

Licenciatura em Ciências Sociais

Organização do Trabalho Acadêmico





**Ministério
da Educação**



Presidente da República Federativa do Brasil

Dilma Rousseff

Ministro da Educação

Aloisio Mercadante

Presidente da Capes

Jorge Almeida Guimaraes



Universidade Federal de Alagoas

Reitor

Eurico de Barros Lobo Filho

Vice-Reitor

Rachel Rocha de Almeida Barros

Coordenador UAB/CIED

Luis Paulo Leopoldo Mercado

Coordenador Adjunto UAB/CIED

Fernando Silvio Cavalcante Pimentel

Coordenação de Projetos e Fomentos/CIED

Mylena Araujo

Coordenadora do Núcleo de Formação/CIED

Lilian Carmen Lima dos Santos

Coordenação de Tutoria/CIED

Rosana Saria de Araujo

Coordenador do Núcleo de Comunicação e Produção de Materiais Didáticos/CIED

Guilmer Brito

Responsável pelos Projetos de Design

Gráfico/CIED

Raphael Pereira Fernandes de Araújo

Projeto Gráfico

Luiz Marcos Resende Júnior

Diagramação e Finalização

Pedro Fernandes Mendonça de Oliveira

Organização de Trabalhos Acadêmicos

Disciplina 3

Professor:

Amaro Xavier Braga Junior

Revisão ortográfica:

Wilson Bomfim

Coordenação de curso:

Luciana Santana

Coordenação de tutoria:

Júlio Cezar Gaudêncio Silva

Supervisão Teórica:

Luciana Santana e João Vicente R. B. C. Lima

Revisão de Conteúdo:

Evaldo Mendes da Silva/ Luciana Santana

D3

INTRODUÇÃO

Bem vindos à disciplina O.T.A. – Organização do Trabalho Acadêmico, oferecida pelo Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) em parceria com a Universidade Federal de Alagoas (UFAL) com parte do curso de Licenciatura em Ciências Sociais – EAD.

Nesta disciplina veremos procedimentos e práticas que o ajudarão a atuar no mundo acadêmico e atender as demandas que a vida universitária provoca. Esta será uma disciplina diferente. Aqui você aprenderá uma série de procedimentos para conseguir aproveitar melhor as outras disciplinas do seu curso.

Curioso? Basta virar a página.

APRESENTAÇÃO DO PROFESSOR

Ola! Eu me chamo Amaro Braga e sou professor do Instituto de Ciências Sociais da Universidade Federal de Alagoas. Fiz o Bacharelado e a Licenciatura em Ciências Sociais, o Mestrado e o Doutorado (em andamento) em Sociologia, todos pela Universidade Federal de Pernambuco. Também cursei algumas Especializações (pós-graduações lato sensu) em História da Arte e das Religiões (UFRPE), Artes Visuais (SENAC) e Gestão de Educação a Distância (UCB/ Escola do Exército). Tenho oito anos de experiência docente na Educação de Nível Superior, ensinando, entre outras disciplinas, Introdução à Metodologia Científica e Metodologia da Pesquisa. Atuei como tutor a distância por dois anos consecutivos na Universidade Estadual do Maranhão – UEMA, pioneira no país na oferta de graduações em EAD, atuando nas licenciaturas à distância em Ciências da Religião e Filosofia.

PLANO DA DISCIPLINA

Curso: Licenciatura em Ciências Sociais

Disciplina: Organização de Trabalhos Acadêmicos

Carga horária total: 60h (presencial: 10h / online: 50h)

Professor: Amaro Xavier Braga Junior

Ementa:

Com duração de quatro semanas, a disciplina se propõe a apresentar ao estudante uma série de procedimentos, práticas e sistemas voltados a normatização, concernente à metodologia do estudo, do trabalho acadêmico e dos parâmetros iniciais da pesquisa, inclusive com o uso da internet e das TICs. Apresentando as principais normas expostas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, relativas à vida acadêmica e as diretrizes para a leitura, análise e interpretação de textos.

Conteúdos

Primeiro Momento Presencial

Apresentação da disciplina, do professor responsável e dos tutores que acompanharão a turma. Apresentação do Plano de Trabalho da Disciplina e sistemas de avaliação. Dinâmica de Interação.

Unidade 1: Esclarecimentos Iniciais

- O que é Organização?
- O que é Trabalho?
- O que é Academia?
- O que é a ABNT?

Unidade 2: Metodologia do Estudo

- A Importância da Leitura
- Tipos de Leitura
- Fases da Leitura
- Gestão do Tempo
- Técnicas de Leitura
- A Importância do Resumo
- Técnicas de Resumo de Informações
- Modelos de Resumo

Unidade 3: Metodologia do Trabalho

- A Importância da normalização do trabalho acadêmico

- Formatação de trabalhos
- Modelos de Trabalho
- Técnicas de Redação

Unidade 4: Metodologia da Pesquisa

- Critérios da pesquisa acadêmica
- Pesquisa Cibernética
- Procedimentos da pesquisa online
- Sistema de Citação
- Referências Bibliográficas

Segundo Momento Presencial

Avaliação Presencial e dinâmica de conclusão da disciplina.

Metodologia

Atividades Presenciais e a Distância, síncronas e assíncronas. Envolvendo: leitura e análise de textos, vídeos, imagens e documentos. Produção textual com trabalhos de pesquisa e participação de fóruns de discussão. Utilização do ambiente virtual de aprendizagem Moodle, e seus recursos múltiplos. Postagem de atividades e exercícios de aprendizagem.

Avaliação

Avaliação Processual de dois tipos: formativa e somativa.

A do tipo formativa será realizada durante as quatro semanas do curso com vistas à verificação dos objetivos e de cada etapa de aprendizagem e eventuais adaptações, caso seja necessário.

A avaliação somativa ocorrerá pela pontuação particionada de todas as atividades desenvolvidas, sofrendo alterações, de acordo com o cumprimento dos prazos na participação em fóruns, postagens, produções de texto, realização de exercícios e questionários, todos desenvolvidos no AVA do Moodle. As atividades avaliativas levarão em consideração outros trabalhos produzidos ou solicitados

em outras disciplinas. No fim, realizaremos uma Avaliação Presencial, final e escrita, com questões objetivas e subjetivas.

Objetivos

Objetivo Geral

Habilitar o aluno na aplicação das normas da ABNT concernentes à atividade acadêmica.

Objetivos Específicos

- Refletir sobre a importância da normalização e sistemas metodológicos para a vida acadêmica;
- Estudar os aspectos técnicos da construção e apresentação de trabalhos acadêmicos;
- Apresentar as normas e orientações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- Promover o conhecimento de técnicas de leitura, escrita e pesquisa.

UNIDADE 1:

Esclarecimentos Iniciais

Disciplina 3

A vida acadêmica é uma vida de estudo. Uma vida de aprendizagem. Um contínuo processo de acessar formas e padrões de conhecimento sobre uma determinada realidade, registrar este conhecimento e saber aplicá-lo, utilizá-lo. Esta aplicação só é possível se certificar quando da saída do estudante para a vida profissional. Entretanto, existem meios de avaliar se o estudante é capaz de proferir os passos iniciais de sua aplicação. Estas avaliações ocorrem durante toda a vida do estudante e continuam mesmo quando ele sai da universidade e começa a atuar profissionalmente.

Entrar para uma universidade é ter acesso a um grande universo amplo de conhecimentos e realidades que desconhecíamos ou que, simplesmente, não tivemos acesso. É por isso que chamamos este ambiente de Universidade. É um universo completo, onde as galáxias são os cursos de formação, os sistemas solares são as especificidades e habilitações de cada curso, os planetas as disciplinas e assim por diante.

Viver uma universidade é apreender tudo de novo: como ler, como escrever, como falar, como se comportar. Somos reeducados a pensar e nos expressar de formas diferentes daquelas que apreendemos em casa, na escola ou no trabalho. É um ethos acadêmico.

Os sociólogos chamam isso de Socialização. Este processo pelo qual um indivíduo qualquer necessita passar ele ou é obrigado a se adequar para conseguir viver em determinado ambiente social.

Para ser universitário e membro deste grupo chamado Universidade, uma série de procedimentos serão exigidos dos alunos. Procedimentos estes que interferem em diversas ações que muitos chegam já achando que dominam ou sabem fazê-lo, ou pior, não tem a mínima ideia de como fazê-los.

São estes procedimentos iniciais que circundam toda e qualquer disciplina, que iremos tratar em ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO, ou, se preferirem, de forma simplificada, apenas OTA.

Como diria Jack, o estripador, vamos por partes. Vejamos algumas definições importantes para a melhor compreensão da nossa disciplina.



Glossário

Ethos: “ s.m. (pal. gr.) Antrop. Característica comum a um grupo de indivíduos pertencentes a uma mesma sociedade” (DÍCIO, 2009, [s.p.])



Saiba Mais

“Jack, o Estripador (em inglês: Jack the Ripper) foi opseudônimo dada a um assassino em série não identificado que agiu no distrito de Whitechapel em Londres na segunda metade de 1888. O nome foi tirado de uma carta, enviada à Agência Central de Notícias de Londres por alguém que se dizia o criminoso” (JACK, 2013, [s.p.]).

1. DEFINIÇÕES IMPORTANTES

1.1. ORGANIZAÇÃO

Comecemos pelo significado linguístico da palavra. Segundo o dicionário, ORGANIZAÇÃO é um substantivo feminino que se refere a:

Ação ou efeito do organizar, de pôr a funcionar. Estado do que se acha organizado. Modo pelo qual as partes que compõem um ser vivo estão dispostas para cumprir certas funções. Preparação. Forma pela qual um Estado, uma administração, um serviço estão constituídos. Denominação de certas instituições (DICIO, 2009, [s.p.])

Então, Organizar é um ato de juntar, de forma racional, uma série de procedimentos, ou partes de uma coisa, de modo que haja uma funcionalidade, isto é, tenha um fim adequado e utilitário, que haja facilitação ou melhoria da relação entre esta coisa organizada e o mundo que a contém. A palavra organização é sinônimo de Organismo e ambas advém do termo órgão. Um sistema biológico, com aparência própria que executa uma função vital, isto é, que traz vida. Organização, portanto, é um ato de atribuir a uma coisa qualquer, o funcionamento vital. Ou seja, esta ação é de tal forma que produz benefícios ao seu utilizador e provoca uma melhoria de sua vida. O contrário também é verdadeiro.

Uma coisa desorganizada, isto é, não organizada, é uma ação que não leva ao benefício ou a melhoria.

Uma das coisas que a Universidade trouxe de melhoria, desde seu surgimento lá no séc. 13, foi organizar os processos de saber e conhecimento. Todo o desenvolvimento humano está diretamente atrelado ao processo de surgimento de formas organizadas.

A organização da vida acadêmica começa com a seleção de disciplinas por tempo de contato com os saberes da área de formação, colocando saberes que, se precedidos, facilitarão a compreensão dos demais vindouros. Por isso, em várias universidades, as disciplinas são organizadas em blocos mais ou menos coesos, e numa hierarquia temporal por semestres suscetíveis, de modo a construir e habilitar os candidatos a formação, o conhecimento necessário para suas práticas e exercícios profissionais.

A organização é um gerenciamento de todos os procedimentos que envolvem a prática acadêmica. É preciso ter controle sobre que tipo de informação se acessa, qual sua aplicação no mundo da vida, como reacessar estas informações quando necessário, como registrá-las e melhorá-las e assim por diante.

2. TRABALHO

Novamente, para começarmos a discutir o que significa esta noção, precisamos recuar e averiguar os significados iniciais da própria palavra.



Identificação de Demanda para Estudos e Pesquisas

E aqui você já tem uma dica prática: quando não souber o que uma coisa signifique, vá ao dicionário. É pra isso que ele foi criado. Nunca deixe de usá-lo. Você verá em breve que além do dicionário da língua portuguesa, você deverá sempre ter por perto um Dicionário de Termos Técnicos. No nosso caso, um Dicionário de Sociologia ou Antropologia ou Ciência Política, ou ainda de Filosofia. Um dicionário técnico é um grande facilitador do processo de compreensão nãosó

dos significados dos termos científicos (que às vezes diferem do seu significado linguístico), mas também da aplicabilidade destes conhecimentos à vida prática, fazer pesquisa ou ensinar, por exemplo.

Segundo o dicionário, a definição de TRABALHO é bem ampla:

As atividades realizadas por alguém para alcançar um determinado fim ou propósito. Os mecanismos mentais ou intelectuais utilizados na realização de alguma coisa. Lugar em que são aplicados esses mecanismos: “viver perto do seu trabalho”. Atenção empregada na realização ou fabricação de alguma coisa; esmero. A fabricação, o desenvolvimento ou a elaboração de algo: trabalho de marcenaria, trabalho de madeira. Produto que foi realizado, desenvolvido ou elaborado: “este bolo foi um belo trabalho de confeitoria”. Grande dificuldade; trabalheira: “isso me deu um enorme trabalho!” Lição ou exercício destinado à prática de: trabalho escolar; “ordenou ao empregado que finalizasse seu trabalho”. Produto fabricado a partir do funcionamento de algo: “o trabalho de um carro”. Ação intermitente de uma força vinda da natureza acrescida ao seu efeito: “o trabalho excessivo da chuva atrapalha certas plantações”. Responsabilidade: “seu trabalho é ajudar os jogadores de futebol”. Biologia. Quaisquer fenômenos realizados numa matéria ou substância, possibilitando uma alteração de seu aspecto ou forma. Política. Economia. Exercício humano que configura um elemento fundamental na realização de bens e/ou serviços. Política. Reunião dos indivíduos que fazem parte da vida econômica de uma nação. Física. Grandeza obtida a partir da realização de uma força e a extensão percorrida pelo ponto de sua execução em direção a mesma. Medicina. Processo orgânico de recuperação

realizado no interior de certos tecidos: trabalho de cicatrização. Religião. Aquilo que é oferecido para receber proteção dos orixás. (DICON, 2003, [s.p.])
[grifo nosso]

Disciplina 3

A definição de trabalho, por mais ampla que apareça, ainda é incompleta. Nas aulas do curso de Ciências Sociais, vocês ainda verão que o termo tem significações e ampliações não privilegiadas nesta definição. Independentemente disso, já é possível, a partir desta, chegar a uma compreensão do termo e sua função na nossa disciplina. Trabalho é um ato ou ação que visa levar seu praticante a atingir um determinado fim ou objetivo.

As frases destacadas na citação já deixam transparecer o significado que trabalho tem aqui. São os mecanismos mentais que nos ajudam a chegar a um determinado fim. E que fim é este? O aprendizado e manutenção do conhecimento produzido pela academia. E o sentido da física também é relevante para nos lembrar de que trabalho é uma ação de deslocamento de energia e, portanto, de desgaste. Sempre será necessário depreender algum tipo de energia para conseguir os efeitos do trabalho. Afinal, não foi o Thomas Edison que disse que a genialidade é fruto de 99% de transpiração e 1% de inspiração?! Ou seja, dá trabalho!

3. ACADÊMICO

O acadêmico é aquilo que é relativo à Academia. A academia é um espaço surgido na Grécia que se dedicava a desenvolver um aprendizado de um determinado conhecimento ou prática.

A Academia original foi uma escola fundada em 387 a.C., próxima a Atenas, pelo filósofo Platão. Nessa escola, dedicada às musas, onde se professava um ensino informal através de lições e diálogos entre os mestres e os discípulos, o filósofo pretendia reunir contribuições de diversos campos do saber como a filosofia, a matemática, a música,

a astronomia e a legislação. Seus jovens seguidores dariam continuidade a este trabalho que viria a se constituir num dos capítulos importantes da história do saber ocidental. A escola era formada por uma biblioteca, uma residência e um jardim. Pela tradição, este jardim teria pertencido a Academus - herói ateniense da guerra de Tróia (século XII a.C.), e por isso era chamado de academia (ACADEMIA..., 1998, [s.p.])

A palavra, originalmente, também fazia referência a uma figura de gesso, um molde utilizado para ensinar desenho aos estudantes. Com o passar do tempo passou a designar também o espaço onde isso acontecia. Um espaço onde você aprende através de um método, tradicionalmente, rígido. Assim foram surgindo, ao longo da história humana, academias de diversos tipos: militar, de ciências, de comércio, de línguas, entre outras.

No dicionário encontramos a seguinte definição:

1. Escola criada por Platão em 387 a.C., situada nos jardins consagrados ao herói ateniense Academus, e que, embora destinada oficialmente ao culto das musas, teve intensa atividade filosófica.
2. Por extensão Escola de qualquer filósofo.
3. **Estabelecimento de ensino superior de ciência ou arte; faculdade, escola:** Academia de Direito, de Medicina, de Engenharia; a Academia Militar das Agulhas Negras.
4. Escola onde se ministra o ensino de práticas desportivas ou lúdicas, prendas, etc.: Academia de Judô, de Dança, de Corte e Costura.
5. Sociedade ou agremiação, particular ou oficial, com caráter científico, literário ou artístico.
6. O conjunto dos membros de uma Academia.
7. Local onde se reúnem os Acadêmicos.
8. Brasil Uma das alas da escola de samba.
9. Brasil Restritivo A Academia Brasileira de Letras (DÍCIO, 2003, [s.p.]).

Assim, para nosso uso, a definição de Acadêmico refere-se ao tópico 3: um espaço destinado ao ensino da ciência, uma faculdade.

4. DISCIPLINA

Logo, a organização do trabalho acadêmico, destina-se a instruir os alunos a utilizarem sistemas de uso e práticas que os levarão a agir e produzir efeitos desejados no espaço universitário. Efeitos estes relativos aos procedimentos corriqueiros, minimamente necessários, para ter bons resultados na sua formação educacional de ensino superior e também como professores da Educação Básica.. Estas ações envolvem uma **disciplina** na leitura e na produção textual, além de um comprometimento com os dogmas científicos.

Veremos cada um deste componentes a seguir. Mas, antes de adentramos neste instigante mundo que nos acompanhará por toda a nossa vida acadêmica, ainda é preciso esclarecer o significado de algumas palavras que serão bem recorrentes.

Neste tópico já apareceu uma palavra que será muito frequente durante seu curso: disciplina. Usamos esta palavra para nos referir a um conjunto temático de saberes ordenados através de uma nomenclatura que são apresentados ao aluno e ministrados por um professor, uma matéria. Permitam-me recorrer novamente ao dicionário:

O conjunto dos regulamentos destinados a manter a boa ordem em qualquer assembleia ou corporação; a boa ordem resultante da observância desses regulamentos: a disciplina militar. / Submissão ou respeito a um regulamento. / Cada uma das matérias ensinadas nas escolas (DICIO, 2003, [s.p.]).

Estas matérias que, diferente do ensino médio, tem nomes mais complexos que Química, História ou Português, revelando um objetivo mais específico, como “História da América 1” ou “Antropologia das Religiões”. Além desta especificação, a definição nos traz outro detalhe significativo:

existem regulamentos, normas, boa ordem. Uma submissão do aluno para com o sistema. Esta forma processual das disciplinas acadêmicas é justamente o sistema que trataremos em ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO.

Organizar seu trabalho, enquanto estudante, na academia universitária, é ter disciplina com cada um dos procedimentos exigidos para o processo de aprendizagem e formação: leitura, produção de texto, responsabilidade na pesquisa e comprometimento com o rigor científico.

5. ABNT

Além das reflexões acadêmicas oriundas dos campos de pesquisa que se dedicam a estudar a metodologia, vamos nos deparar com uma série de procedimentos instituídos e normatizados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, a ABNT.

Este órgão, fundado em 1940, recebeu a competência de normatizar todos os produtos e práticas no Brasil. A ABNT representa o Brasil junto às Organizações Internacionais de Normatização. Inclusive, a ABNT, é fundadora de diversos destes órgãos internacionais: a ISO (International Organization for Standardization), a COPANT (Comissão Panamericana de Normas Técnicas) e a AMN (Associação Mercosul de Normatização) (ABNT, 2006; 2011).

Oficialmente, esta instituição coordena os processos de elaboração de toda e qualquer norma técnica que visa padronizar as operações no Brasil. Esta rede de padronizações, em nível internacional, não visa apenas garantir uma maior circulação de produtos e congruências das ações comuns entre os países, mas, estimular o avanço dos sistemas científicos:

[...] o conhecimento teórico ou prático, desprovido dos meios para sua conservação e transmissão, pouco significa em si mesmo. O trabalho humano se torna material por meio de procedimentos, regras, instruções, modelos, que podem ser repetidos, ensinados e aprendidos. Sem essa condição fundamental – a expressão do conhecimento em

regras compreensíveis pelo outro – a civilização material não tem condições de se reproduzir. Ensinar e aprender a criar são atos que requerem uma linguagem comum. (ABNT, 2011, p.04)

Como veremos no próximo capítulo, estudar, pesquisar e vivenciar a vida acadêmica exige, não só uma organização, mas sobretudo, uma seriedade e rigidez. A organização do trabalho acadêmico parte, totalmente, de sistemas de normatização que foram assumidos pela academia. A normatização, segundo Costa (2011, p.03) é uma

[...] tecnologia consolidada, que nos permite confiar e reproduzir infinitas vezes determinado procedimento, seja na área industrial, seja no campo de serviços, ou em programas de gestão, com mínimas possibilidades de errar, entre outros aspectos altamente positivos, [...] [possibilitando assim, desenvolver] metodologias consagradas e processos inovadores, estabelecendo uma espécie de ponte para o desenvolvimento tecnológico de organizações de todos os perfis.

Apesar dos contatos entre as agências internacionais de normatização, cada uma possui autonomia para especificar características particulares. Veremos no decorrer desta disciplina as normatizações concernentes à padronização dos trabalhos acadêmicos, os procedimentos de estudo, pesquisa e divulgação científicas. Nosso sistema é chamado de ABNT, um homônimo da própria associação que a criou, a partir de comitês de especialistas que se reuniram e procuraram aproximar e padronizar as práticas de pesquisa, estudo e produção dos trabalhos acadêmicos no Brasil. Assim, a maioria dos nossos membros da academia usam o sistema ABNT. Ainda assim, devido a natureza circulante do saber científico, estes mesmos pesquisadores, também atuam em outros ambientes internacionais, ou ainda, pesquisadores de outros países publicam e veiculam suas produções acadêmicas em nosso país. Assim, deparamo-nos com outros modelos além do da ABNT, de Vancouver (muito utilizado na área

de saúde no Brasil), da APA, da ISSO, entre outras. Nesta disciplina veremos apenas os indicativos da ABNT.



Saiba Mais

Sobre o Estilo Vancouver: “Como o objetivo de estabelecer diretrizes para o formato dos originais submetidos a suas revistas e auxiliar os autores e editores na elaboração e distribuição de relatos de estudos médicos de forma precisa, clara, acessível e uniforme, um grupo de editores de revistas da área médica reuniram-se em 1978, em Vancouver (British Columbia), Canadá. Esse grupo ficou conhecido, principalmente entre os editores e autores de publicações da área biomédica como o Grupo de Vancouver. Em 1979, publicaram, pela primeira vez, os requisitos para apresentação de originais, inclusive formatos de referências bibliográficas desenvolvidos pela National Library of Medicine – NLM, produtora da base de dados Medline.” (ROTHER; BRAGA, 2004, p.692)



Está no AVA

Será que a normatização é realmente importante para o trabalho acadêmico?

Discuta com seus colegas e avalie os argumentos envolvidos durante o debate no fórum temático.

UNIDADE 2:

Disciplina 3

Metodologia do Estudo



Fonte: Cied 2013

Em toda a sua vida acadêmica e durante toda a sua atuação, enquanto profissional das ciências sociais, não só como pesquisador, mas também como professor destes conteúdos sociológicos, antropológicos e da ciência política, não existirá palavra mais frequente e importante do que esta: metodologia.

A metodologia é muito mais que simplesmente o estudo (logia) do método. Sua origem remonta às junções dos termos gregos “*meta*” que se refere àquilo que vem depois\ após, e a “*ódos*”, caminho\fim. O “método”, portanto, se refere a um caminho que leva, posteriormente, a um fim pretendido. A metodologia tornou-se uma hermenêutica filosófica sobre o conhecimento – sua produção, percepção e divulgação.

Herdamos da filosofia o gosto e a preocupação por estudar os métodos que nos levam a produzir o conhecimento das ciências sociais. Vocês aprofundarão estes conhecimentos em disciplinas específicas como Metodologia da Pesquisa ou Metodologia das Ciências Sociais.

No nosso caso, não faremos uma reflexão sobre o fazer pesquisa ou a natureza científica das ciências sociais, mas uma reflexão sobre o próprio processo de estudar de forma organizada. Isto é, quais os caminhos que nos levam a efetivar o processo de estudo? Há práticas corretas ou erradas? Como é possível ler textos imensos e se lembrar do que está contido neles depois?

Estas respostas foram produzidas por linguistas, pedagogos e filósofos, em sua maioria. Pesquisadores que se dedicaram a estas problemáticas e encontraram ou sugeriram métodos (caminhos) para atingir o fins do estudo: a aprendizagem.

Vejamos alguns deles a seguir.

1. A LEITURA

A ação de estudar começa pela leitura. E já nos deparamos com um dos primeiros erros cometidos pelos estudantes nos semestres iniciais da universidade. Chegam na sala de aula sem terem lido nada do assunto da aula. É muito comum que levem uma prática comum no ensino médio de deixar para ter contato inicial com o assunto pela audiência da aula, isto é, ouvir o professor ministrando um conteúdo e só deixar para ler sobre o assunto nos dias que antecedem uma avaliação.

É pela leitura que temos acesso às informações. Pressupõe-se, através da leitura, a capacidade de extrair informações que foram condensadas através de diversos suportes como o texto, um gráfico, uma imagem, etc.

Lembre-se que nosso mergulho na formação educacional escolar começa, justamente, com o acesso ou a descoberta dos sistemas de leitura e escrita. Aprendemos a reconhecer que determinados sinais gráficos como linhas são associados a sons e que uma aglutinação destes sinais gráficos e sonoros produzem um agente representante da realidade, um descritor: a palavra. Isto é, cada palavra descreve uma dada realidade. E é por essa variabilidade de escrita (e som) que temos acesso à diversidade da realidade e conseguimos registrar por meios não humanos, nossas descobertas. É o texto um dos grandes receptáculos dos nossos saberes. E a leitura o meio de decifrá-lo: “A leitura é antes de mais nada um ato concreto, observável, que recorre a faculdades definidas do ser humano. [...] Ler é, anteriormente a qualquer análise do conteúdo, uma operação de percepção, de identificação e de memorização dos signos” (JOUVE, 2002, p.17).

A leitura, antes de qualquer coisa, em sua maioria, é um ato físico. Destacando-se a partir do olhar ou do olho. Como ação física ela é limitada ou delimitada por um processo mecânico do próprio organismo. A leitura não é processual, mas intervalar. Isto é, o ato de leitura ocorre em intervalos onde os signos visuais são lidos por empacotamento, onde o olho salta entre os signos e, por pequenos intervalos relativos a um quarto de segundo, permitem que se decifre o pacote, isto é, haja a compreensão da relação entre aquele signo e sua representação, o sentido que ele tem. O olhar faz uma gravação de seis ou sete signos e produz um sentido pra este pacote. Apesar de esta ser uma ação mediana, indivíduos que leem mais frequentemente conseguem estimular seus olhares para ampliar a capacidade de reagrupar os pacotes e acessar mais rapidamente seus significados. Além das variabilidades da capacidade física do leitor, há a interferência do tipo de texto. Os tipos de palavras e frases podem facilitar ou dificultar o tipo de leitura do leitor. Se forem palavras conhecidas e frases curtas, o processamento será bem mais rápido e eficiente e o contrário também é verdadeiro. O que ocorre na leitura desvirtuada do texto, isto é, o leitor enxerga palavras que não existem no texto. Todos estes procedimentos ocorrem ainda antes do entendimento do que o texto significa (JOUVE, 2002).

O significado de um texto pode caminhar em sentidos bem diversos. Basicamente, segundo Barthes (1987) podemos ter uma ação que o leitor desempenha que é relacionada a uma necessidade de **progressão** ou de **compreensão**.

A **leitura de progressão** é aquela desempenhada com a necessidade de atingir o fim do texto, o resultado de um enigma ou resolver uma intriga. Neste tipo, os intervalos de reagregação dos pacotes de signos são maiores. logo, muitas palavras e seus sentidos são engolidos em sacrifício do fim da leitura. Neste tipo de leitura, são a história ou enredo que interessam.

A **leitura de compreensão**, ao contrário, é mais lenta e se detém em cada sentido que as frases podem significar e, não necessariamente, há uma preocupação com a resolução do enredo, mas uma preocupação com os significados de cada uma das partes. Inclusive, faz parte deste tipo, uma

preocupação com as validações de sentido de cada uma das partes.

Os textos científicos e aqueles que demandam o estudo precisam se guiar por uma leitura de compreensão e não de progressão. O objetivo é entender a dinâmica à qual se referem (cada texto) e não sua resolução. Um dos erros mais cometidos na leitura é, justamente, ler um texto acadêmico, como se estivesse lendo uma obra de ficção, romance ou a revista semanal de notícias.

Outro ponto importante na questão da leitura é o **aspecto emocional**. A relação do leitor com o texto modifica o nível de apreensão cabível. Quando gostamos ou desenvolvemos um vínculo emocional com o texto ele se torna mais atrativo e mais fácil de recordação. Isso explica porque os alunos conseguem descrever sumariamente o capítulo de uma novela ou toda a sequência de um filme ou os fatos de uma obra de ficção da cultura de massa com maestria e fôlego e falham na hora de resumir ou descrever os conteúdos de um artigo passado durante uma aula de uma disciplina qualquer. O fato de não conseguirem um vínculo emocional valorativo com os textos científicos interfere no nível e capacidade de apreensão dos textos científicos.

Começar a leitura de um texto já achando que ele é ruim ou chato é meio caminho para não entender nada do que nele está contido.



Fonte: Cied 2013

O último ponto significativo que merece destaque para nossos propósitos é a significação interpretativa da leitura. Independente do tipo de leitura, os agentes da leitura, os leitores, interpretam as informações de forma diferente. Isto é, seus sentidos podem concordar ou divergir daqueles que estão expressos no texto. Este acordo ou desacordo interfere no nível de percepção emotiva do próprio texto, isto é, você gostar ou não dele. Entretanto, não deve interferir no nível de apreensão.

Um efeito não desejado pelo texto é má interpretação ou equívoco da interpretação. Quando um texto tem uma mensagem e é sentido durante a leitura como tendo outra antagônica a sua essência textual. Estes sentidos da leitura são muitas vezes subjetivos e demandam um cuidado amplo daqueles que vão ler o texto.

Para o aluno neófito é necessário ter acesso às observações do professor ou às críticas que antecedem a leitura do próprio texto. Desenvolvendo a leitura a partir de um crivo analítico que guiará os sentidos do texto.

Exemplo: alguns textos defendem ideias erradas ou inaceitáveis para os padrões atuais, apesar de, linguisticamente, ou argumentativamente, não apresentarem nenhum problema detectável, salvo o contexto histórico que os desenvolveu. Sua leitura atual deve partir de uma visão crítica que pretende demonstrar os argumentos utilizados pelo autor e não a aceitação daquilo que está escrito. Os alunos se confundem achando que a indicação de um texto pressupõe a aceitação das ideias nele contidas, o que pode não necessariamente ser o caso. É preciso, portanto, antes de ler o texto, saber que tipo de leitura desenvolver.

Umberto Eco (1985) coloca isso como uma leitura utilitária (contestação) e uma leitura interpretativa (aceitação). É preciso ter acesso a certos dados históricos ou biográficos referentes ao texto para que a leitura dele resultante seja coerente.

Muitas vezes é recorrente que os professores não deixem claro se o texto indicado deve ser lido de uma forma ou de outra. Prestar atenção nas argumentações do professor permite já identificar isso e saber o que ele busca com aquela indicação. E, na dúvida, perguntam diretamente!



Acesse

LUCKESI, Cipriano. et al. O leitor no ato de estudar a palavra escrita. Disponível em: <http://wwwccb.ufsc.br/~ecz5102/oleitor.htm>

FREIRE, Paulo. "Considerações em torno do ato de estudar" (2002). Disponível em: http://www.espacoacademico.com.br/033/33pc_freire.htm



Saiba Mais

Leitura Complementar:

O ATO DE LER

De Dilan Camargo

O ato de ler é um ato de recriação do mundo. Nos primeiros sete segundos de leitura já um mundo novo é criado pelo leitor no fecundo espaço da sua imaginação. A geografia física e espiritual do mundo ficcional e poético surge diante de quem lê, que passa então, a reescrever a obra, da qual se torna também o autor.

O ato de ler é um ato de coragem existencial. O leitor joga-se inteiro num universo de narrativas ou de metáforas desconhecidas, construídas pela energia fabulativa e poetizante do escritor, efeitas de toda alma e de todo corpo, sem trégua e sem piedade, no desvendamento implacável dos recônditos mais complexos ou obscuros da condição humana.

O ato de ler é um ato de fusão dialética entre razão e sensibilidade. No Oriente, sintetiza Confúcio e Lao Tse. No Ocidente, talvez Marx e Freud. O aparato descritivo da razão é fulminado por transcendências, isolutes, e inquietado por hipóteses de existência incompreensíveis à luz da razão, mas contudo iluminadoras dos variados sentidos da vida.

O ato de ler é um ato de encantamento. Para uma “humanidade que não suporta tanta realidade”, como sabe T.S. Eliot, a leitura é uma viagem segura para a nau insensata da sensibilidade, levando-a a paragens e a estágios supracacionais, fazendo-a perder-se, mas não completamente. Quando o leitor fecha um livro, às vezes a contragosto, recobra o seu estado de normalidade, sem correr altos riscos.

O ato de ler é um ato fundador de atitudes. O fio de descobertas, de revelações, através de personagens e metáforas, desata-se em outros atos que vão entrelaçando tecidos espirituais, fortalecendo sínteses morais, quando então se condensam no elemento espiritual de uma nova atitude. E esta, do fundo do ser, oferta ao caráter um novo molde psíquico, regenerador da personalidade.

O ato de ler é um ato de amor e de crença na espécie humana e em si mesmo.

Fonte: Camargo (2009)

2. A LEITURA ENQUANTO PROCEDIMENTO DIDÁTICO

A partir do momento que nos deparamos com a obrigação de realizar a leitura de um texto, o que devemos fazer? Se a resposta foi “Ler o texto”, ela está errada. Na academia o ato de leitura de um texto não impele o estudante-leitor ao texto diretamente. Ele precisa se guiar por uma série de procedimentos de pré-leitura, por assim dizer. E após a leitura propriamente dita do texto, precisa deixar registrados guias visuais que permitam a releitura do texto de maneira reduzida em tempo e eficaz no acesso as informações contidas no texto.

Temos, portanto, três fases distintas da leitura: a **Pré-leitura**, a **Leitura** e a **Releitura**.

A **Pré-leitura** consiste em identificar uma série de dados importantes que guiam a leitura e saber de antemão sua utilização e a forma de registro desta leitura. Se estes

fatores não estiverem definidos previamente, a leitura não será aproveitada como deveria. É importante identificar o objetivo da leitura: o primeiro contato para uma aula? Realizar um seminário? Estudar para uma prova? Retirar conteúdos para um artigo, resenha ou resumo? Preparar uma aula? Para cada uma destas ações o tipo de leitura pode sofrer pequenas mudanças e ajustes. Onde a velocidade da leitura e o mapeamento das informações são diferentes.

Na **Leitura** propriamente dita, você deve identificar tendências e essência gerais do texto, ideias, hipóteses, exemplos, conceitos, problemas, entre outros tópicos relevantes para a compreensão do texto. Para os menos experientes, é possível realizar apenas uma leitura de reconhecimento ou exploratória, que subsidie a releitura.

A **Releitura** é o retorno ao texto já conhecido, sabendo onde estão as partes importantes e significativas e que sejam utilitárias (para os diversos fins). É quando você deve realizar algum tipo de marca ou registro visual que facilite a identificação destas partes no texto. É na releitura que você consegue grifar e preparar o texto para ser utilizado como fonte de estudo e material para produzir aulas, textos, artigos, seminários, etc. Nos leitores já experientes a releitura pode ocorrer juntamente com a leitura. Ao passo que fez o levantamento de um determinado parágrafo que contém uma ideia, imediatamente ele retorna a este parágrafo com uma caneta ou marcador, por exemplo, e grifa as áreas de importância.

2.1. A Gestão do Tempo na Leitura

Um dos principais problemas enfrentados por qualquer estudante na universidade é a falta de tempo. Em média você terá um conjunto de cinco disciplinas ao longo de um semestre, com aulas todos os dias da semana, durante aproximadamente quatro horas seguidas.

Sem muito medo de errar é normal que você tenha, em média, cerca de 5 a 10 textos por semana pra ler. Se você não gerenciar o tempo necessário para cada leitura, alguma deixará de ser feita. A gestão do tempo, portanto, é



Atenção

Ao se deparar com um texto faça as seguintes perguntas: De que se trata? Quem é o autor? Quais as informações sobre o livro? Quais os temas? Quando o livro foi publicado pela primeira vez?

imprescindível para conseguir manter o ritmo das leituras e o aproveitamento.

Além de gerir o tempo para todas as obrigações de leitura é necessário que o ato de ler venha acompanhado de um procedimento eficaz de registrar a leitura que possibilite seu retorno ao conhecimento ali existente de forma a agilizar a lembrança e sua utilização para outros fins. Este procedimento de registro deve ser executado durante a leitura para otimizar o tempo e garantir sua eficácia.

Vejamos a seguir alguns destes procedimentos.



Atenção

Faça uma programação semanal de suas atividades essenciais, de modo a reservar 2 horas diárias para estudo, além daqueles já dedicados ao AVA

2.2. A Agenda de Leitura

A agenda consiste no escalonamento de todos os seus afazeres ao longo do semestre e da semana. Marque utilizando uma agenda pré-fabricada ou construída nos softwares de edição de texto, uma agenda personalizada. Prevendo em cada dia da semana os textos que demandam a leitura. Às vezes, perdemos de vista uma racionalização da prática da leitura por antever leituras que ficamos mais interessados e deixando outras menos interessantes, mas temporalmente mais antecedentes, por falta desta compreensão. Veja quais disciplinas virão antes e hierarquize uma listagem de quais textos devem ser lidos primeiros.

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex
3 Sociologia 1 Inglês 1	4 Antropologia 1 Sociologia 1	5 Inglês 1 Política 1	6 Política 1 Introd. À Educação	7 Organização do Trabalho Acadêmico
0	1	2	3	1 4
7	1 8	9	2 0	2 1
4	2 5	6	2 7	2 8
1				

Tabela 1 – Agenda Semanal

Se você, em um sábado começa a separar os textos para a leitura das disciplinas, você deve se guiar pela ordem das aulas. Assim, segundo o quadro de aulas semanais, você seguiria a seguinte ordem:

- 1º - Textos de Sociologia
- 2º - Textos de Inglês
- 3º - Textos de Antropologia
- 4º - Textos de Política
- 5º - Textos de Introdução à Educação
- 6º - Textos de Organização do Trabalho Acadêmico

Esta listagem permite que você controle a sequência de textos e possa seguir, durante a semana, lendo primeiro os textos que são, temporalmente requisitados necessariamente para acompanhar as aulas.

2.3. Identificar as Partes Importantes

Todo e qualquer texto pode ser reduzido e sinalizado a suas partes mais importantes ou indicativas de sentido: definições, exemplos, frases de impacto, áreas de incongruência, discordância, etc.

Durante a leitura é importante dialogar com o texto sinalizando, pra você mesmo, áreas importantes. Esta sinalização permite que você retorne ao texto e ao local necessário sem ter que ler todo o texto novamente na busca de uma determinada informação. Isso permite que você agilize o tempo e a eficácia do seu estudo.

Marcadores de texto, lápis, notas de papel colorido são os recursos mais utilizados. Lembrando que tais anotações e registros visuais só devem ser feitos em materiais no qual você tenha a posse e propriedade: seus livros próprios e \ ou photocópias de partes dos textos. Livros de bibliotecas ou emprestados não podem receber tais registros pois seriam danificados. Muitos bibliógrafos rejeitam estes procedimentos que marcam o livro, tornando-o inadequado para outros leitores, por exemplo. Isso não deixa de ser verdade. Entretanto, cabe a você decidir se fará os riscos

no seu livro ou não. Uma saída para os mais sensíveis a este tratamento é sempre trabalhar com fotocópias dos livros.

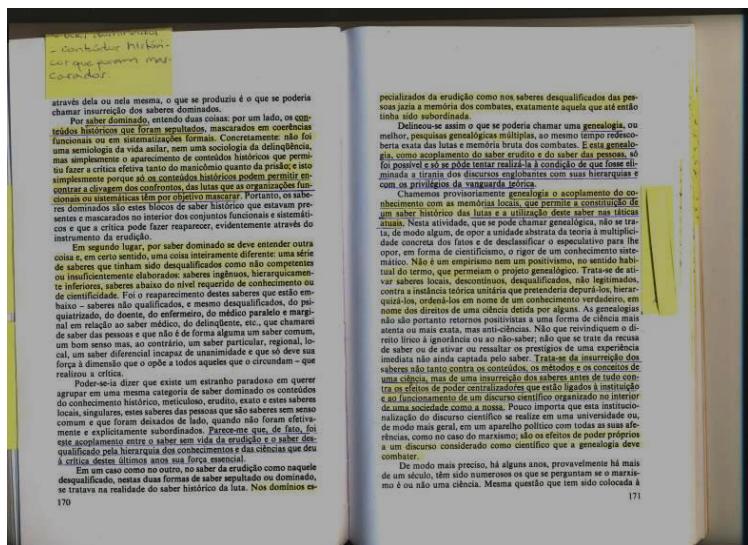


Fig.1–Detalhes de seleção de informações no texto.

Fonte: Gentilmente cedido pelo Prof. João Bittencourt.

Este procedimento permite que você gere as informações que servirão posteriormente para compor resumos, seminários, guias de estudo, entre outros.

Procure fazer registros quando se deparar com definições, exemplos, problematizações, refutações, hipóteses ou parágrafos que resumam a ideia central do texto.

Alguns procedimentos relativos a marcação do texto:

- Não marque ou destaque partes muito grandes. Isso torna a demarcação irrelevante. Se o parágrafo é importante por algum motivo faça uma marca nele: asteriscos, colchetes, uma linha paralela, são suficientes. Deixe a marca colorida para frases e palavras importantes que possam ser identificadas ao folhear as páginas do livro.
- Procure usar marcadores mais claros. Eles não prejudicam a leitura e com o tempo se apagam ou até não são detectados no escaneamento das páginas.

Marcadores de cores fortes podem até cobrir as letras impressas ou sua tinta ultrapassar a página, marcando-a do outro lado.

- Use *post-its*, aqueles papeizinhos coloridos e autocolantes. Após a leitura do texto já possível você fazer uma separação identificando as áreas do texto e usar os papéis para marcar ou até como ‘caixas de diálogo’, escrevendo comentários, perguntas, considerações. Como muitas vezes as áreas em branco do livro\texto são pequenas, os post-its são um recurso legal para escrever insights sobre os fragmentos e anexá-los ao local, evitando confusão.
- Circular ou sublinhar palavras também é um bom recurso. Na leitura procure identificar aquelas que você desconhece e não deixe de ir atrás de seus significados no dicionário, inclusive, com conceitos científicos e específicos de cada área.
- Em caso de dúvidas, marque a área para facilitar na hora de perguntar ao professor. Começa já dizendo qual o parágrafo e página do texto onde sua dúvida se iniciou. Isso facilita a resposta do professor e torna a aula mais dinâmica, permitindo inclusive, que outros alunos, possam acompanhar a questão e identificarem se aquela seção, identificada por você, não passou despercebida por ele.
- Use a criatividade. Invente sinais que facilitem sua leitura. Além das setas, linhas paralelas, colchetes e asteriscos, carinhas felizes ou tristes são bons indicativos de áreas importantes e problemáticas. Sinais de interrogação e exclamação, idem. Palavras-chaves e abreviaturas como ‘def.’ [definição], ‘imp.’ [importante], ‘ex.’ [exemplo], ajudam a identificar estas partes no texto.
- Se o texto for digital, não se preocupe, os recursos disponíveis são os mesmos. O **Nitro PDF Reader**

é um software gratuito para a leitura de arquivos em pdf ou imagens que permite reproduzir todos estes recursos como marcar frases com um grifador amarelo, sublinhar textos em diversas cores, colar post-its em partes do texto e até escrever comentários em qualquer parte do arquivo. Tudo digital.

Se após a leitura de um texto, realizando estes procedimentos de marcação, retornar e copiar estas áreas você terá um resumo de tudo que leu, que na maioria das vezes, quando bem feito, corresponde a vinte e cinco por cento do texto original.

2.4. Grade de Leitura

A construção de uma grande de leitura é um mecanismo imprescindível para compor diversos outros instrumentos na metodologia do estudo, como o resumo científico, por exemplo. Sua realização permite inclusive que o estudante tenha acesso a um mapa sinóptico de conceitos e palavras-chaves que apresentam o conteúdo de um texto de forma eficiente, dispensando uma nova leitura.

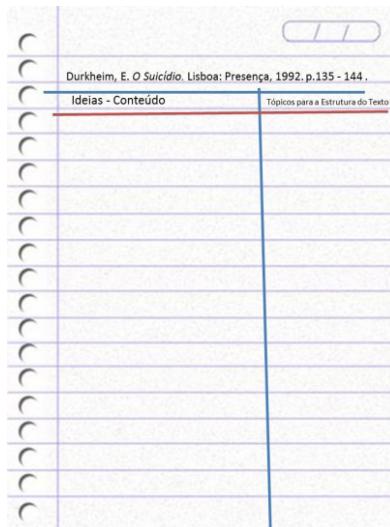


Fig.2 – Modelos de organização de Grade de leitura.

A grade de leitura deve ser feita a partir de duas colunas (Fig.2). A primeira será guarnevida das ideias principais de cada parágrafo ou seção, isto é, os conteúdos descritivos de cada parte do texto. Na segunda, será uma reavaliação da primeira onde você deverá identificar os tópicos que aglutinam as ideias das seções, isto é, os tópicos que estruturam os textos (ideias mestres e etapas de raciocínio).

A leitura dos parágrafos deve identificar as sessões, áreas de concentração de temas e discussões e registrando de forma hierárquica (numericamente) as ideias contidas em cada um deles (Fig.3).

A segunda coluna é construída sem contato com o texto original. Toma como base apenas a primeira coluna de ideias já construída e deve procurar sintetizar a estrutura das ideias, o raciocínio que está por detrás de cada parágrafo e, inclusive, aglutinar as ideias ou identificar mudanças no raciocínio (Fig.4).

Durkheim, E. <i>O Suicídio</i> . Lisboa: Presença, 1992. p.135 - 144 .	
Ideias - Conteúdo	Tópicos para a Estrutura do Texto
1. O suicídio está pouco desenvolvido nos países católicos e atinge o seu máximo nos países protestantes.	
2. No entanto, o contexto sócio-económico destes países é diferente; para evitar qualquer erro e especificar o melhor possível a influência destas religiões é preciso compará-las no seio de uma mesma sociedade.	
3. Quer se comparem entre si os diferentes estados de um mesmo país (Alemanha), quer as diferentes províncias de um mesmo estado (Baviera), observa-se que os suicídios estão na razão direta do número de protestantes e na razão inversa do número dos católicos.	
4. A Noruega e a Suécia parecem ser exceções. Mas existem demasiadas diferenças entre estes países escandinavos e os países da Europa central para que o protestantismo af produza os mesmos efeitos. Se compararmos estes dois países com os que têm o mesmo nível de civilização, a Itália, por exemplo, observamos que nos primeiros as pessoas se matam duas vezes mais. Estas duas "exceções" tendem, assim, a confirmar a regra.	
5. Entre os judeus os suicídios situam-se ao mesmo nível que os católicos, por vezes abaixo. Os judeus são minoritários. Nos países protestantes, os católicos também o são. O fato de ser minoritário tem, portanto, alguma influência.	
6. O fato de ser minoritário apenas explica uma parte da diferença de influência das religiões sobre o suicídio. Com efeito, quando os protestantes são minoritários, suicidam-se mais do que os católicos maioritários.	
7. É na natureza dos sistemas religiosos que devemos procurar a explicação, e não nos princípios respeitantes ao suicídio, dado que são idênticos.	
8. A única diferença é o livre exame. Enquanto o catolicismo dita o a e exige um dogma e exige uma fé cega, o protestantismo admite que o indivíduo elabore a sua crença. Isto favorece o individualismo religioso e a multiplicação das seitas.	
9. Além de resultar do enfraquecimento das antigas crenças e de dar mais importância ao pensamento individual, o protestantismo conta com menos crenças e práticas comuns para unir os seus membros. É esta falta de integração que faz a diferença e explica o nível mais elevado dos suicídios nos protestantes.	

Fig. 3 – Grade de Leitura com conteúdos do resumo.

Fonte: Modelo e dados textuais propostos por Carlos

Alberto Mota em <http://www.carlosmota.info>.

Durkheim, E. <i>O Suicídio</i> . Lisboa: Presença, 1992. p.135 - 144 .	
Ideias - Conteúdo	Tópicos para a Estrutura do Texto
1. O suicídio está pouco desenvolvido nos países católicos e atinge o seu máximo nos países protestantes.	Projeto: precisar a influência das religiões sobre o suicídio
2. No entanto, o contexto sócio-económico destes países é diferente; para evitar qualquer erro e especificar o melhor possível a influência destas religiões é preciso compará-las no seio de uma mesma sociedade.	Estabelecimento dos factos com a ajuda de dados estatísticos: o protestantismo é a religião cujos crentes mais se suicidam
3. Quer se comparem entre si os diferentes estados de um mesmo país (Alemanha), quer as diferentes províncias de um mesmo estado (Baviera), observa-se que os suicídios estão na razão direta do número de protestantes e na razão inversa do número dos católicos.	Falsa exceção que confirma a regra
4. A Noruega e a Suécia parecem ser exceções. Mas existem demasiadas diferenças entre estes países escandinavos e os países da Europa central para que o protestantismo af produza os mesmos efeitos. Se compararmos estes dois países com os que têm o mesmo nível de civilização, a Itália, por exemplo, observamos que nos primeiros as pessoas se matam duas vezes mais. Estas duas "exceções" tendem, assim, a confirmar a regra.	Primeira explicação possível: o caráter minoritário da religião
5. Entre os judeus os suicídios situam-se ao mesmo nível que os católicos, por vezes abaixo. Os judeus são minoritários. Nos países protestantes, os católicos também o são. O fato de ser minoritário tem, portanto, alguma influência.	Explicação insuficiente
6. O fato de ser minoritário apenas explica uma parte da diferença de influência das religiões sobre o suicídio. Com efeito, quando os protestantes são minoritários, suicidam-se mais do que os católicos maioritários.	Segunda explicação: a natureza dos sistemas religiosos.
7. É na natureza dos sistemas religiosos que devemos procurar a explicação, e não nos princípios respeitantes ao suicídio, dado que são idênticos.	Diferença importante: o individualismo religioso
8. A única diferença é o livre exame. Enquanto o catolicismo dita o a e exige um dogma e exige uma fé cega, o protestantismo admite que o indivíduo elabora a sua crença. Isto favorece o individualismo religioso e a multiplicação das seitas.	Integração mais fraca favorece o suicídio
9. Além de resultar do enfraquecimento das antigas crenças e de dar mais importância ao pensamento individual, o protestantismo conta com menos crenças e práticas comuns para unir os seus membros. É esta falta de integração que faz a diferença e explica o nível mais elevado dos suicídios nos protestantes.	

Fig. 4 – Grade de Leitura reduzindo as informações da primeira coluna.

Fonte: Modelo e dados textuais propostos por Carlos

Alberto Mota em <http://www.carlosmota.info>.

3. O RESUMO



Fig.5 – Tira em Quadrinhos sintetizando visualmente a ação de resumir.

Fonte: <http://blogdivertudo.blogspot.com.br/2011/05/como-fazer-um-resumo.html>

O resumo, logo depois da leitura, é o instrumento mais importante e necessário dentro da academia. A utilização dele será necessária em todos os momentos da vida acadêmica. O aluno que não souber fazer um resumo terá grandes dificuldades não só para estudar, mas nas provas e nas construções de trabalhos acadêmicos como o Resumo Científico, a Resenha, Artigos e outros trabalhos universitários como as monografias de conclusão de curso e até um simples trabalho que seja passado por um professor.

Essencialmente, resumir não é nada mais que reduzir ao principal, ao indispensável para a compreensão. Segundo o dicionário,

Condensar em poucas palavras (o que foi dito ou escrito mais extensamente); fazer sinopse de; sintetizar, reduzir, concentrar, consubstanciar: resumir um livro. / Simbolizar, representar (em ponto menor): a civilização greco-romana resume para nós o mundo antigo; V.pr. Consistir: toda a discussão se resume neste ponto (DICIO, 2003, [s.p.])..

Todos os sinônimos do resumo fazem referência à mesma ação: é uma diminuição em relação a versão original. Um

resumo não pode ter a mesma dimensão que o original, se não ele seria uma cópia. Também não pode acrescentar ou descartar informações contidas no original. Ele deve reduzir até o ponto de não perder as informações contidas, não são todas, mas bases, indicativos de fluxos, sentenças iniciais e não conter nenhum tipo de avaliação ou julgamento particular.

O encurtamento de um texto, sua redução não é um passe de mágica. É um exercício que, se repetido continuadamente, mostrar-se-á cada vez mais fácil e intuitivo. Uma das maneiras de realizá-lo consiste em seguir três passos: (1) Identificar as partes essenciais; (2) Identificar as partes cronologicamente; (3) e, Identificar a correlação entre as partes (FIORIN; PLATÃO, 1995). A realização da Grade de Leitura permite seguir estes passos, evitando incongruências.

Existem outras técnicas e truques que permitem construir um resumo satisfatório, isto é, reduzir as informações sem prejudicar os conteúdos. Estes procedimentos podem ser aplicados de forma aglutinada, não são, portanto, ações completamente isoladas.

3.1. A Ficha Bibliográfica

Todos os procedimentos que levam a construção de um resumo, parte da identificação dos elementos bibliográficos do material resumido. A Ficha Bibliográfica é um dos procedimentos mais corriqueiros para exibir estes dados bibliográficos. Eles são necessários para identificar o material no tempo e espaço e informar seus conteúdos, tamanho, ano de publicação, palavras-chaves e outras informações relevantes.

Estas fichas são um recurso vital para os acadêmicos que lêem muito material e são indispensáveis para os que irão construir qualquer trabalho fruto de uma pesquisa. Os alunos precisam se conscientizar que a feitura das fichas catalográficas deve acompanhar quaisquer leituras textuais, orientadas pelas disciplinas, com o objetivo de gerar um aproveitamento. É muito comum que sociólogos, antropólogos e cientistas políticos retomem, em algum momento de sua formação, aos textos ora indicados para leitura durante uma disciplina.



Para Examinar

Consulte NBR 6028 Resumo e Abstract

O sistema bibliográfico foi desenvolvido ainda no século 17 na Academia Francesa de Ciências pelo então Abade Rozier (MARCONI; LAKATOS, 2001). Apesar das fichas terem tamanhos específicos, hoje, pelo recurso do computador, sua construção, baseada em modelos físicos pode ser abandonada e adaptada aos softwares de edição de texto. O mais importante, na construção de uma ficha catalográfica, é se habituar a registrar os dados que ela pede.

Essencialmente, uma ficha catalográfica é composta de quatro partes: cabeçalho, referência bibliográfica, texto e palavras-chaves. É ainda possível aproveitar o modelo e incluir outros elementos como citações de partes do texto com o indicativo da página. O texto pode ser composto de descritivos dos conteúdos, hierarquicamente organizados ou de um resumo textual.

QUADRO 1:FICHA BIBLIOGRÁFICA

Título da Ficha	Título do assunto; Tema
Referência Bibliográfica	Autor, título, local, cidade, ano e sequência de páginas.
Corpo ou Texto	<p>Tipos de Conteúdo:</p> <p>Tipos de Conteúdo:</p> <p>Tipos de Conteúdo:</p>
Recursos Didáticos	
BRAGA JR, A. X. 101 Maneiras de Filar ou Pegar Alunos Filando. Recife: Edição do Autor, 2013.	

A 1ª parte da obra contém orientações metodológicas para elaboração de filas durante diversas modalidades de avaliação; a 2ª parte trata da elaboração de esquemas voltados para os professores de evitar que seus alunos filem durante suas avaliações.

Quadro 1 - Ficha

3.2. Esquema – Mapa Sinóptico

É um recurso que apresenta, de forma resumida, um conjunto de informações através de palavras-chaves, estruturadas em torno de um esquema hierárquico de ideias precedentes e que conduzem a um processo, originalmente atrelado a um texto. É comum o uso de setas, retângulos, quadrados, linhas ou quaisquer outros sinais gráficos que orientem um sentido de leitura ao mapa. São muito utilizados no preparo de aulas e seminários, mas servem para quaisquer fins, inclusive estudar para uma avaliação ou preparar material para um artigo.

A forma esquemática permite apresentar uma síntese de ideias de forma gráfica.

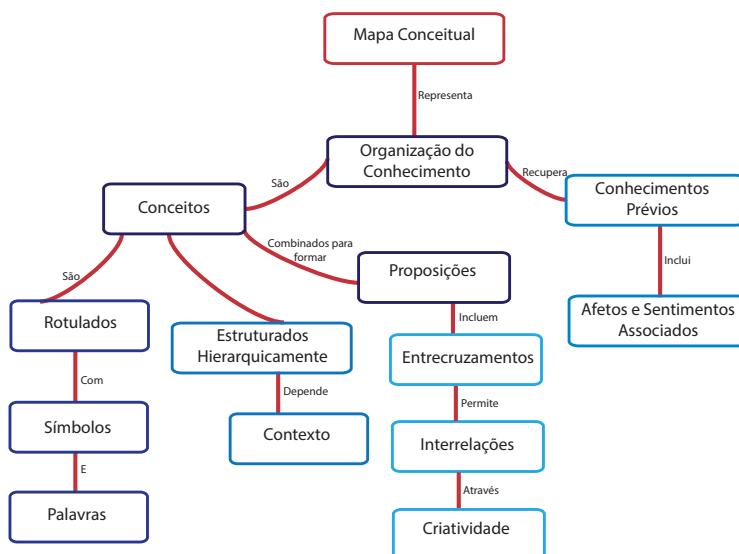


Fig.6 – Esquema de mapa conceitual.

Fonte: <http://www.unifesp.br/centros/cedess/CD-Rom/images/exemplo3.gif>

3.3. O Resumo Textual

Existem diversos modelos de construção textual do resumo. Os indicativos mais utilizados partem do trabalho de Kintsch e Van Dijk (1983; 1985), que identificam estratégias de redução da informação a partir de recursos linguísticos. Deve-se, portanto, identificar as partes significativas do texto e proceder uma ação de seleção destas partes e de substituição, seja por Apagamento do Excedente, seja pela Generalização dos Termos similares triviais ou redundantes, ou ainda, por uma Reconstrução textual que combina sentenças de forma a sintetizar uma ação ou procedimento.

Resumo por Apagamento do Excedente

Texto original

É difícil, para não dizer impossível, ler estes textos poucos, por partes. Sua leitura é envolvente, uma escrita fluente sobre um trabalho cuidadoso de pesquisa feito objeto de extensa reflexão. Se, num primeiro momento envolvente, num outro, imprescindível, porque relata e analisa, numa perspectiva histórica, acontecimentos interessantes e importantes que explicitam os primórdios da prática fonoaudiológica.

(PALADINO, R.R. Uma reconstituição histórica nas práticas fonoaudiológicas no Brasil. In: Distúrbio da Comunicação n. 7, v. 1 São Paulo: EDUC, dez. 1994).

Texto reduzido

É difícil ler estes textos poucos. Sua leitura é envolvente e imprescindível, porque relata e analisa acontecimentos importantes que explicitam os primórdios da prática fonoaudiológica.

Fonte: Adaptado de EBESS (2001). Disponível em: <http://www.unifesp.br/centros/cedess/CD-Rom/estudo%200%20link6c4a.htm>

Resumo por Generalização dos Termos

Texto original

Com a palavra, as crianças e educadores das creches/ pré-escolas de Vila Carrão, Tatuapé, Itaim Paulista, Cidade Líder, Penha, Aricanduva, Cangaíba, Cidade Patriarca, Guarapiranga, Capelado Socorro, Ermelindo Matarazzo, Vila Prudente, Catumbi, Jardim Eledy, Guaraú, Jardim Pedreira, Vila Mara, Três Corações e Jardim dos Álamos e daquelas que vão começar seu trabalho em São Miguel Paulista, Sapopemba, Jardim São Bento, Vila Guilhermina, Artur Alvim e Belém.

Disciplina 3

(**SECRETARIA DO MENOR DO ESTADO DE SÃO PAULO.** In: Cadernos de Pesquisa n. 77. São Paulo: Fundação Carlos Chagas/Cortez, mai. 1991).

Texto reduzido

Com a palavra, as crianças e educadores das creches/ pré-escolas de diversos bairros da Grande São Paulo e daquelas que vão começar seu trabalho em outros bairros da mesma região.

Fonte: Adaptado de EBESS (2001). Disponível em: [http://www.unifesp.](http://www.unifesp.br/centros/cedess/CD-Rom/estudo%200%20link6c4b.htm)

[br/centros/cedess/CD-Rom/estudo%200%20link6c4b.htm](http://www.unifesp.br/centros/cedess/CD-Rom/estudo%200%20link6c4b.htm)

Resumo por Reconstrução

Texto original

A Escola Pública Brasileira

Hoje, na sociedade brasileira temos uma escola pública dirigida à classe popular que desenvolve uma educação no sentido formal na perpetuação das diferenças sociais existentes. Esta escola não desenvolve a sua verdadeira especificidade - a de distribuir o saber historicamente acumulado, como é realizado pela escola dirigida à camada dominante de nossa sociedade.

Esta escola pública como instituição burocratizada que é, e que se insere numa organização burocrática de maior estrutura que é o Estado, sofre a dominação e o controle deste, acarretando uma alienação no seu interior.

Esta escola pública, sendoum dos aparelhos ideológicos do Estado, desenvolve uma educação de baixa qualidade, não instrumentaliza o educando no sentido de que tenha conhecido verdadeiro de sua realidade, para que com sua ação consciente, transforme-anos interesses da maioria da população. Elainstrumentalizaelementarmenteoeducando na leitura e escrita necessária ao processo de produção.

Texto reduzido

A escola pública brasileira perpetua as diferenças sociais, submete-se à dominação do Estado e não conscientiza o educando.

Ou

A escola pública brasileira, submetida ao controle do Estado, desenvolve uma educação de baixa qualidade, que não permite uma ação consciente de transformação da realidade.

Fonte: Adaptado de EBESS (2001), resumos feitos por Sumiko N. Ikeda. Disponível em: <http://www.unifesp.br/centros/cedess/CD-Rom/estudo%200%20link6c4d.htm>

Disciplina 3

Formalmente, um resumo possui uma estrutura bem delimitada. Sempre é apresentado por um parágrafo único de linhas corridas, organizado a partir de uma estrutura que contém indicações a tese e aos argumentos e conclusão trazida pelo autor, nesta ordem.

Vejamos a feitura de um resumo (seção baseada em Ferreira, 2011):

- **Artigo Original**

Cultura da Paz

Leonardo Boff

A cultura dominante, hoje mundializada, se estrutura ao redor da vontade de poder que se traduz por vontade de dominação da natureza, do outro, dos povos e dos mercados. Essa é a lógica dos dinossauros que criou a cultura do medo e da guerra. Praticamente em todos os países as festas nacionais e seus heróis são ligados a feitos de guerra e de violência. Os meios de comunicação levam ao paroxismo a magnificação de todo tipo de violência, bem simbolizado nos filmes de Schwazenegger como o “Exterminador do Futuro”. Nessa cultura o militar, o banqueiro e o especulador valem mais do que o poeta, o filósofo e o santo. Nos processos de socialização formal e informal, ela não cria mediações para uma cultura da paz. E sempre de novo faz suscitar a pergunta que, de forma dramática, Einstein colocou a Freud nos idos de 1932: é possível superar ou controlar a violência? Freud, realisticamente, responde: “É impossível aos homens controlar totalmente o instinto de morte... Esfaimados pensamos no moinho que tão lentamente moi que poderíamos morrer de fome antes de receber a farinha”.

Sem detalhar a questão, diríamos que por detrás da violência funcionam poderosas estruturas. A primeira delas é o caos sempre presente no processo cosmogênico. Vemos

de uma imensa explosão, o big bang. E a evolução comporta violência em todas as suas fases. São conhecidas cerca de 5 grandes dizimações em massa, ocorridas há milhões de anos atrás. Na última, há cerca de 65 milhões de anos, pereceram todos os dinossauros após reinarem, soberanos, 133 milhões de anos. A expansão do universo possui também o significado de ordenar o caos através de ordens cada vez mais complexas e, por isso também, mais harmônicas e menos violentas. Possivelmente a própria inteligência nos foi dada para pormos limites à violência e conferir-lhe um sentido construtivo.

Em segundo lugar, somos herdeiros da cultura patriarcal que instaurou a dominação do homem sobre a mulher e criou as instituições do patriarcado assentadas sobre mecanismos de violência como o Estado, as classes, o projeto da tecno-ciência, os processos de produção como objetivação da natureza e sua sistemática depredação.

Em terceiro lugar, essa cultura patriarcal gestou a guerra como forma de resolução dos conflitos. Sobre esta vasta base se formou a cultura do capital, hoje globalizada; sua lógica é a competição e não a cooperação, por isso, gera guerras econômicas e políticas e com isso desigualdades, injustiças e violências. Todas estas forças se articulam estruturalmente para consolidar a cultura da violência que nos desumaniza a todos.

A essa cultura da violência há que se opôr a cultura da paz. Hoje ela é imperativa.

É imperativa, porque as forças de destruição estão ameaçando, por todas as partes, o pacto social mínimo sem o qual regredimos a níveis de barbárie. É imperativa porque o potencial destrutivo já montado pode ameaçar toda a biosfera e impossibilitar a continuidade do projeto humano. Ou limitamos a violência e fazemos prevalecer o projeto da paz ou conheceremos, no limite, o destino dos dinossauros.

Onde buscar as inspirações para cultura da paz? Mais que imperativos voluntarísticos, é o próprio processo antroprogênico a nos fornecer indicações objetivas e seguras. A singularidade do 1% de carga genética que nos separa dos primatas superiores reside no fato de que nós, à distinção deles, somos seres sociais e cooperativos. Ao lado de estruturas de agressividade, temos capacidades de

afetividade, com-paixão, solidariedade e amorização. Hoje é urgente que desentranhemos tais forças para conferir rumo mais benfazejo à história. Toda protelação é insensata.

O ser humano é o único ser que pode intervir nos processos da natureza e co-pilotar a marcha da evolução. Ele foi criado criador. Dispõe de recursos de re-engenharia da violência mediante processos civilizatórios de contenção e uso de racionalidade. A competitividade continua a valer mas no sentido do melhor e não de destruição do outro. Assim todos ganham e não apenas um.

Há muito que filósofos da estatura de Martin Heidegger, resgatando uma antiga tradição que remonta aos tempos de César Augusto, vêem no cuidado a essência do ser humano. Sem cuidado ele não vive nem sobrevive. Tudo precisa de cuidado para continuar a existir. Cuidado representa uma relação amorosa para com a realidade. Onde vige cuidado de uns para com os outros desaparece o medo, origem secreta de toda violência, como analisou Freud. A cultura da paz começa quando se cultiva a memória e o exemplo de figuras que representam o cuidado e a vivência da dimensão de generosidade que nos habita, como Gandhi, Dom Helder Câmara e Luther King e outros. Importa fazermos as revoluções moleculares (Gatarri), começando por nós mesmos. Cada um estabelece como projeto pessoal e coletivo a paz enquanto método e enquanto meta, paz que resulta dos valores da cooperação, do cuidado, da com-paixão e da amorosidade, vividos cotidianamente.

Fonte: Disponível online: [http://leonardoboff.com/
site/vista/2001-2002/culturapaz.htm](http://leonardoboff.com/site/vista/2001-2002/culturapaz.htm)

- **Resumo**

Leonardo Boff inicia o artigo “A cultura da paz” apontando o fato de que vivemos em uma cultura que se caracteriza fundamentalmente pela violência. Diante disso, o autor levanta a questão da possibilidade de essa violência poder ser superada ou não. Inicialmente, ele apresenta argumentos que sustentam a tese de que seria impossível, pois as próprias características psicológicas humanas e um

conjunto de forças naturais e sociais reforçariam essa cultura da violência, tornando difícil sua superação. Mas, mesmo reconhecendo o poder dessas forças, Boff considera que, nesse momento, é indispensável estabelecermos uma cultura da paz contra a da violência, pois esta estaria nos levando à extinção da vida humana no planeta. Segundo o autor, seria possível construir essa cultura, pelo fato de que os seres humanos são providos de componentes genéticos que nos permitem sermos sociais, cooperativos, criadores e dotados de recursos para limitar a violência e de que a essência do ser humano seria o cuidado, definido pelo autor como sendo uma relação amorosa com a realidade, que poderia levar à superação da violência. A partir dessas constatações, o teólogo conclui, incitando nos a despertar as potencialidades humanas para a paz, construindo a cultura da paz a partir de nós mesmos, tomando a paz como projeto pessoal e coletivo.

Fonte: Resumo feito por Machado (2004) apud Ferreira (2011).

- Seções do Resumo

Referência ao Autor do Texto.

Indicações das Ações realizadas pelo Autor do Resumo

Menção ao Texto Resumido

Argumentos apresentados pelo Autor na defesa da Tese do Texto

Conclusão do Autor do Resumo

Leonardo Boff inicia o artigo “A cultura da paz” apontando o fato de que vivemos em uma cultura que se caracteriza fundamentalmente pela violência. Diante disso, **o autor** levanta a questão da possibilidade de essa violência poder ser superada ou não. *Inicialmente, ele apresenta argumentos que sustentam a tese de que seria impossível, pois as próprias características psicológicas humanas e um conjunto de forças naturais e sociais reforçariam essa cultura da violência, tornando difícil sua superação. Mas, mesmo reconhecendo o poder dessas forças, Boff considera que, nesse momento, é indispensável estabelecermos uma cultura da paz contra a da violência, pois esta estaria nos levando à extinção da vida humana no planeta.* **Segundo o autor,** seria possível construir essa cultura, pelo fato de que os seres humanos são providos de componentes genéticos que nos permitem sermos sociais, cooperativos, criadores e dotados de recursos para limitar a violência e de que a essência do ser humano seria o cuidado, definido pelo autor como sendo uma relação amorosa com a realidade, que poderia levar à superação da violência. A partir dessas constatações, **o teólogo** conclui,

incitando-nos a despertar as potencialidades humanas para a paz, construindo a cultura da paz a partir de nós mesmos, tomando a paz como projeto pessoal e coletivo.

Fonte: Especificações e esquema propostos por Ferreira (2011, p.68). Resumo originalmente produzido por Machado (2004).

Disciplina 3



Exercício de Aprendizagem

Selecione um texto de uma das outras disciplinas do período (Introdução às Ciências Sociais ou Introdução a EAD) , faça a leitura e construa um Esquema ou Mapa Sinótico, a referência bibliográfica e um resumo.

Poste seus exercícios na plataforma moodle.

UNIDADE 3:

Metodologia do Trabalho

Disciplina 3

Além do estresse em dar conta de inúmeras leituras, frequentar assiduamente as aulas e estudar para as avaliações, o estudante universitário se depara com outro problema: entregar um trabalho.

Muitos professores utilizam a feitura de trabalhos acadêmicos como sistema avaliativo, paralelo ou não às avaliações escritas. Estes trabalhos são dos mais diversos formatos e modelos, vão desde apresentações orais, simples produções textuais, relatórios de pesquisas bibliográficas, resumos e resenhas sobre os textos indicados para leitura.

Em grande parte, a realização destes trabalhos ocorre pela primeira vez e sem muitas indicações de formatação por parte dos professores. E as avaliações negativas sobre estas feituras decorrem, em sua maioria, de problemas de formatação e procedimentos metodológicos.

No capítulo anterior, vimos como produzir um resumo, mas não chegamos a instruir como estes resumos devem ser entregues. Estas delimitações são atribuídas pela metodologia do trabalho.

A grande pergunta que pretendo responder para vocês é: o que é um trabalho acadêmico? Como apresentar um trabalho ao professor? Percebam que me refiro aqui ao trabalho acadêmico. Estes trabalhos muitas vezes são chamados de científicos, isto é, produtos da ciência. Entretanto, apesar destas metodologias aqui listadas se referirem, aos trabalhos científicos, não vou me deter nestes aspectos sobre a ciência, os modelos científicos, a epistemologia da pesquisa, mas sim enfatizar apenas questões práticas vinculadas ao trabalho efetivo de um iniciante nesse mundo da acadêmica universitária. Não que estas noções não sejam importantes, mas devido à existência de outra disciplina, mais adiante no currículo do curso que tratará destas questões.

1. Modelos e Formatações do Trabalho Acadêmico

1.1. A Redação do Texto Acadêmico

A redação do texto acadêmico exige uma boa capacidade de argumentação e rigor com as fontes que orientam os dados e a exposição clara e direta das informações. Um dos principais erros na redação dos trabalhos é fazer afirmações sem expor as fontes que sustentam ou validam os dados ou reproduzir informações oriundas de outros autores sem os devidos créditos. Estes dois aspectos serão resolvidos quando o aluno levar em consideração as regras de citação, expostas mais adiante.

Ainda assim, escrever um trabalho demanda um envolvimento com a capacidade de se expressar textualmente. Tudo precisa ficar claro através das palavras e das frases. Não adianta pedir para explicar oralmente. A finalidade da feitura de um trabalho escrito é relacionada ao exercício da habilidade de pesquisar, sintetizar informações e expô-las textualmente. Pois esta é a forma mais comum de veiculação de saberes dentro da academia.

É preciso que, de forma crescente, o aluno, ao redigir seus trabalhos, saiba diferenciar a linguagem corriqueira da linguagem técnica. Os termos específicos desenvolvidos em cada área do saber. Usá-los adequadamente é o grande diferencial na obtenção de boas notas.

É óbvio que as regras de grafia e gramática devem ser obedecidas ao extremo. Hoje, os softwares de edição de texto ajudam bastante na correção de erros de digitação e até em erros gramaticais, facilitando o trabalho do aluno. Mas não confie demais. Sempre é bom realizar uma revisão a partir do texto impresso e, quando possível, pedir para outra pessoa fazer uma leitura avaliativa.

Essencialmente os manuais de redação afirmam que o texto deve ser construído com Exatidão, Clareza, Simplicidade, Objetividade e com emprego de Orações Simples. Muitos alunos erram querendo mostrar erudição ao usar palavras sofisticadas ou orações complexas. Seja direto e



Atenção

“É comum os autores dedicarem uma parte introdutória e/ou uma parte final para dar a idéia principal. Quem escreve obedece a um plano, desenvolve idéias dentro de uma ordem hierárquica: a mais geral para todo o texto e as menos gerais apresentadas logo abaixo destas. Procura distribuir as idéias específicas pelos parágrafos” (SALOMON, 2004, p. 97).

conciso. Inicialmente, enquanto não se acostuma com este sistema de escrita: abuse dos pontos e evite as vírgulas.

O **conteúdo** é a essência do trabalho. São os dados e informações solicitadas para a feitura do trabalho e devem advir da pesquisa e consulta do aluno às fontes bibliográficas confiáveis. Fontes confiáveis são aquelas que são validadas pelos pares da academia. Fontes cuja informação, parte do pressuposto, que foram construídas com um mínimo de rigor aceitável. Entre estas fontes estão os livros publicados por pesquisadores, livros publicados através de conselhos editoriais e artigos científicos publicados em revistas indexadas. Textos disponíveis em sites da internet não são fontes confiáveis, salvo quando são versões digitais das fontes listadas anteriormente. Logo, devem ser evitadas. Você pode consultar estas fontes para uma breve orientação, mas deve tomar cuidado no uso. Isto é, não deve utilizá-las na reprodução da informação e nem como base para construir seu trabalho ou a redação do seu texto.

Na grande maioria das vezes os professores indicam as referências que devem ser consultadas na construção do trabalho ou utilizam textos e fotocópias de textos disponibilizadas em pastas nas fotocopiadoras para consulta e tratamento por parte dos alunos.



Identificação de Demanda para Estudos e Pesquisas

Dica: As fotocopiadoras são verdadeiras bibliotecas especializadas em determinados segmentos. Consulte as pastas de outros professores e disciplinas e você terá acesso a um conteúdo seguro e habilitado para desenvolver seus temas e produzir seus textos. Não deixe de consultar e guardar bem as cópias dos livros e textos, elas podem ser úteis em momentos posteriores. Você pode fazer grandes blocos encadernados que ajudam no arquivamento do material e fazer uma pequena listagem na primeira folha contendo todos os textos\assuntos do encadernado. Nos polos não existe este serviço. Assim quando puder comparecer a um centro universitário não deixe de visitar as fotocopiadoras!

Todos os profissionais que lidam com a construção do texto são unânimes em afirmar: para ter uma boa escrita, deve-se ler muito. O segredo da boa escritura, além do exercício contínuo, é ler muito material do campo em que você pretende escrever. Com o tempo você notará que há uma tendência estilística na escritura dos textos de cada área: sociologia, antropologia e ciência política. Ao ler os textos destas áreas você poderá incorporar, aos poucos, figuras de linguagens, estruturas linguísticas e outros recursos de redação contidos nestes mesmos textos. Não há problema em se inspirar na maneira de escrever dos autores, com o tempo e prática, você encontrará a sua própria.

Nos trabalhos deixe claro e delimitado o que é opinião pessoal do que é o resumo da ideia/obra/autor. Separe-os em sessões. Isso facilita o trabalho do professor e evita avaliações negativas.

Quanto à correção, Volpato e Freitas (2003, p.53-54) [Negritos meus, itálicos do autor] apresentam cinco reflexões sobre a redação dos textos científicos relativas ao uso da vírgula, da concordância verbal, das conjunções, da prolixidade e da expressão direta, muito elucidativas, vejamo-las:

1. **Vírgula:** a colocação de vírgula entre sujeito e verbo é um erro comum (da pré-escola à universidade). A vírgula não pode interromper uma ação. Esqueça o conselho de que a vírgula aparece quando você pára para respirar. A regra é lógica e não biológica. Sujeito, verbo e complemento não podem ser separados por vírgula, mas se houver algum elemento entre eles, então esse elemento será isolado por pontuação (parênteses, vírgula etc.). Na frase “*Os principais carboidratos provenientes de alimento de origem animal, são de difícil avaliação*”, a colocação de vírgula entre animal e são representa um erro freqüente (comum nos casos em que o sujeito envolve vários termos). Quando a vírgula aparece, **será sempre duas** e não uma, e separará um aposto explicativo. Por exemplo, “*A mandioca, alimento bem apreciado no Brasil, é uma raiz*”. Caso comum é quando há citação de autor. Neste caso há vírgula: “*Segundo*

Silva (1997), o sujeito causou a ação". Aqui não há vírgula: "Silva (1997) observou que o sujeito causou a ação". Lembre-se que vírgula pode separar duas idéias numa frase, como em "Hoje está chovendo, mas espero que amanhã apareça o sol".

2. **Concordância verbal:** o equívoco mais comum é quando o núcleo central do verbo está no singular e outros elementos no plural, com o autor usando o verbo no plural (ou vice-versa). Por exemplo: "O significado dos testes laboratoriais realizados com todos os ratos são impressionantes". O correto é usar o verbo é ao invés de são, pois deve concordar com **significado**. Quem é impressionante não são os ratos e nem os testes, mas sim o significado dos testes. Outro erro é a ortografia no caso do verbo ter (ou derivados): "Eles têm azar e você tem sorte" (no plural, esse verbo possui acento circunflexo).
3. **Conjunção:** uma rápida consulta no dicionário sobre a palavra **conjunção** revela quase trinta tipos de conjunção. São elementos que ligam idéias (na frase e entre frases ou parágrafos). Elas informam ao leitor qual relação que a informação que está por vir tem com a informação passada. Em "Os preços baixaram e meu salário aumentou; portanto, espero melhorar meu orçamento", a conjunção portanto mostra que o que vem após esse termo é uma consequência lógica do que foi dito anteriormente... e de fato é. Se a conjunção é "Por outro lado", espera-se que a idéia a vir seja contrária à anterior. É a colocação da conjunção correta que dá o colorido ao texto, tornando-o mais uma seqüência argumentativa de idéias, que um aglomerado de informações.
4. **Prolixidade:** é o uso de mais palavras que o necessário. Se podemos expressar algo em 10 palavras, no **estilo científico** não devemos usar mais que isso. Não adianta o autor alegar que se trata de seu estilo. O estilo científico exige brevidade. Para a publicação

científica isso é vital. Artigos prolixos consomem desnecessariamente muitas páginas, reduzindo o número de artigos a serem publicados no mesmo volume ou fascículo. Como consequência, menor número de autores são publicados, reduzindo o número de leitores potenciais e também a chance de citação pela comunidade científica, refletindo no fator de impacto da revista. Um caso comum de prolixidade é quando usamos duas palavras para expressar uma ação: “*A temperatura provocou aumento do metabolismo*”, quando deveríamos simplesmente escrever “A temperatura elevou o metabolismo”.

5. **Forma direta de expressão:** prefira colocar a causa antes do efeito. É lógico e causa menos confusão. Assim, prefira dizer “*A adrenalina elevou a atividade cardíaca*” do que dizer “*A frequência cardíaca foi elevada pela adrenalina*”. Além disso, é mais econômico.

Segundo Marconi e Lakatos (2001) devemos evitar frases com orações muito longas que causam monotonia e cansaço na leitura ou períodos muitos curtos que prejudicam o entendimento. Repetir palavras ou sentenças nos mesmos parágrafos. Busque sinônimos para os termos ou utilize recursos estilísticos que substituam determinadas palavras. Frases truncadas ou confusas e expressões vulgares e frases feitas, rimas, cacofonias e colisões também prejudicam a qualidade do texto. Ao evitar estes erros mais comuns se obtém clareza, objetividade e precisão.

QUADRO 2: RESUMO DE COMO REDIGIR UM TRABALHO ACADÊMICO

Clareza	Seguir uma sequência lógica; uso de sentenças simples.
Precisão	Fontes confiáveis; termos técnicos; sessões bem definidas.

Objetividade	Evitar os vícios de linguagem mais comuns; repetições de termos; Prolixidade e Conjunções incongruentes.
Linguagem	Imparcialidade sem posicionamentos polêmicos; Evitar defesas ou ataques explícitos.
Expressões	Evitar frases feitas e termos inconclusivos (acho) ou muito afirmativos (sempre, nunca).
Períodos	Curtos; Cuidado com o uso da vírgula.
Texto	Organizado em blocos com ligação discursiva entre eles

Quadro 2: Resumo de como redigir um trabalho acadêmico

Fonte: Adaptado de Monteiro (2007).

1.2. A Formatação dos Trabalhos Impressos

A formatação de um trabalho é tão importante quanto seu conteúdo e a correção. Nos trabalhos impressos é preciso padronizar a forma como se apresentará o conteúdo. Estas padronizações variam de local para local e devem sempre ser consultadas. De maneira geral, caso não haja especificações, também existe um padrão que garante ao trabalho um mínimo de seriedade.



Para Examinar

Consulte NBR 14724 / 2011

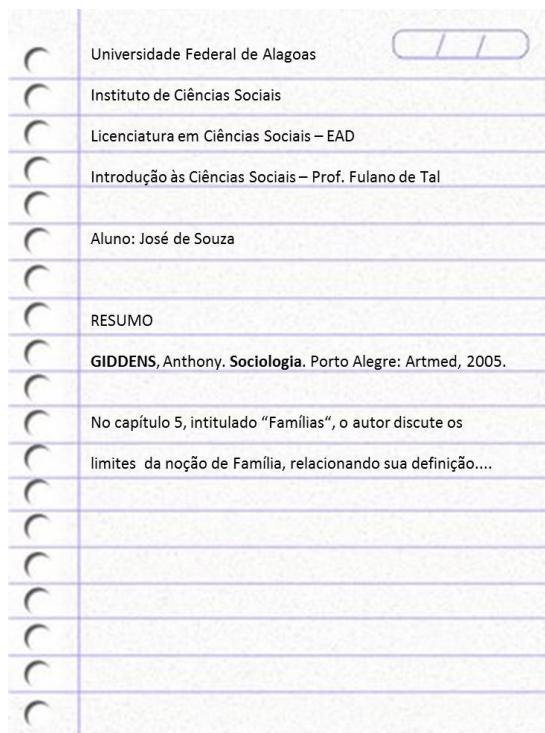


Fig.7 – modelo figurativo de organização das informações em folha de caderno, quando manuscrito.

Se o trabalho for digitado, obviamente, deve ser impresso. O papel para impressão deve ser convencional, isto é, com gramatura de 70 ou 90 gr e em tamanho A4 (210 x 297 mm). Seu fundo deve ser branco ou pardo (no caso de papéis reciclados). Em caso de trabalhos manuscritos, deve-se utilizar papéis do tipo almaço (conhecido popularmente como pautado) ou, devido às pautas e folhas picotadas de muitos dos cadernos de matéria, os próprios cadernos. Em ambos os casos as páginas devem ser sempre numeradas e o bloco grampeado em sequência crescente. Nos casos onde o número de páginas excederem as 20, pode-se encadernar com espiral simples. Capas só são necessárias quando os trabalhos forem muito amplos e digitalizados. Em trabalhos manuscritos capas são dispensáveis, mas é obrigatório o uso de cabeçalhos.

O cabeçalho é o indicativo de localização do trabalho. Deve ser sempre constituído numa hierarquia decrescente. Começando com o nome da universidade, seguido do instituto, centro ou departamento, depois o do curso e o nome da disciplina e do professor ministrante. Pula-se uma linha e se informa o nome do aluno que realiza o trabalho. Em caso de mais de um, basta separar os nomes por ponto e vírgula (;). Os nomes devem seguir sempre um mesmo esquema: nome completo sem abreviaturas ou o primeiro e último nome. Se o trabalho for digitado, aplica-se o mesmo esquema.

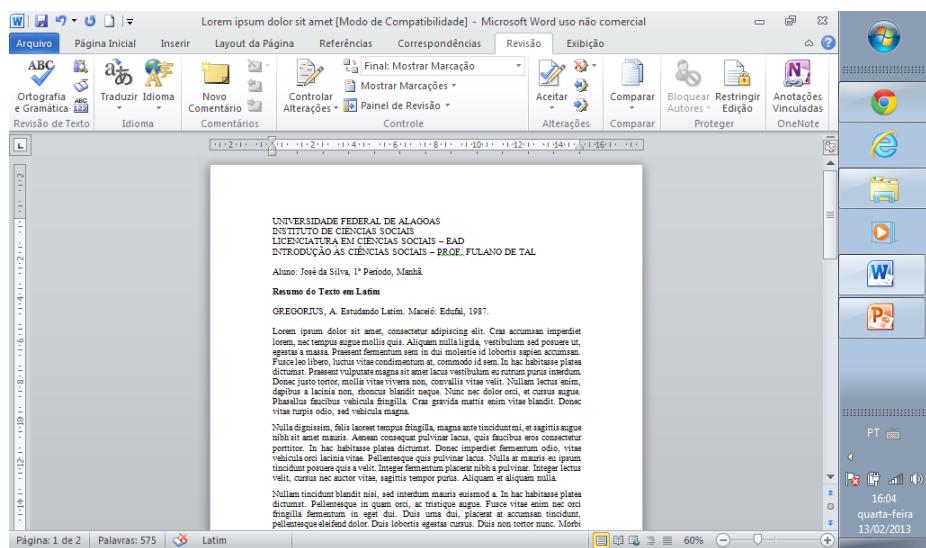


Fig.8 – representação de organização do trabalho quando digitado em processador de texto.

Os textos devem ser digitados em fonte do tipo Times New Roman, tamanho 12 ou Arial tamanho 11. O espaçamento entre as linhas será sempre, em ambos os casos, 1,5 cm. Parágrafos justificados sem espaçoamento (0pt) e com recuo de 1,5 cm. As margens das páginas devem ser na esquerda e superior de 3,0 cm e 2,0 cm na direita e inferior.

Figuras, tabelas e gráficos devem sempre ser numeradas e precedidas pelo termo designador (exemplo: Figura 1, Tabela 2, Gráfico 3, etc) e de um breve texto descritor e informarem a fonte de origem. A fonte deve ser a mesma do corpo do

texto, com o tamanho reduzido em 2pts (se o texto for 12, a legenda da figura será 10). Nas figuras a numeração é logo abaixo da figura e nas tabelas e gráficos, acima. Devem ser separadas do corpo do texto por um espaço simples antes e depois. O tamanho não deve ultrapassar um terço da página, com exceção para figuras cuja legibilidade exija uma maior dimensão (veja os exemplos, nesta publicação).

As imagens só devem ser utilizadas quando forem objeto de análise do trabalho ou servirem para visualizar um esquema ou exemplificar um argumento. Não se deve usar imagens descartáveis com o intuito de ilustrar ou preencher espaços no trabalho. O ideal é que as imagens apareçam o mais próximo possível da área do texto ao qual se referem. As imagens podem ser agrupadas no fim do trabalho em caso de grandes quantidades.

As partes do texto, quando digitadas, devem ser sempre numeradas progressivamente e com lista de vários níveis numéricos (1.1.1.1.) com variações de estilo entre as seções primária, secundária e terciária. Tradicionalmente o esquema implica em letras maiúsculas e em negrito para a seção primária, negrito para a seção secundária e itálico para a terciária.

Esquemas diversos podem compor um trabalho escrito. Suas partes, entretanto, seguem posições bem definidas. Estas partes (como demostradas na figura) não são obrigatórias, mas caso existam, devem seguir a organização conforme o modelo.

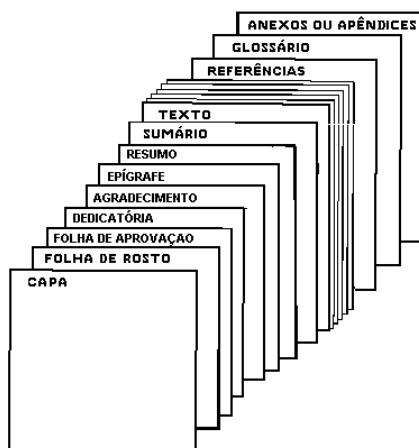


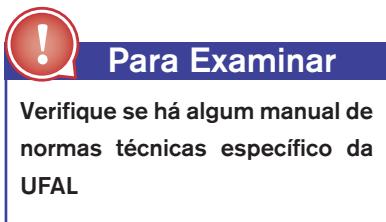
Fig.9 – Esquema de sucessão de elementos organizacionais pré-textuais, textuais e pós-textuais.



Fig.10 – Esquema representativo de organização dos elementos da capa de um trabalho digitado.

No caso da necessidade de feitura de uma capa e uma folha de rosto, os dados são os seguintes: cabeçalho institucional, título do trabalho em caixa alta, negrito e com fonte no tamanho 14, nome do aluno, cidade, mês e ano. As diferenças entre a capa e a folha de rosto estão apenas no negrito que é utilizado na capa e some na folha de rosto e no texto descritivo no lugar do nome do autor, justificado à direita da pagina e ocupando apenas um terço do espaço, conforme modelo.

Lembrando: estas especificações são para trabalhos mais avançados. Na maioria dos trabalhos no decorrer das disciplinas basta seguir o modelo da figura 8 (pág. 62).



QUADRO 3 - ESTRUTURA DO TRABALHO CIENTÍFICO				
ESTRUTURA	ELEMENTO	OPÇÃO		
PARTE EXTERNA	PRÉ-TEXTUAIS	Capa	Obrigatório	
		Lombada	Opcional	
PARTE INTERNA	PRÉ-TEXTUAIS	Folha de rosto	Obrigatório	
		Errata	Opcional	
		Folha de aprovação	Obrigatório	
		Dedicatória(s)	Opcional	
		Agradecimentos	Opcional	
		Epígrafe	Opcional	
		Resumo na língua vernácula	Obrigatório	
		Resumo em língua estrangeira	Obrigatório	
		Lista de ilustrações	Opcional	
		Lista de tabelas	Opcional	
		Lista de abreviaturas e siglas	Opcional	
		Lista de símbolos	Opcional	
		Sumário	Obrigatório	

TEXTUAIS	Introdução	Obrigatório
	Desenvolvimento	Obrigatório
	Conclusão	Obrigatório
PÓS-TEXTUAIS	Referências	Obrigatório
	Glossário	Opcional
	Apêndice(s)	Opcional
	Anexo(s)	Opcional
	Índice(s)	Opcional

Quadro 3 - Estrutura do trabalho científico

Fonte: <http://www.trabalhosabnt.com/regras-normas-abnt-formatacao>

Esta é a estrutura de ensino da ABNT para trabalhos acadêmicos normalmente solicitada pelas instituições de ensino.

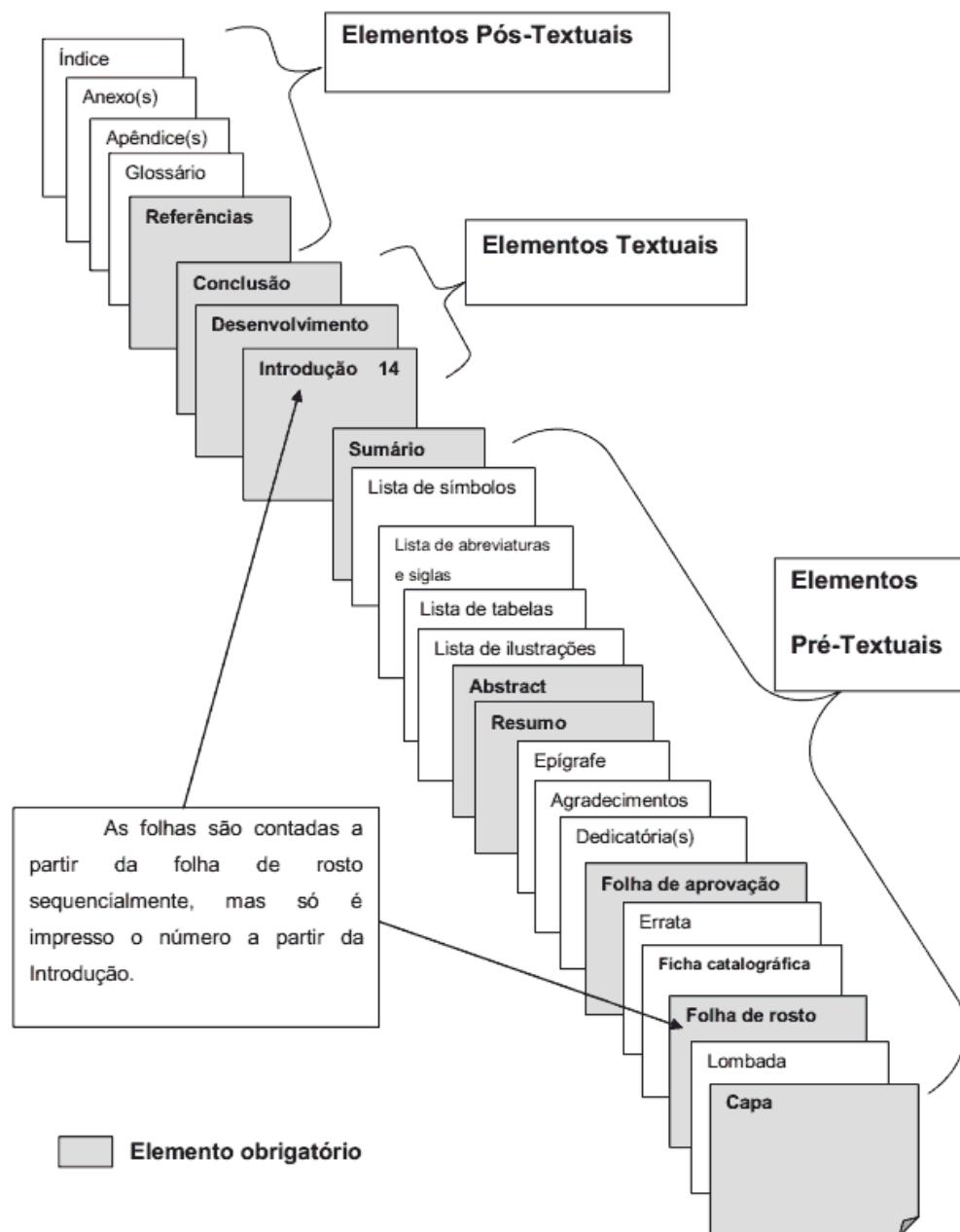


Fig. 11 - Esquema de sucessão de elementos organizacionais pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Fonte: <http://www.trabalhosabnt.com/regras-normas-abnt-formatacao>

1.3. Pôster

Os pôsteres são cartazes, esquematizados de tal forma, que apresentam um conteúdo de um trabalho originalmente produzido em versão textual. Esta modalidade de apresentação permite que o aluno apresente dados de uma pesquisa ou trabalho de forma mais visual e de forma contínua. Alguns professores solicitam a feitura de pôsteres com o objetivo de exercitar a feitura desta modalidade e aproveitar os melhores para exibição em eventos acadêmicos.

Os pôsteres podem ser feitos com montagens de papel, criando um painel com 1 metro quadrado ou, num formato que vêm se convencionando como tradicional nos últimos anos, impresso no formato banner, também com cerca de 1 metro quadrado (variando as dimensões de largura e altura).

O pôster deve conter os tópicos mais relevantes do trabalho e textos resumidos, apresentando sumariamente uma introdução, os resultados obtidos, a metodologia utilizada e a conclusão. Outras formatações podem ser exigidas, principalmente em congressos.

O pôster precisa ser atrativo visualmente, logo usar cores, imagens e fotografias são recursos desejados para a formatação de um pôster. Seja cuidadoso com o abuso de cores fortes e a sobreposição de imagens e fontes de diferentes cores. O uso inadequado pode prejudicar a visibilidade das informações e o material ser avaliado negativamente por isso.

Como o pôster é um painel, organize os textos em formato de coluna de modo que as partes do texto sejam interdependentes e possam ser lidas sem muito deslocamento do leitor para cima e pra baixo. O tamanho das fontes pode usar o esquema de 72 pts para o título, 36 para tópicos e 14 ou 18 para o texto corrido. No caso dos pôsteres, dependendo da largura das colunas use alinhamento à direita, no lugar do texto justificado. Isso aliado a espaços vazios e em branco entre as colunas e imagens configuram uma maior legibilidade.

As informações do pôster devem seguir os mesmos parâmetros de um trabalho escrito, apenas mais reduzidos e com a perspectiva de avaliação visual. Assim, os cabeçalhos e seções são obrigatórios.



Fig. 12 - Poster de Liamara Leite Fanaia. XXII Congresso Internacional da ABRACOR – 28 de agosto a 01 de setembro de 2006. Fortaleza, Ceará.

Fonte: http://www.bn.br/portal/arquivos/poster_liamara_fim.jpg

1.4. Relatórios

Durante visitas técnicas, participação em congressos, minicursos e na participação de atividades de pesquisa seja como bolsista, seja como colaborador, ao aluno será solicitado um relatório.

Um relatório é um relato. Uma narração que descreve uma dada realidade presenciada pelo produtor do relato. É uma descrição baseada na experiência do observador. Sua formatação segue os parâmetros básicos (Fig. 12), tendo, entretanto, seu número de páginas reduzido (entre 5 e 10). Como é uma descrição de uma situação ocorrida num tempo passado, devem-se utilizar verbos no tempo passado.

Um relatório começa - após os dados pré-textuais – descrevendo o objeto do relato, definindo-o espacial e temporalmente. Seguindo pela finalidade do relatório, a descrição propriamente dita da observação e finalizada por conclusões que podem ser associadas a dificuldades enfrentadas ou sugestões avaliativas quanto a aplicabilidade

do objeto / situação observada à área de atuação e formação profissional ou disciplina / professor que exigiu o relatório.

1.5. Resenhas

A resenha, de forma sucinta, é um resumo acrescido de uma avaliação pessoal, comentário analítico ou apreciação avaliativa do conteúdo objeto de resenha. Segundo Marconi e Lakatos (1991; 2001) uma resenha segue a seguinte estrutura: Referência Bibliográfica, Credenciais do autor (um descriptivo da formação e atuação acadêmica), Resumo, Conclusões contidas na obra, Referências do Autor (correntes de pensamento ou modelo teórico que o material está relacionado), Crítica (apreciação e avaliação do autor da resenha sobre o material resenhado, apontando aspectos positivos e negativos). A resenha pode receber um título que tenha vínculos com o objeto da resenha.

Segundo Severino (2000) a construção de uma resenha deve se guiar por quatro tipos de análises desencadeadas subsequentemente: uma análise textual, coposta de leitura atenta que identifique o tema, os dados autorais e que possibilite a construção de um esquema; a análise temática, visando identificar a problematização, posição teórica, e ideias desenvolvidas; a análise interpretativa, onde ocorrer o posicionamento avaliativo sobre as ideias do trabalho, estabelecendo associações e comparações com outros autores; e, por fim, a análise crítica, onde se estabelece o juízo final, enfatizando aspectos contextuais como coerência, originalidade e contribuição ao campo.

Em ambas as situações descriptivas sobre a resenha há referência a um posicionamento bem claro quanto as seções e uma resenha. Onde o descriptivo da obra não deve se confundir com a análise particular do resenhista. Tal procedimento permite que as resenhas possam auxiliar o trabalho de um pesquisador sem comprometer sua própria leitura.

1.6. Artigos

O artigo é um modelo de texto científico-acadêmico voltado para a divulgação e discussão de pesquisas e resultados de pesquisas. Sua formatação elege uma dimensão concisa voltada para circular, com mais eficácia os dados produzidos pelos pesquisadores. São publicados em revistas e periódicos com circulação contínua.

No campo acadêmico os artigos são um dos instrumentos mais frequentemente utilizados. Provavelmente você deverá se deparar com algum em alguma disciplina. E, se tudo der certo, deverá ser solicitado a produzir um. As participações em congressos, encontros, simpósios e colóquios, quando não estiverem circunscritos à participação como ouvinte, será como apresentador. Estas participações se iniciam com a produção de pôsteres e não tardam para migrar para apresentações orais que envolvem a entrega de um artigo. Cada um destes congressos estipula a formatação adequada, mas em via de regra, um artigo é composto das seguintes partes: título, nome dos autores com suas qualificações, resumo em português, palavras-chaves, resumo em inglês e a tradução das mesmas palavras-chaves, introdução, desenvolvimento e conclusão (ou considerações finais) e referências utilizadas.

O artigo, assim como as demais modalidades de trabalhos escritos, devem sempre ter suas partes e seções numeradas, com paginação e esquemas gerais de formatação atendidos.

Volpato e Freitas (2003, p.51) apresentam um instigante esquema de construção do texto de um artigo, anteriormente apresentada por Magnusson (1996) e ampliada pelo próprio Volpato (2001), intitulado Redação de Trás para a Frente ou RTF. Consiste no detalhamento do próprio processo de construção textual de um artigo, que, ironicamente, se apresenta invertido ao sentido de leitura:

- 1) Redigir as “Conclusões” ou “Considerações Finais”;
- 2) Redigir a sessão dos “Resultados”;
- 3) Redigir a sessão “Metodologia” ou “Materiais e Métodos”;
- 4) Redigir a sessão “Discussão” ou “Problematização” ou “Revisão de Literatura”;

- 5) Redigir a “Introdução”;
- 6) Redigir o “Resumo”, as “Palavras-Chaves” e o “Título”.



Identificação de Demanda para Estudos e Pesquisas

Consulte NBR 6022 - Artigos científicos impressos

1.7. Seminários e Apresentações Orais

Uma modalidade ainda mais comum e frequente que o trabalho escrito na universidade é a realização de apresentações orais, baseadas na leitura de um texto ou um seminário em grupo.

A apresentação oral é uma ação comum a qualquer profissional de qualquer área. E o mesmo peso que recai sobre a necessidade de se expressar verbalmente na frente de uma plateia tem sobre o medo que isso provoca nos não habituados. A facilidade advém da prática e do preparo. Para poder falar em público e realizar uma apresentação oral é necessário que você tenha estudado o assunto, lido as informações e, sobretudo, preparado um guia para se orientar e não esquecer nenhuma informação importante. Uma das técnicas mais utilizadas é, pasmem, descrever toda a apresentação. Isso mesmo! Uma apresentação oral começa sendo escrita. Você pode começar descrevendo a si mesmo: “Vou falar sobre isso...., citar esta frase..... colocar este exemplo.....” e descrever sumariamente o assunto de forma hierárquica, isto é, com introdução, desenvolvimento e um fim resumindo tudo que disse. Sempre é desejável que você treine a apresentação, primeiro para se acostumar com as palavras e as sequências das ideias, segundo, para gerenciar o tempo e ter controle sobre a duração da apresentação. Terminar com um tempo muito reduzido é tão problemático quanto estender-se além do tempo permitido. Em ambos os casos a avaliação será negativa.

O seminário é um tipo de apresentação oral. É um recurso didático que atua em dois campos: a realização de uma pesquisa, o exercício da síntese e aprendizagem de um conteúdo. É um procedimento que leva a investigação,

a capacidade crítica e certa independência intelectual (VEIGA, 1991). Desempenham-se assim as capacidades de planejamento, produção e revisão. Para os licenciados é ainda mais benéfico por estimular a capacidade de preparar apresentações orais que subsidiarão o preparo de aulas, posteriormente.

Nos seminários é comum que os professores passem um tema ou um texto base (ou as duas coisas) e agende uma data para a apresentação para um grupo de alunos. Trabalhos em grupo, já diz tudo: deve-se distribuir as obrigações entre o grupo de modo que cada um se responsabilize por uma parte do conteúdo. Qualquer conteúdo pode ser particionado. responsabilizar-se por uma parte não exime o membro a ter acesso ou conhecer as outras partes do assunto/tema do grupo. Todos devem saber apresentar, no caso da vacância, ausência ou desistência de um dos membros do grupo. Devem eleger um membro que fará a organização e reunirá todos os trabalhos individuais de forma a promover uma unidade na apresentação. O tempo para a apresentação é muito variado. Dependendo do professor, pode ser cinco minutos ou duas horas. O importante é que se distribua o tempo também entre os participantes e se respeite, durante a execução, o limite temporal.

O princípio de uma apresentação não apenas instruir a equipe responsável pelo tema no assunto, mas, sobretudo, dividir com esta mesma equipe a responsabilidade na condução da informação para o restante da turma.

As apresentações orais podem se utilizar de inúmeros recursos didáticos para facilitar e dinamizar a exposição: cartazes de cartolina, banners, panfletos, folders, exibição de filmes, vídeos, músicas, objetos, performances e apresentações digitais com o uso de Datashow ou TV. O mais importante é que o recurso seja adequado ao tema e não crie uma dispersão sem vínculos claros com o tema. Um dos recursos mais úteis e necessários numa apresentação de seminário e, frequentemente, esquecida pelos alunos é a produção de um caderno de resumo ou ficha de resumo contendo todo o conteúdo da apresentação, para a distribuição na sala de aula.

No caso de exibição de apresentações digitais construídas no Power Point , ou outro software similar, os slides não devem

ser redundantes com a fala oral mas, complementarem a fala. Um dos erros mais comuns é utilizar a apresentação com um depósito de textos que são lidos, ao passo que são exibidos. Você pode colocar trechos de textos e falas de autores, mas não os leia. Faça comentários sobre seus significados e curiosidades ou amplie a discussão que o próprio texto traz. Quem estiver acompanhando a apresentação não só ouvirá sua fala, mas fará a leitura do texto e esta discrepância atribuirá uma maior dinamicidade à apresentação.

As fontes sem serifas como a Arial são as ideias para a exibição e devem ter um tamanho apropriado, em média 20 ou 22 pts será o ideal para uma sala de aula. As cores de fundo também precisam de um cuidado adicional. As cores das fontes e do fundo precisam contrastar uma com a outra e não se complementarem. Na dúvida: fonte preta no fundo branco, fonte branca no fundo preto. Infalível. O mais viável é sempre usar fontes escuras sobre fundos claros. Siga o mesmo padrão durante a exibição. Padronize, fonte, tamanho, cores e fundo e só use o padrão escolhido.



Saiba Mais

“Na tipografia, as serifas são os pequenos traços e prolongamentos que ocorrem no fim das hastes das letras. As famílias tipográficas sem serifas são conhecidas como sans-serif (do francês “sem serifa”), também chamadas grotescas (de francês grotesque ou do alemão grotesk). A classificação dos tipos em serifados e não-serifados é considerado o principal sistema de diferenciação de letras. Tipicamente, os textos serifados são usados em blocos de texto (como em um romance) pois as serifas tendem a guiar o olhar através do texto. O ser humano lê palavras ao invés de letras individuais, assim as letras serifadas parecem juntar-se devido aos seus prolongamentos, unindo as palavras. Por outro lado, os tipos sem-serifa costumam ser usados em títulos e chamadas, pois valorizam cada palavra individualmente e têm maior peso e presença para os olhos (“chamando a atenção”), já que parecem mais limpos” (SERIFA, 2012, [s.p.]).

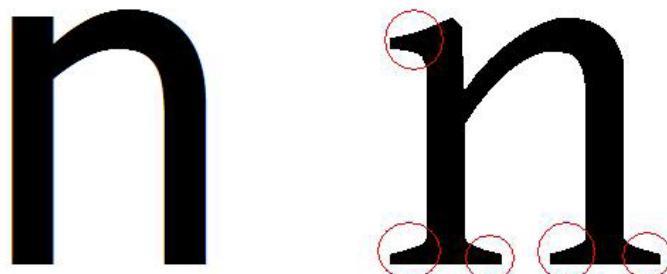


Fig. 13. Exemplo de letras sem serifa e com serifa.

Fonte: http://gregoclassico.files.wordpress.com/2007/09/n_n.JPG

Os softwares de apresentação como o PowerPoint têm recursos sofisticados para dinamizar as falas. Animações como o surgimento progressivo das falas e imagens são fáceis de utilizar e causam um efeito muito benéfico na apresentação.

A apresentação é oral. Implica em dizer que o software é um recurso adicional. Na ocasião de falta de energia ou indisponibilidade do dispositivo para exibição, esteja preparado para continuar com a apresentação. Imprima os slides e os utilize como guia para continuar sua fala.



Exercício de Aprendizagem

Realizar 4 resumos dos textos indicados para a leitura nas outras disciplinas do período, sendo duas de Introdução às Ciências Sociais e duas de Introdução a EAD. Poste o resultado no AVA.



Atenção

Grades de Leitura são recursos que facilitam a construção de um seminário e de uma ficha de resumoparadistribuircomaturma.

UNIDADE 4:

Disciplina 3

Metodologia da Pesquisa

1. PARÂMETROS INICIAIS PARA A PESQUISA ACADÊMICA

A metodologia da pesquisa é um tópico muito amplo. Neste capítulo veremos apenas alguns esclarecimentos iniciais sobre a pesquisa científica, avaliando os sistemas de referências utilizados e os procedimentos de citação de textos.

A pesquisa acadêmica ou científica se estabelece sobre um paradigma da **confiabilidade**. Suas ações e seus resultados precisam ser confiáveis. Para que haja uma confiança é necessário seguir protocolos que gerenciam todas as etapas do procedimento chamado científico. Esta confiança advém, inicialmente, da maneira como os dados e seus meios de veiculação são tratados. A **exatidão** é o principal recurso desta confiança. Em verdade, uma sequência lógica e rigorosa é exigência de qualquer trabalho que pretenda ser aceito pela sociedade e não só daqueles, ditos científicos.

Os universitários neófitos (ainda) não são cientistas e não fazem ciência, ainda assim, isso não os livra de agir com responsabilidade na ação de pesquisar, resumir e informar os resultados de sua pesquisa. Estas advertências podem ser encontradas em qualquer manual de metodologia:



Atenção

"Pode se definir pesquisa como o procedimento racional e sistemático que tem como objetivo proporcionar respostas aos problemas que são propostos. A pesquisa é requerida quando não se dispõe de informação suficiente para responder ao problema, ou então quando a informação disponível se encontra em tal estado de desordem que não possa ser adequadamente relacionada ao problema. A pesquisa é desenvolvida mediante o concurso dos conhecimentos disponíveis e utilizando cuidadosa de métodos, técnicas e outros procedimentos científicos. Na realidade, a pesquisa desenvolve-se ao longo de um processo que envolve inúmeras fases, desde a adequada formulação do problema até a satisfação da apresentação dos resultados". (GIL, 2002, p. 17)

O método científico impõe exigências invioláveis de rigor no uso da língua. O significado das palavras tem que ser claro, preciso e com suas fronteiras bem demarcadas. As regras da lógica deverão ser obedecidas a qualquer custo. A genealogia de cada enunciado tem que ficar clara: foi observado? Foi medido? Como foi medido? Quem disse? Quais as credenciais técnicas de quem disse? Além disso, o estilo de apresentação dos resultados deve ser preciso e direto. [...] o método exige demasiado e proíbe demasiado. (CASTRO, 2006, p.02)

A exatidão, exigida nos trabalhos acadêmicos, pode ser conseguida a partir da sinceridade. O jovem pesquisador deve ser sincero consigo e com aqueles que entram em contato com os resultados de seus trabalhos. Muitos usam fontes e não as revela. Citam autores e não creditam. Ser sincero com

o que foi feito ou o que deixou de fazer é o primeiro passo para construir um trabalho de qualidade. Por isso são feitas aquelas perguntas da última citação desta seção. Respondê-las com segurança atribuem ao trabalho a qualidade esperada e proposta pela metodologia.

Os níveis de trabalhos que encontramos na academia e que ganham nomenclaturas diferentes revelam, cada um, nível também diferenciado de confiabilidade e exatidão. Assim, encontramos de forma crescente estes valores em Trabalhos de Conclusão de Cursos (TCCs), Dissertações de Mestrado e Teses de Doutorado. É por isso que a titulação dos autores ou credenciais acadêmicas, sempre é solicitada e exibida junto à autoria dos demais textos acadêmicos: resumos, resenhas, papers, relatórios e artigos. Este peso também deve ser considerado na ocasião de seleção das fontes que orientam sua pesquisa, dados e teoria.



Acesse

Na internet estão disponíveis, com acesso gratuito, diversos banco de teses e dissertações defendidas:

Banco de Teses da CAPES

<http://www.capes.gov.br/servicos/bancoteses.html>

Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da USP

<http://www.teses.usp.br/>

Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da UFPE

www.bdtd.ufpe.br/

Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da UFMG

www.bibliotecadigital.ufmg.br/

Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da UFBA

www.bdtd.ufba.br/

Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da UnB

bdtd.bce.unb.br/

Esta exibição é uma demonstração de sinceridade para com o leitor que entra em contato e pode avaliar o nível de confiabilidade daquele produto.

A produção de conhecimento ocorre pela pesquisa e reflexão de seus resultados. Ao longo da história da humanidade diversos exemplos podem ser colhidos. Cada descoberta ou ideia advém de uma base que impeliu o criador da coisa a percebê-la enquanto tal. É uma rede, onde cada nó é o ponto de sustento para os demais. Se um se desfaz a tendência é que todos os outros que vierem depois também se desfaçam. Por isso que ao divulgar uma informação ela precisa ser confiável. Aquelas considerações podem levar outras pessoas a desenvolverem esquemas e teorias. Se houver uma falsidade ou incongruência no ponto antecedente, implica que o que veio depois também será falso.



Exercício de Aprendizagem

Escolha qualquer descoberta tecnológica ou inovação teórica e busque as fontes dela. Faça uma linha do tempo, identificando as descobertas e/ou ideias precedentes, que se não tivessem sido desenvolvidas, inviabilizariam uma descoberta no futuro. Esta rede não acomete apenas a tecnologia – só é mais fácil identificá-la – mas também às ciências sociais. Cada autor desenvolve um corpo teórico a partir dos trabalhos de outros autores.

A confiabilidade, exatidão e sinceridade na construção dos trabalhos acadêmicos começam a partir do momento que o autor do trabalho faz as devidas referências às fontes utilizadas (livros, artigos, bibliotecas, teorias, dados). Por isso que existem maneiras rígidas de indicar a origem destas fontes. Veremos dois destes sistemas que são mais frequentemente necessários: o sistema de citação de outros autores e os meios de construir as referências bibliográficas utilizadas.

2. A PESQUISA CIBERNÉTICA

Antes de adentrarmos nos dois sistemas (citações e referências) precisamos refletir sobre nossos locais de pesquisa mais habituais: a biblioteca e a internet.

É notório que este espaço que resguarda a memória da humanidade, através das publicações, recebe o nome de biblioteca. Literalmente, em grego, significa um depósito de livros. Sendo que, não um depósito amontoado, mas normatizado. Um bibliotecário sabe encontrar um livro específico em alguns minutos e só com alguns dados. Este sistema, portanto, organiza seu uso de forma eficiente. É um sistema confiável de acesso aos livros.

Antigamente, ao entrar em uma biblioteca, qualquer aluno saberia se dirigir ao funcionário encarregado do acervo na busca de um livro qualquer, sobre um assunto específico, e era ensinado a pesquisar. Quem frequentava bibliotecas não demorava em se acostumar com o sistema de classificação, reconhecendo os indicativos e ganhando uma autonomia em relação à dependência de um bibliotecário.

Estes sinais contidos nas estantes, nas lombadas e dentro dos livros são marcadores que sinalizam a localização e facilitam a busca de um livro. Tudo parte de uma padronização. Começando pela indexação. Um sistema que permite não só organizar materiais aleatórios de forma constante, quanto resgatá-los. Por exemplo, mapeamos os livros a partir do último sobrenome do autor.

Quando usávamos a biblioteca de forma mais intensa que nos dias de hoje, ao buscar por um livro, rapidamente tínhamos acesso aos sistemas de indexação disponível na ficha catalográfica do próprio livro. Esta ficha ainda hoje é disponível nas publicações, localizado em quase cem por cento dos casos, no verso da folha de rosto.

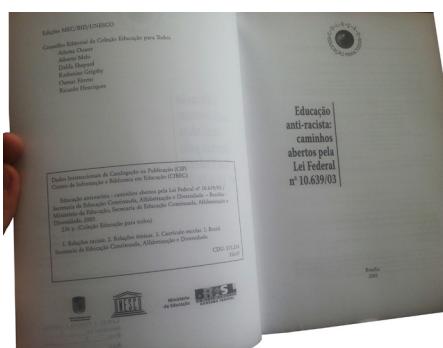


Fig. 14 – Localização visual da ficha catalográfica em um livro.

Fonte: Cied 2013

São estas informações que precisamos fazer referência na seção, obviamente intitulada, “Referências”. (Veremos mais informações no tópico 4, mais adiante).

Com o surgimento da internet e da cultura cibernetica, deparamo-nos com um novo meio de fazer pesquisa. Primeiro porque, pouco a pouco, as bibliotecas foram migrando seus acervos para versões digitais, facilitando e democratizando ao acesso. A maioria das revistas científicas criaram versões totalmente digitais de suas publicações, atendendo, assim, a demanda pela circulação dos dados e informações, tão caros à ciência.

Hoje, não é exagero dizer, que uma parcela quase totalizante de pesquisadores usa a internet e ciberespaço para promover suas pesquisas bibliográficas, ou consultar literatura pertinente aos seus temas. A internet (e as Tecnologias de Informação e Comunicação, as TIC's) ampliaram nossos horizontes e desencadearam novos problemas. O ciberespaço é infinito. Os links e hipertextos são incontáveis e exigem do navegante uma capacidade crítica e de autocontrole muito rígida. É fácil se perder na internet. Sem controle um tema leva a outro, e a outro, e a outro.... em algum momento o navegador precisa parar e não sucumbir a tentação de clicar num link e se dirigir a outra página.

As informações no ciberespaço são atualizadas em tempo real. Por um lado isso criou novos paradigmas para a comunicação. Hoje somos informados em tempo real. Ao mesmo tempo, as informações são modificadas, alteradas e deletadas também em tempo real. E, muitas vezes, são

informações – que pela necessidade do imediatismo – não são confirmadas, isto é, não são confiáveis e, por isso, impróprias para fins de uso enquanto bases de pesquisa.

Portais e sítios virtuais como o Wikipédia são tentadores para aqueles que buscam informação, mas inviáveis como fonte confiável, pois sua estrutura de atualização é aberta a qualquer um que queira informar algo. Como não há controle sobre quem insere as informações, não há um padrão seguro de legitimidade.

Para a pesquisa acadêmica é preciso que você saiba usar a internet, mas não como um navegante comum. É preciso que você tenha um rigor e busque fontes confiáveis. As extensões *.gov* ou *.org*, por exemplo, são mais confiáveis que as *.com*, pelo simples fato de serem exclusivas de portais governamentais (órgãos do governo) e organizações com CNPJ, respectivamente. Já os *.com* são abertos a qualquer indivíduo.

Apesar do portal do *Google* ser altamente eficiente não devemos utilizá-lo para pesquisar documentos e artigos para nossas pesquisas. O próprio sistema Google criou um portal específico para textos acadêmicos: o **Google Acadêmico**. Hospedado no endereço <http://scholar.google.com.br/>, o portal seleciona, conforme seus termos de busca, só artigos e citações indexadas como tal. É um filtro que já apresenta ao navegante uma seleção que não comporta, por exemplo, uma simples publicação opinativa num blog.

O mesmo portal também segue numa campanha de digitalização de acervos de bibliotecas e de editoras na exibição parcial de livros. Boa parte dos livros editados nos últimos anos e, de forma crescente, os livros esgotados nas bibliotecas ao redor do planeta, estão disponíveis no **Google Books**, no endereço: <http://books.google.com.br/>. Neste portal é possível ler quase totalmente os livros e ainda usar recursos avançados como busca por palavras e frases. Praticamente não é mais necessário sair de casa e consultar livros que colaborem com nossas pesquisas.

Existem outros recursos de pesquisa online muito úteis. No portal do Google é possível utilizar um comando de pesquisa que filtra os dados exibindo só os resultados em determinadas linguagens, como documentos feitos no Word,

apresentações de PowerPoint, artigos em PDF, etc. Basta que você digite o seguinte comando: “filetype:[nome da extensão do arquivo desejado] [espaço] [tema de pesquisa]”, exemplo: “filetype:pdf durkheim”, mostrando só arquivos em pdf sobre Durkheim, conforme a imagem:

QUADRO 4 - OS ARQUIVOS E SUAS EXTENSÕES	
Documentos de Texto	doc, txt, rtf, docx.
Apresentações em PowerPoint	ppt,pptx
Imagens	jpg, gif, png
Vídeos	avi, mpg, mov
Acrobat Reader	pdf

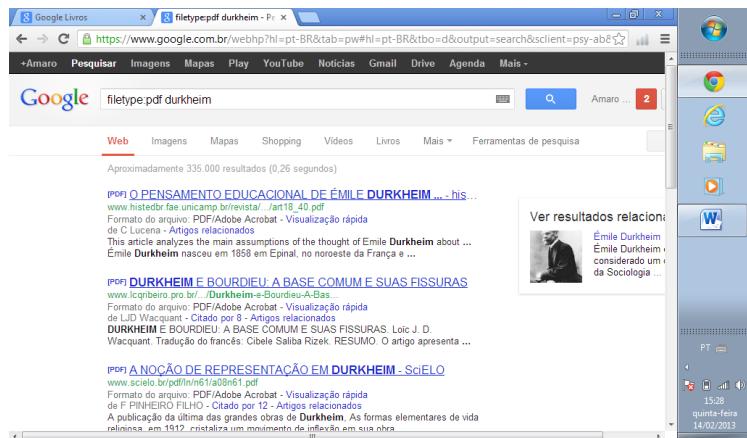


Fig. 15 – Esquema para pesquisar documentos com extensão específica no Google.

A comunidade acadêmica é provida de vários portais exclusivos de revistas e jornais científicos. Estes portais

certificam que as revistas disponíveis em suas bases são confiáveis e cumprem com uma série de protocolos quanto a seleção, periodicidade e nível acadêmicos dos autores. É um atestado de confiabilidade tão desejado pela academia. Um dos portais mais frequente para os artigos na área de ciências sociais é o SciELO - *Scientific Electronic Library Online* (<http://www.scielo.org>).



Está no AVA

Visitar o portal e identificar quais os procedimentos e critérios exigidos para a publicação de artigos.

QUADRO 5 - ALGUNS PORTAIS DE REVISTAS CIENTÍFICAS

SciELO - Scientific Electronic Library Online	http://www.scielo.org
Revistas Científicas em Ciências da Saúde	www.portal.revistas.bvs.br/
Portal de Periódicos da CAPES	www.periodicos.capes.gov.br/
Portal de Revistas Científicas do Cesumar	www.cesumar.br/pesquisa/periodicos/
Portal de Revistas Científicas da UFMT	www.periodicoscientificos.ufmt.br/
Portal de Periódicos Científicos Eletrônicos da UFPB	www.periodicos.ufpb.br/
Revistas Científicas - Sociologia	http://www.cfh.ufsc.br/~pagina/universidades/rsociologia.htm



Anotações

Ache outros portais e complete o quadro sobre Revistas Científicas específicas nas áreas de Ciências Sociais: Sociologia, Antropologia e Ciência Política.

QUADRO 6 - LIVROS PARA DOWNLOAD		
Nome do Site	Descrição	Link
Universia	Reúne mais de 1000 arquivos, incluindo biografias de cineastas, textos científicos sobre comunicação e clássicos da literatura universal	http://noticias.universia.com.br/tag/livros-gratis/
Open Library	Projeto que pretende catalogar todos os livros publicados no mundo, já tem 1 milhão de títulos disponíveis para download. Podem ser encontrados livros em vários idiomas.	http://openlibrary.org/
Brasiliana	O site da Universidade de São Paulo (USP) disponibiliza cerca de 3000 mil livros para download de forma legal. Há livros raros e documentos históricos, manuscritos e imagens.	http://www.brasiliana.usp.br/
Blog Midia 8	Página reúne mais de 200 links de livros sobre comunicação em português, inglês e espanhol para ler online e fazer download.	http://catracalivre.folha.uol.com.br/2012/01/285-livros-de-comunicacao-para-download/
Read Print	livraria virtual oferece mais de 8 mil títulos em inglês para estudantes, professores e entusiastas de clássicos.	http://www.readprint.com/
Biblioteca Digital de Obras Raras	O site idealizado pela Universidade de São Paulo (USP) é direcionado a pesquisadores. Oferece mais de 30 obras completas em diferentes idiomas.	http://www.obrasraras.usp.br/

Portal Público	Domínio	Biblioteca virtual criada para divulgar clássicos da literatura mundial, oferecendo download gratuito de mais de 350 obras.	http://www.dominiopublico.gov.br
Biblioteca Nacional de Portugal		Entre os destaques do portal está um site dedicado ao escritor José Saramago. Nele, estão disponíveis manuscritos do autor.	http://www.bnportugal.pt/
Biblioteca Mundial Digital		Oferece milhares de documentos históricos de diferentes partes do mundo. Multilingue, o material está disponível para leitura online.	http://www.wdl.org/pt/
Dear Reader		Esse é um clube virtual que envia por e-mail trechos de livros. Após o cadastro, o usuário passa a receber diariamente um trecho, cerca de dois a três capítulos de livros.	http://www.dearreader.com/
eBooks Brasil		Oferece livros eletrônicos gratuitamente em diversos formatos	http://ebooksbrasil.org/
Projeto Gutenberg		Tem mais de 100 mil livros digitais que podem ser baixados e lidos em diferentes plataformas eletrônicas.	http://www.gutenberg.org/
Unesp Aberta		Criado pela reitoria da Universidade Estadual Paulista "Júlio Mesquita", o site disponibiliza material pedagógico gratuitamente. Desenvolvidos para os cursos da universidade, o material está aberto para consulta em diversos formatos.	http://www.unesp.br/unespaberta

Fonte: Adaptado de: <http://canaldoensino.com.br/blog/confira-15-sites-para-baixar-livros-de-graca>

Os resultados destas pesquisas feitas em portais precisam seguir um sistema de armazenamento. O ideal, pela própria natureza da pesquisa, é que você delimita ações diferenciadas. Se estiver pesquisando artigos e documentos sobre um tema, faça só isso. Vá armazenando os resultados e quando for ler, concentre-se apenas na leitura. Agora como armazenar? Se você clicar em apenas “salvar”, terá muitas dificuldades em achar os arquivos depois e identificar as preferências de leitura.

Procure usar informações de fácil localização, como datas, sobrenome dos autores e título do artigo. Ao salvar um arquivo de interesse use sempre a função “salvar como” e modifique o título. O esquema nome + título é simples e eficaz.

Considere o exemplo da imagem 16. Vamos dizer que achei o artigo intitulado “Análise Sociológica e Estética Midiática: Reflexões sobre a Aparência e os Impactos das Histórias em Quadrinhos Japonesas” de Amaro Xavier Braga Júnior, publicado na Revista História, imagem e narrativas. Se eu clicasse em salvar o arquivo direto ele ficaria com o nome “esteticamanga” registrado pela revista no armazenamento do artigo. Ao usar a função “salvar como”, com o esquema nome+titulo, ficaria “BRAGA JR_Análise Sociologica_e_Estética_Midiatica”. Este esquema permite que artigos de um mesmo autor, por exemplo, possam ser agrupados. A identificação da temática do artigo também. Em muitos casos os nomes automáticos dos artigos são uma sequencia de números. Depois de algumas horas de pesquisa você teria que abrir cada arquivo para lembrar sobre o quê cada um trata. Neste procedimento, na abertura da pasta, já é possível identificar todos os autores e temas, minimizando o tempo na busca. Procure construir uma pasta com o nome “Biblioteca”, e subpastas com nomes temáticos. Assim, todos os arquivos pesquisados podem ser facilmente identificados, inclusive em outros momentos.



Fig. 16 – Esquema de visualização de um artigo na internet.

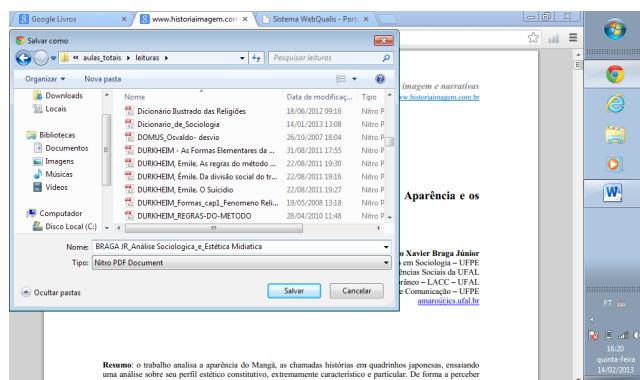


Fig. 17 – Esquema de organização das informações quando do salvamento de arquivos fruto de pesquisas online.

!

Identificação de Demanda para Estudos e Pesquisas

No portal da CAPES (<http://qualis.capes.gov.br>), existe um índice de classificação para todas as revistas que publicam artigos no Brasil e algumas internacionais. Lá é possível identificar, através de conceitos A1, A2, B1, B2, B3, B4 e C a qualidade das revistas.

!

Atenção

Hoje é possível até fazer entrevistas e indicar questionários para serem preenchidos online. Os aplicativos do Google Drive facilitam a criação, o armazenamento e o compartilhamento de documentos, planilhas e apresentações online muito mais. O Google Drive está onde quer que o utilizador esteja: na Web, em casa, no escritório e em viagem. Por isso, esteja onde estiver, as suas coisas estarão... logo ali. Prontas para usar, prontas para partilhar. São 5gb gratuitos. Acesse: drive.google.com/start/apps.

3. CITAÇÕES

Segundo as publicações da ABNT (2002b, p.1) a citação é uma “menção de uma informação extraída de outra fonte.” Iniciamos este capítulo discutindo os aspectos necessários para o trabalho acadêmico, que entre coisas, como exigências da pesquisa, rigor, exatidão e confiabilidade. A citação é o procedimento que se relaciona a estas dimensões. Seu uso garante ao leitor uma maior credibilidade às informações que trazemos impressas. As citações referenciam nossas opiniões e hipóteses. Ajudam a mapear quais outros pesquisadores concordam ou discordam de nossas posições, disponibilizando à comunidade científica os meios de seguir as fontes utilizadas e aprofundar o conhecimento sobre elas, ou porque não, discordar.

Nas citações é importante deixar claro quando nos inspiramos em alguma produção ou informação contida em algum documento e quando pegamos as suas próprias palavras emprestadas para afirmar e concordam com algo. E estas informações precisam ser diferenciadas daquelas que nós mesmos produzimos sem extração de alguma bibliografia. Isto é, sermos sinceros com o tipo de informação que produzimos e exibimos ao leitor.

Todo e qualquer material que se torne fonte de informação efetivamente utilizada na construção de um trabalho deve se submeter ao sistema de citação. Não são apenas livros e artigos, mas sites da internet, revistas, encartes, filmes, programas de televisão, cursos, palestras e aulas, seja através de fontes impressas, seja por simples audição sonora. A ideia é simples: se a fonte da ideia não for você, veio de algum lugar e precisa ser citada a fonte.

Basicamente utilizamos com mais frequência três tipos de citação: Indireta, Direta e Citação de Citação. Vejamos cada uma delas.

A **Citação Indireta** também é conhecida como paráfrase. Segundo a NBR 10520 (ABNT, 2002b, p.02) é o “texto baseado na obra do autor consultado”. Trata-se da reescrita de um texto, utilizando palavras e construções diferentes das originais, mas com o mesmo sentido ou ideia. Pode ser constituída por um resumo ou síntese de um texto, livro ou

ideia. Alguns recursos podem ser utilizados como o emprego de sinônimos, mudanças de ordem verbal, apagamento de termos adjacentes e/ou supérfluos, mas é na síntese que se obtém a melhor paráfrase. Este tipo de citação é o mais desejado no campo das ciências humanas por demonstrar a habilidade de síntese do pesquisador.

A ABNT estipula um sistema que sinaliza ao leitor a ocorrência de uma citação indireta. Deve-se acrescentar, entre parênteses e no fim da sentença ou parágrafo que foi produzido a partir de uma fonte externa, o sobrenome do autor, nome da instituição ou a primeira palavra do título da sentença, seguido de vírgula e do ano de publicação da fonte. Quando os dados e a referência de autoria estiverem incorporados ao texto apenas o ano da publicação será colocado entre parênteses.

Exemplo:

As sessões duravam muitas horas de apresentação e quanto mais tarde se conduzia a apresentação, mas masculino e adulto se tornava a plateia, relegando aos textos a improvisação com mais sacanagem e enredo cotidiano (SANTOS, 2007).

A Pluralidade Religiosa parece estar associada a pós-modernidade. Ou a condições inerentes a estrutura social. Vivemos épocas de uma pós-globalização que envolve as culturas num contínuo processo de trocas simbólicas. Percebe-se a não existência de fronteiras claras, seja política, geográfica ou culturalmente. Situações que levam as sociedades a uma transterritorialidade ou, em outras palavras, a falta de fronteiras territoriais (BARBERO, 2003; CANCLINI, 1997).

É esta situação que impõe às religiões modernas um caráter experimentalista, descentralizado e errante (AMARAL, 2000), criando um verdadeiro deslocamento da noção de identificação do ethos religioso.

Como nos lembra Bastide (1971 apud FERRETTI, 2005)

a preocupação aqui não é o contato entre as culturas e as civilizações, mas entre os homens. Adepts e praticantes destas instituições religiosas que levam consigo, durante seus processos de conversão ou assimilação de elementos estranhos, que não tardará em florescer em novos hábitos religiosos.

A **Citação Direta** é aquela que se utiliza das palavras da própria fonte consultada. É a reprodução direta e sem alterações da informação extraída. Para que haja diferença entre as palavras reproduzidas da fonte externa daquelas oriundas do autor deve-se acrescentar um sinal gráfico no início e no fim do trecho. Este sinal será sempre as aspas duplas (“ ”), seguidas dos dados de autoria, ano e página de origem.

Exemplo:

“As citações são os elementos retirados dos documentos pesquisados durante a leitura da documentação [...] no decorrer do seu raciocínio”. (SEVERINO, 2000, p. 106)

Ocorrem outras particularidades no uso da citação direta. Quando o volume do material extraído for até três linhas da digitação do texto do pesquisador consultor, não haverá formatação específica. Isto é, as inserções seguem a organização normal do parágrafo e do texto. Entretanto, quando a extração ultrapassar o limite das três linhas, deverá ser destacada do parágrafo onde está se inserindo, pulando uma linha e recuando, de forma justificada, sem recuo da primeira linha, em quatro centímetros em relação da margem esquerda. Digitado com a mesma fonte do texto, mas num tamanho menor. Como o padrão de uso é de 12pt, as citações com mais de 3 linhas ficam com 11 pts.

Exemplo:

Essa mitificação é tão explícita que os nomes destes “apresentadores” de “causos” ganharam status entre a comunidade, muito mais que seus mestres manipuladores

que, muitas vezes, são desconhecidos da população. O sucesso destes é tão grande que se personificaram enquanto entidades “reais”:

Em alguns momentos do espetáculo, membros da audiência se absorvem de tal maneira que os limites que separam humanos e bonecos são momentaneamente rompidos. Assim, estes indivíduos perdem temporariamente a noção da natureza fictícia do teatro percebendo os bonecos como seres humanos, e não como se estivessem agindo como seres humanos. As reações resultantes desta alternância de percepção aparecem sob formas diversas. Pessoas oferecem comida aos bonecos, os agridem verbal e fisicamente e até se excitam sexualmente diante de algumas figuras. (BROCHADO, 2007, p.55)

Não se deve formatar em negrito ou itálico e nem as aspas duplas. Estes só são usados quando se quer destacar uma palavra ou sentença (no caso de negrito) ou em palavras em outro idioma (itálico). Quando isso acontecer deve-se informar, após os dados de autoria, ano e página, a seguinte informação: “grifo nosso”. E no caso das aspas simples (‘ ’) quando a sentença extraída estiver aspada no original.

Exemplo:

Durkheim considera que “a categoria religiosa é constituída pela distinção bipartida do mundo entre profano e sagrado”.
(ARON, 2000, p.312, grifo nosso)

Segundo Aron (2000, p.405): “Pareto esclarece, aliás, que é possível conceber em abstrato dois ‘tipos extremos’ de sociedade[...]”.

Outros detalhes importantes: no caso de supressão de termos, palavras e frases numa extração, deve indicar a ausência com o uso de reticências entre colchetes ([...]), no local onde ocorreu a supressão (início, meio ou fim). Quando for necessário incluir alguma palavra ou conjunção que colabore com o entendimento da extração, deve incluí-la entre colchetes.

Exemplo:

Segundo Latour (2012, p.34): “[...] se a sociologia houvesse herdado mais coisas de Tarde [...] seria hoje ainda mais importante”.

“O trabalho de elaborá-las [as representações] é dividido entre vário tipos de produtores e entre produtores usuários” (BECKER, 2009, p.40).

Como as citações diretas exigem que se mantenha fiel ao texto original, cumprindo com o princípio da confiabilidade, palavras grafadas erradas ou erros de digitação do original, devem ser mantidos, indicando, logo após o termo a expressão em latim “SIC” entre colchetes ([sic]). A expressão significa algo como “assim mesmo”. Os colchetes ainda podem ser utilizados para indicar afirmações e questionamentos sobre as extrações. Para tanto, devem utilizar os sinais de exclamação e interrogação, respectivamente ([!], [?]).

Exemplo:

“Umatorquenão fas[sic] diferença não é umator” (LATOUR, 2012, p.191).

“Nós, cientistas sociais, apresentamos nossas ideias sobre a vida urbana de maneira diferente [?]” (BECKER, 2009, p.272).

A citação de citação ocorre quando usamos a informação já citada por outra fonte. Segundo a NBR, é uma “Citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original” (ABNT, 2002b, p.01). Quando isso ocorrer você deve citar os sobrenomes e datas dos dois autores envolvidos. O da extração original e aquele que o citou. Entre eles se usa a expressão em latim “apud”, que significa, obviamente, “citado por”. Em ciências sociais, é comum que os professores e avaliadores rejeitem ou avaliem negativamente o excesso de “apud” em um texto. Uma regra de ouro é o uso limitado: um ou no máximo dois. E para fontes que estejam esgotadas

ou não traduzidas. Se uma fonte chamar muito sua atenção, siga-a até o original e consulte-o. Seu trabalho será avaliado de forma muito mais positiva.

Exemplo:

“Umatorquenãofas[sic]diferença nãoéumator”(LATOUR, 2012, p.191).

“Como uma instituição total funciona de certo modo como um Estado, seu pessoal sofre um pouco das tribulações que envolvem governantes”. (GOFFMAN, 1961, p.77 apud BECKER, 2009, p.224)

Ou

Segundo Goffman (1961, p.77 apud BECKER, 2009, p.224):
“Como uma instituição total funciona de certo modo como um Estado, seu pessoal sofre um pouco das tribulações que envolvem governantes”.

Em detalhe importante válido para os três modelos de citação: os sobrenomes dos autores sofrem alteração na escritura da fonte a partir da localização e uso dentro do parágrafo. É uma regra simples: quando o nome estiver dentro dos parênteses ele deve ser escrito em maiúsculas. Quando estiver fora dele, em minúsculas.

Extrações que estejam em outro idioma podem ser formatadas de duas formas: mantém-se o trecho na língua original e se informa a tradução dele em uma nota de rodapé ou faz-se uma tradução do trecho e acrescenta, no fim dos dados autorais, a expressão “tradução nossa”.

Exemplo:

“[...] E Susannah, que lerá Tolkien, pensou: Isso foi o que Frodo e Sam viram quando chegaram ao coração de Mordor. Essas são as Fendas da Perdição”. (KING, 2005, p.506, tradução nossa)

¹ “Nestes dias, a terceira idade da Terra-média, já se foi a muito tempo, e a forma de todas as terras foi alterada”.

Comobemsabemos “Middle-Heart”denominaalocalizaçãօ onde se passa toda a aventura de Frodo e sua Sociedade do Anel. “[...] Those days, the Third Age of Middle-earth, are now long past, and the shape of all lands has been changed [...]”. (TOLKIEN , 2001, p.8)¹

Os sistemas de chamada das citações podem ser de dois tipos: numérico e autor-data. No sistema numérico, as extrações ou consultas são informadas por um número sequencial que leva ao fim da seção, capítulo ou parte ou ao fim do documento (Nota de Fim) onde serão listadas todas as referências das citações, por ordem de ocorrência (Notas de Referência). Não se usa Notas de Rodapé junto ao sistema de chamada numérico.

Nas ciências sociais, no Brasil, em quase cem por cento dos casos, usamos o sistema autor-data. Nele os dados de autoria devem aparecer dentro do texto, junto à informação extraída ou consultada, não devendo, portanto, aparecer em notas de rodapé ou fim, salvo quando a nota explicativa no rodapé for uma citação. Como este sistema é o mais comum no nosso campo, vamos nos deter um pouco mais.

Às vezes a autoria dos documentos ou fontes, extraídas ou consultadas, não são pessoas, mas instituições, ou é indefinida a autoria, não havendo, portanto, um sobrenome para fazer a referência como nas formas mais tradicionais. O que fazer? Deve-se indicar no espaço do autor o nome da instituição ou a primeira palavra do título do material (incluindo artigos, conjunções e advérbios quando houver).

Exemplo:

Na Universidade de São Paulo o Programa Permanente de Qualidade e Produtividade no Serviço Público é coordenado pela Comissão de Gestão da Qualidade e Produtividade, formada pela Reitoria em 1996 e oficializada em portaria (UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, 2000).

QUADRO 7 - MODELOS DE REFERÊNCIA PARA AS CITAÇÕES			
Situação	Incorporadas ao texto	Entre Parênteses (fim da sentença)	Detalhes
Um autor	Segundo Durkheim (1912)	(DURKHEIM, 1912)	Último sobrenome e ano.
Dois autores	De acordo com Adorno e Horkheimer (1947)	(ADORNO; HORKHEIMER, 1947)	Use ponto e vírgula (;) para separar os nomes. No último sempre será apenas uma vírgula (para Citação Indireta).
Três autores	Os dados como apresentados por Vergueiro, Ramos e Nobu (2011)	(VERGUEIRO; RAMOS; NOBU, 2011)	Para a direta conecte os nomes com um “e”.
Quatro autores ou mais	Segundo Reblin et al. (2010, p.2)	(REBLIN et al., 2010)	Apenas o primeiro nome e a expressão “et al.” Sempre em minúsculas.
Autor Institucional	Segundo a Secretaria dos Direitos Humanos (2012)	(SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS, 2012)	Nome completo do autor institucional.
Autor Indefinido 1 (Primeira Palavra do Título)	Segundo o Anteprojeto... (1987)	(ANTEPROJETO..., 1987, p. 55).	Só a primeira palavra da frase acrescida de reticências.
Autor Indefinido 2 (Artigos e Monossílabos no Título)	Na matéria televisiva Nos Canaviais (1995)	(NOS CANAVIAIS, 1995)	Artigos, pronomes, monossílabos e partículas devem ser completadas com a segunda palavra da frase.
	Em A Flor (1995)	(A FLOR, 1995)	

Autores com dois sobrenomes (Filho, Neto, Sobrinho e Júnior)	Segundo Braga Jr (2011) Segundo Firmo Neto (1999) Segundo Gabriel Filho (2007)	(BRAGA JR, 2011) (FIRMO NETO, 1999) (GABRIEL FILHO, 2007)	Neste caso vão os dois últimos sobrenomes, podendo ser abreviado: Júnior ou JR, Filho ou Fh.
Sobrenomes compostos ou com Hífen	Segundo Espírito Santo (2004) Segundo Vallery-Radot (2001)	(ESPÍRITO SANTO, 2004) (VALLERY-RADOT, 2001)	Nomes compostos, com partículas numéricas (III ou Segundo) ou separados por um travessão, vão juntos
Sobrenomes precedidos de artigos ou contrações de preposição e artigo em língua estrangeira	Segundo Du Maurier (1977) Segundo La Fayette (1989) Segundo De Vicenzo (1990) Segundo Della Mara (1991) Segundo Zum Busch (1992)	(DU MAURIER, 1977) (LA FAYETTE, 1989) (DE VICENZO, 1990) (DELLA MARA, 1991) (ZUM BUSCH, 1992)	Apenas nos nomes estrangeiros. No caso dos nomes em português (Manuel da Silva) não.
Autores diferentes com o mesmo sobrenome e mesma data de publicação	Segundo Mello, G. (1987) Segundo Mello, A. (1987) Segundo Mello, Antônio (1987) Segundo Mello, Amaro (1987)	(MELLO, G., 1987) (MELLO, A., 1987) (MELLO, Antônio, 1987) (MELLO, Amaro, 1987)	Diferencia-se com o acréscimo da primeira letra do nome. Em caso de congruência, deve se escrever o nome completo.
Diversos documentos de um mesmo autor com o mesmo ano	Segundo Weber (1999a) Segundo Weber (1999b)	(WEBER, 1999a) (WEBER, 1999b)	Diferencia-se ao acrescentar uma letra minúscula junto a data.

Diversos documentos de um mesmo autor com anos diferentes	Segundo Bourdieu (1989; 1990; 1993a; 1993b)	(BOURDIEU, 1989; 1990; 1993a; 1993b)	Os anos devem ficar de forma crescente e separados com ponto e vírgula
Diversos documentos de diversos autores com anos diferentes	Esta mesma posição é defendida por Husserl (2000) Schütz (1989) e Weber (1993).	(HUSSERL, 2000; SCHUTZ, 1989; WEBER, 1993)	Os autores devem ser colocados em ordem alfabética.

Fonte: ABNT, 2002b; FACULDADE DE SAÚDE PÚBLICA, 2008;

As notas de rodapé também são um recurso importante no sistema de citações. Primeiro por possibilitar ao escritor complementar as informações do texto ou inserir dados complementares sem quebrar com a narrativa e o fluxo de leitura. Esclarecimentos e contextualizações também são inseridos no texto por este espaço. Algumas áreas das ciências humanas, convencionalmente, utilizam o espaço do rodapé para inserir notas bibliográficas contendo as referências bibliográficas de cada citação. Quando estas sequências de citações se repetem de forma contínua utiliza-se uma série de termos abreviadores em latim (Vide Quadro 8) que, com exceção de “apud” só podem ser utilizados neste espaço.

QUADRO 8 - EXPRESSÕES EM LATIM

Abreviatura	Utilização	Exemplo
Apud (citado por, conforme, segundo)	Única expressão latina que pode ser usada tanto no texto como em notas de rodapé	Atanasiu, et al. (1951 apud REIS; NÓBREGA, 1956, p. 55).
Idem ou Id. (do mesmo autor)	Usada em substituição ao nome do autor, quando se tratar de citação de diferentes obras de um mesmo autor.	1 UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA, 1999. 2 Id., 2000. 3 SARMENTO, 1978 4 Id., 1987. 5 Id., 1988.
Ibidem ou Ibid. (na mesma obra)	Usada em substituição aos dados da citação anterior, pois o único dado que varia é a página.	1 ANDRADE, M. M. Como preparar trabalhos para cursos de pós-graduação. São Paulo: Atlas, 1999. 2 Ibid., p. 89 3 Ibid., p. 150
Opus citatum ou op. cit. (opere citado, obra citada)	Usada no caso de obra citada anteriormente, na mesma página, quando houver outras notas.	1 SALGUEIRO, 1998, p. 19. 2 SMITH, 2000, p. 213. 3 SALGUEIRO, op. cit., p. 40-43 4 SMITH, op. cit., p. 376.
Passim ou passim (aqui e ali, em diversas passagens)	Usada em informação retirada de diversas páginas do documento referenciado.	1 QUEIROZ, 1999, passim. 2 SANCHEZ; COELHO, 2000, passim.
Loco citado ou loc. cit. (no lugar citado)	Usada para designar a mesma página de uma obra já citada anteriormente, mas com intercalação de notas.	1 FIGUEIREDO, 1999, p.19. 2 SANCHEZ; CARAZAS, 2000 p. 2-3 3 FIGUEIREDO, 1999, loc. cit. 4 SANCHEZ; CARAZAS, 2000 loc. cit.
Confira ou Cf. (confronte)	Usada como abreviatura para recomendar consulta a um trabalho ou notas	1 Cf. GOMES, 1999, p. 76-99. 2 Cf. nota 1 deste capítulo.

Sequentia ou et seq. (seguinte ou que se segue)	Usada em informação seguinte ou que se segue. Usada quando não se quer citar todas as páginas da obra referenciada	1 GOMES, 1999, p. 76 et seq. 2 FOUCAULT, 1994, p. 17 et seq.
--	--	---

Fonte: UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, 2009, p. 55

4. SISTEMAS DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

O sistema de referências bibliográficas corresponde a um mapa de localização de todas as fontes de pesquisa consultadas na construção do trabalho. Segundo a ABNT (2002a, p.01): “Esta Norma fixa a ordem dos elementos das referências e estabelece convenções para transcrição e apresentação da informação originada do documento e/ou outras fontes de informação.” Ela sempre será localizada no fim do trabalho, antecedida da expressão “Referências” e listada por ordem alfabética além de:

[...] [serem] alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, em **espaço simples e separadas entre si por espaço duplo**. Quando aparecerem em notas de rodapé, serão alinhadas, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas. (ABNT, 2002a, p.3, grifo nosso)

A separação entre as linhas de referência podem, portanto, serem organizadas com espaço de 6pts entre si.

Há uma enormidade de fontes possíveis para se consultar. A ABNT listou todas elas. Nesta seção, estarão as mais recorrentes no uso. Caso se depare com alguma fonte que não tenha sido listada aqui, siga até o portal da associação e identifique a maneira adequada de construir a referência.

Não é difícil compreender o sistema. Basicamente os dados sempre serão os mesmos: autoria, titulação, localização

e ano. Sempre nesta ordem. Só existem dois elementos de destaque na formatação: os dados sobre autoria do documento sempre serão lançados em caixa alta (= letras maiúsculas) e o título do documento deverá ter um destaque (italico ou negrito). Atualmente tem se convencionado o uso apenas do itálico. Os demais dados não sofrem nenhum tipo de formatação adicional.

Antes de adentarmos nos modelos de referência, uma dica muito importante. Com a internet, muito do sistema de referência já se encontra disponível. Em diversos portais de artigos científicos existem botões ao lado do artigo que disponibilizam a referência já pronta para ser colada (isto mesmo, no famoso Ctrl+c e Ctrl+v) no trabalho. No Wikipédia (use com parcimônia) e no Scielo (abuse) são facilmente encontrados através do link intitulado “How to cite this article” ou “Como citar este artigo”.



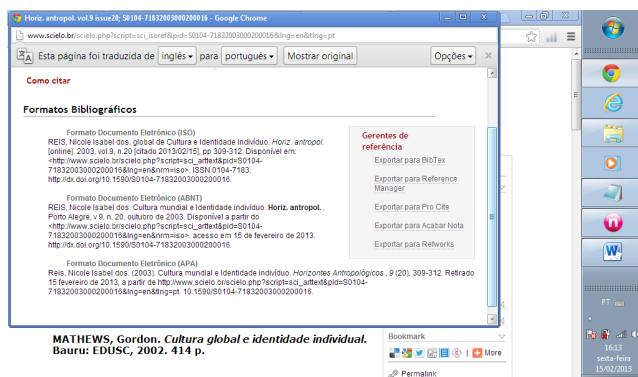


Fig. 18 – Visualização de sistema de localização das informações para referência bibliográfica em artigos disponíveis na plataforma Scielo.

No menu ao lado direito das páginas dos artigos hospedados na plataforma do Scielo, existe links com muitas funções importantes. Exportar o artigo na versão pdf (indispensável para ter acesso a alguns dados como número da página, no caso de realizar citações) e o link para citar o artigo. Ao clica-lo aparecerão várias opções de referências de acordo com os sistemas de vários países. O nosso é o ABNT. Basta copiar e colar no seu arquivo. Ele inclusive já acrescenta a data de visualização e o endereço da internet.

Outro exemplo, no portal do Wikipédia, no menu ao lado esquerdo, dentro da aba “Ferramentas”, há o link “citar esta página”. Opções semelhantes ao Scielo serão exibidas e você deverá procurar aquela que faz referência a ABNT.

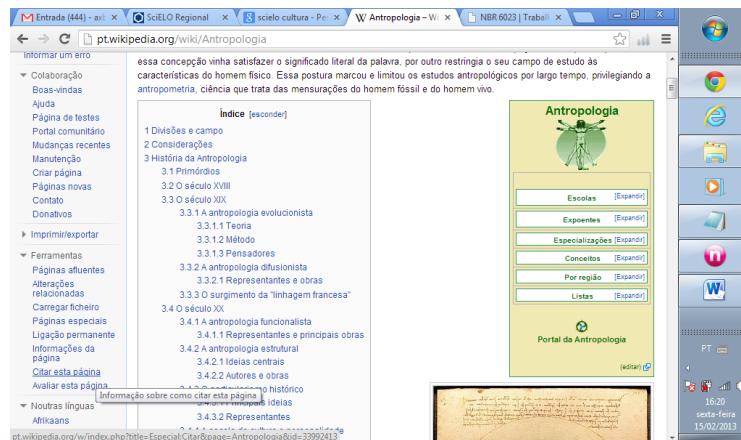




Fig.19 – Visualização de sistema de localização das informações para referência bibliográfica em artigos disponíveis na plataforma do Wikipédia.

4.1. Modelos de Referência Bibliográfica

Com um autor: Último sobrenome em maiúsculo, vírgula, nome, ponto, espaço, Título em itálico, dois pontos (quando houver subtítulo), espaço, subtítulo, ponto, espaço, nome da cidade, dois pontos, espaço, nome da editora, vírgula, espaço, ano, ponto. Este modelo se repete em todos os demais, sofrendo mudanças apenas de inclusão dos dados não contemplados.

Um autor:

BRAGA JR, Amaro X. Desvendando o Mangá Nacional: Reprodução e Hibridação nas Histórias em Quadrinhos. Maceió: Edufal, 2011.

Com até três autores, deve-se apenas inserir ponto e vírgula entre os nomes deles. A partir de quatro nomes na autoria, deve-se inserir apenas o primeiro nome seguido da expressão “et al.”

Dois autores:

MORRIS, T.; MORRIS, M. *Super-heróis e a Filosofia: verdade, justice e o caminho socrático.* São Paulo: Madras, 2005.

Três autores:

RAMOS, P.; SILVA, A.; GOMES, T. *A Leitura da Sociologia.* São Paulo: Contexto, 2009.

Quatro autores ou mais:

RICHARDSON, R. J. et al. *Pesquisa Social: métodos e técnicas.* São Paulo: Atlas, 1985.

Sobrenomes de autores que contenham termos como Filho, Neto, Júnior, Sobrinho ou ainda nomes compostos, separados com hífen, artigos e conjunções em sobrenomes estrangeiros, devem ser acrescentados na autoria e em caixa alta.

MARTÍN-BARBERO, Jesús. *Dos Meios às mediações: comunicação, cultura e hegemonia.* Rio de Janeiro: Ed. UFRJ, 2003.

BRAGA JR, A. X. *História em Quadrinhos como Recurso Didático para o Ensino da Sociologia.* In: II Encontro da Sociedade Brasileira de Sociologia SBS Norte, 2010, Belém. Anais SBS Norte 2010. Belém : UFPA, 2010. v. 1. p. 1-20

VAN DIJK, Teun (org.). *Racismo e Discurso na América Latina.* São Paulo: Contexto, 2008.

Trabalhos editados por um grupo, seja com coordenação, seja pela organização, entram pelos nomes do(s) responsável (eis) pela publicação, seguidos da informação sobre o tipo de ação desempenhada, informada de forma abreviada e entre parênteses: (Org.) para organizadores e (Coord.) para coordenação.

CALAZANS, Flávio Mário de Alcântara. (Org.). As *Histórias em Quadrinhos no Brasil: Teoria e Prática*. São Paulo: Intercom-Unesp/Proex, 1997. (Coleção GTs da Intercom, vol.7)

Quando a autoria é devida a uma instituição ou órgão deve-se colocar todo o nome da instituição em caixa alta seguindo de ponto e do local desta instituição antes do título. A regra vale não só para documentos, mas também, para eventos, congressos, reuniões, etc.

IBICT. *Manual de normas de editoração do IBICT*. 2. ed. Brasília, DF, 1993. 41 p.

SÃO PAULO. Secretaria do Meio Ambiente. Coordenadoria de Planejamento Ambiental. *Estudo de impacto ambiental – EIA, Relatório de impacto ambiental – RIMA: manual de orientação*. São Paulo, 1989. 48 p. (Série Manuais).

ABNT. *Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 6023 - Informação e documentação - Referências - Elaboração*. São Paulo: ABNT, 2002a. 24p.

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE SOCIOLOGIA, 2012. Poços de Caldas. Livro de Resumos. São Paulo: SBS, 2012.

Quando a autoria for desconhecida ou indefinida a chamada será feita pela primeira palavra do título. Se o primeiro termo for artigo, pronome ou um monossílabo acrescenta-se a palavra seguinte.

TEM MONTROS no quarto. *Jornal do Comercio*. Recife. 9 fev. 2013. Se Ligue - Galera JC. p.8.

PERFIL da administração privada. São Paulo: FAPESP, 1999.

Algumas características adicionais: os nomes dos meses são sempre abreviados até a terceira letra e seguidos de um ponto (Ex.: Nov., Dez., Mar., etc). A exceção fica com o mês de maio que não precisa ser abreviado. O indicativo das páginas sempre será precedido da letra “p”, minúscula e de ponto (p.). A sequência das páginas serão separadas por um hífen (p.34-45). Quaisquer informações adicionais, como nome de coleção, devem ser acrescentadas ao fim de tudo e entre parênteses. Quando determinados dados bibliográficos não estiverem disponíveis, no local de informação deve ser acrescido, sempre entre colchetes as siglas: [s.n.] (Sine Nomine), quando não for possível identificar algum nome da editora; [s.l.] (Sine Loco), quando não for possível identificar a cidade; Se ocorrer os dois: “[s.l; s.n.]”. Se não houver indicativo do ano: “[s.d.]”.

As partes de documento devem ser organizadas informando a autoria e título, nos moldes tradicionais seguidas da partícula “In” e dos demais dados gerais da publicação.

QUADRO 9 - ESQUEMAS DE REFERÊNCIAS

Jornais	SOBRENOME(S), Nome(s) do(s) autor(es). (se houver). Título do artigo. Título do jornal. Local de publicação. dia, mês abreviado e ano. Nome do caderno ou suplemento. Página(s).
Artigos	SOBRENOME(S), Nome(s) do(s) autor(es). Título do artigo. Título do periódico, (pode ser abreviado se muito grande, para tanto, usa-se reticências [...]), cidade de publicação, v.(número do volume), n. (número do fascículo), p.[número] inicial-final., mês abreviado (se houver). Ano.,
Trabalhos em Eventos	SOBRENOME(S), Nome(s) do(s) autor(es). Título de trabalho. In: Nome Do Evento, n.(número do evento em algarismo arábico), ano, Cidade onde se realizou o evento. Título da publicação do evento (se for grande, coloque reticências...). Cidade de publicação: Editora, ano de publicação.

Monografias, Dissertações e Teses	SOBRENOME(S), Nome(s) do(s) autor(es). Título: subtítulo. Ano de depósito. Número de volumes ou folhas. (Informe o tipo de trabalho: "Trabalho de Conclusão do Curso – nome do curso" ou "Especialização em..." ou Dissertação "Mestrado em..." ou Tese "Doutorado em...". Faculdade de... ou Instituto de..., Nome da Universidade, Cidade da defesa, ano da defesa.
Mapas ou Cartografias	SOBRENOME(S), Nome(s) do(s) autor(es). Título do documento: subtítulo. Cidade de publicação: Editora, ano. Número e tipo de unidade física, indicação de cor, altura x largura em cm x cm. Número da Escala.
Sítios Virtuais	SOBRENOME(S), Nome(s) do(s) autor(es). Título: subtítulo. Disponível em: <endereço eletrônico completo>. Acesso em: dia mês abreviado. Ano.
Imagens em Movimento (Vídeo, Filme, DVD...)	TÍTULO: subtítulo. diretor, produtor. Atores, roteirista. Local: produtora, data. Especificação do suporte em unidades físicas (1 DVD ou 2 videocassetes, etc). Informações sobre o som, sistema de cor, formato.
Partes de uma Publicação	SOBRENOME(S), Nome(s) do(s) autor(es). Título do capítulo. In: SOBRENOME(S), Nome(s) do(s) autor(es) da obra principal. Título da obra: subtítulo. Edição. Local: Editora, data de publicação, capítulo, p. [número] inicial-final.
Qualquer outra modalidade na internet	(Fazer conforme o modelo específico). Disponível em: <endereço eletrônico completo>. Acesso em: dia mês abreviado ano.
Evento	NOME DO EVENTO, numeração do evento em árabe (se houver), ano, local de realização do evento. Título do documento... (abreviação pelas reticências, precedida do termo Anais, Atas, Resumos etc.). Local: Editora, data de publicação. Páginas.
Documentos Sonoros	COMPOSITOR(ES) OU INTÉRPRETE(S). Título. Local: Gravadora, ano. Especificação do suporte.
Entrevistas	NOME DO ENTREVISTADO. Título (se houver). Local: data. Duração.

Programa de TV ou Rádio	TEMA do Programa. Nome do Programa. Cidade: nome da emissora, data da apresentação. Duração. Nota especificando o tipo de programa (rádio ou TV)
Legislação Brasileira	BRASIL. Lei nº[número da lei], data completa. Ementa. Nome da publicação, local, volume, fascículo e data da publicação. Nome do caderno, página inicial e final.

Fonte: ABNT (2002a)



Referências

- ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.** *História da normalização brasileira.* Rio de Janeiro: ABNT, 2011. Disponível em: <http://www.abnt.org.br/imprensa/livro_abnt/70anos_ABNT.pdf>. Acesso em: 14 fev. 2013.
- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.** Conheça a ABNT. 2006. Disponível em:<<http://www.abnt.org.br>>. Acesso em: 14 fev. 2013.
- ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.** NBR 10520 - Apresentação de citações em documentos. São Paulo: ABNT, 2002b. 7p.
- ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.** NBR 14724 Informação e documentação. *Trabalhos Acadêmicos - Apresentação.* São Paulo: ABNT, 2002c. 6p.
- ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.** NBR 6023 - Informação e documentação - Referências - Elaboração. São Paulo: ABNT, 2002a. 24p.
- ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.** NBR 6028 - Resumos. São Paulo: ABNT, 1990. 3p.
- ACADEMIA Brasileira de Letras – A Origem.** *A Casa do Bruxo.* 1998. Disponível em: <http://www.casadobruxo.com.br/abl/abl_origem.htm>. Acesso em: 09 jan. 2013.
- BARTHES, Roland.** *O Prazer do Texto.* São Paulo: Editora Perspectiva, 1987.
- BOFF, Leonardo.** *A Cultura da Paz.* Disponível em: <<http://leonardoboff.com/site/vista/2001-2002/culturapaz.htm>>. Acesso em: 09 jan. 2013.
- CAMARGO, Dilan.** *O Ato de Ler. Recanto das Letras.* 23 maio 2009. Disponível em: <<http://www.recantodasletras.com.br/artigos/1610808>>. Acesso em: 09 jan. 2013.
- CASTRO, Claudio Moura.** *A Prática da Pesquisa.* 2. Ed., São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.
- CEDESS.** Aprendendo a estudar. Cedess – Centro de Desenvolvimento e Ensino Superior em Saúde. Universidade Federal de São Paulo. Cdrom – online. 1994 – 2001. Disponível em: <<http://www.unifesp.br/centros/cedess/CD-Rom/conteudo.htm>>. Acesso em: 09 jan. 2013.

- COSTA, Pedro Buzatto.** Apresentação. ABNT-Associação Brasileira de Normas Técnicas. *História da normalização brasileira*. Rio de Janeiro: ABNT, 2011. Disponível em: < http://www.abnt.org.br/imprensa/livro_abnt/70anos_ABNT.pdf >. Acesso em: 14 fev. 2013.
- DICIO.** Dicionário Online de Português. 2009. Disponível em: < <http://www.dicio.com.br/organizacao/> >. Acesso em: 09 jan. 2013. [verbetes diversos]
- ECO, Umberto.** *Apocalípticos e Integrados*. São Paulo: Perspectiva, 1985.
- FACULDADE DE SAÚDE PÚBLICA. Universidade de São Paulo.** Guia de Apresentação de Teses. 2ª ed., on-line. São Paulo: A Biblioteca, 2008. Disponível em: < http://www.bvs-sp.fsp.usp.br:8080/html/pt/paginas/guia/a_cap_05.htm >. Acesso em: 14 fev. 2013.
- FERREIRA, Elisa Cristina Amorim.** *Fazer um resumo, mas como?*. Ao Pé da Letra. Revista dos Alunos de Graduação em Letras. Universidade Federal de Campina Grande. Vol 13.1, 2011. P.61-78. Disponível em: < <http://www.revistaaopedaletra.net/volumes/Volume%2013.1/Vol-13-1-Elisa-Cristina-Amorim-Ferreira.pdf> >. Acesso em: 09 jan. 2013.
- FIORIN, J. L.; PLATÃO, F..** *Para entender o texto: leitura e redação*. 10.ed., São Paulo: Ática, 1995.
- FREIRE, Paulo.** *A Importância do ato de Ler: em três artigos que se completam*. São Paulo: Autores Associados\Cortez, 1989.
- GIL, A. C..** *Como elaborar projetos de pesquisa*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- JACK, O ESTRIPADOR.** In: WIKIPÉDIA, a enciclopédia livre. Flórida:Wikimedia Foundation, 2013. Disponível em: < http://pt.wikipedia.org/w/index.php?title=Jack,_o_Estripador&oldid=33572003 >. Acesso em: 16 fev. 2013.
- JOUVE, Vincent.** *A Leitura*. São Paulo: UNESP, 2002.
- KINTSCH, W. & VAN DIJK, T. A.** *Cognitive psychology and discourse: recalling and summarizing stories*. In: SINGER, H. & RUDELL, R. (Eds.). *Teoretical models and processes os reading*. Newark, Delaware, IRA, 794-812, 1985.
- KINTSCH, W. & VAN DIJK, T. A.** *Strategies of discourse comprehension*. San Diego, California, Academic Press, 1983.
- MACHADO, Anna Rachel.** *Resumo*. São Paulo: Parábola Editorial, 2004.
- MAGNUSSON, W.E.** *How to write back wards*. Bull Ecol. Soc. Am. 77(2):88. 1996.
- MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M.** *Metodologia do Trabalho Científico*. São Paulo: Ed. Atlas, 2001.
- MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E.M..** *Fundamentos de metodologia científica*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1991.
- MONTEIRO, Rhycardo.** *A Redação Científica*. 24 maio. 2007. Disponível em: < http://www2.unemat.br/rhycardo/download/redacao_cientifica.pdf >. Acesso em: 09 jan. 2013.
- MOTA, Carlos Albert.** *Organização e Redacção de Trabalhos Científicos - Power Point para uso docente*. s/d. Disponível em: < <http://www.carlosmota.info/docs/ORTC.ppt> >. Acesso em: 09 jan. 2013.

- ROTHER, Edna Terezinha; BRAGA, Maria Elisa Rangel.** *O Novo Estilo de Vancouver: o que mudou nas referências.* Arq. Bras. Oftalmol. 2004. n.67, v.4, p.692-694. Disponível em:< <http://www.scielo.br/pdf/abo/v67n4/21423.pdf> .>. Acesso em: 14 fev. 2013.
- SALOMON, D. V.** *Como fazer uma monografia.* 11. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004.
- SERIFA.** In: WIKIPÉDIA, a enciclopédia livre. Flórida: Wikimedia Foundation, 2012. Disponível em: <<http://pt.wikipedia.org/w/index.php?title=Serifa&oldid=32107681>>. Acesso em: 16 fev. 2013.
- SEVERINO, A . J.** *Metodologia do trabalho científico.* 21.ed. São Paulo: Cortez , 2000.
- UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO.** Sistema Integrado de Bibliotecas da USP. *Diretrizes para apresentação de dissertações e teses da USP: documento eletrônico e impresso Parte I (ABNT)* . 2. ed. São Paulo : Sistema Integrado de Bibliotecas da USP, 2009. Disponível em: <http://www.teses.usp.br/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=2%3Adiretrizes&download=5%3A parte-i-abnt&Itemid=124&lang=pt-br.> Acesso em: 14 fev. 2013.
- VEIGA, I. P.A.** *Técnicas de ensino: por que não?* Campinas: Papirus, 1991.
- VOLPATO, G.L.** *Ciência: da filosofia à publicação.* 3^a ed. Jaboticabal: FUNEP, 2001.
- VOLPATO, G.L.** *Publicação científica.* Botucatu: Santana, 2002.
- VOLPATO, Gilson Luiz and FREITAS, Eliane Gonçalves de.** *Desafios na publicação científica. Pesqui. Odontol. Bras. [online].* 2003, vol.17, suppl.1, pp. 49-56. Disponível em:<http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1517-74912003000500008&lng=en&nrm=iso>. Acesso em: 13 Fev. 2013

