



**CENTRO EDUCACIONAL TEOLÓGICO
DAS ASSEMBLÉIAS DE DEUS
NO BRASIL**



METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO

Pr Vicente Paula Leite

Curso Avançado em Teologia



**CETADEB – Centro Educacional Teológico das
Assembléias de Deus no Brasil**

Rua Antônio José de Oliveira, 1180

Bairro São Carlos - Cx. Postal 241

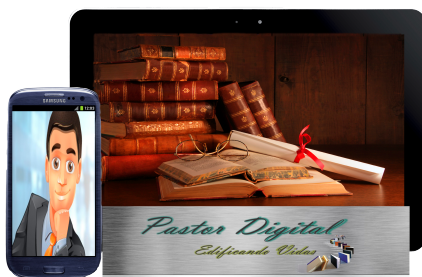
86800-490 – Apucarana – PR

Fone/Fax: (43) 3426-0003

Celular: (43) 9960-8886

E-mail: contato@cetadeb.com.br

Site: www.cetadeb.com.br



METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO

Pr Vicente Paula Leite

Copyright © 2010 by Vicente Paula Leite

Capa e Designer: Márcio Rochinski

Diagramação: Hércules Carvalho Denobi

Publicado no Brasil com a devida autorização e com todos os direitos reservados a Denobi e Acioli Empreendimentos Educacionais.

O conteúdo dessa obra é de inteira responsabilidade do autor.

Todas as citações foram extraídas da versão Almeida Revista e Atualizada da Sociedade Bíblica do Brasil, salvo indicação entre parêntesis ao lado do texto indicando outra fonte.

IMPRESSÃO E ACABAMENTO: Gráfica Lex Ltda

1ª Edição – Set/2010

DIRETORIAS E CONSELHOS

Diretor

Pr Hércules Carvalho Denobi

Vice-Diretora

Eliane Pagani Acioli Denobi

Conselho Consultivo

Pr Daniel Sales Acioli – Apucarana-PR

Pr Perci Fontoura – Umuarama-PR

Pr José Polini – Ponta Grossa-PR

Coordenação Teológica

Pr Genildo Simplício – São Paulo-SP

Dc Márcio de Souza Jardim – Guaíra-PR

Assessoria Jurídica

Dr Mauro José Araújo dos Santos – Apucarana-PR

Dr Carlos Eduardo Neres Lourenço – Curitiba-PR

Dr Altenar Aparecido Alves – Umuarama-PR

Dr Wilson Roberto Penharbel – Apucarana-PR

Autores dos Materiais Didáticos

Pr José Polini

Pr Ciro Sanches Zibordi

Pr João Antônio de Souza Filho

Pr Genildo Simplício

Pr Jamiel de Oliveira Lopes

Pr Vicente Paula Leite

Pr Marcos Antonio Fornasieri

Pr Sérgio Aparecido Guimarães

Pr José Lima de Jesus

Pr José Mathias Acácio

Pr Reinaldo Pinheiro

Pr Edson Alves Agostinho

Rubeneide O. Lima Fernandes

Zilma J. Lima Lopes

NOSSO CREDO



Em um só Deus, eternamente subsistente em três pessoas: O Pai, Filho e o Espírito Santo (Dt 6.4; Mt 28.19; Mc 12.29).



Na inspiração verbal da Bíblia Sagrada, única regra infalível de fé normativa para a vida e o caráter cristão (2Tm 3.14-17).



Na concepção virginal de Jesus, em sua morte vicária e expiatória, em sua ressurreição corporal dentre os mortos e sua ascensão vitoriosa aos céus (Is 7.14; Rm 8.34 e At 1.9).



Na pecaminosidade do homem que o destituiu da glória de Deus, e que somente o arrependimento e a fé na obra expiatória e redentora de Jesus Cristo é que pode restaurá-lo a Deus (Rm 3.23 e At 3.19).



Na necessidade absoluta do novo nascimento pela fé em Cristo e pelo poder atuante do Espírito Santo e da Palavra de Deus, para tornar o homem digno do Reino dos Céus (Jo 3.3-8).



No perdão dos pecados, na salvação presente e perfeita e na eterna justificação da alma recebidos gratuitamente de Deus pela fé no sacrifício efetuado por Jesus Cristo em nosso favor (At 10.43; Rm 10.13; 3.24-26 e Hb 7.25; 5.9).



No batismo bíblico efetuado por imersão do corpo inteiro uma só vez em águas, em nome do Pai, do Filho e do Espírito Santo, conforme determinou o Senhor Jesus Cristo (Mt 28.19; Rm 6.1-6 e Cl 2.12).



Na necessidade e na possibilidade que temos de viver vida santa mediante a obra expiatória e redentora de Jesus no Calvário, através do poder regenerador, inspirador e santificador do Espírito Santo, que nos capacita a viver como fiéis testemunhas do poder de Cristo (Hb 9.14 e 1Pe 1.15).

-  No batismo bíblico no Espírito Santo que nos é dado por Deus mediante a intercessão de Cristo, com a evidência inicial de falar em outras línguas, conforme a sua vontade (At 1.5; 2.4; 10.44-46; 19.1-7).
-  Na atualidade dos dons espirituais distribuídos pelo Espírito Santo à Igreja para sua edificação, conforme a sua soberana vontade (1Co 12.1-12).
-  Na Segunda Vinda premilenial de Cristo, em duas fases distintas. Primeira - invisível ao mundo, para arrebatá-la sua Igreja fiel da terra, antes da Grande Tribulação; segunda - visível e corporal, com sua Igreja glorificada, para reinar sobre o mundo durante mil anos (1Ts 4.16. 17; 1Co 15.51-54; Ap 20.4; Zc 14.5; Jd 14).
-  Que todos os cristãos comparecerão ante o Tribunal de Cristo, para receber recompensa dos seus feitos em favor da causa de Cristo na terra (2Co 5.10).
-  No juízo vindouro que recompensará os fiéis e condenará os infiéis (Ap 20.11-15).
-  E na vida eterna de gozo e felicidade para os fiéis e de tristeza e tormento para os infiéis (Mt 25.46).

Convenção Geral das Assembléias de Deus do Brasil - CGADB

ABREVIações

a.C. – antes de Cristo.

ARA – Almeida Revista e Atualizada

ARC – Almeida Revista e Corrigida

AT – Antigo Testamento

BV – Bíblia Viva

BLH – Bíblia na Linguagem de Hoje

c. – Cerca de, aproximadamente.

cap. – capítulo; caps. – capítulos.

cf. – confere, compare.

d.C. – depois de Cristo.

e.g. – por exemplo.

Fig. – Figurado.

fig. – figurado; figuradamente.

gr. – grego

hb. – hebraico

i.e. – isto é.

IBB – Imprensa Bíblica Brasileira

Km – Símbolo de quilometro

lit. – literal, literalmente.

LXX – Septuaginta (versão grega do AT)

m – Símbolo de metro.

MSS – manuscritos

NT – Novo Testamento

NVI – Nova Versão Internacional

p – página.

ref. – referência; refs. – referências

ss. – e os seguintes (isto é, os versículos consecutivos de um capítulo até o seu final. Por exemplo: 1Pe 2.1ss, significa 1Pe 2.1-25).

séc. – século (s).

v – versículo;

vv – versículos.

ver - veja

Anotações:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

SUMÁRIO

LIÇÃO I – DIRETRIZES PARA LEITURA	11
ATIVIDADES - LIÇÃO I	42
LIÇÃO II – DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE FICHAMENTOS.....	45
ATIVIDADES – LIÇÃO II	72
LIÇÃO III – DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE MONOGRAFIAS	73
ATIVIDADES – LIÇÃO III	102
LIÇÃO IV – REFERÊNCIAS DE DOCUMENTOS DIVERSOS	103
ATIVIDADES – LIÇÃO IV	131
LIÇÃO V – REFERÊNCIAS DE DOCUMENTOS DIVERSOS	
(CONTINUAÇÃO)	133
ATIVIDADES – LIÇÃO V.....	162
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	164

Anotações:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no text or other markings on the paper.

Lição I

Diretrizes para Leitura

Anotações:

This image shows a single page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no text or other markings on the paper.

DIRETRIZES PARA LEITURA

I) INTRODUÇÃO

Podemos definir um trabalho científico como a apresentação (oral ou escrita) de uma observação científica, ou ainda, a apresentação de uma ideia ou conjunto de ideias, a respeito de uma observação científica. A observação pode ser relativamente simples ou pode ser complexa, mas, deve sempre ser relatada de forma clara, organizada e concisa, para facilitar a sua compreensão.

As diversas modalidades de comunicação científica podem ser divididas em comunicação oral e comunicação escrita.

As principais formas de comunicação científica oral são:

 <i>Aulas</i>	 <i>Temas Livres</i>
 <i>Palestras</i>	 <i>Mesa Redonda ou</i>
 <i>Seminários</i>	 <i>Painel</i>
 <i>Conferências</i>	 <i>Simpósios</i>

As principais formas de comunicação científica escrita são:

 <i>Relatório</i>	 <i>Monografia ou Tese</i>
 <i>Resumos</i>	 <i>Artigos (Jornais ou</i>
 <i>Pôster em Congresso</i>	 <i>Revistas)</i>

II) O CONHECIMENTO CIENTÍFICO E OUTROS TIPOS DE CONHECIMENTO

O conhecimento, sinteticamente, só pode ser visto como uma só espécie, entretanto, costuma-se diferenciá-lo em: conhecimento científico, conhecimento teológico, conhecimento vulgar e conhecimento filosófico.

O conhecimento científico procura alcançar a verdade dos fatos (objetos) e depende da escala de valores e das crenças dos cientistas; ele resulta de pesquisas metódicas e sistemáticas da “realidade”. E por meio da classificação, da comparação, da aplicação de métodos, da análise e síntese, o pesquisador extrai do contexto social, ou do universo, princípios e leis que estruturam um conhecimento rigorosamente válido e universal.

Em outras palavras, visa explicar “por que” e “como” ocorrem os fatos. Suas hipóteses têm a sua veracidade ou falsidade conhecida por meio da experimentação. Por exemplo: Na agricultura, agrônomos fazem uso de sementes selecionadas, de adubos químicos, de defensivos contra as pragas e tenta-se, até, o controle biológico dos insetos daninhos.

O conhecimento teológico está intimamente ligado à fé e à crença divina. Ele parte do princípio de que as “verdades” tratadas são infalíveis e indiscutíveis, por consistirem em “revelações” de Deus (divindade sobrenatural). A adesão das pessoas passa a ser um ato de fé, pois a visão sistemática é interpretada como decorrente do ato de um criador divino, cujas evidências não são postas em dúvida nem sequer verificáveis. Exemplo: *“No princípio criou Deus os céus e a terra”* (Gn 1.1).

O conhecimento vulgar ou popular (senso – comum) é o modo comum, corrente e espontâneo de conhecer, que se adquire no trato direto com as coisas e os seres humanos; experiências vivenciadas ou transmitidas de pessoas para pessoas, fazendo parte das antigas tradições.

Este tipo de conhecimento é superficial (conforma-se apenas com a aparência), é sensitivo (referente às vivências), é subjetivo (é o próprio sujeito que organiza suas experiências e conhecimentos), é assistemático (as ideias não são sistematizadas) e é acrítico (raramente o conhecimento é avaliado de forma crítica).

Por exemplo: Um camponês iletrado que sabe o momento certo da semeadura, a época da colheita e todas as providências a serem tomadas no plantio, ou também, alguém que corta o cabelo na lua crescente por crer que eles crescem mais rápido do que quando cortado em outras luas.

O conhecimento filosófico conduz a uma reflexão crítica sobre os fenômenos e possibilita informações coerentes. É caracterizado pelo esforço da razão pura para questionar os problemas humanos e poder discernir entre o certo e o errado unicamente recorrendo às luzes da própria razão humana. O objeto da análise da filosofia são as ideias, “nela prevalece o processo dedutivo, que antecede a experiência, e não exige confirmação experimental, mas somente coerência lógica”. (RUIZ, 1979, p. 110). Por exemplo: “Penso, logo existo” (René Descartes).

Portanto, o estudante de teologia, em seus trabalhos científicos, fará uso, principalmente, dos conhecimentos científicos e teológicos.

2.1) A IMPORTÂNCIA DA LEITURA

Apesar de todo o avanço tecnológico observado na área de comunicações, principalmente audiovisual, nos últimos tempos, ainda é, fundamentalmente, através da leitura que se realiza o processo de transmissão/aquisição da cultura. Daí a importância capital que se atribui ao ato de ler, enquanto habilidade indispensável, nos cursos de graduação.

Entre os professores universitários é generalizada a queixa de que os alunos não sabem ler. O que pode parecer um exagero tem sua explicação.

Os alunos, de modo geral, confundem leitura com a simples decodificação de sinais gráficos, isto é, não estão habituados a encarar a leitura como o processo mais abrangente, que envolve o leitor com o autor, não se empenham em prestar atenção, em entender e analisar o que lêem.

Tal afirmativa comprova-se com um exemplo simples: Quando o professor numa prova pergunta aos alunos quais as influências das ideias de um autor sobre o comportamento de alguém num dado momento, o que se espera, obviamente, é a enumeração destas influências, porém, muitas vezes, a resposta do aluno aponta a que se referem essas influências e não quais são. Ora, por mais correta que seja a resposta, não responde ao que foi solicitado.

Aprender a ler não é uma tarefa tão simples, pois exige uma postura crítica, sistemática, uma disciplina intelectual por parte do leitor, e esses requisitos básicos podem ser adquiridos através da prática.

Os livros, de modo geral, expressam a forma pela qual seus autores vêem o mundo; para entendê-los é indispensável não só penetrar em seu conteúdo básico, mas também ter sensibilidade, espírito de busca, para identificar, em cada texto lido, vários níveis de significação e interpretações das ideias expostas por seus autores.

Já se tornou comum, quando se trata de leitura, a citação de Paulo Freire: “a leitura do mundo precede a leitura da palavra...”. O que ele quer dizer com isso é que, primeiro conhecemos o mundo e depois, as palavras. Contudo, para continuarmos a ler o mundo é preciso conhecer e ler a palavra.

De alguma maneira, podemos ir mais longe e dizer que a leitura da palavra não é apenas precedida pela leitura do mundo, mas por certa forma de “escrevê-lo” ou de “reescrevê-lo”, quer dizer, de transformá-lo através de nossa prática consciente.

O processo de ler implica vencer as etapas da decodificação, da percepção, para se chegar à interpretação e, posteriormente, à aplicação. A decodificação é uma necessidade

óbvia, tarefa que qualquer pessoa alfabetizada pode empreender; pois consiste apenas na “tradução” dos sinais gráficos em palavras.

A compreensão diz respeito à percepção do assunto, ao significado do que foi lido e a interpretação baseia-se na continuidade da “leitura do mundo”, isto é, na apreensão e interpretação das ideias, nas relações entre o texto e o contexto. Vencidas as etapas anteriores, o leitor pode passar à aplicação do conteúdo da leitura, de acordo com os objetivos propostos.

Para penetrar no conteúdo, apreender as ideias expostas e a intencionalidade subjacente ao texto, é fundamental que o leitor estabeleça um “diálogo” com o autor, que se transforme, de certa forma, em co-autor, a fim de reelaborar o texto, ou seja, “reescrever o mundo”, como sugere Paulo Freire.

2.2) TIPOS DE LEITURA

Quanto aos tipos ou natureza da leitura, vale lembrar aqui que existem, além da leitura verbal, outros tipos de leitura que são utilizados habitualmente, em diversas situações. Quando alguém pára num sinal de trânsito, por exemplo, está executando uma ordem recebida através de leitura de um símbolo, que pode indicar tanto a necessidade de parar, como a mão de direção, a proibição de estacionar etc.

Esta leitura, por intermédio de imagens ou símbolos, recebe o nome de icônica, palavra derivada de ícone – que vem do grego, com o significado de “imagem”. Mas nem só os sinais de trânsito são passíveis de uma “leitura icônica”. Hoje, imagens que constituem uma linguagem universal, são referências obrigatórias nos aeroportos, grandes estradas, shopping centers e áreas de turismo e lazer.

Pode-se também estabelecer um tipo de comunicação sonora, utilizando-se os sons de apitos, assobios, buzinas etc. No trânsito, há um tipo de sinalização por meio de apitos; motoristas de caminhão também costumam usar o som da buzina como um código de comunicação nas estradas.

Todos esses códigos de comunicação, apesar da sua universidade, são circunscritos a situações específicas; já o código verbal, que abrange um número muito maior de situações, é o mais utilizado no processo ensino/aprendizagem.

2.3) FINALIDADE DE LEITURA

As finalidades de leitura mantêm estreita correlação com as suas diversas modalidades. Nem sempre se utiliza a leitura com o objetivo específico de adquirir conhecimentos. A leitura pode ser casual, espontânea, quase reflexa, como no caso dos anúncios, cartazes, outdoors. Pode-se buscar simplesmente o lazer ou o entretenimento, por intermédio da leitura de livros e revistas.

A leitura pode ter como finalidade a informação sobre fatos ou notícias, com ou sem o objetivo da aquisição de conhecimentos. Faz-se, neste caso, a distinção entre leitura informativa, mais ligada à cultura geral e a formativa, relacionada com a aquisição ou ampliação de conhecimentos. Outra finalidade, não menos importante, é a distração, o entretenimento.

2.4) MODALIDADES DE LEITURA

A leitura pode ser oral ou silenciosa, técnica e de informação, de estudo, de higiene mental e prazer.

Nos antigos cursos primários, que correspondem à primeira etapa do primeiro grau atualmente, a leitura oral era sempre precedida da leitura silenciosa. Levando-se em conta que esta última é a modalidade mais utilizada no mundo moderno, justifica-se que deva ser treinada, desde os primeiros anos escolares.

Contudo, não se pode banir a leitura oral, que além de útil, é uma habilidade que, como tal, não dispensa o exercício, a prática. Tanto quanto é aborrecida uma leitura oral malfeita, é agradável a leitura feita com arte.

A leitura técnica de relatórios ou obras de cunho científico implica, muitas vezes, a habilidade de ler e interpretar

tabelas e gráficos; a de informação, como já foi referido, acha-se ligada às finalidades da cultura geral. A leitura de higiene mental ou prazer tem por objetivo o lazer. A de estudo, que interessa mais de perto aos objetivos deste livro, visa à aquisição e ampliação de conhecimentos.

Não se pode empregar a mesma técnica e a mesma velocidade para todas as modalidades de leitura. Não se lê um romance como um livro científico, um livro de álgebra como um manual de literatura.

Quanto à velocidade da leitura, convém notar que este é um fator relativo, que depende não só da sua modalidade ou finalidade, mas também do treinamento e até do temperamento do leitor.

As técnicas da chamada leitura dinâmica, que estiveram tão em moda há algum tempo, não se prestam para a leitura cuja finalidade é o estudo. Podem, contudo, ser aplicadas na leitura de contato ou leitura prévia.

2.5) FASES DA LEITURA INFORMATIVA

A leitura de estudo é classificada por alguns autores, como leitura informativa, cuja finalidade é a coleta de dados ou informações que serão utilizados na elaboração de um trabalho científico ou para responder a questões específicas. A leitura pode ter finalidade formativa, ligada à cultura geral, às notícias e informações genéricas; de distração ou lazer e informativa, sendo esta última a modalidade que prioriza a aquisição e ampliação de conhecimentos.

Observa-se, portanto, uma discrepância entre os termos aqui adotados, segundo os quais a leitura informativa tem por objetivo a informação, em sentido genérico, e a leitura de estudo ou formativa, visa, especificamente, à formação de uma bagagem cultural, através da aquisição e ampliação de conhecimentos.

É consenso entre autores da área de metodologia que as fases da leitura informativa ou de estudo devam ser as seguintes:

A) LEITURA DE RECONHECIMENTO OU PRÉ-LEITURA

A fase da pré-leitura - permitirá ao estudante uma visão global do assunto a ser tratado, além de permitir-lhe selecionar documentos que apresentam dados ou informações importantes que poderão ser aproveitadas na fundamentação teórica de seu trabalho.

A pré-leitura ou leitura de reconhecimento pode ser feita, no caso de livros, através de um exame prévio da folha de rosto, dos índices, da bibliografia, do prefácio, da introdução e conclusão.

Artigos científicos exigem uma leitura integral para que haja compreensão do assunto.

B) EXPLORATÓRIA OU PRÉ-LEITURA

É a leitura de sondagem, tendo em vista localizar as informações, uma vez que já se tem conhecimento de sua existência. Parte-se do princípio de que um capítulo ou tópico trata de assunto que nos interessa, mas pode omitir o aspecto relacionado diretamente com o problema que nos preocupa. Examinam-se a página de rosto, a introdução, o prefácio, as "orelhas" e a contracapa, a bibliografia e as notas de rodapé.

C) LEITURA CRÍTICA E REFLEXIVA

a) REFLEXIVA - mais profunda do que as anteriores, refere-se ao reconhecimento e à avaliação das informações, das intenções e dos propósitos do autor, procede-se à identificação das frases-chaves para se saber o que o autor afirma e porque o faz.

b) CRÍTICA - avalia as informações do autor. Implica saber escolher e diferenciar as ideias principais das secundárias hierarquizando-as pela ordem de importância. O propósito é obter de um lado uma visão sincrética e global do texto, de outro, descobrir as intenções do autor.

No primeiro momento da fase crítica deve-se entender o que o autor quis transmitir e, para tal, a análise e o julgamento das ideias dele devem ser feitas em função de seus próprios propósitos, e não dos do pesquisador; é no segundo momento que devemos com base na compreensão do que e do porquê de suas proposições, retificar ou ratificar nossos próprios argumentos ou conclusões.

D) LEITURA INTERPRETATIVA

A leitura interpretativa relaciona as informações do autor com os problemas para os quais, através da leitura de textos, está se buscando uma solução.

Se, de um lado o estudo aprofundado das ideias principais de uma obra é realizado em função dos propósitos que nortearam seu autor, de outro, o aproveitamento integral ou parcial de tais proposições está subordinado aos propósitos de quem estuda ou pesquisa: trata-se de uma associação de ideias, transferência do que é pertinente e útil, o que contribui para resolver os problemas propostos por quem efetua a leitura.

Assim é pertinente e útil, tudo aquilo que tem a função de provar, retificar ou negar, definir, delimitar, e dividir conceitos, justificar ou desqualificar e auxiliar a interpretação de proposições, questões, métodos, técnicas, resultados ou conclusões.

E) LEITURA SELETIVA

Leitura seletiva é a que visa à seleção das informações mais importantes relacionadas com o problema em questão.

A determinação prévia dos distintos propósitos específicos é importante para essa fase, que se constitui no último passo na localização do material para exame e o primeiro de uma leitura mais séria e de aprofundamento maior.

A seleção consiste na eliminação do supérfluo e na concentração em informações verdadeiramente pertinentes ao nosso problema.

F) A LEITURA COM MÉTODO DE ESTUDO

A leitura com método de estudo envolve múltiplas habilidades que envolvem, além da decodificação de palavras, a interpretação e a compreensão do texto.

O bom leitor se constrói através da superação de dificuldades e deficiências que muitas vezes remontam aos primeiros anos de escolarização.

Salomon (1977, p. 45-48) descreve características do bom e do mau leitor, a partir de hábitos adquiridos, que podem ser assim esquematizadas:

- a) Algumas técnicas de leitura poderão servir para um bom aproveitamento nos estudos. A primeira delas é a sublinha - que consiste em destacar as ideias principais e as palavras-chave.
- b) Aconselha-se não sublinhar logo na primeira leitura, a não ser que se tenha conhecimento prévio do assunto. Deve-se ter o cuidado de sublinhar apenas o que é importante. É bom destacar que as ideias secundárias servem de complemento à ideia principal, ilustrando-a, completando-a, explicando-a. Se bem utilizada, essa técnica facilitará a releitura do texto com economia de tempo.
- c) Para melhor fixação da leitura o aluno deve elaborar, a partir das palavras-chave, um esquema que é um esboço ou radiografia do texto lido. O esquema é um tipo de trabalho que antecede a elaboração de resumos. Na elaboração do esquema usam-se linhas, setas, colchetes, chaves e outros símbolos; pode ser construído tanto na linha vertical quanto na horizontal, conforme preferência do autor.
- d) As leituras realizadas pelo aluno devem ser documentadas em forma de "anotações" que se forem bem feitas, serão excelente recurso para o aluno nos processos de leitura e pesquisa. Uma sugestão é usar a técnica de fichamento.

Fichar é fazer anotações em fichas - de papel (encontradas em papelarias, nos mais diversos tamanhos) ou virtuais que poderão ser digitadas e arquivadas em pastas específicas.

Segundo Andrade (2003, p. 61), a vantagem de se utilizar o fichamento para a documentação dos dados está na possibilidade de obter-se a informação exata na hora necessária. Além disso, pela facilidade do manuseio, remoção, renovação ou acréscimo de informações, o uso de fichas é indispensável na tarefa de documentação bibliográfica.

III) ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

Cada vez torna-se mais usada a interpretação de textos em testes importantes, como vestibular, concursos públicos e provas de proficiência¹. Eles costumam ser o “bicho-papão” que apavora os alunos, mas não deveria ser assim, já que provavelmente são a única parte do teste que já traz suas próprias respostas, bastando que o aluno as encontre.

3.1) DELIMITAÇÃO DA UNIDADE DE LEITURA

A primeira medida a ser tomada pelo leitor é o estabelecimento de uma unidade de leitura. Unidade é um setor do texto que, forma uma totalidade de sentido. Assim, pode-se considerar capítulo, uma seção ou qualquer outra subdivisão. Toma-se uma parte que forme certa unidade de sentido para que se possa trabalhar sobre ela.

Dessa maneira, determinam-se os limites do interior dos quais se processará a disciplina do trabalho de leitura e estudo em busca da compreensão da mensagem.

De acordo com esta orientação, a leitura de um texto, quando feita para fins de estudo, deve ser feita por etapas, ou seja, apenas terminada a análise de uma unidade é que se passará à

¹ Capacidade; Habilidade.

seguinte. Terminado o processo, o leitor se verá em condições de refazer o raciocínio global do livro, reduzindo a uma forma sintética.

A extensão da unidade será determinada proporcionalmente à acessibilidade do texto, a ser definida por sua natureza, assim como pela familiaridade do leitor com o assunto tratado. O estudo da unidade deve ser feito de maneira contínua, evitando-se intervalos de tempo muito grandes entre as várias etapas da análise.

3.2) A ANÁLISE TEXTUAL

A análise textual: primeira abordagem do texto com vistas à preparação da leitura.

Determinada a unidade de leitura, o estudante-leitor deve proceder a uma série de atividades ainda preparatórias para a análise aprofundada do texto.

Procede-se inicialmente a uma leitura seguida e completa da unidade do texto em estudo. Trata-se de uma leitura atenta, mas ainda corrida, sem buscar esgotar toda a compreensão do texto.

A finalidade da primeira leitura é uma tomada de contato com toda a unidade, buscando-se uma visão panorâmica, uma visão de conjunto do raciocínio do autor. Além disso, o contato geral permite ao leitor sentir o estilo e método do texto.

Durante o primeiro contato deverá ainda o leitor fazer o levantamento de todos aqueles elementos básicos para a devida compreensão do texto. Isso quer dizer que é preciso assinalar todos os pontos passíveis de dúvida e que exijam esclarecimentos que condicionam a compreensão da mensagem do autor.

O primeiro esclarecimento a ser buscado são os dados a respeito do autor do texto. Uma pesquisa atenta sobre a vida, a obra e o pensamento do autor da unidade fornecerá elementos úteis para uma elucidação das ideias expostas na unidade.

Observe-se, porém, que esses esclarecimentos devem ser assumidos com certa reserva, a fim de que as interpretações dos comentadores não venham prejudicar a compreensão objetiva das ideias expostas na unidade estudada.

Deve-se assinalar, a seguir, o vocabulário: trata-se de fazer um levantamento dos conceitos e dos termos que sejam fundamentais para a compreensão do texto ou que sejam desconhecidos do leitor.

Em toda unidade de leitura há sempre alguns conceitos básicos que dão sentido à mensagem e, muitas vezes, seu significado não é muito claro ao leitor numa primeira abordagem. É preciso eliminar todas as ambiguidades desses conceitos para que se possa entender univocamente o que se está lendo.

Por outro lado, o texto pode fazer referências a fatos históricos, a outros autores e especialmente a outras doutrinas, cujo sentido no texto é pressuposto pelo autor, mas nem sempre conhecido do leitor.

Todos esses elementos devem ser, durante a primeira abordagem, transcritos para uma folha à parte. Percorrida a unidade e levantados todos os elementos carentes de maiores esclarecimentos, interrompe-se a leitura do texto e procede-se a uma pesquisa prévia no sentido de se buscar esses informes.

Esses esclarecimentos são encontrados em dicionários, textos de história, manuais didáticos ou monografias especializadas, enfim, em obras de referência das várias especialidades. Pode-se também recorrer a outros estudiosos e especialistas da área.

3.3) A ANÁLISE TEMÁTICA

De posse dos instrumentos de expressão usados pelo autor, do sentido unívoco de todos os conceitos e conhecedor de todas as referências e alusões utilizadas por ele, o leitor passará, numa segunda abordagem, à etapa da compreensão da mensagem global veiculada na unidade.

A análise temática procura ouvir o autor, apreender, sem intervir nele, o conteúdo de sua mensagem. Praticamente, trata-se de fazer ao texto uma série de perguntas cujas respostas fornecem o conteúdo da mensagem.

Em primeiro lugar busca-se saber do que fala o texto. A resposta a esta questão revela o tema ou assunto da unidade. Embora aparentemente simples de ser resolvida, essa questão ilude muitas vezes. Nem sempre o título da unidade dá uma ideia fiel do tema.

Às vezes apenas o insinua por associação ou analogia; outras vezes não tem nada que ver com o tema. Em geral, o tema tem determinada estrutura: o autor está falando não de um objeto, de um fato determinado, mas de relações variadas entre vários elementos; além dessa possível estruturação, é preciso captar a perspectiva de abordagem do autor. Tal perspectiva define o âmbito dentro do qual o tema é tratado, restringindo-o a limites determinados.

Avançando um pouco mais na tentativa da apreensão da mensagem do autor, capta-se a problematização do tema, porque não se pode falar coisa alguma a respeito de um tema se ele não se apresentar como um problema para aquele que discorre sobre ele. A apreensão da problemática, que por assim dizer “provocou” o autor, é condição básica para se entender devidamente um texto, sobretudo em se tratando de textos filosóficos.

Pergunta-se, pois, ao texto em estudo: como o assunto está problematizado? Qual dificuldade deve ser resolvida? Qual o problema a ser solucionado? A formulação do problema nem sempre é clara e precisa no texto, em geral é implícita, cabendo ao leitor explicitá-la.

Captada a problemática, a terceira questão surge espontaneamente: o que o autor fala sobre o tema, ou seja, como responde à dificuldade, ao problema levantado? Que posição assume, que ideia defende, o que quer demonstrar? A resposta a esta questão revela a ideia central, proposição fundamental ou tese:

trata-se sempre da ideia mestra, da ideia principal defendida pelo autor naquela unidade.

Em geral, nos textos logicamente estruturados, cada unidade tem sempre uma única ideia central, todas as demais ideias estão vinculadas a ela ou são apenas paralelas ou complementares. Daí a percepção de que ela representa o núcleo essencial da mensagem do autor e a sua apreensão torna o texto inteligível. Normalmente, a tese deveria ter formulação expressa na introdução da unidade, mas isto não ocorre sempre, estando, às vezes, difusa no corpo da unidade.

Na explicitação da tese sempre deve ser usada uma proposição, uma oração, um juízo completo e nunca apenas uma expressão, como ocorre no caso do tema.

A ideia central pode ser considerada inicialmente como uma hipótese geral da unidade, pois que é justamente essa ideia que cabe à unidade demonstrar mediante o raciocínio. Por isso, a quarta questão a se responder é: como o autor demonstra sua tese, como comprova sua posição básica? Qual foi o seu raciocínio, a sua argumentação?

É por meio do raciocínio que o autor expõe, passo a passo, seu pensamento e transmite sua mensagem. O raciocínio a argumentação, é o conjunto de ideias e proposições logicamente encadeadas, mediante as quais o autor demonstra sua posição ou tese. Estabelecer raciocínio de uma unidade de leitura é o mesmo que reconstituir o processo lógico, segundo o qual o texto deve ter sido estruturado. Com efeito, o raciocínio é a estrutura lógica do texto.

A esta altura, o que o autor quis dizer de essencial já foi apreendido. Ocorre, contudo, que os autores geralmente tocam em outros temas paralelos ao tema central, assumindo outras posições secundárias no decorrer da unidade. Essas ideias são como que intercaladas e não são indispensáveis ao raciocínio, tanto que poderiam ser até eliminadas sem truncar a sequência lógica do texto. Associadas às ideias secundárias, de conteúdo próprio e

independente, complementam o pensamento do autor: são subtemas e subteses.

Para levantar tais ideias, basta ler o texto perguntando se a unidade ainda é questão de outros assuntos.

Note-se que é esta análise temática que serve de base para o resumo ou síntese de um texto. Quando se pede o resumo de um texto, o que se tem em vista é a síntese das ideias do raciocínio e não a mera redução dos parágrafos. Daí poder o resumo ser escrito com outras palavras, desde que as ideias sejam as mesmas do texto.

É também esta análise que fornece as condições para se construir tecnicamente um roteiro de leitura como, por exemplo, o resumo orientador para seminários e estudo dirigido.

Finalmente, é com base na análise temática que se pode construir o organograma lógico de uma unidade: a representação geometrizada de um raciocínio.

3.4) A ANÁLISE INTERPRETATIVA

A análise interpretativa é a terceira abordagem do texto com vistas à sua interpretação, mediante a situação das ideias do autor.

A partir da compreensão objetiva da mensagem comunicada pelo texto, o que se tem em vista é a síntese das ideias do raciocínio e a compreensão profunda do texto. Interpretar, em sentido restrito é tomar uma posição própria a respeito das ideias enunciadas, é superar a estrita mensagem do texto, é ler nas entrelinhas, é forçar o autor a um diálogo, é explorar toda a fecundidade das ideias expostas, é cotejá-las com outras, enfim, é dialogar com o autor.

Bem se vê que esta última etapa da leitura analítica é a mais difícil e delicada, uma vez que os riscos de interferência da

subjetividade do leitor são maiores, além de pressupor outros instrumentos culturais e formação específica.

A primeira etapa de interpretação consiste em situar o pensamento desenvolvido na unidade na esfera mais ampla do pensamento geral do autor, e em verificar como as ideias expostas na unidade se relacionam com as posições gerais do pensamento teórico do autor, tal como é conhecido por outras fontes.

A seguir, o pensamento apresentado na unidade permite situar o autor no contexto mais amplo da cultura filosófica em geral, situá-lo por suas posições aí assumidas, nas várias orientações filosóficas existentes, mostrando-se o sentido de sua própria perspectiva e destacando-se tanto os pontos comuns como os originais.

Nas duas primeiras etapas, busca-se ao mesmo tempo o relacionamento lógico-estático das ideias do autor no conjunto da cultura daquela área, assim como o relacionamento lógico-dinâmico de suas ideias com as posições de outros autores que eventualmente o influenciou, ou que foram por ele influenciados. Em ambos os casos, tratam-se de uma abordagem genérica.

Depois disso, já de um ponto de vista estrutural, busca-se uma compreensão interpretativa do pensamento exposto e explicitam-se os pressupostos que o texto implica. Tais pressupostos são ideias nem sempre claramente expressas no texto, são princípios que justificam, muitas vezes, a posição assumida pelo autor, tornando-a mais coerente dentro de uma estrutura rigorosa.

Em outro momento, estabelece-se uma aproximação e uma associação das ideias expostas no texto com outras ideias semelhantes que eventualmente tenham recebido outra abordagem, independentemente de qualquer tipo de influência. Faz-se uma comparação com ideias temáticas afins, sugeridas pelos vários enfoques e colocações do autor. Uma leitura é tanto mais fecunda quanto mais sugere temas para a reflexão do leitor.

O próximo passo da interpretação é a crítica. Não se trata aqui do trabalho metodológico da crítica externa e interna, adotado na pesquisa científica.

O que se visa, durante a leitura analítica, é a formulação de um juízo crítico, de uma tomada de posição, enfim, de uma avaliação cujos critérios devem ser delimitados pela própria natureza do texto lido.

Tal avaliação tem duas perspectivas: de um lado, o texto pode ser julgado levando-se em conta sua coerência interna; de outro lado, pode ser julgado levando-se em conta sua originalidade, alcance, validade e a contribuição que dá à discussão do problema.

Do primeiro ponto de vista, busca-se determinar até que ponto o autor conseguiu atingir, de modo lógico, os objetivos que se propusera alcançar; pergunta-se até que ponto o raciocínio foi eficaz na demonstração da tese proposta e até que ponto a conclusão a que chegou está realmente fundada numa argumentação sólida e sem falhas, coerente com as suas premissas e com várias etapas percorridas.

A partir do segundo ponto de vista, formula-se um juízo crítico sobre o raciocínio em questão: até que ponto o autor consegue uma colocação original, própria, pessoal, superando a pura retomada de textos de outros autores, até que ponto o tratamento dispensado por ele ao tema é profundo e não superficial e meramente erudito; trata-se de se saber ainda qual o alcance, ou seja, a relevância e a contribuição específica do texto para o estudo do tema abordado.

3.5) A PROBLEMATIZAÇÃO

A problematização é a quarta abordagem da unidade com vistas ao levantamento de problemas para a discussão. Retoma-se todo o texto, tendo em vista o levantamento de problemas relevantes para a reflexão pessoal e principalmente para a discussão em grupo.

Os problemas podem situar-se no nível das três abordagens anteriores; desde problemas textuais, os mais objetivos e concretos, até os mais difíceis problemas de interpretação, todos constituem elementos válidos para a reflexão individual ou em grupo. O debate e a reflexão são essenciais à própria atividade filosófica e científica.

Cumprе observar a distinção a ser feita entre a tarefa de determinação do problema da unidade, segunda etapa da análise temática, e a problematização geral do texto, última etapa da análise de textos científicos. No primeiro caso, o que se pede é o desvelamento da situação de conflito que provocou o autor para a busca de uma solução. No presente momento, problematização é tomada em sentido amplo e visa levantar, para a discussão e a reflexão, as questões explícitas ou implícitas no texto.

3.6) A SÍNTESE PESSOAL

A discussão da problemática levantada pelo texto, bem como a reflexão a que ele conduz, deve levar o leitor a uma fase de elaboração pessoal ou de síntese. Trata-se de uma etapa ligada antes à construção lógica de uma redação do que à leitura como tal. De qualquer modo, a leitura bem-feita deve possibilitar ao estudioso progredir no desenvolvimento das ideias do autor, bem como daqueles elementos relacionados com elas. Ademais, o trabalho de síntese pessoal é sempre exigido no contexto das atividades didáticas, quer como tarefa específica, quer como parte de relatórios ou de roteiros de seminários. Significa também valioso exercício de raciocínio - garantia de amadurecimento intelectual. Como a problematização, esta etapa se apóia na retomada de pontos abordados em todas as etapas anteriores.

3.7) CONCLUSÃO

A leitura analítica desenvolve no estudante-leitor uma série de posturas lógicas que constituem a via mais adequada para sua própria formação, tanto na sua área específica de estudo quanto na sua formação filosófica em geral.

3.8) A ARTE E A TÉCNICA DE SUBLINHAR PARA ESQUEMATIZAR E RESUMIR

Sublinhar é a técnica indispensável não só para elaborar esquemas e resumos, mas também para ressaltar as ideias importantes de um texto, com as finalidades de estudo, revisão ou memorização do assunto ou mesmo para utilizar em citações.

O requisito fundamental para aplicar a técnica de sublinhar é a compreensão do assunto, pois este é o único processo que possibilita a identificação das ideias principais secundárias, permitindo fazer a seleção do que é indispensável e do que pode ser omitido, sem prejuízo do entendimento global do texto.

Há, porém, certas normas que devem ser obedecidas, para que a técnica de sublinhar produza resultados eficazes.

Uma delas é a de que não se deve sublinhar parágrafos ou frases inteiras, mas apenas palavras chave, palavras nocionais² ou, quando muito, grupos de palavras, isto porque ao sublinhar uma frase inteira, além de sobrecarregar a memória e o aspecto visual, corre-se o risco de, assumir, reproduzirem-se as frases do autor, sem evidenciar as ideias principais, visto que o resumo deve ser uma condensação de ideias, não de frases ou palavras.

A técnica de sublinhar pode ser desenvolvida a partir dos seguintes procedimentos:

- a) Leitura integral do texto, para tomada de contato;
- b) Esclarecimento de dúvidas de vocabulário, termos técnicos e outros;
- c) Releitura do texto para identificar as ideias principais;
- d) Ler e sublinhar, em cada parágrafo, as palavras que contêm a ideia-núcleo e os detalhes mais importantes;

² Os verbos nocionais são os que exprimem processos; em outras palavras, indicam ação, acontecimento, fenômeno natural, desejo, atividade mental. Exemplos: Acontecer – considerar – desejar – julgar – pensar – querer – suceder – chover – correr fazer – nascer – pretender – raciocinar.

- e) Assinalar com uma linha vertical, à margem do texto, os tópicos mais importantes;
- f) Nunca assinalar nada na primeira leitura;
- g) Sublinhar apenas as ideias principais e os detalhes importantes, usando dois traços para as palavras-chave e um para os pormenores importantes;
- h) Passagens mais significativas devem ser assinaladas com uma linha vertical, à margem;
- i) Assinalar, à margem do texto, com um ponto de interrogação, os casos de discordâncias, as passagens obscuras, os argumentos discutíveis;
- j) Ler o que foi sublinhado, para verificar se há sentido;
- k) Reconstruir o texto, em forma de esquema ou de resumo, tomando as palavras sublinhadas como base;
- l) Sublinhar com lápis preto macio, para não danificar o texto;
- m) Sublinhar com dois traços as ideias principais e com um traço as secundárias;
- n) Dependendo do gosto pessoal, usa-se caneta hidrocor, em várias cores, podendo-se estabelecer um código particular: Vermelho (ou verde) para ideias principais; Azul (ou amarelo) para detalhes mais importantes;
- o) O indispensável é sublinhar apenas o estritamente necessário, evitando-se o acúmulo de anotações que além de causar mau aspecto, em vez de facilitar o trabalho do leitor, dificulta e gera confusão. (ANDRADE; HENRIQUES, 1992 p. 50-1).

A partir das palavras sublinhadas, o parágrafo deve possibilitar uma leitura como texto de telegrama, fluente e concatenado.

IV) DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO, RESUMO E FICHAMENTO

A) RELATÓRIO

O que é relatório?

É uma descrição objetiva de fatos, acontecimentos e que vem seguida de uma análise, visando tirar conclusões ou ainda tomar decisões acerca de investigações realizadas na realidade.

No relatório devem-se enumerar os temas discutidos, os problemas levantados e as soluções apresentadas.

ESTRUTURA DO RELATÓRIO

Compõe-se de três partes: pré-textual, textual e pós-textual.

1) PRÉ-TEXTUAL: capa, folha de rosto, resumo, sumário e listas de ilustrações.

- a) A capa deve conter: nome do autor, título, subtítulo (se houver), local, ano da conclusão do relatório;
- b) A folha de rosto deve conter: nome do autor do relatório, título, natureza do trabalho, nome da instituição a que se refere o relatório;
- c) O resumo consiste na apresentação sucinta³ dos pontos relevantes do relatório. Trata-se de um texto conciso em que se apresenta um resumo da natureza do trabalho realizado. Expõe a finalidade (o objetivo), a metodologia, os resultados alcançados e a conclusão a que se chegou,

³ Resumida, curta.

sempre de modo bem resumido. Deve ser escrito guardando uma sequência lógica, com frases concisas, sem utilizar parágrafos.

Nos relatórios de monografias ou teses o resumo não deve ultrapassar uma lauda, contendo aproximadamente 500 palavras. Nos artigos científicos, não deve ultrapassar 15 linhas;

- d) O sumário consiste na enumeração das partes que compõem o relatório, acompanhadas da numeração das páginas;
- e) As listas de ilustrações consistem em apresentar, separadamente, em cada folha, uma lista própria a cada tipo de ilustração. Exemplo: Lista de quadros; lista de gráficos; lista de desenhos etc. A numeração obedece à da página onde as ilustrações aparecem.

2) TEXTUAL: introdução, desenvolvimento e conclusão



INTRODUÇÃO

A introdução é a parte inicial do texto. Deve ser elaborada ao final de todo texto escrito e deve conter:

- a) **A contextualização do tema:** Significa dizer que se deve apresentar breve quadro histórico do fato - o quê a relatar - o ontem e o hoje -, localizando no tempo e no espaço geográfico. Esta parte, também, responde à questão do local onde se realizou a atividade e quando foi feita;
- b) **Os objetivos da atividade investigada.** Esta parte responde ao para quê finalidade o relatório foi elaborado;
- c) **A justificativa do relatório.** Esta parte responde ao porque o relatório foi feito. Detalhes sobre como formular a justificativa;

- d) **A metodologia**, ou seja, o caminho usado na investigação. Esta parte do trabalho responde ao como, com quem, com que recursos se trabalhou;
- e) **Outras informações**: Nesta parte são dadas informações sobre o tema do relatório. Deve-se apresentar a síntese global do estudo realizado, destacando sua importância e inclusive os resultados alcançados;
- f) **A composição do documento**: É um breve relato de como está organizado o documento (em seções? em tópicos?).

A função da Introdução é a de dar ao leitor uma ideia geral do que ele irá encontrar no corpo do relatório.

DESENVOLVIMENTO

Compreende a descrição, o relato (observação, participação e ou intervenção), organizado segundo critérios adequados - semelhança, cronologia etc., podendo o texto ser elaborado em tópicos ou em forma contínua.

É fundamental o registro de dados ou períodos de realização das atividades descritas.

CONCLUSÃO

Nesta parte do relatório deve-se registrar os resultados das análises das atividades realizadas, bem como o material crítico, feitos de forma fundamentada.

- a) Na conclusão deve-se retomar a visão inicial apresentada na Introdução, principalmente em relação aos objetivos traçados;
- b) Na conclusão apresenta-se, também, os resultados alcançados, comentando-os e realçando a contribuição da atividade a atividade proposta inicial, que deu origem ao relatório;
- c) Na conclusão não deve aparecer nenhum dado novo.

3) PÓS-TEXTUAL: referências, glossário e anexos



REFERÊNCIAS

Nelas são registradas as fontes consultadas e referendadas no corpo do trabalho. Devem ser organizadas em ordem alfabética de autores ou na ordem numérica em que foram referendados, caso o relator tenha optado pelo sistema numérico.



ANEXOS

Nesta parte são incluídos documentos que não foram elaborados pelo autor, mas que servem de fundamentação, comprovação ou mesmo ilustram o trabalho. São identificados por letras maiúsculas. Exemplo: Anexo A - Histórico Escolar da Instituição.



GLOSSÁRIO

Consiste em uma lista de palavras que foram utilizadas no texto, escritas em ordem alfabética, acompanhadas dos seus significados.

B) O RESUMO

Trata-se da apresentação concisa de todos os pontos relevantes do trabalho. Visa fornecer elementos capazes para permitir ao leitor decidir sobre a necessidade de consulta integral do texto. O resumo deve ressaltar a problemática que se pretendeu solucionar e explicar; os objetivos; a abordagem metodológica empreendida; os resultados e as conclusões.

Os resultados devem evidenciar, conforme os achados da pesquisa: o surgimento de fatos novos, descobertas significativas, contradições com teorias anteriores, bem como relações e efeitos novos verificados.

O resumo deve ser composto de uma sequência corrente de frases concisas, e não de uma enumeração de tópicos. Dar preferência ao uso da terceira pessoa do singular e do verbo na voz ativa.

Deve-se evitar o uso de parágrafos, o uso de frases negativas, símbolos, fórmulas, equações e diagramas. O resumo é digitado com espaços simples entre linhas e deve abranger, no máximo, uma página.

1) PASSOS PARA SE RESUMIR

Para resumir precisa-se “ler com inteligência”. Ler com inteligência significa percorrer alguns passos. Veja-se, a seguir:

- 1º PASSO:** Identifique-se precisamente com o texto que deseja resumir. Para isto, é preciso que se leia o texto todo;
- 2º PASSO:** Em seguida, numere os parágrafos do texto;
- 3º PASSO:** Sublinhe em cada parágrafo as ideias principais e os pormenores importantes e faça breves anotações à margem do texto (sublinhe conforme o ensinado nas páginas 32ss. Não polua o texto com marcações inúteis).

Lembre-se de que, em geral, cada parágrafo contém uma ideia principal e começa com uma frase importante. O que se segue no parágrafo é a explicação, é a ilustração da ideia principal.

- 4º PASSO:** Ao término dessa etapa de assinalamento dos dados significativos, confronte o que foi detectado com os parágrafos lidos;
- 5º PASSO:** Expresse, então, com suas palavras, o que você entendeu do texto;
- 6º PASSO.** O resumo bem elaborado deve obedecer aos seguintes itens:
 - ✓ Só se deve sublinhar depois de feita a primeira leitura, porque já se terá a noção do que trata o texto;
 - ✓ Deve-se reconstruir o parágrafo a partir das palavras sublinhadas, num movimento integrador de ideias;
 - ✓ Evite expressões como “O autor descreve...”, ou “Neste artigo, o autor descreve que...”;

- ✓ Deve-se suprimir palavras secundárias do texto (advérbios, conjunções, adjetivos), desde que não prejudique a compreensão;
- ✓ Elimine as informações secundárias; valha-se de paráfrases e/ ou citações literais quando considerar importante manter a ideia do autor consultado, porém não abuse desses recursos; apresentar, de maneira sucinta, o assunto da obra;
- ✓ Não apresentar juízos críticos ou comentários pessoais;
- ✓ Respeitar a ordem das ideias e fatos apresentados;
- ✓ Empregar linguagem clara e objetiva;
- ✓ Evitar a transcrição de frases do original;
- ✓ Apontar as conclusões do autor;
- ✓ Dispensar a consulta ao original para a compreensão do assunto.

2) REDAÇÃO DE RESUMOS: PARÁGRAFOS E CAPÍTULOS

A técnica de resumir difere, no modo de redigir, quando se trata de um texto curto ou de uma obra inteira. Por exemplo, curto compreende-se que consta de um parágrafo a um capítulo, embora esta não seja uma classificação rígida.

Parágrafos e capítulos podem ser resumidos aplicando-se a técnica de sublinhar e redigindo-se o resumo pela organização de frases, baseadas nas palavras sublinhadas. Este sistema não constitui regra absoluta, mas tem a vantagem de manter a ordem das ideias e fatos e propiciar a indispensável fidelidade ao texto.

Usar vocabulário próprio ou do autor não é questão relevante, desde que o resumo apresente as principais ideias do texto, de forma condensada.

Um texto mais complexo resume-se com mais facilidade se preliminarmente for elaborado um esquema com as palavras sublinhadas. Não se admitem acréscimos ou comentários ao texto, mas as opiniões e pontos de vista do autor (do original) devem ser respeitados.

Nos textos bem estruturados, cada parágrafo corresponde a uma só ideia principal. Todavia, alguns autores são repetitivos e usam palavras diferentes, que contêm as mesmas ideias, em mais de um parágrafo, por questões didáticas ou de estilo. Neste caso, os parágrafos devem ser reduzidos a um apenas.

3) RESUMO OU SÍNTESE DE TEXTOS

Resumo ou síntese de textos: “é outro trabalho didático comumente exigido em escolas superiores - seja de toda uma obra ou de um único capítulo”. É o que se faz, muitas vezes, quando do fichamento de livro.

Não se trata propriamente de um trabalho de elaboração, mas de um exercício de leitura que nem por isso deixa de ter enorme utilidade didática.

O resumo do texto é, na realidade, uma síntese das ideias e não das palavras do texto. Não se trata de uma “miniaturização” do texto. Resumindo um texto com as próprias palavras, o estudante mantém-se fiel às ideias do autor sintetizado.

O resumo é feito em diferentes níveis de profundidade conforme o objetivo a que se propõe: de qualquer maneira, é feito a partir da análise temática, como já se adiantou.

4) TIPOS DE RESUMOS

Há vários tipos de resumo e cada um representa características específicas de acordo com as finalidades:



RESUMO DESCRITO OU INDICATIVO

Nesse tipo de resumo descrevem-se os principais tópicos do texto original, e indicam-se sucintamente seus conteúdos. Portanto, não dispensa a leitura do texto original para a compreensão do assunto.

Quanto à expressão, não deve ultrapassar quinze ou vinte linhas; utilizam-se frases curtas que, geralmente, correspondem a cada elemento fundamental do texto.

RESUMO INFORMATIVO OU ANALÍTICO

É o tipo de resumo que reduz o texto a 1/3 ou 1/4 do original, abolindo-se gráficos, citações, exemplificações abundantes, mantendo-se, porém, as ideias principais. Não são permitidas as opiniões pessoais do autor do resumo. O resumo informativo, que é o mais solicitado nos cursos de graduação, deve dispensar a leitura do texto original para o conhecimento do assunto.

RESUMO CRÍTICO

Consiste na condensação do texto original a 1/3 ou 1/4 de sua extensão, mantendo as ideias fundamentais, mas permite opiniões e comentários do autor de resumo. Tal como o resumo informativo, dispensa a leitura do original para a compreensão do assunto.

PARTES DO RESUMO

Todo resumo deve conter:

- a) Título.** Esse título deve ser fiel ao título original do texto quando se está trabalhando somente sobre um texto. Ao se trabalhar com vários textos, o título deverá ser criado pelo autor que está escrevendo o resumo.
- b) Desenvolvimento**
- c) Referências.** Feito o resumo, registrem-se as fontes consultadas, tendo o cuidado de obedecer à ordem alfabética de autores, como também às normas da ABNT⁴.

⁴ Fundada em 1940, a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o órgão responsável pela normalização técnica no país, fornecendo a base necessária ao desenvolvimento tecnológico brasileiro. É uma entidade privada, sem fins lucrativos, reconhecida como único Foro Nacional de Normalização através da Resolução n.º 07 do CONMETRO, de 24.08.1992.

ATIVIDADES – LIÇÃO I

• Marque “C” para Certo e “E” para Errado:

- 1) ☐ Podemos definir um trabalho científico como a apresentação (oral ou escrita) de uma observação científica, ou ainda, a apresentação de uma ideia ou conjunto de ideias, a respeito de uma observação científica.
- 2) ☐ O conhecimento científico procura alcançar a verdade dos fatos (objetos) e depende da escala de valores e das crenças dos cientistas; ele resulta de pesquisas metódicas e sistemáticas do “futuro”.
- 3) ☐ O conhecimento teológico está intimamente ligado à fé e à crença divina. Ele parte do princípio de que as “verdades” tratadas são infalíveis e indiscutíveis, por consistirem em “revelações” de Deus.
- 4) ☐ Leitura seletiva é a que visa à seleção das informações mais importantes relacionadas com o problema em questão.
- 5) ☐ A análise interpretativa é a terceira abordagem do texto com vistas à sua interpretação, mediante a situação das ideias do autor.
- 6) ☐ O Resumo é uma descrição objetiva de fatos, acontecimentos e que vem seguida de uma análise, visando tirar conclusões ou ainda tomar decisões acerca de investigações realizadas na realidade.

Lição II

Diretrizes para Elaboração de Fichamentos

Anotações:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no text or other markings on the paper.

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE FICHAMENTOS

Um fichamento é um trabalho intelectual, individual, onde o aluno tem oportunidade de sistematizar suas leituras, de tal forma que tenha consigo um material de consulta permanente, ao qual ele poderá recorrer em diferentes momentos de sua vida acadêmica ou profissional. O termo lembra que o exercício de registrar esses elementos se deu, por um tempo considerável, sobre fichas. O fichamento no âmbito da atividade de estudo e pesquisa visa à documentação e à classificação de um conteúdo.

O fichamento é uma maneira excelente de manter um registro de tudo que você lê. Depois de você fazer um bom fichamento de um texto, ou livro, você nunca mais precisará recorrer ao original novamente. O que fará com que você ganhe tempo.

Além disso, durante o processo de fazer o fichamento você pode adquirir uma compreensão maior do conteúdo do texto. Ele é basicamente o arquivo do texto que você lê contendo a referência e o que você entendeu do conteúdo do texto de uma obra, de um texto ou mesmo de um tema.

Muitos alunos se mostram ansiosos sobre o que significa na prática fazer um fichamento. Alguns acham que fichamento é o mesmo que resumo, e a dúvida faz sentido porque, até mesmo alguns dicionários indicam que fichar é resumir.

Outros ao contrário, consideram que fichamento nada tem a ver com resumo e só diz respeito à interpretação do texto e, assim, esses termos - resumo e interpretação - aparecem também como objeto de dúvida, exigindo esclarecimento.

Além desses termos, é preciso que se explicita um pouco mais, se formos seguir a definição do dicionário, o que pode ser entendido como "relevante" ou "importante" em um texto. A relevância deve ser avaliada tendo em vista o propósito do texto.

Opcionalmente, para fazer o fichamento de uma obra ou texto você poderá:

- a)** Ler o texto inteiro uma vez ininterruptamente
- b)** Ler o texto novamente, grifando, fazendo anotações e procurando entender o que o autor quer dizer em cada parágrafo.
- c)** Fazer o fichamento

O fichamento, feito da maneira mais ampla, pode conter:

- a)** Indicação da referência bibliográfica.
- b)** Resumo do texto.
- c)** Registro de comentários e críticas ao texto.
- d)** Registro de ideias que tivemos a partir do texto.
- e)** Transcrições do texto que poderão ser usadas posteriormente como citação em nosso próprio trabalho.

I) REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

O primeiro elemento do fichamento deve ser a identificação do texto lido, ou seja, devemos registrar a referência bibliográfica. É importante registrarmos a referência bibliográfica no fichamento porque isso nos permite saber, a qualquer momento em que consultamos nossas anotações, qual é a origem ou a fonte das anotações.

A referência bibliográfica é o conjunto de elementos que identificam um texto. Assim: autoria do texto lido, título do texto, edição, local da editora, editora, ano de publicação são elementos considerados essenciais para referenciar um livro que estamos lendo.

Mas, se estivermos lendo um artigo de revista, de jornal, ou publicado em atas de congresso e o texto que estamos lendo estiver em meio convencional (papel) ou em meio eletrônico, esses fatores devem ser levados em consideração quando formos construir a referência.

Podemos dizer, resumidamente, que, em termos gerais, para elaborar o resumo que consta do fichamento o estudante/leitor deve:

- a)** Identificar o objetivo do texto;
- b)** Identificar a estrutura lógica do texto/revelar o plano lógico da obra em estudo;
- c)** Captar os conceitos fundamentais;
- d)** Ser fiel às ideias do autor;
- e)** Ser escrito na linguagem própria de quem está fazendo o resumo.

II) REGISTRO DE IDEIAS E PROBLEMATIZAÇÃO

Esta parte do fichamento é aquela em que o leitor registra as ideias que vai tendo a partir da leitura do texto.

A problematização do texto pode ser entendida, aqui, como questões que são levantadas sobre o tema do texto. Essas questões podem dar origem a discussões e, podem, também, gerar a necessidade de pesquisa adicional.

A problematização do texto feita pelo aluno não deve ser confundida com a problematização do tema feita pelo autor, problematização que é objeto de estudo no exercício do resumo.

III) A TRANSCRIÇÃO PARA CITAÇÃO

É interessante fazer sínteses em torno de alguns temas de interesse do aluno e/ou de temas destacados pelo autor, inclusive conceitos; temas/conceitos relacionados com a disciplina para a qual o texto foi lido. Esse registro de trechos de texto lido no fichamento pode ser: literal e não-literal. Dessa forma, podemos fazer citações literais e não-literais, estas também chamadas conceituais ou paráfrases.

PROCEDIMENTOS PARA A TRANSCRIÇÃO

A NBR 10250 que trata dos procedimentos relacionados às citações, padroniza os modos pelos quais devemos registrar as supressões, interpolações⁵, comentários, ênfases ou destaques que aplicamos nas transcrições:

- a) Supressões: [...]
- b) Interpolações, acréscimos ou comentários: []
- c) Ênfases ou destaques: grifo, negrito ou itálico.

No caso em que reproduzimos uma frase que contém elementos em destaque (negrito, grifo ou itálico) é necessário que registremos esse dado entre colchetes, assim: [grifo do autor]. No caso do destaque ter sido dado por quem está citando, também é preciso registrar esse dado entre colchetes, assim: [grifo nosso].

IV) CITAÇÃO LITERAL

A transcrição literal é a transcrição de expressão, frase ou parágrafo tal qual está no texto que estamos lendo. É a cópia exata do trecho citado.

As transcrições literais são também chamadas transcrições formais (Cervo; Bervian, 1983, p. 142).

⁵ s.f. Ação de interpolar; posição, colocação entre duas coisas. O que foi interpolado: as interpolações são numerosas nos textos antigos. Descontinuação, interrupção.

Exemplo: Para Moraes (2000, p. 8), o critério de comprometimento visa analisar qual o grau de envolvimento do autor de um texto com o seu discurso e isso não é difícil de ser realizado dado que "[ou] não é difícil para o leitor ou leitora de algum recurso intelectual distinguir o que vem do cume vivo de convicções do que vem de encarceramentos doutrinários".

Notar que o que vem sob aspas é cópia do texto de Moraes. Para comprovar a veracidade da transcrição devemos consultar a fonte indicada por quem está fazendo a citação, no caso o texto de Moraes, à p. 8.

V) CITAÇÃO NÃO LITERAL, CITAÇÃO CONCEITUAL OU PARÁFRASE

Quando queremos usar apenas a ideia ou o conceito desenvolvido por um autor, podemos fazer citações não-literais ou citações conceituais. As citações conceituais também são chamadas paráfrases. *Exemplo:* Um texto deve ser entendido também por aquilo que ele oculta, mascara. Neste sentido, explicitar a intenção subjacente do autor é uma das tarefas da crítica (MORAIS, 2000, p. 7).

Observar que o texto de Moraes não foi usado tal qual se encontra no documento consultado. Para se aprofundar mais sobre a questão da leitura, o leitor é remetido à p. 7 da obra publicada por Moraes no ano 2000, onde encontrará o texto na sua integridade.

Tenho de citar literalmente a passagem, embora com supressões, para que haja possibilidade de confronto com a paráfrase anteriormente estabelecida: Chamam-se citações mistas aquelas que inserem na síntese de um texto alguns termos ou expressões textuais tirados dos documentos.

Nesse caso, os termos textuais são transcritos entre aspas. Exemplo: Moraes em seu texto *A criticidade*⁶ como

⁶ Nível de intensidade da crítica.

fundamento do humano mostra a importância da crítica para o abandono da postura passiva do leitor, postura paradoxalmente encontrada por séculos nas escolas, ao assumirem como verdade inquestionável as falas dos autores admitidos como guias intelectuais e até morais dessas mesmas escolas, ensinando, assim, um "sonambulismo estéril" (2000, p. 2). Nesta citação temos como transcrição literal apenas o que vem sob aspas, ou seja: sonambulismo estéril, o restante da frase é uma paráfrase⁷.

Quando lemos alguns textos científicos, ou acadêmicos, podemos ter algumas dificuldades na apreensão do conteúdo e das informações transmitidas. Para facilitar, ou para nos ajudar na compreensão dos textos, podemos dividir esta tarefa em momentos distintos, complementares e progressivos: momento de análise textual e de análise temática.

A análise textual é o primeiro momento da leitura, onde procuramos entender o texto como um todo, a fim de compreender a lógica, o esquema de exposição das ideias, assim como o raciocínio do autor.

Neste momento, é bom assinalar os conceitos principais que o autor está utilizando e como os define. É nesse primeiro momento de reconhecimento do texto que se torna necessário procurar – no dicionário – as palavras que não sabemos, e – em dicionários especializados, ou em obras de referência – os conceitos que desconhecemos.

Lembre-se: só podemos escrever se lermos, se tivermos dados. O trabalho científico depende de leituras, de fontes de informação. Se não organizarmos e sistematizarmos o nosso conhecimento e os nossos dados, não teremos sobre o que e do que falar.

Use o grifa-texto somente para as ideias e argumentos principais. Muitas vezes, os textos ficam com muitos destaques,

⁷ Paráfrase é a reprodução explicativa de um texto ou de unidade de um texto, por meio de uma linguagem mais longa.

perdendo-se assim, o que realmente deve ser destacado. Se tudo é importante, por que grifar? Essa leitura pode e, como forma de organização do conhecimento adquirido, deve ser acompanhada de anotações. Assim, “a análise textual pode ser encerrada com uma esquematização do texto cuja finalidade é apresentar uma visão de conjunto da unidade”.

As anotações e esquematização inicial são realizadas através do Fichamento: Como expusemos, é necessário criar um mínimo de organização dos dados que coletamos para, depois, ter acesso a eles. O Fichamento é um modo de coletar e de separar o conhecimento, conforme avançamos na pesquisa e nas nossas leituras.

Independente do modo como armazenará as informações (em pastas, gavetas, no computador, em cadernos...), é necessário criar e definir um lugar como sendo o seu lugar de arquivo e de consulta, seja por meio de anotações em fichas (com papel mais duro, de aproximadamente 15 X 20 cm, que se vende em papelarias), ou em arquivos de computador. Guardar as informações em caderno é mais complicado. A durabilidade do papel não é grande e, como estamos pensando em constante manuseio do material, se estraga mais rapidamente.

Em caso de computador, crie uma pasta “Fichamentos”. E, dentro dessa pasta, separe os textos – criando outras pastas – de acordo com os temas e subtemas que compõe a sua pesquisa.

Como pensamos em organizar o conhecimento, o uso das fichas ou nomes de arquivos, permitem a criação de ordem alfabética por título, por tema ou por autor. O caderno impede esta organização, a menos que use fichário.

VI) SUGESTÃO DE FICHAMENTO

Antes de iniciar a leitura do texto, anote, logo no início do seu documento, as referências bibliográficas de acordo com as

normas ABNT. Se for livro de biblioteca, aproveite para anotar o número do Tombo⁸.

Assim, quando fizer a bibliografia do trabalho, já a terá pronta (no computador pode usar copiar – colar), e se precisar voltar à biblioteca, não terá que consultar novamente a localização do livro (SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 21ª ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2000. p. 53).

Deixe um espaço em branco para fazer um pequeno resumo.

Comece a fazer as anotações. No Fichamento não se anota tudo que está no livro, não reescrevemos. A ideia que deve organizar as anotações é a mesma que utilizamos para as anotações em sala de aula. Ou seja, prestamos atenção na fala do professor e fazemos anotações pontuais das partes importantes. Se anotarmos “tudo” o que o professor disser, nos concentraremos mais na fidelidade da anotação do que em prestar atenção à exposição.

A anotação pode ser tópica, de pequenas frases, de conceitos-chave. Se copiar uma frase mais longa, não se esqueça de utilizar aspas. Lembre-se: o Fichamento é a criação de um documento para consulta posterior. Assim, quanto mais informação tiver sobre o conteúdo do seu documento, melhor. Deixe claro o que é a sua redação e o que é do “autor”.

Conforme for anotando, indique as páginas do documento original. Quando consultar o seu Fichamento poderá, no caso de dúvida, retomar rapidamente os pontos obscuros, não compreendidos ou fazer uma citação.

Ainda que gaste tempo para fazer as anotações, posteriormente ganhará um tempo muito maior, pois, ao invés de buscar na memória, ficar procurando em livros ou artigos, terá anotações já prontas para recorrer.

⁸ Número de Tombo é o número patrimonial que identifica unicamente cada objeto do acervo da biblioteca.

A outra vantagem do Fichamento é no processo de compreensão da leitura. Quando lemos um livro, um texto, um documento, sempre fazemos por partes. Introdução, desenvolvimento e conclusão. E, dentro de cada parte, lemos em sequência as diferentes palavras, frases, parágrafos, itens e capítulos. Este “dissecar” do texto é parte do processo de leitura, assim como as anotações pontuais que fazemos nesse percurso.

Ao finalizar o Fichamento e ao ler as suas anotações, terá uma visão global. Se demorarmos um dia para ler um texto, pela leitura do Fichamento teremos um entendimento geral em poucos minutos. Assim, o Fichamento permite a leitura e a compreensão do texto em dois momentos essenciais:

- a)** Um fragmentado (durante a leitura e nas anotações do texto);
- b)** Um mais geral e compreensivo (na leitura do Fichamento).

Ao finalizar a leitura e as anotações, leia o Fichamento e, a partir de um entendimento mais amplo, redija um pequeno resumo, no espaço que anteriormente sugerimos deixar em branco.

Assim, o Fichamento fica composto da seguinte estrutura:

- a)** O “endereço” da obra, de acordo com a ABNT;
- b)** Um pequeno resumo compreensivo do texto como um todo;
- c)** As partes específicas que compõe o texto e a referência das páginas.

A partir dessa leitura textual, é possível fazer uma leitura e análise temática, cujo objetivo é se aprofundar no entendimento do texto. Em qualquer momento da leitura, importa entender o que e como o autor expõe suas ideias. Quer concordemos ou não com as suas ideias, o fundamental é, em primeiro lugar, entendê-lo.

Para orientar o entendimento do texto, propomos algumas questões a serem respondidas após sua leitura:

- a)** Qual o tema ou assunto? Do que ele está falando e como apresenta a sua perspectiva?

- b)** Qual o tipo de texto? Acadêmico, de informação, jornalístico, técnico?
- c)** Qual o problema que o autor pretende desenvolver? Ou seja, o que levou o autor a escrever seu texto e qual tipo de questão que procura responder com sua argumentação?
- d)** A partir disso, como apresenta sua ideia central, qual é a sua proposição fundamental ou tese?
- e)** Se ele defende determinada (s) tese(s), como constrói a estrutura de argumentos para fundamentá-la(s)?
- f)** Existem ideias secundárias, argumentações complementares que auxiliam na construção da (s) tese(s)?

Resumindo: Sobre o que o autor está falando? Qual a questão que pretende responder? Frente a esta questão, qual a sua resposta? Como fundamenta as suas afirmações e suas respostas? Seus argumentos são convincentes? Existem outras ideias que compõem o texto?

Após ter feito o Fichamento, ficará mais fácil responder as questões de entendimento. Se não conseguir responder, temos duas saídas:

- a)** Você não entendeu o texto e tem que reler (o mais provável);
- b)** O texto era ruim e não tinha coerência, problema central e nem objeto de estudo claramente definido (pode acontecer).

VII) FICHAMENTO DE TEXTO ENSAÍSTICO

O ensaio é um texto razoavelmente curto que trata de um único assunto, a partir do ponto de vista escolhido pelo autor.

Para facilitar o trabalho de fichamento de um texto ensaístico, devemos fazer, em primeiro lugar, uma leitura corrente exploratória, sem nos determos nas dificuldades.

Muitas delas se resolverão na segunda leitura, quando já tivermos uma ideia do texto todo, do conjunto de argumentos que foram desenvolvidos. Devemos aproveitar essa primeira leitura para numerar os parágrafos.

Numa segunda leitura, devemos identificar as partes principais dos textos. Todo texto ensaístico completo apresenta de forma mais ou menos clara três partes distintas:

INTRODUÇÃO

Nela o autor coloca o problema ou a indagação que o levou a escrever o texto. A introdução nos dá, então, uma ideia do assunto tratado. Além disso, nela o autor coloca também o ponto de vista ou o ângulo sob o qual [ele vai abordar] o assunto será abordado e, às vezes, o método, ou seja, o caminho que vai seguir (se vai apresentar casos para chegar a uma generalização, ou se vai partir de um princípio geral e deduzir suas consequências).

DESENVOLVIMENTO

É o corpo do texto, que apresenta os dados, as ideias, os argumentos e as afirmações com que o autor constrói um edifício de relações entre as partes, e que constitui o seu pensamento original.

A partir da indagação/problema colocada na introdução, o desenvolvimento revela como o autor conduziu a procura de soluções/explicações e quais os caminhos que escolheu em detrimento de outros.

CONCLUSÃO

Cada construção desemboca em algumas afirmações ou em novas indagações decorrentes da organização e do desenvolvimento do texto.

Na terceira leitura, vamos levantar a estrutura, isto é, o plano lógico a partir do qual o texto foi escrito. Para isso, resumimos em poucas palavras as ideias principais de cada parágrafo para poder, a seguir, agrupá-las sob tópicos gerais.

Perguntamos: A que diz respeito à ideia principal do parágrafo? Há uma Palavra ou um título que condense o assunto que está sendo tratado?

Finalmente se examina a relação que as ideias mantêm entre si e elabora-se o plano do texto: quais as ideias, fatos ou argumentos apresentados que estão no mesmo nível, isto é, que não dependem uns dos outros, mas que se somam no desenvolvimento do texto? Quais as ideias que dependem ou são subdivisões de outras?

Finaliza-se o trabalho, organizando esses tópicos sob a forma de plano, numerando cuidadosamente cada ideia principal e indicando quais as ideias subordinadas [que a ela estão ligadas] a essa ideia principal.

VIII) FICHAMENTO DE TEXTOS LITERÁRIOS

A construção do texto literário não obedece ao mesmo tipo de organização que o de texto ensaístico. Apesar de o escritor também mostrar uma parte da realidade e defender ideias, isso se dá de forma encoberta, menos direta, mais figurada.

A história contada vai revelar, através da sua trama, as ideias e os valores que o autor defende e que nos cabe buscar no texto. Para tanto, devemos proceder da seguinte forma:

- 1ª)** Fazemos a leitura emocional, como foi explicada no item anterior, entregando-nos ao prazer de ler e nos envolvendo com o assunto.
- 2ª)** Fazer o levantamento do nível denotativo, isto é, o significado imediato, literal do texto. O texto literário também apresenta uma ideia central e um encadeamento lógico detectado por meio das situações apresentadas que levam a um final (não necessariamente a uma conclusão). As perguntas que nos orientam permanecem as mesmas: Como foi montada a história? Quais os aspectos importantes mostrados? Respondendo a essas questões, teremos o resumo do enredo ou trama, que corresponde ao nível denotativo do texto ensaístico. O mesmo se aplica a um filme ou a uma novela de televisão. Não nos

esqueçamos de que resumir é contar, em poucas palavras, a história apresentada no texto, mantendo apenas os detalhes importantes para que se compreenda a situação e a atuação dos personagens. [Para isso, fazemos e fichamos um resumo do enredo ou trama do texto. E o que é fazer um resumo? É contar, em poucas palavras, a história apresentada no texto, mantendo apenas os detalhes importantes para que se compreenda a situação e a atuação dos personagens].

- 3º)** Procedemos ao levantamento do nível conotativo, ou figurado, do texto: Que tema o autor está discutindo? Que ideias, que valores a história simboliza?

IX) TÉCNICAS DE FICHAMENTO DE TÓPICOS

Uma vez escolhido um tema para pesquisa, passamos a fichar tópicos relativos a esse tema. Esse fichamento utiliza procedimentos bastante diferentes dos usados no fichamento de texto.

O objetivo principal desse tipo de fichamento é o levantamento mais completo possível de informações sobre determinado assunto. Nesse caso, retirar de um texto somente as partes que tiverem alguma relação com o assunto em questão.

Como, em geral, todo assunto comporta uma série de subdivisões, devemos fazer uma ficha em separado para cada ideia, indicando, no canto superior direito, o tópico e o subtópico ao qual se refere.

Desse modo, sobre o único tópico [LEITURA] ENSAIO, teremos inúmeras fichas, cada uma tratando ou de um assunto ou de um enfoque diferente. Poderemos ter tantas fichas de definições quanto o número de definições que encontrarmos em autores diferentes, sendo que cada uma deve trazer a indicação completa da fonte onde foi encontrada, isto é, nome do autor, nome do livro, lugar de edição, editora, data da publicação e página onde se encontra a informação.

Devemos ter o cuidado de sempre colocar entre aspas qualquer informação que seja uma citação, isto é, uma cópia direta de qualquer trecho escrito por outra pessoa. Entretanto, se a anotação na ficha for redigida com nossas palavras, não usaremos as aspas e indicaremos entre parênteses que é uma síntese própria, indicando também o autor, a obra e as páginas que resumimos.

Muitas vezes, durante a preparação das fichas ou durante a leitura dos textos, ocorrem-nos ideias, questões e dúvidas, que devemos ter o cuidado de anotar, pois, em geral, serão esquecidas ao longo do trabalho. Essas ideias, questões e dúvidas devem ser fichadas de igual maneira, uma em cada ficha, com indicação de tópico e subtópico e, se possível, o que nos levou a levantá-las.

A principal vantagem do sistema de fichamento de tópicos é que as fichas (e, portanto, os assuntos e suas subdivisões), poderão ser arranjadas e rearranjadas de acordo com o plano do trabalho, que, geralmente, é feito depois de completadas as leituras. Além disso, as fichas poderão servir a outros trabalhos sem que, na hora de elaborá-los, precisemos fazer uma caça arqueológica em nossas anotações para descobrir onde está àquela coisa linda que lemos não sabemos mais em que livro.

Concluimos esta parte questionando: Depois de lermos tudo isso, a primeira pergunta que ocorre é: mas para que toda essa trabalheira?

Tanto a leitura bem-feita quanto o fichamento cuidadoso envolvem um tempo de trabalho bastante longo. E não há razão alguma para acharmos que o trabalho intelectual não exija esforço e dispêndio de energia. Geralmente, quando nos pedem para fichar um texto, vamos grifando tudo o que nos parece importante já na primeira leitura e, depois, limitamo-nos a copiar essas partes na ficha, como se fossem pedaços de uma colcha de retalhos.

Resultado: passado algum tempo, revemos aquelas anotações e não conseguimos saber por que eram importantes. Isso ocorre porque as nossas fichas não nos dão à organização lógica do

texto e não podemos acompanhar o pensamento do autor. Os procedimentos aqui discutidos proporcionam exatamente isso: ao entender e anotar a organização do pensamento do autor estamos tomando posse desse raciocínio. As ideias se tornam mais claras e passamos a saber como umas se relacionam com as outras. O fichamento nos permite conhecer o percurso do pensamento do autor e guardá-lo, para que possamos voltar a ele a qualquer momento.

TEXTOS E DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE RESENHAS

I) CONCEITO DE TEXTO

Texto é um tecido verbal estruturado de tal modo que as ideias formam um todo coeso, uno, coerente. Todas as partes devem estar interligadas e manifestar um direcionamento único. Assim, um fragmento que trata de diversos assuntos não pode ser considerado texto.

Da mesma forma, se lhe falta coerência, se as ideias são contraditórias, também não se constitui texto. Se os elementos da frase que possibilitam a transcrição de uma ideia para outra não estabelecem coesão entre as partes expostas. O fragmento não se configura um texto. Essas três qualidades – unidade, coerência e coesão – são essenciais para a existência de um texto. Veja-se um exemplo:

“O carnaval carioca é uma beleza, mas mascara, com o seu luxo, a miséria social, o caos político, o desequilíbrio que se estabelece entre o morro e a Sapucaí. Embora todos possam reconhecer os méritos de artistas plásticos que ali trabalham, o povo samba na avenida como herói de uma grande jornada. E acrescenta-se: há manifestação em prol de processos judiciais contra costumes que ofendem a moral e agredem a religiosidade popular. O carnaval

carioca, porque se afasta de sua tradição, está tornando-se desgracioso, disforme, feio.”

O trecho anterior é um fragmento que não se constitui texto. Falta-lhe coerência entre a afirmativa inicial e a final. A oração subordinada que se inicia com “Embora”, não apresenta coesão em relação à oração principal; não é possível entender o que o autor quis dizer com aquelas palavras. Como o texto apresenta várias informações, várias direções: moral, política, social, religiosa, estética, acaba por não constituir um todo. Não há completude, inteireza, unidade.

II) ELEMENTOS ESTRUTURAIS DO TEXTO

Os elementos estruturais do texto são: o saber partilhado, a informação nova, as provas, a conclusão, o tema, a referência.

Por saber partilhado entende-se a informação antiga, do conhecimento da comunidade. De modo geral, o saber partilhado aparece na introdução, um local privilegiado para a negociação com o leitor. Exemplificando:

“Não é fácil escrever ou falar sobre seu próprio pai; no mínimo se correrá o risco de ser sentimental, especialmente quando o personagem teve a estatura que Júlio de Mesquita foi aos poucos adquirindo mercê de sua ação e da difusão de seu pensamento, uma e outro sempre polêmico, marcado, como não poderia deixar de ser, todos nós que crescemos sob o influxo de seus ensinamentos, ou vivendo o afastamento imposto pelo exílio, ou a angústia de não saber quando suas incursões pela política, que muitas vezes tinham fronteira com a revolução, o levariam de novo à prisão” (O Estado de São Paulo).

Não é difícil admitir que a informação que vai de “não é fácil escrever sobre seu próprio pai” até “sentimental” pertence ao saber partilhado. O emissor negocia com o leitor, coloca-se num nível de entendimento, estabelece um acordo, para, em seguida, expor informações novas.

A informação nova caracteriza-se como uma necessidade para a existência do texto. Sem ela, não há razão para o emissor escrever nada. Um texto só se configura texto quando veicula uma informação que não era do conhecimento do leitor, ou que não o era da forma como será exposta, o que implica, naturalmente, matizes novos e, conseqüentemente, uma nova maneira de ver os fatos.

A informação nova não significa originalidade total, absoluta. É análoga ao contrato que o leitor faz com o ficcionista. Ninguém, ao ler Dom Casmurro, estará interessado em saber se os acontecimentos relatados são reais, se houve naquele tempo e naquele espaço uma pessoa que se identificava com a personagem do livro.

O leitor entra em acordo com o narrador, admitindo como verossímeis⁹ os acontecimentos relatados. Da mesma forma, o leitor de *Memórias Póstumas de Brás Cubas* não contesta a possibilidade de um defunto ser narrador. Aceita o fato e dá prosseguimento à leitura.

No caso do exemplo apresentado, admitem-se como informação nova os pormenores que o autor do texto expõe: O pai era homem de ação, que buscava difundir seu pensamento, era polêmico, foi exilado, era pessoa que atuava politicamente.

A informação nova serve para desenvolver o texto, expandi-lo. O autor considera como não sendo do conhecimento de todos e, portanto, capaz de estimular o leitor a continuar na leitura. A existência de um texto implica ter algo de novo para dizer, ou diz algo antigo sob forma nova.

O saber partilhado mais a informação nova não são suficientes para a realização de um texto. É preciso apresentar provas, fundamentos das afirmações expostas. No caso do texto

⁹ adj. Que parece verdadeiro; que não repugna à verdade. Semelhante à verdade. Coerente o suficiente para se passar por verdade.

apresentado como exemplo, o próprio narrador (em primeira pessoa) constitui-se numa prova. Trata-se de alguém que conviveu com Júlio de Mesquita Filho. O narrador acrescenta mais à frente:

“Júlio de Mesquita Filho sempre foi um ser combativo; não apenas isso, no entanto. Foi desde cedo um rebelde. Esse traço de caráter poderia ter produzido apenas um revoltado a mais num meio social acanhado. Ele teve, porém, a sorte de ser rebelde demais. (...) O rebelde paulista, ao cruzar seus passos com os de Trotski, não se deixa influenciar pela personalidade, que deve ter sido fascinante, do futuro companheiro de Lênin. O cruzar caminhos deve, no entanto, ter deixado marcas; em 1925, quando publica ‘A Crise Nacional’, suas referências à revolução russa não vêm carregadas do acontecimento comum à época, em São Paulo, no meio social em que então passou a ser o seu.”

Para demonstrar a personalidade de Júlio de Mesquita Filho cita como prova o livro ‘A Crise Nacional’. Se o leitor duvidar de suas afirmações, poderá recorrer ao livro e chegar às mesmas conclusões que ele.

Ao saber partilhado, à informação nova, às provas o autor junta seus objetivos, pois todo texto visa chegar a algum lugar, tem “uma intenção que precisa ser cumprida”, como ensina Siqueira (1990:32). No caso do texto em exame, parece que a intenção é transmitir uma imagem positiva do pai: um homem de rebeldia crítica, um homem de ação. Não só um homem de palavras, mas um cidadão que conhecia a realidade mundial e a local e que trabalhou para inserir o Brasil no contexto das nações européias.

Duas informações mais: todo texto trata de um assunto, a referência. Para saber qual a referência de um texto, o leitor deve interrogar-se: do que trata o texto? Além do assunto, o texto tem um tema.

Para conhecê-lo, o leitor deve interrogar-se: sob que perspectiva o texto foi construído? No caso do exemplo, a referência é o pai do emissor, Júlio de Mesquita Filho. O tema são os traços de sua personalidade.

É preciso que todos esses elementos contribuam para formar uma completude, uma unidade e manifesta uma nova visão sobre o assunto para que haja de fato um texto.

III) EFICÁCIA DO TEXTO

Antes de examinar a noção de eficácia textual, verifica-se que uma pessoa tem competência textual se diante de suposto texto é capaz de perceber que não se constitui texto porque lhe faltam elementos estruturais, como unidade, completude, tematização, saber partilhado, informação nova e tem habilidade para torná-lo texto, completando-o.

Competência textual diz respeito também às habilidades de uma pessoa para parafrasear um texto, resumi-lo, dar-lhe um título ou, se lhe for sugerido um assunto, desenvolver suas ideias e elaborar um texto.

A eficácia do texto é resultado da habilidade do emissor em produzir uma comunicação que alcance seu objetivo. Se o texto não atinge o objetivo, ele não é eficaz. Daí a necessidade de adaptar a linguagem às condições do receptor.

Com os mais simples, utiliza-se de linguagem segundo seu nível de escolaridade; com os mais doutos, pode-se valer de um vocabulário mais rico, de construções menos coloquiais, de sintaxe mais elaborada. Enviar uma carta para um doutor exige mais atenção com relação ao rigor gramatical do que enviar uma carta para um trabalhador humilde que ficou marginalizado da escola.

Além dessa atenção quanto às condições culturais do receptor, deve o emissor ocupar-se em construir uma mensagem que se preocupe com a unidade textual, com a coerência das ideias e com a ênfase.

Para Cintra, Fonseca e Marquesi (1992:13), a eficácia de um texto é resultado “da seleção e organização dos conteúdos pensados”. Por isso, recomendam que o emissor observe a quantidade, a qualidade e o modo como a informação é veiculada.

A produção de textos exige a articulação de conhecimentos em diversos níveis: assunto (cuja exposição obedecerá a uma estrutura de introdução, desenvolvimento, conclusão), macroestrutura (o que se exige de um texto dissertativo, de um narrativo e de um descritivo), superestrutura (exemplo: uma ata é constituída de data, local, relação e identificação das pessoas presentes, ordem do dia, fecho) e microestrutura (conhecimentos gramaticais, ortografia, acentuação, crase, pontuação, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, colocação pronominal).

IV) COESÃO E COERÊNCIA

O que queremos mesmo dizer quando afirmamos que um texto ou um trecho dele está incoerente? E quando constatamos que a coesão está prejudicada em determinado trecho?

No trabalho com os alunos em sala de aula, é preciso mostrar onde estão os problemas e, sobretudo, indicar possibilidades e pistas de como eles podem ser resolvidos. Esta é a questão que pretendemos começar a discutir, buscando apontar como a coerência e a coesão devem ser avaliadas e estudadas com base na perspectiva dos gêneros textuais.

Dizemos que um texto é coerente quando percebemos a existência de uma amarração planejada entre as partes que o compõem, amarração esta que estabelece uma interdependência semântica¹⁰: relação entre o sentido de cada uma das partes e o sentido geral do texto.

Em outras palavras, a coerência está diretamente ligada à compreensão do sentido geral de um texto, isto é, à

¹⁰ Semântica é a denominação dada ao estudo da significação das palavras: Significante e significado. Significante é a parte física da palavra (os fonemas e as letras). Significado é o sentido da palavra que provoca na mente do ouvinte ou do leitor uma imagem ou uma ideia.

possibilidade de interpretação daquilo que se diz, escreve, ouve etc., sendo o que nos possibilita identificar se há uma unidade de sentido no texto.

Um dos mecanismos responsáveis pela interdependência entre as partes de um texto, isto é, por sua unidade de sentido, é a coesão: a ligação que se estabelece entre suas partes. Contribuem para estabelecer estas relações e ligações os elementos de natureza gramatical (como os pronomes, conjunções, preposições, categorias verbais), de natureza lexical (sinônimos, antônimos, repetições) e mecanismos sintáticos (subordinação, coordenação, ordem dos vocábulos e orações).

A coerência e os mecanismos de coesão não funcionam sempre da mesma forma em todos os textos, pelo contrário, se manifestam distintamente nos diferentes gêneros textuais, condicionados pela situação de produção. Vejamos rapidamente alguns exemplos.

Nos gêneros que se agrupam na ordem do narrar, a coerência existe, sobretudo, em função da organização temporal, isto é, do modo como se marca o tempo dos acontecimentos narrados. Mas esta organização está sujeita às especificidades do gênero. Por exemplo, em um conto¹¹ de assombro¹², os elementos coesivos acionados para garantir a unidade de sentido são distintos daqueles mobilizados para a construção de um conto de fada¹³: a introdução da narrativa, a seleção dos fatos a serem narrados, o foco nos elementos de cenários e na caracterização de personagens

¹¹ O conto caracteriza-se por ser uma narrativa curta, um texto em prosa que dá o seu recado em reduzido número de páginas ou linhas. São histórias inventadas por alguém. Existem também os contos tradicionais que são aquelas histórias que ninguém sabe ao certo quem inventou e que são transmitidas de geração em geração e muitas vezes ficam conhecidas por algum autor que criou a sua versão da história e a reinventou.

¹² Grande espanto, pasmo. Susto, pavor.

¹³ Os **contos de fadas** são uma variação do conto popular ou fábula. Partilham com estes o fato de serem uma narrativa curta, transmitida oralmente, e onde o herói ou heroína tem de enfrentar grandes obstáculos antes de triunfar contra o mal.

(seus gestos, suas feições, seu modo de ser e agir) são elementos que precisam estar adequados à finalidade do texto, ao efeito de sentido que se quer promover.

No caso do conto de assombro, estes aspectos devem estar voltados para o clima de assombro e tensão que caracteriza este gênero. As construções “era uma vez” e “em um reino encantado”, características de um conto de fadas, tornam-se inconsistentes para o conto de assombro, que tem como um dos fatores essenciais de sua organização a necessidade de construir a credulidade do leitor, definindo tempos e lugares com certa precisão.

Em muitos casos, a incoerência ou inconsistência de um texto decorre da inabilidade de selecionar o que é relevante para a situação de produção: um conto de assombro que se demora na descrição de alguns detalhes que não contribuem para a criação do clima de medo, por exemplo, pode perder o foco e tornar-se, se não incoerente, improdutivo para o gênero pretendido. Muitas vezes é este o problema que detectamos nos textos dos nossos alunos, sendo preciso mostrar a eles que a unidade de sentido a ser trabalhada no texto está diretamente relacionada com as características e as condições de produção exigidas pelo gênero.

Nos textos que se agrupam na ordem do argumentar, a coerência se constrói fundamentalmente pela ordenação lógica das ideias. Sabemos que há conectores específicos para expressar as diferentes articulações sintáticas - causa, finalidade, conclusão, condição etc. - e que tais elementos devem ser usados adequadamente, de acordo com a relação que se quer exprimir ao desenvolver uma argumentação.

Sabemos também que estes articuladores exigem a adequação dos tempos e modos verbais para funcionarem de maneira eficiente e possibilitar a coerência. Todos estes conhecimentos são fundamentais para o trabalho com a argumentação. Entretanto, saber isto não é suficiente para construir uma boa argumentação nos diferentes gêneros circunscritos neste grupo.

Convencer um conjunto de leitores de um artigo de opinião, por exemplo, é muito diferente do que convencer um interlocutor específico em uma carta reivindicatória. As estratégias argumentativas a serem mobilizadas para um e para outro caso se distinguem e precisam levar em conta elementos da situação de comunicação específica. Numa carta dirigida a um prefeito, por exemplo, argumentos que apelem para a sua condição de representante do povo e responsável pelo bem público podem e devem ser utilizados, mas é incoerente mobilizar este tipo de argumento quando o que se pretende é dialogar com um interlocutor que precisa ser convencido e chamado para o seu lugar de cidadão.

Neste último caso, pode ser uma boa estratégia, trazer para o texto a voz de um cidadão que fala de igual para igual. Isto significa dizer que a coerência de um e de outro texto precisa ser definida não pelos argumentos em si, mas pelo seu funcionamento em cada situação comunicativa.

É por este motivo que vale a pena mostrar aos alunos a maneira como estes mecanismos funcionam no interior dos textos. Mas como é mesmo que isto pode ser feito?

Certamente esta pergunta não encontrará resposta desejável e produtiva se a opção for fazer os alunos decorarem uma interminável lista de conjunções coordenativas e subordinativas. A compreensão do funcionamento das conjunções, de seu sentido, de sua função argumentativa, das relações que estabelecem entre as ideias em um editorial ou em uma carta aberta é que pode evitar os períodos incoerentes do ponto de vista sintático, semântico e principalmente, do ponto de vista da situação comunicativa que se pretende.

Se o professor quer que seus alunos produzam textos coerentes e coesos, é preciso mostrar o funcionamento destes mecanismos na situação de produção específica em que o texto está inserido. Somente desta maneira o aluno vai se familiarizar com novas aquisições linguísticas e perceber que solucionar um problema de coerência ou coesão em um texto não significa

simplesmente trocar uma palavra, substituir ou modificar um conectivo, nem adequar os tempos verbais, trata-se, antes de tudo, de perguntar sobre os elementos que envolvem sua produção.

ANTES DO PONTO FINAL

São muito comuns reclamações como 'não sei pontuar', 'não sei usar vírgulas'. Estas dificuldades decorrem quase sempre da ideia de que as regras são rígidas e funcionam em quaisquer situações de produção. Muito mais produtivo do que insistir em regras é aliar o ensino da pontuação ao ensino dos mecanismos de coerência e coesão, mostrando a importância dela para o estabelecimento do sentido do texto em determinadas situações comunicativas.

Assim como podemos usar conectores e outros elementos de coesão para articular vocábulos ou orações e indicar as relações existentes entre eles, os sinais de pontuação também contribuem para a "costura" do texto, orientando o leitor para a construção do sentido.

V) O QUE É RESENHA?

Para Andrade (1995, p. 60), resenha é um tipo de trabalho que "exige conhecimento do assunto, para estabelecer comparação com outras obras da mesma área e maturidade intelectual para fazer avaliação e emitir juízo de valor".

A mesma autora (1995, p. 61) define resenha como "tipo de resumo crítico, contudo mais abrangente: permite comentários e opiniões, incluem julgamentos de valor, comparações com outras obras da mesma área e avaliação da relevância da obra com relação às outras do mesmo gênero".

Por isso, afirma ser a resenha tarefa de professores e especialistas no assunto da obra e que ela costuma ser pedida em cursos de pós-graduação, como exercício para a realização de trabalhos complexos (monografias).

Resenha é, portanto, um relato minucioso das propriedades de um objeto, ou de suas partes constitutivas; é um tipo de redação técnica que inclui variadas modalidades de textos: descrição, narração e dissertação. Estruturalmente, descreve as propriedades da obra (descrição física da obra), relata as credenciais do autor, resume a obra, apresenta suas conclusões e metodologia empregada, bem como expõe um quadro de referências em que o autor se apoiou (narração) e, finalmente, apresenta uma avaliação da obra e diz a quem a obra se destina (dissertação).

Além dos objetivos gerais da resenha (instrumento de pesquisa bibliográfica, atualização bibliográfica, decisão de consultar ou não o texto original), acrescentem-se os de desenvolvimento da capacidade de síntese, interpretação e crítica. Ela contribui para desenvolver a mentalidade científica e levar o iniciante à pesquisa e à elaboração de trabalhos monográficos.

A resenha crítica inclui-se entre os textos que têm por objetivo conduzir o leitor para informações puras, afirma Vanoye (1985, p. 74-75). Nesses textos, não se percebe nem a presença do emissor nem a do receptor. Daí a linguagem em terceira pessoa, implicando com isso certa neutralidade, que é, no entanto, limitada, uma vez que na seleção e organização do texto já ocorre intenção de quem escreve.

VI) PROCEDIMENTOS

Para criar condições de abordagem e inteligibilidade de qualquer texto, alguns recursos são sugeridos a seguir:

1) DELIMITAÇÃO DA UNIDADE DE LEITURA

O primeiro passo é, portanto, delimitar a extensão da leitura, que é realizada considerando-se sua natureza e familiaridade do leitor com o assunto tratado. A leitura de um texto é feita por etapas. Terminada uma etapa, passa-se a outra. Evitem-se intervalos longos entre uma leitura e outra, visto que prejudicam a compreensão do texto.

2) ANÁLISE TEXTUAL

A análise textual compreende: O estudo do vocabulário; a verificação das doutrinas expostas; a sondagem de fatos apresentados; a autoridade dos autores citados; o esquema das ideias expostas no texto.

Nessa fase da leitura, busca-se responder às questões: quem é o autor do texto? Que métodos utilizou? Estudam-se o vocabulário e os conceitos utilizados, bem como se assinalam as dúvidas.

Sem a compreensão dos conceitos, a leitura fica prejudicada. Examinem-se também as referências históricas, a referência a outras doutrinas e a outros autores. Às vezes, tais fatos aparecem no texto como pressupostos, e então cabe ao leitor analisá-los, buscando esclarecimentos em dicionários, enciclopédias, manuais, livros didáticos.

A análise textual, segundo Antonio Joaquim Severino (1985, p. 127), "pode ser encerrada com a esquematização do texto". E ainda acrescenta que o melhor procedimento para sua realização é dividir o texto em introdução, desenvolvimento e conclusão.

3) ANÁLISE TEMÁTICA

A análise temática apreende o conteúdo da mensagem sem intervir nele. Responde a várias perguntas:

- a)** De que trata o texto? E assim obtém-se o assunto (a referência) do texto;
- b)** Sob que perspectiva o autor tratou do assunto (tema)? Quais os limites do texto?
- c)** Qual problema foi focalizado? Como foi o assunto problematizado?
- d)** Como o autor soluciona o problema? Que posição assume? E, assim, toma-se posse da tese do autor;

- e)** Como o autor demonstra seu raciocínio? Quais são seus argumentos?
- f)** Há outros assuntos paralelos à ideia central?

4) ANÁLISE INTERPRETATIVA

A análise interpretativa objetiva apresentar uma posição própria a respeito das ideias do texto. Força-se aqui o autor a dialogar com o leitor. Às vezes, cotejam-se as ideias do texto original com as de outro.

Deve-se situar o autor dentro de sua obra e no contexto da cultura de sua área. Destacam-se as contribuições originais.

O passo seguinte é a crítica, avaliação ditada pela natureza do texto. Responde-se às perguntas:

- a)** Qual sua coerência interna?
- b)** Qual a originalidade do texto?
- c)** Qual o alcance do texto?
- d)** Qual a validade das ideias?
- e)** Qual a relevância das ideias?
- f)** Que contribuições apresenta?
- g)** O autor atingiu os objetivos propostos?
- h)** O texto supera a pura retomada de textos de outros autores?
- i)** Há profundidade na exposição das ideias?
- j)** A tese foi demonstrada com eficácia?
- k)** A conclusão está apoiada em fatos?

Faz-se então a crítica às posições defendidas no texto.

5) PROBLEMATIZAÇÃO

A problematização é a penúltima etapa da análise de textos. Que questões o texto levanta?

6) SÍNTESE PESSOAL

Feita a reflexão sobre o texto, possibilitada pelas fases anteriores de leitura, passa-se à síntese, que é a fase de elaboração de um texto pessoal, que reflita sinteticamente as ideias do texto original.

ATIVIDADES – LIÇÃO II

• Marque “C” para Certo e “E” para Errado:

- 1) ☐ Um fichamento é um trabalho intelectual, individual, onde o aluno tem oportunidade de sistematizar suas leituras, de tal forma que tenha consigo um material de consulta permanente, ao qual ele poderá recorrer em diferentes momentos de sua vida acadêmica ou profissional.
- 2) ☐ O fichamento é uma maneira excelente de manter um registro de tudo que você lê.
- 3) ☐ O primeiro elemento do fichamento deve ser a identificação do texto lido, ou seja, devemos registrar a referência bibliográfica.
- 4) ☐ A transcrição literal é a transcrição de expressão, frase ou parágrafo tal qual está no texto que estamos lendo. É a cópia exata do trecho citado.
- 5) ☐ O ensaio é um texto razoavelmente curto que trata de um único assunto, a partir do ponto de vista escolhido pelo autor.
- 6) ☐ Texto é um tecido verbal estruturado de tal modo que as ideias formam um todo coeso, uno, coerente.

Lição III

Diretrizes para Elaboração de Monografia

Anotações:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE MONOGRAFIA

I) MONOGRAFIA

Monografia é uma dissertação que trata de um assunto particular, de forma sistemática e completa. Esta é sua característica essencial. Para Lakatos e Marconi (1995d, p. 151), "trata-se de um estudo sobre um tema específico ou particular, com suficiente valor representativo e que obedece a rigorosa metodologia". Para Silva *et al.* (s.d., p. 181), "a monografia é um tipo especializado de dissertação".

Ela estuda um assunto com originalidade e em profundidade, considerando todos os ângulos e aspectos. Originalidade aqui, no entanto, não quer dizer total novidade, uma vez que a ciência se sujeita a contínuas revisões.

A origem histórica da palavra MONOGRAFIA vem da especificação, ou seja, a redução da abordagem a um só assunto, a um só problema. "Seu sentido etimológico significa: monos (um só) e graphein (escrever): dissertação a respeito de um assunto único ou a redução da abordagem a um só assunto" (SALOMON, 1995 p. 179).

O trabalho monográfico "consiste no tratamento escrito de um tema específico" (VERA, 1976, p. 164).

"Esse tratamento deverá resultar em interpretação científica com a finalidade de apresentar uma contribuição relevante ou original e pessoal à ciência" (SALOMON, 1972, p. 207).

Para o manual de normas da Universidade Federal do Paraná (2002, p. 2), "monografia é a exposição de um problema ou assunto específico, investigado cientificamente. O trabalho de pesquisa pode ser denominado monografia quando é apresentado como requisito parcial para a obtenção do título de especialista, ou pode ser denominado trabalho de conclusão de curso, quando é apresentado como requisito parcial para a conclusão de curso.

A monografia pode ser defendida em público ou não. A monografia publicamente comunicada em congressos, encontros, simpósios, academias, sociedades científicas, segundo normas estipuladas pela coordenação dessas reuniões e/ou entidades, é denominada memória".

Na *monografia de graduação*, é suficiente a revisão bibliográfica, ou revisão da literatura. É mais um trabalho de assimilação de conteúdos, de confecção de fichamentos e, sobretudo, de reflexão. É, propriamente, uma pesquisa bibliográfica, o que não exclui capacidade investigativa de conclusões ou afirmações dos autores consultados.

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é outro nome que se dá às monografias apresentadas ao final dos cursos de graduação. Também recebe o nome de Trabalho de Graduação Interdisciplinar (TGI) e Trabalho de Conclusão de Curso de Especialização e/ou Aperfeiçoamento (cursos de *lato sensu*).

A NBR 14724:2002 assim define esse tipo de trabalho acadêmico: "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".

Na *monografia para a obtenção do grau de mestre*, além da revisão da literatura, é preciso dominar o conhecimento do método de pesquisa e informar a metodologia utilizada na pesquisa. É um trabalho de confecção de fichamentos e reflexão; embora não haja preocupação em apresentar novidades quanto às descobertas,

o pesquisador expõe novas formas de ver uma realidade já conhecida. A apresentação de um ponto de vista pessoal é de rigor. Deve o trabalho revelar capacidade metodológica e de sistematização das informações, bem como domínio das técnicas de pesquisa.

Finalmente, na *monografia para a obtenção do grau de doutor*, são elementos fundamentais: a revisão da literatura, a metodologia utilizada, o rigor da argumentação e apresentação de provas, a profundidade das ideias, o avanço dos estudos na área.

Embora haja confusão quanto ao uso do termo *monografia*, devido a seu largo uso no meio acadêmico como trabalho apresentado ao final de cursos de graduação, ou como texto escrito relativo a seminário apresentado em cursos de pós-graduação, a expressão diz respeito a trabalhos escritos que versam sobre um assunto.

A finalidade do trabalho pode ser de variados níveis: atender a exigências de cursos de graduação, pós-graduação em nível de mestrado, pós-graduação em nível de doutorado. O que diferencia um texto do outro é o nível da pesquisa. Assim, para um estudante de graduação é suficiente uma pesquisa bibliográfica restrita a uma dezena de livros ou pouco mais; de um estudante de pós-graduação se exige pesquisa bibliográfica mais elástica, reflexão demorada sobre os fatos relatados, criatividade em relacionar fatos e observações.

Portanto, não há razão para se falar em três níveis: monografia, dissertação e tese. O trabalho de graduação deve ser monográfico, assim como o apresentado para a obtenção dos títulos de mestre e doutor. Os três tipos de trabalhos são dissertativos, bem como pode aparecer em todos eles a defesa de uma tese.

Talvez, a alternativa seja distinguir monografias escolares (graduação) de monografias científicas (mestrado e doutorado). Silva et al. (s.d., p. 181) informam que a monografia é semelhante à dissertação, desenvolvendo "a clássica estrutura

tripartida: introdução, desenvolvimento e conclusão", mas distingue ambos os tipos de trabalhos científicos, afirmando que na dissertação o pesquisador demonstra conhecimento da literatura relativa a um tema e define sua posição e que na monografia, além disso, é preciso revelar "conhecimento do método de pesquisa que leva à descoberta científica".

Em seguida, os autores citados distinguem monografias escolares de monografias científicas. As escolares são usadas em algumas universidades como iniciação à pesquisa, enquanto as científicas são o resultado de um estudo original de um tema delimitado, seguindo a metodologia própria da ciência.

Retomando, na monografia de graduação, o orientando concentra-se na revisão bibliográfica, ou revisão da literatura. É um trabalho de assimilação de conteúdos, por meio de resenhas ou de confecção de fichamentos. Na monografia para a obtenção do grau de mestre, é preciso dominar o conhecimento do método de pesquisa e informar a metodologia utilizada na pesquisa. É um trabalho de confecção de fichamentos e reflexão.

É necessária a apresentação de um ponto de vista pessoal. Finalmente, na monografia para a obtenção do grau de doutor, serão elementos fundamentais: a originalidade, os métodos utilizados, o rigor da argumentação e apresentação de provas, a profundidade das ideias, o avanço dos estudos na área.

II) ESTRUTURA DA MONOGRAFIA

A estrutura da monografia compreende *introdução, desenvolvimento e conclusão*.

1) INTRODUÇÃO

Na introdução, o pesquisador formula claramente o objeto da investigação. Apresenta sinteticamente a questão a ser solucionada. Portanto, há necessidade de problematizar a realidade para se buscar uma solução. Se não há problemas para resolver, não

há por que iniciar a pesquisa e a redação da monografia. Na introdução, ainda, apresentam-se a justificativa do trabalho e a metodologia utilizada na pesquisa (levantamento bibliográfico, pesquisa de campo, uso de questionários, pesquisa de laboratório) e faz-se referência à literatura relativa ao assunto, anteriormente publicada.

2) O DESENVOLVIMENTO

Escrita a introdução, o pesquisador passa para nova etapa da monografia: o desenvolvimento, que compreende explicação, discussão e demonstração. Portanto, etapa de exposição dos fundamentos lógicos do trabalho realizado; etapa de explicitação, de esclarecimento, de análise, de supressão do ambíguo, de exame e demonstração do raciocínio, de apresentação de provas, de argumentação.

3) A CONCLUSÃO

Finalmente, a conclusão retoma as pré-conclusões anteriormente expostas em variadas partes do texto, e reforça a linha de pensamento que dá sustentação à monografia. Nesse momento, o pesquisador procura firmar a unidade temática, as ideias contidas na exposição. Trata-se de um resumo das conclusões espalhadas pela monografia, uma síntese das ideias defendidas na obra.

III) ELABORAÇÃO DA MONOGRAFIA

O aluno na busca da elaboração de sua monografia passará por algumas fases: Escolha do assunto; pesquisa bibliográfica; documentação; crítica; construção e redação.

1) ESCOLHA DO ASSUNTO

A escolha do “assunto” é o ponto de partida da investigação e conseqüentemente da própria monografia, é o

objeto de pesquisa. É preciso escolhê-lo com acerto. Deve ser um tema selecionado dentro das matérias que mais lhe interessam durante o curso e que atendam às suas inclinações e possibilidades. É um início de uma realização profissional. De qualquer maneira, só se pode esperar êxito quando o assunto é escolhido ou marcado de acordo com as tendências e aptidões do aluno.

2) PESQUISA BIBLIOGRÁFICA

À escolha do assunto segue naturalmente, dentro do processo de elaboração da monografia, a fase de pesquisa bibliográfica.

O aluno deverá junto ao seu orientador buscar a bibliografia que possa ser consultada (livros, revistas, artigos, trabalhos científicos etc.) para a elaboração de seu projeto de Monografia e consequentemente a Monografia.

3) A DOCUMENTAÇÃO

A documentação é a parte mais importante da dissertação, consiste em reunir em coleção o material que nos vai fornecer a solução do problema estudado. Unir toda a bibliografia encontrada e elaborar a informação ao trabalho da pesquisa (poderá ser feito através de fichas).

4) A CRÍTICA

A crítica é um juízo de valor sobre determinado material científico. Pode ser externa e interna. Externa é a que se faz sobre o significado, a importância e o valor histórico de um documento, considerado em si mesmo e em função do trabalho que está sendo elaborado.

Abrange a crítica do texto (saber se o texto não sofreu alterações com o tempo, por exemplo), a da autenticidade (autor, data, e circunstâncias de composição de um escrito) e a da proveniência do documento (origem da obra).

5) A CONSTRUÇÃO

Após o longo trabalho de documentação e crítica, o pesquisador terá diante de si, no mínimo, triplice fichário de documentação (fontes, bibliografias e críticas pessoais). Ele irá construir a partir desses dados, a Introdução, o Desenvolvimento e a Conclusão de sua monografia.

6) A REDAÇÃO

A monografia é um trabalho escrito. Desde a fase de sua construção, o trabalho monográfico vem sendo redigido. É uma das operações mais delicadas e difíceis para o pesquisador por ter que atentar para normas de documentação, requisita de comunicação, de lógica e até de estilo.

Existe, devido à ansiedade, uma resistência do pesquisador em redigir, talvez por medo de que seu trabalho não seja compreendido ou aceito pelo público. Décio V. Salomão sugere recursos pra facilitar a tarefa de redigir:

- a) **Redação provisória:** fazer primeiramente um esboço, rascunho, planejamento, a maquete;
- b) **Redação Definitiva:** consta das três partes da construção da monografia - Introdução, Desenvolvimento e Conclusão;
- c) **Estrutura Material da Monografia:** a monografia deve agradar ao público e também o serviço de documentação (obedecer às normas técnicas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas).

Ao redigir-se um texto científico, deve-se ter o cuidado de corrigir a gramática, de expor o texto com clareza, exatidão e de forma objetiva; deve-se também evitar períodos extensos, redação simples (linguagem excessivamente familiar e vulgar), a ironia causticante, os recursos retóricos, a linguagem direta, a precisão e rigor com o vocabulário técnico. O pesquisador há de tomar cuidado com o uso de estrangeirismos, utilizando-os somente nos casos de indisponibilidade de vocábulo equivalente na língua portuguesa.

IV) ESTRUTURA DA MONOGRAFIA

A ordem lógica do pensamento de quem escreve pode não coincidir com a ordem de descoberta e de intuição do autor. Isto é normal, já que o pensamento expresso não pode perder de vista a finalidade que tem de comunicar ao leitor essas descobertas. Por isso, o que interessa antes de tudo é a inteligibilidade do texto.

A construção lógica do trabalho é o arranjo encadeado dos raciocínios utilizados para a demonstração da hipótese formulada no início. Naturalmente, esses raciocínios, em trabalhos que comportem elementos de pesquisa positiva de bibliografia, como na maioria dos trabalhos acadêmicos, são formados a partir dos dados colhidos nas fontes consultadas e a partir das ideias descobertas pela reflexão do autor.

Todo trabalho científico, seja uma tese, um texto didático, um artigo ou uma simples resenha deve constituir uma totalidade de inteligibilidade, estruturalmente orgânica, deve formar uma unidade com sentido intrínseco e autônomo para o leitor que não participou de sua elaboração, que internamente as partes se concatenem logicamente.

Concretamente, isto quer dizer que as partes do trabalho, seus capítulos e, no interior deles, os parágrafos devem ter uma sequência lógica rigorosa determinada pela estrutura do discurso. Não basta que as proposições tenham sentido em si mesmas: é necessário que o sentido esteja logicamente inserido no contexto do discurso e da redação.

A eficácia de um trabalho escrito que se pretenda claro e persuasivo está relacionada à habilidade do pesquisador em explorar as três partes de sua estrutura: *introdução, desenvolvimento e conclusão*.

Acrescente-se que "as partes de um discurso não se distinguem por fronteiras marcadas a régua", ensina Massaud Moisés (1979, p. 22).

1) INTRODUÇÃO

A *introdução* levanta o estado da questão, mostrando o que já foi escrito a respeito do tema e assinalando a relevância e o interesse do trabalho. Em todos os casos, manifesta as intenções do autor e os objetivos do trabalho, enunciando seu tema, seu problema, sua tese e os procedimentos que serão adotados para o desenvolvimento do raciocínio. Encerra-se com uma justificação do plano do trabalho.

Lendo a *introdução*, o leitor deve sentir-se esclarecido a respeito do teor da problematização do tema do trabalho, assim como a respeito da natureza do raciocínio a ser desenvolvido. Evitem-se intermináveis retrospectos históricos, a apresentação precipitada dos resultados, os discursos grandiloquentes. Deve ser sintética e versar única e exclusivamente sobre a temática intrínseca do trabalho.

Antes da *introdução* pode-se escrever uma apresentação; esta, no entanto, será a última parte do trabalho a ser definitivamente redigida. A *introdução* explica minuciosamente como a pesquisa foi realizada, discorrendo sobre objeto e delimitação do assunto tratado, natureza do problema que serviu de base para justificar a obra e sobre as hipóteses e variáveis (caso trate-se de uma tese de doutorado). Ressalta-se a importância da pesquisa realizada, o objeto investigado, o objetivo da investigação, e a justificativa de sua escolha e aplicação. Em geral, faz-se breve descrição das partes da monografia.

É da índole científica fazer referência às teorias em que o trabalho se baseou, não se esquecendo a definição de termos técnicos incorporados ao texto. A *introdução* jamais deverá ser o primeiro capítulo da monografia, ela é um texto descritivo-narrativo de todo o trabalho que segue.

A *introdução* evita o tratamento abrupto do tema do trabalho. Prepara-se o leitor, elucidando uma série de questões que, se desconsideradas, poderiam obscurecer as ideias expostas.

Na introdução, coloca-se a *proposição* do tema, declarando-se o *objeto* do trabalho. Em seguida, por motivo de aprofundamento do estudo, *delimita-se* o tema, ou seja, *explica-se* ao leitor que aspectos serão tratados. *Justifica-se* por que tais aspectos foram escolhidos.

Explica-se ao leitor qual é o ponto de vista de quem realiza o trabalho, sob que perspectiva se situa. Que tese será defendida? Quais são as hipóteses de trabalho?

Referências a autores de nomeada conferem apoio ao texto. A demonstração da tese depende de análise e discussão dos elementos constantes do texto. Ressalva Massaud Moisés (1979, p. 23) que "uma redação escolar de duas páginas ou um artigo crítico de quatro laudas não podem apresentar introdução tão pormenorizada".

2) DESENVOLVIMENTO

O *desenvolvimento* é um elemento da estrutura do texto que busca examinar fatos *extrínsecos* e *intrínsecos*. A análise dos elementos extrínsecos conduz às ideias que subjazem às formas. Assim, ao desenvolver ideias, parte-se da investigação de formas externas para o exame de ideias internas.

A argumentação utilizada para ambos os exames inclui análise de prós e contras, para que o leitor saia convencido da leitura. As opiniões não bastam; é preciso examinar os fatos e interpretá-los, bem como não deixar nada subentendido. Se possível, apresente-se farta exemplificação.

O *desenvolvimento* corresponde ao corpo do trabalho e será estruturado conforme as necessidades do plano definitivo da obra. As subdivisões dos tópicos do plano lógico, os itens, seções, capítulos etc. surgem da exigência da logicidade e da necessidade de clareza e não de um critério puramente espacial. Não basta enumerar simetricamente os vários itens: *é preciso que haja subtítulos portadores de sentido*.

Em trabalhos científicos, todos os títulos de capítulos ou de outros itens devem ser temáticos e expressivos, ou seja, devem dar a ideia exata do conteúdo do setor que intitulam.

A fase de fundamentação lógica do tema deve ser exposta e provada; a reconstrução racional tem por objetivo explicar, discutir e demonstrar.

Explicar é tornar evidente o que estava implícito, obscuro ou complexo; é descrever, classificar e definir. Discutir é comparar as várias posições que se entrecrocavam dialeticamente.

Demonstrar é aplicar a argumentação apropriada à natureza do trabalho. E partir de verdades garantidas para novas verdades.

3) CONCLUSÃO

Após o desenvolvimento, passa-se à *conclusão*, que deve confirmar a hipótese inicial, ou a tese apresentada. Sintetiza-se o desenvolvimento em sua essência.

A *conclusão* é, portanto a síntese para a qual caminha o trabalho. Será breve e visará recapitular sinteticamente os resultados da pesquisa elaborada até então.

Se o trabalho visar resolver uma tese-problema e se, para tal, o autor desenvolver uma ou várias hipóteses, através do raciocínio, a conclusão aparecerá como um balanço do empreendimento.

O autor manifestará seu ponto de vista sobre os resultados obtidos, sobre o alcance dos mesmos.

Quando o trabalho é essencialmente analítico e comporta uma pesquisa positiva sobre o pensamento de outros autores, esta conclusão pode ser fundamentalmente crítica. Quando, porém, a crítica é mais desenvolvida, entrará no corpo do trabalho como um capítulo.

4) A BIBLIOGRAFIA

A *bibliografia*, etapa final de um trabalho realizado segundo a metodologia científica, segue normas rígidas, estabelecidas, no Brasil, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (NBR 6023:2000). É realizada em ordem alfabética pelo sobrenome dos autores.

V) APRESENTAÇÃO GRÁFICA DA MONOGRAFIA

A apresentação gráfica da monografia segundo normas técnicas, ao lado do conteúdo e da estruturação do texto, é um requisito que contribui para a consecução de um trabalho capaz de atingir seu objetivo. Monografia realizada sem a preocupação gráfica, em geral, acaba mal-sucedida. Do ponto de vista da apresentação geral, um trabalho científico contém as seguintes partes:

- a)** Capa;
- b)** Folha de rosto;
- c)** Folha de sumário;
- d)** Lista de tabelas e/ou figuras;
- e)** Núcleo do trabalho:
 -  Introdução
 -  Desenvolvimento
 -  Conclusão
- f)** Apêndices;
- g)** Anexos;
- h)** Referências Bibliográficas;
- i)** Capa final.

1) CAPA

A capa inicial contém apenas três elementos: no alto da página, o nome do autor na ordem normal com letras maiúsculas; no centro da página, o título do trabalho grifado; embaixo - junto à margem inferior, a cidade e o ano.

2) FOLHA DE ROSTO

Esta é a primeira folha após a capa. Ela tem a finalidade de identificar o destino da pesquisa, ou seja, se é monografia de conclusão de curso, dissertação, tese ou livre-docência, e a que centro de pesquisa pertence o trabalho. Essa folha tem, no alto, o nome completo do autor; no meio, o título completo do trabalho; mais abaixo, à direita, o texto de identificação da natureza do trabalho, seu objetivo acadêmico e à instituição a que se destina; embaixo, cidade e ano.

3) FOLHA DE SUMÁRIO

Todo trabalho científico pressupõe organização. O sumário tem por função apresentar de forma detalhada o conteúdo do assunto desenvolvido e por objetivo maior facilitar o trabalho do leitor, principalmente de pesquisadores que, dessa maneira, terão facilidade na identificação dos assuntos do seu interesse na execução da leitura preliminar.

Suas partes são acompanhadas dos seus respectivos números de páginas.

Nas entradas primárias usar caixa alta e negrito; nas secundárias, caixa alta apenas na primeira letra de cada palavra; nas terciárias e seguintes, caixa alta somente na primeira letra da primeira palavra, exceto se constarem nomes próprios, de lugares ou ciências.

4) LISTA DE TABELAS E FIGURAS

Caso constem do trabalho *tabelas, figuras ou ilustrações* são elaboradas as respectivas *listas* que se situam com a respectiva paginação, logo após o *sumário*.

5) NÚCLEO DO TRABALHO

Na sequência vem o núcleo do trabalho: a introdução, o desenvolvimento e a conclusão. As várias divisões em partes,

seções e capítulos estruturam-se, no corpo do trabalho, de acordo com as necessidades do raciocínio e da redação.

a) Introdução

A folha de Introdução é de grande valor em qualquer trabalho científico e deve ser redigida a partir de argumentos específicos do assunto pesquisado.

Pode-se fazer uma redação envolvendo o objetivo específico da pesquisa sem ressaltar um ou outro tópico relevante ou esboçar o conteúdo dos capítulos principais, do problema e das hipóteses formuladas. Deve-se procurar tomar como base a folha de introdução da bibliografia consultada sobre o assunto, pois a metodologia da linguagem empregada auxilia na elaboração da sua página.

b) Desenvolvimento

Constitui o elemento essencial da pesquisa. Aqui o pesquisador segue o sumário estabelecido no trabalho com as alterações necessárias, como supressão de um ou outro item, abertura de subitens e inclusão de outros tópicos. Em suma, é o coração da pesquisa, onde são apresentadas e discutidas as informações nos capítulos ou partes, e concentra de 80 a 90 por cento do total de páginas do trabalho.

c) Conclusão

Essa é a redação final da pesquisa. Nela são apresentados os resultados obtidos de acordo com a proposta do trabalho, no qual se formularam o problema e as hipóteses. O pesquisador pode iniciar citando o objetivo específico e, em seguida, escrever o resultado obtido com o levantamento das informações. Não se esqueça de que a linguagem é impessoal, tanto nessa página como nas anteriores. Assim, não se podem utilizar termos como: "Concluo que...", "Concluimos que...", "... chegamos à conclusão de que..." e "Eu acho que...".

Se o resultado não for favorável às hipóteses formuladas, o pesquisador não deve se desesperar, mas sim apresentar as razões para tal fracasso e sugestões para futuras pesquisas.

6) APÊNDICE

Só se acrescentam quando exigidos pela natureza do trabalho; os apêndices geralmente constituem desenvolvimentos autônomos elaborados pelo próprio autor, para completar o próprio raciocínio, sem prejudicar a unidade do núcleo do trabalho.

7) ANEXOS

No anexo serão colocadas todas as informações complementares não-produzidas pelo autor, tais como projeto de lei, decreto, gráfico, tabela, recorte de jornal e revista e estatísticas.

É importante que no texto o autor faça as devidas referências ao apêndice e anexos, citando-os no desenvolvimento do texto ou em notas de rodapé.

8) REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Deve relacionar todas as fontes utilizadas para a composição da pesquisa. Esta pode ser composta por livro, jornal, revista, boletim, ensaio, filme, entrevista, seminário e outras fontes de pesquisa, que deverão obedecer à orientação para referência bibliográfica.

VI) APRESENTAÇÃO GRÁFICA DA MONOGRAFIA

A apresentação gráfica da monografia segundo normas técnicas, ao lado do conteúdo e da estruturação do texto, é um requisito que contribui para a consecução de um trabalho capaz de atingir seu objetivo.

1) TEXTOS DATILOGRAFADOS OU DIGITADOS

Os trabalhos são datilografados ou digitados em folha de papel sulfite, tamanho A4 (210 cm x 297 cm), de um lado só, respeitando as seguintes margens:

- a) Margem superior: 3 cm;
- b) Margem inferior: 2 cm;
- c) Margem esquerda: 3 cm;
- d) Margem direita: 2 cm.

As margens devem acompanhar todo o trabalho. Não se permite o uso de sinais, como barra, asterisco, aspas e exclamação, para completar a linha e manter a margem correta. A margem deve ser mantida com o próprio texto, e não com elementos que não fazem parte dele. Com o uso do computador, o pesquisador pode utilizar o recurso justificar.

O texto deve ser datilografado ou digitado em espaço duplo.

Ao tratar do formato, a NBR 14724:2002 estabelece:

“Os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm), datilografados ou digitados na cor preta, com exceção das ilustrações, no anverso das folhas, exceto a folha de rosto (...) Recomenda-se, para digitação, a utilização de fonte 12 para o texto e tamanho menor para citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas. No caso de textos datilografados, para citações de mais de três linhas, deve-se observar apenas o recuo de 4 cm da margem esquerda.”

2) PARÁGRAFO

Modernamente, por influência americana, encontram-se trabalhos científicos, relatórios, monografias em que não aparece o espaço branco indicativo de parágrafo. Em vez disso, os parágrafos são alinhados à esquerda e aparece entre eles um espaço interlinear duplo. Gramaticalmente, recomenda-se o uso do espaço branco no início dos parágrafos (espécie de “dente”).

3) FONTE, COR E TAMANHO

Para o trabalho científico deve-se usar:

- a)** Fonte: Times New Roman ou Arial;
- b)** Tamanho: 12;
- c)** Cor: automática (Preto).

4) NUMERAÇÃO DAS FOLHAS

O número da página deve ser colocado no espaço entre o limite da folha e a margem determinada para o texto. Assim, não se conta a margem a partir do número da página, pois ele está 'dentro' dela.

Quanto à localização do número na página, este poderá aparecer no topo da página, à direita, junto à margem superior. A numeração deve se iniciar a partir da página de introdução, contando as páginas anteriores. Utilizam-se números arábicos.

5) ESPAÇAMENTO

Todo o texto deve ser digitado em espaço duplo de entrelinhas, exceto para as citações, notas de rodapé, referências, fichas catalográficas, legendas das ilustrações e tabelas, natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que está sendo apresentado e área de concentração – que são digitados em espaço simples. Os títulos das subseções são separados dos textos que os precedem ou que os sucedem por dois espaços duplos.

6) TÍTULO DOS CAPÍTULOS OU PARTES, SUBTÍTULOS E INÍCIO DE PARÁGRAFOS

O pesquisador deve optar entre colocar o título junto à margem esquerda, conhecido como parágrafo americano, ou no centro da página, na margem superior. Pode ainda deixar o título

entre 4 e 5 centímetros da margem esquerda ou seguir a orientação dada para o emprego do computador, com um recuo na primeira linha de 1,5 cm.

Não se esqueça de que esses espaços deverão acompanhar todas as páginas seguintes do trabalho - desde a primeira até a última página -, para que seja mantido o padrão estético do texto.

Esses espaços deverão ser utilizados para os subtítulos e o início de parágrafos, de maneira que a estética do texto produza uma linha vertical imaginária a partir desses elementos.

O pesquisador poderá utilizar outras medidas para parágrafos, título de capítulos ou partes e subtítulos; deve, porém, manter a uniformidade estética da primeira à última página.

7) ENTRELINHAS E PARÁGRAFOS

O espaço duplo entre as linhas do texto é comum nos trabalhos de pesquisa, variando apenas de equipamento para equipamento.

Para se ter uma ideia mais clara, é importante considerar que esse espaço corresponde a um centímetro ou à espessura de uma caneta esferográfica comum.

Espaço entre parágrafos para tabelas, gráficos e figuras.

O espaço entre um parágrafo e outro deve ser proporcional ao empregado nas entrelinhas. Assim, podem-se utilizar dois espaços duplos, o correspondente a dois centímetros.

Não se esqueça de que o início de um novo capítulo ou parte tem que ser na página seguinte, e dos subtítulos, na mesma página, seguindo o espaçamento adotado anteriormente.

Antes de iniciar o subtítulo, devem-se discutir os principais pontos daquele capítulo ou parte, e não adotar a identificação do subtítulo logo após as aberturas de capítulo.

8) CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A APRESENTAÇÃO DA MONOGRAFIA

O autor de uma monografia deve estar atento ao equilíbrio das várias partes de texto. Imagine-se uma introdução de cinco páginas e um desenvolvimento (corpo do trabalho) com três páginas. Outro exemplo de desequilíbrio: uma bibliografia de 15 páginas para um trabalho de 10 páginas.

Comumente, uma introdução tem de uma a quatro páginas; o desenvolvimento ocupa de 10 a 60 páginas; a conclusão tem em média de uma a seis páginas; a bibliografia relaciona 20 a 50 obras.

Evidentemente, ela pode ser menor ou maior, mantendo-se sempre, porém, a proporção.

VII) CONSTRUÇÃO DE REFERÊNCIAS

1) PARA QUE SERVE A NORMALIZAÇÃO?

A utilização de normas técnicas na elaboração de *trabalhos acadêmicos* é fundamental para facilitar a comunicação e o intercâmbio da informação.

No Brasil existe a ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, que é o fórum nacional de normalização. Esse órgão é responsável pela emissão de todas as normas técnicas brasileiras.

As referências aqui identificadas estão em conformidade com as definidas pelas normas da ABNT (item 6.5, NBR 6023/2002).

2) O QUE É UMA REFERÊNCIA?

“Referência é o conjunto de elementos que permite a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de material”. (NBR-6023, 2002, p.2)

3) QUANDO SE UTILIZA UMA REFERÊNCIA?

Após a elaboração de qualquer trabalho de pesquisa, deve-se indicar todas as fontes efetivamente utilizadas. Relacionam-se as referências em lista própria, numerada sequencialmente, em ordem alfabética de sobrenome de autor e título.

Esta lista vai ao final do trabalho, com o nome de bibliografia. Quando o autor entender necessário são relacionadas duas listas de referências: bibliografia consultada e bibliografia recomendada.

NB: recentemente, a ABNT substituiu o vocábulo "bibliografia" por "referência".

4) COMO SE CONSTRÓI UMA REFERÊNCIA?

Geralmente, inicia-se a entrada pelo último sobrenome do autor seguidos dos prenomes (exceto sobrenomes compostos), da mesma forma como consta do documento. Quando não houver autoria (pessoal ou entidade), inicia-se pelo título.

5) REFERÊNCIA PARA LIVROS

Os elementos essenciais que compõem a bibliografia, indispensáveis à identificação dos livros mencionados em todo trabalho científico, são: forma de entrada (autoria), título, tradução, edição, imprensa e descrição física.

a) AUTORIA

Forma de entrada é a indicação do responsável pela obra, podendo este ser um autor, vários autores, coordenador ou organizador de uma obra coletiva ou ainda uma instituição responsável por ela. Considera-se também responsável pela obra, quando necessário, o tradutor.

Para uma correta indicação da forma de entrada, sigam-se estas orientações:

i) Um único autor com sobrenome simples

O sobrenome sempre precede o nome e é colocado em caixa alta (denominação para LETRA MAIÚSCULA) separados por vírgula e seguidos de ponto final. SOBRENOME, Nome.

SEVERINO, Antônio Joaquim.

ii) Um único autor com sobrenome composto

O sobrenome composto sempre precede o nome, sendo colocado em caixa alta. Ambos são separados por vírgula e seguidos de ponto final. SOBRENOME COMPOSTO, Nome.

LIMA VAZ, Henrique Cláudio de.

iii) Um único autor com sobrenome com designativos de parentesco tais como JÚNIOR, FILHO, NETO.

O sobrenome com designativo de parentesco sempre precede o nome e é colocado em caixa alta. Ambos são separados por vírgula e seguidos de ponto final. SOBRENOME DESIGNATIVO DE PARENTESCO, Nome.

CARMO NETO, Dionísio.

iv) Um único autor com sobrenome portador de partículas tais como de, do, da, dos, das.

As partículas são colocadas após o nome e seguidas de ponto final. SOBRENOME, Nome partícula.

LUNA, Sergio Vasconcelos de.

Quando o livro for escrito por mais de um autor, aplicam-se as regras enunciadas acima e também as seguintes:

v) Dois ou três autores

O sobrenome e o nome dos autores devem ser separados por ponto e vírgula e seguidos de ponto final, colocando-se preferencialmente o autor mais conhecido em primeiro lugar.

Caso ambos os autores tenham o mesmo reconhecimento, é conveniente utilizar-se a ordem alfabética de sobrenomes. SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade.

vi) Quatro ou mais autores

Coloca-se o sobrenome e o nome de um dos autores, de preferência o mais conhecido, seguido da expressão latina "*et al.*", que significa "e outros", seguidos de ponto final. SOBRENOME, Nome et al.

BASTOS, Lília da Rocha et al.

vii) Vários autores sendo um o organizador ou coordenador do livro

Coloca-se o sobrenome e o nome do organizador ou coordenador do livro seguida da abreviação Org. ou Coord. com a letra inicial em maiúscula e entre parênteses seguidos de ponto final. SOBRENOME, Nome (Org.).

CARVALHO, Maria Cecília Maringoni de (Org.).

viii) Quando a obra é da responsabilidade de uma instituição

Coloca-se o nome da instituição em caixa alta seguido de ponto final. NOME DA INSTITUIÇÃO.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ.

Quando se tratar de sigla, os jornais recomendam que esta seja grafada da seguinte maneira:

- a)** Até três letras, tudo em caixa alta: ONU, USP, PUC, CBL;
- b)** mais de três letras que não formam uma palavra pronunciável, tudo em caixa alta: ABNT, IBGE, CNBB;
- c)** mais de três letras que formam uma palavra pronunciável, grafa-se em caixa alta e baixa: Ibope, Aids, Unesp, Unicamp.

ix) Quando a instituição for um órgão governamental

Deve-se iniciar a referência com o nome do país, estado ou município responsável pela obra em caixa alta. LOCAL. Órgão governamental.

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto/Secretaria da Educação Fundamental.

x) Quando a obra for de autoria desconhecida

Coloca-se a primeira palavra do título da obra em caixa alta e as demais em tipo normal seguidas de ponto final. PRIMEIRA PALAVRA demais palavras do título.

BÍBLIA de Jerusalém.

xi) Quando a obra for publicada sob pseudônimo

Coloca-se o pseudônimo em caixa alta seguido de ponto final. PSEUDÔNIMO.

FREI BENTO.

xii) Quando a obra for uma enciclopédia

Coloca-se o título em caixa alta seguido de ponto final. TÍTULO.

GRANDE ENCICLOPÉDIA DELTA LAROUSSE.

b) Título

O título da obra deve aparecer em itálico ou sublinhado seguido de ponto final:

Etnografia da prática escolar.

Quando a obra tiver um subtítulo, ambos devem ser separados por dois pontos, sem destaque para o subtítulo e seguidos de ponto final:

Construindo o saber: metodologia científica - fundamentos e técnicas.

c) TRADUÇÃO

Quando a obra for tradução, coloca-se após o título, a expressão "Tradução por", seguida do nome e sobrenome do tradutor em tipo de letra comum seguido de ponto final:

Tradução por Luiz Roncari.

d) EDIÇÃO

A indicação da edição deve constar somente a partir da segunda edição, e escrita em algarismo cardinal seguido de um ponto e da abreviatura ed. correspondente à palavra edição seguido de ponto final:

2. ed.

Se a edição for revisada e/ou ampliada, escreve-se "rev. amp." seguido de ponto final:

3. ed. rev. amp.

e) IMPRENTA

Imprenta são as notas tipográficas integradas por: local da editora, nome da editora e data da publicação. A indicação desses elementos é a seguinte: local da editora seguido de dois pontos, nome da editora seguido de vírgula, data da publicação seguida de ponto final. Não é necessária a indicação da palavra "editora". Se o local da publicação não estiver indicado na obra, utiliza-se [S.l.] entre colchetes, abreviatura da expressão latina "*Sine loco*" sendo o "s" escrito em letra maiúscula. Quando a editora não estiver indicada, coloca-se também entre colchetes [s.n.], abreviatura da palavra latina "*sine nomine*".

São Paulo: Atlas, 1999.

[S.l.: s.n.]

VIII) BIBLIOGRAFIA DE LIVROS NO TODO

AUTORIA. *Título*: subtítulo. Tradução por. Edição. Local: editora, data. número de p. ou v. (Série ou Coleção).

Vejamos alguns exemplos:

1) UM AUTOR COM SOBRENOME SIMPLES:

SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 22. ed. rev. amp. São Paulo: Cortez, 2000. 279p.

2) UM AUTOR COM SOBRENOME COMPOSTO:

LIMA VAZ, Henrique Cláudio de. *Escritos de filosofia 5: Introdução à ética filosófica*. 2. ed. São Paulo: Loyola, 2000. 246p.

3) UM AUTOR COM DESIGNATIVO DE PARENTESCO NO SOBRENOME:

CARMO NETO, Dionísio. *Metodologia científica para principiantes*. Salvador: Universitária Americana, 1992. 526p.

4) UM AUTOR COM SOBRENOME PORTADOR DE PARTÍCULA:

LUNA, Sergio Vasconcelos de. *Planejamento de pesquisa: uma introdução*. São Paulo: Educ, 1996. 108p.

5) DOIS OU TRÊS AUTORES:

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. *Metodologia do trabalho científico*. 4. ed. rev. amp. São Paulo: Atlas, 1995. 214p.

6) QUATRO OU MAIS AUTORES:

BASTOS, Lília da Rocha et al o *Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses, dissertações e monografia*. 4. ed. rev. amp. Rio de Janeiro: LTC, 1996. 96p.

7) VÁRIOS AUTORES COM ORGANIZADOR OU COORDENADOR:

BICUDO, Maria Aparecida Viggiani, SILVA JÚNIOR, Celestino Alves da (Org.). *Formação do educador e avaliação educacional*. São Paulo: Unesp, 1999. 4v. (Seminários e debates).

CARVALHO, Maria Cecília Maringoni de (Org.). *Construindo o saber: metodologia científica - fundamentos e técnicas*. 5. ed. Campinas: Papirus, 1995. 175p.

PIMENTA, Selma Garrido (Coord.). *Pedagogia, ciência da educação?* São Paulo: Cortez, 1996. 134p.

8) RESPONSABILIDADE DA INSTITUIÇÃO:

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto/Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais*. Brasília: MEC/SEF, 1997. 10v.

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA. *Normas para publicações da Unesp*. 4. ed. São Paulo: Unesp, 1994. 4v.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. *Normas para apresentação de trabalhos*. 6. ed. Curitiba: UFPR, 1996. 8v.

9) AUTORIA DESCONHECIDA:

BÍBLIA de Jerusalém. 5. ed. São Paulo: Paulinas, 1991. 2.366p.

10) PSEUDÔNIMO:

FREI BETTO. *Batismo de sangue*. São Paulo: Círculo do Livro, 1982. 310p.

11) OBRA TRADUZIDA:

FONTANA, Josep. *História: análise do passado e projeto social*. Tradução por Luiz Roncari. Bauru: Edusc, 1998. 400p. (Ciências Sociais).

12) OBRA PERTENCENTE À SÉRIE OU COLEÇÃO:

LUNGARZO, Carlos. *O que é ciência*. 5. ed. São Paulo: Brasiliense, 1993. 86p. (Primeiros Passos, 220).

MACKENZIE, J.M. *A partilha da África 1880 - 1990: o imperialismo europeu no século XIX*. Tradução por Sérgio Bath. São Paulo: Ática, 1994. 78p. (Princípios, 237).

13) ENCICLOPÉDIAS E DICIONÁRIOS:

BAUER, Johannes B. *Dicionário de teologia bíblica*. Tradução por Helmuth Alfredo Simon. São Paulo: Loyola, 1973. 2v.

BUARQUE DE HOLANDA, Aurélio. *Dicionário Aurélio básico da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1995. 380p.

ENCICLOPEDIA DE LA BÍBLIA. 2. ed. Barcelona: Garriga, 1969. 6v.

GRANDE ENCICLOPÉDIA DELTA LAROUSSE. Rio de Janeiro: Delta S.A., 1972. 15v.

MORENO VILLA, Mariano (Coord.). *Dicionário de pensamento contemporâneo*. São Paulo: Paulus, 2000. 802p. (Dicionários).

OUTHWAITE, William; BOTTOMORE, Tom (Coord.). *Dicionário do pensamento social do século XX*. Tradução por Álvaro Cabral e Eduardo Francisco Alves. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1996. 970p.

ROUTLEDGE ENCYCLOPEDIA OF PHILOSOPHY. London: Routledge, 1998. 10 v.

Anotações:

ATIVIDADES – LIÇÃO III

• Marque “C” para Certo e “E” para Errado:

- 1) ☐ Monografia é uma dissertação que trata de um assunto particular, de forma sistemática e completa.
- 2) ☐ A Monografia trata-se de um estudo sobre um tema específico ou particular, com suficiente valor representativo e que obedece a rigorosa metodologia.
- 3) ☐ Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é outro nome que se dá às monografias apresentadas ao final dos cursos de graduação.
- 4) ☐ A estrutura da monografia compreende introdução, desenvolvimento e conclusão.
- 5) ☐ A bibliografia, etapa final de um trabalho realizado segundo a metodologia científica, segue normas rígidas, estabelecidas, no Brasil, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- 6) ☐ Monografia realizada sem a preocupação gráfica, em geral, acaba bem-sucedida.

Anotações:

Lição IV

Referências de Documentos Diversos

Anotações:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

REFERÊNCIAS DE DOCUMENTOS DIVERSOS

I) DOCUMENTOS E DADOS DA REDE INTERNET

A Internet é um recurso que permite o acesso com grande velocidade a documentos e informações de muitas partes do mundo. Oferece uma riqueza imensa para o pesquisador. O material presente na Internet é muito diversificado. Encontram-se à disposição do usuário textos em geral, livros, revistas, jornais e muitos outros. Aos textos, livros, revistas, jornais encontrados na Internet chamamos: e-textos, e-livros, e-revistas e e-jornais.

No Projeto NBR 6023:2000, a ABNT estabeleceu as normas que regulam as referências de documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico. Trata-se das bases de dados, das listas de discussão, de arquivos em disco rígido, em disquetes. As referências devem conter os elementos essenciais: autor, denominação do serviço ou produto, indicações de responsabilidade, endereço eletrônico e data de acesso.

Indicar o *site*, os *links*¹⁴ e as especificações do trabalho. A entrada deve ser pelo nome do autor da matéria, quando existe. A data deve constar do documento ou então deve-se indicar a data em que ele foi acessado. Para evitar fusão da data ao endereço, aconselha-se colocá-la logo após o nome do autor ou da própria matéria, deixando o endereço da localização na rede para o fim.

¹⁴ Links ou Hiperligações são parte dos fundamentos das linguagens usadas para construção de páginas na Internet (world wide web) e outros meios digitais e são designadas elementos clicáveis, em forma de texto ou imagem, que levam a outras partes de um site na Internet ou para outros recursos variados.

Exemplos:

AUTORIA. *Título*: subtítulo. Data da composição da obra. Disponível em: <Endereço na Internet>. Acesso em: data da obtenção do e-texto.

Exemplos:

ALLEN, Paul L. *Bernard Lonergan: The Dialectic of Metaphysics and a Philosophical Framework for a Theology of Science*. 17 nov. 1997. Disponível em: <<http://www.lonergan.on.ca/meta.htm>>. Acesso em: 29 dez. 1997.

A PEDAGOGIA da esperança de Paulo Freire. Disponível em: <<http://www.rio.rj.gov.br/multirio/cine/ME01/ME01017.html>>. Acesso em: 25 jun. 1998.

CARVALHO, Olavo de. *A unidade de sujeito e objeto*: Resumo do argumento fundamental contra o subjetivismo moderno. Jul. 1999. Disponível em: <<http://www.olavodecarvalho.org/textos/sujobj.html>>. Acesso em: 20 de set. 1999.

HARNACK, Andrew; KLEPPINGER, Gene. *Beyond the MLA Handbook*: Documenting Electronic Sources on the Internet. 25 novo 1996. Disponível em: <<http://falcon.eku.edu/honors/beyond-mla/#online>>. Acesso em: 28 dez. 1997.

LEVY, Maria Bárbara. Banco do Brasil. In: DICIONÁRIO HISTÓRICO-BIOGRÁFICO BRASILEIRO. Disponível em: <<http://www.fgv.br/cpdoc/dicl>>. Acesso em: 16 dez. 2000.

MELLO, Guiomar Namó de. *Corações informados e cabeças bem feitas*. Disponível em: <<http://www.uol.com.br/novaescola/aprender/editorialdownload.htm>>. Acesso em: 7 dez. 1999.

Observações:

- a) As referências, quando feitas ao longo do texto, devem ser registradas de modo análogo ao que se aplica quando de fontes impressas: (Moura, 1996. p. 5). Isto remete o leitor para a Bibliografia final, onde o texto de Moura deve aparecer junto aos títulos das outras fontes;
- b) Para referenciar uma *home page*¹⁵, como tal, sem estar-se citando uma matéria em particular, deve-se dar a entrada seja pelo nome da entidade a que se liga a página, seja pelo assunto geral da página. Exemplos:

GT-CURRICULO/ANPED. <http://www.ufrgs.br/faced/gtcurric>. Acesso em: 23 jun. 2000.

Associação Nacional de Pós-Graduação em Educação:
www.anped.org.br. Universidade de São Paulo:
www.usp.br.

- c) Documentos podem ser referenciados quando disponíveis nas Listas de Discussão, pois embora tendo a forma de correio eletrônico, estas listas são coletivas e públicas e podem ser divulgadas. Exemplo:

DUARTE, Newton. Avaliação Capes. eduforum@uerj.br. Acesso em 23 ago.2001.

- d) Em referências desta natureza, onde as fontes se assemelham mais a jornais do que a livros ou periódicos, é melhor registrar a data completa, indicando dia, mês e ano.

II) REFERÊNCIAS DE DOCUMENTOS ESPECIAIS

São considerados materiais especiais ou multimeios: fitas cassete, filmes, vídeos, disquetes, CD-Rom, slides e outros.

¹⁵ Home Page é a página inicial de um site da internet (também chamado sítio). Compreende uma apresentação do site e de todo seu conteúdo.

Nem sempre os elementos necessários para a elaboração correta da referência de materiais especiais estão indicados neles. Sendo assim, para facilitar a identificação, recomenda-se colocar o maior número de itens encontrados seguindo-se as orientações propostas.

1) BIBLIOGRAFIA DE FITAS CASSETTE

A bibliografia de fitas cassete deve ser apresentada sob dois aspectos: quando utilizada no todo e quando utilizada na parte.

A bibliografia de fitas cassete como um todo deve conter os seguintes elementos: autoria, nome do executante ou conferencista entre parênteses, título e subtítulo da fita, local e nome da gravadora e ou distribuidora, número de registro, data, número de unidades, tipo de suporte e duração. Quando o autor e o executante ou o conferencista forem a mesma pessoa, dispensa-se a repetição do nome do executante. Se forem vários os autores, usa-se a expressão latina “*et al*”, tal como no material impresso. Quando conveniente, pode-se acrescentar outros dados do material.

AUTORIA. (Nome e sobrenome do executante ou conferencista). *Título da fita cassete*: subtítulo. Local: gravadora, distribuidora, número de registro, data. Número de unidades tipo de suporte (Duração).

Exemplos:

BUARQUE DE HOLANDA, Chico. *Construção*. São Paulo: Philips, Polygram do Brasil, 863.013-2. 1 fita cassete (63 min).

DYLAN, Bob. *The times they are A-Changing*. New York: Columbia Records, CBS Records INC, CK8905, 1964. 1 fita cassete.

NASCIMENTO, Milton. *E a lua nos mostra sua face iluminada*. Rio de Janeiro: Polygram do Brasil Ltda., 817.307-4, 1983. 1 fita cassete (86 min).

2) MATERIAL GRAVADO EM CD E CD-ROM

A bibliografia de CD e CD-Rom no todo devem conter como elementos de identificação: autoria, nome do executante e do conferencista entre parênteses, título e subtítulo do CD e CD-Rom, local e nome da gravadora e ou distribuidora, local e data do evento, número de registro, data, número de unidades e tipo de suporte e duração. Quando o autor e o executante ou o conferencista forem a mesma pessoa, dispensa-se a repetição do nome do executante. Se forem vários os autores, usa-se a expressão latina "*et al.*", da mesma forma como no material impresso.

AUTORIA. (Nome e sobrenome do executante ou conferencista). *Título do CD ou CD-Rom*: subtítulo. Local do evento, data do evento. Local: gravadora, distribuidora, número de registro, data. Número de unidades tipo de suporte (Duração).

Exemplos:

ANPED. *Diversidade e desigualdade*: desafios para a educação na fronteira do século: 224 reunião anual da Anped. Caxambu, 1999. [S.l.]: Microservice Microfilmagens e Reproduções Técnicas Ltda., 1999. 1 CD-Rom.

BEETHOVEN, Ludwig von. (Hamburg Symphony Orchestra). *Beethoven*: Symphony Nº 9 in D Minor OP 125. London: Wisepack Ltd., APCD 322, 1993. 1 CD.

FENASOFT. *10 anos de tecnologia*. São Paulo, 1998. Manaus: Videolar, 1998. 1 CD-Rom.

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO DA UNISINOS. *Paulo Freire. Ética. utopia e educação*: Congresso Internacional de Educação. Unisinos, jun. 1998. [S.l.]: Unisinos, 1999. 1 CD-Rom.

3) MATERIAL GRAVADO EM DISQUETE

A bibliografia de disquetes, quer no todo, quer em partes assemelha-se à de livros. Nem sempre, no entanto, estão disponíveis os elementos necessários para referenciar disquetes,

quer no todo, quer em partes. Recomenda-se elencar o maior número de elementos.

Quando for utilizado o disquete no todo, a bibliografia deve conter os seguintes elementos: autor, título e subtítulo do disquete, local e data do evento, local, publicadora e data da publicação, número de unidades e especificação do tipo de suporte.

AUTORIA. *Título do disquete*: subtítulo. Local, data do evento. Local: publicadora, data da publicação. Número de unidades tipo de suporte.

Exemplo:

ANPED. *18ª reunião anual da Anped*: GT-4 Didática. Caxambu, 1995. [S.l.: s.n.]. 1 disquete.

III) CITAÇÕES

1) UTILIZAÇÃO DAS CITAÇÕES

Citação é "menção de uma informação extraída de outra fonte" (Item 3.1, NBR 10520/2002). Toda citação deve ser fiel ao texto e ao pensamento do autor.

Num trabalho acadêmico devem ser indicadas precisamente as ideias, frases ou conclusões de outros autores. O local (livros, revistas e todo tipo de materiais gráficos ou eletrônicos) de onde são extraídos esses dados é chamado *fonte*.

Servir-se das citações é necessário em todas as instâncias científicas e profissionais, pois fundamenta e melhora a qualidade do texto.

Elas podem ser de dois tipos: transcrição literal de um texto, integral ou parcial, conservando-se a grafia, pontuação, uso de maiúsculas, quando houver, e idioma; ou então síntese redigida pelo autor do trabalho com base em ideias de outro autor ou autores.

As citações têm a função de oferecer ao leitor condições de comprovar a fonte das quais foram extraídas as ideias, frases ou conclusões, possibilitando-lhe ainda aprofundar as informações reunidas sobre o assunto em discussão.

É imprescindível, no entanto, que se indique de forma correta de onde foram extraídas as citações.

Para tanto, é necessário que se trate dos tipos de fonte, das citações e dos seus registros no texto. A seguir, algumas orientações metodológicas para fazê-las adequadamente.

2) CITAÇÕES DE FONTES PRIMÁRIAS E SECUNDÁRIAS

Fontes são obras que apresentam fielmente o pensamento do autor. No caso da obra ser escrita em outra língua, deve-se usar ou o original ou as traduções que apresentam maior fidelidade ao texto original. As fontes podem ser de dois tipos: **PRIMÁRIAS** ou **SECUNDÁRIAS**.

Fonte Primária é a obra de um autor que é objeto de estudo ou pesquisa. Por exemplo: estudando-se o pensamento de Pedro Demo, sua obra é fonte primária.

Já Fonte Secundária é a obra de alguém que estuda o pensamento de outro autor ou faz referência a ele.

Note-se que essa obra será primária em relação ao pensamento de seu autor e secundária em relação ao pensamento do autor escolhido como tema de estudo nesse texto.

Por exemplo: a obra *O paradigma emergente e a prática pedagógica*, de Marilda Aparecida Behrens, é secundária ao se estudar a teoria proposta por Pedro Demo, e primária se o objeto de pesquisa for o pensamento da própria Behrens.

3) CITAÇÕES DIRETAS, INDIRETAS E CITAÇÃO DE CITAÇÃO

A citação direta é a transcrição literal do pensamento de um autor, podendo ser uma pequena frase ou um trecho mais

extenso. Quando a citação tem até três linhas, é indicada no texto pela utilização de aspas!. Este tipo de citação pode ser tomada de uma fonte primária ou de uma fonte secundária. Se o autor, julgar que alguma citação contenha erros ou imprecisões, deve colocar entre colchetes a palavra latina "sic" após a palavra.

Citação indireta é a síntese elaborada pelo pesquisador a partir das ideias e contribuições de um autor sobre um determinado tema.

Citação de citação é a transcrição "direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original" (Item 3.2, NBR 10520/2002) e deve ser indicada com a palavra latina "apud" que significa "junto a, em".

4) NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé são "indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor" (item 3.6, NBR 10520/ 2002). Devem aparecer no final da página, digitadas em letra menor e espaço simples, ficando destacadas do texto por um traço a partir da margem esquerda. A sequência numérica pode ser uma única ao longo de toda a obra ou pode ser iniciada em cada capítulo ou parte.

Têm uma dupla função: explicativa ou indicativa. Servem para que o autor do trabalho: comentários elucidativos a respeito de itens que julgue necessários e se posicione em relação a conceitos polêmicos (função explicativa); indique as referências dos textos utilizados na elaboração do trabalho (função indicativa).

Não se indicam referências em notas de rodapé quando houver notas explicativas.

As notas de rodapé explicativas contribuem para deixar o texto mais enxuto, fluido e agradável, pois os comentários do autor poderiam fazer parte do corpo do texto, mas provavelmente o tomariam cansativo e enfadonho, e por isso tenderiam a dispersar o leitor do foco essencial do estudo.

Será adotado o sistema de notas de rodapé numeradas em ordem crescente. O número indicativo da nota é colocado imediatamente após as aspas finais do trecho citado.

Exemplos: AUTORIA. Título em itálico. Local: Editora, data. Página

"O professor precisa aprender a pesquisar, porque é a pesquisa que mais lhe define o exercício profissional."⁴

4. DEMO, Pedro. *Questões para a teleducação*. Petrópolis: Vozes, 1998. p. 182.

É crença geral que "só sobrevive no novo mercado de trabalho a pessoa que enfrenta o desafio da educação permanente".⁵

5. SANCHES NETO, Rafael. *Educação profissional vai além da formação técnica*. Jornal do Brasil, Rio de Janeiro, 2000. p. 2.

Obs.: A citação pode aparecer indicada por "ibidem" (ou "ibid.") e "idem" (ou "id. "). Utiliza-se: "ibidem" - quando a citação for do mesmo autor e mesma obra; "idem" quando a citação for do mesmo autor e obra diferente.

5) REGISTRO DE CITAÇÕES

As citações podem ser registradas tanto no corpo do texto, chamado pela ABNT de sistema autor-data ou sistema alfabético, como em notas de rodapé, chamado de sistema numérico.

O autor do texto deve registrar consistentemente as citações ao longo do trabalho utilizando um único sistema, ou o autor-data ou o numérico. No entanto, a ABNT recomenda utilizar o sistema autor-data para a identificação da fonte e utilizar as notas de rodapé somente para explicações e comentários.

a) REGISTRO DE CITAÇÕES PELO SISTEMA AUTOR-DATA

A característica do sistema autor-data é colocar os registros das citações entre parênteses no corpo do texto e não em

notas de rodapé. Seus elementos são: autoria em caixa alta, data da publicação do texto citado e a(s) página(s) referendada(s). Quando não há indicação de autoria, utiliza-se, no lugar da autoria, a primeira palavra do título em caixa alta seguida de reticências. As citações retiradas da Internet seguem as mesmas normas. Contudo, nem sempre é possível indicar a página pois não está indicada no texto.

(AUTORIA, data, p.)

"O professor precisa aprender a pesquisar, porque é a pesquisa que mais lhe define o exercício profissional." (DEMO, 1998, p. 182)

É crença geral que "só sobrevive no novo mercado de trabalho a pessoa que enfrenta o desafio da educação permanente" (SANCHES NETO, 2000, p. 2).

Os professores não possuem um saber desligado da prática, pois "o saber dos professores - como qualquer outro tipo de saber de intervenção social - não existe antes de ser dito" (NÓVOA, 1995, p. 30).

"Sempre dedicada e amável, cumpria com muita fidelidade seus deveres de religiosa." (UNIDADE..., 1998, p. 26)

b) POSIÇÃO RELATIVA DE ASPAS, PARÊNTESES E PONTO FINAL (BECHARA, 1999, p. 105)

i) Quando a sentença é formada por uma única citação, o ponto final fica dentro das aspas:

"A prática de pensar a prática e de estudá-la nos leva à percepção da percepção anterior ou ao conhecimento do conhecimento anterior que, de modo geral, envolve um novo conhecimento." (FREIRE, 1998, p. 113)

ii) Quando a citação faz parte de uma sentença, o ponto final fica fora das aspas, portanto, depois do parêntese:

Há muita polêmica no tocante à pesquisa qualitativa. No entanto, Pedro Demo afirma que ela possui também qualidades, e um dos motivos é o de querer "fazer jus à complexidade da realidade, curvando-se diante dela, não o contrário, como ocorre com a ditadura do método ou a demissão teórica que imagina dados evidentes" (DEMO, 2000, p. 152).

iii) Emprego de aspas simples

Quando o autor citado assinala algum trecho com aspas, na citação direta elas são grafadas como aspas simples.

"Atrás desta valorização 'abstrata' da educação escondia-se a dura realidade de exclusão social." (STRECK, 2001, p. 57)

c) CITAÇÕES COM MAIS DE TRÊS LINHAS

As citações que constam de mais de três linhas devem aparecer em parágrafo distinto, com recuo de quatro centímetros, sem aspas, com espaço simples e com letras menores.

Uma das vantagens do estudo do caso geralmente mencionadas é a possibilidade de fornecer uma visão profunda e ao mesmo tempo ampla e integrada de uma unidade social complexa, composta de múltiplas variáveis. Para se fazer esse tipo de análise, no entanto, o pesquisador precisa investir muito tempo e recursos, seja no trabalho de campo, seja na interpretação e no relato dos dados. (ANDRÉ, 1995, p. 52)

O ciclo filosófico moderno começa com o giro de atenção que o filósofo francês René Descartes imprime ao pensamento, desviando-o da certeza "ingênua" do mundo exterior para o terreno supostamente firme do *cogito*.

Daí por diante, o sujeito, considerado enquanto alma solitária que dialoga consigo mesma num ambiente vazio de seres e coisas, será tomado como o ponto arquimédico de toda meditação filosófica.

O sujeito solitário está aí ligado diretamente à universalidade de Deus, e, garantido por esta, pode extrair de si

mesmo, por dedução, a ciência inteira de Deus, do cosmos e dele próprio. É o que fará Spinoza, levando às últimas consequências o dedutivismo solitário e o desprezo pela experiência do mundo exterior. (CARVALHO, 1999).

d) EMPREGO DA PALAVRA "APUD"

A palavra latina "*apud*" significa "junto a, em".

Se no trabalho for utilizada uma fonte secundária, deve-se fazer o registro da citação da seguinte maneira: sobrenome do autor do documento original, seguido da palavra "*apud*" e sobrenome do autor da obra consultada, data, página.

"Supõe sempre elaboração acurada, construção e reconstrução de conceitos, de teorias e práticas, colaboração alternativa persistente, envolvimento concreto, e, por fim, a respectiva prática." (DEMO *apud* BEHRENS, 1999, p. 116-7)

e) EMPREGO DA EXPRESSÃO "GRIFO NOSSO"

Se o autor pretende destacar uma parte de uma citação direta, pode ressaltar essa parte com negrito, itálico ou sublinhado, colocando, no final do registro da citação, a expressão "*grifo nosso*".

"Estas informações são fornecidas *imediatamente* a cada trabalho individual realizado, a cada relatório de grupo redigido, às questões de compreensão, interpretação ou aplicação respondidas, aos problemas e casos solucionados." (MASETTO, 1992, p. 31, grifo nosso)

f) EMPREGO DA EXPRESSÃO "GRIFO DO AUTOR"

Caso o destaque seja do autor consultado, usa-se a expressão "*grifo do autor*" no final do registro da citação.

"A ciência busca a *formalização dos fenômenos*; sendo ciência manifestação da realidade analítica, felicidade lhe parece tema espúrio, pois facilmente perde-se na subjetividade emocional não formalizável." (DEMO, 2001, p. 65, grifo do autor)

g) OMISSÕES E ACRÉSCIMOS EM CITAÇÕES

É permitido omitir parte da citação, desde que tal omissão não altere o sentido do texto. As mesmas são indicadas por reticências entre colchetes [...].

"Refletir sobre a própria prática à luz dos resultados obtidos [...] não é tarefa simples para a qual o professor não foi preparado durante a sua formação." (ALONSO, 1999, p. 15)

É permitido acrescentar algo em uma citação, desde que tal acréscimo não altere o sentido do texto. Esse acréscimo é indicado colchetes [].

Deve-se levar em conta, além [de uma visão meramente instrumental do ensino e da aprendizagem], que só uma estratégia sequencial e interconectada de atividades de aprendizagem, na qual também se leve em consideração os problemas cognitivos que serão resolvidos, pode permitir que os alunos cheguem a compreender as problemáticas que as diferentes disciplinas apresentam nos temas propostos. (HERNANDEZ; VENTURA, 1998, p. 56)

h) NOME DO AUTOR JÁ INCLUÍDO NA SENTENÇA

Quando o nome do autor já estiver incluído na sentença, indica-se apenas a data e a página entre parênteses logo após o nome do autor.

Segundo Paulo Freire (2000, p. 107), "não haveria criatividade sem a curiosidade que nos move e que nos põe pacientemente impacientes diante do mundo que não fizemos, acrescentando a ele algo que fazemos".

Segundo Papert (1994, p. 161), "transformar ciência em 'conhecimento usado' apresenta implicações epistemológicas porque permite meios mais ricos de pensar sobre o conhecimento do que a epistemologia verdadeiro/falso fundamentada em autoridade".

j) AUTORES COM MESMO SOBRENOME

Quando os autores das obras citadas tiverem o mesmo sobrenome e houver coincidência também nas datas das obras referendadas, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes.

Se ainda houver coincidência, colocam-se seus prenomes por extenso.

"O velho determinismo presente na indústria cultural de caráter generalista - a coisificação, o fetichismo - fortaleceu-se com a interatividade presente na nova indústria cultural fragmentada e fragmentária." (SILVA, M., 2000, p. 55)

"A educação e o currículo são vistos como campos de conflito em torno de duas dimensões centrais da cultura: o conhecimento e a identidade." (SILVA, T.T., 2000, p. 32)

j) DIVERSOS DOCUMENTOS DE UM MESMO AUTOR

Quando houver citações de diversos documentos do mesmo autor, publicados no mesmo ano, a distinção é feita acrescentando-se letras minúsculas do alfabeto após a data e sem espaçamento.

"A inclusão econômica é de teor instrumental, embora indispensável, já que não interessa redistribuir miséria, mas bem-estar, progresso, crescimento." (DEMO, 1996a, p. 100)

"No fundo, só aprende quem aprende a aprender. Tanto a escola quanto a universidade não buscam o aprendiz, mas o pesquisador, ou o mestre capaz de projeto próprio." (DEMO, 1996b, p. 129)

"A referência central não é mais a aula, em torno da qual tudo deveria girar: passa a ser a formação da competência do aluno, estando o professor e o sistema escolar como tal a serviço." (DEMO, 1996c, p. 46)

Neste caso, ao elaborar a referência final, o escritor deverá colocar a letra correspondente ao registro da citação imediatamente após a data da publicação.

k) CITAÇÃO INDIRETA

Quando se trabalha com citação indireta, ou seja, paráfrase, não se utilizam aspas e a indicação da fonte é feita da maneira habitual.

Severino (2000, p. 133-42) apresenta detalhadamente a utilização da Internet como fonte de pesquisa.

l) EMPREGO DE "IBIDEM" (OU "IBID.") E "IDEM" (OU "ID.")

As palavras latinas "*ibidem*" e "*idem*" significam respectivamente "os mesmos" e "o mesmo". "*Ibidem*" pode ser abreviado por "*ibid.*" e "*idem*", por "*id.*"

A primeira vez que uma obra é citada, deve-se fazer o registro completo. Nas subseqüentes, se não houver obra de outro autor entre uma e outra citação, elas podem aparecer indicadas por "*ibidem*" - quando a citação for do mesmo autor e mesma obra; e "*idem*" - quando a citação for do mesmo autor e obra diferente.

m) EMPREGO DE "OPUS CITATUM" (OU "OP. CIT.")

A expressão latina "*opus citatum*" significa "obra citada". Pode ser abreviada por "*op. cit.*".

A primeira vez que uma obra é citada deve-se fazer o registro completo. Nas citações seguintes, mesmo se aparecer obra de outro autor entre uma e outra citação, elas podem ser indicadas pelo nome do autor seguido da expressão latina "*opus citatum*" (ou "*op. cit.*") com a indicação da página.

Exemplo:

8. PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000. p. 137.

9. *Ibid.*, p. 137 ou *Ibidem*, p. 137.

10. *Id.*

n) EMPREGO DA ABREVIÇÃO "CF."

"Cf" é abreviação de "confira". Quando se trabalha com citação indireta, ou seja, paráfrase, não se utilizam aspas e a indicação da fonte deve ser precedida de "cf".

Exemplo: Cf. SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. São Paulo: Cortez, 2000. p. 133-42.

o) EMPREGO DA EXPRESSÃO "PASSIM"

A palavra latina "*passim*" significa "aqui e ali" ou "em diversas passagens".

É utilizada para indicar citações de diversos trechos de uma mesma obra.

Sylvia Helena Souza da Silva Batista indica os seguintes elementos como essenciais para a formação de professores universitários: sua fecundidade ocorre quando se desvela "sentidos e significados que são construídos em tempos e espaços diferentes", ela "traz em si uma intencionalidade que tanto opera nas dimensões subjetivas [...] como nas dimensões intersubjetivas" e "implica, assim, reconhecimento das trajetórias próprias dos homens e mulheres"¹.

1. BATISTA, Sylvia Helena Souza da Silva. Formação. In FAZENDA, Ivani (Org.). *Dicionário em construção: interdisciplinaridade*. São Paulo: Cortez, 2001. p. 135-6, passim.

IV) ASPECTOS GRÁFICOS E CONTEÚDOS: OS ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Esta lição é um guia prático e conciso para orientá-lo no TCC das PÓS e MBAs da Faculdade. Como conclusão do curso o aluno deve entregar uma monografia ou um artigo.

A monografia deve ter no mínimo 30 páginas, já o artigo deve ter de 15 a 30 páginas; devendo ser entregue uma via em capa dura preta com letras douradas, juntamente CD ou *pendrive* no prazo de 60 (sessenta) dias após o término do curso.

Caso o (a) aluno (a) não possa fazer a entrega no prazo de 60 (sessenta) dias deverá fazer requerimento, justificado, junto à secretaria da pós que poderá prorrogar ou não pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

1) CAPA

Deve ser colocado o nome da instituição com a logo na parte superior da página, logo abaixo o nome completo do autor, o título no meio e a cidade, o mês e o ano de apresentação no final da página. A capa deve ser preta e dura com letras douradas.

2) FOLHA DE ROSTO

Elemento obrigatório, devendo conter o nome do autor, título e subtítulo (se houver), número de volumes (se houver mais de um), natureza (nota ou justificativa), objetivo, nome da instituição a que o trabalho é submetido, área de concentração, nome do orientador e do co-orientador (se houver), local (cidade) e ano de depósito (entrega) (fig. 2).

3) FOLHA DE APROVAÇÃO

Elemento obrigatório, devendo conter o nome do autor do trabalho, o título e subtítulo (quando for o caso), natureza, objetivo, instituição a que e submetido, área de concentração, data de aprovação, titulação, identificação dos componentes da banca e instituição a que pertencem (fig. 3).

4) DEDICATÓRIA (OPCIONAL)

Texto curto, no qual o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho a alguém por quem tem afinidade. Sua colocação é opcional. Não é necessário colocar título.

5) AGRADECIMENTOS (OPCIONAL)

Local em que o autor manifesta seu agradecimento àqueles que colaboraram para elaboração do trabalho. O agradecimento é feito de forma hierárquica, escrevendo o nome completo de cada indivíduo ou instituição. Sua colocação é opcional.

6) EPÍGRAFE (OPCIONAL)

É uma citação ou pensamento que embasou a pesquisa. É opcional. Não é necessário colocar título.

Vejamos modelos para apresentação das produções diversas:

FIGURA 1 – Capa (Dura)

Elemento Obrigatório

	3 Cm (margem superior)	
	INSTITUIÇÃO (fonte 18) (2 espaços duplos) NOME DO ALUNO (fonte 16) (2 espaços duplos) TÍTULO TRABALHO: Subtítulo (fonte 18)	
3 Cm (margem Esquerda)		2Cm (margem direita)
	LOCAL (fonte 14) ANO	
	2 cm (margem inferior)	

Imagem reduzida

FIGURA 2 - Folha De Rosto

Elemento Obrigatório

3 Cm (margem Esquerda)	3 Cm (margem superior)	2Cm (margem direita)
	NOME DO AUTOR (fonte 16)	
	TÍTULO TRABALHO: Subtítulo (se houver) (fonte 18)	
	(2cm espaço) Monografia, dissertação ou tese apresentada [nome da instituição] como um dos pré-requisitos para a obtenção do grau de bacharel em, [área de concentração]. (fonte 12)	
	NOME DO ORIENTADOR NOME DO CO-ORIENTADOR (fonte 12)	
	LOCAL (fonte 14) ANO	
	2 cm (margem inferior)	

Imagem reduzida

FIGURA 3 – Folha De Aprovação

Elemento Obrigatório

3 Cm (margem Esquerda)	3 Cm (margem superior)	2Cm (margem direita)
	NOME DO AUTOR (fonte 16)	
	Espaço simples	
	TÍTULO TRABALHO: Subtítulo (se houver) (fonte 14)	
	(2cm espaço) Monografia, dissertação ou tese apresentada [nome da instituição] como um dos pré-requisitos para a obtenção do grau de bacharel em, [área de concentração]. (fonte 12)	
	Aprovada em ____/____/____	
	BANCA EXAMINADORA (fonte 12)	
	_____ NOME DO ORIENTADOR Instituição	
	_____ NOME DO COMPONENTE Instituição	
	_____ NOME DO COMPONENTE Instituição	
	2 cm (margem inferior)	

Imagem reduzida

FIGURA 4 – Dedicatória

Elemento Opcional

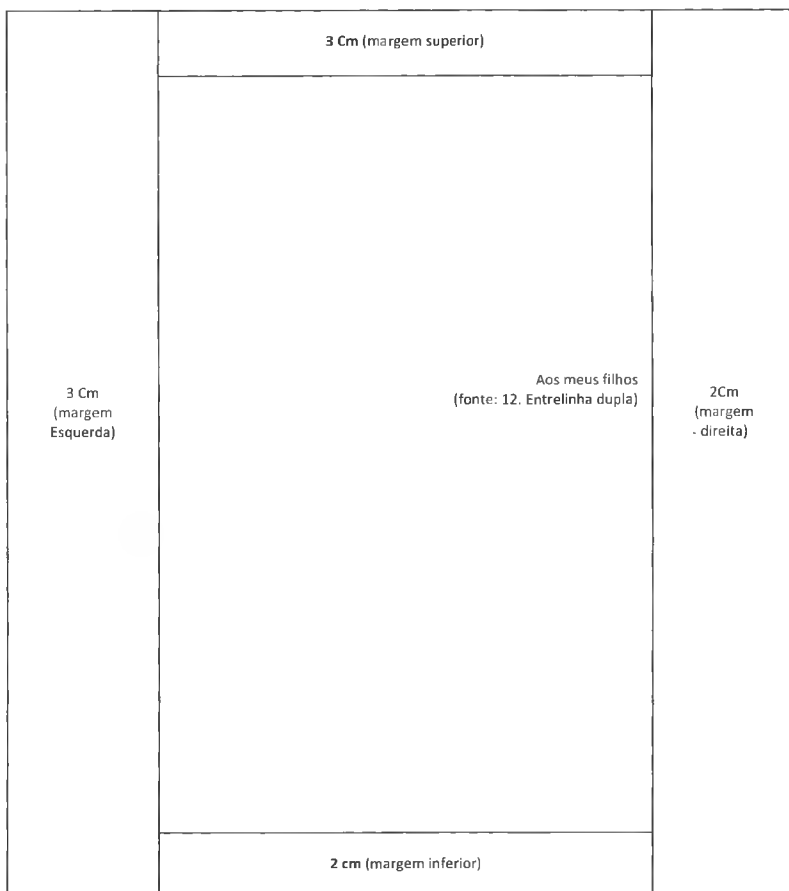


Imagem reduzida

FIGURA 5 – Agradecimentos

Elemento opcional

3 Cm (margem esquerda)	3 Cm (margem superior)	2Cm (margem direita)
	AGRADECIMENTOS (fonte: 16) (2 espaços duplos) A Deus e à minha família À Universidade Ao curso de... e em especial ao(à) coordenador(a)... Aos(Às) professores(as)... Aos funcionários... (fonte: 12. Entrelinha dupla)	
	2 cm (margem inferior)	

Imagem reduzida

FIGURA 6 – Epígrafe

Elemento opcional

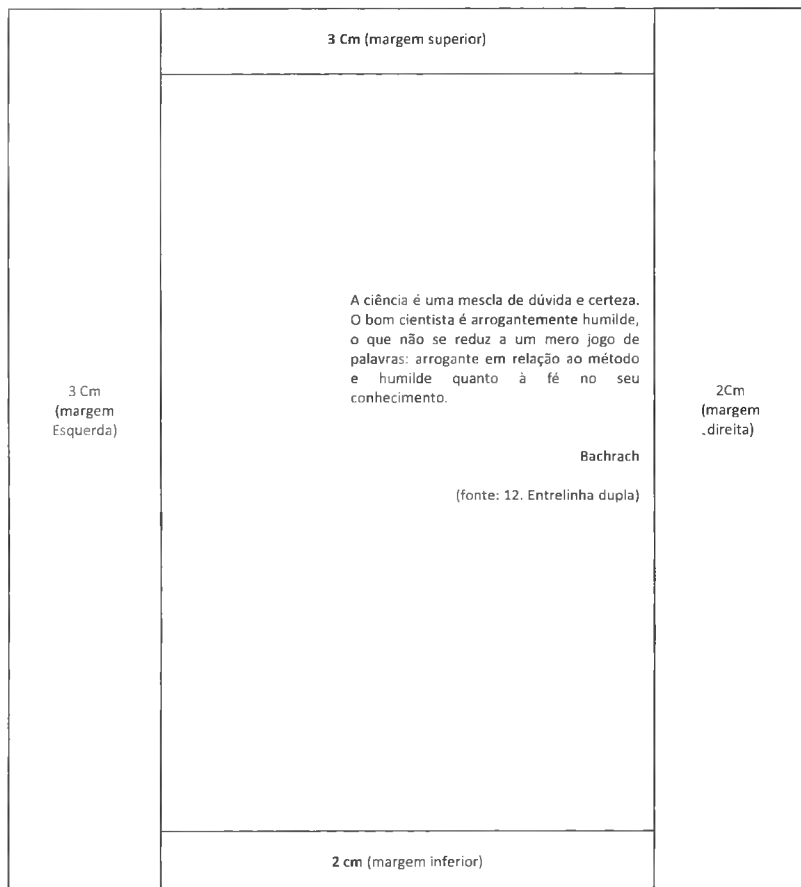


Imagem reduzida

7) RESUMO EM PORTUGUÊS (ELEMENTO OBRIGATÓRIO)

Este texto é o resumo de todo o trabalho, deve ser elaborado após o término do mesmo. Portanto, deve conter o objetivo, a discussão dos principais aspectos e conclusão do trabalho, em um único parágrafo.

Ele é composto por frases objetivas, não ultrapassar 500 palavras e não apresenta o recuo do parágrafo. Logo abaixo do resumo devem ser colocadas as palavras-chave, conforme ABNT NBR 6028 (Associação, 2005, p.2).

No artigo o resumo será composto de no máximo 50 palavras, devendo ter, também, as palavras chaves, logo abaixo.

8) LISTAS (ELEMENTO OPCIONAL)

Neste local, após o Abstract, podem ser incluídas (opcional) algumas listas se o autor achar necessário, sendo elas: Lista de tabelas, Lista de Figuras e Lista de Abreviaturas e Siglas.

A Lista de Abreviaturas e Siglas é composta por todas abreviaturas e siglas que aparecem no trabalho, sendo colocadas em ordem alfabética seguidas das palavras ou expressões correspondentes escritas por extenso.

As demais listas são elaboradas seguindo a ordem que os elementos em questão (tabelas ou figuras) aparecem no texto, colocando seu nome e a página onde se encontra.

9) SUMÁRIO (ELEMENTO OBRIGATÓRIO)

A função do sumário é mostrar a estrutura e conteúdo do trabalho e facilitar a consulta. Portanto, esta parte consta de todos os itens e sub-itens que aparecem após o sumário com as respectivas páginas onde iniciam.

Deve ser escrito utilizando a mesma ordem dos itens e subitens e a mesma grafia em que aparecem no texto.

FIGURA 7 – Resumo

Elemento obrigatório

	3 Cm (margem superior)	
3 Cm (margem Esquerda)	RESUMO	
	(2 espaços duplos)	
	PALAVRAS-CHAVE: _____ _____	
	(fonte: 12. Entrelinha dupla)	
	2 cm (margem inferior)	

Imagem reduzida

FIGURA 8 – Lista Única
Elemento opcional

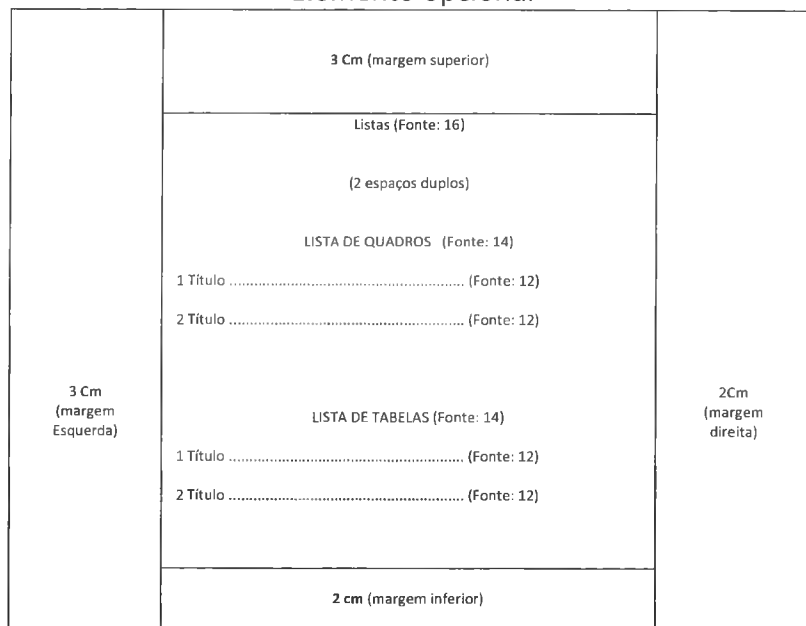


Imagem reduzida

ATIVIDADES – LIÇÃO IV

• Marque “C” para Certo e “E” para Errado:

- 1) ☐ A Internet é um recurso que permite o acesso com grande velocidade a documentos e informações de muitas partes do mundo.
- 2) ☐ No Projeto NBR 10250:2, a ABNT estabeleceu as normas que regulam as referências de documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico.
- 3) ☐ Links ou Hiperligações são parte dos fundamentos das linguagens usadas para construção de páginas na Internet (world wide web) e outros meios digitais

- 4) ☐ A bibliografia de fitas cassete deve ser apresentada sob dois aspectos: quando utilizada no todo e quando utilizada na parte.
- 5) ☐ Citação é "menção de uma informação extraída de outra fonte". Toda citação deve ser fiel ao texto e ao pensamento do autor.
- 6) ☐ A função do sumário é mostrar a estrutura e conteúdo do trabalho e facilitar a consulta.

Anotações:

[illegible]

Lição V

Referências de Documentos Diversos (Continuação)

Anotações:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

FIGURA 9 – Sumário
Elemento obrigatório

3 Cm (margem esquerda)	3 Cm (margem superior)	2Cm (margem direita)
	SUMÁRIO (Fonte: 16)	
	(2 espaços duplos)	
	1 INTRODUÇÃO 1	
	2 TÍTULO: SUBTÍTULO 13	
	2.1 Item 15	
	2.1.1 subitem..... 17	
	3 TÍTULO: SUBTÍTULO 20	
	3.1 Item 25	
	3.1.1 subitem..... 27	
	4 CONCLUSÃO 45	
	REFERÊNCIAS 46	
	GLOSSÁRIO 48	
	APÊNDICE(S) E/OU ANEXO(S)..... 50	
	ÍNDICE(S)..... 53	
	(Fonte: 12. Entrelinha dupla)	
	2 cm (margem inferior)	

Imagem reduzida

FIGURA 9 – Sumário

Obs.: O Título indica o assunto do capítulo, podendo diferenciar-se em título geral (que destaca genericamente o assunto tratado) e subtítulo (que expressa à temática específica que foi analisada). Uma linha pontilhada deve interligar a coluna de títulos com a da enumeração das páginas a que se referem.

I) ELEMENTOS TEXTUAIS

Disposição do Corpo do Trabalho: **Introdução, Desenvolvimento e Conclusão (IDC)**

1) INTRODUÇÃO

Parte inicial do texto, na qual o assunto abordado é apresentado juntamente com seus objetivos, problema de pesquisa, hipóteses e sua situação no contexto em que se encontra, acrescido da justificativa da sua escolha, relevância e contribuições para a área em que se insere.

Também são apresentados os procedimentos metodológicos (métodos, técnicas, instrumentos de coleta de dados etc.) e informadas de forma sintética as partes que compõem o trabalho (fig. 10).

2) DESENVOLVIMENTO

Representa os capítulos do trabalho e seus títulos, subtítulos, itens e subitens criados pelo autor, devendo manter relação direta com o tema e lógica entre si. Deve conter a exposição ordenada e pormenorizada do assunto.

Divide-se em seções e subseções que variam em função da forma de abordagem dada ao tema. Pode conter material explicativo e ilustrativo (quadros, gráficos, tabelas, fotos etc.).

No caso da tese (doutorado), escrever um capítulo argumentando, explicando e demonstrando a tese comprovada e, em seguida, fazer a relação entre ele e os demais (fig. 11).

3) CONCLUSÃO

Parte final do texto, na qual se apresentam as conclusões alcançadas pelo autor, os objetivos correspondentes e as hipóteses comprovadas (fig. 12).

FIGURA 10 – Introdução

3 Cm (margem esquerda)	3 Cm (margem superior)	9 (Fonte: 10)	2Cm (margem direita)
	1 INTRODUÇÃO (Fonte: 16)		
	(2 espaços duplos)		
	(2 cm)..... (1 espaço duplo entre as linhas)..... (1 espaço duplo entre parágrafos)		
	(2 cm)..... (1 espaço duplo entre as linhas)..... (1 espaço duplo entre parágrafos)		
	(2 cm)..... (1 espaço duplo entre as linhas)..... (1 espaço duplo entre parágrafos)		
	(Fonte: 12)		
	2 cm (margem inferior)		

Imagem reduzida

Figura 10 – Introdução

Obs.: Numerar em algarismos arábicos, a partir da primeira folha da introdução, no canto superior direito, a 2 cm da borda, tamanho da fonte 10, de acordo com a sequência iniciada com a folha de rosto e mantê-la até o final do trabalho.

FIGURA 11 – Desenvolvimento

3 cm (margem esquerda)	3 cm (margem superior) 13 (Fonte: 10)	2cm (margem direita)
	2 TÍTULO: SUBTÍTULO (Fonte: 16) (2 espaços duplos) (2 cm)..... (1 espaço duplo entre as linhas)..... (1 espaço duplo entre parágrafos) (2 cm)..... (1 espaço duplo entre as linhas)..... (2 espaços duplos entre o texto e o item) 2.1 Item (2 espaços duplos entre o item e o texto) (2 cm)..... (1 espaço duplo entre as linhas)..... (Fonte: 12)	
	2 cm (margem inferior)	

Imagem reduzida

II) ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

1) REFERÊNCIAS

Representam o conjunto dos elementos de um documento que permitem a sua identificação individual (fig. 13).

São obrigatórias e organizadas de acordo com a norma NBR 6023 - ABNT.

2) GLOSSÁRIO

Elemento opcional elaborado em ordem alfabética, contendo uma listagem de palavras-chave e termos técnicos com suas respectivas definições. No rodapé são identificadas as fontes consultadas (fig. 14).

3) APÊNDICE(S) E/OU ANEXO(S)

Os apêndices compreendem os materiais elaborados pelo autor; e os anexos, os materiais de autoria de terceiros. São elementos opcionais identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas para a sua identificação, quando esgotadas as letras do alfabeto (fig. 15).

4) ÍNDICE(S)

É um elemento opcional, contendo a relação detalhada dos assuntos, nomes de pessoas, nomes geográficos, históricos e outros, observando a ordem alfabética, acompanhados das páginas em que são comentados dentro do trabalho (fig. 16).

FIGURA 13 – Referências

3 cm (margem esquerda)	3 cm (margem superior) 45 (Fonte: 10)	2 cm (margem direita)
	REFERÊNCIAS (Fonte: 16) (2 espaços duplos) SOBRENOME, Nome. Título do Livro . Edição. Local: Editora, ano. Páginas. SOBRENOME, Nome. Título do Artigo . Título do periódico . Local da publicação. Volume; número, página inicial-final, mês, ano. (Fonte: 12). Espaço simples entre linhas e duplo entre as referencias.	
	2 cm (margem inferior)	

Imagem reduzida

FIGURA 14 – Glossário

3 cm (margem esquerda)	3 cm (margem superior)	50 (Fonte: 10)	2 cm (margem direita)
	GLOSSÁRIO (Fonte: 16) (2 espaços duplos) Palavra-chave - definição (Fonte: 12). Entrelinha dupla. SOBRENOME, Nome. Título do livro. Edição. Local: Editora, ano, pág. Rodapé (filete de 3 cm). Fonte 10. Ordem alfabética) Entrelinha simples.		
	2 cm (margem inferior)		

Imagem reduzida

FIGURA 15 – Apêndice

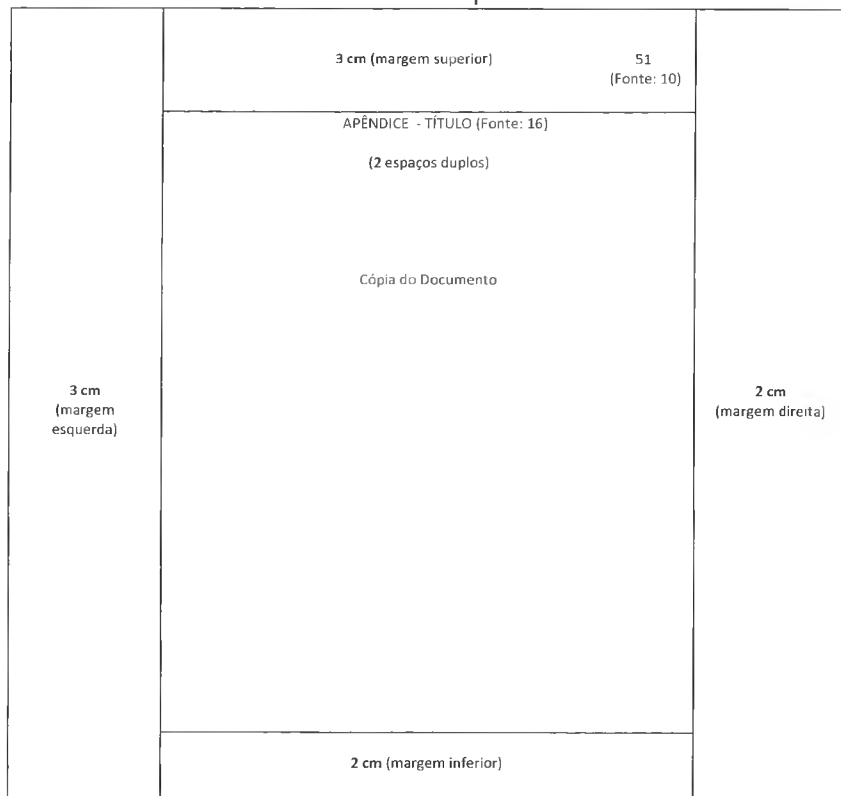


Imagem reduzida

FIGURA 16 – Índice

3 cm (margem esquerda)	3 cm (margem superior)	53 (Fonte: 10)	2 cm (margem direita)
	ÍNDICE (Fonte: 16) (2 espaços duplos) A Análise de conteúdo, 18 Artigo científico, 21 C Citação direta, 12 Coleta de dados, 13 D Dissertação, 12 Monografia, 15 T Tese, 21 Trabalho acadêmico, 10 (Fonte: 12. Entrelinha dupla)		
	2 cm (margem inferior)		

Imagem reduzida

III) REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO - NBR 14724 – ABNT)

1) FORMATO

O trabalho deve ser digitado em papel branco, formato A4, tamanho 21 x 29,7 em, na cor preta (com exceção das ilustrações), no anverso das folhas.

2) LETRA (FONTE)

Utilizar na digitação Times New Roman ou Arial com fonte de tamanho 16 para os títulos, 12 para o texto e 10 para citações acima de 3 linhas, notas de rodapé, paginação e legenda das ilustrações e tabelas.

3) MARGEM E ESPAÇAMENTO

As folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior de 2 cm. Todo o texto deve ser digitado em espaço duplo de entrelinhas, exceto para as citações, notas de rodapé, referencias, fichas catalográficas, legendas das ilustrações e tabelas, natureza do trabalho (nota ou justificativa), objetivo, nome da instituição a que está sendo apresentado e área de concentração - que são digitados em espaço simples. Os títulos das subseções são separados dos textos que os prendem ou que os sucedem por dois espaços duplos.

4) LOMBADA

É o elemento que reúne as margens internas das folhas, sejam elas coladas, costuradas, grampeadas ou mantidas juntas de outra maneira. Deve conter os seguintes elementos: nome do autor impresso longitudinalmente e legível do alto para pé da lombada, título do trabalho impresso da mesma forma que o nome do autor, elementos alfanuméricos de identificação, ano de depósito (da entrega para avaliação).

5) VERSO DA FOLHA DE ROSTO

O verso da folha de rosto deve conter a ficha Catalográfica com as informações necessárias, elaborada de preferência por bibliotecário da instituição onde será defendida, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

6) CITAÇÕES E NOTAS DE RODAPÉ

São apresentadas de acordo com as indicações da norma NBR 10520 – ABNT.

7) REFERÊNCIAS

A sua elaboração deve seguir as especificações da NBR 6023 – ABNT.

8) SIGLAS

Quando aparecem pela primeira vez no texto, o seu nome completo precede a sigla, colocada entre parênteses. Nas seguintes, a sigla aparece sozinha.

9) ILUSTRAÇÕES

Qualquer que seja o tipo, sua identificação aparece na parte inferior, “precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara”. Inserir-las de preferência o mais próximo possível do trecho em que são comentadas.

10) TABELAS

As tabelas seguem as informações estatisticamente tratadas de acordo com o IBGE (1993).

11) ERRATA

Elemento opcional, utilizado para as correções necessárias do texto (Fig. 17). A localização da errata fica logo após a folha de rosto, de forma avulsa (encartada) ou inserida no trabalho (quando for possível).

FIGURA 17 – Errata

3 cm (margem esquerda)	3 cm (margem superior)				2 cm (margem direita)
	ERRATA (Fonte: 16) (2 espaços duplos)				
	Folha 40	Linha 3	Onde se lê antigo	Leia-se artigo	
	(Fonte: 12)				
	2 cm (margem inferior)				

Imagem reduzida

12) ENCADERNAÇÃO

O trabalho deve passar por um processo de encadernação com capa dura na cor do curso ou de espiral com capa plastificada.

13) TÍTULOS SEM INDICATIVO NUMÉRICO

Os títulos denominados errata, agradecimentos, listas, resumo, sumário, referencias, glossário, apêndices, anexos e índices devem ser centralizados de acordo com a NBR 6024.

14) ELEMENTOS SEM TÍTULO E SEM INDICATIVO NUMÉRICO

Constam desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe.

15) INDICATIVO DE SEÇÃO

O indicativo numérico de seção precede seu título, devendo vir alinhado a margem esquerda e separado deste por um espaço de caractere.

IV NORMAS SUGERIDAS PELA COMISSÃO DE ESTUDO DE DOCUMENTAÇÃO (CE-14), DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT).

1) O QUE SIGNIFICA ABNT?

ABNT ou Associação Brasileira de Normas Técnicas é uma entidade privada, sem fins lucrativos, fundada em 1940. Ela foi reconhecida pelo CONMETRO (Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial) como o único órgão responsável pela normalização técnica no Brasil, por meio da Resolução nº 7 de 24.08.1992.

O papel social da ABNT é o de fornecer a informação estruturada, por meio de documentação normativa (Normas), permitindo a competitividade e sustentabilidade da produção, comercialização e uso de produtos e serviços, tanto no mercado interno, quanto no mercado externo, considerando a proteção ao meio ambiente e os direitos do consumidor.

A ABNT é composta por Comissões Técnicas, cada qual responsável pela Normalização de um setor específico. No nosso caso, pessoas e instituições que produzem e consomem informação científica, por meio de distintos documentos acadêmicos, a Comissão Técnica é denominada ABNT/CB14 – Informação e Documentação.

Conforme a informação eletrônica (2009), a CB14 atua na “normalização no campo da informação e documentação compreendendo as práticas relativas a bibliotecas, centro de documentação e informação, serviços de indexação, resumos, arquivos, ciência da informação e publicação”.

Referência: INFORMAÇÃO eletrônica. Disponível em: <http://abnt.iso.org/livelihood/livelihood/cb14.pdf?func=doc.fetch&nodelid=14091437>. Acessado em 2009.

2) O QUE É UMA DEDICATÓRIA?

A dedicatória é um texto, relativamente pequeno, escrito pelo autor ou pelos autores de uma obra ou trabalho acadêmico, em que é feita uma homenagem. Conforme a ABNT (2005, p. 5) a dedicatória é um “elemento opcional” colocado logo após a Folha de Aprovação, na apresentação de trabalhos acadêmicos. Na página em que se faz a dedicatória não se acrescenta outro item.

Geralmente a dedicatória é inserida em Monografias, de Graduação e Especialização, Dissertações de Mestrado e Teses de Doutorado. Fora do ambiente acadêmico, às dedicatórias são usuais em livros, exposições, formaturas, premiações, ilustrações etc.

É bom lembrar que a dedicatória (inscrição em que se dedica a obra a alguém) não tem o mesmo sentido do oferecimento (presentear). No entanto, em alguns casos, ambos os conceitos podem ser entendidos como sinônimos.

Veja o exemplo abaixo:

- a)** Ofereço este trabalho a você, Fábio, meu melhor amigo.
- b)** Dedico esta Dissertação aos meus pais e irmãos. Pessoas que, verdadeiramente, estiveram ao meu lado qualquer que fosse minha escolha, qualquer que fosse a onda.

Referência:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724. Informação e documentação: Trabalhos acadêmicos – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.

3) O QUE É UMA “DISSERTAÇÃO”?

Dissertar é um ato praticado pelas pessoas todos os dias. Elas procuram justificativas para a elevação dos preços, para o aumento da violência nas cidades, para a repressão dos pais. A vida cotidiana traz constantemente a necessidade de exposição de ideias pessoais, opiniões e pontos de vista. Em alguns casos, é preciso persuadir os outros a adotarem ou aceitarem uma forma de pensar diferente.

Em todas essas situações e em muitas outras, utiliza-se a linguagem para dissertar. A dissertação implica discussão de ideias, argumentação, organização do pensamento, defesa de pontos de vista, descoberta de soluções. É, entretanto, necessário conhecimento do assunto que se vai abordar, aliado a uma tomada de posição diante desse assunto.

Na academia a dissertação é um dos diversos e distintos tipos de documentos acadêmicos, também chamada de literatura cinzenta ou tese. Em muitos países, a dissertação é um documento que uma pessoa entrega ao Programa de Pós-Graduação como requisito parcial para receber o título de Mestre. Atenção às diferenças entre Mestrado, Mestrado Profissional e Especialização.

O conteúdo da dissertação pode ser entendido como um breve tratado sobre algum tema doutrinário, científico ou artístico. Não, necessariamente, deva tratar sobre algo inédito ou que venha a trazer uma contribuição original a alguma área de conhecimento (papel esse que cabe a Tese de Doutorado).

Caracteriza-se pela exposição, defesa de uma ideia que será analisada e discutida a partir de um ponto de vista. Para tal

defesa o autor do texto dissertativo trabalha com argumentos, com fatos, com dados, os quais utiliza para reforçar ou justificar o desenvolvimento de suas ideias.

Conforme a ABNT (2005, p. 2), uma dissertação é um “documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações.

Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de mestre.”

Referências:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520. Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.

4) ANEXO OU APÊNDICE?

A função das duas definições, Anexo e Apêndice, é semelhante, mas com uma grande diferença entre elas: a autoria.

O ANEXO de um trabalho acadêmico deve ser aquele texto ou documento que não foi elaborado por você, tendo como objetivo servir de legitimação.

Já o APÊNDICE se configura como texto ou documento elaborado por você, tendo como objetivo complementar a sua argumentação. (ASSOCIAÇÃO..., 2005).

Referência:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. 2. ed. NBR14724: Informação e Documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

5) ASPAS “DUPLAS” OU ASPAS ‘SIMPLES’?

Todas as citações diretas, de até três linhas, precisam vir acompanhadas de aspas duplas, como no exemplo a seguir:

A descrição da personagem Remédios, apesar da crueza quase naturalista, passeia pela poesia e lirismo, como no trecho: “Atingiu os vinte anos sem aprender a ler e escrever, sem se servir dos talheres na mesa, passeando nua pela casa, porque sua natureza reagia[...]” (MÁRQUEZ, 2001, p.192).

Já as aspas simples devem ser utilizadas para destacar uma citação no interior da citação, como no excerto:

“Entretanto, como me perguntaram certa vez: “As respostas para questões do tipo ‘como tudo começou?’, não poderiam ser de caráter empírico?” (MEDAWAR, 2008, p. 93).

Referências:

MÁRQUEZ, Gabriel Garcia. Cem anos de Solidão. Rio de Janeiro: Record, 2001.

MEDAWAR, Peter. Os limites da Ciência. São Paulo: UNESP, 2008.

6) O QUE É UMA QUALIFICAÇÃO?

O exame de qualificação realizado no mestrado e no doutorado, também chamado de *qualifying* em alguns programas (em países de língua inglesa, abrevia-se para *quals*), é feito no início ou na metade do curso de pós-graduação.

Consiste, na maioria dos casos, numa pré-banca de defesa, na qual o trabalho será avaliado por uma equipe de professores, incluindo o orientador (a). É o momento em que o pesquisador tem a oportunidade de discutir seu trabalho, observando as adequações e as inadequações.

Também é o momento de definições, como manter a estratégia de pesquisa ou modificar o caminho a ser percorrido.

Os participantes podem fornecer sugestões valiosas ao trabalho, incluindo, aí, as bibliográficas.

Há espaço para que o pesquisador ‘defenda’ algumas decisões, mas sem esquecer que a qualificação pode ser o momento de aparar algumas arestas, refinar o trabalho e dar mais subsídios para que a pesquisa chegue à reta final.

7) COMO FAZER A REFERÊNCIA DE ENTREVISTAS?

Entrevistas ou trechos de entrevistas contidos em obras podem ser referenciados e citados de duas maneiras no texto acadêmico.

A primeira é colocando a referência normal da obra. Por exemplo, caso a entrevista em questão estivesse dentro do livro hipotético *O Quereres*, de autoria (fictícia, viu, gente?!) de Caetano Veloso, o pesquisador faria como a seguir:

a) No CORPO DO TEXTO:

“A reboque me chegou uma paz melancólica, a plácida resignação e uma vontade oca de sempre partir.” (VELOSO, 2010, p.21)

Nas referências:

VELOSO, Caetano. *O Quereres*. Recife: Bagaço, 2010.

Caso o entrevistado em questão tivesse sido um autor relevante para a pesquisa, o mais indicado é destacá-lo da seguinte forma:

b) No CORPO DO TEXTO:

“A reboque me chegou uma paz melancólica, a plácida resignação e uma vontade oca de sempre partir” (BRAGA apud VELOSO, 2010, p.21)

Nas referências:

BRAGA, Rubem. apud VELOSO, Caetano. O Quereres. Recife: Bagaço, 2010

8) COMO CITAR TRABALHOS EM FASE DE ELABORAÇÃO?

Quando o pesquisador tem acesso a um trabalho que está em fase de produção e ainda não foi publicado, ainda assim é possível utilizá-lo como referência no texto acadêmico.

De acordo com a ABNT (2005), a única diferença é que se deve dispor, ao final da citação, a indicação em fase de elaboração e incluir os dados disponíveis sobre a obra numa nota de rodapé.

Exemplo:

“Publicamos para não passar a vida a corrigir rascunhos. Quer dizer, a gente publica um livro para livrar-se dele” (em fase de elaboração)¹.

¹ O pensamento vivo de Jorge Luis Borges, de autoria de Jorge Luis Borges, a ser editado pela Martin Claret, 2010.

Referência:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520. Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.

9) COMO FAZER CITAÇÕES COM MAIS DE TRÊS LINHAS?

No texto acadêmico elaborado segundo as normas da ABNT, as citações diretas, literais, que contiverem mais do que três linhas, precisam, necessariamente, ser dispostas recuando 4 cm pela margem esquerda.

Além do recuo à esquerda, o trecho a ser destacado deverá vir com a fonte menor do que a utilizada no corpo do texto (ABNT, 2002). Segue exemplo:

Abril, é mês de abril, me perdoareis. Andamos à noite pela praia e vemos a lua que lambe o dorso liso da onda. Assim às vezes, na penumbra, há um brilho na curva de vosso lábio; e onda e lua têm a mesma substância clara e amável de vosso fantástico ser. Eu pensarei em coisas longe; me perdoareis, porque na verdade vos levo comigo nessa dança triste (Braga, 2003, p.62)

Referências:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR10520: Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

BRAGA, Rubem. 200 Crônicas Escolhidas: as melhores de Rubem Braga. Rio de Janeiro: Record, 2003.

10) COMO CITAR E FAZER A REFERÊNCIA DE LIVRO COM UM AUTOR PELA NORMA CHICAGO?

O estilo Chicago é utilizado, também no Brasil, mas, principalmente, por pesquisadores que pretendem publicar seus artigos em revistas científicas, eventos ou livros no exterior. Neste *post* mostramos tanto como citar no corpo do trabalho, quanto elaborar a referência da fonte consultada.

a) Fonte de informação: livro com um autor pessoa física.

Como citar no corpo do trabalho: (Salcedo 2009)

Como fica, a citação acima, na lista ou página das referências bibliográficas:

Salcedo, D. 2009. Pernambuco nos selos postais: fragmentos verbo-visuais de pernambucanidade. Recife: Bagaço.

Percebam as diferenças com relação às NBR 10520 (Citações) e NBR 6023 (Referências), da ABNT.

Na citação feita no corpo do texto vejam que não há vírgula separando o sobrenome do autor e o ano de publicação do

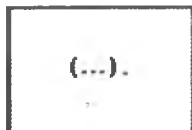
livro. Por sua vez a ABNT sugere separar essas informações por vírgula.

Com relação a Referência, o ano fica logo após a autoria da obra e tanto o título, quanto o subtítulo, do livro, estão em itálico (tem que grifar de alguma forma). Pela ABNT o ano ficaria após a editora (Bagaço), fechando a referência, e apenas o título do livro estaria grifado.

Lembrem-se sempre: verifiquem se a revista científica ou a comissão do evento exigem o uso de alguma norma específica à submissão de trabalhos.

11) COMO USAR O PONTO NO FINAL NAS CITAÇÕES?

É uma dúvida mais comum do que se pode imaginar. A norma 10520, da ABNT, que trata sobre citações, não ajuda muito na solução. Os exemplos utilizados pela norma não seguem um padrão. Além disso, existe uma nota de rodapé que diz: “O uso do ponto final após as citações deve atender às regras gramaticais” (ABNT, 2002, p. 2).



Não nos cabe fazer uma análise dos sentidos possíveis dessa nota, mas se levarmos em conta as alterações realizadas na língua portuguesa, nos últimos anos, no mínimo, essa norma poderia ser revisada e atualizada. Vamos, então, sugerir o seguinte:

a) Sempre que uma citação for utilizada, seja ela direta ou indireta, o ponto final vai ser colocado depois dos parênteses que fecha os dados da chamada da citação. Veja o exemplo abaixo:

Exemplo 1): “Toda noção de sujeito da ciência deve ser considerada como sendo um efeito ideológico particular (susceptível de tomar diversas formas históricas), resultando de um desdobramento da forma-sujeito” (HENRY, 1992, 143-44).

b) Sempre que uma citação for utilizada, seja ela direta ou indireta, e os dados de chamada fizerem parte do texto ou da sentença, o

ponto final vai ser colocado antes das aspas finais da citação. Veja o exemplo abaixo:

Exemplo 2): Conforme Henry (1992, 143-44) “toda noção de sujeito da ciência deve ser considerada como sendo um efeito ideológico particular (suscetível de tomar diversas formas históricas), resultando de um desdobramento da forma-sujeito.”

Referências:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520. Informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

HENRY, Paul. A ferramenta imperfeita: língua, sujeito e discurso. Campinas: Unicamp, 1992.

12) COMO FAZER A REFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SONOROS (FITA, DISCO, DVD, CD, CASSETE, ROLO, VINIL...)?

De acordo com a ABNT, as mesmas regras que cabem às informações impressas (livros, periódicos, jornais) valem aos dados eletrônicos, com o acréscimo de que é necessário informar o meio de acesso (filmes, videocassete, CD, DVD, película etc.) e, se for o caso, a data em que a informação foi acessada (especialmente em se tratando de conteúdos na Internet).



Outro importante elemento, que, ao ser citado, tem que ter a sua referência elaborada, é o documento sonoro (disco, CD, DVD, cassete, rolo etc.).

Nesse caso, conforme a ABNT (2002, p.12), é desejável elaborar a referência da seguinte maneira:

a) Quando referenciar uma obra completa ou no todo, elabore-a da seguinte forma:

“Compositor (es) ou Intérprete(s) -> Título -> Local -> Gravadora (ou equivalente) -> Data -> Especificação do suporte”

Exemplo:

MARTIN, Chris. Viva la vida or Death and All His Friends. Londres: Capitol Records, 2008. 1 CD.

Referência:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: Informação e Documentação: Referências – Elaboração. Rio de Janeiro, 2002. p. 12, Seção 7.13.

13) COMO FAZER A REFERÊNCIA DE FILMES NO TRABALHO ACADÊMICO?

As referências de imagem em movimento (filmes, videocassetes, DVD etc.) em textos acadêmicos, de acordo com a ABNT (2002, p.9), devem contar com os seguintes elementos essenciais, seguindo essa ordem:



“Título -> Diretor -> Produtor -> Local (Cidade) -> Produtora -> Data -> Especificação do suporte em unidades físicas”.

Veja abaixo um exemplo de como uma obra cinematográfica, em DVD, pode ser referenciada num trabalho:

CINEMA Paradiso. Direção: Giuseppe Tornatore. Produção: Mino Barbera, Franco Cristaldi e Giovana Romagnoli. Roteiro: Giuseppe Tornatore. Intérpretes: Philippe Noiret; Salvatore Cascio; Marco Leonardi e outros. São Paulo: Versátil Home Video, 1988. 1 DVD (121 min).

Referência:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR6023: Informação e Documentação: Referências – Elaboração. Rio de Janeiro, 2002. p. 9, Seção 7.10.

14) COMO REFERENCIAR INFORMAÇÕES DA INTERNET E DE MEIOS ELETRÔNICOS?

Num trabalho acadêmico, as referências bibliográficas que remetem a conteúdos na Internet, cada vez mais comuns por conta da facilidade de acesso, seguem o padrão das referências de fontes de informação impressas como livros, revistas semanais, jornais e periódicos científicos.



A diferença reside em acrescentar de informações que descrevam fisicamente o meio eletrônico utilizado (CD-ROM, site etc.), bem como, no caso específico de páginas da Internet, disponibilizar a URL exata (endereço da página eletrônica), além da data em que o documento foi acessado. Esses dados facilitam ao leitor uma consulta futura ao texto.

Descubra qual é o tipo de fonte de informação do exemplo abaixo (livro, revista científica, fotografia, matéria de jornal, parte de periódico na web?), deixe sua resposta no comentário deste artigo e ganhe um brinde:

SANTANA, Adriana. Average Age. Jornalismo Cordial, Recife, dez., 2008. Disponível em:
<<http://jornalismocordial.blogspot.com/2008/12/average-age.html>>. Acesso em: 13 de outubro de 2009.

15) TÍTULOS DAS REFERÊNCIAS: EM ITÁLICO, NEGRITO OU GRIFADO?

"Caminhemos", canção por Herivelto Martins.

Os títulos das obras ou documentos das referências podem, segundo a ABNT (2002), vir nas três formas: em itálico, negrito ou grifado. O que o autor do trabalho acadêmico deve atentar é para a necessidade de uniformizar todas as referências, ou seja, manter o mesmo padrão em todas elas. *Exemplo:*

Vida comprida, estrada alongada
Parto à procura de alguém
Ou à procura de nada...
Vou indo, caminhando
Sem saber onde chegar
Quem sabe na volta
Te encontre no mesmo lugar (MARTINS, 1947)

Referência:

MARTINS, Herivelto. *Caminheiros*. Rio de Janeiro: Odeon, 1947.

MARTINS, Herivelto. *Caminheiros*. Rio de Janeiro: Odeon, 1947.

MARTINS, Herivelto. *Caminheiros*. Rio de Janeiro: Odeon, 1947.

A exceção é para as obras sem indicação de autoria ou quando o título é o próprio elemento de entrada, que virá destacado com letras maiúsculas na primeira palavra, excluindo artigos e palavras monossílabas.

Referência:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023. Informação e documentação -

Referências – Elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

16) COMO ABREVIAR O NOME DOS MESES?

A prática de abreviar palavras põe em conflito argumentos de linguistas e educadores, ainda mais se considerarmos o advento da tecnologias de comunicação. No entanto, você sabia que essa prática não pode ser vista como recente ou não-histórica?

O acervo de documentos históricos no Brasil é riquíssimo para o estudo e análise de uma História ou Arqueologia das Abreviaturas, seus significados e sentidos. Mas por que surgiram? Alguns dos fatores que podem ter contribuído para isso

foram: escassez de recursos em adquirir materiais, como tintas, papéis e plumas, em razão da distância entre Portugal e o Brasil-Colônia, além da ausência de um sistema ortográfico oficial para a Língua Portuguesa.

Seguem alguns exemplos: a letra “p”, por exemplo, pode ter até 60 significados identificados, desde as unidades de medidas, como “pé” e “polegada”, até os nomes, como “Paulo” e “Pedro”. A letra “X” pode significar a operação matemática “multiplicação”, mas em tempos antigos significava “Cristo”, etc.

Para elaborar trabalhos acadêmicos a ABNT (2002, p. 22) sugere a abreviação dos nomes dos meses do ano, até a terceira letra, seguida de um ponto, com exceção do mês “Maio”, que não é abreviado. Lembrando que como se trata de uma abreviatura sempre se coloca o ponto. Vejam a seguir:

janeiro – jan. julho – jul.
fevereiro -fev. agosto – ago.
março – mar. setembro - set.
abril – abr. outubro – out.
maio – maio novembro – nov.
junho – jun. dezembro – dez.

Referência:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023. Informação e Documentação: Referências – Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002. p. 22, Anexo A.

17) PARA UM DOWNLOAD SEM CULPA

Atire o primeiro *pendrive*¹⁶ o estudante/pesquisador que nunca ‘baixou’ um livro pela Web. Na falta do exemplar

¹⁶ Pendrive é um dispositivo de armazenamento constituído por uma memória flash, tendo aparência semelhante à de um chaveiro e uma ligação USB ‘tipo A’ permitindo a sua conexão a uma porta USB de um computador.

impresso, para fugir dos altos preços ou mesmo por conta da facilidade em encontrar obras (raras ou não), é muito comum a procura de textos gratuitos em serviços como o Google Books.

No entanto, boa parte desses livros só conta com uma visualização parcial, por conta da ilegalidade em se disponibilizar gratuitamente uma obra que ainda conta com direitos autorais.

Para fazer o download de livros completos, e sem culpa, há opções muito interessantes. O Domínio Público, por exemplo, biblioteca digital do Governo Federal, disponibiliza obras que se encontram em domínio público (cuja data de publicação ultrapasse os 70 anos) ou que contam com a devida licença dos proprietários do direito autoral.

O projeto Brasileira USP, de digitalização de documentos voltados à temática brasileira, põe à disposição mais de 3 mil obras (entre livros, imagens, mapas, periódicos, obras de referências e manuscritos), que podem ser utilizadas mediante as orientações especificadas no site.

Um dos destaques é o programa de digitalização de Revistas Culturais Brasileiras e livros que datam dos primeiros anos da colonização, como é o caso de Tratados da terra e gente do Brasil, de Fernão Cardim.

Para o deleite dos pesquisadores e alívio às consciências mais pesadas.

ATIVIDADES – LIÇÃO V

• Marque “C” para Certo e “E” para Errado:

- 1) ☐ Na apresentação, a Introdução é a parte inicial do texto, na qual o assunto abordado é apresentado juntamente com seus objetivos, problema de pesquisa, hipóteses e sua situação no contexto em que se encontra, acrescido da justificativa da sua escolha, relevância e contribuições para a área em que se insere.

- 2)  O Desenvolvimento, na apresentação de um trabalho, divide-se em seções e subseções que variam em função da forma de abordagem dada ao tema. Pode conter material explicativo e ilustrativo (quadros, gráficos, tabelas, fotos etc.).
- 3)  Dos elementos pós-textuais, as referências representam o conjunto dos elementos de um documento que permitem a sua identificação individual.
- 4)  A errata consiste num elemento opcional, utilizado para as correções necessárias do texto.
- 5)  ABNT ou Associação Brasileira de Normas Técnicas é uma entidade privada, sem fins lucrativos, fundada em 1940. Ela foi reconhecida pelo CONMETRO (Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial) como o único órgão responsável pela normalização técnica no Brasil, por meio da Resolução nº 7 de 24.08.1992.
- 6)  A dissertação é um texto, relativamente pequeno, escrito pelo autor ou pelos autores de uma obra ou trabalho acadêmico, em que é feita uma homenagem.

Anotações:

[illegible]

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALMEIDA, Maria Lucia Pacheco de. *Como elaborar monografias*. 4. ed. Belém: Cejup, 1996.

ALVES, Magda. *Como escrever teses e monografias*. Campinas: Campus, 2003. 110p.

ANDRADE, Maria Margarida. *Introdução à Metodologia do Trabalho Científico*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

AZEVEDO, Israel Belo. *O prazer da produção científica*. 10. ed. rev. e amp. São Paulo: Hagnos, 2001. 205p.

BARROS, A.J.P.; LEHFELD, N. A. de S. *Fundamentos de metodologia: um guia para a iniciação científica*. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 2000.

CARVALHO, M. C. M (org.). *Metodologia científica: fundamentos e técnicas construindo o saber*. 4. ed. Campinas, SP: Papirus, 1994.

COSTA, Solange Fátima Geraldo et al. *Metodologia da pesquisa: coletânea de termos*. João Pessoa: Ideia, 2000.

CRUZ, Carla; RIBEIRO, Uirá. *Metodologia Científica: Teoria e Prática*. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2003.

GONÇALVES, Hortência de Abreu. *Manual de Monografia, Dissertação e Tese*. São Paulo: Avercamp, 2004.

HÜHNE, Leda Miranda (org.). *Metodologia Científica: Cadernos de Textos e Técnicas*. 7. ed. Rio de Janeiro: Agir, 2002.

MACEDO, Neusa Dias de. *Iniciação à pesquisa bibliográfica: guia do estudante para a fundamentação do trabalho de pesquisa*. 2. ed. São Paulo: Loyola, 1994.

MARCONI, Marina de A.; LAKATOS, Eva. M. *Técnicas de pesquisa*. São Paulo: Atlas, 1985.

MARTINS, Gilberto de Andrade; LINTZ, Alexandre. *Guia para elaboração de monografia e trabalhos de conclusão de curso*. São Paulo: Atlas, 2000.

MEDEIROS, João Bosco. *Redação Científica: A Prática de Fichamentos, Resumos, Resenhas*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

PESCUMA, Derna; CASTILHO, Antonio Paulo F. de. *Referências Bibliográficas: um guia para documentar suas pesquisas*. São Paulo: Olho d'Água, 2003.

RUIZ, João Álvaro. *Metodologia Científica: Guia para eficiência nos estudos*. São Paulo: Atlas, 1980.

SALOMON, D. V. *Como fazer uma monografia*. 9. ed. São Paulo: Martins Fonseca, 1999.

SEVERINO, Antonio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 22. ed. rev. e amp. São Paulo: Cortez, 2002.



O ensino teológico além das fronteiras.

Rua Antônio José de Oliveira, 1180 – Vila São Carlos
Caixa Postal 241 - 86800-490 - Apucarana - PR
Fone/Fax: (43) 3426-0003 / Celular: (43) 9960-8886
E-mail: contato@cetadeb.com.br
Site: www.cetadeb.com.br