DO PRIMEIRO AUTOR – R.A. 00000000001
NOME DO SEGUNDO AUTOR – R.A. 00000000002
NOME DO TERCEIRO AUTOR – R.A. 00000000003

- **título:** no meio da página, centralizado, em letras maiúsculas de tamanho 16 e em negrito. Caso o enunciado do título tenha extensão maior que uma linha, deve-se usar espaço simples entrelinhas. Em havendo subtítulo, o título deve ser separado deste por dois-pontos;
- **subtítulo** (se houver): na primeira linha abaixo do título (separado deste por um espaço simples entrelinhas), centralizado, em letras maiúsculas de tamanho 14 e em negrito;
- **número do volume** (apenas se houver mais de um volume): na segunda linha abaixo do (sub)título (separado deste por dois espaços simples entrelinhas), centralizado, em letras maiúsculas de tamanho 14;
- **nota do título:** na primeira linha abaixo do título (ou do subtítulo, se houver), no quadrante inferior direito da folha, em parágrafo justificado e recuado do meio da mancha para a margem direita em 8 cm, em texto corrido com letras de tamanho 12 e espaço entrelinhas simples, contendo as seguintes informações: explicitação da natureza do trabalho (monografia, dissertação, tese), curso, instituição e finalidade;¹⁰
- **área de concentração** (apenas para dissertações e teses): no mesmo quadrante, na primeira linha abaixo do parágrafo da nota do título, com letras de tamanho 12;
- **orientador:** no mesmo quadrante, na primeira linha abaixo do parágrafo da nota do título (ou da área de concentração, se houver), com letras de tamanho 12. Incluir o nome do co-orientador (se houver);
- **local:** (cidade) fora do quadrante, na base da página (na segunda linha de baixo para cima), somente com as letras iniciais maiúsculas, de tamanho 14, centralizado;
- **ano:** na última linha da página (separado da cidade por um espaço simples entrelinhas), centralizado, em números de tamanho 14.

É de extrema importância que na **nota do título** que vai na folha de rosto se dê total atenção à correta menção da titulação e do nome do professor ou orientador responsável pelo trabalho. São as seguintes as abreviações utilizadas em titulações, segundo o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa:¹¹

¹⁰ Ver modelo de texto-padrão ainda nesta seção 2.3.

¹¹ VOCABULÁRIO ..., 2009.

- ✓ no caso de mestre, usar a abreviação **Prof. M.e** (no masculino) e **Prof.^a M.^a** (no feminino) antes do nome;
- ✓ no caso de doutor, usar a abreviação **Prof. D.r** (no masculino) e **Prof.^a D.ra** (no feminino) antes do nome.

Constituem exemplos e/ou modelos de texto-padrão para a nota do título em folha de rosto de diferentes gêneros de trabalhos acadêmicos os seguintes:¹²

Resumo (como trabalho escolar acadêmico):

Resumo apresentado à disciplina Leitura e Produção de Textos do Curso de Administração da Universidade São Francisco, sob orientação da Prof.^a D.ra Eliana Maria Severino Donaio Ruiz, como requisito parcial para obtenção de média semestral.

Resenha (como trabalho escolar acadêmico):

Resenha apresentada à disciplina Leitura e Produção de Textos do Curso de Pedagogia da Universidade São Francisco, sob orientação da Prof.^a Margareth Tassinari, como requisito parcial para obtenção de média semestral.

Artigo técnico-científico (como trabalho escolar acadêmico):

Artigo apresentado à disciplina Estágio Supervisionado na Educação Básica III do Curso de Letras da Universidade São Francisco, sob orientação da Prof.^a D.ra Luzia Bueno, como requisito parcial para obtenção de média semestral.

Anteprojeto de pesquisa (como trabalho escolar acadêmico):

Anteprojeto de Pesquisa apresentado à disciplina Estágio Supervisionado em Administração I do Curso de Administração da Universidade São Francisco, sob orientação da Prof.^a M.^a Cristina das Graças Fassina, como requisito parcial para obtenção de média semestral.

¹² É de extrema importância total atenção à correta menção do título e do nome do professor ou orientador responsável pelo trabalho.

Projeto de pesquisa (como trabalho escolar acadêmico):

Projeto de pesquisa apresentado à disciplina Linguística Aplicada II do Curso de Letras da Universidade São Francisco, sob orientação da Prof.^a M.^a Maria Amélia Assis Nader, como requisito parcial para obtenção de média semestral.

TCC:

Monografia apresentada ao Curso de Engenharia Mecânica- Modalidade Mecatrônica da Universidade São Francisco, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Engenharia Industrial.

Orientador: Prof. D.r Fernando César Gentile

Dissertação de Mestrado:

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* em Educação da Universidade São Francisco, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Educação.

Orientadora: Prof.^a D.ra Márcia Aparecida Amadeu Mascia

Tese de Doutorado:

Tese apresentada ao Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* em Psicologia da Universidade São Francisco, como requisito parcial para obtenção do título de Doutor em Psicologia.

Área de concentração: Construção, validação e instrumentos de medida

Orientador: Prof. D.r Ricardo Primi

A folha de rosto não recebe título.

SAMIRA KASSOUF LENA - R.A. 002200600639

**CONSTRUÇÕES DISCURSIVAS ACERCA DA PAZ
E DA GUERRA EM DOIS NOMES DA HISTÓRIA:
GANDHI E BUSH**

Monografia apresentada ao Curso de Letras da Universidade São Francisco, como requisito parcial para obtenção do título de Licenciado em Letras.

Orientadora: Prof.^a D.ra Márcia Aparecida Amadeu Mascia

Itatiba
2008

2.3.1 Verso da folha de rosto

O verso da folha de rosto deve conter a **ficha catalográfica** (TEXTO 9), disposta no terço inferior da página, em retângulo centralizado (de 12,5 cm de comprimento por 7,5 cm de largura), com borda externa aparente.

São informações constitutivas da ficha: autor, título, orientador, número de páginas e palavras-chave. Todas devem ser digitadas em espaço simples entrelinhas.

A ficha catalográfica deve ser elaborada por profissional bibliotecário, de acordo com o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.¹³

O verso da folha de rosto não recebe título.

¹³ Sugerimos, pois, que o estudante procure a biblioteca de seu *campus*, a fim de solicitar a elaboração da ficha catalográfica em conformidade às normas.

620.14 Bellei, Mariane Aparecida.
B383d Desenvolvimento de catodos de óxido de manganês
litiados dopados com Cs, Al e Bi / Mariane Aparecida
Bellei. -- Itatiba, 2007.
57 p.

Dissertação (mestrado) – Programa de Pós-
Graduação *Stricto Sensu* em Engenharia e Ciência dos
Materiais da Universidade São Francisco.

Orientação de: Silmara Neves

Co-orientador: Carla Maria N. P. Fonseca

1. Óxido de manganês litiado. 2. Bateria de lítio.
3. Cátodo. 4. Cerâmica. 5. Dopagem. 6. Eletrólito.
I. Neves, Silmara. II. Fonseca, Carla Maria N. P.
III. Título.

Ficha catalográfica elaborada pelas bibliotecárias do Setor de
Processamento Técnico da Universidade São Francisco.

2.4 ERRATA

Trata-se de um elemento opcional (TEXTO 10), que tem por objetivo indicar ao leitor a ocorrência de erros detectados pelo autor após a impressão do trabalho, evidentemente não percebidos durante a fase de revisão final. Esse procedimento evita que o autor precise reeditar o texto e imprimi-lo novamente na sua totalidade.

A errata, em geral, denota cuidado do autor para com o próprio trabalho, o que não o dispensa de uma criteriosa revisão do texto a cada versão preliminar e, sobretudo, antes de torná-lo público.

Segundo a NBR 14724 (ABNT, 2005a), a errata consiste em uma folha avulsa, acrescentada ao trabalho em seguida à folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata.

A indicação dos erros é feita através de uma lista das folhas e linhas em que ocorrem os erros, seguida das devidas correções.

Recomendamos que a referência do trabalho (em espaço entrelinhas simples) encabece a folha e se pautе pelas orientações da seção 4.1.12.3 deste manual; e que o texto da errata seja digitado em espaço 1,5 entrelinhas.

A página recebe o título ERRATA centralizado e em negrito.

SOUZA, Eliane Xavier de. **O livro didático e o ensino de coesão textual**. 2008. 45 f.
Trabalho de Conclusão de Curso. Licenciatura em Letras, Universidade São Francisco, Itatiba,
2008.

ERRATA

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
20	8	leitua	leitura
37	17	ma	na
53	17	didatico	didático

2.5 FOLHA DE APROVAÇÃO

A folha de aprovação (TEXTO 11) consiste numa página obrigatória em dissertações e teses, que são trabalhos apresentados oralmente perante banca de examinadores, em que os professores membros registram a aprovação com sua assinatura. Nos cursos de graduação em que há apresentação de TCCs perante banca examinadora, recomenda-se que estes tragam a folha de aprovação.

A folha de aprovação deve ser colocada logo após a folha de rosto. Caracteriza-se por um conjunto de informações que contextualizam o trabalho e dão visibilidade à banca examinadora.

Segundo o item 4.1.5 da NBR 14724 (ABNT, 2005a), a folha de aprovação deve conter os seguintes dados: nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem.

Quanto à formatação desses elementos, esse mesmo item preconiza que “a data de aprovação e assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho”; e o item 5.3 diz que “a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetido e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha para a margem direita”, o que nos parece gerar confusão.

A fim de apresentar uma solução para a forma de apresentação da **folha de aprovação**, sugerimos o seguinte (TEXTO 11):

- **nome do autor:** na primeira linha da página (respeitando-se as margens), centralizado, em letras maiúsculas de tamanho 14 e em negrito. Se houver mais de um autor, seus nomes devem aparecer em ordem alfabética, um abaixo do outro, separados entre si por um espaço simples entrelinhas;
- **título:** na terceira linha abaixo do nome do autor, centralizado, em letras maiúsculas de tamanho 16 e em negrito (como na capa). Caso o enunciado do título tenha extensão maior que uma linha, deve-se usar espaço simples entrelinhas. Em havendo subtítulo, o título deve ser separado deste por dois-pontos;
- **subtítulo** (se houver): na primeira linha abaixo do título (separado deste por um espaço simples entrelinhas), centralizado, em letras maiúsculas de tamanho 14 e em negrito (como na capa);

Assim:

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO

- **nota do título:** na terceira linha abaixo do título (ou do subtítulo, se houver), no quadrante inferior direito da folha (como na folha de rosto), em parágrafo justificado e recuado do meio da mancha para a margem direita em 8 cm, em texto corrido com letras de tamanho 12 e espaço entrelinhas simples, contendo as seguintes informações: natureza do trabalho, nome da instituição a que é submetido e objetivo;
- **área de concentração** (apenas para dissertações e teses): no mesmo quadrante, na primeira linha abaixo do parágrafo da nota do título, com letras de tamanho 12;
- **data de aprovação:** no mesmo quadrante, na primeira linha abaixo da nota do título (ou da área de concentração, se houver), com letras de tamanho 12 e em negrito;

Assim:

Tese aprovada pelo Programa de Pós-graduação em Xxxxxx da Universidade São Francisco, como requisito parcial para obtenção do título de Xxxxxx em Xxxxxx.

Área de concentração:

Data de aprovação: ___/___/___

- **banca examinadora:** expressão **Banca examinadora:** fora do quadrante, na segunda linha abaixo da data de aprovação (em espaço entrelinhas 1,5), em letras de tamanho 12 e em negrito;
- **nome do orientador:** na segunda linha abaixo da expressão “Banca Examinadora” (em espaço entrelinhas 1,5), precedido por um traço para assinatura (uma linha acima), acompanhado da respectiva titulação, em letras de tamanho 12 e seguido (uma linha abaixo) da instituição entre parênteses;
- **nome dos demais docentes componentes da banca:** em ordem alfabética, se forem todos da mesma universidade, na segunda linha abaixo do nome do orientador (em espaço entrelinhas 1,5), precedidos por um traço para assinatura (uma linha acima), acompanhados da respectiva titulação, em letras de tamanho 12 e seguidos (uma linha abaixo) da instituição entre parênteses. Os nomes dos docentes são

separados entre si por dois espaços entrelinhas 1,5, sendo que o nome do docente convidado (se houver) fecha a lista.¹⁴

Assim:

Banca Examinadora:

Prof. D.r XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX (Orientador)
Universidade São Francisco

Prof.^a D.ra XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX (Examinadora)
Universidade São Francisco

Prof.^a D.ra XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX (Examinadora)
Universidade XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX

A folha de aprovação não recebe título.

¹⁴ Cuidadosa atenção ao nome correto dos professores e suas titulações é sinal de respeito para com os mesmos e zelo com o próprio trabalho.

MARIÂNGELA GONÇALVES COSTA

**ELE NÃO APRENDE NEM A ESCREVER E NEM
MATEMÁTICA:
REFLEXÕES SOBRE O SILENCIAMENTO PRODUZIDO PELA
INSTITUIÇÃO ESCOLAR NAS PRÁTICAS DISCURSIVAS DE
NUMERAMENTO-LETRAMENTO**

Dissertação aprovada pelo Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Educação da Universidade São Francisco, como requisito para a obtenção do título de Mestre em Educação.

Área de concentração: Educação

Data de aprovação: 27/02/2008

Banca Examinadora:

Prof.^a D.ra Jackeline Rodrigues Mendes (Orientadora)
Universidade São Francisco

Prof.^a D.ra Alexandrina Monteiro (Examinadora)
Universidade São Francisco

Prof.^a D.ra Adriana César de Mattos Marafon Monteiro (Examinadora)
Universidade Metodista de Piracicaba

2.6 DEDICATÓRIA

É a primeira das três páginas preliminares opcionais que antecedem o resumo (dedicatória, agradecimentos e epígrafe).

A dedicatória (TEXTO 12) contém um texto, geralmente curto, no qual o autor dedica seu trabalho ou presta uma homenagem a alguém.

No caso de o trabalho ter dois autores ou mais (como alguns TCCs feitos em grupo, por exemplo) a dedicatória pode ser feita em conjunto ou separadamente (neste caso, da leitura do texto depreende-se que a primeira dedicatória é do primeiro autor mencionado na capa do trabalho e a segunda, do segundo). Por exemplo:

Para minha mãe,
Ovídio, Mariana e Luiz Paulo

A linha em que é escrito o texto deve ser recuada o máximo possível da margem superior e disposta no quadrante inferior direito da folha. Deve-se usar espaço 1,5 entrelinhas.

Recomenda-se evitar o uso de frases piegas, ou de lugares comuns.

A página de dedicatória não recebe título.

Aos professores deste país,
pelo idealismo, confiança e coragem.

2.7 AGRADECIMENTOS

Trata-se de uma página opcional, que contém agradecimentos a pessoas que contribuíram de alguma forma para a realização do trabalho (TEXTO 13). A ética recomenda que haja agradecimentos a instituições que colaboraram com a pesquisa ou a financiaram parcial ou integralmente.

Recomenda-se empregar expressões objetivas, que expressem a razão do agradecimento, em cada caso, e evitar o uso de frases clichês, que despersonalizam o texto. Deve-se usar espaço 1,5 entrelinhas.

Esta página recebe o título AGRADECIMENTOS centralizado, em negrito e sem numeração.

AGRADECIMENTOS

Agradeço ao CNPq, à FAPERGS e à FINEP, que em diferentes momentos garantiram os recursos deste projeto. Ao Instituto de Informática pela infraestrutura necessária à pesquisa.

Ao Prof. José M. V. Castilho, menos pela orientação do projeto de Doutorado, do que pela fé inabalável no sucesso das minhas ideias. Só por isso eu o perdoo de não ter cumprido sua promessa de acompanhar esse projeto até o final, deixando que a morte o levasse antes da hora. Enfim, ele devia estar certo, senão ninguém jamais leria essas palavras.

Ao Prof. John Arthur Campbell, da University College of London, meu orientador, pelo engajamento tardio num projeto incerto. Principalmente, agradeço pela torrente inesgotável de ideias, pelo rigor científico, pela conduta acadêmica, pela curiosidade científica e pelo exemplo inesquecível de professor, pesquisador e orientador. Posso assegurar que ele representa um exemplo a ser perseguido com persistência na minha vida acadêmica.

Ao Luis Henrique, meu esposo, pelas discussões científicas e as inúmeras contribuições, sugestões e críticas a esse trabalho, e também pela paciente revisão do texto final. A ele e meus filhos, Pedro e Ana, agradeço por toda a compreensão com as minhas ausências.

Agradeço, finalmente, a Deus, por essa oportunidade particular de ter o conhecer como profissão. De ter as ferramentas, a habilidade, a capacidade e a oportunidade de dedicar meu tempo a compreender melhor este pedaço do mundo e explicá-lo às gerações que me seguem.

2.8 EPÍGRAFE

Folha opcional que contém um pensamento, uma inscrição, uma frase de autoria alheia que dá o tom do trabalho, revelando a gênese da obra (TEXTO 14). A frase deve ser um pensamento considerado relevante para o tema ou para o trabalho como um todo, cujo autor seja reconhecido publicamente, como filósofos, intelectuais da área, autoridades, personalidades etc.

Recomendamos que o texto de epígrafe seja digitado com espaço entrelinhas simples, em bloco recuado em 8 cm e alinhado à direita, em itálico, acompanhado, uma linha abaixo, do nome de seu autor (também em itálico) e recuado o máximo possível da margem superior da folha (de modo que a última linha do texto da epígrafe seja a última linha da página). Não é necessária a referência completa, ficando a critério do autor do trabalho apresentar também, em negrito e itálico, o título da obra após a indicação do autor da frase e separado deste por vírgula.¹⁵

Quando a frase da epígrafe consistir num trecho de poema, deve-se respeitar a forma original de disposição dos versos (TEXTO 14).

Recomenda-se não selecionar epígrafes muito longas, que em geral costumam não ser lidas.

A página de epígrafe não apresenta título.

A critério do autor, outras epígrafes também podem ocorrer no início de cada capítulo ou de partes principais do trabalho.

¹⁵ Ver a epígrafe deste manual.

*“Quando escolhi a selva
para aprender a ser,
folha por folha,
estendi as minhas lições
e aprendi a ser raiz, barro profundo,
terra calada, noite cristalina,
e pouco a pouco mais, toda a selva.”
Pablo Neruda, **O Caçador de Raízes***

2.9 RESUMO

O resumo (TEXTO 15) é um elemento obrigatório em TCCs, dissertações de mestrado e teses de doutorado, conforme a NBR 6028 (ABNT, 2003d). A função do resumo nesses casos é auxiliar pesquisadores na seleção de leituras.

O resumo, em TCCs, dissertações e teses, é um texto de caráter informativo, que deve conter, de forma objetiva, as principais informações sobre o trabalho, ou seja: **objetivos, método, resultados e conclusão. Recomendamos, entretanto, para uma boa redação do texto do resumo, que este apresente a seguinte composição:**

- a contextualização do tema,
- os objetivos da pesquisa,
- o quadro teórico que fundamenta o trabalho,
- a descrição da metodologia utilizada,
- os resultados obtidos com a análise e
- as conclusões a que se chegou.

O resumo que integra trabalhos monográficos deve ser redigido pelo próprio autor, em texto corrido de um único parágrafo (de 150 a 500 palavras),¹⁶ em linguagem concisa, clara e direta. O fato de ser formado por um único parágrafo não significa que não deva conter pontuação, mas apenas que o texto do resumo, nesse caso específico, não comporta divisão em parágrafos.

Recomenda-se que o texto do resumo, conforme já mencionado na seção 1.1.1 deste manual, seja redigido usando-se o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular, e evitando-se o uso de expressões supérfluas, abreviaturas, símbolos e diagramas que não sejam absolutamente necessários à sua compreensão.

O texto deve ser digitado com espaço entrelinhas simples e seguido de palavras-chave separadas entre si por ponto e seguidas de ponto-final.¹⁷

A página recebe o título RESUMO, centralizado e em negrito.

¹⁶ Para o caso de comunicações breves, recomenda-se que o resumo tenha de 50 a 100 palavras e, no caso de artigos de periódicos, de 100 a 250 palavras.

¹⁷ Ver seção 1.1.2 deste manual.

RESUMO

O livro didático é considerado atualmente um dos principais instrumentos de trabalho em sala de aula, pois ele é distribuído para todos os alunos e professores. Dada a sua importância no âmbito educacional, e partindo do pressuposto de que o conhecimento da língua padrão contribui para um melhor desempenho em leitura e escrita, nosso objetivo foi verificar se os livros didáticos analisados estão de acordo com os programas oficiais. Procurou-se, portanto, responder à seguinte pergunta de pesquisa: as atividades referentes ao ensino de coesão textual presentes no livro didático estão em conformidade ao que propõem os Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN)? Foram analisadas as propostas dos PCN (BRASIL, 1998) para o ensino de gramática, mais especificamente, quanto à instrução de coesão textual; verificou-se a ênfase no trabalho com gêneros para a formação de um cidadão crítico e dominante de sua língua materna. Além disso, verificamos, através de trabalhos sobre a gramática da língua portuguesa, como Travaglia (2002), Bagno (2001), Possenti (2002) e Bechara (2001); que é real a necessidade de se trabalhar com a gramática normativa para a aquisição da variedade lingüística oficial do país. E como centralizamos nossa pesquisa no ensino de coesão textual, devido à sua importância para a efetiva comunicação do falante/escritor da língua, baseamo-nos nos trabalhos de Koch (1994). Finalmente, selecionamos a coleção de livros didáticos *Português: linguagens*, 5ª a 8ª séries, de autoria de Willian Roberto Cereja e Thereza Cochar Magalhães, como base de nosso corpus. Nossa análise concluiu que ainda há uma mescla de atividades que não contemplam as orientações dos PCN, o que nos faz supor que elas ainda estão engatinhando dentro do livro didático e, conseqüentemente, no contexto escolar.

Palavras-chave: livro didático. gramática normativa. coesão textual.

2.10 PALAVRAS-CHAVE

Palavras-chave (FIG.19) são aqueles termos considerados de maior carga de informação semântica sobre o tema do trabalho. Devem ser escolhidas visando uma possível indexação do material, a fim de facilitar sua identificação pelo assunto, no caso de uma futura pesquisa bibliográfica por autores interessados na temática do trabalho.

Embora a NBR 6028 (ABNT 2003c) não especifique a quantidade de palavras-chave a serem usadas num trabalho acadêmico, o bom senso e a prática acadêmica têm adotado o máximo de cinco palavras ou expressões.

As palavras-chave devem ser expressões nominais, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto. Exemplo:

Palavras chave: sentença. juiz. standards.

As palavras-chave devem figurar logo abaixo do texto do resumo, com espaço 1,5 entrelinhas, e ser antecedidas da expressão **Palavras-chave** em negrito, alinhada à esquerda.

2.11 RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

O resumo em língua estrangeira é uma página obrigatória em TCCs, dissertações e teses, contendo o resumo em língua estrangeira, que é uma versão do texto do resumo em idioma de divulgação internacional (TEXTO 16). A NBR 14724 (ABNT, 2005a) apresenta os exemplos em inglês (*abstract*), francês (*résumé*) e espanhol (*resumen*).

O *abstract* tem sido o mais usado, com a tradução para o inglês do resumo em português e das palavras-chave, ficando a escolha dos demais idiomas restrita a casos excepcionais.

A página tem a mesma formatação usada para o resumo em português, apenas convertendo-se os elementos para a língua escolhida: texto e palavras-chave.

Encabeça essa página o título ABSTRACT (no caso do inglês), em itálico, negrito e centralizado.

ABSTRACT

This work was aimed at studying psychometric properties of the Concentrated Attention Test – TEACO – FF, through validity evidences related to the test's internal structure, as well as related to other variables. Also, the instrument's reliability rates were studied. The participants were 1058 individuals from the states of Bahia and Sergipe. From this total number, 551 were passing through specialized psychological assessment process in order to obtain, renovate or change the categories of their driving license, and 507 were undergraduates of a private institution. The mean of age was of 25.21 years ($SD=7.76$), and 576 (51.6%) were women. The instruments applied were Concentrated Attention Test – TEACO-FF, Concentrated Attention Test – AC, Divided and Sustained Attention Tests – AD e AS, and Reasoning Concise Test – TCR. The results have showed that, concerning test's internal structure, there would be the need of creating specific norms considering age, gender and people's residency state. This way, the study referring construct validity evidence from ages have showed a difference between age groups until 27 years old, from 28 to 35 and people who were 36 years old or older. As to gender and residency state, the study of the differential functioning of items have showed items that would benefit one or another group. It was also verified the need of separating the instrument's norms because of the type of specialized psychological assessment (obtention, renovation of change of categories), the driving license category and the fact of doing or not doing a paid occupation related to traffic. As to other tests, the study comparing TEACO-FF with AC has showed positive and significant correlations coefficients, of moderate magnitude. In its turn, when analyzing the relation with AS, positive and significant correlations were observed between the measures of Concentration and Speed with Quality of AS with the concentrate attention assessed by TEACO_FF, so that all their magnitudes were considered high. But with Ad, It was verified that only the concentration measure presented correlations statistically significant with TEACO-FF. Ultimately, when studying the relation with TCR it was verified that there were positive and statistically significant correlations only on female gender and on the total sample, so that their magnitude were low. As to reliability, it was structured through Cronbach's alpha coefficient, Spearman-Brown and Guttman split-half, and by Rasch model, obtaining excellent coefficients, varying from 0.89 to 0.99. Based on the results, validity evidences were obtained to TEACO-FF, not only related to its internal structure, but to other variables, mainly those related to traffic context.

Key words: psychometric. psychological tests. traffic psychology.

2.12 LISTAS

Lista é uma relação de elementos ilustrativos ou explicativos utilizados no texto.

Dependendo da característica do trabalho, podem ser incluídas as seguintes listas: de ilustrações, de tabelas, de abreviaturas e siglas, e de notações ou símbolos.

2.12.1 Lista de ilustrações

Trata-se de uma folha opcional, que contém uma relação de todas as ilustrações (gráficos, tabelas, fórmulas e figuras) apresentadas no trabalho (TEXTO 17).

De acordo com a NBR 14724 (ABNT, 2005a, p. 10), a relação das ilustrações em lista deve obedecer à mesma ordem em que as mesmas aparecem no texto, “com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página”.

No caso de trabalhos que contêm grande número de ilustrações, recomenda-se elaborar uma lista própria para cada um dos tipos de ilustração: desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros.¹⁸

O texto deve ser digitado com espaço 1,5 entrelinhas e a página recebe o título LISTA DE ILUSTRAÇÕES em negrito e centralizado.¹⁹

¹⁸ Ver as listas deste manual.

¹⁹ Sobre a apresentação de ilustrações, tabelas e gráficos no texto, ver seções 7.10.1 e 7.10.2 deste manual.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

ESQUEMA 1 -	Primeira página de texto de resumo como trabalho escolar acadêmico	20
QUADRO 1 -	Estrutura de apresentação de resumo como trabalho escolar acadêmico	20
ESQUEMA 2 -	Primeira página de texto de resenha como trabalho escolar acadêmico	27
TEXTO 1 -	Resenha	28
QUADRO 2 -	Estrutura de apresentação de resenha como trabalho escolar acadêmico	29
QUADRO 3 -	Estrutura de apresentação de anteprojeto de pesquisa	31
TEXTO 2 -	Formulário para esquema de anteprojeto de pesquisa	32
ESQUEMA 3 -	Capa de projeto de pesquisa	36
ESQUEMA 4 -	Folha de rosto em projeto de pesquisa	37
QUADRO 4 -	Estrutura de apresentação de projeto de pesquisa	38
QUADRO 5 -	Estrutura de apresentação de relatório de pesquisa	40
TEXTO 3 -	Ficha de identificação de relatório de pesquisa	41
TEXTO 4 -	Pôster	43
QUADRO 6 -	Estrutura de apresentação de pôster sobre pesquisa acadêmica ..	44
TEXTO 5 -	Primeira página de artigo técnico-científico	45
QUADRO 7 -	Estrutura de apresentação de artigo técnico-científico	46
QUADRO 8 -	Estrutura de apresentação de trabalho acadêmico monográfico .	48
QUADRO 9 -	Estrutura de apresentação de trabalho de conclusão de curso (TCC)	50
QUADRO 10 -	Estrutura de apresentação de dissertação e tese	51

2.12.2 Lista de tabelas

Também um elemento opcional, a Lista de Tabelas (TEXTO 18) apresenta, segundo a ordem de ocorrência no texto, o nome específico de cada tabela, seguido do respectivo número de página em que esta aparece.

Importante: não confundir tabelas (que apresentam dados numéricos tratados estatisticamente) com quadros conceituais (que interpretam qualitativamente, na forma de diagramas, aspectos relacionados a algum conceito teórico pertinente ao tema).

As tabelas devem ser digitadas com espaço simples entrelinhas.

Esta página recebe o título LISTA DE TABELAS em negrito e centralizado.

LISTA DE TABELAS

TABELA 1 -	Atividades desenvolvidas nas ONGs	24
TABELA 2 -	A causa e efeito das atividades, aspectos e impactos ambientais	43
TABELA 3 -	História das Certificações ISO 14.001 no Brasil	68
TABELA 4 -	Certificados ISO 14.001 válidos por localização geográfica	69
TABELA 5-	A ISO 14.001 no mundo	70
TABELA 6-	Composição e peso do lixo	74

2.12.3 Lista de abreviaturas e siglas

Trata-se de elemento opcional, que consiste numa relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no trabalho, seguida das palavras ou expressões a que correspondem, escritas por extenso (TEXTO 19).

A lista de abreviaturas e siglas torna-se necessária quando o autor do trabalho as usa com frequência no texto, para evitar a repetição de nomes ou expressões de grande extensão (como, por exemplo, “Parâmetros Curriculares Nacionais” — PCNs).

A página deve ser digitada com espaço 1,5 entrelinhas e recebe o título LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS, em negrito e centralizado.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

- ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas
- CAPES - Coordenadoria de Aperfeiçoamento de Pessoal de Ensino Superior
- CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
- ERIC - *Educational Resources Information Center*
- FAPESP - Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo
- FGV - Fundação Getúlio Vargas
- IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
- MEC - Ministério de Educação e Cultura
- ONG - Organização Não governamental
- ONU - Organização das Nações Unidas
- SCIELO- *Scientific Electronic Library Online*
- USF - Universidade São Francisco

2.12.4 Lista de notações ou símbolos

Página opcional, que consiste numa lista de símbolos (sinais convencionados em substituição a nomes de coisas ou ações) utilizados no texto, e apresentados segundo a ordem em que aparecem, seguidos de seus respectivos significados (TEXTO 20).

A página deve ser digitada com espaço 1,5 entrelinhas e recebe o título LISTA DE SÍMBOLOS, em negrito e centralizado.

LISTA DE SÍMBOLOS



material infectante



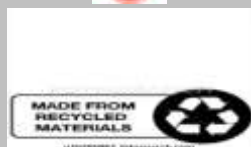
material corrosivo



líquido inflamável



proibido fumar



material reciclável

2.13 SUMÁRIO

O sumário (TEXTO 21) é elemento obrigatório em trabalhos acadêmicos, que exigem visão de conjunto e identificação dos assuntos específicos tratados, como é o caso de TCCs, dissertações e teses.²⁰ Trata-se de uma enumeração das principais divisões (capítulos, seções ou partes) do trabalho, na mesma ordem em que aparecem no texto — através das mesmas expressões e numeração dos títulos, se houver —, acompanhadas do respectivo número da página inicial do capítulo ou parte.

É importante não confundir *sumário* com *índice* — que é a enumeração detalhada dos assuntos, nomes de pessoas, nomes geográficos e outros, geralmente em ordem alfabética, com a indicação de sua localização no texto.²¹

O sumário deve incluir apenas as partes do trabalho que lhe sucedem, portanto, não deve incluir os elementos pré-textuais.²²

A hierarquia dos itens, no sumário, deve ser destacada graficamente. Assim, sugere-se que os títulos das partes principais do trabalho (capítulos ou seções primárias) figurem no sumário em letras maiúsculas e em negrito, os subtítulos em letras maiúsculas (não negritados) e os intertítulos (das subseções) apareçam somente com as iniciais maiúsculas (não negritados). Caso não haja intertítulos, pode-se optar pelo uso de maiúsculas nos títulos e apenas iniciais maiúsculas nos subtítulos.

Esses indicativos devem ser alinhados à esquerda, conforme a NBR 6024 (ABNT, 2003b), lembrando que apenas algumas seções recebem numeração.²³ Não se deve usar ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o último algarismo de indicativo numérico da seção ou de seu título; isso tanto no sumário como no corpo do trabalho. E devem ser usados apenas algarismos arábicos nas numerações dos títulos, que destes são separados por um espaço, da seguinte forma:

²⁰ Por razões óbvias, a prática acadêmica tem dispensado a figuração de sumário em trabalhos acadêmicos mais simples, não monográficos, com até três páginas de extensão.

²¹ A esse respeito, ver seções 2.13 e 6.5 deste manual.

²² Apenas no caso de livros o sumário apresenta prefácio.

²³ Sobre as normas de titulação, ver seção 7.7 deste manual.

1 TÍTULO²⁴

1.1 SUBTÍTULO²⁵

1.1.1 Intertítulo²⁶

A fim de facilitar a edição do sumário, sugerimos que ele seja feito em forma de tabela sem bordas externas ou internas. E embora a norma nada diga a respeito da inserção de pontinhos entre a expressão do título e o número da página, recomendamos sua utilização, a fim de facilitar a leitura dos itens no sumário.

Havendo mais de um volume, deve-se incluir um sumário completo do trabalho em cada volume, de modo a permitir que se tenha conhecimento do conteúdo, independentemente do volume consultado.

A página deve ser digitada com espaço 1,5 entrelinhas e recebe o título **SUMÁRIO**, centralizado e em negrito.

²⁴ Em maiúsculas e negrito.

²⁵ Em maiúsculas.

²⁶ Com as iniciais maiúsculas.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	11
1 IMAGEM CORPORAL	14
1.1 Definição	14
1.2 Desenvolvimento e construção da imagem corporal	15
1.3 Influência da mídia na insatisfação e distúrbios da imagem corporal	16
2 COMPORTAMENTO COMPULSIVO	20
2.1 O que é?	20
2.2 Caracterização	21
2.3 Causas	22
2.4 Consequências	23
3 IDEIAS E PENSAMENTOS OBSESSIVOS	25
3.1 Caracterização	25
3.2 Obsessões ou Fobias	27
4 TRANSTORNO DISMÓRFICO CORPORAL / DISMORFIA MUSCULAR	30
4.1 Caracterização	30
4.2 Dismorfia muscular e o uso de anabolizantes	32
4.3 Consequências da Dismorfia Muscular	33
5 MÉTODO	51
CONCLUSÃO	52
REFERÊNCIAS	55

3 ELEMENTOS TEXTUAIS¹

As páginas do corpo do trabalho são as que contêm o que a ABNT chama de *elementos textuais*, ou seja, as partes principais do texto, onde é exposto o conteúdo essencial e onde o leitor encontra as informações, ideias ou opiniões mais importantes transmitidas pelo autor.

Como o objetivo deste manual é normalizar sobretudo os aspectos formais envolvidos na produção de trabalhos acadêmicos de natureza monográfica, questões relativas à elaboração de conteúdo e de redação não serão discutidas em profundidade. Cabe, entretanto, uma visão global dos elementos principais que compõem esses gêneros textuais.

Como qualquer trabalho científico, o texto de TCCs, dissertações e teses tem uma estrutura tripartite que já é senso comum: introdução, desenvolvimento e conclusão, comportando, tais partes, subdivisões conforme a natureza do assunto.

Para tanto, deve-se utilizar o sistema de numeração progressiva previsto pela NBR 6024 (ABNT, 2003b), que permite apresentar a matéria em uma sequência lógica, de modo a facilitar ao leitor sua identificação e localização. Assim, é comum utilizar-se a estrutura e configuração que apresentamos a seguir, sendo que as normas específicas para apresentação das páginas que contêm os elementos textuais estão arroladas no capítulo 7 deste manual.

3.1 INTRODUÇÃO

Deve ser uma vitrine do texto, fornecendo uma visão global do trabalho ou pesquisa realizada, incluindo os seguintes aspectos: delimitação do tema, pergunta de pesquisa, hipótese, objetivos e justificativas.

É de praxe encerrar a seção de Introdução com um parágrafo que norteie o leitor quanto ao caminho de leitura que será percorrido, apresentando-se uma espécie de roteiro das partes do trabalho.

¹ Capítulo baseado na NBR 14724 (ABNT, 2005a).

O título da Introdução deve estar em letras maiúsculas, alinhado à esquerda, em negrito, e com indicativo numérico 1.

3.2 DESENVOLVIMENTO

Comporta as seguintes seções, segundo França e Vasconcellos (2007): Fundamentação teórica, Metodologia e Resultados, com variações, a depender, certamente, da área e do tema do trabalho.

3.2.1 Fundamentação teórica (Revisão da literatura / Estado da arte)

Também chamado de *Revisão da literatura* ou *Estado da arte*, o capítulo de *Fundamentação teórica* é aquele em que o autor deve explicitar seus pressupostos teóricos, demonstrando conhecimento da bibliografia básica sobre o assunto, sintetizando o estado da arte, ou seja, os resultados de estudos feitos por outros pesquisadores sobre o tema específico do trabalho. Tal exposição deve dar conta da representatividade dos autores e ser apresentada preferencialmente em ordem cronológica, por blocos temáticos (os específicos do trabalho monográfico em questão), de forma a mostrar a evolução do tema de maneira integrada ao longo do tempo.

Todos os textos citados nessa parte devem figurar na lista de referências, seguindo as normas específicas para tanto.¹

O título principal da seção de *Fundamentação teórica* deve estar alinhado à esquerda, em negrito, em letras maiúsculas e com indicativo numérico crescente. Os subtítulos dessa seção devem estar também alinhados à esquerda, em negrito, com apenas as iniciais maiúsculas e com indicativo numérico crescente.

¹ Ver a seção de *Referências*, neste manual.

3.2.2 Metodologia

Trata-se de uma descrição breve, porém completa e clara, da metodologia empregada para o desenvolvimento do trabalho, ou seja, das técnicas, dos processos e do delineamento experimental. Esta parte diz respeito à descrição e ao relato do “modo de fazer” da pesquisa, englobando os sujeitos pesquisados, os materiais que serviram de dados (*corpus*) e os métodos de coleta desses dados.

O título principal da seção de Metodologia deve estar alinhado à esquerda, em negrito, em letras maiúsculas e com indicativo numérico crescente. Os subtítulos dessa seção devem estar alinhados à esquerda, em negrito, com apenas as iniciais maiúsculas e com indicativo numérico crescente.

3.2.3 Resultados

Esta seção consiste na apresentação, em forma detalhada, dos resultados obtidos com a pesquisa, incluindo gráficos, tabelas, quadros, ilustrações etc. Após sua apresentação, procede-se à discussão dos mesmos, que consiste numa comparação dos resultados alcançados com a pesquisa que se acabou de fazer com aqueles anteriormente descritos na fundamentação teórica, referentes a trabalhos de outros pesquisadores. Trata-se da demonstração e discussão do que se poderia chamar de novos conhecimentos obtidos a partir dos conhecimentos já garantidos pelos autores que serviram de base para o trabalho.

O título principal da seção de Resultados deve estar alinhado à esquerda, em negrito, em letras maiúsculas e com indicativo numérico crescente. Esta seção não comporta subtítulos.

3.3 CONCLUSÃO (CONSIDERAÇÕES FINAIS E RECOMENDAÇÕES)

Por ser a síntese final do trabalho, a seção de Conclusão, também chamada de *Considerações finais e recomendações*, constitui uma resposta à hipótese enunciada na Introdução. É o momento de o autor expressar seu ponto de vista sobre o tema, tendo em vista os resultados e o alcance obtido com a pesquisa. A depender do caso, podem ser propostas, também, algumas recomendações. Segundo a NBR 14724 (ABNT, 2005a), é opcional apresentar, na Conclusão, os desdobramentos relativos à importância, síntese, projeção, repercussão e encaminhamento do trabalho.

Pode-se dizer que a parte relativa à Conclusão consiste numa espécie de voo panorâmico, onde o redator/autor se pergunta: o quê, afinal, eu fiz, em relação ao que outros autores já fizeram? Pude comprovar minha hipótese? Como contribuí cientificamente? Serão necessários outros trabalhos para se chegar a resultados mais significativos relativamente ao tema?

O título da seção de Conclusão deve estar alinhado à esquerda, em negrito, em letras maiúsculas com indicativo numérico crescente (conforme seção 7.7 deste manual).

4 CITAÇÕES¹

O conhecimento que circula nas universidades é construído por meio do diálogo, do debate, da adesão ou discordância, da repetição ou da reformulação daquilo que se diz oralmente ou por escrito acerca do saber historicamente constituído. Por isso, um dos recursos mais utilizados no discurso acadêmico escrito é a retomada daquilo que outras pessoas já escreveram a respeito de determinado assunto — seja para marcar acordo ou divergência por parte do redator. E isso se faz através de citações.

Citação é, pois, uma menção, no texto do trabalho, de uma informação (conceito, dado quantitativo, técnica etc.) extraída de outra fonte (livro, artigo, matéria de jornal etc.), por ser julgada interessante, pertinente, necessária, em função dos objetivos do redator. Geralmente, as citações são usadas pelo autor da monografia acadêmica para fazer referência a trabalhos escritos por outros autores, e/ou por ele mesmo, em se tratando de pesquisador que tem a prática da produção científica.

Toda citação deve informar o leitor acerca da fonte, ou seja, da obra ou documento de onde foi retirada, respeitando-se, assim, os direitos autorais. Mas as exigências formais para a apresentação de citações recaem sobre publicações técnico-científicas, como é o caso dos trabalhos acadêmicos, ficando os textos jornalísticos e as obras literárias ou ensaísticas mais livres nesse sentido.²

Nas monografias, a indicação da fonte — ou chamada, como se diz — pode ocorrer no corpo do texto ou em nota de rodapé. Quando ocorre no corpo do texto, a indicação da fonte deve ser feita de forma simplificada (recomendamos o sistema autor-data).³ Quando ocorre em nota de rodapé pela primeira vez, pode aparecer de forma mais desenvolvida.

Se ocorrer no corpo do texto, a chamada pelo sistema autor-data deve sempre acompanhar a própria citação dentro do parágrafo em que esta aparece. O local exato, dentro do texto, para se fazer a inserção da chamada varia de acordo com o estilo do redator, com as escolhas que este faz para dar acabamento aos enunciados do texto, e esta recebe, em cada caso, uma formatação diferente:

- se aparecer antes do trecho citado, deve ter apenas a inicial maiúscula do sobrenome do autor / instituição / título, ficando a data entre parênteses (seguida do volume, se houver mais de um, e da página, se a citação for direta);

¹ Capítulo baseado na NBR 10520 (ABNT, 2002b).

² Ver formatação das citações nas seções 4.3 e 4.4 deste manual.

³ Sobre o sistema autor-data, ver seção 4.2 deste manual.

- se aparecer depois do trecho citado, deve ter todas as letras maiúsculas e figurar entre parênteses junto com a data (seguida do volume, se houver mais de um, e da página, se a citação for direta).

Exemplos:

➤ **chamada antes do trecho citado:**¹

Para Coracini (1995, p. 49), “uma decorrência inevitável do caráter simplificador da aula de línguas (materna e estrangeira) parece estar no fato de que limita a produção de conhecimentos e a própria leitura a uma só [...]”

➤ **chamada depois do trecho citado:**

Para a autora, “uma decorrência inevitável do caráter simplificador da aula de línguas (materna e estrangeira) parece estar no fato de que limita a produção de conhecimentos e a própria leitura a uma só [...]” (CORACINI, 1995, p. 49).

➤ na lista de referências:

CORACINI, M. J. A banalização dos conceitos no discurso de sala de aula. In: _____ (Org.). **O jogo discursivo na aula de leitura**. Campinas, SP: Pontes, 1995. p. 35-49.

Há dois sistemas possíveis de chamada em citações: o sistema numérico (não recomendado) e o sistema autor-data (recomendado e mais usado). As citações devem ser indicadas no texto por um desses dois tipos, devendo o autor do trabalho optar entre eles e manter o sistema adotado ao longo de todo o texto. A seguir, apresentamos esses dois sistemas.

4.1 CHAMADA PELO SISTEMA NUMÉRICO

O sistema numérico de chamadas em citações, embora previsto pela NBR 10520 (ABNT, 2002b), não é recomendado, devido à sua pouca praticidade. Nele, a indicação da fonte é feita por meio de uma numeração única e consecutiva, com a função de remeter o leitor à lista de referências que se encontra no final do trabalho, na mesma ordem em que estas aparecem no texto. Evidentemente, esse procedimento pressupõe que tais referências

¹ Os colchetes utilizados nos exemplos de citações, neste manual, indicam supressões de trechos do original. Sobre supressões em citações, ver seção 4.23 deste manual.

já estejam definidas, pois inserções posteriores à lista implicariam mudança de toda a numeração.

Outra desvantagem do sistema numérico está no fato de ele somente permitir a inclusão de documentos efetivamente citados no texto, deixando os demais, que igualmente foram consultados pelo autor do trabalho, sem menção na lista.

O sistema numérico não deve ser usado quando há notas de rodapé no trabalho, pois a ocorrência simultânea de números para as chamadas (indicações das fontes) e de números para as notas de rodapé certamente confundiriam o leitor. Além disso, esse sistema torna a editoração do texto mais trabalhosa. Recomenda-se, portanto, sua utilização apenas quando o trabalho não for extenso e não contiver notas de rodapé.

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2002a), a indicação da numeração em citações pelo sistema numérico pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, ou na forma de expoentes sobrescritos à linha do texto. Exemplos:

(1)

➤ na citação:

Saussure (8) diz: “chamamos signo a combinação do conceito e da imagem acústica”.

➤ na lista de referências:

8 SAUSSURE, F. de. **Curso de Linguística Geral**. 5. ed. São Paulo: Cultrix, 1973.

(2)

➤ na citação:

Iamamoto⁵ afirma “O desafio é, pois, garantir um *salto de qualidade* no processo de formação profissional dos assistentes sociais.”

➤ na lista de referências:

5 IAMAMOTO, Marilda V. **O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional**. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2006. p. 169.

(3)

➤ na citação:

DAL PIZZOL et al. (2009)⁶ concluem que são necessários mais estudos sobre os potenciais benefícios clínicos para o recém-nascido, advindos do uso profilático e terapêutico de ferro pela gestante durante a segunda metade da gravidez.

- na lista de referências:

6 DAL PIZZOL, Tatiane da Silva; GIUGLIANI, Elsa Regina Justo; MENGUE, Sotero Serrate. Associação entre o uso de sais de ferro durante a gestação e nascimento pré-termo, baixo peso ao nascer e muito baixo peso ao nascer. **Cad. Saúde Pública** [online], [S.l: s.n.], v. 25, n. 1, p. 160-168, 2009.

4.2 CHAMADA PELO SISTEMA AUTOR-DATA²

A forma mais comum e prática de se fazer a indicação da fonte em citações é através do sistema autor-data.³ Nesse sistema, a chamada é feita pela indicação do(s) autor(es) seguida da data de publicação do documento, do volume (apenas se houver mais de um) e da(s) página(s) do trecho citado (se se tratar de citação direta),⁴ separados por vírgula e entre parênteses.

A forma de indicar a fonte, pelo sistema autor-data, varia em função da maneira como se dá a chamada do(s) autor(es) no texto, pois tem a ver com o estilo de linguagem adotado pelo redator do trabalho. Exemplos:

(1)

- na citação:

Conforme Aguiar (2001, p. 3), “o mundo de Machado é habitado por personagens terrivelmente solitários. E infelizes.”

ou

Para a autora, “o mundo de Machado é habitado por personagens terrivelmente solitários. E infelizes.” (AGUIAR, 2001, p. 3).

ou

Segundo Aguiar (2001), o mundo criado por Machado de Assis é habitado por personagens solitários e infelizes.

- na lista de referências:

² A expressão hifenizada é da própria NBR 10520 (ABNT, 2002), por isso a mantivemos.

³ O sistema autor-data é o adotado na Universidade São Francisco.

⁴ Sobre citação direta, ver seção 4.3 deste manual.

AGUIAR, F. Murmúrios no espelho. In: MACHADO de Assis: **Contos**. São Paulo: Ática, 2001.

(2)

➤ na citação:

Segundo Feynman, Leighton e Sands (1967, p. 37-39), "o princípio da incerteza protege a mecânica quântica. Heisenberg reconheceu que se fosse possível medir a quantidade de movimento e a posição com maior precisão, a mecânica quântica colapsaria" (tradução nossa).

ou

De acordo com os autores, "o princípio da incerteza protege a mecânica quântica. Heisenberg reconheceu que se fosse possível medir a quantidade de movimento e a posição com maior precisão, a mecânica quântica colapsaria" (tradução nossa) (FEYNMAN; LEIGHTON; SANDS, 1967, p. 37-39).

ou

Para Feynman, Leighton e Sands (1967), se fosse possível medir simultaneamente a quantidade de movimento e a velocidade de uma partícula com uma precisão maior do que a máxima precisão estabelecida pelo princípio da incerteza de Heisenberg, a mecânica quântica colapsaria.

➤ na lista de referências:

FEYNMAN, R. P.; LEIGHTON, R. B.; SANDS, M. **Feynman lectures on physics**. Reading, Massachusetts: Addison-Wesley Publishing Company, v. 1, 1967.

Se não for possível identificar a autoria na obra citada (autor anônimo), deve-se fazer a indicação da fonte conforme a seção 5.18 deste manual.

A forma de se fazer uma citação no texto pode ser direta (citação literal, textual) ou indireta (citação livre). Abaixo seguem as normas correspondentes.

4.3 CITAÇÃO DIRETA (TEXTUAL)

É a transcrição literal de textos de outros autores, aquela em que o trecho citado corresponde textualmente ao trecho original (de livro, artigo, matéria de jornal etc.).

As citações diretas servem para fazer com que o leitor tenha acesso ao que se pensa a respeito do que está sendo tratado pelo autor do trabalho; portanto, tais citações não têm o poder de desempenhar, por si, a função de enriquecer o texto com ideias interessantes. Esse papel cabe ao redator, que deve saber, antes de tudo, o que quer dizer, e isso só se consegue com um bom planejamento do texto antes da elaboração da sua primeira versão.

Citações, portanto, devem ser entendidas como importantes elementos de ancoragem e legitimação do pensamento do autor do trabalho. Não devem, pois, ser confundidas com as ideias que se espera que sejam realmente de autoria do redator e devam estar em evidência para o leitor — em geral, o professor avaliador.

A citação direta pode ser curta ou longa e, em cada caso, há normas específicas para sua apresentação, conforme especificamos abaixo.

4.3.1 Citação direta curta

Se o trecho a ser citado for curto, isso é, tiver até três linhas de extensão (tomando-se como referência a própria formatação do trabalho),⁵ deve aparecer incorporado ao parágrafo em curso, entre aspas (duplas)⁶ e acompanhado do sobrenome do autor (com a letra inicial maiúscula ou, se entre parênteses, todo em letras maiúsculas) seguido, da indicação, entre parênteses, do ano da obra e da página (volume / tomo / seção) de onde foi retirado. Exemplos:

(1)

➤ na citação:

Segundo de Maria (1986, p. 8), “o conto foi, em sua primitiva forma, uma narrativa oral, frequentando as noites de lua em que antigos povos se reuniam e, para matar o tempo, narravam ingênuas histórias de bichos, lendas populares ou mitos arcaicos”.

ou

⁵ A ABNT não determina a base para a contagem do número de linhas da citação, razão pela qual o bom senso nos autoriza a tomar o próprio trabalho em elaboração como referencial.

⁶ Lembramos que as aspas simples são usadas para indicar citação no interior de citação, conforme seção 4.20 deste manual.

Para a autora, “o conto foi, em sua primitiva forma, uma narrativa oral, frequentando as noites de lua em que antigos povos se reuniam e, para matar o tempo, narravam ingênuas histórias de bichos, lendas populares ou mitos arcaicos.” (DE MARIA, 1986, p. 8).

➤ na lista de referências:

DE MARIA, Luzia. **O que é conto**. 2. ed. São Paulo: Brasiliense, 1986.

(2)

➤ na citação:

Conforme Einstein (1967, p. 2), “[...] os filósofos têm causado um efeito danoso sobre o progresso do pensamento científico ao remover certos conceitos fundamentais do domínio do empiricismo [...] e colocá-los nas alturas intangíveis do *a priori*” (tradução nossa).

ou

De acordo com o autor, “[...] os filósofos têm causado um efeito danoso sobre o progresso do pensamento científico ao remover certos conceitos fundamentais do domínio do empiricismo [...] e colocá-los nas alturas intangíveis do *a priori*” (tradução nossa). (EINSTEIN, 1967, p. 2)

➤ na lista de referências:

EINSTEIN, A. **The meaning of relativity**. 6. ed. London: Science Paperbacks, 1967. 161 p.

4.3.2 Citação direta longa

Se o trecho a ser citado diretamente contiver mais de três linhas, deve aparecer transcrito em parágrafo independente, separado do corpo do texto em um bloco recuado a 4cm da margem esquerda, sem aspas, em fonte tamanho menor,⁷ com espaçamento simples entre linhas e acompanhado das indicações do sobrenome do autor, da data e da página.⁸ Exemplos:

(1)

⁷ Ou seja, 10, se o texto estiver em *Arial*; 11 se em *Times New Roman*.

⁸ Lembramos que, se estiver depois do trecho citado e, portanto, entre parênteses, a indicação do autor deve aparecer em letras maiúsculas.

- na citação:

De acordo com Carvalho (1984, p. 28),

a gerontologia estuda o idoso do ponto de vista científico, em todos os seus aspectos físicos, biológicos, psíquicos e sociais, sendo responsável pelo atendimento global do paciente. Assim, a geriatria, que se ocupa do aspecto médico do idoso, pode ser considerada como parte da gerontologia.

ou

Para o autor,

a gerontologia estuda o idoso do ponto de vista científico, em todos os seus aspectos físicos, biológicos, psíquicos e sociais, sendo responsável pelo atendimento global do paciente. Assim, a geriatria, que se ocupa do aspecto médico do idoso, pode ser considerada como parte da gerontologia (CARVALHO, 1984, p. 28).

- na lista de referências:

CARVALHO, E. T. F. Geriatria não faz milagres. **CT. Revista Brasileira Clínica Terapêutica**. São Paulo: [s.n.], ano XIII, p. 28-32, jul. 2004.

(2)

- na citação:

Para Sheel (1958, p. 91),

há muitas provas para confirmar, o subdesenvolvimento econômico é em grande medida, consequência do predomínio, em muitas partes do mundo, de doenças que podem ser prevenidas. Esta é a razão porque o caminho direto para a melhoria da vida dos homens é o da atividade no campo da proteção da saúde pública.

- na lista de referências:

SHEEL, R. C. Doenças e promoção da saúde. **Cronique OMS**, v. XII, p. 7-8, 1998.

4.4 CITAÇÃO INDIRETA (LIVRE)

Também conhecida como paráfrase,⁹ citação indireta é aquela em que o autor do trabalho reproduz, com as suas próprias palavras, a ideia que deseja recuperar de outro autor. Ocorre, portanto, quando não se transcrevem as próprias palavras do autor citado.

O uso de citação indireta com propriedade, ou seja, evidenciando boa redação por parte do redator, torna o texto mais interessante de ser lido, pois, além de revelar a profundidade do acesso que este teve às obras que consultou, passa a imagem de uma boa pesquisa e de um bom domínio do assunto.

Desde que haja fidelidade ao original, a reprodução do trecho citado pode ser parcial ou total, devendo-se sempre indicar o nome do autor e a data. Segundo a NBR 10520 (ABNT, 2002,b), a indicação da página é opcional em citações indiretas.¹⁰ Exemplos:

(1)

➤ texto original citado:

O estilo é indissociavelmente vinculado a unidades temáticas determinadas e, o que é particularmente importante, a unidades composicionais: tipo de estruturação e de conclusão de um todo, tipo de relação entre o locutor e os outros parceiros da comunicação verbal (relação com o ouvinte, ou com o leitor, com o interlocutor, com o discurso do outro etc.).

➤ citação indireta (parcial):

Segundo Bakhtin (1997), o estilo de linguagem usado pelo produtor não pode ser dissociado do tema do texto e, o mais importante, da sua estruturação global e do tipo de relação que se instaura entre o locutor e os outros parceiros da comunicação verbal.

➤ citação indireta (total):

O estilo, conforme aponta-nos Bakhtin (1997), é indissociavelmente vinculado a unidades temáticas e, o que é particularmente importante, a unidades composicionais, como o tipo de estruturação do texto e o tipo de relação entre o locutor e os outros parceiros da comunicação verbal (ouvinte, leitor, discurso do outro etc.).

➤ na lista de referências:

⁹ Paráfrase: desenvolvimento do texto de um livro ou de um documento conservando-se as ideias originais; tradução livre ou desenvolvida (FERREIRA, 1986).

¹⁰ A ABNT coloca como opcional a indicação da página em citações indiretas, porém não apresenta exemplos de citação indireta com indicação de página, o que nos permite inferir que a diferença formal entre a citação direta e a indireta está justamente na indicação de página para o caso de citação direta.

BAKHTIN, M. M. **Estética da criação verbal**. Tradução feita a partir do francês por Maria Ermantina Galvão G. Pereira; revisão da tradução Marina Appenzeller, 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1997. (Coleção Ensino Superior).

(2)

➤ texto original citado:

Assim, uma das exigências que se vislumbra na reconstrução do projeto de formação profissional é estimular a aproximação dos assistentes sociais às condições de vida das classes subalternas e de suas formas de luta e de organização.

➤ citação indireta (parcial):

Para que se reconstrua o projeto de formação profissional dos assistentes sociais é preciso que esses profissionais se aproximem das classes dominadas (IAMAMOTO, 2006).

➤ citação indireta (total):

Uma exigência para a reconstrução do projeto de formação profissional dos assistentes sociais é aproximar esses profissionais não só das classes subalternas, mas também das formas de luta e de organização dessas mesmas classes sociais (IAMAMOTO, 2006).

➤ na lista de referências:

IAMAMOTO, Marilda V. **O Serviço Social na contemporaneidade**: trabalho e formação profissional. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2006.

Quando as subseqüentes citações de uma mesma obra ocorrerem numa mesma página do trabalho, podem ser referenciadas em nota de rodapé de forma abreviada, por expressões latinas, desde que não haja referências intercaladas de outras obras do mesmo autor.¹¹

4.5 CITAÇÃO DE TRABALHOS DE DOIS OU TRÊS AUTORES

Quando o trabalho citado for de autoria de **dois autores**, deve-se separá-los, na chamada dentro dos parênteses, por ponto-e-vírgula e indicá-los em ordem alfabética. Quando fora dos parênteses, deve-se separar o primeiro do segundo pela letra **e**. Exemplo:

¹¹ Sobre chamadas com abreviações latinas, de citações subseqüentes de uma mesma obra, ver seção 5.3.4 deste manual.

- no texto:

[...] conforme nos lembram os autores (CHAGAS; ICHIKAWA, 2009).

ou

[...] conforme nos lembram Chagas e Ichikawa (2009).

- na lista de referências:

CHAGAS, Priscilla Borgonhoni; ICHIKAWA, Elisa Yoshie. Redes de C&T em institutos públicos de pesquisa brasileiros: o caso do Instituto Agronômico do Paraná (Iapar). **Rev. Adm. Pública**, v. 43, n. 1, p. 93-121, fev. 2009. ISSN 0034-7612.

Quando se tratar de citação de um documento de **três autores**, deve-se separá-los, na chamada dentro dos parênteses, por ponto-e-vírgula e indicá-los em ordem alfabética. Quando fora dos parênteses, deve-se separar o primeiro do segundo por vírgula e o segundo do terceiro pela letra **e**. Exemplos:

(1)

- no texto:

A preferência por um gênero não deve ser entendida como um abandono de outros gêneros (ABAURRE; MAYRINK-SABINSON; FIAD, 2003, p. 311).

ou

A preferência por um gênero — lembram-nos Abaurre, Mayrink-Sabinson e Fiad (2003) — não deve ser entendida como um abandono de outros gêneros.

- na lista de referências:

ABAURRE; M. B. M.; MAYRINK-SABINSON, M. L. T.; FIAD, R. S. Questões sobre o estilo e sua relação com gêneros do discurso no processo de aquisição da escrita. In: MORATO, E. M.; BENTES, A. C.; LIMA, M. L. C. (Org.). **Cadernos de estudos linguísticos**, n. 44. Campinas, p. 311-313, 2003.

(2)

- no texto:

“A nova estética implantará seus alicerces como reflexo da renovação social para a conquista da libertação” (LEME; SERRA; PINHO, 1981, p. 44).

ou

Segundo Leme, Serra e Pinho (1981), a nova estética implantará seus alicerces como reflexo da renovação social para a conquista da libertação.

- na lista de referências:

LEME, O. S.; SERRA, S. M. G.; PINHO, J. A. de. **Assim se escreve... gramática. Assim escreveram... literatura- Brasil- Portugal.** São Paulo: E. P. U. 1981.

4.6 CITAÇÃO DE TRABALHOS DE MAIS DE TRÊS AUTORES

Quando a citação for de um documento de mais de três autores, deve-se indicar o primeiro autor seguido da expressão em latim **et al.** (que significa *e outros*) e a data (mais a página, em caso de citação direta). Exemplos:

(1)

- no texto pelo sistema autor-data:

Como dizem Silva et al. (1986, p. VI), “saber conviver com as contradições aí presentes, e saber se constituir professor/aluno de língua portuguesa no processo mesmo que faz a língua se constituir na história de seus usos, eis o drama vivido por todos nós [...]”

- na lista de referências pelo sistema autor-data:

SILVA, Lílian Lopes Martin da et al. **O ensino de língua portuguesa: no primeiro grau.** São Paulo: Atual, 1986, 65 p. (Projeto Magistério).

(2)

- no texto pelo sistema autor-data:

Assim, a eficiência elétrica real da pilha a combustível alimentada com H₂ e O₂ a 25°C, baseada no PCS, pode ser calculada através do seguinte procedimento, utilizando a eficiência elétrica e o potencial ideais e o potencial real (HIRSCHENHOFER et al., 1998):

- na lista de referências pelo sistema autor-data:

HIRSCHENHOFER, J. H. et al. **Fuel Cell Handbook**, 4. ed. [S.l.]: U. S. Department of Energy, 1988.

(3)

- no texto pelo sistema numérico:¹²

O conhecimento, ou mais exatamente a identificação e a medição das fontes, é indispensável, uma vez que o tipo de fonte determinará qual das seguintes medidas deverá ser adotada (3).

- na lista de referências pelo sistema numérico:

3 DELABELLE, Jacques et al. A compatibilidade eletromagnética, os cuidados com a instalação, normas e ensaios. **Revista Eletricidade Moderna**. [S.l.]: Aranda, ano XXXII, n. 356, p. 137-165, nov. 2003.

4.7 CITAÇÃO DE TRABALHOS DE AUTORES COM SOBRENOME COINCIDENTE

Quando houver coincidência de sobrenomes de autores citados no trabalho, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes. Exemplo:

(BARBOSA, C., 1958)
(BARBOSA, O., 1959)

Quando houver coincidência tanto de sobrenomes de autores como de datas, colocam-se também os respectivos prenomes por extenso. Exemplos:¹³

(BARBOSA, Cássio, 1965)
(BARBOSA, Celso, 1965)

4.8 CITAÇÃO DE VÁRIOS TRABALHOS DE UM MESMO AUTOR

Quando o autor do trabalho desejar citar diversas obras de uma mesma autoria, publicadas num mesmo ano, deve distingui-las, na chamada, pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaço, em conformidade à lista de referências. Exemplos:

(1)

¹² O exemplo se refere ao sistema numérico de referência.

¹³ Extraído da NBR 10520 (ABNT, 2002b).

➤ no texto:

O uso concomitante de anticonvulsivantes pode provocar diminuição da resposta natriurética da furosemida. Crises de hipotensão podem ocorrer com o uso simultâneo de anti-hipertensivos (PONTO; SHOENWALD, 1990a; 1990b).

➤ na lista de referências:

PONTO, L. B.; SHOENWALD, R. D. Furosemide (frusemide) a pharmacokinetic / pharmacodynamic. Review (Part I). **Clin. Pharmacokinet**, Auckland, v. 18, n. 5, p. 381-408, 1990a.

_____. Furosemide (frusemide) a pharmacokinetic / pharmacodynamic. Review (Part II). **Clin. Pharmacokinet**, Auckland, v. 18, n. 6, p. 460-71, 1990b.

(2)

➤ no texto:

Já no início da década de 1970 alguns trabalhos envolvendo geometrias tridimensionais foram realizados. (PATANKAR; SPALDING, 1972a, 1972b)

➤ na lista de referências:

PATANKAR, S. V., SPALDING, D. B. A calculation procedure for heat, mass and momentum transfer in three-dimensional parabolic flows. **Int. J. Heat Mass Transfer**, v. 15, p. 1787, 1972a.

_____. A computer model for three-dimensional flow in furnaces. **Proc. 14th Symp. (Int.) on Combustion**. The Combustion Inst., p. 605, 1972b.

Se o redator do trabalho desejar fazer citações indiretas simultâneas de diversas obras da mesma autoria, publicadas em anos diferentes, deve separar as datas correspondentes por vírgula. Exemplo:

➤ no texto:

Nesse contexto, adquirem para nós particular significação os dados que documentam a história dos apagamentos, refações e reescritas de textos (FIAD, 1989, 1991).

➤ na lista de referências:

FIAD, Raquel, S. O professor escrevendo e ensinando a escrever. **Contexto e Educação**, Ijuí, 16, 1989.

_____. Operações linguísticas presentes na reescrita de texto. **Revista Internacional de Língua Portuguesa**, Lisboa, n. 4, 1991.

4.9 CITAÇÃO DE VÁRIOS TRABALHOS DE DIFERENTES AUTORES

Quando o redator desejar fazer citações indiretas e simultâneas de mais de um documento de vários autores, deve separá-las, dentro dos parênteses, por ponto-e-vírgula e indicá-los em ordem alfabética. Quando fora dos parênteses, deve-se separar o sobrenome dos dois autores citados pela letra **e**. Exemplos:

(1)

➤ no texto:

Embora tenhamos apoiado em Kato (1985) muitos são os linguistas aplicados que, com pequenos acréscimos ou modificações, defendem essa postura chamada interacionista (CAVALCANTI, 1983; KLEIMAN, 1989, dentre outros).

ou

Embora tenhamos apoiado em Kato (1985) muitos são os linguistas aplicados, como Cavalcanti (1983) e Kleiman (1989), que, com pequenos acréscimos ou modificações, defendem essa postura chamada interacionista.

➤ na lista de referências:

CAVALCANTI, M. do C. Interpretação pragmática: princípios retóricos na interação leitor-texto em língua estrangeira. In: ANAIS DO VIII ENCONTRO NACIONAL DE LINGUÍSTICA. Rio de Janeiro: PUC, 1983.

KLEIMAN, A. **Leitura**: ensino e pesquisa. Campinas, SP: Pontes, 1989.

(2)

➤ no texto:

Segundo Temporão (2008), a adoção, no início da década de 90, da estratégia de saúde da família, veio apresentar uma resposta ao desafio de materializar os pressupostos constitucionais por meio da valorização da atenção básica (CAMPOS, 2002; MARQUES, 2003).

➤ na lista de referências:

CAMPOS, F. E. Reflexões sobre a saúde da família no Brasil: desafios e oportunidades. **Revista Brasileira de Saúde da Família**. Brasília: [s.n.]. Ano II, n. 5, p. 21-35. maio 2002.

MARQUES, R. M. A Atenção Básica e Programa de Saúde da Família (PSF): novos rumos para a política de saúde e seu funcionamento. *Ciência & Saúde Coletiva*. Rio de Janeiro: [s.n.]. v. 8, n. 2, p. 403-415, 2006.

4.10 CITAÇÃO DE TRABALHOS DE RESPONSABILIDADE INTELECTUAL

Quando o trabalho a ser citado for uma coletânea inteira de textos de vários autores, deve-se citar, na chamada, o sobrenome do responsável intelectual pela obra (organizador, coordenador, compilador etc.) seguido do ano da publicação. Exemplo:

➤ no texto:

[...] sobre a metodologia de ensino-aprendizagem da produção textual (ROJO, 2000).

ou

[...] sobre a metodologia de ensino-aprendizagem da produção textual, de acordo com Rojo (2000).

➤ na lista de referências:

ROJO, Roxane (Org.). **A prática de linguagem em sala de aula**: praticando os PCNs. São Paulo: EDUC; Campinas, SP: Mercado de Letras, 2000. (As Faces da Linguística Aplicada).

4.11 CITAÇÃO DE TRABALHOS DE AUTOR ENTIDADE

Quando a obra citada for de autoria de uma entidade coletiva (como órgãos governamentais, empresas, congressos etc.), a chamada, na citação, deve ser feita pelo nome da entidade. Exemplo:

(1)

➤ no texto:

Isso está posto desta forma no catálogo (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 1993).

- na lista de referências:

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro. 1993. 61 p.

(2)

- no texto:

No Brasil, a Atenção Farmacêutica é definida como um modelo de prática, desenvolvida no contexto da Assistência Farmacêutica, compreende atitudes, valores éticos, comportamentos, habilidades, compromissos e co-responsabilidades na prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde, de forma integrada à equipe de saúde (ORGANIZAÇÃO PANAMERICANA DE SAÚDE, 2002).

- na lista de referências:

ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DE SAÚDE. **Consenso brasileiro de atenção farmacêutica**, Brasília: OPAS, 2002. 23 p.

Quando se tratar de documento de autoria de órgão de administração direta do governo, cuja referência se inicia pelo nome geográfico do país, estado ou município, deve-se citar na chamada o nome geográfico seguido da data do documento. Exemplos:

(1)

- no texto:

De acordo com os PCN (BRASIL, 1997, p. 68), “formar escritores competentes supõe uma prática continuada de produção de textos na sala de aula”.

- na lista de referências:

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. **Parâmetros curriculares nacionais de língua portuguesa** — 1º. e 2º. ciclos. Brasília: Secretaria da Educação Fundamental, 1997.

(2)

- no texto:

Conforme o artigo 9 da Lei Federal n. 8080 (BRASIL, 1990, p. 23), a direção do SUS é única no nível nacional, estadual e municipal.

- na lista de referências:

BRASIL. **Lei n. 8080**, de setembro de 1990. Lei orgânica da saúde. Brasília: Senado Federal. Disponível em: <<http://saude.gov.br/sas/ddga/pronorm/lei8080.htm>>. Acesso em: 20 mar.2003.

(3)

➤ no texto:

De acordo com o Guia de Estabilidade de Produtos Cosméticos (BRASIL, 2004) o aspecto geral do produto também pode ser classificado segundo os seguintes critérios: normal sem alterações; levemente separado, levemente precipitado ou levemente turvo; separado, precipitado ou turvo.

➤ na lista de referências:

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Séries Temáticas: **Qualidade 1. Guia de estabilidade de produtos cosméticos**. Brasília, 2004. 52 p. Disponível em: <<http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/series/cosmeticos.pdf>>. Acesso em: 07 maio. 2009.

4.12 CITAÇÃO DE TRABALHOS ANÔNIMOS

Quando a obra citada não traz o nome do autor, a chamada pelo sistema autor- data entre parênteses, na citação, deve ser feita pela primeira palavra do título em maiúsculas, seguida de reticências, vírgula e ano de publicação.

Quando fora dos parênteses, a chamada deve ser feita pela primeira palavra do título seguida de [...] e da data entre parênteses (e também da página, no caso de citação direta).

Exemplo:

(1)

➤ no texto:

Segundo o manual vigente (NORMAS ..., 2008), deve-se apresentar o trabalho [...]

ou

De acordo com a publicação Normas [...] (2008), deve-se apresentar o trabalho [...]

➤ na lista de referências:

NORMAS para dissertação. Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Educação. Itatiba: Universidade São Francisco, [2008]. 10 p. Disponível em: <<http://www.saofrancisco.edu.br/itatiba/mestrado/educacao/FreeComponent733content5714.shtml>>. Acesso em: 18 jul. 2009.

(2)

- no texto:

Amarildes Guimarães Hill, além das notas muito pertinentes para os textos (SELETA..., 1975), escreveu também um estudo intitulado “A experiência de existir narrando”, que está no fim dessa mesma obra.

- na lista de referências:

SELETA de Clarice Lispector: seleção e texto-montagem de Renato Cordeiro Gomes; estudo e notas de Amarildes Guimarães Hill. Rio de Janeiro: J. Olympio; Brasília: INL, 1975.

Se, neste caso, o título iniciar por artigo definido ou indefinido — *o(s), a(s), um(a), uns, umas* — ou monossílabo (*em, na, por* etc.), este deve ser incluído na chamada.

Exemplo:

- na citação:

Conforme se lê no artigo, “antes da primeira década do Oitocentos, a cidade lamentavelmente não recebeu um único estrangeiro que deixasse registrada a sua visita.” (UMA VIAGEM ..., 2004, p. 4).

- na lista de referências:

UMA VIAGEM a São Paulo. **Folha de S. Paulo**. São Paulo, 25 jan. 2004, Caderno *Mais*, p. 4.

4.13 CITAÇÃO COM DATA DE COPYRIGHT

Se a obra a ser citada não for a da primeira edição, é recomendado que se traga também a data do *copyright* na chamada. Muito embora a ABNT não apresente uma norma específica para esses casos, já é procedimento comum no meio acadêmico, adotado inclusive por algumas editoras, indicar ambas as datas em citações: a do *copyright* e a da edição efetivamente consultada.

O procedimento, de ordem cultural, se justifica dada à possibilidade de haver grandes discrepâncias entre as datas de *copyright* e de consulta, como Derrida (1987) e Derrida (1998), por exemplo.

No caso, se o leitor não conhece Derrida nem sua obra, poderia erroneamente supor que ela é recente, e que não se teriam passado muitos anos para que fosse reeditada.

Assim, dentro dos próprios parênteses que carregam a data, na chamada, o ano do *copyright* vem primeiro, entre colchetes, e o da edição consultada vem em seguida (acompanhado da página, se a citação for direta). Exemplo:

➤ no texto:

Desconstruir não significa, em absoluto, destruir, termo que ganha sentido em oposição a construir. Desconstruir era – e é –, como afirma Derrida ([1987b] 1998, p. 21), “um gesto estruturalista e, ao mesmo tempo antiestruturalista” [...]

➤ na nota de rodapé:

5 DERRIDA ([1987b] 1998, p. 21).

➤ na lista de referências:

DERRIDA, J. (1987a). **Torres de babel**. Tradução Junia Barreto. Belo Horizonte: Editora da UFMG, 2002.
_____. (1987b). “Carta a um amigo japonês”. Tradução Érica Lima. In: OTTONI, Paulo (Org.) **Tradução a prática da diferença**. Campinas, SP: Editora Da Unicamp / FAPESP, 1998, p.19-25.

No exemplo, **1987** é o ano da publicação da obra (e dos direitos autorais, ou *copyright*) e **1998** o ano da edição que foi consultada pelo autor do trabalho. A informação referente à primeira edição (*copyright*) pode ser encontrada na ficha catalográfica da obra consultada.

4.14 CITAÇÃO DE TRABALHOS EM FASE DE ELABORAÇÃO

Em citações de trabalhos ainda não publicados, ou que se encontram em fase de pré-publicação, deve-se mencionar o fato em nota de rodapé, indicando-se os dados bibliográficos disponíveis e inserindo-se a expressão **no prelo** ou **em fase de pré-publicação**. Exemplos:

(1)

➤ no texto:

Segundo Busnardo e Braga (1996), a leitura crítica e resistente pressupõe o reconhecimento não só das diferenças que existem na “voz” do outro, mas também da posição de poder que a estrutura social atribui a essas diferenças.⁹

➤ na nota de rodapé:

⁹ BUSNARDO, J.; BRAGA, D. B. Language ideology and the foundation of critique: a look at the reading pedagogy in Brazil. Comunicação apresentada na I KNOWLEDGE AND DISCOURSE CONFERENCE 18-21 de junho, Hong Kong, 1996 (no prelo).

ou

⁹ BUSNARDO e BRAGA (1996, no prelo).

(2)

➤ no texto:

Segundo Moscovici (1978, p. 41), “ as representações sociais são entidades quase tangíveis . Elas circulam, cruzam-se e se cristalizam incessantemente através de uma fala, um gesto, um encontro, em nosso universo cotidiano.”¹

➤ na nota de rodapé:

¹ MOSCOVICI, S. A representação social da Psicanálise. Rio de Janeiro: Zahar, 1978 (no prelo).

ou

¹ MOSCOVICI (1978, no prelo).

4.15 CITAÇÃO DE TRABALHOS OBTIDOS ELETRONICAMENTE

Também no caso de documentos eletrônicos é necessário citar a fonte, possibilitando o acesso de qualquer leitor, tendo em vista que o objetivo da citação é permitir sua comprovação ou aprofundamento na pesquisa sobre o tema.

Assim, as chamadas em citações de trabalhos obtidos via internet devem se pautar pelo sistema autor-data (recomendado)¹⁴ e, dada a volatilidade das informações em rede, deve-se acrescentar na lista de referências, ao final do trabalho, o endereço eletrônico (apresentado entre os sinais <> e precedido da expressão **Disponível em:**) e a data de acesso ao documento (precedida da expressão **Acesso em:** e seguida do dia mais o mês abreviado, ponto e ano, opcionalmente acrescida dos dados referentes à hora, minutos e segundos).

Se houver autoria expressa, cita-se na chamada o(s) autor(es) (ou o responsável intelectual) e o ano. Exemplo:

➤ no texto:

Como lembra Ferreira (2010, p. 37), “em nenhum outro momento, a comunidade acadêmica se mobilizou tanto para a organização de fóruns e congressos visando o entendimento de práticas de gestão regionalmente situadas”.

ou

Como lembra o autor (FERREIRA, 2010, p. 37), “em nenhum outro momento, a comunidade acadêmica se mobilizou tanto para a organização de fóruns e congressos visando o entendimento de práticas de gestão regionalmente situadas”.

➤ na lista de referências:

FERREIRA, Fábio Vizeu. Potencialidades da análise histórica nos estudos organizacionais brasileiros. RAE - REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS. Rio de Janeiro: Ed. Fundação Getulio Vargas, 1961- . Trimestral, v. 50, n. 1, jan/mar. 2010, p. 37-47. Disponível em: <<http://www16.fgv.br/rae/redirect.cfm?ID=5523>>. Acesso em: 27 mar. 2010.

Se não houver autoria expressa (autor anônimo), cita-se na chamada a primeira palavra do título (se não houver título, atribui-se um) seguida de espaço, reticências, vírgula e o ano. Exemplo:

¹⁴ Sobre o sistema autor-data em citações, ver seção 4.2 deste manual.

- no texto:

[...]. como se vê no documento (GRAMÁTICA ..., 1750).

ou

[...]. como se vê no documento Gramática [...] (1750).

- na lista de referências:

GRAMÁTICA da Língua Geral do Brasil. Com um Dicionário dos vocabullos mais uzuaes para a intelligencia da dita Língua. Disponível em: <http://www.fflch.usp.br/dl/documenta/fichas_descritivas/Codice69.htm>. Acesso em: 28 mar. 2010.

Se o autor for uma entidade, cita-se na chamada o nome completo da entidade e o ano. Exemplo:

- no texto:

[...] denotando grande preocupação com o tema (REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E POLÍTICA, 2010).

ou

[...] denotando grande preocupação com o tema, conforme expresso na Revista de Administração Pública e Política (2010).

- na lista de referências:

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E POLÍTICA. L & C Sumário. Brasília, mar. 2010. Disponível em: <http://www.myebook.com/ebook_viewer.php?ebookId=28748>. Acesso em: 27 mar. 2010.

Caso o documento não traga data, deve-se considerar a data de acesso para fins de chamada. Exemplo:

(1)

- no texto:

É com essa função que, no Soneto à Lua, Moraes (2009) utiliza nomes de mulher na última estrofe: “Fugaz, com que direito tens-me presa / A alma que por ti soluça nua / E não és Tatiana e nem Teresa”.

ou

É com essa função que, no Soneto à Lua, ao poeta (MORAES, 2009) utiliza nomes de mulher na última estrofe: “Fugaz, com que direito tens-me presa / A alma que por ti soluça nua / E não és Tatiana e nem Teresa”.

➤ na lista de referências:

MORAES, Vinícius de. **Soneto à lua**. Disponível em: < <http://www.viniciusdemoraes.com.br>>. Acesso em: 17 jul. 2009.

(2

➤ no texto:

Apesar do uso consagrado da expressão *TV a cores*, segundo o gramático (CIPRO NETO, 2009), o correto é *TV em cores*: “Lembremos que, se fosse aceita a forma *a cores*, jamais esse *a* poderia receber acento indicador de crase porque *cores* está no plural e, portanto, o *a* é tão-somente preposição, e não preposição acompanhada de artigo”.

ou

Apesar do uso consagrado da expressão *TV a cores*, segundo Cipro Neto (2009), o correto é *TV em cores*: “Lembremos que, se fosse aceita a forma *a cores*, jamais esse *a* poderia receber acento indicador de crase porque *cores* está no plural e, portanto, o *a* é tão-somente preposição, e não preposição acompanhada de artigo”.

➤ na lista de referências:

CIPRO NETO, Pasquale. Disponível em: <<http://www.tvcultura.com.br/aloescola/linguaportuguesa/problemasgerais/televisaoemcores.htm>>. Acesso em: 17 jul. 2009.

Caso as informações citadas sejam temporárias nas redes de comunicação eletrônica (como datas de evento, por exemplo), torna-se necessária a inclusão de uma explicação, em nota de rodapé, além do endereço eletrônico, o que dispensa sua inserção na lista de referências. Exemplo:

➤ no texto:

Na última consulta realizada no site³, havia em torno de 30 opções de peças em cartaz.

➤ na nota de rodapé:

³ Muitas das peças já estão finalizando sua temporada. Disponível em: <<http://vejasaopaulo.abril.com.br/revista/vejasp/roteirosdasemana/listas/teatro/m0111135.html>>. Acesso em: 08 jul. 2009.

➤ na lista de referências:

MUITAS das peças já estão finalizando sua temporada. **Veja São Paulo**. São Paulo: Abril, 2006- . Semanal, Disponível em: <<http://vejasp.abril.com.br/>>. Acesso em: 08 jul. 2009.

4.16 CITAÇÃO DE INFORMAÇÃO OBTIDA INFORMALMENTE

Quando o trecho citado for constituído de dados obtidos oralmente por canais informais (como aulas, palestras, debates ou comunicações em congresso), deve-se indicar com a expressão **informação verbal** entre parênteses e mencionar os dados disponíveis em nota de rodapé. Exemplos:

(1)

➤ na citação:

Analisemos mais de perto a categoria kierkegaardiana. Porém antes de abordarmos sua definição, será necessário deter-se sobre a tradução do termo, que tem provocado controvérsias (informação verbal).¹

➤ na nota de rodapé:¹⁵

¹ Guimarães Rosa afirma, na entrevista citada, que “Quem quiser entender corretamente Kierkegaard tem de aprender dinamarquês; do contrário, nem a melhor tradução o ajudaria” (Lorenz, 1994, p. 51).

(2)

¹⁵ Eis o trecho de Lorenz, que faz referência à entrevista mencionada no texto em que se encontra essa citação: “A ideia de estabelecer uma relação entre o pensamento de Kierkegaard e o de Guimarães Rosa deve-se, em primeiro lugar, a declarações do próprio escritor: na entrevista a Gunter Lorenz, ele afirma mais de uma vez seu interesse pela obra do filósofo dinamarquês, justificando sua admiração com o fato de Kierkegaard ter elaborado uma ‘metafísica pessoal’ (LORENZ, 1994, p. 33)”.

- na citação:

BARBOSA (1990) afirma que o fumo tem ligação com o câncer de pulmão (informação verbal).³

ou

Esse autor afirma que o fumo tem ligação com o câncer de pulmão (BARBOSA, 1990, informação verbal).³

- na nota de rodapé:

³ Josué Barbosa, na palestra “O câncer e o fumo”, realizada na Escola de Artes, São Paulo, jun. 2001.

4.17 CITAÇÃO DE DOCUMENTOS SONOROS E IMAGENS EM MOVIMENTO

Se a citação for referente a um documento de natureza sonora (CD ou faixa de disco), imagem em movimento (filme, DVD ou vídeo), para fazer a chamada na citação, o redator deve se pautar pelas normas de referência específicas para cada um desses casos.

Exemplos:

a) citação de faixa de CD:¹⁶

- no texto:

Na música “Cine Baronesa”, Guinga (2001) faz uma homenagem a Thiago “Bochecha”.

- na lista de referências:

GUINGA. Cine Baronesa. In: _____. **Cine Baronesa**. Manaus: Sony, 2001. 1 CD (53 min). Faixa 2.

b) citação de vídeo:

¹⁶ No exemplo citado, tanto a faixa de CD como o próprio CD têm o mesmo nome: *Cine Baronesa*.

- no texto:

O que se observa em TV... ([197-?]) é uma preocupação com novas formas de condução das aulas.

- na lista de referências:

TV CULTURA (Transm. de). **Alfabetização**: busca de novas metodologias. Sao Paulo, [197-?]. 1 videocassete (27 min), VHS, son., color. (Série Projeto Ipê).

4.18 CITAÇÃO COM ERROS NO ORIGINAL

Se o autor do trabalho desejar fazer uma citação em cujo texto detecte alguma expressão que contenha erro gramatical ou ideia absurda, deve chamar a atenção do leitor para o fato, a fim de salvaguardar a sua própria imagem. O recurso tem por objetivo informar o leitor de que o trecho ou expressão se encontra daquela forma mesmo no original e que o erro não passou por despercebido por ele, autor do trabalho.

Para tanto, deve-se colocar entre colchetes e em itálico a palavra latina *sic* (que significa *assim*), logo após a expressão em foco. Exemplo:¹⁷

Bem, eu resolvi colocar a página no ar por dois motivos: em primeiro lugar para marcar pra *sic* sempre a sua aparição na minha vida... E em segundo pra *sic* você sempre ler o que está escrito aqui e lembrar do tempo em *sic* que foi bom...

[...] Eu vou dizer mais uma vez: você pode contar comigo pro *sic* que der e vier...

4.19 CITAÇÃO DE TRECHOS EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

Trechos citados que estejam originalmente escritos em língua estrangeira devem ser traduzidos, ou diretamente na citação (indicando-se em nota de rodapé a língua do documento original), ou em nota de rodapé (quando a transcrição no texto tiver sido na língua original).

¹⁷ Sem fonte especificada no original de onde foi extraído o exemplo aqui citado: KOMESU, F. C. **A escrita das páginas eletrônicas pessoais da internet**: a relação autor-herói/leitor. 131 f. Dissertação (Mestrado em Linguística). IEL-Unicamp, 2001.

Quando se optar por traduzir na própria citação, deve-se, segundo a ABNT, acrescentar, entre parênteses, a expressão **tradução nossa** (ou equivalente) e inserir, após essa expressão, uma nota de rodapé (iniciada pela expressão Cf. **original**;) com a transcrição do trecho original entre aspas, acompanhada da chamada correspondente.¹⁸

Quando a citação ocorrer na língua original, deve-se acrescentar uma nota de rodapé que contenha o trecho traduzido seguido da expressão **tradução nossa** entre parênteses.

A literatura acadêmica, contudo, apresenta estilos diversos de procedimento nesse sentido, o que demonstra haver uma certa liberdade na prática. Exemplos:

(1)

➤ no texto:

A esse respeito é sempre útil ouvirmos Labov:

A existência de *variação* e de estruturas *heterogêneas* nas comunidades de fala investigadas está de fato provada. É da existência de qualquer outro tipo de comunidade que se pode duvidar [...] a heterogeneidade não é apenas comum, é também o resultado natural de fatores linguísticos básicos [...] (tradução nossa).⁴

na nota de rodapé:

⁴ Cf. original: “The existence of *variation* and *heterogeneous* structures in speech communities investigated is certainly well-established in fact. It is the existence of any other type of speech community that may be placed in doubt [...] we come to the realization in recent years that is the *normal* situation — that heterogeneity is not only common, it is the natural result of basic linguistic factors [...]” (LABOV, 1972, p. 203).

(2)

➤ no texto:

Como afirma Trubetzkoy, “as unidades fonológicas que, desde o ponto de vista da língua em questão, não podem ser analisadas em unidades fonológicas ainda mais pequenas e sucessivas serão chamadas fonemas” (tradução nossa).⁹

➤ na nota de rodapé:

⁹ Tradução, a partir do inglês, feita pelo autor do presente texto (TRUBETZKOY, N. S. **Principles of fonology**. Berkeley & Los Angeles: University of California Press, 1969. p. 35).

¹⁸ Evidentemente, tais expressões não devem estar em negrito, estando aqui apenas por uma questão de destaque.

(3)

➤ no texto:

Partindo desse conceito, Bloomfield definiu o fonema como “unidades mínimas de traços fônicos distintivos” (tradução nossa).¹⁰

➤ na nota de rodapé:

¹⁰ A expressão original de Bloomfield (1933) é “minimal unit of distinctive sound feature” (BLOOMFIELD, L. *Language*. New York: Holt, Reinhart & Wiston, 1933, p. 79).

(4)

➤ no texto:

Sapir (1921) propôs a seguinte caracterização para uma língua polissintética: “uma língua polissintética, como seu nome implica, é mais que ordinariamente sintética. A elaboração de uma palavra é extrema” (tradução nossa).⁶

➤ na nota de rodapé:

⁶ O texto original é o que segue: “A polysynthetic language, as its name implies, is more than ordinarily synthetic. The elaboration of the word is extreme” (SAPIR, 1921, p. 128).

4.20 CITAÇÃO DE CITAÇÃO

A consulta a documentos originais é sempre recomendada, embora nem sempre possível de ser feita. Assim, quando o autor do trabalho cita um trecho que, no texto original já aparece na forma de citação, está fazendo o que se chama de *citação de citação*. Dessa forma, deixa claro para o leitor que não teve acesso ao original — tenha ele optado por fazer a citação textual ou livremente.

Citação de citação é, pois, uma citação direta ou indireta de um texto a que o redator não teve acesso no original. O recurso deve ser usado apenas quando não for possível fazer a consulta ao mesmo, tanto por questões éticas como pela menor probabilidade de erro, dado o risco de haver possíveis alterações no próprio original consultado, em função de traduções ou paráfrases.

Para fazer uma citação de citação no texto, deve-se indicar a autoria legítima do trecho (sobrenome do autor do trecho citado e ano), seguida da expressão latina **apud** (que significa citado por, conforme, segundo) e da fonte efetivamente consultada (sobrenome do autor consultado e data; ou sobrenome, data e página — se a transcrição for direta). A referência completa do documento não consultado pode ser feita de duas formas: ou em nota de rodapé¹⁹ que acompanha a própria citação de citação, ou apenas na lista de referências ao final do trabalho.

Se o autor do trabalho optar pela nota de rodapé, nela deverá mencionar os dados do documento original, deixando para apresentar na listagem de referências apenas os dados completos do documento efetivamente consultado. Exemplo:

➤ citação de citação direta (com nota de rodapé):

- no texto:

Segundo Koch e Travaglia¹ (1990 apud BENTES, 2001, p. 274), “a intencionalidade refere-se ao modo como os emissores usam textos para perseguir e realizar suas intenções, produzindo, para tanto, textos adequados à obtenção dos efeitos desejados”.

- na nota de rodapé:

¹ KOCH, I. G. V. e TRAVAGLIA, L. C. **Texto e coerência**. São Paulo: Cortez, 1989.

- na lista de referências:

BENTES, A. C. Linguística textual. In: MUSSALIN, F.; BENTES, A. C. (Org.). **Introdução à Linguística: domínios e fronteiras**. São Paulo: Cortez, 2001. v. 1. p. 245-285.

Neste exemplo, a chamada indica ao leitor que o autor do trabalho leu o artigo de Bentes, onde se encontra a reflexão de Koch e Travaglia citada, mas que não teve acesso ao texto original desses dois autores, indicado em rodapé. Portanto, nas referências do trabalho, deve constar apenas a publicação de Bentes, obra efetivamente consultada, mas não de Koch e Travaglia, cuja obra já foi indicada em rodapé.

Se o autor do trabalho optar por não fazer uso da nota de rodapé em uma citação de citação, deverá incluir duas entradas na lista de referências: uma relacionando o documento

¹⁹ Ver capítulo 5 deste manual, sobre notas de rodapé.

não consultado, seguido da expressão apud mais os dados do documento consultado; outra relacionando os dados da fonte efetivamente consultada. Exemplo:

➤ citação de citação direta (sem nota de rodapé):

- no texto:

Segundo Koch e Travaglia (1990 apud BENTES, 2001, p. 274), “a intencionalidade refere-se ao modo como os emissores usam textos para perseguir e realizar suas intenções, produzindo, para tanto, textos adequados à obtenção dos efeitos desejados”.

- na lista de referências:

BENTES, A. C. Linguística textual. In: MUSSALIN, F.; BENTES, A. C. (Org.). **Introdução à linguística: domínios e fronteiras**. São Paulo: Cortez, 2001. v. 1. p. 245-285.

KOCH, I. G. V.; TRAVAGLIA, L. C. **Texto e coerência**. São Paulo: Cortez, 1989 apud BENTES, A. C. Linguística textual. In: MUSSALIN, F.; BENTES, A. C. (Org.). **Introdução à linguística: domínios e fronteiras**. São Paulo: Cortez, 2001. v. 1. p. 245-285.

Neste exemplo, igualmente, a chamada indica ao leitor que o autor do trabalho leu o artigo de Bentes, onde se encontra a reflexão de Koch e Travaglia citada, mas que não teve acesso ao texto original desses dois autores. Como não houve indicação da referência completa em nota de rodapé acompanhando a citação de citação, nas referências do trabalho, deverá constar tanto a publicação de Bentes, obra efetivamente consultada, quanto a de Koch e Travaglia.

Outro exemplo de citação de citação direta (com nota de rodapé):

- no texto:

K. Marx¹ (1985 apud IAMAMOTO, 2006, p. 108) afirma que “a forma de trabalho em que muitos trabalham planejadamente, lado a lado e conjuntamente, no mesmo processo de produção ou em processos de produção diferentes, mas conexos, denomina-se cooperação”.

- na nota de rodapé:

¹ MARX, K. **O Capital: crítica da economia política**. São Paulo: Nova Cultural, 1985. v. 1, p. 259.

- na lista de referências:

IAMAMOTO, Marilda V. **O serviço social na contemporaneidade**: trabalho e formação profissional. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2006.

Exemplo correspondente de citação de citação direta (sem nota de rodapé):

- no texto:

K. Marx (1985 apud IAMAMOTO, 2006, p. 108) afirma que “a forma de trabalho em que muitos trabalham planejadamente, lado a lado e conjuntamente, no mesmo processo de produção ou em processos de produção diferentes, mas conexos, denomina-se cooperação”.

- na lista de referências:

IAMAMOTO, Marilda V. **O serviço social na contemporaneidade**: trabalho e formação profissional. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2006.

MARX, K. **O capital**: crítica da economia política. Tomo I, São Paulo: Nova Cultural, 1985. v.1. 259 p.

A citação de citação, evidentemente, também pode ser indireta, livre. Exemplo:

➤ citação de citação indireta (sem nota de rodapé):

- no texto:

Fishman (1970 apud ALKMIN, 2001, p. 40) define a padronização, isto é, o estabelecimento da variedade padrão, como um tratamento social característico da língua, que se verifica quando há diversidade social suficiente e necessidade de elaboração simbólica.

- na lista de referências:

ALKMIN, T. M. Sociolinguística. In: MUSSALIN, F.; BENTES, A. C. (Org.). **Introdução à Linguística**: domínios e fronteiras. São Paulo: Cortez, 2001. v. 1. p. 21-47.

FISHMAN, J. A. **Language and nationalism**: two integrative essays. Rowley, Mass.: Newbury House Publishers, 1973.

Neste exemplo, o autor do trabalho leu o artigo de Alkmin, onde se encontra a reflexão de Fishman citada, mas à qual não teve acesso no original. Como a referência completa não se deu na forma de rodapé, acompanhando a citação de citação, tanto o texto de Alkmin como de Fishman devem, pois, constar na lista de referências.

➤ citação de citação indireta (com nota de rodapé):

- no texto:

Nusselt¹ (1916 apud INCROPERA, 1998, p. 303), fez uma análise da transferência de calor em uma placa vertical onde ocorre condensação do vapor de uma substância pura.

- na nota de rodapé:

¹ NUSSSELT, W. Die oberflächenkondensation der wasserdampfes. Z. Ver. Deut. Ing., v. 60, 1916.

- na lista de referências:

INCROPERA, F.P., DEWITT, D. P. **Fundamentos de transferência de calor e de massa**. 4. ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1998.

4.21 CITAÇÃO QUE CONTÉM CITAÇÃO

Se o texto a ser citado já contiver um trecho citado (entre aspas duplas), e o redator do trabalho desejar transcrever (numa citação direta, portanto) todo o trecho, inclusive o que já se encontra citado no original, deve prestar atenção ao uso das aspas.

Caso a citação seja curta, deve-se manter as aspas duplas no início e no final da citação direta e usar aspas simples para indicar o trecho originalmente citado. Exemplo:

- na citação curta:

Segundo Maingueneau (1997, p. 30), “um sujeito ao enunciar presume uma espécie de ‘ritual social da linguagem’ implícito, partilhado pelos interlocutores”.

Neste caso, a expressão *ritual social da linguagem* aparece entre aspas simples para fazer o leitor saber que se trata de texto já citado no original de Maingueneau (que, por sua vez, aparece todo entre aspas duplas). Como neste exemplo específico o redator do trabalho não recupera a fonte de onde foi extraído o trecho originalmente citado pelo autor por ele citado, o leitor fica sem ter acesso à referência. Especificamente neste caso, a omissão da informação é uma opção do redator, por julgá-la não pertinente ao contexto do trabalho.

Caso a citação seja longa, deve-se usar apenas as aspas duplas para marcar o trecho originalmente já citado. Exemplos:

(1)

➤ na citação longa:

Segundo Maingueneau (1997, p. 30),

[...] um sujeito ao enunciar presume uma espécie de “ritual social da linguagem” implícito, partilhado pelos interlocutores. Em uma instituição escolar, por exemplo, qualquer enunciação produzida por um professor é colocada em um contrato que lhe credita o lugar de detentor do saber: “O contrato de fala que o liga ao aluno não lhe permite ser não-possuidor do saber: ele é antecipadamente legitimado”. (CHARAUDEAU, 1983, p. 50).

Neste caso, tanto a expressão *ritual social da linguagem*, como o trecho *O contrato de fala que o liga ao aluno não lhe permite ser não-possuidor do saber: ele é antecipadamente legitimado* —, ambos de autoria de Charaudeau, na obra de 1983 (cuja chamada encontra-se entre parênteses, no final da citação feita por Maingueneau, autor consultado pelo redator do trabalho) — aparecem entre aspas duplas ao serem incorporados ao trecho citado. Isso pelo fato de se tratar de uma citação direta longa, que dispensa o uso de aspas duplas no seu início e no seu final.

➤ texto original correspondente:

Logo, um sujeito ao enunciar presume uma espécie de “ritual social da linguagem” implícito, partilhado pelos interlocutores. Em uma instituição escolar, por exemplo, qualquer enunciação produzida por um professor é colocada em um contrato que lhe credita o lugar de detentor do saber: “O contrato de fala que o liga ao aluno não lhe permite ser ‘não possuidor do saber’: *ele é antecipadamente legitimado*”. Através destas citações de P. Charaudeau, vê-se claramente como é possível passar, sem dificuldade, de atos de fala *stricto sensu* a “práticas sociais”: o problema consiste exatamente em saber como se deve pensar a articulação das instituições que se ocupam da linguagem com as demais instituições.

➤ na lista de referências:

MAINGUENEAU, D. **Novas tendências em análise do discurso**. 3. ed. Campinas, SP: Pontes, 1997.

(2)

➤ na citação longa:

Todo ato administrativo deve ser motivado - não importando se é vinculado ou discricionário, se há, ou não, lei prescrevendo a necessidade de motivação - , sob pena de invalidade. Nesse sentido a lição de Agustín Gordillo (1969: 313):

a explicação das razões pelas quais se fez algo é um elemento mínimo a exigir-se de uma conduta racional do Estado de Direito: não cremos, em consequência, que a motivação seja exigível só nos atos que afetam direitos ou interesses dos administrados, resolvam recursos etc., como sustenta alguma doutrina restritiva; todos os atos administrativos, a nosso modo de ver, necessitam ser motivados.

Entende-se, por fim, que todo ato administrativo deve ser motivado, uma vez que, não expostos os motivos que permitem aferir a subsunção dos fatos à hipótese legal, resta impossível sindicá-lo, controlá-lo – o que, em absoluto, não se coaduna com a ideia de Estado Democrático de Direito (TANAKA, 2008, p. 203).

➤ texto original correspondente:

[...] a explicação das razões pelas quais se fez algo é um elemento mínimo a exigir-se de uma conduta racional do Estado de Direito: não cremos, em consequência, que a motivação seja exigível só nos atos que afetam direitos ou interesses dos administrados, resolvam recursos etc., como sustenta alguma doutrina restritiva; todos os atos administrativos, a nosso modo de ver, necessitam ser motivados.

➤ na lista de referências:

GORDILLO, Agustín. **El acto administrativo**. 2. ed., Buenos Aires: Abeledo-Perrot, 1969.

4.22 GRIFOS EM CITAÇÃO

Se o redator do trabalho desejar enfatizar algum trecho de alguma citação, deve destacá-lo graficamente (por meio de **negrito** ou *itálico*),²⁰ indicando a alteração com a expressão **grifo nosso** (ou **grifos nossos**, se a expressão destacada contiver mais de uma palavra), entre parênteses, após a chamada da citação, para o caso de a ênfase ser do autor do trabalho; ou com a expressão **grifo do autor** ou **grifos do autor**, caso o destaque já faça parte da obra consultada. Exemplos:

(1)

Como ela bem coloca, “o processo de regularização gramatical que caracteriza a chamada **gramaticalização** é mais facilmente encontrável no campo da morfologia” (NEVES, 1997, p. 129, grifo da autora).

(2)

De acordo com esse ponto de vista, segundo o autor,

O romance procura representar o mundo **como um todo**: persegue a espinha dorsal e o conjunto da sociedade. O conto é a representação de uma **pequena parte** desse

²⁰ O itálico tem sido o mais utilizado na prática, embora a NBR 10520 (ABNT, 2002b) não especifique e apresente os exemplos em negrito.

conjunto. Mas não de qualquer parte, e sim daquela *especial* de que se pode tirar algum sentido (alguma *lição*, se preferir), seja ele positivo, negativo, não importa (AGUIAR, 2001, p. 4, *grifos nossos*).

(3)

Assim, há muitos processos que *poderiam* ocorrer, pois satisfazem outras leis, tais como a da conservação da energia. Entretanto é muito improvável que ocorram, pois violam a segunda lei da termodinâmica [...] (ALONSO e FINN, p. 456, *grifo dos autores*).

(4)

"Todas as substâncias conhecidas na Terra – *e provavelmente no Universo* – são formadas por uma espécie de 'alfabeto químico' constituído por 106 elementos conhecidos." (HEIN, 1983, p. 62, *grifo nosso*).

Porém, seja qual for o recurso tipográfico (negrito ou itálico) utilizado para destacar o elemento desejado na citação, seu emprego deve ser uniforme e aparecer de forma padronizada em todo o trabalho, de modo a facilitar a interpretação pelo leitor.

4.23 SUPRESSÕES EM CITAÇÃO

Se o autor do trabalho desejar omitir trechos que não lhe interessam em uma citação, deve marcar essas omissões com reticências entre colchetes. Exemplos:

(1)

➤ na citação:

“Qualquer abordagem funcionalista de uma língua natural [...] tem como questão básica de interesse a verificação de como se obtém a comunicação com essa língua, isto é, [...] como os usuários da língua se comunicam [...]” (NEVES, 1997, p. 2).

➤ trecho original correspondente:

Qualquer abordagem funcionalista de uma língua natural, *na verdade*, tem como questão básica de interesse a verificação de como se obtém a comunicação com essa língua, isto é, *a verificação do modo* como os usuários da língua se comunicam *eficientemente*.

➤ na lista de referências:

NEVES, Maria Helena de Moura. **A gramática funcional**. São Paulo: Martins Fontes, 1997.

(2)

- na citação:

“Embora não seja denominação corrente nos autores especializados, denominamos de *polícia mista* ao organismo estatal que acumula ou exerce, sucessiva ou simultaneamente, as duas funções, a preventiva e a repressiva, [...]” (CRETELLA JÚNIOR, 1999, p. 47).

- trecho original correspondente:

Embora não seja denominação corrente nos autores especializados, denominamos de *polícia mista* ao organismo estatal que acumula ou exerce, sucessiva ou simultaneamente, as duas funções, a preventiva e a repressiva, como é o caso da polícia brasileira, em que o mesmo órgão previne e reprime.

- na lista de referências:

CRETELLA JÚNIOR, José. **Do poder de polícia**. Rio de Janeiro: Forense, 1999.

Comentários, interpolações ou acréscimos em trechos citados devem ser feitos entre colchetes: []. Exemplo de interpolação:

- na citação:

Assim coloca o autor:

[A língua] constitui um atributo fundamental de auto-reconhecimento, bem como de estabelecimento de uma fronteira nacional invisível em moldes menos arbitrários que os da territorialidade, e menos exclusivos que os da etnia (CASTELLS, 2008, p.70).

- trecho original correspondente:

Lançaria a hipótese de que a língua, principalmente uma língua plenamente desenvolvida, constitui um atributo fundamental de auto-reconhecimento, bem como de estabelecimento de uma fronteira nacional invisível em moldes menos arbitrários que os da territorialidade, e menos exclusivos que os da etnia.

- na lista de referências:

CASTELLS, M. Paraísos comunais: identidade e significado na sociedade em rede. In: _____. **O poder da identidade**. Tradução Hlauss Brandini Gerhardt. São Paulo: Paz e Terra, 2008. p. 21-92.

5 NOTAS DE RODAPÉ¹

As notas de rodapé são informações adicionais (indicações, observações ou aditamentos) ao texto, feitos pelo autor, tradutor ou editor do trabalho (ABNT, 2002b). Em geral, são colocadas ao pé da página (daí a denominação notas de rodapé), por facilitarem a leitura.

Algumas editoras adotam o sistema de notas de fim, em vez de notas de rodapé. Neste caso, as notas figuram ao final de cada capítulo ou parte do trabalho. Mas não encontramos referência a esse procedimento nas normas da ABNT.

As notas de rodapé têm a finalidade de trazer considerações que não devem ser incluídas no texto, a fim de não interromper a sequência lógica da leitura. Podem ter várias funções num trabalho: apresentar explicações ou comentários adicionais; fazer referências internas; explicitar canais informais da obtenção de dados; apresentar tradução de citação em língua estrangeira; introduzir citação de reforço complementar; ou apresentar fonte de uma citação.

As notas devem ser reduzidas ao mínimo e situar-se em local o mais próximo possível do texto, evitando-se, em trabalhos acadêmicos, reuni-las no fim de capítulos ou do texto.²

A figuração das notas no texto é feita através de números arábicos sobrescritos ao último caractere da palavra que remete à nota, com numeração consecutiva para todo o trabalho (ou capítulo, no caso de notas de fim).

A depender de sua função no texto, as notas de rodapé são agrupadas em duas grandes categorias: notas explicativas e notas de referência, conforme especificamos a seguir.

5.1 NOTAS EXPLICATIVAS

As notas de rodapé são *explicativas* quando apresentam explicações ou comentários adicionais pessoais do autor (observações pertinentes e complementares, como esclarecimentos ou explanações) que não se encaixam no corpo do texto, por consistirem uma parentetização, ou desvio temático, que poderiam interromper a fluidez da leitura. Exemplos:

(1)

➤ no texto:

¹ Capítulo baseado na NBR 14724 (ABNT, 2005a).

² Sobre formatação de notas de rodapé, ver seção 5.3 deste manual.

O certo é que a proposta mais interessante e que adotamos em nossas investigações é a que sugere observar os múltiplos letramentos com base nos *domínios discursivos*.⁶

- na nota de rodapé:

⁶ Entendemos aqui como *domínio discursivo* (por exemplo: discurso jurídico, discurso jornalístico, discurso religioso etc.) *instâncias de formação discursiva*.

(2)

- no texto:

Todos reconhecem a dificuldade de ensinar-se qualquer disciplina, motivados por **fatores externos e internos**¹ à sala de aula, mas alguns procuram alternativas (seja em cursos de atualização docente, seja em eventos científicos, seja procurando novos materiais/atividades de ensino) e outros parecem não se envolver com o tema (ou a ideia de “causa perdida” invadiu-os, deixando-os apáticos).

- na nota de rodapé:

¹ Vários estudiosos já abordaram esse tema, dentre os quais citamos Geraldini (1991) e Patto (1990): fatores externos, tais como desvalorização profissional, achatamento salarial, múltiplos locais de trabalho e desmotivação pessoal; fatores internos tais como falta de material didático, exclusividade do livro didático, desmotivação dos alunos, conteúdos não-compatíveis com a atualidade, entre outros.

(3)

- no texto:

Como se vê, o contrato, em seus diferentes tipos, é instrumento jurídico que exerce função econômica específica, com o intuito de atingir fins ditados pelos interesses patrimoniais dos contratantes.¹⁵⁸

- na nota de rodapé:

¹⁵⁸ Este elemento está bem delimitado pelo Código Civil Italiano, art.1321.

As notas de rodapé são também explicativas, quando **fazem referências internas**, remetendo o leitor a outras partes do trabalho. Exemplos:

(1)

- no texto:

Betty Mindlin (1997), ao verter os mitos¹ eróticos dos povos indígenas da Amazônia brasileira, em *Moqueca de Maridos*, tentou manter, na medida do possível, o estilo oral.

- na nota de rodapé:

¹ Assunto tratado no capítulo anterior “Mito e tradição indígena”.

(2)

- no texto:

É por este motivo que Cagliari³ costuma dizer que o alfabeto foi uma brilhante invenção que não deu certo (por causa da variação linguística); na opinião de Cagliari, o que salvou o alfabeto foi a invenção da *ortografia*.

- na nota de rodapé:

³ Veja o artigo “Breve história das letras e dos números”, publicado neste livro, a partir da p. 163.

(3)

- no texto:

O segundo é o setor de tratamento de resíduos, cuja realidade brasileira exposta pela 2ª Pesquisa Nacional de Resíduos Sólidos, realizada pelo IBGE em 2000, mostrou que menos de 30% do lixo coletado é disposto de forma adequada, portanto, pouco do metano é recuperado e queimado.²¹

- na nota de rodapé:

²¹ Mais informações podem ser obtidas no texto sobre aproveitamento energético do lixo, neste trabalho.

(4)

- no texto:

Em geral, ele demorará um certo período para retornar ao repouso e fará um caminho específico que é característico ao sistema.⁸

- na nota de rodapé:

⁸ Presumindo que o sistema acabará retornando à sua condição original de repouso (ou equilíbrio).

Outro tipo de notas de rodapé explicativas são aquelas que **explicitam que os dados apresentados no trabalho foram obtidos através de canais informais**, como informação pessoal, anotações de aula, conferências, palestras ou correspondência pessoal. Exemplos:

(1)

➤ no texto:

Com respeito ao aspecto a), me foi feita a pergunta sobre qual seria o suporte dos *textos escritos no ar com colunas de fumaça por aviões*, em dias comemorativos, por exemplo.⁵

➤ na nota de rodapé:

⁵ Esta pergunta e muitas outras instigantes me foram feitas por Beth Marcuschi, a quem eu agradeço os comentários críticos e sugestões para este trabalho. No dia em que ela me fez esta pergunta, eu não soube responder, mas hoje tento uma explicação sumária à questão, que acho instigante.

(2)

➤ no título:

Os gêneros escolares: das práticas de linguagem aos objetos de ensino.⁴

➤ na nota de rodapé:

⁴ Versão preliminar realizada por Gláís Sales Cordeiro a partir de discussão com os autores.

As notas de rodapé também são explicativas quando **apresentam a tradução de uma citação feita em língua estrangeira** ou, ao contrário, apresentar a versão original, em língua estrangeira, de uma citação traduzida. Exemplos:

(1)

➤ no texto:

Este diálogo lembra ao leitor os capítulos II e III da segunda parte, onde diferentes personagens (Dom Quixote, Sancho, o bacharel Sansão Carrasco) comentam a recepção da primeira parte do romance aludindo ao seu sucesso, demonstrado pelo grande número de edições e exemplares (*“Tengo para mi que el día de hoy están impresos más de doce mil libros de la tal historia”*²³ diz Carrasco) [...]

➤ na nota de rodapé:

²³ “Tenho para mim que no dia de hoje estão impressos mais de doze mil exemplares de tal história”.

(2)

➤ no texto:

Pode-se distinguir, ao menos, três maneiras de abordar o ensino da escrita e da palavra.³

➤ na nota de rodapé:

³ No francês, “*parole*”, “palavra”, tem aqui o sentido de linguagem oral (nota do tradutor).

(3)

➤ no texto:

A palavra consciência (*awareness*, em inglês) assume importância primordial na década de 90, quando relacionada às questões de formação do professor de língua estrangeira (LE). Underhill (1989, p. 260), por exemplo, sublinha esse valor, quando afirma: “fazer as mesmas coisas com consciência diferente parece fazer diferença maior do que fazer coisas distintas com a mesma consciência”.¹

➤ na nota de rodapé:

¹ *Doing the same things with a different awareness seems to make a bigger difference than doing different things with the same awareness.*

Um último grupo de notas de rodapé explicativas: são aquelas que **introduzem uma citação de reforço considerada complementar**. Exemplos:

(1)

➤ no texto:

Nas aulas de literatura, ficou-nos muito claro o modo como a divisão social do trabalho de leitura (PÊCHEUX, 1981)⁸ está se dando no contexto escolar.

➤ na nota de rodapé:

⁸ Segundo Pêcheux (1981), há dois modos de relação com os sentidos — o modo *literário* e o científico. Sendo que estes dois são sobredeterminados pela divisão existente entre um corpo social que tem direito à interpretação (atribuir sentidos novos) e um corpo social que só pode exercer o trabalho cotidiano de sustentação do sentido estabilizado sob a forma do efeito do *sempre-já-já*. Os primeiros são os intérpretes e os últimos os *escreventes*. Estes põem em funcionamento a administração sócio-histórica da apreensão dos sentidos, mantendo o efeito da literalidade.

(2)

➤ no texto:

Motta (2005, p. 9)¹ descreve que a absorção de conceitos específicos como síndromes geriátricas, prevenção, reabilitação, fragilidade, independência e autonomia, entre outros que não fazem parte habitualmente dos conceitos ensinados durante a formação profissional, é fundamental para a prática e para a proposição de condutas adequadas ao idoso.

➤ na nota de rodapé:

¹ Segundo Motta (2005), autonomia refere-se à capacidade de autodeterminação.

(3)

➤ no texto:

A modelagem de serviços de saúde aparece ao longo do tempo como questão eminentemente política.¹⁰

➤ na nota de rodapé:

¹⁰ Política aqui significa “atividade ou conjunto de atividades que, de alguma maneira, têm como termo de referência o estado” (MERHY, 2007, p. 59).

5.2 NOTAS DE REFERÊNCIA

Uma segunda categoria de notas de rodapé são as notas de referência, que indicam fontes bibliográficas. Sua função é apresentar a fonte de uma citação, permitindo que o leitor comprove ou amplie seu conhecimento. Podem, também, segundo a norma, remeter o leitor a outras partes do trabalho, onde o assunto foi abordado.

De acordo com a NBR 10520 (2002b, p. 5), “a primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa”. Ou seja, a primeira figuração de uma fonte em nota de referência deve ocorrer no formato de uma referência completa. Exemplo:

➤ no texto:

Na esfera do mercado profissional de trabalho do assistente social as refrações desse processo indicam uma tendência ao redimensionamento de seu perfil. Este não parece indicar, como afirma

Serra,¹⁵⁸ “uma crise de materialidade do Serviço Social”, mas sim que base material e organizacional do exercício profissional, depende das organizações públicas e privadas atuantes no campo das políticas sociais.

➤ na nota de referência (primeira aparição):

¹⁵⁸ SERRA, R. A crise da materialidade do Serviço Social. In: _____. **Serviço Social e Sociedade**. São Paulo: Cortez, n. 41, 147-162, abr. 1993.

A partir da segunda citação de uma fonte em nota de referência, esta deve aparecer de forma simplificada, em conformidade ao sistema adotado no trabalho..¹ Exemplos:

(1)

➤ no texto:

Como o termo “instituição discursiva”¹ apresenta o inconveniente de privilegiar os aparelhos e de poder referir unicamente ao aspecto enunciativo, falaremos de *prática discursiva* para designar esta reversibilidade essencial entre as duas faces, social e textual, do discurso. Assim procedendo, reformulamos um termo de Michel Foucault,² que o utiliza para referir-se ao sistema que, no interior de uma formação discursiva dada, regula a dispersão dos lugares institucionais passíveis de serem ocupados por um sujeito de enunciação.

➤ na nota de referência:

¹ FOUCAULT, M. (1976) O cuidado de si. In: _____. **História da sexualidade III**. Tradução Maria Thereza da Costa Albuquerque e J. A. Guillon Albuquerque. 7. ed. Rio de Janeiro: Graal, 2002, v. 3.

² FOUCAULT, 1969, p. 74.

ou com expressão latina (caso a segunda citação ocorra na mesma folha da primeira):

¹ FOUCAULT, M. (1976) O cuidado de si. In: _____. **História da sexualidade III**. Tradução Maria Thereza da Costa Albuquerque e J. A. Guillon Albuquerque. 7. ed. Rio de Janeiro: Graal, 2002, v. 3.

² Ibid., p. 74.

Quando a chamada em nota de rodapé for feita pelo título da obra (no caso de autor anônimo), a nota deve apresentar a primeira palavra do título em maiúscula, seguida de reticências e vírgula, seguida da data (e da página, em se tratando de citação direta).

Exemplo:²

¹ Sobre os sistemas de chamada, ver seções 5.3.1 e 5.3.2 deste manual.

² Sobre citações de trabalhos anônimos, ver seção 4.12 deste manual.

⁵ AGRURAS ..., 2003, p. 4.

5.3 FORMATAÇÃO DAS NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé se localizam na margem inferior da mesma página onde ocorre a sua chamada numérica no texto, daí sua denominação. Devem ser separadas no texto por um traço contínuo de 3 cm, digitadas em espaço simples e com caractere menor do que o usado no texto.³

Exemplo:

Kato (1998b) destaca o que ela chama de “terreno comum de formalistas e funcionalistas”,⁴⁹ mostrando o quanto as duas abordagens têm interagido.

⁴⁹ KATO, 1998b, p. 162.

Quando o trabalho contiver notas de rodapé, deve-se utilizar o sistema autor-data para as chamadas em citações no texto (deixando o numérico apenas para as notas de rodapé), a fim de não confundir o leitor.⁴

A numeração das notas que aparecem no pé da página deve ser feita em algarismos arábicos consecutivos para cada capítulo ou parte do trabalho. Segundo a NBR 10520 (ABNT, 2002b, p. 4), a indicação da numeração, no corpo do texto, “pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, ou situada pouco acima da linha do texto em expoente à linha do mesmo, após a pontuação que fecha a citação”. Contudo, ao apresentar exemplos, o faz de forma variável (ora apresentando a nota antes da pontuação de final de frase, ora apresentando-a após). Recomendamos, portanto, que, a exemplo de publicações acadêmicas atuais de grandes editoras nacionais, a inserção da nota no corpo do texto se dê imediatamente após o último caractere da palavra que remete à nota (caso esta não seja a última palavra da sentença), ou imediatamente após a pontuação que finaliza a frase que remete à nota, da seguinte forma:

[...] primeiro exemplo¹ de texto que remete a uma nota de rodapé.

[...] segundo exemplo de texto que remete a uma nota de rodapé.¹

³ Esse procedimento é automático em programas processadores de texto.

⁴ Sobre os sistemas numérico e autor-data, ver seções 4.1 e 4.2 deste manual.

É bom ressaltar uma particularidade em relação à inserção de notas de rodapé após palavra ou expressão que não esteja em final de sentença. Para tanto, recomenda-se pautar pelo seguinte critério: se a nota se refere ao trecho todo, sua numeração deve aparecer após a pontuação; se se refere só a uma palavra ou expressão no meio da frase, deve aparecer após essa palavra ou expressão.

Segundo a NBR10520 (ABNT, 2002b), devem ter numeração única e consecutiva para cada capítulo/parte (não se iniciando nova numeração a cada página) tanto as notas de referência (as que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes do trabalho) como as notas explicativas (aquelas usadas para comentários, esclarecimentos ou explanações que não possam ser incluídos no texto).

A NBR10520 (ABNT, 2002b) não normaliza as chamadas em notas de rodapé, ficando o texto das normas restrito aos aspectos de numeração e abreviação. Mas pode-se inferir dos exemplos apresentados a normalização que apresentamos a seguir.

5.3.1 Chamadas em notas explicativas

As chamadas em notas explicativas que contêm referências (ou seja, cujo objetivo, como já apontado, vai além da mera indicação da fonte) devem apresentar o sobrenome do autor (ou entidade) com apenas a letra inicial maiúscula, seguida da data — e da página, em se tratando de citação direta — entre parênteses. Exemplos:

a) citação com chamada de nota explicativa:

➤ no texto:

Bronckart (1999), que postula o conceito de “tipo textual” aqui adotado,⁵ afirma que a ocorrência de textos heterogêneos, isto é, compostos por vários tipos de discurso, é até muito mais comum que a ocorrência de textos homogêneos (considerados raros pelo autor), ou seja, textos que são compostos por um único tipo de discurso.

➤ na nota de rodapé:

⁵ Bronckart (1999) distingue, sob os rótulos de “tipo discursivo” e “sequência”, elementos que, neste trabalho, estão reunidos no conceito de *tipo textual*.

b) citação com chamada de nota de referência:

- no título e no texto correspondente:

A mulher que matou os peixes, projeto de interação com o leitor¹

Contada em primeira pessoa, *A mulher que matou os peixes* é uma narrativa que poderia, pelo título, gerar a expectativa de uma história com muito suspense, mas inicia por apontar o “autor” do crime: “esta mulher que matou os peixes infelizmente sou eu”.²

- na nota de rodapé:⁵

¹ LISPECTOR, Clarice. **A mulher que matou os peixes**. Rio de Janeiro: Sabiá, 1968.

² Todas as citações foram extraídas dessa primeira edição: Lispector (1968).

5.3.2 Chamadas em notas de referência

As chamadas em notas de referência (ou seja, aquelas cujo objetivo, como já apontado, é apenas indicar a fonte) devem apresentar o sobrenome do autor (ou entidade coletiva) todo em letras maiúsculas, seguido de vírgula e data — e da página, se se tratar de citação direta — sem o uso de parênteses. Exemplos:

a) citação indireta:

- no texto:

A hipótese que sustenta a escolha desse tipo de texto é a de que o caráter narrativo se manifesta por uma contração do autor sobre um ponto de vista único, que facilita a seleção das informações, e por um agenciamento particular dos encadeamentos das informações.⁴

- na nota de rodapé:

⁴ Ver BARTHES, 1966, 1967; e LABOV e WALETZKY, 1967.

b) citação direta:

- no texto:

⁵ No caso, a nota 1 é de referência, razão pela qual o sobrenome do autor aparece em letras maiúsculas.

Já atividades como explicar, completar, repetir, parafrasear, resumir, corrigir visam, em princípio, a que o enunciário *reconheça* a intenção ilocucional do enunciador:

Esse reconhecimento somente é possível, em última instância, porque a enunciação tem determinada *forma*. Para haver uma atividade ilocucional concreta é preciso que a enunciação mostre, em sua significação, elementos os quais, juntos com uma análise contextual, permitam a identificação daquilo que o enunciador quer dar a *compreender* com a enunciação, a fim de alcançar determinado objetivo.⁹

➤ na nota de rodapé:

⁹ Cf. MOTSCH e PASCH, 1978, p. 27-28. Os destaques na citação são nossos.

As notas devem ser digitadas com espaçamento simples e letras de corpo menor (um grau) que as do texto.⁶ Quando houver mais que uma nota na mesma página, elas devem ser alinhadas, a partir da segunda linha do espaço reservado para a nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra da nota anterior. Exemplos:

(1)

³ MEIRELES, Cecília. Colar de Carolina. In: _____ **Obra completa**. Rio de Janeiro: Nova Aguiar, 1972, p. 723.

⁴ Id. Ibid, p. 730.

⁵ LUCAS, Beré. **As asas azuis da andorinha preta**. Belo Horizonte: Comunicação, 1978., p. 12-13.

(2)

¹⁶ 1 litro de diesel equivale, em termos de energia, a 1,11 litro de biodiesel, em cuja produção é consumido 0,25 litro de metanol, o que equivale a uma redução de 75% em volume.

¹⁷ Emissão de 1 Litro de diesel = 2,698 kg CO₂. Emissão de 0,25L de metanol = 0,272 kg CO₂.

5.3.3 Chamadas de citações subsequentes de uma mesma obra

Nas chamadas em notas de rodapé de citações subsequentes de uma mesma obra (isto é, quando não há citações de outras obras intercalando-as), usa-se o sistema autor-data, com sobrenome do autor em maiúsculas, seguido do ano da publicação — e da(s) página(s), se se tratar de citação direta —, separando-se esses elementos por vírgula apenas (isto é, sem o uso de parênteses). Exemplos:

⁶ Se o texto trazer letra tamanho 12, a nota de rodapé deverá trazer letra tamanho 11.

a) citação indireta:

(1)

➤ no texto:⁷

A análise dos inquéritos aponta para o fato de que a formação de palavras na língua falada culta caracteriza-se por uma situação própria, distinta da que é comumente observada na língua escrita. Trabalhos baseados em *corpora* jornalísticos têm mostrado que a criação léxica na língua escrita, em sua modalidade jornalística, manifesta-se com bastante intensidade (SANDMANN, 1989, p. 16-17, 29-30). [...] A razão desse fenômeno não é de nenhum modo fortuita, já que o desenvolvimento de diferentes tecnologias contribui para a criação de distintos referentes que, por sua vez, necessitam de denominação. Como consequência, observa-se um grande número de criações léxicas nas linguagens terminológicas ou técnico-científicas.⁹

➤ na nota de rodapé:

⁹ Cf. SANDMANN, 1989.

Neste exemplo, Sandmann foi citado indiretamente duas vezes e de modo consecutivo no texto original (na primeira vez, entre parênteses), razão pela qual na segunda vez a chamada é feita em nota de rodapé.

(2)

➤ no texto:

A concepção bakhtiniana de linguagem como interação introduz um aspecto novo, fundamental na compreensão do que se passa quando utilizamos a linguagem: o dialogismo.³ [...] O conceito de gênero de discurso é fundamental nos estudos da linguagem, conforme mostra o artigo de Marcuschi nessa coletânea.⁴

➤ na nota de rodapé:

³ BAKHTIN, M. *Estética da criação verbal*. Tradução feita a partir do francês por Maria Ermantina Galvão G. Pereira; revisão da Tradução Marina Appenzeller. 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1997. (Ensino Superior).

⁴ Marcuschi utiliza o conceito de *gênero textual*. Por uma questão de coerência teórica e terminológica, usamos *gênero discursivo*, tal como se encontra em Bakhtin (1997).

Neste exemplo, ambas as chamadas referentes a citações indiretas de Bakhtin encontram-se em nota de referência (rodapé): a primeira delas aparece completa, por se tratar de primeira vez em rodapé, e a segunda, de forma simplificada, por ser consecutiva àquela.

⁷ Os colchetes, evidentemente, não existem no texto original, sendo aqui usados apenas por questões de economia e objetividade no exemplo.

b) citação direta:

- no texto:

O interesse pelas demais linguagens artísticas encontra-se entretanto amplamente tematizado em seus escritos, como também se revela nas entrevistas reunidas no livro *De corpo inteiro* [...]. Sua curiosidade de artista dirige a Iberê Camargo perguntas como: Qual é o processo criador de um pintor *versus* o processo criador de um escritor em prosa ou em poesia? Antes de começar um quadro você o visualiza já pronto ou vai passo a passo descobrindo o mundo particular desse quadro?¹⁰ Em *Um sopro de vida* [...] encontramos o que se pode tomar como verdadeira confissão da escritora sobre a necessidade vital de expressão artística: “Ângela herdou de mim o desejo de escrever e de pintar. E se herdou esta parte minha, é que não consigo imaginar uma vida sem a arte de escrever ou de pintar ou de fazer música”.¹¹

- na nota de rodapé:

¹⁰ Cf. LISPECTOR, Clarice. **Um sopro de vida**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1978, p. 106.

¹¹ Cf. LISPECTOR, 1978, p. 82.

Da mesma forma que no exemplo anterior, ambas as chamadas são referentes a citações: a primeira refere-se a uma citação indireta e, por ser a primeira nota de referência em rodapé, aparece completa; a segunda refere-se a uma citação direta e, por ser consecutiva àquela, aparece de forma simplificada.

5.3.4 Chamadas com abreviações latinas

As citações subseqüentes de uma mesma obra podem ter suas chamadas referenciadas de forma abreviada em nota de rodapé, por meio de expressões latinas, mas apenas se ocorrerem numa mesma página do trabalho, a fim de não serem repetidas no texto. São elas (QUADRO 11):

ABREVIÇÃO USADA EM NOTAS DE RODAPÉ	EXPRESSÃO CORRESPONDENTE EM LATIM ⁸	TRADUÇÃO
apud	Apud	citado por, conforme, segundo
Cf.	<i>Conferatur</i>	confira, confronte
Id.	Idem	do mesmo autor
Ibid.	Ibidem	na mesma obra
loc. Cit.	<i>loco citato</i>	no lugar citado
op. Cit.	<i>opus citatum</i>	obra citada
passim	<i>Passim</i>	aqui e ali, em vários trechos
et seq.	<i>et sequentia</i>	e seguinte
Sic	<i>Sic</i>	assim, desta forma

QUADRO 11 – Expressões latinas em notas de rodapé

Com exceção de **apud**, essas expressões latinas não devem ser usadas no texto, apenas em notas de rodapé.

Apesar do uso de expressões latinas em rodapé ser um procedimento já consagrado no meio acadêmico, do ponto de vista de quem lê, é sempre preferível a repetição das indicações bibliográficas em uma mesma página de texto, uma vez que as expressões latinas podem dificultar a leitura, pelo fato de o leitor ter de trabalhar com a memória do último trabalho citado. Recomenda-se, portanto, evitar o uso de expressões latinas.

Embora se tratem de termos estrangeiros em textos de língua portuguesa, tais expressões, quando usadas em notas de rodapé, não devem aparecer destacadas por itálico. Exemplo:

➤ no texto:

De acordo com o Ministério da Saúde, o PSF nasce com o propósito de superação de um modelo de assistência à saúde, responsável pela “ineficiência do setor”, gerando insatisfação da população”.¹ O mesmo documento avalia que a assistência à saúde, tal como é praticada hoje, “é marcada pelo serviço de natureza hospitalar voltado prioritariamente para ações curativas”.²

➤ na nota de rodapé:

¹ SAÚDE da família: uma estratégia... Brasília: Ministério da Saúde, mar. 1966, p. 2. (mimeo).

² *Ibidem*, p. 2.

⁸ No quadro, usamos o itálico nas expressões por extenso, por se tratar de termo estrangeiro em texto de língua portuguesa. Mas as abreviações desses termos em nota de rodapé não devem receber destaque.

Apud (citado por) é uma expressão empregada para indicar uma citação de citação, sendo a única expressão latina que pode ser usada tanto no texto, como em nota de rodapé. Exemplos:

(1)

➤ no texto:

Em obra que se tornou clássica, Halliday e Hasan (1976, apud KOCH, 1989) apresentam o conceito de coesão textual. Segundo eles, a coesão ocorre quando a interpretação de algum elemento no texto depende da interpretação de outro elemento no mesmo texto.

(2)

➤ no texto e na nota de rodapé:

Em obra que se tornou clássica, Halliday e Hasan apresentam o conceito de coesão textual. Segundo eles, a coesão ocorre quando a interpretação de algum elemento no texto depende da interpretação de outro elemento no mesmo texto.⁸

⁸ HALLIDAY; HASAN, 1976 apud KOCH, 1989.

Ibidem (na mesma obra) é um termo que só é usado quando se fizerem várias citações de um mesmo documento, em substituição aos dados da citação anterior, variando apenas a paginação. Exemplo:

➤ no texto:

[...] Segundo Koch (1989), o estudo da coesão textual tem sido predominantemente desenvolvido dentro do ramo da Linguística a que se denomina Linguística Textual. Essa corrente de pensamento começou a se desenvolver na década de 60, na Europa e, de modo especial, na Alemanha.²

➤ na nota de rodapé:

¹ KOCH, 1989, p. 34.

² Ibidem, p. 93.

Mas é sempre preferível repetir os dados na nota de rodapé:

¹ KOCH, 1989, p. 34.

² KOCH, p. 93.

Idem (do mesmo autor) substitui a indicação do sobrenome, quando se tratar de diferentes obras do mesmo autor. Exemplos:

➤ na nota de rodapé:

(1)

¹ MAINGUENEAU, 1984.

² **Idem**, 1987, p. 23.

(2)

¹ CHIAVENATO, 2002, p. 314.

² **Idem**, 2004, p. 21.

ou, melhor ainda:

¹ CHIAVENATO, 2002, p. 314.

² **CHIAVENATO**, 2004, p. 21.

As expressões **Id.** (idem) e **Ibid.** (ibidem) podem ser usadas juntas numa chamada em nota de rodapé. Exemplo:

➤ no texto e na nota de rodapé:

Prasse (1997) também reflete sobre a questão do desejo de aprendizagem das línguas estrangeiras. [...] É o desejo de ser livre para escolher uma ordem na qual “se exprimir”, de impor-se a uma ordem por um ato voluntário, aprender, enfim, como se deve falar corretamente e gozar com isso.⁵ [...] Esse âmbito dos registros em que os objetos se ligam é o imaginário.⁶

⁵ PRASSE, J. O desejo das línguas estrangeiras. **Revista Internacional**, ano 1, n. 1. Rio de Janeiro, Paris, Nova York, Buenos Aires, 1997. p. 73-74.

⁶ **Id.**, **Ibid.**, p. 234.

Neste exemplo, Prasse, que aparece referenciado no texto (autor, data), é referenciado por completo na primeira nota de rodapé e, ao ser referenciado pela segunda vez em rodapé, aparece de forma abreviada, pelas expressões latinas **Id.** **Ibid.** (Idem, do mesmo autor; Ibidem, na mesma obra).

Op. Cit. (obra citada) é uma expressão empregada em seguida ao sobrenome do autor, para fazer referência ao documento citado anteriormente na mesma página, quando houver intercalação de uma ou mais notas. Exemplo:

- no texto:

“A Linguística Textual toma, pois, como objeto particular de investigação não mais a palavra ou a frase isolada, mas o texto”.³ É Marcuschi quem apresenta uma definição provisória de Linguística Textual.⁴ Segundo Koch, essa ciência, “tal como vem sendo entendida atualmente, apresenta diversas tendências”.⁵

- na nota de rodapé:

³ KOCH, 1989, p. 14.

⁴ MARCUSCHI, 1983.

⁵ KOCH, *op. cit.*, p. 12

Loc. Cit. (no lugar citado) é uma expressão usada para mencionar a mesma página de uma obra já citada anteriormente, mas com intercalação de notas. Exemplo:

- na nota de rodapé:

¹ MARX; ENGELS, 1965, p. 144.

² MARX; ENGELS, *loc. cit.*

Et seq. (seguinte ou que segue) é empregada quando não se deseja mencionar todas as páginas do documento referenciado. Assim, indica-se a primeira página seguida da expressão *et seq.* Exemplo:

- na nota de rodapé:

¹ CHAUI, 1980, p. 50 *et seq.*

Passim (aqui e ali) é um termo utilizado quando se quer fazer referência a diversas páginas de onde foram retiradas as ideias do autor, de modo a evitar a indicação repetitiva de tais páginas. Indica-se, assim, a página inicial e a final do trecho em questão. Exemplo:

- no texto:

A partir desses estudos, começou-se a perceber que o texto é muito mais que a simples soma das frases.⁶

- na nota de rodapé:

⁶ KOCH, 1989, p. 24-33 *passim*.

Cf. (“confira”) é uma expressão usada para fazer referência a trabalhos de outros autores ou a notas do mesmo autor. Exemplos:

(1)

➤ no texto:

A desconstrução da maquinaria discursiva só ocorrerá mesmo na terceira fase da Análise do Discurso³⁹ (AD-3).

➤ na nota de rodapé:

³⁹ Cf. Maingueneau, 1997.

(2)

➤ no texto:

Uma estratégia mais eficiente para a utilização dos recursos energéticos pode ser divisada por meio de análise de exergia.²⁹

➤ na nota de rodapé:

²⁹ Cf. Moran, 2002.

Sic (assim mesmo) é um termo usado para destacar erros gráficos ou passagens estranhas, informando ao leitor que estava assim mesmo no texto original. Exemplo:

Com as produções em mãos, comecei a correção, porém, já na primeira leitura senti dificuldade em atribuir nota. Já com a grade de correção discutida e montada em sala de aula, ficou bem mais fácil e claro **(sic)** os pontos relevantes para que eu possa considerar um texto como uma boa produção. (Ana)

6. ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS¹

As páginas posteriores ao corpo do trabalho acadêmico contêm aqueles elementos que a ABNT chama de *pós-textuais*. A função dos elementos pós-textuais é informar o leitor das fontes que serviram de referência ao redator e acrescentar informações suplementares que enriqueçam a compreensão do texto. Um trabalho acadêmico bem composto e apresentado é aquele que contém os elementos obrigatórios e, pelo menos, os principais elementos opcionais — entre os quais, os pós-textuais.

Como o próprio nome diz, os elementos pós-textuais são todas as páginas que sucedem o corpo do trabalho propriamente dito, sendo apresentados, portanto, após a última seção de texto que, no caso das monografias, corresponde à conclusão.

As páginas pós-textuais devem ser apresentadas na seguinte ordem e conter os seguintes elementos:²

- referências;
- glossário (opcional);
- apêndice(s) (opcional);
- anexo(s) (opcional);
- índice (opcional).

Todos os trabalhos acadêmicos apresentam obrigatoriamente uma seção de referências, a fim de indicar as fontes (livros, artigos científicos, *sites* etc.) utilizadas para a elaboração do texto. Os demais elementos pós-textuais, de caráter opcional, são utilizados apenas quando o(s) autor(es) julgar(em) relevante, ou seja, quando servirem para um dos casos abaixo:

- apresentar informações complementares para o entendimento do raciocínio desenvolvido no trabalho (o que é feito na forma de *apêndices* e/ou *anexos*);³
- esclarecer termos utilizados (*glossário*); ou
- indicar, no trabalho, a localização dos conteúdos (*índice*).

A seguir, relacionamos definições e normas para a elaboração e a apresentação das *referências*, lembrando que o uso de bom senso, também nesta etapa, é indispensável, tanto para os casos aqui omissos, como para aqueles em que as indicações feitas eventualmente não se apliquem.

¹ Capítulo baseado na NBR 14724 (ABNT, 2005a), na NBR 6022 (ABNT, 2003a), na NBR 6023 (ABNT, 2002a). e na NBR 6034 (ABNT, 2004a).

² O item apresentado em negrito é considerado obrigatório e os demais, opcionais.

³ A apresentação de apêndices e anexos está incluída no capítulo 6 deste manual (seções 6.3 e 6.4).

6.1 REFERÊNCIAS

A NBR 6023 (ABNT, 2002a) utiliza o termo *referências* de modo genérico — e não especificamente *referências bibliográficas* —, pelo fato de, atualmente, haver uma diversidade de fontes de informação, tanto bibliográficas como não bibliográficas, como é o caso das eletrônicas, obtidas via internet.

As referências consistem numa lista própria, com as indicações completas das obras ou documentos efetivamente consultados pelo autor e citados no texto, que trazem informações essenciais ao desenvolvimento do assunto.

A referência às fontes consultadas, além de ser uma obrigação ética por parte de quem elabora o trabalho, é o que permite ao leitor uma melhor compreensão tanto da base teórica utilizada pelo redator, como do grau de atualidade das informações por ele manipuladas, além de possibilitar um aprofundamento dos aspectos que lhe interessem.

As referências de um trabalho acadêmico devem ser apresentadas na forma de uma lista, ao final do texto.¹

Ao contrário do que muitos pensam, a elaboração da lista de referências não deve ocorrer após o término da redação do trabalho, mas deve se iniciar quando ainda o estamos planejando, consultando, lendo e fichando obras referentes a um determinado tópico do tema em questão.

Por razões de ordem prática, recomenda-se anotar as referências de todas as obras consultadas durante a produção do trabalho e selecionar, ao término do mesmo, apenas aquelas que foram de fato utilizadas, ordenando-as alfabeticamente pela entrada, em uma lista própria.² Este procedimento organiza a tarefa de pesquisa bibliográfica e evita transtornos futuros, como o de ter de retornar à biblioteca em busca de materiais já consultados, apenas por causa da lista.

Para elaborar as referências, deve-se obedecer às normas da ABNT prescritas através da NBR 6023 (ABNT, 2002a). Esta norma determina os elementos essenciais (obrigatórios) e complementares (opcionais) que devem ser apresentados em ordem e formatação específicos. Tais elementos podem ser geralmente encontrados tanto na ficha catalográfica, como na capa ou contracapa dos textos originais da bibliografia consultada.

Ao elaborar as referências, o redator deve estar atento aos seguintes aspectos:

1. a forma de apresentação dos elementos de cada referência (letras maiúsculas e minúsculas, destaques gráficos etc.);

¹ Sobre a formatação da lista de referências, ver seção 6.1.13 deste manual.

² Neste caso, considera-se a indicação da fonte das citações feitas pelo sistema autor-data, não pelo sistema numérico. Sobre a formatação das referências, consultar a seção 6.1.12 deste manual.

2. a ordenação dos elementos por categoria de texto;³
3. o tipo de fonte utilizada: se completa (um livro, um filme etc.), ou parcial (um capítulo, uma matéria de jornal, uma faixa de CD etc.), ou, ainda, se extraída de meio eletrônico (CD-ROM, disquete, *online* etc.).

Nas próximas seções, descrevemos a apresentação dos principais elementos utilizados na elaboração de referências, segundo a NBR 6023 (ABNT, 2002a). São eles: autor(es), título e subtítulo (se houver), edição, local de publicação, editora, data, descrição física,⁴ séries e notas especiais.

Tanto o autor quanto o título (ou o assunto) do documento são formas de entrada na referência. Entrada é a palavra ou expressão que encabeça uma referência, determinando sua localização em índices, catálogos e bibliografias.⁵

6.1.1 Autor

A primeira informação básica de uma referência em formato tradicional é a autoria, ou seja, a indicação da responsabilidade intelectual pela obra consultada. A indicação do autor é feita pelo último sobrenome (exceto para sobrenomes compostos), em letras maiúsculas, seguido do(s) prenome(s) tal como constam do documento, abreviado(s) ou não (porém, de forma padronizada ao longo da lista). Exemplo:

GARCIA, Othon Moacyr. **Comunicação em prosa moderna:** aprenda a escrever aprendendo a pensar. 11.ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1983. 521 p. (Biblioteca de administração pública, 14).

ou

GARCIA, O. M. **Comunicação em prosa moderna:** aprenda a escrever aprendendo a pensar. 11.ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1983. 521 p. (Biblioteca de administração pública, 14).

³ Para melhor visualizar a ordenação dos elementos essenciais das referências e, conseqüentemente, facilitar sua elaboração, consideramos a pontuação como parte da ordenação de tais elementos.

⁴ A descrição física de um documento refere-se à indicação de informações como: número de página, volume, capítulo ou, até mesmo, medidas de altura e largura expressas em centímetros.

⁵ Em alguns casos, a entrada é chamada de cabeçalho.

Consideram-se sobrenomes compostos os ligados por hífen (*Authier-Revuz*), os que indicam parentesco (*Santos Neto*) e os formados por substantivo mais adjetivo (*Espírito Santo*).

Quando o sobrenome do autor possuir indicativo de parentesco (*Júnior, Filho, Neto* etc.) ou quando o sobrenome for composto (*Castelo Branco, Sant'Ana* etc.), ambos devem receber destaque em letras maiúsculas, da seguinte forma: ALMEIDA FILHO, GOLDSTEIN JUNIOR etc.

Exemplos:

ALMEIDA FILHO, José Carlos P. de. **Parâmetros atuais para o ensino de português como língua estrangeira**. Campinas, SP: Pontes, 1997. 151 p.

GOLDSTEIN JUNIOR, L. **Elementos de radiação térmica**. Campinas, SP: Unicamp, 1988. Mimeografado.

No caso de a obra ser coletiva, com textos de vários autores, ou conter apenas indicação de responsabilidade (como **Org.**, por exemplo), ou, ainda, em se tratando de autor entidade, há alguns procedimentos especiais, que devem ser tomados pelo redator para a elaboração das referências, conforme especificamos nas seções a seguir.

6.1.1.1 Dois ou três autores

Nas diversas categorias de documentos, quando houver dois ou três autores, os nomes destes devem ser apresentados na referência na ordem em que figuram na fonte, separados entre si por ponto-e-vírgula seguido de espaço. Exemplos:⁶

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Fundamentos de metodologia científica**. 4. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2001. 288 p.

RANG, H. P.; DALE, M. M.; RITTER, J. M. **Farmacologia**. 6. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. 829 p.

⁶ Ver como proceder em citações de trabalhos de dois ou três autores, na seção 4.5 deste manual.

6.1.1.2 Mais de três autores

Quando houver mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão latina **et al.** (abreviação do latim *et alii* — que significa *e outros*). Exemplo:⁷

SIGNORINI, I. et al. **Metodologias de ensino da língua portuguesa no ciclo II do ensino fundamental**. Campinas, SP: Pró-Reitoria de Extensão - Unicamp/SEE - Programa Teia do Saber. No prelo.

6.1.1.3 Responsabilidade intelectual

Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletânea de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida de abreviação, no singular, dos tipos de participação entre parênteses (ABNT, 2002a):

- **Org.** (organizador)
- **Comp.** (compilador)
- **Ed.** (editor)
- **Coord.** (coordenador).

Exemplo:⁸

GIL, Eric de Souza (Org.). **Controle físico-químico de qualidade de medicamentos**. 2. ed. São Paulo: Pharmabooks, 2007. 485 p.

Outros tipos de responsabilidade, como tradutor, ilustrador e revisor, podem ser indicados após o título, conforme aparecem no documento. Se houver mais que um tradutor, usa-se a expressão latina abreviada **et al.** (do latim *et alii*: e outros) Exemplos:

AUTON, M E. **Delineamento de formas farmacêuticas**. Tradução George G. Ortega et al. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005. 677 p.

⁷ Ver como proceder em citações de trabalhos de mais de três autores, na seção 4.6 deste manual.

⁸ Ver como proceder em citações de trabalhos de responsabilidade intelectual, na seção 4.10 deste manual.

6.1.1.4 Autor entidade

As obras de responsabilidade de uma entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc.) têm entrada pelo próprio nome da entidade, em letras maiúsculas e por extenso.⁹ Exemplos:¹⁰

COMISSÃO PERMANENTE DE REVISÃO DA FARMACOPÉIA BRASILEIRA. Farmacopéia Brasileira. 4. ed. São Paulo: Atheneu, 1988.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Catálogo de teses da Universidade de São Paulo: 1992. São Paulo, 1993. 467 p.

Quando a entidade tem uma **denominação genérica** (por exemplo, Secretaria da Educação Fundamental, Ministério da Justiça etc.) seu nome deve ser precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence (São Paulo, Mato Grosso, Brasil etc). Exemplo:

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: língua portuguesa. Brasília: Secretaria da Educação Fundamental, 1997. 144 p.

Havendo duplicidade de nomes, deve-se indicar, entre parênteses, a unidade geográfica que identifica sua jurisdição. Exemplos:¹¹

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). Relatório da diretoria geral: 1984. Rio de Janeiro, 1985. 40 p.

CONSELHO DE REITORES DAS UNIVERSIDADES BRASILEIRAS (Brasil). Catálogo das universidades brasileiras. Brasília, 1995.

6.1.1.5 Autor anônimo

Em casos de autoria desconhecida, a entrada da referência deve ser feita pelo título da obra, com a primeira palavra em letras maiúsculas.¹² Exemplos:

⁹ Ver como proceder em citações de trabalhos autor entidade, na seção 4.11 deste manual.

¹⁰ Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002a).

¹¹ Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002a).

¹² Ver como proceder em citações de trabalhos anônimos, na seção 4.12 deste manual.

INSTITUTO BRASILEIRO DE SIDERURGIA. **Anuário da indústria siderúrgica brasileira.** Rio de Janeiro, 1993.

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993. 64 p.¹³

6.1.2 Título e subtítulo

Em seguida à identificação da autoria, deve-se apresentar o título e o subtítulo (se houver) da obra.

O título e o subtítulo devem ser grafados como figuram no documento original. Para tanto, basta consultar a ficha catalográfica que se encontra no verso da folha de rosto. Em não havendo ficha catalográfica, pode-se optar pela apresentação do título apenas com a primeira letra maiúscula, salvo os nomes próprios.

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2002a), o título deve aparecer destacado graficamente (por **negrito**, *itálico* ou grifo). Embora a norma prescreva essas três possibilidades, todos os exemplos de autoria com sobrenome de autor que constam do texto da ABNT aparecem em **negrito**, razão pela qual recomendamos esse recurso. Exemplo:

FIGUEIREDO, Antônio Macena; FREIRE, Henrique; LANA, Roberto Lauro. **Profissões da saúde:** bases éticas e legais. Rio de Janeiro: Revinter, 2006. 651 p.

Já o subtítulo, se houver, deve ser apresentado sem destaque gráfico e separado do título por dois-pontos. Exemplos:

PÊCHEUX, M. **Semântica e discurso:** uma crítica à afirmação do óbvio. Tradução Eni Orlandi et al. Campinas, SP: Editora da Unicamp, 1988. (Título original: Lês vérites de La Palice, 1975).

MICHAELIS: **dicionário visual espanhol.** Tradução Alessandra Paola Caramor. São Paulo: Melhoramentos, 2005. 304 p.

A ABNT recomenda que se atribua um título ao documento que não o apresentar (como uma carta, um e-mail etc.), colocando-o entre colchetes e destacado por negrito. Exemplo:

RUIZ, E. **[Encomenda de livros]**. Mensagem pessoal recebida por <zab@hotmail.com.br> em 21 mar. 2010.

Conforme a NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 3),

¹³ Fonte: NBR 6023 (ABNT, 2002a).

o recurso tipográfico (negrito, grifo ou itálico) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento. Isto não se aplica às obras sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada é o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, com exclusão de artigos (definidos e indefinidos) e palavras monossilábicas.

Assim, para as obras anônimas, sem indicação de autoria ou de responsabilidade intelectual, a entrada da referência é feita pelo título do trabalho, apresentando-se apenas a primeira palavra polissilábica em letras maiúsculas, sem o uso de negrito.¹⁴ Exemplo:

GLOSSÁRIO de termos técnicos de telecomunicações. Brasília: Telebrás, 1990.

No caso de periódico inteiro, seu título deve ser sempre o primeiro elemento da referência, devendo figurar todo em letras maiúsculas, mas sem negrito. Exemplo:

REVISTA DO GRUPO DE ESTUDOS LINGUISTICOS DO ESTADO DE SAO PAULO. São Paulo: Grupo de Estudos Linguísticos do Estado de São Paulo, 2002. Semestral. ISSN: Impressa - 1806-4906 - Eletrônica - 1984-591X.

Os títulos dos periódicos também podem ser abreviados, conforme a NBR 6032. Exemplo:

LEITÃO, D. M. A informação como insumo estratégico. **Ci. Inf.**, Brasília, DF, v. 22, n. 2, p. 118-123, maio/ago. 1989.

No caso de periódico com título genérico, acrescenta-se o nome da entidade autora ou editora que se vincula ao título, precedida por uma preposição entre colchetes. Exemplos:¹⁵

BOLETIM ESTATÍSTICO [da] Rede Ferroviária Federal. Rio de Janeiro, 1965- . Trimestral.

BOLETIM TÉCNICO [da] Escola Politécnica da USP. São Paulo: USP. Departamento de Engenharia Mecânica, [199-?]. Mensal.

Em casos de referência de parte de publicações periódicas, apenas o título do periódico (seja revista, livro, monografia, ou CD) é que recebe o destaque em negrito. Exemplo:

¹⁴ Artigos definidos e indefinidos, assim como palavras monossilábicas devem acompanhar a primeira palavra também em letra maiúscula.

¹⁵ Extraído da NBR 6023 (ABNT, 2002a).

FIGUEIRÊDO JUNIOR, Hugo Santana de; ABREU, Mônica Cavalcanti Sá de. Modelo de concepção e avaliação da estratégia de territórios. **Revista de Administração Pública**, n. 4, ago. 2009, p.801-836. ISSN 0034-7612.

6.1.2.1 Título / subtítulo extenso ou em mais de um idioma

Em caso de serem demasiadamente extensos os títulos e/ou subtítulos de um documento, podem-se suprimir suas últimas palavras, na referência, desde que o sentido seja mantido. Esta supressão será indicada pelo uso de reticências após um espaço em branco em seguida à supressão. Exemplos:

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas: o novo papel dos Recursos Humanos ...** Rio de Janeiro: Campus, 1999.

GONÇALVES, Paulo Eiró (Org.). **A criança: perguntas e respostas, médicos, psicólogos, professores, técnicos, dentistas ...** Prefácio do Prof. D.r Carlos da Silva Lacaz. São Paulo: Cultrix, Ed. da USP, 1971.

Quando o título aparecer em mais de uma língua, registra-se o que aparecer em primeiro lugar no local consultado (ficha catalográfica, capa etc.). Opcionalmente, podem-se indicar ambos, separados pelo sinal de igualdade (=) e com o destaque gráfico adequado à sua categoria.¹⁶ Exemplo:

LYONS, John. **Linguagem e Linguística = Language and Linguistics.** Tradução Marilda Winkler Averbug e Clarisse Sieckenius de Souza. Rio de Janeiro: Guanabara, 1987.

6.1.3 Edição

Quando se tratar da primeira edição da obra, não se deve mencioná-la na referência.¹⁷ Mas, em havendo uma indicação de edição, esta deve ser transcrita, conforme o idioma do documento original, através de numerais ordinais e da palavra **edição** abreviados: 2.ed.

¹⁶ Embora a NBR 6023 (ABNT, 2002a) não especifique se ambos devem aparecer com destaque gráfico, no exemplo apresentado de uma publicação periódica no todo, ambos os títulos figuram em maiúsculas. Entende-se a partir daí que ambos, independentemente da categoria, devem ser destacados.

¹⁷ Obviamente, deduz-se que se trata da primeira edição, quando este dado aparece ausente na ficha catalográfica.

(português e espanhol), 2nd ed., 3rd ed. (inglês), 2^e éd. (francês), 2. Aufl. (alemão), 2^a. ed. (italiano). Exemplos:

LÜLLMANN, H.; MOHR, K. **Farmacologia**: texto e atlas. Tradução Augusto Langeloh et al. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2004. 381 p.

MERHY, E. E. et al. **O trabalho em saúde**: olhando e experienciando o SUS no cotidiano. 4. ed. São Paulo: Hucitec, 2007. 296 p.

Em documentos eletrônicos, considera-se a versão (diferentes gravações de um mesmo documento) como equivalente à edição. Ela deve ser precedida da palavra **Edição**, ou equivalente à sua tradução no idioma apresentado no documento. Exemplos:¹⁸

ASTROLOGY source. Version 1.0A. Seattle: Multicom Publishing. c1994. 1 CD-ROM.

MORAES, Alexandre de. **Direito constitucional**: questões de concursos e fluxogramas. 22. ed. (atual. até a E. C. 53/06), edição em CD-Rom, CD n. 67604. 1 CD- ROM.

6.1.3.1 Edição acrescida

Emendas e acréscimos à edição devem ser indicados e de forma abreviada. Estas informações aparecem entre a indicação da edição (a partir da 2^a., inclusive) e o local. Exemplos:

KAYS, W. M.; LONDON A. L. **Compact heat exchangers**. 3rd. ed. corr. Malabar, Florida: Krieger Publishing, 1998.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Fundamentos de metodologia científica**. 4. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2001.

6.1.4 Local de publicação

Trata-se do nome da cidade em que a obra foi publicada, indicada após o título/subtítulo. Exemplo:

¹⁸ Embora a NBR 6023 (2002a) não mencione a razão, notamos, a partir de alguns de seus exemplos que, quando o CD-ROM ou DVD apresentar um **a** ou um **c** precedendo o ano, este deve ser indicado na referência.

PRISTA, L N.; ALVES, C.; MORGADO, R. **Técnica farmacêutica e farmácia galênica**. 4. ed. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 1992. 3v.

Em caso de cidades com nomes idênticos, acrescenta-se a indicação do Estado, país etc., separada por vírgula (Viçosa, AL; Viçosa, MG; Viçosa, RJ). Exemplo:

ROJO, R. H. R. (Org.). **A prática de linguagem em sala de aula: praticando os PCNs**. São Paulo: EDUC; Campinas, SP: Mercado de Letras, 2000. (As faces da Linguística Aplicada).

6.1.4.1 Local com mais de uma indicação ou inexistente

Quando houver mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado no documento consultado (ficha catalográfica, capa etc.). E caso a cidade não apareça no documento, mas possa ser identificada, ela é indicada entre colchetes. Exemplos:¹⁹

LAZZARINI NETO, S. **Cria e recria**. [São Paulo]: SDF Editores, 1994. 108 p.

MAIA-GUEDES, Clarisse (Org.). **Convergentes**. [Rio de Janeiro]: Guemanisse, 2007.

Não sendo possível determinar o local da editora, utiliza-se a expressão *Sine loco* (do latim “sem lugar”), abreviada, entre colchetes: [S.I.]. Exemplo:²⁰

OS GRANDES clássicos da poesia lírica. [S.I.]: Ex Libris, 1981. 60 p.

6.1.5 Editora

O nome da editora deve ser indicado tal como figura no documento, abreviando-se os prenomes e suprimindo-se as palavras que designam sua natureza jurídica ou comercial (como **Editora**, **Casa Editora** etc.), desde que sejam dispensáveis para identificação: J.

¹⁹ Extraído da NBR 6023 (2002a).

²⁰ Extraído da NBR 6023 (2002a).

Olympio (e não como no original: Livraria José Olympio Editora), Atlas (do original: Editora Atlas S.A.). Exemplos:

ANSEL, H. C.; POPOVICK, N. C.; ALEN Jr., L. V. **Farmacotécnica: Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos**. 6. ed. São Paulo: **Editorial Premier**, 2000. 568 p.

MARX, K.; ENGELS, F. **A ideologia alemã**. Tradução W. Dutra e F. Fernandes. Rio de Janeiro: **Zahar**, 1965.

VASCONCELOS, E. M.; CAMPOS, G. W. de S. **Educação popular e a atenção à saúde da família**. 2. ed. São Paulo: **Hucitec**, 2001. 336 p.

6.1.5.1 Editora com mais de uma indicação

Quando a obra tiver sido editada por duas editoras, deve-se registrá-las com os respectivos lugares. Se forem três as editoras ou mais, indica-se a primeira ou a de maior destaque. Exemplos:²¹

ALFONSO-GOLDFARB, Ana Maria; MAIA, Carlos A. (Coord.). **História da ciência: o mapa do conhecimento**. Rio de Janeiro: **Expressão e Cultura**; São Paulo: **EDUSP**, 1995. 968 p.

MERHY, E. E.; ONOKO, R. (Org.) **Agir em saúde**. São Paulo: **Hucitec**; Buenos Aires: **Lugal Editorial**, 1997.

Quando a editora não é identificada na obra, deve-se indicar a expressão *sine nomine* (do latim *sem nome*) abreviada, entre colchetes: [s.n.]. Exemplos:²²

FRANCO, I. **Discursos**: de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília, DF: [s.n.], 1993. 107 p.

QUEIROZ, Ruy José Guerra Barretto de (Coord.). **12th Workshop on logic, language, information and computation: proceedings**. Florianópolis, SC: [s.n.], 2005.

Obras publicadas com recursos do próprio autor, sem vínculo com editoras comerciais ou institucionais devem ser referenciadas com a expressão **Edição do autor** no lugar da editora. Exemplo:

FERREIRA, A. O. **Guia prático da farmácia magistral**. Juiz de Fora: **Edição do autor**, 2000. 324 p.

²¹Extraído da NBR 6023 (2002a).

²²Extraído da NBR 6023 (2002a).

Quando, além de não constar o local, também não houver indicação do editor, usar ambas as expressões indicativas abreviadas entre colchetes: **[S.l.: s.n.]**. Exemplo:

MINISTÉRIO Saúde no Brasil: Informações selecionadas. **[S.l.: s.n.]**. 1997. 195 p.

6.1.6 Data

Por se tratar de elemento essencial para a referência, a NBR 6023 (ABNT, 2002a) recomenda sempre se indicar uma data, seja da publicação, seja da impressão, *copyright* (registro dos direitos autorais) ou outra. Dependendo da categoria do documento,²³ a data pode ser indicada por uma das quatro formas mais usuais, a saber:

- ano (2009);
- mês e ano (jul. 2009);
- dia, mês e ano (28 jul. 2009); ou
- período seguido de ano (jun/jul. 2009).

Quando os meses fizerem parte da indicação da data, estes devem ser apresentados de forma abreviada, no idioma original da publicação (mar. 1998; 17 maio., 2000; jan./jun. 2002).²⁴

Exemplos:

REVISTA DE ESTUDOS DA LINGUAGEM. Belo Horizonte: Faculdade de Letras da UFMG, v. 8, n. 1, **jan/jun. 1999**. 244 p.

REVISTA IOB DE DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL. Porto Alegre: Síntese, v. 1, n. 1, **jul. 1999**.

6.1.6.1 Data de *copyright*

Embora a ABNT nada mencione com relação à indicação da data do *copyright*, nos casos em que a edição consultada não é a primeira, tem sido prática corrente no meio acadêmico, em algumas áreas, trazer ambas as datas em lista de referências.

²³ Verificar os elementos essenciais de cada categoria textual indicada na seção 6.1 deste manual.

²⁴ Ver o Anexo deste manual.

O procedimento de explicitação de ambas as datas pode ser entendido como de ordem cultural. Por um lado, deve-se à tentativa de se evitarem suposições, por parte do leitor menos avisado, de que a obra a que se está fazendo referência tenha sido publicada apenas na data da reedição, como Aristóteles (2005), por exemplo.²⁵ Por outro lado, o procedimento também é devido em respeito aos pesquisadores da área, que conhecem o autor citado e sua obra, e talvez pudessem estranhar ao vê-la referenciada como se se tratasse de um trabalho recente, sobretudo se o autor não é mais vivo, como é o caso do exemplo dado.

Assim, se a edição consultada não for a primeira edição da obra, costuma-se, atualmente, também indicar em lista de referências a data do *copyright* entre parênteses logo após o nome do autor, além da data da edição consultada que vai para o final da referência:²⁶

DERRIDA, J. (1972) **Posições**. Tradução Tomaz Tadeu da Silva. Belo Horizonte: Autêntica, 2001.

FOUCAULT, M. (1967) **Nietzsche, Freud e Marx**. Tradução Jorge Lima Barreto. São Paulo: Princípio, 1987.

6.1.6.2 Data inexistente

Se nenhuma data de publicação, distribuição, *copyright* ou impressão estiver registrada no material original, indica-se uma data aproximada entre colchetes, conforme especificado a seguir:

- [1971 ou 1972] um ano ou outro
- [1969?] data provável
- [ca. 1960] data aproximada²⁷
- [1973] data certa, não indicada no item, mas obtida por outras fontes
- [entre 1906 e 1912] para intervalos menores de 20 anos
- [197-] década certa
- [197-?] década provável
- [18--] século certo
- [18--?] século provável.

²⁵ Título original: *Art rhétorique et art poétique*.

²⁶ Ver como proceder em citações com data de *copyright*, na seção 4.13 deste manual.

²⁷ Embora a NBR 6023 (2002a) não explique o significado desse **ca.**, a expressão vem do latim *circa* (ao redor de).

Exemplo:

PONS GIMIER, L.; PARRA JUEZ, J. L. **Ciência cosmética**: bases fisiológicas y critérios prácticos. Madrid: Consejo General de Colegios Oficiales de Farmacéuticos. [1995], 793 p. il.

Nas referências de vários volumes de um documento, produzidos em um determinado período, indicam-se, respectivamente, as datas mais antiga e mais recente, separadas por hífen. Exemplos:²⁸

KUNNATH, Sashi (ed.). **Journal of Structural Engineering**. Reston, VA: American Society of Civil Engineers, [2006-2008]. 3 v.

RUTH, Gastão. **História geral da civilização**: da Antiguidade ao XX século. Rio de Janeiro: F. Buiguiet, [1926-1940]. 4 v.

SHELL BRAZIL LIMITED. **A turbina a vapor e sua lubrificação**. [S.l.: s. n.]. [entre 1952 e 1961]. 54 p.

Se, no lugar dos meses, o documento indicar as **estações do ano**, estas deverão aparecer na referência sem abreviação. No caso de indicação das divisões do ano (como bimestre, trimestre etc.), estes devem ser indicados de forma abreviada. Em ambos os casos, as entradas serão feitas no idioma original. Exemplos:²⁹

FIGUEIREDO, E. Canadá e Antilhas: línguas populares, oralidade e literatura. **Gragoatá**, Niterói: [s.n.], n. 1, 2. sem. 1996. p. 127-136.

MANSILHA, H. C. F. La controversia entre universalismo y particularismo en la filosofía de la cultura. **Revista latinoamericana de Filosofía**, Buenos Aires, v. 24, n. 2, primavera 1998.

6.1.7 Descrição física

A fim de melhor se caracterizar a obra como um todo ou a parte referenciada, pode-se inserir na referência a sua descrição física, ou seja, informações como: número de folhas, volume e páginas.

Para a descrição física de um documento constituído de um só volume (e referenciado no todo), registra-se, opcionalmente, o número da última página ou folha do documento, tal qual sua apresentação (números romanos e arábicos, letras etc.), seguido da abreviatura **p.** ("página") ou

²⁸ Extraído da NBR 6023 (2002a).

²⁹ Extraídos da NBR 6023 (2002a).

f. (“folha”).³⁰ Assim, **xi p.** significa que o documento referenciado é constituído de onze páginas, e **89 f.**, de oitenta e nove folhas. Exemplos:

MONÇÃO, Geraldo Ferreira. **Curso básico de latim e latim forense.** Belo horizonte: Del Rey, 2005. 400 p.

OS GRANDES clássicos da poesia lírica. [S.l.]: Ex Libris, 1981. 60 f.

Quando o documento contiver mais que um volume (unidade física), indica-se a quantidade de volumes seguida da abreviatura **v.**, após o último elemento essencial referenciado. Exemplos:

DASCAL, M. (Org.). **Fundamentos metodológicos da linguística.** Campinas, SP: IEL –Unicamp, 1982. 4 v.

MALVINO, Albert Paul. **Eletrônica.** 4. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 1997. 2 v.

TOULOUKIAN, Y. S.; HO, C.Y. (Eds.). **Thermophysical properties of matter.** New York: Plenum Press, 1972. 9 v.

Quando se referenciam apenas as partes de uma publicação (como é o caso de capítulos, seções etc.), deve-se indicar, obrigatoriamente, os números das folhas ou páginas inicial e final da parte, assim como o número do capítulo, do volume, ou de outro elemento que individualize a parte, todos precedidos por suas respectivas abreviaturas. Assim:

- 149 p. (para referenciar obra paginada com algarismos arábicos)³¹
- xiii, 97 p. (para referenciar obra que tem uma parte inicial em algarismos romanos e outra, em arábicos)³²
- 49 f. (para referenciar trabalhos acadêmicos, comumente impressos apenas no anverso da folha)³³
- p. 36-48 (para se referenciar parte de uma obra, como um capítulo, por exemplo)³⁴
- v. (para referenciar uma coleção composta por mais de um volume, em que o número de volumes bibliográficos é igual ao número de volumes físicos)³⁵

³⁰ Página é cada lado de uma folha, ou seja, a frente (anverso) e o verso. Quando um documento é impresso apenas na frente, como é o caso de monografias, utiliza-se a indicação do total de folhas.

³¹ 149 páginas, por exemplo.

³² 8 páginas iniciais (pré-textuais) e 97 páginas de corpo, por exemplo.

³³ 49 folhas, por exemplo.

³⁴ Da página 36 à página 48, por exemplo.

³⁵ 2 volumes, por exemplo.

- v. em 2 (para reverenciar obra em que o número de volumes bibliográficos difere do número de volumes físicos)³⁶
- 132, xv p. (para referenciar obra que possui uma parte final numerada em algarismos romanos).³⁷

Exemplos:

BENTES, A. C. Linguística textual. In: MUSSALIN, F.; BENTES, A. C. (Org.). **Introdução à Linguística: domínios e fronteiras**. São Paulo: Cortez, 2001. v. 1. p. 245-285.

MINAYO, M. C. S. Saúde e ambiente: uma relação necessária. In: CAMPOS, G. N. S.; MINAYO, M. C.S.; AKERMAN, M.; DRUMOND JÚNIOR, M.; CARVALHO, I. A. (Org.). **Tratado de saúde coletiva**. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2006. p. 81-109.

Quando um documento não for paginado ou a numeração das páginas for irregular, indicam-se essas características pelas expressões **Não paginado** ou **Paginação irregular**, respectivamente, na mesma sequência em que a descrição física aparece habitualmente na categoria referenciada. Exemplos:³⁸

GARRAFA, Lílian Christofe; BITTENCOURT, Solange Torres; SILVA FILHO, Vicente Pereira da **A semântica do discurso**. São Paulo: Educ, 1986. **Paginação irregular**.

MARQUES, M. P.; LANZEROTTE, R. G. **Banco de dados e hipermídia: constituindo um modelo para o Projeto Portinari**: Rio de Janeiro: PUC, Departamento de Informática, 1993. **Paginação irregular**.

6.1.8 Dimensão

No caso de documentos tridimensionais, em formatos não convencionais, como maquetes, esculturas, entre outros, indicam-se as suas dimensões.

Para se indicar a altura e, excepcionalmente, a largura de um documento em centímetros, devem-se aproximar as frações ao centímetro seguinte (por exemplo: se uma medida é de 28,4 cm, indica-se 29 cm). A indicação é feita pelo número da medida seguido da abreviatura **cm**. Exemplos:

³⁶ 3 volumes em 2, por exemplo.

³⁷ 132 páginas de corpo e 15 páginas anexas, por exemplo.

³⁸ Retirados da NBR 6023 (ABNT, 2002a).

ÁVILA, Geraldo Severo de Souza. **Cálculo**: funções de uma variável. 7. ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2003. 2 v., il., 28 cm.

INCROPERA, F. P., DEWITT, D. P. **Fundamentos de transferência de calor e de massa**. 4. ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1988. 28 cm x 21 cm.

WEBSTER'S Encyclopedic Unabridged Dictionary of the English Language. New York: Gramercy, 1996. 1693 p. 29 cm x 22 cm.

6.1.9 Série / coleção

Após todas as indicações sobre os aspectos físicos, podem ser incluídos, entre parênteses, os títulos das séries ou coleções seguidos da numeração correspondente (se houver) em algarismos arábicos. Estas informações devem ser separadas por vírgula.³⁹
Exemplos:

MIGLIORI, R. **Paradigmas e educação**. São Paulo: Aquariana, 1993. 20 p. (Visão do futuro, 1).

VIAVA, A. L. D. **Modelos de intervenção do Estado na área da Saúde**. Rio de Janeiro: IMS/VERY, 1995. (Estudo de Saúde Coletiva, 118).

6.1.10 Tradução

Em documentos traduzidos, indica-se a fonte da tradução no final da referência, se esta estiver nele mencionada. Exemplos:

BERLOQUIM, Pierre. **100 jogos numéricos**. Tradução Luís Filipe Coelho e Maria do Rosário Pedreira. Lisboa: Gradiva, 1991. Tradução de 100 jeux numériques.

JUAN XXIII. **Mater et magistra**. Madrid: Biblioteca de Autores Cristianos, 1961. Tradução do texto latino de Carlos Humberto Nuñez.

LYONS, John. **Linguagem e Linguística**. Tradução Marilda Winkler Averbug e Clarisse Sieckenius de Souza. Rio de Janeiro: Guanabara, 1987. Tradução de Language and Linguistics.

Caso não haja menção, pode-se indicar apenas a língua do original, já que a indicação do tradutor deve ser feita apenas quando constituir fator relevante.

³⁹ Embora não especificado na NBR 6023 (ABNT, 2002a), nota-se, a partir de seus exemplos, que a numeração aqui refere-se à numeração do volume, fascículo, ou outra que identifique a série ou coleção.

Em caso de tradução feita a partir de outra tradução, indicam-se ambos os idiomas, do texto traduzido e do original. Exemplos:

NEWTON, I. **Principia**: princípios matemáticos de filosofia natural. São Paulo: Nova Estela; São Paulo: Edusp, 1990. v. 1. Versão inglesa de Andrew Motte do original latino.

SAADI. **O jardim das rosas...** Tradução Aurélio Buarque de Holanda. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1944. 124 p., il. (Rubayat). Versão francesa de Franz Toussaint do original árabe.

6.1.11 Trabalho em fase de publicação, inédito ou não publicado

Trabalhos que se encontram em fase de publicação recebem a indicação **No prelo**, no final da referência.⁴⁰ Exemplo:

BUSNARDO, J.; BRAGA, D. B. **Language ideology and the foundation of critique: a look at the reading pedagogy in Brazil**. In: I KNOWLEDGE AND DISCOURSE CONFERENCE. 1996, Hong Kong, 18-21 jun. No prelo.

MORAES, M. C. **Ecologia dos sabores**: complexidade, transdisciplinariedade e educação. São Paulo: Papirus, 2007. No prelo.

Trabalhos inéditos, submetidos à aceitação de uma editora, sem, contudo, terem atingido a fase de publicação recebem a indicação **Inédito**. Exemplo:

ALVIM, Eduardo Arruda. **O perfil da sentença e suas repercussões na Lei nº. 11.232/2005**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2008. Inédito.

Textos não-publicados são identificados pela expressão **Mimeografado** ou **Não publicado**. Exemplos:

ALMEIDA FILHO, J. C. P. **Plurilinguismo ou diversidade de oferta de línguas estrangeiras na escola?** Campinas, SP: Unicamp, 1989. Mimeografado.

NERY, Miguel Antonio Cedraz; SILVA, Emanuel Apolinário da. **Balanço mineral de rochas ornamentais 1988-2000**. [S.l.: s.n.], 2001. Não publicado.

⁴⁰ Ver como proceder em citações de trabalhos em fase de elaboração, na seção 4.14 deste manual.

6.1.12 Formatação dos diferentes tipos de referências

Nas próximas seções, apresentaremos os procedimentos para a elaboração de referências bibliográficas das diferentes categorias de textos utilizados como fontes de pesquisa em trabalhos acadêmicos. E nas seções 4.1.12.31 e 4.1.12.32 encontram-se orientações para referências de trabalhos publicados eletronicamente.

Cabe lembrar que a pontuação é considerada pela NBR 6023 (ABNT, 2002a) como parte integrante da ordenação dos elementos que compõem uma referência, portanto, recomenda-se atenção especial à pontuação indicada graficamente.

6.1.12.1 Livro

Para se referenciar um livro ou folheto como um todo, é necessário indicar os elementos essenciais na seguinte ordenação e formatação, e com a pontuação abaixo indicada:⁴¹

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome(s). **Título:** subtítulo se houver. Edição a partir da 2ª. Local de publicação: Editora, ano de publicação. Número de páginas ou volumes. (Nome e número da série, se houver).⁴²

Exemplos:

➤ **Livro:**

BUENO, Luzia et. al. **Redação e gêneros textuais:** leitura e produção de textos 3 Parte 2. Campinas-SP: Sistema de Ensino Integral, 2007. v. 1. 56 p.

MASCIA, Marcia Aparecida Amador. **Investigações discursivas na pós-modernidade:** uma análise das relações de poder-saber do discurso político educacional da língua estrangeira. Campinas, SP: Mercado de Letras, 2003. 192 p.

RUIZ, Eliana Maria Severino Donaio. **Como se corrige redação na escola.** Campinas, SP: Mercado de Letras, 2. ed., 2003. 247 p. (Ideias Sobre Linguagem).

⁴¹ Um recurso mnemônico bastante utilizado por obras que tratam da metodologia do trabalho científico tem sido a palavra ATELEA, cujas letras remetem, respectivamente, às iniciais dos nomes de cada um desses elementos essenciais obrigatórios (A: autor, T: título, E: edição, L: local, E: editora, A: ano.)

⁴² Para referenciar documento bibliográfico em versão digital, consultar as seções 6.1.12.31 e 6.1.12.32 deste manual.

➤ **Manual:**

MARTINS FILHO, E. L. **Manual de redação e estilo de O Estado de São Paulo**. 3. ed. rev. e aum. São Paulo: O Estado de São Paulo, 1997.

MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sônia. **Manual da secretária**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1990.

➤ **Dicionário:**⁴³

CHAMBADAL, Lucien. **Dicionário da matemática moderna**. São Paulo: Nacional, 1978.

KOROLKOVAS, Andrejus; FRANÇA, Francisco Faustino de Albuquerque Carneiro. **Dicionário terapêutico Guanabara**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. 200 p. ISBN 978-85-277-1440-2.

MICHAELIS: dicionário prático: inglês-português, português-inglês. 18. ed. São Paulo: Melhoramentos, 1998. 861 p.

PONTES, Yone Silva. **Dicionário de comércio exterior: português-inglês, inglês - português: termos técnicos, expressões, siglas e abreviaturas usuais em importação, exportação e câmbio**. 4. ed. São Paulo: Aduaneiras, 1999. 474 p.

6.1.12.2 Capítulo de livro

A ABNT diferencia capítulo de livro de parte de periódico.⁴⁴

Para referenciar **capítulos de livros de autoria distinta da obra como um todo** (coletâneas organizadas por responsáveis intelectuais), apresentam-se, primeiramente, as informações referentes ao capítulo, seguidas da expressão **In:** e da referência completa da obra no todo. Finalmente, indicam-se os números das páginas inicial e final da parte (ou outra indicação que a individualize).⁴⁵ A indicação das páginas de capítulos de livros é feita após a data e ponto-final. Assim:

SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES) DO CAPÍTULO, Prenome(s). Título do capítulo: subtítulo se houver. In: SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES) DO LIVRO, Prenome(s). **Título do livro:** subtítulo

⁴³ Neste exemplo, não há autoria pessoal; segue-se, então, as normas para autor entidade. Consultar formatação na seção 6.1.1 deste manual.

⁴⁴ Ver como referenciar parte de periódico na seção 6.1.12.6 deste manual.

⁴⁵ Outra forma de individualizar a parte é apresentar o número do capítulo ou do volume, como descrito no item 6.1.7 deste manual.

se houver. Edição. Local de publicação: Editora, data. Volume. páginas inicial-final da parte. (Nome e número da série, se houver).

Exemplos:

PIZZOLATTO, C. E. Estudos sobre o processo de ensino-aprendizagem de língua estrangeira com adultos da terceira idade. In: ALVAREZ, M. L. O.; da SILVA, K. A. (Orgs.). **Linguística Aplicada: múltiplos olhares**. Brasília: Universidade de Brasília / Finatec, 2007. p. 253-279.

SVARSTAD, Bonnie L.; BULTMAN, Dara, C. O paciente: determinantes comportamentais. In: GENNARO, Afonso R. Remington (Ed.) **A ciência e a prática da farmácia**. 20. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan S.A., 2004. p. 2036-2045.

Para referenciar **capítulos de livros com a mesma autoria da obra no todo** (coletâneas), no lugar do sobrenome do(s) autor(es) do livro coloca-se um traço de seis caracteres, a fim de não repetir a informação. Exemplos:

IAMAMOTO, Marilda V. A formação profissional na contemporaneidade. In: _____. **O Serviço Social na contemporaneidade: Trabalho e formação profissional**. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2006. p. 167-199.

LATHI, B. P. Expansão em Frações Parciais. In: _____. **Sinais e sistemas lineares**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2008. p. 39-47.

ROHSENOW, W. M. B. In: _____. ; HARTENET, J. P. (Eds.). **Handbook of heat transfer**. New York: Mc Graw-Hill, 1973. Chap. 13.

6.1.12.3 Monografia (TCC, dissertação e tese)

Trabalhos acadêmicos monográficos,⁴⁶ como **TCCS** , **TGIs** , **Trabalhos de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento, dissertações e teses**, apresentam os seguintes elementos adicionais em relação aos que compõem a referência de livros:

- categoria (tese, dissertação etc.),
- grau (licenciatura, especialização, mestrado etc.),
- vinculação acadêmica⁴⁷ (nome do curso e da instituição),
- local e ano da defesa (se houver).

⁴⁶ Sobre monografias, ver capítulo 1 deste manual.

⁴⁷ A vinculação acadêmica não é descrita pela ABNT, mas os exemplos que nela se encontram nos levam a entendê-la como especificamos.

A ordenação destas referências na entrada é a seguinte:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome(s). **Título:** subtítulo (se houver). ano de apresentação. número de folhas⁴⁸ ou volumes. Categoria (grau e área de concentração)⁴⁹ – Nome do Curso, Nome da Universidade, Cidade, ano da defesa.⁵⁰

Exemplos:

➤ **TCC (graduação):**

BARBIERI, Ana Lúcia Napolitano. **A motivação das decisões penais fundadas nos *standards* e personalidade do juiz.** 2008, 49 f. **Trabalho de Conclusão de Curso** - Direito, Universidade São Francisco, São Paulo, 2008.

DA COSTA, C. T.; NAVI, R. P. **Clareamento dental interno e suas perspectivas para o clínico geral.** 2008. 55 f. **Trabalho de Conclusão de Curso** - Odontologia, Universidade São Francisco, Itatiba, 2008.

CAMARGO FILHO, José Roberto de. **Novo Paço Municipal de Vinhedo.** 2007. 10 f. **Trabalho de Conclusão de Curso** – Arquitetura e Urbanismo, Universidade São Francisco, Itatiba, 2003.

➤ **TCC (especialização):**

SILVA, Jonas Golart da. **Revisão bibliográfica sobre fármaco:** fisiologia endócrina da Diabetes Mellitus Tipo 2. 23 f. **Monografia** (Pós-graduação *Lato Sensu* em Farmacologia) - Departamento de Pós-graduação da Universidade Federal de Lavras, Lavras, Minas Gerais, 2004. Disponível em: <<http://www.conhecer.org.br/enciclop/2005/200534a.pdf>>. Acesso em: 23 jul. 2009.

➤ **Dissertação de mestrado:**

GABOARDI, Flávia. **Avaliação das propriedades mecânicas, térmicas e de biodegradação de blendas de PHB e PEBD com e sem aditivos pró-oxidantes.** 2007. 117 f. **Dissertação** (Mestrado em Engenharia e Ciência dos Materiais) – Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* em Engenharia e Ciência dos Materiais, Universidade São Francisco, Itatiba, 2007.

SANDO, Olinda de Cássia Garcia. **Discurso e sujeito na “Pátio – Revista Pedagógica”:** a pedagogia crítica como um regime de verdade. 2009. 114 f. **Dissertação** (Mestrado em Educação) – Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* em Educação, Universidade São Francisco, Itatiba, 2009.

⁴⁸ De folhas (abreviação **f.**), não de páginas, para o caso de trabalhos impressos apenas no anverso da folha, como é o caso das monografias.

⁴⁹ Apenas para o caso de dissertações e teses.

⁵⁰ A primeira data que aparece na referência da monografia é a data em que o trabalho é apresentado (tornado público) e a última data é a da defesa perante banca.

➤ **Tese de doutorado:**

BUENO, José Mauricio Haas. **Construção de um instrumento para avaliação da inteligência emocional em crianças**. 2008. 180 f. Tese (Doutorado em Psicologia) - Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* em Psicologia, Universidade São Francisco, Itatiba, 2008.

TESCAROLLO DIAS, Iara Lúcia. **Construção e avaliação de eletrodos íon-seletivos à furosemida**. 2002. 113 f. Tese (Doutorado em Produção e Controle Farmacêuticos) – Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* em Fármaco e Medicamentos - Faculdade de Ciências Farmacêuticas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2002.

6.1.12.4 Parte de monografia

São consideradas partes de monografia: capítulos, anexos, apêndices e volumes. Para referenciá-las, faz-se da seguinte forma:

SOBRENOME DO AUTOR DA PARTE, Prenomes(s). **Título da parte:** subtítulo se houver. In: SOBRENOME DO AUTOR DA MONOGRAFIA, Nome do autor da monografia. **Título da monografia:** subtítulo se houver. ano de apresentação. número de folhas. (Categoria e área de concentração) – Nome do Curso, Nome da Universidade, cidade, ano da defesa. p. número da página inicial – número da página final.

Exemplos (parte de dissertação):

GARTNER, Ivan Ricardo. Os Bancos de Desenvolvimento e a Análise de Projetos. In: GARTNER, Ivan Ricardo. **Análise de projetos em bancos de desenvolvimento:** proposição de um modelo de análise. Florianópolis: UFSC, 1995. 162 f. Dissertação (Mestrado em Engenharia de Produção)- Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção, Universidade Federal de Santa Catarina, 1995. p. 25–35.

VAREJÃO, Luciano Magno Costalonga. Solution method for fluid flow. In: VAREJÃO, Luciano Magno Costalonga. **Flux-spline method for heat, mass and momentum transfer**. 1979. 235 f. Thesis (Mechanical Engineering doctorate) – Faculty of the Graduate School of the University of Minnesota, 1979. p. 152-194.

6.1.12.5 Periódico (revista, jornal etc.)

Periódicos⁵¹ são as publicações feitas sempre num mesmo intervalo de tempo: diário, semanal, mensal, bimestral etc. (tais como jornais, revistas, boletins, entre outras). As referências destas publicações no todo são geralmente elaboradas por livreiros, bibliotecas ou editoras, para a composição de listas de referências e catálogos de obras. Tais indicações referem-se a todos os números ou volumes de uma publicação periódica desde o início de seu curso, ou seja, desde que a mesma entrou em circulação. Assim:

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação: Editora, ano do primeiro volume-data final de publicação. Periodicidade. ISSN se houver.⁵²

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2003a, p.15), a entrada se dá pelo título / subtítulo do periódico em letras maiúsculas: “Quando se referenciam periódicos no todo (toda a coleção), ou quando se referencia integralmente um número ou fascículo, o título deve ser sempre o primeiro elemento da referência, devendo figurar em letras maiúsculas”. Exemplo:

RAE - REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS. Rio de Janeiro: Ed. Fundação Getúlio Vargas, 1961- . Trimestral, v. 5, maio-agosto 1961, ISSN 0034-7590. ilust. 27,5cm.

O ESTADO DE SÃO PAULO. São Paulo: O Estado de São Paulo, 1875- . Diário.

Para periódicos com publicação em curso, indica-se, como último elemento essencial da referência, a data inicial (da primeira publicação) seguida de hífen e um espaço, para significar que novas publicações ainda são feitas dentro de sua periodicidade. Exemplo.⁵³

PSICOLOGIA: TEORIA E PRÁTICA. São Paulo: Faculdade de Psicologia da Universidade Presbiteriana Mackenzie, 1999- . Semestral, ISSN 1516-3687.

⁵¹ “Não confundir com ‘coleção’ ou ‘série editorial’, que são recursos criados pelos editores ou pelas instituições responsáveis, para reunir conjuntos específicos de obras que recebem o mesmo tratamento gráfico-editorial (formato, características visuais e tipográficas, entre outras) e/ou que mantêm correspondência temática entre si. Uma coleção ou série editorial pode reunir monografias (por exemplo: Coleção Primeiros Passos, Série Nossos Clássicos, Série Literatura Brasileira, Série Relatórios) ou constituir publicação editada em partes, com objetivo de formar futuramente uma coleção completa (por exemplo: Série Século XX, Série Bom Apetite, entre outras).” (ABNT, 2002a, p. 2).

⁵² O ISSN - Número Internacional Normalizado para Publicações Seriadas (International Standard Serial Number) é o identificador aceito internacionalmente para individualizar o título de uma publicação seriada, tornando-o único e definitivo. O ISSN identifica o título de uma publicação seriada em circulação, futura (pré-publicação) e encerrada, em qualquer idioma ou suporte físico utilizado (impresso, online, CD-ROM etc). É composto por oito dígitos, incluindo o dígito verificador, e é representado em dois grupos de quatro dígitos cada um, ligados por hífen, precedido sempre por um espaço e a sigla ISSN. Exemplo: ISSN 1018-4783. (<<http://www.amigosdolivro.com.br>>. Acesso em: 20 set.).

⁵³ Exemplo extraído da NBR 6023 (ABNT, 2002a).

Quando se tratar de publicação encerrada, indicam-se as datas inicial e final do período de publicação. Exemplo:

BOLETIM GEOGRÁFICO. Rio de Janeiro: IBGE, 1943-1978. Trimestral.

Em não havendo a data final da publicação do periódico, deve-se indicar apenas a data inicial seguida de hífen e três espaços. E na falta da periodicidade, indicam-se o volume e o número. Exemplos:

REVISTA BRASILEIRA DE LINGUÍSTICA APLICADA. Belo Horizonte: ALAB — Associação Brasileira de Linguística Aplicada do Brasil, 2003- . v. 3, n. 1. ISSN 1676-0786

REVISTA SABER ELETRÔNICA. São Paulo, 1975- . Mensal.

6.1.12.6 Parte de periódico (artigo, resenha etc.)

Como dissemos, parte de periódico não é a mesma coisa que capítulo de livro, para a ABNT.⁵⁴ São consideradas partes de publicações periódicas com título próprio: artigos científicos, artigos de jornal, resenhas ou resenhas, separatas, números especiais e suplementos, fascículos, entre outros.

Para referenciar artigos científicos, por exemplo, **não** se coloca **In:** antes do título do periódico, como no caso de capítulos de livros, apenas ponto. E a indicação das páginas do artigo é feita após o número do volume (fascículo), deste separado por vírgula (não por ponto, como no caso de capítulos de livros) e antes da data. Indicam-se seus elementos da forma que segue.⁵⁵

➤ **Artigo científico:**

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome(s). Título do artigo: subtítulo se houver. **Título do periódico**, Local de publicação, número do volume, número do fascículo, páginas inicial-final, mês. ano.

Exemplos:⁵⁶

⁵⁴ Ver como referenciar capítulo de livro na seção 6.1.12.2 deste manual.

⁵⁵ Para referenciar parte de periódico em versão digital, ver seções 6.1.12.31 e 6.1.12.32 deste manual..

⁵⁶ O título da publicação periódica deve ser transcrito tal como figura no documento e em negrito.

NORONHA, J. C.; SOARES, L. T. A política de saúde no Brasil nos anos 90. **Ciência e saúde coletiva**, [S.l.], v. 6, n. 2, p. 445-450, jan. 2001.

PIZZOLATTO, Carlos Eduardo; MASCIA, Márcia Aparecida Amador; BARTHOLOMEU, Maria Amélia Nader; CLAUS, Maristela Miyoko Kondo. **O inglês instrumental em cursos de Engenharia e a construção de sentidos. Reverte**, Indaiatuba, v. 6, p. 143-157, dez 2008.

RAMOS, L. R. Fatores determinantes do envelhecimento saudável em idosos residentes em centro urbano: Projeto Epidoso, São Paulo. **Cadernos de Saúde Pública**, Rio de Janeiro, v. 19, n. 3, p. 793-797, jun 2003.

➤ **Artigo de jornal:**

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome(s). Título da matéria: subtítulo se houver. **Título do jornal**, Cidade de publicação, data de publicação. Caderno, página inicial e final.

Exemplo:⁵⁷

THOMSON, David. Orson Wells: a ficção que substituiu o real. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 8 jan. 2004. Caderno 2, p. 5.

➤ **Resenha ou resensão:**⁵⁸

Dados do texto resenhado. Resenha de: SOBRENOME DO AUTOR DA RESENHA, Prenome(s). Dados da publicação que trouxe a resenha.

Exemplos:⁵⁹

MATSUDA, C. T. Cometas: do mito à ciência. São Paulo: Ícone, 1986. Resenha de: SANTOS, P. M. Cometa: divindade momentânea ou bola de gelo sujo? **Ciência hoje**. São Paulo: [s.n.], v. 5, n. 30, p. 20, abr. 1987.⁶⁰

ZILBERMAN, R. A leitura e o ensino da literatura. São Paulo: Contexto, 1988. 146 p. Recensão de: SILVA, E. T. **Ci. inf.** Brasília, DF: [s.n.], v. 17, n. 2, jul./dez. 1988.

⁵⁷ Quando não houver seção ou caderno, a paginação do artigo precede a data.

⁵⁸ “Trabalho de síntese, publicado logo após a edição de uma obra, tendo como objetivo servir como veículo de crítica e avaliação. Geralmente constitui seção especial de revistas, sendo também chamado de revisão, nota de livros ou resenha [...] introduz um quadro de referência mais amplo, comparando, avaliando e criticando a obra — sob o ponto de vista pessoal do autor da resensão em relação a outros trabalhos e ao estado da arte” (FRANÇA; VASCONCELLOS, 2007, p. 92).

⁵⁹ Os títulos dos periódicos podem ser abreviados, conforme a NBR 6023 (ABNT, 2002).

⁶⁰ Extraído da NBR 6023 (ABNT, 2002).

➤ **Separata:**

Segundo a NBR 6029 (ABNT, 2006), **separata** é toda publicação de parte de um trabalho (artigo de periódico, capítulo de livro, colaborações em coletâneas etc.), mantendo exatamente as mesmas características tipográficas e de formatação da obra original, que recebe uma capa contendo as respectivas informações que a vinculam ao todo, mais a expressão **Separata de** em evidência. As separatas permitem que o próprio autor, ou o editor, publiquem isoladamente a parte do material. Para referenciá-las, devem ser indicados os seguintes elementos:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome(s). Título: subtítulo se houver. Separata de: **Título do periódico**, Local de publicação, volume, número, página inicial-final, mês, ano.

Exemplos:⁶¹

LION, M. F.; ANDRADE, J. Drogas cardiovasculares e gravidez. Separata de: **Arquivos brasileiros de Cardiologia**, São Paulo, v. 37, n. 2, p. 125-127, 1981.

MAKAU, A. B. Esperanza de la educación hoy. Lisboa: J. Piaget, 1962. Separata de: MOORE, W. (Ed.). **Construtivismo del movimiento educacional**: soluciones. Córdoba, AR: [s.n.], p. 309-340, 1960.

➤ **Número especial e suplemento:**

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação: Editor, volume, número, mês, ano (se possível). Edição especial.

Exemplo:

CADERNOS SAÚDE PÚBLICA. Rio de Janeiro: Ministério da Saúde / Fiocruz, v. 14. Suplemento 3. 1998. Edição especial.

➤ **Fascículo:**

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação: Editora, volume, número, mês, ano (se possível). Número de páginas.

⁶¹ Extraídos da NBR 6023 (ABNT, 2002).

Exemplo:⁶²

VEJA. São Paulo: Abril, ed. 2156, n. 11, mar. 2010. 134 p.

➤ **Fascículo com título próprio:**

TÍTULO DO PERIÓDICO. **Título do fascículo.** Local de publicação (cidade): Editora, volume, número, mês e ano. Notas explicativas.

Exemplos:

EXAME. **Melhores e maiores:** as 500 maiores empresas do Brasil. São Paulo: Abril. jul. 1997. Suplemento.

GAZETA MERCANTIL. **Balanco anual 1997.** São Paulo, n. 21, 1997. Suplemento.

6.1.12.7 Adaptação e compilação

Segundo Ferreira (1986, p. 35), considera-se *adaptação* a:

Transformação de uma obra literária em representação teatral, cinematográfica, radiofônica ou televisionada: a opereta *My Fair Lady* é uma adaptação da peça teatral *Pygmalion*, [...] 5. *Liter.* Transposição de uma obra para outro gênero. 6. *Mus.* Transposição de uma obra musical para servir a um novo fim. 7. *Mus.* Utilização de obras já existentes como ilustração musical de uma obra dramática, coreográfica ou de um filme.

Adaptações devem ser referenciadas incluindo-se a informação de sua natureza.

Exemplo:

BERNE, E. **Os jogos da vida:** Análise Transacional e relacionamento entre as pessoas. **Adaptação:** Julio de Moraes. 3. ed. [São Paulo]: Art Nova, 1977. 176 p. Título original: *Games People Play*.

Ainda segundo o dicionário, *compilação* é o trabalho de reunir textos de vários autores ou de natureza ou procedência vária (FERREIRA, 1986). A referência desse tipo de documento se dá, igualmente, acompanhada da informação de sua natureza. Exemplo:⁶³

⁶² Como a revista *Veja* apresenta edição em vez de volume, esta é indicada no exemplo.

⁶³ Extraído de França; Vasconcellos (2007).

CARA, S. de A. (Comp.). **Manuel Bandeira**. São Paulo: Abril Cultural, 1981. 112 p. (Literatura comentada). Seleção de textos, notas, estudos biográfico, histórico e crítico.

6.1.12.8 Trabalho acadêmico

Trabalhos acadêmicos comuns, apresentados como requisito parcial para obtenção de nota semestral, devem ser referenciados mencionando-se a natureza do documento.

Exemplo:

GASPAROTI, Letícia. **A representação da língua portuguesa por uma comunidade virtual**. 2009. 10 f. Projeto de TCC - Curso de Letras, Universidade São Francisco, Itatiba, 2009.

6.1.12.9 Relatório

Relatórios (técnicos ou de pesquisa) também devem ser referenciados incluindo-se a informação de sua natureza. Exemplos:

BRASIL Ministério da Saúde Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Estudo da mortalidade de mulheres de 10 a 49 anos, com ênfase na mortalidade materna**: relatório final. Brasília: MS, 2006. 124 p. (Projetos, programas e relatórios) ISBN 978-85-334-0920-0. Relatório.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC); GOMES, Dorivan Ferreira; SIMÕES, David de Lima (Coord.). **ENEM**. Relatório pedagógico 2004. Coordenação: Dorivan Ferreira Gomes; David de Lima Simões. Brasília [DF]: [s.n.], 2007. 179 p., il. broch. Relatório.

6.1.12.10 Ensaio

Chama-se *ensaio* o “estudo sobre determinado assunto, porém menos aprofundado e/ou menor que um tratado formal e acabado” (FERREIRA, 1986, p. 532). Para referenciá-lo em lista, deve-se incluir a informação de sua natureza. Exemplos:

ENGELS, Friedrich; KAUTSKY, Karl. **O socialismo jurídico**. São Paulo: Ensaio, 1991. 77 p. (Cadernos ensaio. Série pequeno formato7). Ensaio.

SANTOS, Milton. Sociedade e espaço: formação espacial como teoria e como método. In: _____. **Espaço e sociedade**: ensaios. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 1982. 156 p. Ensaio.

6.1.12.11 Entrevista

Entrevistas individuais devem ser referenciadas com entrada feita pelo nome da pessoa entrevistada. Exemplos:

INGRAO, Pietro. **Crise e terceira via:** entrevista a Romano Ledda. São Paulo: Ciências Humanas, 1981. 135 p. (História e política 17). **Entrevista.**

ROSENBAUM, Paulo. **Perguntas e respostas sobre homeopatia:** entrevista com um homeopata. 2. ed. São Paulo: Roca, 1998. 122 p. ISBN 85-7241-253-0. **Entrevista.**

SUZUKI, Mirian Fussae. Investindo na história e no futuro. **Órbita Ipen:** Revista do Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares, São Paulo, ano 7, n. 44, p. 6-7, jan.-fev. 2008. **Entrevista.**

Entrevistas coletivas, ou seja, em que várias pessoas são entrevistadas ao mesmo tempo, devem ser referenciadas com entrada feita pelo nome do entrevistador.

6.1.12.12 Resumo / *abstract*

Textos de resumos ou *abstracts* são referenciados em lista contendo a informação de sua natureza, da forma que segue, por exemplo:

FRANCISCO, Paulo Roberto. **Resumo: O processo de desprofissionalização do professor de Matemática.** 2009. 148 f. Dissertação (Mestrado em Educação). Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Educação. Linha de Pesquisa: Matemática, Cultura e Práticas Pedagógicas. Orientação: Prof.^a D.ra Adair Mendes Nacarato. Universidade São Francisco, Itatiba, 2009.

ZONTA, Grazielle Aline. **Resumo:** A construção do projeto de vida do aluno da rede pública de educação. In: **Psicologia argumento**, Curitiba: Champagnat, v. 25, n. 50, jul./set. 2007. p. 259.

6.1.12.13 Bula de remédio

Bulas de remédio devem ser referenciadas em listas com a indicação de sua natureza, da seguinte maneira, por exemplo:

NEOSALDINA: dipirona sódica, mucato de isometepteno, cafeína. Responsável técnico: Wagner Moi. São Paulo: Nycomed Pharma Ltda, [2009?] Bula de remédio.

NOVALGINA: dipirona sódica. Responsável técnico: Antonia A. Oliveira. São Paulo: Sanofi-Aventis, [2009?] Bula de remédio.

6.1.12.14 Filme (DVD, VHS, videodisco)

Filmes ou documentos com imagens em movimento (DVD, VHS e videodisco) devem ser referenciados com todas as informações disponíveis, da seguinte forma:

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont – Tonnerre e Arthur Cohn. Intérpretes: Fernanda Montenegro; Marília Pera; Vinicius de Oliveira; Sônia Lira; Othon Bastos; Matheus Nachtergaele e outros. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. [S.l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 1 bobina cinematográfica (106 min), son., color., 35 mm.

Os elementos complementares, como produção, coordenação e roteiro só são indicados se houver. Os elementos posteriores à indicação do suporte são complementares e indicam: duração (por ex., **112 min.**), se se trata de documento mudo ou sonoro (**son.**), se preto-e-branco ou colorido (**color.**), e qual a especificação técnica do material utilizado (por ex., **35 mm.**). Exemplos:

FESTO Didactic. Automação industrial [Gravação de Vídeo]. controladores lógicos programáveis: TP 300. São Paulo. 1995. 55 min. VHS: son., color.

FUNDAMENTOS da mecânica dos fluidos. Produção: Bruce R. Munson, Donald F. Young e Theodore H. Okiishi. Manaus: Sonopress-Rimo da Amazônia. 2004. 1 DVD, 80 trechos de vídeo, color.

6.1.12.15 Documento iconográfico (foto, pintura, radiografia etc.)

São fotos, pinturas, gravuras, slides, transparências, cartazes, radiografias, postais, desenhos, entre outros. Os elementos essenciais para essa categoria de documento iconográfico são os seguintes:

SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES), Prenome(s). **Título:** subtítulo se houver.⁶⁴ **Data.**
Especificação do suporte em unidades físicas.⁶⁵

Exemplos:⁶⁶

ALCÂNTARA, Araquém. **Parque Nacional Marinho de Fernando de Noronha**, 2008, 1 fotografia (Coleção Folha Paisagens Brasileiras).

KOBAYASHY, K. **Doenças dos xavantes**. 1980. 1 fotografia.

RIBEIRO, D. L. de A. **Bancada didática para estudo de regimes de escoamento:** Ensaio de Reynolds. Itatiba: Universidade São Francisco, 2008. 1 painel, 60cm x 90cm.

No caso de ilustrações,⁶⁷ pode-se usar a abreviação **il.** Para as ilustrações coloridas, indica-se **il. color.** Exemplos.⁶⁸

CESAR, A. M. **A bala e a mitra**. Recife: Bagaço, 1994. 267 p., **il. color.**

ROHEN, Johannes W.; YOKOCHI, Chihiro; LÜTJEN-DRECOOL, Elke. **Anatomia humana:** atlas fotográfico de anatomia sistêmica e regional. 5. ed. Barueri, SP: Manole, 2002. 500 p., **il.**

SHORES, E.; GRACE, C. **Fotografia e registro de caso:** manual de portfólio. Porto Alegre: Armed, 2001. 67 p., **il. color.**

6.1.12.16 Documento cartográfico (atlas, mapa etc.)

Documentos cartográficos como mapas, atlas e globos devem conter na referência as informações específicas de sua natureza. Assim:

⁶⁴ Quando o documento referenciado não possuir título, deve-se atribuir a ele uma denominação, ou apenas indicar a expressão **Sem título**, entre colchetes — [sem título].

⁶⁵ Por exemplo: 1 fotografia, 25 transparências etc., quantidade total de páginas (267 p.) e se se trata de ilustração (il.). Havendo mais dados, os mesmos podem ser acrescentados, para uma melhor identificação do documento.

⁶⁶ O primeiro exemplo foi extraído da NBR 6023 (2002a).

⁶⁷ A NBR 6023 (2002a) não deixa claro o que são ilustrações, mas pode-se entender, a partir de seus exemplos, que se trata de ornamentos ou informações de caráter complementar ao texto, isto é, desenhos, imagens ou figuras.

⁶⁸ Retirado da NBR 6023 (2002a).

SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES), Prenome(s). **Título do documento cartográfico.** Local de publicação: Editora, data. Designação específica e escala. Notas complementares opcionais.

Exemplos:

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. **Atlas de relações internacionais.** Rio de Janeiro: IBGE, 1967. v. 29, n. 1. jan./mar., 1967. Caderno Especial, 1.

SIMIELLI, Maria Helena. **Geoatlas básico.** São Paulo: Ática, 1997.

6.1.12.17 Documento tridimensional (maquete, escultura etc.)

Documentos tridimensionais, como esculturas, maquetes, objetos de museu, fósseis, entre outros, devem ser referenciados em lista da seguinte forma:

SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES), Prenome(s). **Título do documento tridimensional.** Local de publicação se houver: Editora, data. Designação específica e escala. Notas complementares opcionais.

Caso o documento não contenha título, deve-se atribuir uma denominação ou indicação sem título, entre colchetes, conforme a NBR 6023 (ABNT, 2002a). Exemplos:

➤ **Escultura:**

DUCHAMP, M. **Escultura para viajar.** 1918. 1 escultura variável.

PRADO, Vasco. **Égua pastando.** 1993. 1 escultura em bronze, dimensões H 0,22 m x L 0,13 m x C 0,29 m. Tiragem 20.

➤ **Monumento:**

DO COUTO, Nicolina Vaz de Assis Pinto. **Fonte monumental.** 1923. 2 bacias em mármore, com figura de pescador sendo seduzido por sereias, dimensões Peça – Mármore (2,70m x 2,12m x 2,12m), Pedestal – Mármore/Bronze (2,30m x 8,28m x 8,28m) . Construída em 1923, durante o governo de Washington Luis, na antiga Praça Victória (atual Praça Júlio de Mesquita), a fonte era ornamentada com várias lagostas gigantes, feitas em bronze. A obra é de autoria de uma artista da região de Campinas.

➤ **Maquete:**

CALDEIRA, A. B.; TAMEIRAO, R. L. Q.; ABDALLA, W. R. **Edifício sede do Programa de Pós-graduação em Tratamento da Informação Espacial**. 2002. (Maquete). Referências adicionais: Brasil/Português; Meio de divulgação: impresso; Finalidade: facilitar a visualização tridimensional do projeto; Área representada: maquete e pôster; Material empregado: madeira, plástico, papel; Inst. promotora/financiadora: PUC.Minas.

GUIMARAES JUNIOR, P.; ABREU, J. F.; CALDEIRA, A. B. **Modelagem eletrônica de Diamantina**. 2005. (Maquete). Referências adicionais: Brasil/Português; Meio de divulgação: digital; Finalidade: ilustrar em terceira dimensão a área urbana do sítio histórico; Área representada: o modelo eletrônico da área da cidade histórica protegida por tombamento federal; Material empregado: Software 3D Studio Viz; Inst. promotora/financiadora: FAPEMIG.

LEITE, C. G. T.; ALMEIDA, R. S. C.; BRANQUINHO, J. G. P. **Maquete eletrônica: edifício Boulevard Cabo Branco**. 2006. (Maquete). Material empregado: software. Instituição promotora/financiadora: Construtora ABC LTDA.

➤ **Objeto de museu:**

FUKUSHIMA, TAKASHI. **Chuva ácida**. 1985. Aquarela. Doação do artista ao acervo do Museu de Arte Moderna de São Paulo.

MUSEU DE ARTE SACRA - UFBA. **Pedra fundamental da igreja dos jesuítas**. [16--?]. Gravado na parte superior um escudo com as armas da Companhia de Jesus. Na parte frontal da pedra, um escudo com as armas de Francisco Araújo Góes, o fundador da Capela-mor. (0,41m x 0,41m x 0,29m). Época: séc. XVII.

6.1.12.18 Disco

Discos em vinil, CDs e fitas cassetes devem ser indicados da seguinte forma:

SOBRENOME DO COMPOSITOR OU INTÉRPRETE, Prenome(s). **Título:** subtítulo se houver. Local: gravadora ou equivalente, data.⁶⁹ especificação do suporte em unidades físicas.⁷⁰ (Nome da série se houver).

Exemplos:

⁶⁹ Embora a NBR 6023 (2002a) não mencione a razão, notamos, a partir de alguns de seus exemplos, que o ano, no documento sonoro, aparece antecedido por um **p** ou **c**, procedimento, contudo que não adotamos neste manual.

⁷⁰ Por exemplo: 2 CDs, 1 cassete sonoro etc.

ECKSTUT-DIDIER, Samuela. **Finishing touches**: a complete intermediate course in English. [London]: Prentice Hall International, 1994. 1 cassete sonoro.

MONTE, Marisa. **Verde anil amarelo cor de rosa e carvão**. Guarulhos: Emi-Odeon, 1994. 1 CD, digital estéreo.

6.1.12.19 Faixa de disco

Para referenciar faixas de disco (seja em CD, vinil ou fita cassete), apresentam-se primeiramente as informações da faixa, seguidas da expressão **In:** e das informações do documento no todo. No final da referência, indica-se a faixa ou outra forma de individualizar a parte, da seguinte maneira:

SOBRENOME DO COMPOSITOR OU INTÉRPRETE DA FAIXA. Prenome(s). **Título da música**: subtítulo se houver. In: SOBRENOME DO COMPOSITOR OU INTÉRPRETE DO DISCO. Nome do compositor ou intérprete do disco. **Título do disco**: subtítulo se houver. Local: gravadora ou equivalente, data. especificação do suporte em unidades físicas: (Nome da série se houver).

Exemplos:

BROWN, Carlinhos. Segue o seco. Intérprete: Marisa Monte. In: MONTE, Marisa. **Verde anil amarelo cor de rosa e carvão**. Guarulhos: Emi-Odeon, 1994. 1 CD. Faixa 4.

HAYDN, Joseph. Sonata Piano, Mob. XVI: 49. Mi bemol maior. In: HOROWITZ, Vladimir. **Vladimir Horowitz**: a última gravação. São Paulo: Sony Music, 1990, 1 CD. Faixa 1.

6.1.12.20 Fita cassete

Fitas cassete são referenciadas em lista de forma semelhante aos discos, acrescidas da informação da natureza do documento. Exemplo:

MARTIN CLARET EDITORES – PRODUÇÃO E ELETRÔNICA. **O pensamento vivo de Gandhi**. São Paulo: Martin Claret, 2005. n. 45. 1 fita cassete.

6.1.12.21 Partitura

Partituras musicais devem ser referenciadas contendo os seguintes elementos:

SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES). Prenome(s). **Título da partitura.** Local de publicação: Editora, data. Designação específica e instrumento a que se destina. Notas complementares opcionais.

Exemplos:

GONZAGA, Francisca. **Lua branca.** São Paulo: Vitale, 2000. Violino.

PADEREWSKI, I. J. **Fryderyk Chopin complete works: II studies por piano.** [S.l.]: The Fryderyk Chopin Institute Polskie Wydawnicwo Muzyczne S.A., 2006. Piano. Copyright 1949.

6.1.12.22 Textos bíblicos

A referência de textos bíblicos em lista se dá da seguinte forma:

- ✓ **Bíblia como um todo:**

BÍBLIA sagrada. Tradução Domingos Zamagna et al. 45. ed. São Paulo: Vozes, 2001. 1567 p.

- ✓ **Trechos da Bíblia:**

EVANGELHO segundo São Mateus. **Bíblia sagrada.** Tradução Domingos Zamagna et al. 45. ed. São Paulo: Vozes, 2001, p. 1159-1194.

6.1.12.23 Legislação (Constituição, leis, decretos etc.)

Constituem documentos de legislação: Constituição, emendas constitucionais, textos legais infraconstitucionais (leis complementares e ordinárias, medidas provisórias, decretos, resoluções do Senado) e normas emanadas de entidades públicas e privadas (atos normativos, portarias, resoluções, ordens de serviço, instruções normativas, comunicados, avisos, circulares, decisões administrativas e outros).

Devem ser referenciados da seguinte maneira:

JURISDIÇÃO⁷¹ ou NOME DA ENTIDADE.⁷² **Título**, numeração e data.⁷³ Elementos complementares opcionais para melhor identificação do documento. Dados da publicação que transcreveu o documento.

Exemplos:⁷⁴

BRASIL. **Código civil**. Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução nº 17, de 1991. Autoriza o desbloqueio de Letras Financeiras do Tesouro do Estado do Rio Grande do Sul, através de revogação do parágrafo 2º, do artigo 1º da Resolução no 72, de 1990. **Coleção de leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

BRASIL. Decreto-lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943. **Aprova a consolidação das leis do trabalho**. **Lex**: coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

BRASIL. Medida provisória nº 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. **Estabelece multa em operações de importação, e dá outras providências**. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514. BRASIL. Decreto-lei no 5.452, de 1 de maio de 1943. **Aprova a consolidação das leis do trabalho**. **Lex**: coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e das autarquias do Estado e dá providências correlatas**. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

Quando se tratar de Constituição e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título acrescenta-se a palavra “Constituição”, seguida do ano de promulgação, entre parênteses. Exemplo:

BRASIL. **Constituição (1988)**. Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. **Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alterando e inserindo parágrafos**. **Lex**: legislação federal e marginália, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

⁷¹ Nome do país, estado ou município.

⁷² No caso de normas.

⁷³ Dia, mês e ano.

⁷⁴ Extraídos da NBR 6023 (ABNT, 2002a).

6.1.12.24 Jurisprudência

Para os casos de textos de *jurisprudência*, isto é, referentes ao conjunto de decisões judiciais, soluções dadas pelos tribunais superiores às questões de direito, ou à interpretação reiterada que os tribunais dão às leis, nos casos concretos submetidos ao seu julgamento (FERREIRA, 1986),⁷⁵ as referências devem se ater aos seguintes elementos:

JURISDIÇÃO⁷⁶ e Órgão judiciário competente. **Título**,⁷⁷ e número. Partes envolvidas se houver. Relator. Local, data.⁷⁸ Elementos complementares opcionais para melhor identificação do documento. Dados da publicação que transcreveu o documento.

Exemplos:⁷⁹

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. *Habeas-corpus* nº 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex:** jurisprudência do STJ e NBR 6023:2002 9 Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Processual Penal. *Habeas-corpus*. Constrangimento ilegal. *Habeas-corpus* nº 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex:** jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 14. Não é admissível por ato administrativo restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. In: _____. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Administrativo. Escola Técnica Federal. Pagamento de diferenças referente a enquadramento de servidor decorrente da implantação de Plano Único de Classificação e Distribuição de Cargos e Empregos, instituído pela Lei nº 8.270/91. Predominância da lei sobre a portaria. Apelação cível no 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: Juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. **Lex:** jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 558-562, mar. 1998.

_____. Apelação cível nº 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: Juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. **Lex:** jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 558-562, mar. 1998.

⁷⁵ Compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais.

⁷⁶ Nome do país, estado ou município.

⁷⁷ Natureza da decisão ou ementa.

⁷⁸ Dia, mês e ano.

⁷⁹ Extraídos da NBR 6023 (ABNT, 2002a).

6.1.12.25 Doutrina

Textos jurídicos de discussões técnicas sobre questões legais (monografias, artigos de periódicos, *papers* etc.), devem ser referenciados em lista da seguinte forma:

SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES), Prenome(s). **Título.** Dados da publicação que transcreveu o documento.

Exemplos:

- **Revista:**⁸⁰

BARROS, Raimundo Gomes de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista trimestral de jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago. 1995.

- **Livro:**

JARDIM, Eduardo Marcial Ferreira. **Manual de Direito Financeiro e Tributário**. 6. ed. rev. atual. São Paulo: Saraiva, 2003.

6.1.12.26 Evento

Eventos científicos, como congressos, simpósios, conferências e outros, também têm normas próprias para referência como um todo. Neste caso, a referência é uma menção ao conjunto de trabalhos apresentados no evento, reunidos por sua organização em atas, anais, resultados, *proceedings* etc. Para tanto, devem-se ordenar os seguintes elementos essenciais:

NOME DO EVENTO, número se houver,⁸¹ ano, cidade de realização. **Título do evento...**⁸² subtítulo se houver. Local de publicação: Editora, ano de publicação.⁸³ Número de páginas ou volumes.

⁸⁰ Extraído da NBR 6023 (ABNT, 2002a).

Exemplos:

FUZZ-IEEE, 9., 2000, San Antonio, Texas. **Soft computing in the information age.** Piscataway, NJ: IEEE, 2000. The Ninth IEEE International Conference on Fuzzy Systems.

SBMO Simpósio Brasileiro de Microondas e Optoeletrônica, 13; CBMag Congresso Brasileiro de Eletromagnetismo, 8. 2008, Florianópolis. **Simpósio Brasileiro de Microondas e Optoeletrônica; CBMag - Congresso Brasileiro de Eletromagnetismo**, Florianópolis.

SPRING CONFERENCE, 16, 2002, Itatiba. **Integrating theory and practice in the classroom.** Itatiba: Universidade São Francisco, 2002. Evento anual realizado pela Associação dos Professores de Língua Inglesa do Estado de São Paulo - APLIESP.

Eventos culturais, como espetáculos de teatro, música, dança, circo e outros, devem ser referenciados com base nas informações contidas em folhetos ou prospectos onde foram divulgados. Exemplo:⁸⁴

SARAU FRATERNAL 2007. **Arte e solidariedade.** Rotary Club de Vinhedo, [2007]. Teatro Municipal Sylvia de Alencar Matheus, 22 set. 2007, 20 horas. Folder.

6.1.12.27 Trabalho apresentado em evento científico

Trata-se de comunicação, painel, mesa-redonda, minicurso etc. apresentado em congresso ou outro evento de caráter científico. Para elaborar a referência, primeiramente apresentam-se as informações sobre o trabalho apresentado, seguidas da expressão **In:** e a indicação completa do evento no todo. Finalmente, apresenta-se o intervalo de páginas (números inicial e final, separados por hífen) da parte referenciada. Assim:

⁸¹ Após a numeração do evento, notamos nos exemplos apresentados pela NBR 6023 (2002a), um ponto final seguido de vírgula (aqui suprimida), embora a própria norma não especifique uma razão para este procedimento. Também a partir dos exemplos da referida norma, notamos que a numeração do evento é indicada, nas referências, em algarismos arábicos (1, 2, 3...), embora alguns eventos, na prática, contenham algarismos romanos em seus títulos.

⁸² Caso o título do documento seja o mesmo do nome do evento, indica-se apenas o tipo de documento (Anais, *Proceedings*, Ata etc.), em negrito, seguido de reticências, a fim de não se repetir o nome citado na entrada da referência.

⁸³ Podem ser inseridas particularidades, como a entidade promotora do evento, por exemplo.

⁸⁴ Caso o documento não apresente os elementos essenciais para a elaboração da referência, aconselha-se mencionar os dados de publicação em nota de rodapé.

SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES) DO TRABALHO, Prenomes(s). Título do trabalho: subtítulo se houver. In: NOME DO EVENTO, número se houver. ano de realização, cidade de realização. **Título da publicação...** subtítulo se houver. Local de publicação: Editora, ano de publicação. Página inicial-página final do trabalho.

Exemplos:

BRAGA, A. F. B.; OTUBO, J.; MEI, P. R. Estudo da distribuição de impurezas em silício purificado via fusão por feixe de elétrons. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ENGENHARIA MECÂNICA, 14. 1997, Bauru. **Anais do 14o. Congresso Brasileiro de Engenharia Mecânica.** Bauru, SP: [s.n.], 8 a 12 de dezembro de 1997, p. 1-7 (publicado em CD-Rom).

NITRINI, S. M. O. O. *et al.* Pesquisa de microrganismo potencialmente patogênico na secreção vaginal de gestantes. In: III CONGRESSO DE DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS. 1990, São Paulo. **Boletim informativo de la Union.** [S.l.: s.n.], 1990, v. 58. p. 1-12.

VELASCO-DE-PAOLA, M. V. R. Fatores que influem na estabilidade dos produtos cosméticos. In: CONGRESSO NACIONAL DE COSMETOLOGIA, 2001, São Paulo. **Anais do Congresso Nacional de Cosmetologia.** São Paulo: [s.n.], 2001, p. 205-206.

Quando não existir um título (como Anais, Ata etc.), deve-se apresentar, entre colchetes, uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento. Exemplos:

RUIZ, E. M. S. D. A gramática no gênero *blog*: parâmetros para o professor. In: PRIMERA CONFERENCIA REGIONAL LATINOAMERICANA DE LINGÜÍSTICA SISTÉMICO-FUNCIONAL. 2004, Mendoza. **[Resumens]**. Mendoza: Universidad Nacional de Cuyo, 2004. p. 75-76.

SELIN, G. Heat transfer by condensing pure vapours outside inclined tubes. In: INTERNATIONAL HEAT TRANSFER CONFERENCE. 1961, Denver. **[Proceedings]**. New York: ASME, 1961. p. 278-289.

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE ARQUITETURA, 1., 1978, Recife. **[Trabalhos apresentados]**. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Ciências, 1980. ii, 412 p.

6.1.12.28 Norma técnica

Normas técnicas devem ser referenciadas da seguinte maneira:

ENTIDADE. **Número da norma.** **Título:** subtítulo. Local de publicação: Editora, data. Número de páginas.

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024. Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação.** Rio de Janeiro, 2003.

6.1.12.29 Catálogo

Catálogo é uma lista ordenada, geralmente alfabética, de pessoas ou coisas, com descrições breves a respeito das mesmas. Devem ser referenciados especificando-se a natureza do documento, da seguinte maneira:

SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES) DO TRABALHO, Prenome(s). **Título do trabalho** - subtítulo se houver: catálogo. Local de publicação, data de publicação. Paginação. Notas complementares.

Exemplos:

FARIAS, A. A. C. **Amor = love: catálogo.** São Paulo: Thomas Conh, 2001. Catálogo de exposição da artística Beth Moysés.

UNIVERSIDADE SAO FRANCISCO. Pró-reitoria Acadêmica. **Catálogo geral 1997: campus de Itatiba – catálogo.** Bragança Paulista: Universitária São Francisco, 1997. 3 v.

6.1.12.30 Memorial

Trata-se de um texto que relata fatos memoráveis de alguém, geralmente apresentado em concursos para ingresso de docentes na universidade. As referências de memoriais são feitas da seguinte forma:

SOBRENOME DO AUTOR DO TRABALHO, Prenome(s). **Memorial.** Ano. Paginação.
Concurso para Docência – Instituição onde foi apresentado, Local.

Exemplo:

BIRMAN, E. G. **Memorial**. 1995. 174 p. Concurso para Docência – Faculdade de Odontologia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 1995.

6.1.12.31 Documento publicado exclusivamente em meio eletrônico

Chama-se *documento eletrônico* aquele existente em formato acessível por computador. São documentos desse tipo: *sites*, CD-ROMs, listas de discussão, mensagens eletrônicas, bases de dados, arquivos e programas (*softwares*) publicados exclusivamente em versão digital.

Muitas vezes, contudo, tais documentos não trazem as informações essenciais para serem adequadamente referenciados em lista, razão pela qual recomenda-se incluí-los apenas em nota de rodapé, citando as informações disponíveis.

A referência de documentos eletrônicos deve incluir os dados comumente usados para os documentos convencionais, acrescentando-se os dados específicos que possibilitem sua localização e recuperação, como o endereço eletrônico (URL), por exemplo. Assim, para referenciá-los em lista, deve-se indicar a sequência dos seguintes elementos:

SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES), Prenome(s). **Título** do serviço ou produto. Versão se houver. Local: Editor, ano. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês. ano (para os documentos *online*). Descrição física do meio eletrônico.⁸⁵

Exemplos:

- **Programas** (*softwares*):⁸⁶

MICROSOFT Project for Windows 95. Version 4.1. [S.l.]: Microsoft Corporation, 1995. 1 CD-ROM.

- **Arquivos:**

KLEIN, S. A.; BECKMAN, W. A.; MEYERS, G. E. FEHT-Finite element heat transfer. [S.l.]: F-Chart Software, 2002. 1 CD-ROM.

⁸⁵ Por exemplo, 4 CD-ROMs, 2 disquetes etc.

⁸⁶ Retirado da NBR 6023 (2002a).

No caso de obras consultadas *online* (listas de discussão, *e-mails*, *sites* etc.) também são essenciais as informações sobre:

- o endereço eletrônico (que deve ser apresentado entre os sinais < >, sem a sublinha ou traço indicativo de *hiperlink* e precedido da expressão **Disponível em:**)
- e a data de acesso ao documento (dia, mês e ano) precedida da expressão **Acesso em:**.

Exemplos:

- **Sites:**

CIVITAS. Coordenação de Simão Pedro P. Marinho. Belo Horizonte: Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, 1995-1998. Apresenta textos sobre urbanismo e desenvolvimento das cidades. Disponível em: <http://www.civitas.org.br/instituto_civitas.php>. Acesso em: 16 jul. 2009.

ENGLISH Town. Oferece aulas de Inglês *online* e informações gerais sobre o idioma. Disponível em: <<http://www.englishtown.com.br/online/home.aspx>>. Acesso em: 16 jul. 2009.

SOCIEDADE BRASILEIRA DE DIABETES. Tudo sobre diabetes. Disponível em: <<http://www.diabetes.org.br/diabetes>>. Acesso em: 22 jul. 2009.

- **Base de dados:**

SciELO Saúde Pública. É uma biblioteca eletrônica online de revistas científicas em saúde pública. Tem por objetivo prover o acesso universal e integrado às revistas científicas em saúde pública relacionadas com os países Ibero-americanos. <<http://www.scielo.org/php/index.php>>. Acesso em: 16 jul. 2009.

- **Listas de discussão:**

PC Fórum. Oferece dicas para solucionar dúvidas de informática gratuitamente. Disponível em: <<http://www.pcforum.com.br/cgi/yabb/YaBB.cgi>>. Acesso em: 06 mar. 2009.

- **Mensagens eletrônicas:**

PIZZOLATTO, C. E. **Planos de ensino** [mensagem profissional]. Mensagem recebida por elianaruiz@terra.com.br em 01 jul. 2009.

Não se recomenda a utilização de mensagens de correio eletrônico como fonte científica ou técnica de pesquisa. Isso porque elas têm caráter informal, impessoal e efêmero. Podem, contudo, ser utilizadas apenas quando o autor do trabalho não dispuser de nenhuma outra fonte para abordar o assunto em discussão.

6.1.12.32 Documento bibliográfico em versão digital (online)

Todos os documentos bibliográficos até aqui citados também podem ser encontrados em versão digital. Para referenciá-los, é necessário acrescentar, à forma tradicional de entrada na lista de referência, as informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, disquete etc.), ou o endereço do *site* em que está disponível seguido da data de acesso ao documento. Abaixo, listamos os casos mais comuns.

- **Livro *online*:**

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome(s). **Título:** subtítulo (se houver). edição. Local de publicação. Descrição física do meio eletrônico (disquete, CD-ROM etc.) ou Disponível em:<endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês. ano (para documentos *online*).

Exemplos:

BARSA PLANETA. **Passeio pelo patrimônio:** dragões de Komodo. Discovery Communications Inc. 1 DVD.

PESSOA, Fernando. **Mensagens.** Pará de Minas: Virtualbooks, 2003. Disponível em: <<http://virtualbooks.terra.com.br/freebooks/port/download/mensagens.pdf>>. Acesso em: 04 fev. 2004.

- **Capítulo de livro *online*:**

SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES) DO CAPÍTULO, Prenomes(s). Título do capítulo: subtítulo se houver. In: SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES) DO LIVRO, Nome do(s) autor(es) do livro **Título do livro:** subtítulo se houver. edição. Local de publicação: Editora, data. Volume, capítulo, páginas inicial-final da parte. Descrição física do meio eletrônico (disquete, CD-ROM etc.) ou Disponível em:<endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês. ano (para documentos *online*).

Exemplos:

LOTAR, Alfredo. Introdução ao C# e .NET Framework. In: _____. **Programar com ASP.NET e C#.** Capítulo 1. Disponível em: <<http://www.novateceditora.com.br/livros/aspnet2/capitulo9788575221211.pdf>>. Acesso em: 07 mar.2009.

MUNSON, R. M.; YOUNG, D. F.; OKIISHI, T. H. Escoamento em canal aberto. In: _____.
Fundamentos da mecânica dos fluidos. 4. ed. São Paulo: Edgard Blucher, 2004. cap 12, p. 576-624.
CD-ROM.

- **Monografia online:**

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome(s). **Título:** subtítulo (se houver). ano de apresentação. número de folhas ou volumes. Gênero da monografia (grau e área de concentração)⁸⁷ – Nome do Curso, Nome da Universidade, cidade, ano da defesa.⁸⁸ Descrição física do meio eletrônico (disquete, CD-ROM etc.) ou Disponível em:<endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano (para documentos *online*).

Exemplos:

CAMARGO, Renato Franco de. **Desenvolvimento de sistemas cerâmicos à base de TiO₂ visando sua aplicação na área de varistores**. 2007. 57 f. Dissertação (Mestrado em Engenharia e Ciência dos Materiais) - Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Engenharia e Ciência dos Materiais, Universidade São Francisco, Itatiba, 2007. Disponível em:
<<http://www.saofrancisco.edu.br/itatiba/mestrado/engenharia>>. Acesso em: 16 jul.2009.

NARDIN, Fabiano. **A importância da estrutura metálica na construção civil**. 2008. 63 f. Trabalho de Conclusão de Curso – Engenharia Civil, Universidade São Francisco, Itatiba, 2008. Disponível em:
<<http://www.saofrancisco.edu.br/itatiba/graduacao/engenhariacivil>>. Acesso em: 22 jul. 2009.

SPIANDORELLO, Simone Cristina. **Fragmentos da constituição da profissão de administrador (1931-1966)**. 2008. 221 f. Dissertação (Mestrado em Educação) - Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Educação, Universidade São Francisco, Itatiba, 2008. Disponível em:
<<http://www.saofrancisco.edu.br/itatiba/mestrado/educacao>>. Acesso em: 16 jul.2009.

- **Periódico online:**

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local de publicação: Editora, data de publicação [data de citação]. ISSN. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês. ano (para documentos *online*).

Exemplos:

ESTUDOS LINGÜÍSTICOS. São Paulo, v. 37, n. 3, set.-dez. 2008. Disponível em:
<http://www.gel.org.br/estudoslinguisticos/volumes/37/EL_V37N3_14.pdf>. Acesso em: 30 mar. 2009.

⁸⁷ Apenas para o caso de dissertações e teses.

⁸⁸ A primeira data que aparece na referência da monografia é a data em que o trabalho é apresentado (tornado público) e a última data é a da defesa perante banca.

REVISTA BRASILEIRA DE PSIQUIATRIA. São Paulo: [s.n.], jun. 2003. Disponível em: <<http://www.abpbrasil.org.br/publicacoes>>. Acesso em: 28 ago. 2007.

- **Artigo científico *online*:**

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome(s). Título do artigo: subtítulo se houver. **Título do periódico**, Local de publicação, volume, fascículo, páginas inicial-final, data. Disponível em:<endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês. ano (para documentos *online*).

Exemplos:

ALVES, T. A.; ALTEMANI, C. A. C. Convective cooling of three discrete heat sources in channel flow. **J. Braz. Soc. Mech. Sci. Eng.** Rio de Janeiro, v. 30, n. 3, jul./set. 2008. Disponível em: <<http://www.scielo.br/scielo.php?lng=pt>>. Acesso em: 30 jan. 2009.

FUJIY, Oswaldo Kazushi et al . Taxa de crescimento de filmes de diamante CVD em superfícies de molibdênio. **Rem: Rev. Esc. Minas**, Ouro Preto, v. 60, n. 2, June 2007. Available from <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0370-4672007000200004&lng=en&nrm=iso>. Acesso em: 12 abr. 2009.

GOMES, Ana Maria R. O processo de escolarização entre os Xakriabá: explorando alternativas de análise na antropologia da educação. **Revista brasileira de educação**, São Paulo: Autores Associados, ANPED, vol. 11, n. 32, p. 16-327, ago 2006. ISSN 1413-2478. Disponível em: <<http://www.anped.org.br/rbe/rbe/rbe.htm>>. Acesso em: 08 mar. 2009.

- **Artigo de jornal *online*:**

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome(s). Título do artigo: subtítulo se houver. **Título do jornal**, Local de publicação, dia mês ano. Disponível em:<endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês. ano (para documentos *online*).

Exemplos:

CANTANHÊDE, Eliane. Os caras... de pau. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 16 de julho de 2009. Disponível em: <<http://www1.folha.uol.com.br/fsp>>. Acesso em: 16 jul. 2009.

SAYÃO, Roseli. Diversidade Sexual. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 16 de julho de 2009. Suplemento Equilíbrio. Disponível em: <<http://www1.folha.uol.com.br/fsp>>. Acesso em: 16 jul. 2009.

- **Trabalho apresentado em congresso ou outro evento, *online*:**

SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES) DO TRABALHO, Prenome(s). Título do trabalho: subtítulo se houver. In: NOME DO EVENTO, número se houver. ano de realização, cidade de realização. **Título da publicação...** subtítulo se houver. Local de publicação: Editora, ano de publicação. Página inicial-página final do trabalho. Disponível em:<endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês. ano (para documentos *online*).

Exemplo:

FIORIN, José Luiz. A crise de representação e o contrato de veridicção no romance. In: 56º. GEL – Grupo de Estudos Linguísticos do Estado de São Paulo, São José do Rio Preto. **Revista do GEL**, São Paulo: GEL, 2008, v. 5, n. 1, 2008. p. 197-218. Disponível em: <http://www.gel.org.br/revistadogel/volumes/5/RG_V5N1_12.pdf>. Acesso em: 30 mar. 2009.

- **Norma técnica *online*:**

NOME DA ENTIDADE. Número da norma: título e subtítulo. Local de publicação: Editora, data. Número de páginas. Descrição física do meio eletrônico (disquete, CD-ROM etc.) ou Disponível em:<endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês. ano (para documentos *online*).

Exemplos:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14306: Proteção elétrica e compatibilidade eletromagnética em redes internas de telecomunicações em edificações – Projeto.** ABNT/CB-03 – ELETRICIDADE. 01/05/1999. 10 p. Disponível em: <<http://www.abtnet.com.br>>. Acesso em: 04 mar. 2009.

ASTM INTERNATIONAL. **ASTM E1933-99a(2005)e1:** standard test methods for measuring and compensating for emissivity using infrared imaging radiometers. West Conshohocken, PA: ASTM International, 2005. 3 p. Disponível em: <www.astm.org>. Acesso em: 30 jan. 2009.

- **Legislação *online*:**

JURISDIÇÃO⁸⁹ ou NOME DA ENTIDADE.⁹⁰ **Título**, numeração e data.⁹¹ Elementos complementares opcionais para melhor identificação do documento. Dados da publicação que transcreveu o documento. Descrição física do meio eletrônico.⁹² Disponível em:<endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês. ano (para documentos *online*).

⁸⁹ Nome do país, estado ou município.

⁹⁰ No caso de normas.

⁹¹ Dia, mês e ano.

⁹² CD-ROM, disquete etc.

Exemplos:⁹³

BRASIL. Lei nº 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: <<http://portal.in.gov.br/in>>. Acesso em: 22 dez. 1999.

LEGISLAÇÃO brasileira: normas jurídicas federais, bibliografia brasileira de Direito. 7. ed. Brasília, DF: Senado Federal, 1999. 1 CD-ROM. Inclui resumos padronizados das normas jurídicas editadas entre janeiro de 1946 e agosto de 1999, assim como textos integrais de diversas normas.

- **Jurisprudência online:**

JURISDIÇÃO.⁹⁴ Órgão judiciário competente. **Título**,⁹⁵ e número. Partes envolvidas se houver. Relator. Local, data.⁹⁶ Elementos complementares opcionais para melhor identificação do documento. Dados da publicação que transcreveu o documento. Descrição física do meio eletrônico.⁹⁷ Disponível em:<endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês. ano (para documentos *online*).

Exemplos:

BRASIL. Regulamento dos benefícios da previdência social. In: **SISLEX**: Sistema de Legislação, Jurisprudência e Pareceres da Previdência e Assistência Social. [S.l.]: DATAPREV, 1999. 1 CD-ROM.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula nº 14**. Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. Disponível em: <<http://www.truenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF.html>>. Acesso em: 29 nov.1998.

- **Doutrina online:**

⁹³ Extraídos da NBR 6023 (ABNT, 2002a).

⁹⁴ Nome do país, estado ou município.

⁹⁵ Natureza da decisão ou ementa.

⁹⁶ Dia, mês e ano.

⁹⁷ CD-ROM, disquete etc.

SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES), Prenome(s). **Título.** Dados da publicação que transcreveu o documento. Descrição física do meio eletrônico.⁹⁸ Disponível em:<endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês. ano (para documentos *online*).

Exemplo:

GABRIEL, Sérgio. Uma análise jurídica do Sistema Capitalista no Brasil: subsídios para interpretação do fenômeno econômico. **Revista Jus Vigilantibus.** Disponível em: <<http://jusvi.com/artigo/30329>>. Acesso em: 05 nov. 2008.

- **Texto bíblico *online*:**
 - **Bíblia como um todo:**

BÍBLIA sagrada. Disponível em: <<http://www.bibliaonline.com.br>>. Acesso em: 21 mar. 2010.

- Trechos da Bíblia:

I CORÍNTIOS, 1. In: **Bíblia sagrada da CNBB.** Disponível em: <<http://www.bibliacatolica.com.br/02/53/1.php>>. Acesso em: 21 mar. 2010.

6.1.13 Formatação da lista de referências

A lista de referências deve ser incluída no final do trabalho, como última parte antes dos apêndices ou e/anexos. Deve ser digitada em espaço simples entrelinhas, com fonte igual à do corpo do trabalho (*Times New Roman* 12 ou *Arial* 11)⁹⁹ e alinhada apenas à margem esquerda.¹⁰⁰

As referências da lista devem aparecer em ordem alfabética e ser separadas entre si por dois espaços interlineares.

Em geral, as referências apresentam um elemento que recebe destaque. Para materiais monográficos como livros, por exemplo, o destaque será dado ao título da obra.

⁹⁸ CD-ROM, disquete etc.

⁹⁹ Lembramos que no caso de uso de *softwares* abertos (e, eventualmente, gratuitos), é recomendado o uso de fontes alternativas que sejam de uso aberto e gratuito.

¹⁰⁰ Lembramos que no corpo do trabalho as margens são justificadas, ou seja, alinhadas à esquerda e à direita.

Para periódicos, o destaque será para o título do periódico. Mas sempre manter padrão na lista de referências. Se a decisão for utilizar o negrito para fazer os destaques, usar o negrito para todos os destaques da lista.

O título da seção de referências não possui indicativo numérico.¹⁰¹ Este deve aparecer centralizado, na mesma fonte dos demais títulos, em letras maiúsculas, de tamanho 14 e em negrito.¹⁰²

Cabe ressaltar o uso bastante corrente do termo *Bibliografia* em trabalhos acadêmicos; porém, o termo se refere ao conjunto de textos indicados ou selecionados para leitura previamente à elaboração do trabalho, ou quando este ainda se encontra em fase de elaboração.¹⁰³ Já *Referências Bibliográficas* é a expressão usada para designar as obras efetivamente lidas e citadas pelo redator em seu texto. Entretanto, tendo em vista o fato de, na atualidade, ser cada vez mais frequente a utilização de fontes obtidas por meio eletrônico, a expressão *Referências* parece-nos ser o termo mais adequado para se utilizar em monografias e encabeçar a lista de referências do trabalho.

Conforme a seção 5 *Citações* deste manual, a lista de referências deve ser organizada em conformidade ao sistema utilizado para a entrada das citações no trabalho. Se nas citações do corpo do trabalho foi utilizado o sistema numérico (não recomendado), as entradas na lista de referências devem ser numeradas sequencialmente, de acordo com a entrada do texto, por algarismos arábicos que a antecedem. Exemplos:

1 ALBERT, L. M. et al. Manual de Análises Microbiológicas de Cosméticos do INCQS/Fiocruz. **Aerosol & Cosméticos** (Encarte Técnico), São Paulo, v. 60, p. 10–18, 1989.

2 BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 79, de 28 de agosto de 2000. **Normas e Procedimentos para Registro de Produtos de Higiene Pessoal, Cosméticos e Perfumes**. Disponível em: <http://www.anvisa.gov.br/legis/resol/2000/79_2000.pdf>. Acesso em: 23 jan. 2004.

Mas se nas citações do corpo do trabalho foi utilizado o sistema autor-data (recomendado), a lista de referências deverá ser organizada em ordem alfabética de entrada do primeiro elemento referenciado, geralmente o sobrenome do autor. Exemplos:

ALBERT, L. M. et al. Manual de Análises Microbiológicas de Cosméticos do INCQS/Fiocruz. **Aerosol & Cosméticos** (Encarte Técnico), São Paulo, v. 60, p. 10–18, 1989.

¹⁰¹ Apenas os elementos que compõem o corpo do trabalho possuem indicativos numéricos em numeração progressiva. Para maiores informações, consultar a seção 7.7 deste manual.

¹⁰² Como exemplo, ver o título da seção de *Referências*, ao final deste manual.

¹⁰³ Trata-se, portanto, de um termo que aponta para um futuro, não correspondendo, exatamente, àquilo que, de fato, foi lido e incorporado ao texto do trabalho.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 79, de 28 de agosto de 2000. **Normas e Procedimentos para Registro de Produtos de Higiene Pessoal, Cosméticos e Perfumes.** Disponível em: <http://www.anvisa.gov.br/legis/resol/2000/79_2000.pdf>. Acesso em: 23 jan. 2004.

Outra característica importante da lista de referências é a uniformidade das entradas. Quando se optar por apresentar um elemento complementar a uma determinada categoria de texto, deve-se utilizá-la nas demais referências dessa categoria. Exemplos:

JOHNSON, David E.; HILBURN, John L.; JOHNSON, Johnny R. Fundamentos de análise de circuitos elétricos. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000. 539 p.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Fundamentos de metodologia científica.** 4. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2001.

SADIKU, Matthew N. O. Fundamentos de circuitos elétricos. Porto Alegre: Bookman, 2007. 857 p.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico.** 20. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 1996.

Além dessa uniformidade na apresentação de elementos complementares na lista de referências, é necessário que as entradas dos prenomes dos autores também sejam uniformes; ou seja, se se optar pela utilização de prenomes transcritos por extenso, todas as referências da lista deverão ser elaboradas sob o mesmo critério; assim também deve ocorrer, se se optar pela forma abreviada. Exemplos:

➤ **prenomes por extenso:**

BRONCKART, Jean-Paul et al. **Le fonctionnement des discours:** um modèle psychologique et un méthode d'analyse. Paris: Delachaux & Niestlé, 1985.

COHN, Amélia; ELIAS, Paulo. **Saúde no Brasil:** política e organização de serviços. 4. ed. São Paulo: Cortez / CEDEC, 2001. p. 133.

CRAIG, James. **Gerenciamento estratégico.** São Paulo: Luttera Mundi, 1999.

➤ **prenomes abreviados:**

BRONCKART, J-P. et al. **Le fonctionnement des discours:** um modèle psychologique et un méthode d'analyse. Paris: Delachaux & Niestlé, 1985.

COHN, A.; ELIAS, P. **Saúde no Brasil:** política e organização de serviços. 4. ed. São Paulo: Cortez / CEDEC, 2001. p. 133.

CRAIG, J. **Gerenciamento estratégico.** São Paulo: Luttera Mundi, 1999.

Ainda no sistema alfabético, quando mais de uma obra de um mesmo autor for referenciada sucessivamente na lista de referências, dentro de uma mesma página, pode-se substituir o(s) nome(s) do(s) autor(es), nas referências seguintes, por um traço sublinear (*underline*), equivalente a seis espaços, seguido de ponto.¹⁰⁴ Embora isso apareça como uma possibilidade na NBR 6023 (ABNT, 2002a), essa é a tendência adotada pela maioria das editoras na atualidade. Exemplos:

(1)

KOCH, Ingedore Villaça. **A coesão textual**. 7. ed. São Paulo: Contexto, 1997. (Repensando a Língua Portuguesa).

_____. **O texto e a construção dos sentidos**. 6. ed. rev. e aum. São Paulo: Contexto, 2002.

(2)

SPARROW, E. M.; GREGG, J. L. **Laminar free convection from a vertical flat plate with uniform surface heat flux**. Trans. ASME, v. 78. 1956. p. 435-440.

_____. **Similar solutions for free convection from a non isothermal vertical plate**. Trans. ASME, v. 80. 1958. p. 379-386.

6.2 GLOSSÁRIO

O glossário (TEXTO 22) é uma lista em que se traduzem as palavras estrangeiras, e/ou se explicam os termos técnicos de uso restrito (ou de sentido obscuro) utilizados no trabalho. Deve ser elaborado em ordem alfabética e anexado ao trabalho após a lista de referências, se necessário, uma vez que este é um elemento pós-textual opcional. A numeração das páginas do glossário deve seguir a do texto. Exemplos:

(1)

Assujeitamento ideológico: consiste em fazer com que cada indivíduo (sem que ele tome consciência disso, mas, ao contrário, tenha a impressão de que é senhor da sua própria vontade) seja levado a ocupar seu lugar, a identificar-se ideologicamente com grupos ou classes de uma determinada formação social. É o mesmo que *interpelação ideológica*.

Condições de produção: constituem a instância verbal de produção do discurso: o contexto histórico-social, os interlocutores, o lugar de onde falam, a imagem que fazem de si e do outro e do referente.

(2)

Aerossóis primários: denominação dada às suspensões de micropartículas de secreções ou excreções

¹⁰⁴ Segundo França; Vasconcellos, 2007, pode-se também substituir o título por travessão do mesmo tamanho (seis espaços) nas referências subsequentes de várias edições de uma mesma obra.

de líquidos no ar atmosférico.

Agente infeccioso: microrganismo (vírus rickettsia, bactéria, fungo, protozoário e helminto) capaz de produzir infecção ou doença infecciosa.

GLOSSÁRIO

IM – Interrupção Momentânea ($0 \leq IM \leq 35[s]$)
ITIC – Information Technology Industry Council
Sag – Afundamento de Tensão
Soft Started – Partida Suave (motor elétrico)
Swell – Elevação de Tensão

6.3 APÊNDICE(S)

Na categoria de elemento(s) opcional(is), o(s) apêndice(s) (TEXTO 23) apresenta(m) documentos complementares e/ou comprobatórios, que tenham sido elaborados pelo próprio autor do trabalho (como ilustrações, formulários de entrevista, entre outros), e que embora sejam considerados necessários para a compreensão textual, são dispostos no final, a fim de não prejudicar a ordem lógica da leitura.

Segundo a NBR 6029 (ABNT, 2006), para a identificação de cada documento do(s) apêndice(s), usa-se a palavra **APÊNDICE** em letras maiúsculas sequenciais, seguida de travessão e de seu respectivo título, designativo de conteúdo. Exemplos:

(1)

APÊNDICE — Código Fonte do Programa

(2)

APÊNDICE — Relatório descritivo da empresa

No caso de a seção de apêndices conter mais que um documento, estes devem ser identificados por títulos que os diferenciem através de letras maiúsculas consecutivas (A, B, C etc.). Exemplos:

(1)

APÊNDICE A — Questionário de pesquisa

APÊNDICE B — Roteiro de entrevista

(2)

APÊNDICE A – A discretização das equações da radiação

APÊNDICE B – Cálculo dos fatores de forma

Os apêndices devem ser citados no texto seguidos da letra de ordem, sendo apresentados entre parênteses quando vierem no final da frase. Se inserido na redação, o termo **Apêndice** aparece livre dos parênteses. Exemplos:

(1)

Isso se deve à forma como foram feitas as perguntas do questionário (Apêndice A).

(2)

No Apêndice A apresentamos o questionário de pesquisa.

Se a seção de apêndice contiver mais que um documento, recomenda-se apresentá-la precedida de uma folha de rosto própria, com o título **APÊNDICES** em maiúsculas, centralizado na página e em negrito.

Embora a NBR 14724 (ABNT, 2005a) não indique uma formatação apropriada para o(s) apêndice(s), sugere-se o emprego da mesma fonte utilizada no corpo do trabalho, com espaçamento simples entrelinhas.

Quanto ao título, esse pode aparecer como os demais do trabalho, ou seja, em fonte 14 e em negrito.

A paginação no(a) apêndice(s) deve dar seguimento à do corpo do trabalho.

APÊNDICE

Questionário de pesquisa

Nome (opcional): _____

Idade: _____ Local de nascimento: _____

1) Curso de Graduação: _____

2) Pós-Graduação: _____

Área(s) de conhecimento: _____

Instituição e local: _____

Término: _____

3) Área(s) de atuação profissional: _____

4) Em qual(is) país(es) você já residiu e quanto tempo permaneceu em tal(is) lugar(es)?

5) Atribua a pontuação de 1 a 5 ao seu conhecimento da Língua Inglesa, considerando que 1 equivale a “conhecimentos básicos” e 5, a “fluente”.

6) Com que frequência, no seu dia a dia, você usa a língua inglesa para falar e para escrever?

7) Como você avalia seu desempenho linguístico na língua materna (português) e na língua estrangeira (inglês)?

8) Considerando que você já residiu no exterior, diga de que maneira esta experiência contribuiu, não apenas para sua proficiência em língua inglesa, mas, especialmente, para o seu modo de ver a sociedade brasileira e a estrangeira (do país onde você residiu).

9) Quando você está em um país de língua inglesa, como se sente em relação à língua e à cultura de tal país? Como é sua interação com os falantes nativos do inglês?

6.4 ANEXO(S)

Elemento(s) opcional(s), o(s) anexo(s) (TEXTO 24) apresenta(m) dados complementares de autoria alheia (ou seja, que não tenham sido elaborados pelo próprio autor do trabalho), e que também sejam considerados indispensáveis para a compreensão do raciocínio desenvolvido ao longo do texto.

Recomenda-se que, sempre que possível, a identificação do documento anexo seja feita no alto da página, através da palavra **ANEXO** seguida de travessão e de seu respectivo título designativo de conteúdo. Exemplo:

ANEXO — Carta de autorização para estágio

Tal como no caso do(s) apêndice(s), recomenda-se apresentar a seção de anexo(s) que contenha mais de um documento precedida por uma folha de rosto própria, com a palavra **ANEXOS** centralizada no meio da página. Neste caso também, sempre que possível, a identificação de cada documento deve ser feita no alto da página, através da palavra **ANEXO** em letras maiúsculas sequenciais, seguida de travessão e de seu respectivo título, designativo de conteúdo. Exemplos:

ANEXO A — Informativo técnico da sinvastatina grau farmacêutico - HENRIFARMA

ANEXO B — Prefácio de Aletria e Hermenêutica

ANEXO C – Lei Orgânica da Saúde. n. 8080 de 19 set 1990

Também como ocorre com o(s) apêndice(s), não há na ABNT indicação de uma formatação apropriada para o(s) anexo(s); sugere-se, portanto, para estes a mesma formatação indicada para aqueles.

Já quanto à paginação da seção de anexos, a NBR 14724 (ABNT, 2005a) indica que esta deve receber numeração contínua, dando prosseguimento à paginação do texto principal. Porém, como se trata de dados de autoria alheia — geralmente fotocopiados —, torna-se difícil, na prática, registrar eletronicamente o número da paginação nas folhas. Recomenda-se, portanto, sempre que possível proceder ao escaneamento dos documentos e sua respectiva digitalização, a fim de se evitar que a seção de anexos fique sem a devida paginação.

ANEXOS

6.5 ÍNDICE

Elemento também opcional, embora indispensável para a recuperação de informações contidas numa publicação, o índice (TEXTO 25) consiste em uma listagem de palavras e termos significativos, com indicações da localização das informações no texto, segundo critérios determinados, tais como: autor, assunto, entidade, nome geográfico etc. Porém, a NBR 6034 (ABNT, 2004a), que normaliza a elaboração de índices, não especifica claramente como deve se dar a escolha desses critérios pelo redator do trabalho; indica apenas que estes precisam seguir um padrão lógico, ser consistentes e equilibrados.

Para sua elaboração, devem-se organizar as entradas alfabeticamente (ou de forma sistemática, quando as informações seguem uma ordem cronológica ou numérica), seguidas das páginas em que o assunto indexado se encontra, a fim de que o leitor possa facilmente localizá-las no texto. Como previsto na norma NBR 6034 (ABNT, 2004a), as entradas do índice devem ser apresentadas em linhas separadas, com recuo progressivo, da esquerda para a direita, para os subcabeçalhos. Exemplos:

(1)

D

Declarar, 88

Descrever (*ver também* afirmações termos), 174 *e seguintes*

Deíctica (*ver* elementos e apresentação)

Pedir, 87, 88, 92

Descritores, 108, 110, 111, 112, 117, 118

Descrições

 caso limite de, 120

 definidas (*ver também* teoria de Russell), 108, 110, 214, 215, 216, 219

Determinável / determinado, 199

Dialeto, 23

Discurso, 68

 indiretos, 259, 260

 parasitas, 103, 104

Dummett, 132, 133

E

Elementos dêiticos, 115

(2)

C

Convecção, 32

 natural, 32, 65

 forçada, 32, 47

Corpo negro (*ver também* radiação), 33

Correlações empíricas, 33, 49

D
Diagrama de Moody, 103
Difusão, 123
 coeficiente (*ver* difusividade mássica)
Difusividade
 mássica, 157
 térmica, 42, 47
Dissipação viscosa, 235

(3)

G
Gauss, Karl, Friedrich, 19-20
Gibbs, Josiah Willard, 549-550, 552-553
Gráfico de fluxo de sinal em borboleta, 720-721
Gráfico de pólos-zero, 508-510
Gráficos de barra, 288-289

É importante lembrar que o índice difere tanto do sumário,¹⁰⁵ que é um elemento obrigatório, quanto das listas.¹⁰⁶ O sumário antecede o texto e apresenta as suas principais divisões (seções e subseções) na ordem em que nele aparecem, enquanto que a lista, que também antecede o texto, refere-se à enumeração de elementos do texto (ilustrações, tabelas, abreviações etc.) igualmente na ordem em que nele aparecem. O índice, por sua vez, localiza-se no final do trabalho, após as referências, podendo seguir a paginação corrente do trabalho ou constituir um volume separado.

Contudo, a prática tem mostrado que monografias acadêmicas, em geral, não apresentam índice. Estes acabam sendo um elemento elaborado mais por editoras, que têm equipes especializadas e indexadores, a fim de promover os textos que publicam.

¹⁰⁵ Sobre sumário, consultar a seção 2.13 deste manual.

¹⁰⁶ Para informações sobre listas, consultar a seção 2.12 deste manual.

ÍNDICE

- ACIDENTE, 289
 Com veículos, 296
 De trabalho, 323
 De trânsito, 323
 Vascular cerebral, 295
- AEROSSÓIS, 246
- AEDES AEGYPTI, 292
- BACTÉRIAS, 389
 Contaminação por, 397

7 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE TRABALHOS ACADÊMICOS¹

7.1 FORMATO

Segundo a NBR 14724 (ABNT, 2005a), o texto de um trabalho acadêmico, seja ele de que tipo for, deve ser apresentado em sua totalidade, da seguinte forma:

- em papel branco;
- em formato A4 (21 cm X 29,7 cm);
- com tinta preta (ilustrações podem ser coloridas);
- com impressão apenas no anverso das folhas (parte da frente).²

7.2 FONTE

A NBR 14724 (ABNT, 2005a) não especifica a fonte a ser usada em trabalhos acadêmicos, recomendando apenas que seja de tamanho 12 (com exceção das citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e das tabelas, que devem ser digitadas em tamanho menor e uniforme).³

Por essa razão e baseados na prática, sugerimos, para a digitação do texto, a utilização das seguintes fontes e tamanho (equivalente) de letra, tradicionalmente mais utilizados no meio acadêmico:

- *Times New Roman* (tamanho 12) ou
- *Arial* (tamanho 11).⁴

¹ Capítulo baseado na NBR 14724 (ABNT, 2005a) e na NBR 6024 (2003b).

² Lembramos que constituem exceções as monografias encaminhados à biblioteca, que contêm ficha catalográfica no verso da folha de rosto.

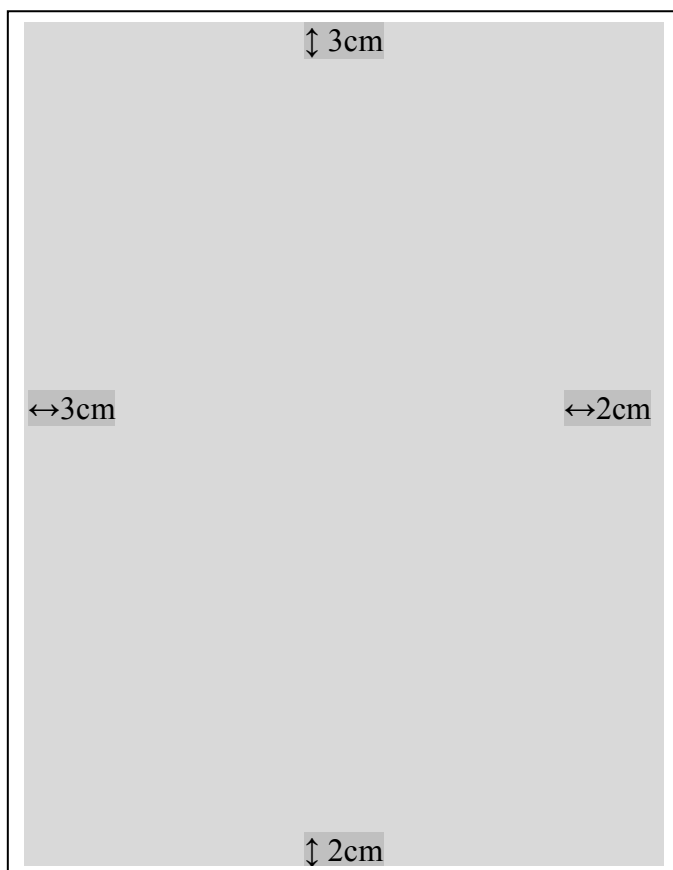
³ Lembramos, ainda, que a capa e a folha de rosto têm tamanho de letra maior. E que, conforme já dito, recomenda-se o uso de fontes alternativas de uso aberto e gratuito.

⁴ A fonte utilizada neste manual é a *Arial* 11, em virtude de nos parecer mais legível que a *Times New Roman* 12, sobretudo em versão eletrônica.

7.3 MARGENS

As folhas do trabalho (ESQUEMA 5) devem apresentar margens da seguinte forma: esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior de 2 cm.¹

Embora a ABNT não mencione, trabalhos acadêmicos não comportam cabeçalhos ou rodapés (com exceção das notas).²



ESQUEMA 5 – Margens

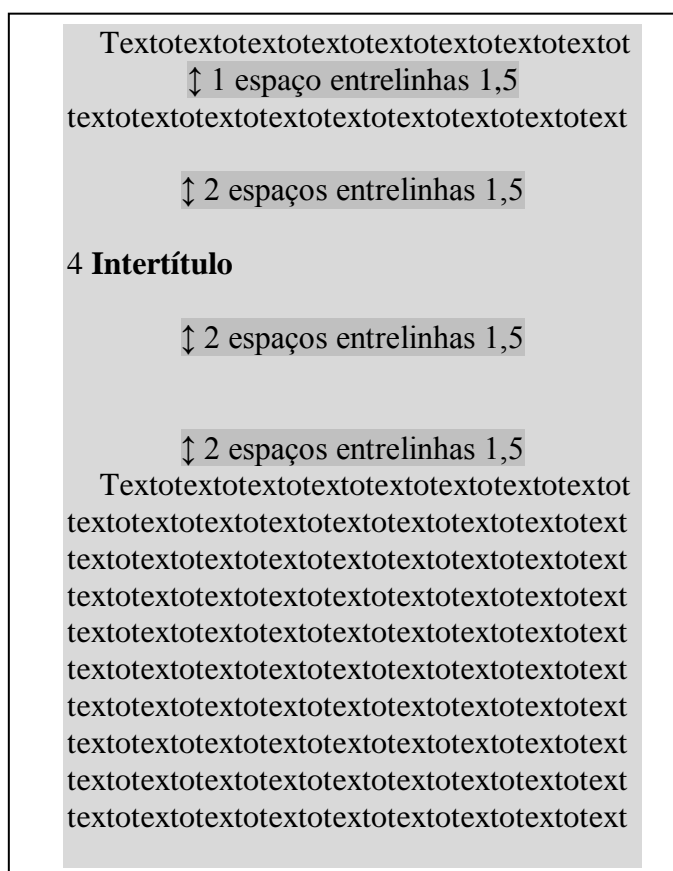
¹ Lembramos que a epígrafe e a dedicatória têm disposição diversa do restante do texto em relação às margens.

² O cabeçalho que este manual apresenta é típico de material publicado, sendo o recurso do rodapé também utilizado em conformidade às normas da editora ou do periódico em questão.

7.4 ESPACEJAMENTO

Todo o texto do trabalho acadêmico deve ser digitado com espaço 1,5 entrelinhas (ESQUEMA 6).³

Os subtítulos e intertítulos do corpo do trabalho devem ser separados do texto que os precede (ou sucede) por dois espaços de 1,5:



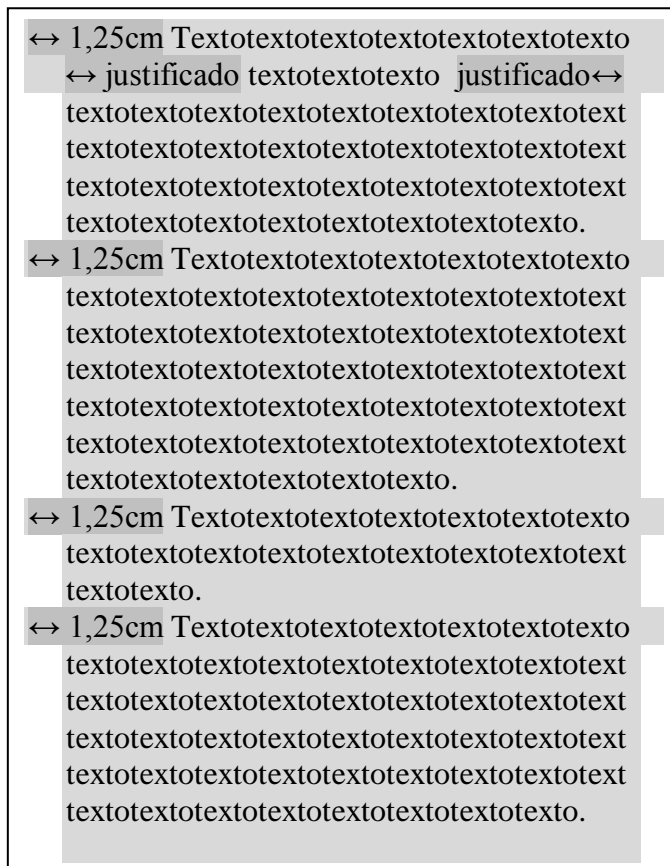
ESQUEMA 6 – Espaçamento

Títulos de capítulo devem iniciar uma nova página.

³ Exceções em que se usa o espaço simples: citações com mais de três linhas, notas de rodapé, entre as linhas de uma referência, nas legendas de ilustrações e de tabelas, na nota da tese.

7.5 RECUO

No corpo do texto, o recuo de início de parágrafo é de livre escolha do autor (ESQUEMA 7).⁴ Contudo, a prática tem adotado a medida de 1,25 cm (padrão do *Word*).⁵ E o alinhamento do texto deve ser justificado (rigorosamente ajustado às margens esquerda e direita):



ESQUEMA 7 – Recuo de parágrafo

⁴ Cf. NBR 14724 (ABNT, 2005a).

⁵ Lembramos que o *OpenOffice* é uma alternativa gratuita para usuários tradicionais do *Microsoft Office*, com recursos de edição de texto (*Writer*), planilha eletrônica (*Calc*), apresentação (*Impress*) e desenhos vetoriais (*Dram*).

Dessa forma, em trabalhos acadêmicos, segundo a NBR 14724 (ABNT, 2005a), a contagem do número de páginas deve se iniciar pela folha de rosto (inclusive), ou seja, excluir a capa, e seguir em ordem crescente ao longo de todo o trabalho. No caso de livros, igualmente exclui-se a capa na contagem das folhas, que se inicia, na versão impressa, a partir da falsa folha de rosto; e, na versão eletrônica, como é o caso deste manual, em não havendo capa, a contagem também se faz a partir da falsa folha de rosto, por ser a primeira folha do trabalho.

Se o trabalho for extenso e tiver mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração de páginas, do primeiro ao último volume.

Em havendo apêndice e/ou anexo, as folhas destes, de acordo com a ABNT, devem ser numeradas de maneira contínua, com paginação dando seguimento à numeração de folhas do corpo do trabalho.⁷

7.7 TITULAÇÃO

A titulação é um aspecto de grande importância num trabalho acadêmico, em função de o título ser a primeira entrada cognitiva do leitor no conteúdo do texto. Essa é a razão pela qual deve receber atenção especial do redator, a fim de garantir a formulação de títulos claros, breves e que reflitam o conteúdo do texto a que se referem e a estrutura hierárquica da matéria. A função dos títulos é permitir a facilidade na localização de cada uma das partes do trabalho.

A NBR 6024 (ABNT, 2003b) estabelece uma sequência lógica de apresentação da matéria em documentos impressos, utilizando a numeração progressiva para a subdivisão em partes. Cada divisão de capítulo (seção primária) recebe um número e cada subdivisão recebe um indicativo de seção, que constitui num grupo numérico que facilita sua localização no texto.

Os títulos dos elementos textuais são divididos em seções primárias (capítulos), que se dividem em seções secundárias, que por sua vez se dividem em seções terciárias e assim por diante. Não se recomenda, contudo, a subdivisão excessiva de um texto, ou seja, que ultrapasse a seção quinária.

O indicativo da seção secundária é formado pelo número do capítulo mais o número de cada parte (separados por ponto).

⁷ A esse respeito, recomendamos conferir detalhes nas seções 6.3 e 6.4 deste manual.

Recomenda-se, contudo, que o autor do trabalho proceda à titulação das partes do texto somente depois de tê-lo acabado, padronizando a apresentação das divisões e seções do trabalho com numeração progressiva.⁸

Segundo a NBR 14724 (ABNT, 2005a), deve-se destacar gradativamente os títulos, usando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo, caixa alta ou versal (letras maiúsculas) e outro (conforme a NBR 6024), no sumário e, de forma idêntica, no texto. Embora a norma não privilegie nenhum deles, o recurso gráfico preferencialmente usado para a titulação de trabalhos acadêmicos é o **negrito**. O *itálico* é mais empregado para marcar expressões em língua estrangeira. E o grifo, a depender da editoração do trabalho, pode gerar uma certa poluição visual, razão pela qual é evitado.

Não se usa ponto-final em títulos.

No que tange à numeração das partes de um trabalho acadêmico e, portanto, de seus títulos, a NBR 14724 (ABNT, 2005a) contém omissões potencialmente causadoras de confusão.

Com efeito, seu item 5.3.2 preconiza preceder de indicativo numérico as seções e subseções do texto, previamente definidas como integrantes da parte denominada “desenvolvimento” do trabalho (conforme item 4.2.2).

Já o item 5.3.3 designa como “títulos sem indicativo numérico” os seguintes: errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s).

Ficam omitidas, portanto, menções relativas aos títulos da Introdução e da Conclusão, que não se encontram definidas como seções do texto a numerar, nem apontadas como receptoras de títulos não numerados.

Dessa forma, sugerimos que tais partes sejam consideradas integrantes do corpo do trabalho e tenham a mesma formatação das demais.

Assim, adotamos como norma para títulos e subtítulos o seguinte:

a) Títulos dos elementos pré-textuais (errata, agradecimentos, resumo, *abstract*, listas e sumário):

- devem abrir uma nova página do trabalho,
- devem ser centralizados no topo da página (com exceção do resumo e do *abstract*, que são antecidos pela referência do trabalho), marcando uma diferença em relação aos títulos dos elementos textuais e uma semelhança aos dos elementos pós-textuais,
- não devem ser numerados,

⁸ Lembramos que o sumário deve conter os títulos com as mesmas expressões e numerações do corpo do trabalho.

7.9 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

Conforme a NBR 14724 (ABNT, 2005a), quando houver necessidade de se usarem equações e/ou fórmulas na sequência normal do texto, pode-se utilizar um espaço maior entrelinhas, de modo a comportar os elementos da equação ou da fórmula que está sendo apresentada (como é o caso de expoentes, índices e outros). Já quando aparecerem destacadas do parágrafo, as equações ou fórmulas devem ser centralizadas e, se necessário, numeradas com algarismos entre parênteses, e em sequência, de tal modo que não se confundam com os da equação ou da fórmula. Exemplos:¹⁵

$a^2 + b^2 = c^2$	(1)
$(a^2 + b^2)/5 = n$	(2)

7.10 ILUSTRAÇÕES

Considera-se ilustração qualquer imagem inserida no trabalho acadêmico com a finalidade de elucidar, explicar ou facilitar a compreensão do texto e melhor esclarecer o leitor acerca do assunto, como tabelas, gráficos, fotocópias, desenhos, organogramas, plantas, fotos e outros.

Embora a NBR 14724 (ABNT, 2005a, p. 10) chame de *ilustração* tais elementos, deixa em aberta a forma como referenciá-los no texto e em lista:

4.1.11 Lista de ilustrações

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, **com cada item designado por seu nome específico**, acompanhado do respectivo número da página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).¹⁶

Assim, a ilustração deve ser designada no texto pelo seu nome específico: *tabela, gráfico, desenho, esquema, fluxograma, fotografia, mapa, organograma, planta, retrato* etc. A expressão deve ser sempre acompanhada do número de ordem em algarismo arábico (1, 2, 3 etc.), de acordo com seu aparecimento no texto. A indicação pode integrar o texto ou localizar-se entre parênteses no final da frase. Exemplos:

¹⁵ Segundo a NBR 14724 (ABNT, 2005a), a numeração das equações deve estar alinhada à direita.

¹⁶ Grifos nossos.

O ESQUEMA 1 mostra [...]

[...] como se pode notar abaixo (TABELA 4).

Toda ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do texto a que se refere.

Além disso, toda ilustração deve ser identificada por uma legenda, em sua base (parte inferior), com exceção das tabelas, que recebem um título (parte superior).

A legenda que identifica a ilustração (ou o título que identifica a tabela), não deve ser confundida com o texto do trabalho, devendo ser composta pela palavra específica designativa de seu tipo (por exemplo, **GRÁFICO**) acompanhada de seu número, mais uma descrição breve de sua natureza. Exemplos:

FOTO 1 – Foto das Escolas Pesquisadas

ESQUEMA 2 – Representação das etapas de Planejamento

GRÁFICO 8 – Rendimentos esperados

TABELA 4 – Grupo de controle

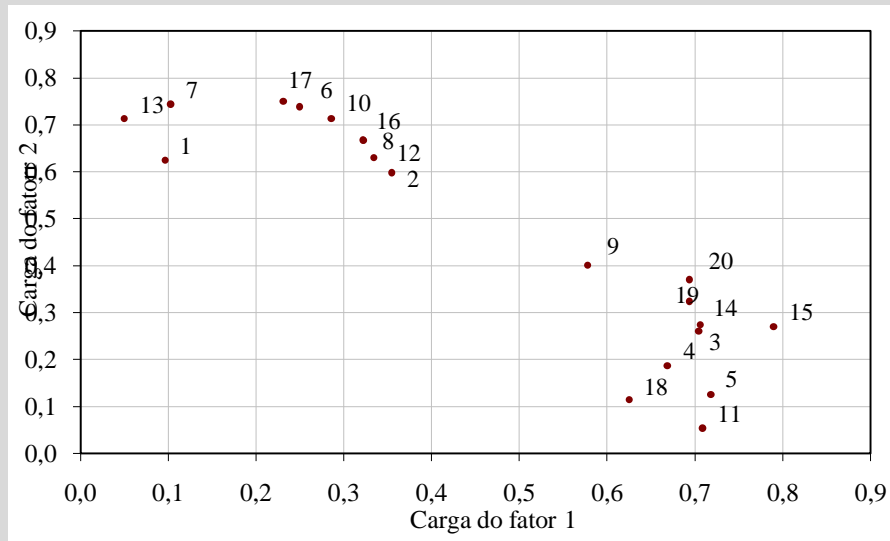
Tanto as legendas das ilustrações como os títulos das tabelas devem ser alinhados à esquerda dos mesmos, na direção da linha vertical correspondente, digitados em espaço simples e com letra menor que a do texto. Caso a legenda ou o título exceda o tamanho de uma linha, a segunda linha deve estar alinhada à esquerda, mas deve se iniciar abaixo da primeira letra da expressão que explica a legenda ou o título:

GRÁFICO 9 - Diagrama de dispersão das cargas dos fatores 1 e 2 em cada item da Escala de Atitudes em relação à Estatística EAE

Se a ilustração for retirada de outra fonte, deve-se, ainda, apresentar abaixo da tabela, alinhada à esquerda e em fonte menor, a referência de onde foi extraída ou na qual foi baseada (a referência completa deve ser incluída em lista no final do trabalho). Exemplos:¹⁷

¹⁷ Evidentemente, as ilustrações não devem ser sombreadas no trabalho (coloridas com pano de fundo atrás do texto). O recurso de sombreamento é aqui utilizado apenas para destacar visualmente os exemplos.

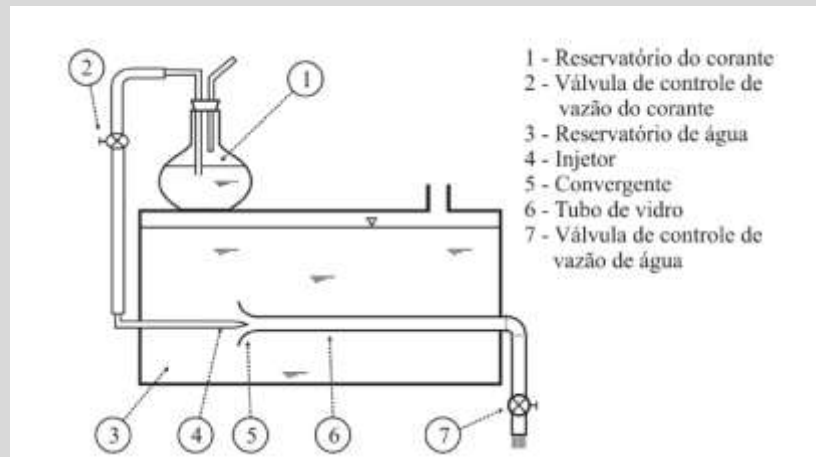
(1)



Fonte: Vendramini (2000)¹⁸

GRÁFICO 9 - Diagrama de dispersão das cargas dos fatores 1 e 2 em cada item da Escala de Atitudes em relação à Estatística EAE

(2)



Fonte: <[http:// meusite.mackenzie.com.br](http://meusite.mackenzie.com.br)>

ESQUEMA 2 – Esquema do aparato experimental de Reynolds

¹⁸ VENDRAMINI, C. M. M. **Implicações das habilidades matemáticas e das atitudes em relação à Estatística**. 2000, 242 f. Tese de doutorado –Faculdade de Educação, Universidade Estadual de Campinas, Campinas - SP, 2000.

(3)

TABELA 29 - Distribuição das médias na prova de Matemática e de Estatística de acordo com o tipo de questão e a série

Tipo de questão	Série	Média	Desvio padrão	Casos válidos	Ponto máximo
Gráfico	Primeira	3,6	1,6	194	6
	Segunda	4,8	1,5	87	6
	Terceira	4,0	1,6	38	6
	Total	4,0	1,7	319	6
Cálculos	Primeira	2,2	1,5	194	6
	Segunda	2,9	1,2	87	6
	Terceira	3,3	1,2	38	6
	Total	2,5	1,4	319	6
Tabela	Primeira	1,5	1,1	194	5
	Segunda	1,7	1,2	87	5
	Terceira	2,1	1,4	38	5
	Total	1,6	1,2	319	5
Total		8,1	3,1	319	16

Fonte: Vendramini (2000)

Se o conjunto de ilustrações for grande ou em tamanho maior, pode-se apresentá-las na forma de **Anexo** ou **Apêndice**.¹⁹ E se o seu número for grande e suficientemente diversificado, recomenda-se organizá-las por categoria em vários anexos ou apêndices, por exemplo: um para os questionários fechados, outro para as entrevistas etc. Cada uma destas partes receberá sua própria identificação, através de letras maiúsculas. Exemplos:

ANEXO A - Questionários
 ANEXO B - Entrevistas

A seguir, apresentamos orientações específicas quanto à apresentação de tabelas e gráficos.

¹⁹ Sobre anexos e apêndices, ver seções 6.3 e 6.4 deste manual.

7.11 TABELAS E GRÁFICOS

Os resultados obtidos em levantamento de dados e apresentados em relatórios ou publicações técnico-científicas, podem ser apresentados, num trabalho acadêmico, nas seguintes formas: descritiva, tabular ou gráfica.

A forma de apresentação **descritiva** de dados tem por finalidade apresentar informações estatísticas discursivamente, tendo como recurso apenas a linguagem escrita. O texto deve ser claro e conciso, de modo a levar o leitor a uma compreensão das informações estatísticas que descrevem os fenômenos (variáveis) analisados no trabalho.

A forma de apresentação **tabular** de dados é aquela em que se utilizam tabelas para apresentar dados, com a finalidade de sintetizar as observações, facilitando, assim, sua leitura e compreensão.

A informação central de uma tabela é o dado numérico, sendo que todos os outros elementos que a compõem têm a função de complementá-lo e explicá-lo. O objetivo principal de uma tabela é apresentar os dados de forma clara e com um conteúdo mínimo, indispensável para o seu pleno entendimento.

Na apresentação tabular, os dados são organizados em linhas e colunas distribuídas de modo ordenado, segundo algumas regras práticas adotadas pelos diversos sistemas estatísticos. A apresentação tabular utiliza-se de tabelas para apresentar os dados de forma sintética, em um só local, e assim permitir uma visão global mais rápida daquilo que se pretende analisar.

Tem-se utilizado o termo *quadro* para designar um determinado tipo de tabela estatística, aquela que apresenta um assunto específico, num determinado tempo e com sentido finito de abrangência. Cabe, entretanto, observar que a diferença entre os conceitos de *quadro* e *tabela* é tão sutil que nos leva a evitar o uso da expressão *quadro* para a apresentação de dados estatísticos, dando preferência, neste caso, para a expressão *tabela*.

A forma de apresentação **gráfica** de dados, por sua vez, tem a finalidade de proporcionar ao leitor uma visão rápida do comportamento do fenômeno que está sendo tratado cientificamente. Também como as outras duas formas (descritiva e tabular), um gráfico deve ser claro e conciso, além de conter informações que permitam o seu entendimento sem a necessidade da leitura de um texto que o acompanhe. Um comentário descritivo complementar pode ser feito, desde que complemente as informações lidas diretamente no gráfico.

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT, 2005a) traz orientações sobre a apresentação de tabelas e gráficos estatísticos em relatórios científicos, que foram publicadas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 1993) há quase vinte

anos. Mesmo assim, um grande número de trabalhos acadêmicos brasileiros, ainda hoje, adotam essas normas para orientar a elaboração dessas representações de dados estatísticos. Neste manual, serão adotadas as normas de apresentação de ilustrações apresentadas pela ABNT (2005a), com pequenas adaptações que visam atender a outras normas de apresentação científica, tais como as apresentadas pela Associação Americana de Psicologia - *American Psychological Association* (APA, 2001).²⁰

7.11.1 Tabelas

Tabelas estatísticas são utilizadas num trabalho acadêmico em função da necessidade de se exporem dados numéricos e relacioná-los entre si de modo comparativo, visando à melhor compreensão do texto pelo leitor. Assim, são usadas tabelas para demonstrar dados tratados estatisticamente, em geral resultantes de pesquisas quantitativas.

Se o autor do trabalho fizer uso de dados estatísticos, o uso de tabelas pode se tornar indispensável, para uma demonstração dos valores com clareza e precisão, o que é essencial em trabalhos científicos. Porém, as tabelas não devem substituir o discurso escrito, mas servir de apoio à sua leitura, garantindo sua interpretação.

Toda tabela deve ser coerente em si mesma, dispensando consultas ao texto, e estar o mais próxima possível do trecho a que se refere.

A tabela deve ser apresentada por um título que a encabece, formado pela palavra **TABELA** mais seu número de ordem (consecutivo e independente das ilustrações) em algarismos arábicos, seguida de uma expressão que informe de modo simples e objetivo a natureza e abrangências geográfica e temporal de seu conteúdo:

TABELA 1 - Gastos mensais com viagem do setor “a” da empresa “X” no 1º semestre de 2005

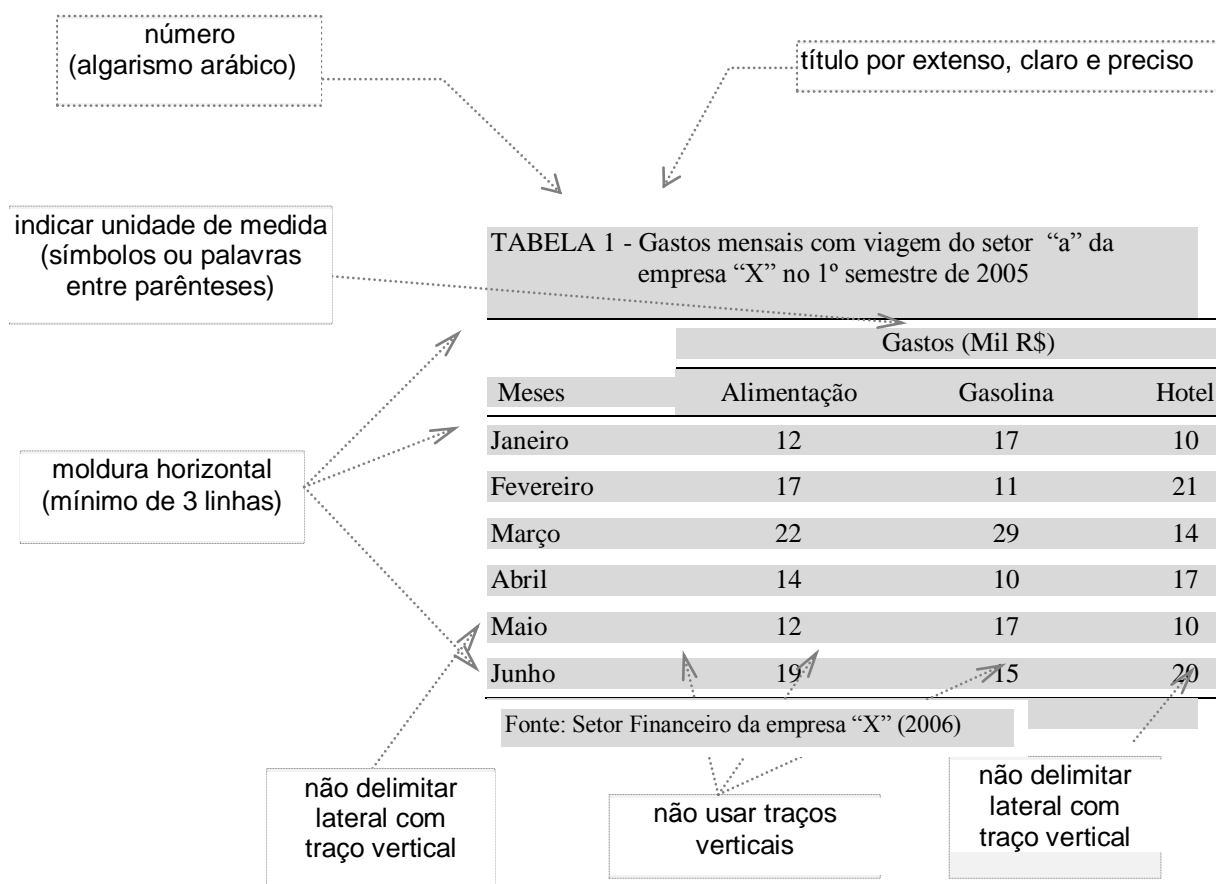
O título da tabela deve ser alinhado à esquerda e ter sua primeira letra maiúscula, ficando as demais opções de formatação (iniciais maiúsculas ou todas as letras minúsculas) reservadas aos elementos dispostos nas linhas ou colunas do corpo da tabela. O redator deve estar atento para que haja uma padronização do formato escolhido em todo o trabalho.

As tabelas não devem conter linhas verticais internas e nem laterais, como também não devem conter linhas horizontais separando os dados numéricos.

²⁰ AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION. Manual de Publicação da American Psychological Association. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2001.

Os dados da tabela devem ser dispostos em colunas, com ocultação das linhas de grade. Apenas são usadas linhas horizontais para separar a tabela de seu título e rodapé.

Caso haja indicação de fonte (referência de onde foi retirada a ilustração), esta deve se dar imediatamente abaixo da tabela, alinhada à esquerda e em fonte de letra menor, além de constar de modo completo na lista de referências ao final do trabalho. Exemplo:²¹



Caso a tabela tenha altura excessiva e precise ocupar mais de uma página, deve ter seu título e cabeçalho repetidos no início de cada nova página em que figurar e conter (em letras minúsculas), de forma alinhada externamente à direita do título, as palavras **continua** (na primeira página), **continuação** (nas páginas intermediárias) e **conclusão** (na última página). Veja o exemplo a seguir, em que foram consideradas apenas algumas linhas da tabela, a título de ilustração:

Primeira página da tabela:

TABELA 2 - Número de pacientes no Hospital A por gênero e ano de atendimento, 1990-2010

²¹ Lembramos que não se deve sombreado tabelas. Este recurso é utilizado neste manual apenas com fins de destaque gráfico, para uma melhor visualização dos exemplos.

continua

Ano de atendimento	Número de pacientes por gênero					
	Feminino		Masculino		Total	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%
1990	46	7,8	30	5,1	76	12,9
1991	33	5,6	26	4,4	59	10,0
1992	72	12,2	59	10,0	131	22,2
Linhas com os dados de 1993 a 1998.....						

Segunda página da tabela:

TABELA 2 - Número de pacientes no Hospital A por gênero e ano de atendimento, 1990-2010

continuação

Ano de atendimento	Número de pacientes por gênero					
	Feminino		Masculino		Total	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%
1999	95	4,5	82	4,4	159	4,5
2000	101	4,8	88	4,7	168	4,8
2001	107	5,0	94	5,1	177	5,0
Linhas com os dados de 2002 a 2007.....						

Última página da tabela:

TABELA 2 - Número de pacientes no Hospital A por gênero e ano de atendimento, 1990-2010

conclusão

Ano de atendimento	Número de pacientes por gênero					
	Feminino		Masculino		Total	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%
2008	147	7,0	136	7,3	240	6,8
2009	153	7,2	142	7,6	249	7,0
2010	159	7,5	148	8,0	258	7,3
Total	2117	100,0	1861	100,0	3533	100,0

7.11.2 Gráficos

Em um trabalho acadêmico, a representação de dados estatísticos por meio de gráficos também auxilia o leitor a visualizar melhor o comportamento das variáveis²² que são observadas em uma pesquisa.

A apresentação gráfica tem a principal finalidade de proporcionar ao interessado uma visão rápida do comportamento do fenômeno que está sendo tratado cientificamente. O gráfico estatístico, portanto, é utilizado para representar qualquer tabela estatística, de maneira simples, legível e interessante, evidenciando características que poderiam passar despercebidas na tabela e permitindo comparações dos resultados, poupando, assim, tempo e esforço na compreensão dos dados numéricos.

Na representação gráfica de dados estatísticos recomenda-se que:

- a disposição geral seja da esquerda para a direita;
- sejam incluídos, nas escalas, o ponto de origem e os valores representados;
- se não for incluída a escala completa, sendo necessária uma interrupção na escala, a origem deve ser explícita e os cortes devem ser indicados no gráfico;
- sejam colocadas as escalas da esquerda para a direita e de baixo para cima;
- seja colocada a designação numérica do lado externo dos eixos, na posição normal (horizontalmente) e simplificados apenas se tiverem mais de três algarismos;
- seja indicada no final da linha de referência (eixos) a declaração das unidades utilizadas nas escalas vertical e horizontal;
- sejam utilizadas legendas, quando se dispuserem duas ou mais representações num mesmo gráfico;
- sejam incluídas no desenho apenas as coordenadas indispensáveis para guiar a leitura dos dados;
- sejam evitadas ilusões de ótica e efeitos desagradáveis à vista, ao se utilizarem sombreados por meio de traços;
- seja informada a fonte de procedência original do gráfico, logo abaixo do mesmo.

A seguir, a título de exemplo, são apresentados três gráficos estatísticos correspondentes à tabela abaixo:

²² Variável é algo que, como o nome diz, varia. é uma propriedade que assume valores diferentes. É o principal objeto de estudo da Estatística, obtido por meio de um experimento aleatório, ou seja, um processo para a tomada de observações que, mesmo repetido sob condições uniformes (as mais homogêneas quanto possível), apresenta variabilidade e incerteza de resultados.

TABELA 3 – Número de universitários por área de conhecimento e gênero

Área de conhecimento	Número de universitários por gênero			
	Masculino		Feminino	
	Nº	%	Nº	%
Humanas	30	21,7	101	55,8
Exatas	70	50,8	11	6,1
Saúde	38	27,5	69	38,1
Total	138	43,3	181	56,7

Fonte: Vendramini (2007)²³

(1)

(2)

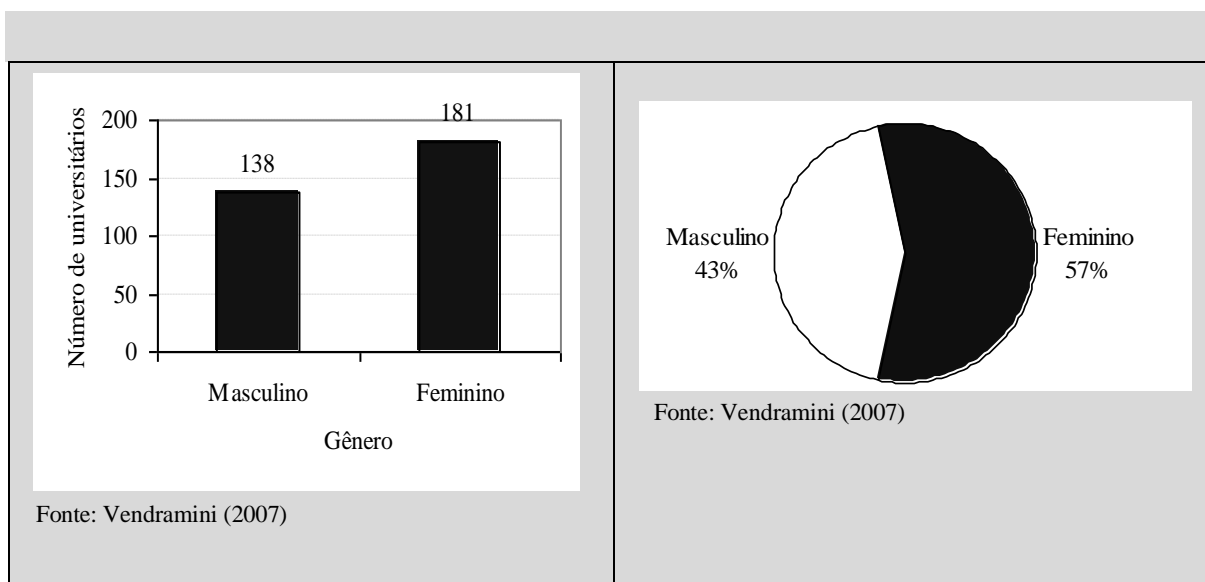
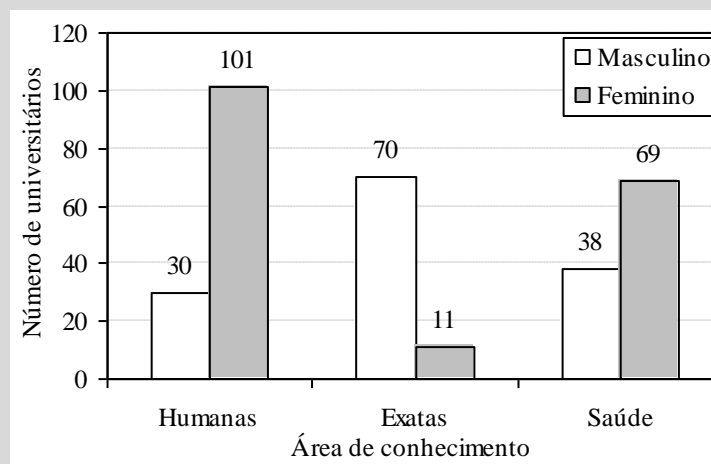


GRÁFICO 1 – Número de universitários por gênero

GRÁFICO 2 – Porcentagem de universitários por gênero

²³ VENDRAMINI, C. M. M. . Estatística e delineamentos de pesquisa. In: BAPTISTA, Maklin Nunes; CAMPOS, Dinael Corrêa de. (Orgs.). **Metodologias de Pesquisa em Ciências: análises quantitativa e qualitativa**. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2007, v. 1. p. 163-182. ISBN 978-85-216-1545-3.

(3)



Fonte: Vendramini (2207)

GRÁFICO 3 – Número de universitários por área de conhecimento e gênero

Para maiores detalhes quanto à formatação de tabelas e gráficos, remetemos o leitor às normas de apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 1993),²⁴ bem como às orientações para a apresentação de dados estatísticos, segundo as normas da APA, presentes no trabalho de VENDRAMINI, CAZORLA e SILVA (2009).²⁵

²⁴ NORMAS DE APRESENTAÇÃO TABULAR. 3.ed. Rio de Janeiro: IBGE. Centro de Documentação e Disseminação de Informações, 1993. 62 p.

²⁵ Disponível em:

<http://www.ip.usp.br/biblioteca/pubcursos/publicar_psicologia_1edicao_2009_WEB_COR_13%20jul%202009.pdf>. Acesso em: 27 mar.2010.

8 APRESENTAÇÃO ORAL DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Frequentemente, no meio acadêmico, somos requisitados a apresentar oralmente trabalhos de pesquisa, sejam eles de natureza bibliográfica, experimental ou outra.

Com o advento das novas tecnologias de comunicação e informação, a utilização do *data-show* como recurso audiovisual de apoio passou a ser corriqueira, devido à sua maior praticidade e funcionalidade relativamente às tradicionais transparências ou *hand-outs*. Porém, muitas vezes, fica a dúvida do quê, exatamente, apresentar, como estruturar a apresentação, em que formato e com qual quantidade de *slides*.

O teor da apresentação dependerá, evidentemente, do contexto em que a mesma se insere, ou seja, quem está apresentando, o quê, para quem, com que finalidade e em qual tempo disponível. E isso influenciará tanto o tipo de informação que deve ser selecionada, como a estrutura da apresentação como um todo e o número total de *slides* a ser usado.

Abaixo sugerimos alguns procedimentos para diferentes casos, tendo em vista o ambiente acadêmico.

8.1 Apresentação oral *versus* seminário

O senso comum confunde *apresentação oral* com seminário. *Seminário* é um gênero de texto oral em que um grupo de pessoas se reúne (geralmente a pedido de um coordenador ou professor) para refletir sobre um tema, o que via de regra está apoiado na leitura prévia de um texto escrito.

Se o grupo for grande, como uma turma inteira de alunos, por exemplo, pode ser dividido em grupos menores, que por sua vez têm um coordenador, com a função de dirigir a discussão, e um relator, para anotar as conclusões particulares a que o grupo chegar. Após as discussões, cada grupo, através de seu coordenador ou relator, apresenta as conclusões a que chegou. Em seguida, o coordenador geral ou o professor faz a avaliação sobre os trabalhos dos grupos, especialmente de quem atuou na apresentação, bem como uma síntese das conclusões realizadas.

Se o grupo for pequeno, um integrante fica responsável por expor o conteúdo, logo no início do seminário, a fim de se ter uma referência comum para que a discussão entre os participantes aconteça, e no final do seminário procura-se chegar a uma síntese da discussão.

Não se deve, portanto, chamar de apresentação oral o que é seminário e vice-versa.

8.2 Apresentação oral em aula

Lembrando que o objetivo de ter um apoio audiovisual neste caso é duplo, ou seja, facilitar tanto a compreensão do material por quem ouve quanto a emissão por quem fala, o apresentador deve ter em mente que precisa dominar aquilo que vai apresentar. Portanto, se o assunto não for de seu total conhecimento, deverá estudá-lo, de modo a evitar atropelos desnecessários.

Se a apresentação se der no contexto de uma aula, em resposta a solicitação de um trabalho individual ou em grupo por um professor, deverá versar sobre os tópicos principais de conteúdo do trabalho, o que, obviamente, pode variar muito, em função do tema, da profundidade do tratamento do tema e dos objetivos do trabalho.

Caso a exposição oral esteja relacionada a um texto escrito (artigo, capítulo de livro ou livro inteiro), deverá dar conta de apresentar sumariamente os aspectos de conteúdo mais relevantes do mesmo, a critério do aluno apresentador. Se o texto for de tipo narrativo (como um romance, um conto, um filme etc.), é necessário se ater aos elementos narrativos (enredo, personagens, espaço, tempo e narrador) e à macroestrutura da narrativa (apresentação, complicação, clímax e desfecho). Se for de tipo expositivo, deverá versar sobre a organização do texto, suas ideias principais e secundárias, os blocos temáticos do texto, respeitando sua estrutura lógica; e se o texto a ser apresentado for expositivo-argumentativo, a exposição deverá estar atrelada às condições de produção do texto (principalmente objetivo do autor e destinatário) e aos elementos de planificação textual, como tese e argumentos, por um lado, e introdução, desenvolvimento e conclusão, por outro.

Se a apresentação for referente a um tema ou a vários textos de diferentes autores sobre uma mesma temática, o apresentador deverá estar atento aos blocos temáticos ou subtemas que deseja focalizar em sua fala, ou ao recorte temático feito por cada autor estudado.

Em geral, é preciso estar atento aos subtemas do trabalho a ser apresentado e organizar os slides em função deles, levando-se em conta o tempo que se tem na aula para a apresentação oral como um todo.

Caso essa apresentação seja em grupo, é aconselhável distribuir igualmente o tempo em função do número de participantes, sobretudo se o trabalho vier a receber conceito ou nota para fins de aprovação em disciplina. Se na fala do grupo deve ficar claro o

roteiro da apresentação e as partes de caberão a cada integrante do grupo, os *slides* devem trazer com clareza a lógica do trabalho como um todo (começo, meio e fim) e o papel de cada uma das partes relativamente ao todo.

Mais abaixo, apresentamos algumas sugestões para a formatação do texto que serve de apoio audiovisual a apresentações orais (seção 8.6).

8.3 Apresentação oral perante banca examinadora (TCC, dissertação ou tese)

A apresentação oral de um trabalho perante banca examinadora constitui um dos requisitos básicos para aprovação do candidato ao título almejado, seja de graduado ou pós-graduado, e tem por finalidade cumprir uma formalidade.

Em geral, há um tempo previsto para a apresentação, que no caso do TCC é da ordem de 15 minutos e, no de mestrado e doutorado, de 30 minutos. Portanto, a fala deve estar formatada para dar conta desse intervalo de tempo pré-determinado e versar, em qualquer dos três casos, sobre os elementos principais da pesquisa, ou seja:

- **os elementos da introdução** tema, área, pressuposto(s), hipótese(s), pergunta(s) de pesquisa, objetivos gerais e específicos;
- **a fundamentação teórica:** modelo teórico, autores representativos e suas respectivas contribuições, conceitos básicos;
- **a metodologia:** procedimentos de coleta de dados e categorias ou eixos de análise;
- **os aspectos mais relevantes da análise de dados:** exemplos representativos dos pontos principais, com base em tabelas, quadros e gráficos;
- **as principais conclusões** da pesquisa.

Assim, os *slides* a serem usados como recurso de apoio audiovisual devem se ater a esses elementos.

8.4 Postura e linguagem em uma apresentação oral

Lembremos que o corpo fala. Enquanto metade da platéia estiver olhando para o material visual, a outra estará olhando para o apresentador. Isso significa que se deve ter muita atenção com a própria postura durante uma apresentação.

Assim, dado o caráter formal ou semi-formal de uma apresentação oral em contexto acadêmico, recomenda-se que o apresentador fique em pé e, na medida do possível, no centro da sala, a fim de não apenas ter uma visão global do público presente e dirigir-se ao grupo como um todo, mas também como forma de manifestar certo respeito à plateia. A postura recomendada é a ereta, ao lado da tela de projeção e, se for o caso, com o *pointer* na mão, pois corpos curvados ou “desmantelados” causam impressão negativa. Não se deve dar as costas ao público nem ficar na frente dos *slides*, tampouco caminhar na sala cruzando a área de projeção.

A fim de criar maior empatia com os interlocutores, recomenda-se olhar para as pessoas como se estivesse falando diretamente com cada uma delas.

Obviamente, é preciso estar atento também à roupa que se usa e aos gestos que se tem durante a apresentação. Deve-se evitar usar roupas que chamem mais atenção do que o que se tem a dizer: recomenda-se o uso de peças e cores sóbrias, em roupas alinhadas. Também deve-se evitar gesticular demasiadamente (com movimentos desordenados) ou, ao contrário, ter uma postura imobilizada o tempo todo, feito estátua. O objetivo é interagir, ainda que os demais estejam calados.

Os autores especializados em apresentações orais aconselham manter a cabeça erguida, o olhar animado, as pernas eretas (não cruzadas), evitando-se movimentos com os bicos dos sapatos para o alto, pois isso distrai a audiência e desviam sua atenção.

Quanto às mãos, estas devem criar gestos expressivos que acompanhem a fala, ou estar usando corretamente o *pointer*, de modo a indicar itens no *slide*, e não dentro de bolsos, ou presas, ou manipulando objetos (como botões ou óculos), ou mexendo em barbas e/ou bigodes, nos quadris, nas costas ou em braços cruzados, ou segurando folhas ou papéis amassados para consulta durante a apresentação ou, ainda, invadindo a projeção, na frente do *slide*, criando sombras na tela.

Além da postura, é importante que se atente para a linguagem empregada durante a apresentação oral. Deve-se falar, expor o assunto, não ler *slides* ou apontamentos: o público consegue ler projeções visuais muito mais rápido do que o apresentador consegue falá-las.

Também é necessário que se use linguagem formal, adequada ao contexto, o que significa se policiar, evitando linguagem coloquial, vícios de linguagem, gírias ou interjeições. O tom de voz, também é importante: não deve ser nem muito alto, para não

agredir os ouvintes, nem muito baixo, para não causar sono. O ritmo, por sua vez, não deve ser nem rápido nem moroso demais. Porém isso não significa uma fala monotonal, que causa enfado no público: é preciso estar o tempo todo interagindo, atraindo a atenção dos presentes, o que se consegue, por certo, se houver envolvimento do apresentador com o próprio trabalho.

8.5 Comunicação de trabalho em evento científico

Num evento científico como um congresso, por exemplo, a apresentação certamente versará sobre uma pesquisa, razão pela qual ela se assemelha em muito à apresentação de um trabalho perante banca. A diferença pode estar no fato de se tratar de uma pesquisa ainda em andamento, o que levará o apresentador a focalizar o aspecto que lhe interessa discutir naquele momento. Assim, espera-se que a comunicação traga os seguintes elementos principais:

- tema, área, pressuposto(s), hipótese(s), pergunta(s) de pesquisa, objetivos específicos;
- referência mínima ao modelo teórico adotado e aos conceitos básicos;
- referência mínima à natureza dos dados coletados;
- análise mínima de dados e/ou principais conclusões (parciais ou finais) da pesquisa.

Em geral, são dados vinte minutos para cada apresentação: quinze para a fala do apresentador e cinco para a discussão com o público presente, o que tanto pode ocorrer após cada apresentação individual como ao final de cada conjunto de apresentações de uma sessão, a depender da dinâmica da área ou do evento em questão, ficando, então, neste caso, os minutos para discussão computados em função do número de apresentações da sessão.

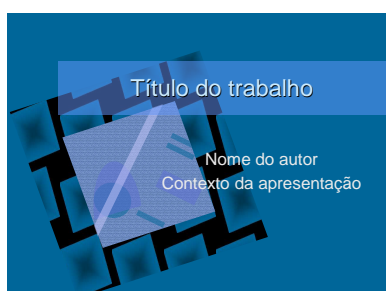
É sempre desejável que se dê espaço para o público se manifestar com perguntas, críticas ou sugestões, já que estas podem enriquecer o trabalho.

8.6 Formatação de *slides* para apresentação oral com *data-show*

A formatação do texto que serve de recurso audiovisual para uma apresentação oral deve seguir alguns princípios gerais que elencamos em sequência, a fim de uma melhor receptividade pela audiência e, portanto, maior sucesso por parte do apresentador.

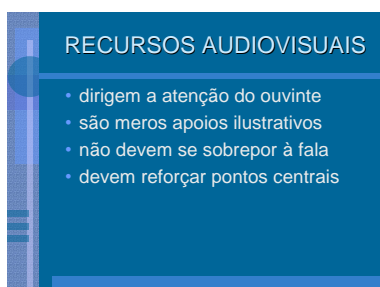
Antes de tudo, é importante projetar quantos recursos se pretende utilizar em cada parte da apresentação: transparência, *data-show*, vídeo, áudio etc.

O primeiro *slide* deve ter o título do trabalho, seu autor e o contexto de sua apresentação. Por exemplo:



Devem-se usar letras grandes nos *slides* subsequentes, que permitam uma rápida visualização, e pouco texto em cada um, de modo a evitar que o recurso audiovisual roube a cena negativamente, ou seja, desperte interesse desnecessário, desviando a atenção da plateia mais para a projeção do *slide* que para a própria fala do apresentador. Quanto ao formato da letra, recomenda-se padronizar o *layout* de informações de uma mesma natureza ou títulos da mesma hierarquia.

Recomenda-se, ainda, o uso de frases nominais que tragam apenas a informação central que está sendo focalizada em cada momento, como por exemplo:



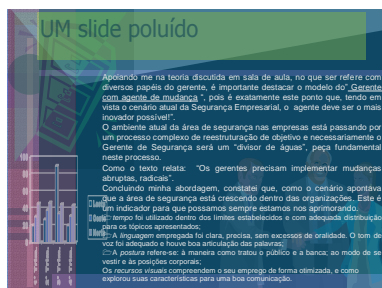
Também é preciso ter cuidado com a escrita correta das palavras e a utilização de cores e animações, que podem poluir o material e desvalorizar a apresentação.

Recomenda-se a escolha de uma estrutura de *slide* compatível com o grau de formalidade do evento: quanto mais “engravatada” for a apresentação, menos adereços.

Além disso, uma revisão ortográfica é fundamental e o emprego de cores deve atender para a nitidez e o contraste claro (letras) / escuro (fundo), com o especial cuidado para se evitar sobrecarregar a apresentação com fundo muito escuro.

As imagens devem ser pertinentes à fala, portanto, os desenhos devem ser usados com parcimônia.

Exemplo de *slide* mal elaborado:



8.7 Procedimentos básicos para o sucesso de uma apresentação oral

Além dos aspectos mencionados, é importante alguns procedimentos que podem contribuir para o sucesso de uma apresentação oral:

- ter completo domínio sobre o que se vai apresentar: estudar o assunto;
- incluir o tempo gasto com audiovisuais no tempo total da apresentação: isso evita cálculos indevidos;
- ensaiar a fala, simulando o uso dos recursos audiovisuais previstos, para se ter maior segurança quanto ao que dizer em cada momento;
- dominar a operação dos recursos que serão usados como apoio audiovisual;
- numerar os *slides* e ter cópia impressa deles (na forma de folhetos) com anotações ou lembretes, para se ter um maior controle sobre o andamento da apresentação;
- testar os equipamentos audiovisuais com antecedência: é desagradável preparar todo um material e não poder usá-lo em função de imprevistos de ordem técnica;
- ter à mão materiais alternativos caso haja problemas com o *data-show* (*hand-outs*¹ ou transparências com os mesmos dados dos *slides*);

¹ Folhas impressas com os tópicos principais da apresentação, que são distribuídas para os participantes.

- iniciar a fala com uma auto-apresentação, seguida da apresentação de um roteiro geral da fala. Caso a apresentação seja em grupo, iniciar se apresentando e apresentando os integrantes do grupo e a parte de conteúdo que caberá a cada um;
- olhar nos olhos das pessoas presentes durante a fala, para sentir a reação delas: isso pode ajudar a gerenciar o tempo ou servir como pistas para a performance pessoal subsequente;
- fazer a apresentação dos *slides* em sincronia com a fala: caso se sinta necessidade, pedir ajuda para alguém operar o *data-show*;
- respeitar-se, ficando em silêncio momentaneamente quando perceber que há ruídos ou conversas em demasia por parte da platéia;
- respeitar o tempo da apresentação, não deixando a fala maior ou menor que o previsto;
- encerrar a apresentação agradecendo a presença da audiência e deixando espaço para a platéia se manifestar. Evitar o uso de expressões do tipo: *é só isso / é isso aí, gente / valeu pessoal*.
- caso o público (ou a banca de examinadores, se for o caso) faça alguma questão para a qual não se tenha resposta, a melhor saída é não se desesperar, nem “enrolar”: o ideal é procurar não perder o controle, admitindo a necessidade de se aprofundar com relação ao aspecto do trabalho que foi mencionado.

Certamente, a observação desse conjunto de aspectos poderá otimizar qualquer que seja a categoria do trabalho de apresentação oral em contexto acadêmico.

REFERÊNCIAS

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION – APA. Organização científica e profissional que representa a Psicologia nos Estados Unidos. Disponível em: <<http://www.psicologia.com.pt/instrumentos/normasapa/conteudos.php?cat=1>>. Acesso em: 24 set. 2009.

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION. Manual de Publicação da American Psychological Association. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2001.

ANDRADE, M. M. de. **Elaboração de trabalhos na graduação**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. **NBR 6021. Informação e documentação**: publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003a.

_____. **NBR 6023. Informação e documentação**: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002a.

_____. **NBR 6024. Informação e documentação**: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003b.

_____. **NBR 6027. Informação e documentação**: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003c.

_____. **NBR 6028. Resumos**. Rio de Janeiro, 2003d.

_____. **NBR 6029. Informação e documentação**: livros e folhetos: apresentação. Rio de Janeiro, 2006.

_____. **NBR 6033. Ordem alfabética**. Rio de Janeiro, 1989.

_____. **NBR 6034. Informação e documentação**: índice: apresentação. Rio de Janeiro, 2004a.

_____. **NBR 10520. Informação e documentação**: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002b.

_____. **NBR 10719. Apresentação de relatórios técnico-científicos**. Rio de Janeiro, 1989b.

_____. **NBR 12225. Informação e documentação**: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004b.

_____. **NBR 14724. Informação e documentação**: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005a.

_____. **NBR 15437. Informação e documentação**: pôsteres técnicos e científicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2006.

_____. **NBR 15287. Informação e documentação**: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2005b.

_____. Representante da ISO (*International Organization for Standardization*) no Brasil. Disponível em: <<http://www.abnt.org.br>>. Acesso em: 24 set. 2009.

ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DOS MÉDICOS DE CLÍNICA GERAL. Apresenta uma versão traduzida para o português dos *Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to Biomedical Journals*, do *International Committee of Medical Journal Editors*. Disponível em

<<http://www.apmcg.pt/files/54/documentos/20080304112450125029.pdf>>. Acesso em: 24 set. 2009.

BLINKSTEIN, I. **Como falar em público**. São Paulo: Ática, 2006.

CERVO A. L.; BERVIAN, P. A. **Metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

COMITÊ INTERNACIONAL DE EDITORES DE REVISTAS MÉDICAS. Disponibiliza o manual em inglês do *Vancouver Style*. Disponível em <http://www.icmje.org/2008_urm.pdf>. Acesso em 18 mar. 2009.

CURADO, I. B.; VAZ SOUZA, M. E.; MADEIRA, E. Y. **Diretrizes para citações e referências**. 4. ed. São Paulo: FGV-SP, 2007. 21 p. Disponível em: <<http://www.eaesp.fgvsp.br/subportais/interna/biblioteca/BibDiretrizes.pdf>>. Acesso em: 08 out.2009.

FARIA, M. B. **Intertextualidade: um estudo do fenômeno no gênero resenha**. 2009. Trabalho de Conclusão de Curso – Letras, Universidade São Francisco, Itatiba, 2009. No prelo.

FERRAZ, G. G. **O caminho da boa resenha**. Educação, p. 63-64, jun. 2007.

FERREIRA, A. B. de H. **Novo Dicionário de Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986. 1499 p.

FERREIRA, M. C. **Normas para apresentação de trabalhos acadêmicos**. Curitiba: Faculdades Bom Jesus, 2003. 87 p.

FRANÇA, J. L.; VASCONCELLOS, A. C. de. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8. ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: UFMG, 2007. 255 p.

FUNARO, V. M. B. de O. (Coord.). **Diretrizes para apresentação de dissertações e teses da USP**: documento eletrônico e impresso. São Paulo: SIBi – USP, 2004. 110 p. (Cadernos de Estudos, 9).

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

HOUAISS, A. **Dicionário Houaiss da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001. 2922 p.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro. 1993. 61 p.

LLAGOSTERA, A. A. G.; CECOTTI, H. M.; CICIENTINI, R. A. B. **Dissertações e teses: normalização do documento impresso e eletrônico**. Campinas: IEL - Unicamp, 2009. 71 p. Disponível em: <http://www.iel.unicamp.br/biblioteca/arquivos/Normalizacao_Bib_IEL_032009.pdf>. Acesso em: 18 jul.2009.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Fundamentos de metodologia científica**. 4. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2001. 288 p.

LUBISCO, N. M. L.; VIEIRA, S. C. **Manual de estilo acadêmico: monografias, dissertações e teses**. 2. ed. rev. e ampl. Salvador: EDUFBA, 2003.144 p.

MACHADO, A. R. Revisitando o conceito de resumo. In: DIONÍSIO, A. P.; MACHADO, A. R.; BEZERRA, M. A. **Gêneros textuais e ensino**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002. p. 138-150. (Leitura e Produção de Textos Acadêmicos)

_____; LOUSADA, E. G.; ABREU-TARDELLI, L. S. **Resenha**. São Paulo: Parábola Editorial, 2004a, 123 p. (Leitura e Produção de Textos Acadêmicos 2)

_____; LOUSADA, E. G.; ABREU-TARDELLI, L. S. **Resumo**. São Paulo: Parábola Editorial, 2004b, 69 p. (Leitura e Produção de Textos Acadêmicos 1)

_____; LOUSADA, E. G.; ABREU-TARDELLI, L. S. **Planejar gêneros acadêmicos**. São Paulo: Parábola Editorial, 2005, 116 p. (Leitura e Produção de Textos Acadêmicos 3).

MANUAL de orientações para dissertações e teses. Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Psicologia. Itatiba: Universidade São Francisco, [2009?]. 24 p. Disponível em: <[http://www.saofrancisco.edu.br/itatiba/mestrado/psicologia/uploadAddress/manual_dissertacao_tese_PPGPsico\[11747\].pdf](http://www.saofrancisco.edu.br/itatiba/mestrado/psicologia/uploadAddress/manual_dissertacao_tese_PPGPsico[11747].pdf)>. Acesso em: 18 jul. 2009.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Técnicas de pesquisa**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1990. 260 p.

MICHAELIS: dicionário prático: inglês-português, português-inglês. 18. ed. São Paulo: Melhoramentos, 1996. 792 p.

MOTTA-ROTH, D. (org.) **Princípios básicos: redação acadêmica**. Laboratório de redação: Universidade Federal de Santa Maria, 2003.

NORMAS para apresentação de monografias. Escola de Administração de Empresas de São Paulo, Biblioteca Karl A. Boedecker. 6. ed. São Paulo: FGV-SP, 2008. 93 p. Disponível em: <<http://www.eaesp.fgvsp.br/subportais/interna/biblioteca/BibNormas.pdf>>. Acesso em: 08 out. 2009.

NORMAS para dissertação. Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Educação. Itatiba: Universidade São Francisco, [2008]. 10 p. Disponível em: <<http://www.saofrancisco.edu.br/itatiba/mestrado/educacao/FreeComponent733content5714.shtml>>. Acesso em: 18 jul. 2009.

NORMAS para redação da dissertação de mestrado. Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Engenharia e Ciência dos Materiais. Itatiba: Universidade São Francisco, [2009?]. 15 p. Disponível em: <<http://www.saofrancisco.edu.br/itatiba/mestrado/engenharia/FreeComponent730content6694.shtml>>. Acesso em: 18 jul. 2009.

OLIVEIRA, M. M. de. **Plágio na constituição de autoria: análise da produção acadêmica de resenhas e resumos publicados na internet**. Dissertação de Mestrado, Universidade Presbiteriana Mackenzie, São Paulo, 2007. Disponível em: <<http://www.dominipublico.gov.br/resenha>> Acesso em: 05 nov. 2009.

POZZEBON, P. M. G. (Org.). **Mínima metodológica**. Campinas: Alínea, 2004. 148 p., il.

RODRIGUES, A. F. **Como elaborar e apresentar monografias**. 2. ed. atual. São Paulo: Humanitas, 2006. 92 p.

SALOMON, D. V. **Como fazer uma monografia**. 11. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004. 425 p.

SANTOS, G. C.; PASSOS, R. **Manual de organização de referências e citações bibliográficas para documentos impressos e eletrônicos**. Campinas, SP: Autores Associados: UNICAMP, 2000. 92 p.

SERRA NEGRA, C. A.; SERRA NEGRA, E. M. **Manual de trabalhos monográficos de graduação, especialização, mestrado e doutorado**. São Paulo: Atlas, 2003. 224 p.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 21 ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2000-2001. 279 p.

SILVA, J. M. da; SILVEIRA, E. S. da. **Apresentação de trabalhos acadêmicos: normas e técnicas**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2007. 207 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. **Normas para apresentação de trabalhos**. Curitiba: UFPR, 2000. 8 v.

UNIMAT – UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO. **Roteiro para elaboração de projetos de pesquisa na Unemat.** Mato Grosso: Unemat, 2004, 53 p. Disponível em: <http://www.unemat.br/prppg/docs/Roteiro_pp.pdf>. Acesso em: 03 nov. 2009.

VALLADARES, A. et al. **Trabalhos acadêmicos: normas e orientações.** Curitiba: Centro Universitário Franciscano do Paraná - FAE, 2008. 113 p. Ilust. Disponível em: <<http://www.fae.edu/Biblioteca/trabalhos.asp>>. Acesso em: 18 jul. 2009.

VENDRAMINI, C. M. M. **Implicações das habilidades matemáticas e das atitudes em relação à Estatística.** 2000, 242 f. Tese de doutorado – Faculdade de Educação, Universidade Estadual de Campinas, Campinas - SP, 2000.

VENDRAMINI, C. M. M. . Estatística e delineamentos de pesquisa. In: BAPTISTA, Maklin Nunes; CAMPOS, Dinael Corrêa de. (Orgs.). **Metodologias de Pesquisa em Ciências: análises quantitativa e qualitativa.** Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2007, v. 1. p. 163-182. ISBN 978-85-216-1545-3.

VENDRAMINI, C. M. M.; CAZORLA, I. M.; SILVA, C. B. da. Normas para a Apresentação de Informações Estatísticas no Estilo Editorial APA. In: SABADINI, A. A. Z. P.; SAMPAIO, M. I. C.; KOLLER, S. H. (Orgs.). **Publicar em Psicologia: um enfoque para a revista científica.** São Paulo: Associação Brasileira de Editores Científicos de Psicologia / Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo, 2009. p. 171-188. Disponível em: <http://www.ip.usp.br/biblioteca/pubcursos/publicar_psicologia_1edicao_2009_WEB_COR_13%20jul%202009.pdf>. Acesso em: 27 mar.2010.

VOCABULÁRIO ortográfico da língua portuguesa. Academia Brasileira de Letras. 5. ed. São Paulo: Global, 2009. 877 p.

ANEXO

Abreviaturas dos meses¹

Português		Espanhol		Italiano	
janeiro	jan.	<i>enero</i>	enero	<i>gennaio</i>	genn.
fevereiro	fev.	<i>febrero</i>	feb.	<i>febbraio</i>	febb.
março	mar.	<i>marzo</i>	marzo	<i>marzo</i>	mar.
abril	abr.	<i>abril</i>	abr.	<i>aprile</i>	apr.
maio	maio	<i>mayo</i>	mayo	<i>maggio</i>	magg.
junho	jun.	<i>junio</i>	jun.	<i>giugno</i>	giugno
julho	jul.	<i>julio</i>	jul.	<i>luglio</i>	luglio
agosto	ago.	<i>agosto</i>	agosto	<i>agosto</i>	ag.
setembro	set.	<i>septiembre</i>	sept.	<i>settembre</i>	sett.
outubro	out.	<i>octubre</i>	oct.	<i>ottobre</i>	ott.
novembro	nov.	<i>noviembre</i>	nov.	<i>novembre</i>	nov.
dezembro	dez.	<i>diciembre</i>	dic.	<i>dicembre</i>	dic.
Francês		Inglês		Alemão	
<i>janvier</i>	janv.	<i>January</i>	Jan.	<i>Januar</i>	Jan.
<i>février</i>	févr.	<i>February</i>	Feb.	<i>Februar</i>	Feb.
<i>mars</i>	mars	<i>March</i>	Mar.	<i>März</i>	März
<i>avril</i>	avril	<i>April</i>	Apr.	<i>April</i>	Apr.
<i>mai</i>	mai	<i>May</i>	May	<i>Mai</i>	Mai
<i>juin</i>	juin	<i>June</i>	June	<i>Juni</i>	Juni
<i>juillet</i>	juil.	<i>July</i>	July	<i>Juli</i>	Juli
<i>août</i>	août	<i>August</i>	Aug.	<i>August</i>	Aug.
<i>septembre</i>	sept.	<i>September</i>	Sept.	<i>September</i>	Sept.
<i>octobre</i>	oct.	<i>October</i>	Oct.	<i>Oktober</i>	Okt.
<i>novembre</i>	nov.	<i>November</i>	Nov.	<i>November</i>	Nov.
<i>décembre</i>	déc.	<i>December</i>	Dec.	<i>Dezember</i>	Dez.

¹ Extraídas da NBR 6023 (ABNT, 2002a).