



MANUAL DE NORMAS PARA A ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

CENTRO UNIVERSITÁRIO SALESIANO DE SÃO PAULO

CAMPUS PIO XI – CURSO DE TEOLOGIA

2009



P. RONALDO ZACHARIAS

DIRETOR DO CAMPUS PIO XI

COORDENADOR DO CURSO DE TEOLOGIA

P. LUIZ ALVES DE LIMA

COORDENADOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

ORGANIZADORA DO MANUAL DE NORMAS: ELZA HELENA ABREU

REVISORA: ÍRIS GARDINO

Sumário

Apresentação	5
1 Citação e notas	6
1.1 Citação direta	6
1.2 Citação indireta	8
1.3 Citação de citação	8
1.4 Notas de rodapé	8
1.4.1 Notas de referência no rodapé	9
1.4.2 Notas explicativas	10
2 Normas para referências bibliográficas	11
2.1 Monografias, livros e afins	11
2.1.1 Autor	12
2.1.2 Título e subtítulo	14
2.1.3 Edição	14
2.1.4 Local	15
2.1.5 Editora	14
2.1.6 Data	15
2.1.7 Obras com edição particular ou no prelo	16
2.2 Parte de monografias, livros e afins	16
2.3 Capítulo de livro	16
2.4 Volume de livro	16
2.5 Séries e coleções	17
2.6 Dicionários, enciclopédias e verbetes	17
2.7 Bíblia	18
2.8 Obras da Tradição antiga e obras clássicas	18
2.9 Documentos e decretos da Igreja	18
2.10 Normas técnicas	20
2.11 Publicações periódicas (revistas, jornais)	20
2.12 Modo de citar documentos audiovisuais	20
2.13 Documentos encontrados por meio de Internet e e-mail	20
2.14 Imagem em movimento	21
3 Apresentação gráfica dos trabalhos	22
3.1 Cabeçalho	22
3.2 Formatação, margem, espaçamento e letra	24
3.3 Divisão do trabalho	25
3.3.1 Numeração das páginas	25
3.3.2 Numeração das partes do trabalho	25
3.3.3 Outras orientações	25
3.3.4 Anexos	26

4	Abreviaturas e siglas	26
4.1	Abreviaturas diversas	26
4.2	Siglas	26
5	Indicação de datas e horários	27
5.1	Indicação numérica das datas	28
	Bibliografia utilizada	28
	Agradecimentos – Possibilidades de aperfeiçoamento	28
	Adendo: Modalidades básicas de Trabalhos Acadêmicos	29

Apresentação

Esta normativa tem por finalidade dar suporte para os alunos do UNISAL – Campus Pio XI em seus trabalhos acadêmicos (Seminários, trabalhos de Iniciação Científica, Síntese Teológica ou Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), entre outros) e contribuir com o corpo docente na orientação de atividades que visam à competência de nossos estudantes.

O conteúdo aqui apresentado tem por base o documento «Guia para a Elaboração de Trabalhos Acadêmicos» (resolução CONSEPE/UNISAL 02 / 2005), que está pautado nas normas mais recentes da «Associação Brasileira de Normas Técnicas» e que é referência nacional também para a área teológica. Essas normas permitem fazer opções e adaptações adequadas ao nosso contexto universitário. Elas estão explicitadas no «Guia para a Elaboração de Trabalhos Acadêmicos» (GETAC, versão 2008), disponível no site www.pio.unisal.br e neste subsídio prático.

Alguns itens da apresentação de um trabalho científico, especialmente para o TCC, os que não apresentam maiores dificuldades, poderão ser consultados no próprio GETAC. São eles:

- ❖ «Apresentação Gráfica dos Trabalhos Acadêmicos» (p. 9-15).
- ❖ «Estrutura do Trabalho Acadêmico» (p. 16-41). Inclui:
 - a) elementos pré-textuais: antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho;
 - b) elementos textuais: introdução, desenvolvimento, conclusão;
 - c) elementos pós-textuais: são suplementares ao trabalho, tais como referência bibliográfica, anexo, índice.

Critérios adotados na elaboração desse subsídio:

- a) transcrição de elementos do texto do GETAC;
- b) inserção de informações mais detalhadas sobre alguns elementos próprios da metodologia do trabalho científico;
- c) exemplos pertinentes ao Curso de Teologia do Centro UNISAL – Campus Pio XI;
- d) informações sobre a apresentação gráfica dos trabalhos;
- e) modalidades básicas de trabalhos acadêmicos

Esperamos que esta normativa ajude a implementar o trabalho docente na formação do espírito científico e na compreensão do fazer acadêmico e profissional do discente.

1 CITAÇÕES E NOTAS¹

«As citações são os elementos retirados dos documentos pesquisados durante a leitura de documentação e que se revelam úteis para corroborar as idéias desenvolvidas pelo autor no decorrer do seu raciocínio.»²

❖ Citação é a menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte. Utilizamos a NBR 10520, que especifica as características exigidas para a apresentação de citações em documentos.

❖ Segundo a ABNT, são três os tipos de citações:

- a) citação direta é a transcrição textual de parte da obra do autor consultado;
- b) citação indireta é o texto baseado na obra do autor consultado;
- c) citação de citação é a citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.

♦ Nos três tipos de citação é necessário indicar a fonte consultada.
♦ **A forma oficial adotada pelo Curso de Teologia do Centro UNISAL para as citações é o sistema de rodapé.**

1.1 CITAÇÃO DIRETA

❖ Transcrição textual de parte da obra do autor consultado. Neste caso, deve-se citar as páginas e volumes da fonte consultada.

Exemplos de citação direta:

- a) citações diretas no texto, com até três linhas, devem estar contidas entre “aspas duplas” ou «aspas francesas».³ Quando forem adotadas as aspas duplas, a citação no interior da citação será dada por ‘aspas simples’.⁴ No interior de citações com aspas francesas, utilizam-se aspas duplas.

Exemplos:

«O ser humano é um ser criativo, pensa alternativas.»⁵

“Cristo, ‘aquele que ofereceu e foi ouvido’, aquele que ‘aprendeu por meio dos sofrimentos a obediência’, converteu-se em seu próprio ser, no mediador mais completo.”⁶

«Acompanhando o movimento do dia, tendo como referência a presença do sol, que é símbolo de Cristo, o povo de Deus faz memória de Jesus Cristo, nas horas do dia, pela celebração do Ofício Divino. Daí decorre o nome “Liturgia das Horas.”»⁷

¹ Cf. GETAC. *Manual de normalização*, versão 2007, p. 42-52.

² SEVERINO, Antonio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 22. ed. revista e ampliada. São Paulo: Cortez, 2007, p. 106.

³ Aspas duplas “...” ou as equivalentes aspas francesas «...» são usadas nas citações diretas, literais ou textuais.

⁴ Aspas simples ‘...’ são usadas quando a citação já contém aspas duplas.

⁵ BOFF, Leonardo. *Ecologia, mundialização, espiritualidade: a emergência de um novo paradigma*. 3. ed. São Paulo: Ática, 2000, p. 38.

⁶ VANHOYE, Albert. *Sacerdotes antigos e sacerdote novo segundo o Novo Testamento*. Santo André: Academia Cristã, 2006, p. 225.

- b) citações diretas no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com fonte menor que a do texto utilizado e sem aspas. Neste caso, utiliza-se o espaço simples.

Para mim, a experiência mais fundamental, aquela que toca a profundidade de nós mesmos, é a do enamoramento. Quando a pessoa se enamora, a outra vira uma divindade. Não se medem sacrifícios, o tempo não conta. Você cancela tudo, chega a mentir para se encontrar com a pessoa amada.⁸

❖ Deve-se indicar toda alteração no texto citado.

❖ Quando for necessário fazer indicações de supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques, deve-se proceder da seguinte maneira:

- a) supressões: [...]

A palavra reveladora chega certamente de «fora» –*fides ex auditu* (a fé vem de ouvir: Rm 10,17),– ; [...] aquilo que se pretende é justamente «trazer à luz» a realidade mais profunda do sujeito: seu próprio ser, como radical e ultimamente determinado por Deus.⁹

- b) interpolações, acréscimos ou comentários: []

Uma doutrina ecológica da criação implica um novo jeito de pensar sobre Deus. Não mais a diferenciação entre Deus e o mundo está no seu centro, mas o reconhecimento da presença de Deus no mundo e da presença do mundo em Deus. Sem abrir mão [da diferenciação vetero-testamentária entre Deus e mundo], uma doutrina ecológica da criação precisa, hoje, atentar para e ensinar a imanência de Deus no mundo.¹⁰

- c) ênfase ou destaque: itálico, negrito ou sublinhado.

«A Escritura recebe sempre *novas interpretações* no interior da Tradição.»¹¹

❖ Quando a informação for obtida de forma oral (palestras, debates, comunicações etc.) e for citada no corpo do texto, mencionar os dados disponíveis em nota de rodapé. Exemplo:

«Sabemos que o ser humano é um ser racional; às vezes parece que não é.»¹²

❖ Para a citação de trabalhos em fase de elaboração, deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Exemplo:

«Como recuperar e viver a espiritualidade litúrgica? [...] Também é preciso considerar a liturgia como iniciação e como mistagogia e a espiritualidade litúrgica como um processo, um itinerário.»¹³

⁷ CONFERÊNCIA EPISCOPAL DOS BISPOS DO BRASIL. *Sou Católico: Vivo minha Fé*. 2. ed. Brasília: Edições CNBB, 2007. (Publicações da CNBB, 2), p. 87.

⁸ BOFF, Leonardo. *Ecologia, mundialização, espiritualidade*, p. 42.

⁹ LIBANIO, João Batista. *Crer num mundo de muitas crenças e pouca libertação*. São Paulo: Paulinas; Valencia, ESP: Siquem, 2003. (Livros Básicos de Teologia, 1), p. 37.

¹⁰ MOLTMANN, Jurgen. Doutrina ecológica da criação. Petrópolis: Vozes, 1993, p. 31-33. Apud LIBANIO, João Batista. *Crer num mundo de muitas crenças e pouca libertação*, p. 146.

¹¹ Ibid., p. 125, grifo nosso.

¹² Notícia fornecida por Antônio Silva na palestra de Filosofia Contemporânea na Semana Cultural Integrada UNISAL – Campus Campinas em 10 de maio de 2003. (informação oral)

¹³ *Espiritualidade cristã, espiritualidade litúrgica*, de autoria de José Arioaldo da Silva, no prelo.

❖ Quando houver necessidade de enfatizar trechos do texto, deve-se destacá-los, e colocar logo a seguir a expressão «grifo nosso» entre parênteses, após a chamada da citação; caso o destaque faça parte da obra, anota-se «grifo do autor.»

Exemplo:

«Precisamos transformar essa dimensão da *transcendência num estado permanente* [...]»¹⁴
 «A grande chave da *pseudotranscendência é manipular nossa estrutura* [...]»¹⁵

❖ Se houver citação de texto traduzida pelo próprio autor do trabalho (e não da obra), após a citação, incluir na nota a expressão «tradução nossa».

Exemplo:

A cruz é história trinitária de Deus. «O conteúdo da doutrina trinitária é a cruz real de Cristo. A forma do crucificado é a Trindade.»¹⁶

1.2 CITAÇÃO INDIRETA

❖ Texto baseado em obra de outros autores.

❖ No caso de síntese de uma ou mais idéias (citação indireta), não é necessário o uso das aspas duplas. A indicação da fonte vem em seguida a um Cf., confira.¹⁷ Essa forma de citação é útil para indicar páginas específicas em que o pensamento do autor pode ser encontrado.

1.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO

❖ Citação de um texto a cujo original não se teve acesso.

❖ Utiliza-se a expressão latina «apud» (de acordo com, conforme, segundo, citado por).

Exemplo:

Ao falar da teologia revelada em termos de *sabedoria*, Tomás de Aquino¹⁸ afirma que «o conhecimento dos vários saberes humanos pode ser *mais claro para nós*, mas nunca *mais seguro*, além de mais eficaz, que o da teologia.»¹⁹

1.4 NOTAS DE RODAPÉ

❖ Notas de rodapé são aquelas localizadas na margem inferior da mesma página onde ocorre a chamada numérica do texto, feitas por algarismos arábicos.

¹⁴ BOFF, Leonardo. *Ecologia, mundialização, espiritualidade*, p. 40, grifo nosso.

¹⁵ Ibid., p. 60, grifo do autor.

¹⁶ MOLTSMANN, Jurgen. *El Dios crucificado*. Salamanca: Sígueme, 1975, p. 348, tradução nossa.

¹⁷ Cf. SEVERINO, Antonio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*, p. 108. [Note-se que a fonte não foi citada com sua referência completa, por ser esta uma segunda citação do mesmo autor e obra].

¹⁸ Apud BOFF, Clodovis. *Teoria do método teológico*. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 1999, p. 359.

¹⁹ Ibid., p. 360.

- ♦ As notas de rodapé têm tríplice finalidade:
 - a) indicar a fonte de onde é tirada uma citação. Permite uma eventual comprovação como também uma retomada do assunto;
 - b) inserir considerações complementares no trabalho;
 - c) trazer a versão original de alguma citação traduzida no texto, quando for importante a comparação dos textos.
- ♦ Terminada a citação, coloca-se o número de chamada, que virá *após os sinais de pontuação*, acima da metade da linha. (O Word executa automaticamente essa operação).
- ♦ A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa.
- ♦ Mesmo quando apresentadas em nota de rodapé, as referências aparecerão também repetidas na lista ao final do trabalho.
- ♦ As notas de rodapé terão uma numeração arábica seqüencial. No TCC poderá ser única para todo o texto ou independente para cada capítulo, nesse caso, usar um arquivo para cada capítulo.
- ♦ O espaço será simples: a letra da fonte deverá ser menor que a utilizada no texto.
- ♦ Devem ser digitadas dentro das margens; ficam separadas do texto por um traço contínuo de 3 cm, a partir da margem esquerda. (O Word executa automaticamente essa operação.) Abaixo desse traço vão as notas de rodapé.
- ♦ As notas devem ser separadas entre si por espaçamento 4 pt.
- ♦ O sistema adotado deve ser seguido no decorrer de todo o trabalho, o que permitirá sua correlação em notas de rodapé e na lista de referência.

1.4.1 NOTAS DE REFERÊNCIA NO RODAPÉ

- ❖ Notas de referência indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra em que o assunto foi abordado.
- ❖ A numeração é feita por algarismos arábicos.
- ❖ A *primeira citação* de uma obra, em nota de rodapé, deve ter a indicação de sua referência completa, com os mesmos critérios adotados na referência bibliográfica geral, começando-se pelo *sobrenome* do autor, quando houver. Veja exemplo, aqui, no rodapé.²⁰
- ❖ As subseqüentes citações da mesma obra podem ser feitas de forma abreviada, utilizando-se algumas expressões transformadas em abreviaturas. São elas:
 - a) **Idem** – Id.: significa «o mesmo autor». Usa-se para indicar seqüência de obras do mesmo autor, sem precisar repetir o seu nome.²¹
 - b) **Ibidem** – Ibid.: pronuncia-se «ibídem» e significa «na mesma obra». Usa-se para citação seqüenciada do mesmo autor e obra, sem precisar se repetirem suas indicações.²²

²⁰ HÄRING, Bernard. *Livres e fiéis em Cristo*. v. 1. São Paulo: Paulinas, 1984, p. 28; Id. *Minhas esperanças para a Igreja*. Aparecida: Santuário; São Paulo: Paulus, 1999, p. 89.

²¹ Id. *Teologia moral para o terceiro milênio*. São Paulo: Paulinas, 1991, p. 54.

²² Ibid., p. 88.

- ♦ Se uma nova nota cair *em nova página*, antecipada por outra citação, é necessário fazer-se a citação completa. (Isso deve ser observado na última revisão do trabalho).
 - ♦ Quando a chamada no texto for feita junto ao nome do autor, basta citar o título da obra e o número da página.
 - ♦ De forma semelhante, se no corpo do texto houver uma chamada como segue «... para Severino,²³ os números de chamada seguem a ordem crescente no interior de cada capítulo» e a nota de rodapé será resumida.
- c) **Opus citatum** – op. cit. (*opere citato*): significa «na obra citada».²⁴
- d) **Passim** – Significa «de modo geral” ou «aqui e ali, em diversas passagens» da obra.²⁵ Ou seja, ao se utilizar este recurso há uma referência genérica a várias passagens do texto nas quais um elemento é abordado ou das quais se obteve a informação/ as informações.
- Quando se trabalhar com várias obras do mesmo autor, deve-se identificar a obra do autor que está sendo objeto da citação.²⁶
- e) **Loco citato** – loc. cit.: significa «no lugar citado».²⁷ Equivale a op.cit. ou a *Ibidem*.
- f) **Confer** – cf.: significa «confira, confronte». É utilizado na citação indireta. É útil para indicar páginas específicas em que o pensamento do autor pode ser encontrado.²⁸
- g) **Et sequentia** – et seq.: significa «seguinte» ou «o que se segue». Indica, de modo indefinido, o texto ou as páginas seguintes.²⁹
- Obs.:** As expressões *Id.*, *Ibid.*, *op. cit.*, *cf.* geralmente são utilizadas no rodapé da mesma página da citação a que se referem.

1.4.2 NOTAS EXPLICATIVAS

- ❖ Notas explicativas são usadas para comentários, esclarecimentos ou explanações, que não possam ser inclusos no texto.
- ❖ Sua numeração é feita em algarismos arábicos.

Exemplos:

O Quilombo dos Palmares atingiu um alto grau de qualidade de vida.³⁰

«Da Trindade que se revela na história, a fé cristã alçou vôo até o interior da Trindade. Se Deus se revela assim na história, é porque ele é assim nele mesmo.»³¹

²³ *Metodologia do trabalho científico*, p. 111.

²⁴ *Op. cit.*, p. 110; cf. HÄRING, Bernard. *Minhas esperanças para a Igreja*, p. 131-132.

²⁵ *Op. cit.*, *passim*.

²⁶ HÄRING, Bernard. *Livres e fiéis em Cristo*, *passim*.

²⁷ SEVERINO, Antonio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*, *loc. cit.*

²⁸ *Cf. Ibid.*, p. 130-131.

²⁹ LIBANIO, João Batista. *Crer num mundo de muitas crenças e pouca libertação*, p. 33 et seq.

³⁰ Esse fato ficou confirmado depois de recentes pesquisas que comprovaram técnicas refinadas na agricultura e sua grande capacidade de organização dos habitantes do Quilombo.

³¹ LIBANIO, João Batista. *Crer num mundo de muitas crenças e pouca libertação*, p. 90. Sobre essa afirmação, ver também RAHNER, Karl. *Curso fundamental da fé: introdução ao conceito de cristianismo*. São Paulo: Paulus, 1989, p. 168-170.

2 NORMAS PARA REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS FINAIS (OBRIGATÓRIAS)

❖ O documento-base para a elaboração de referências de documentos utilizados para a produção de trabalhos acadêmicos é a norma NBR 6023 que fixa a ordem dos elementos das referências, estabelece convenções para a transcrição e a apresentação da informação original do documento e/ou outras fontes de informação.

❖ As referências deverão ser digitadas em espaço simples e devem ser separadas entre si por espaços 6 pt.

❖ Os trabalhos teológicos de caráter científico exigem uma lista de referências bibliográficas no final de sua apresentação, intitulada *Referências Bibliográficas* ou simplesmente *Bibliografia*. Essas referências expressam as fontes utilizadas no trabalho, assim como outras obras e estudos consultados. Compreendem os seguintes tópicos: autoria, título, lugar, editora e data.

❖ Entre as várias possibilidades de organizar corretamente as Referências Bibliográficas, indicamos uma, bastante comum nas instituições acadêmicas internacionais, caracterizada pela *ordem metodológica*.³² O critério orientador e organizador tem por base sobretudo a pertinência ou a relação mais ou menos direta das obras consultadas com o tema estudado e o valor crítico de cada uma delas. A bibliografia dos autores consultados, distinguindo os diversos títulos, é organizada em sessões específicas, no fim do texto, tal como segue:

1. Fontes
2. Estudos gerais
3. Estudos específicos
4. Bibliografia complementar

❖ Outra possibilidade de organizar corretamente as Referências Bibliográficas:

1. Livros (fontes; estudos sobre o tema)
2. Revistas
3. Outros: palestras, conferências...
4. Fontes digitais

❖ No caso de obras da Igreja é proveitoso organizar a lista das fontes em ordem de precedência. Essa poderá ser a *primeira sessão* da bibliografia consultada.

- Sagrada Escritura;
- Livros Litúrgicos;
- Patrística;
- Documentos do Magistério Universal da Igreja (Concílios, Papas, Discatérios);
- Documentos do CELAM;
- Documentos da CNBB;
- Documentos da Diocese.

❖ Quando houver mais de uma obra do mesmo autor, a partir da segunda o nome do autor será substituído por um sublinhado de 7 caracteres [_____], seguido de um ponto.

❖ Sugestões:

³² PRELLEZO, José Manuel; GARCÍA, Jesús Manuel. *Investigar. Metodología y técnicas del trabajo científico*. Madrid: CCS, 2003, p. 111.

- ♦ durante a leitura seletiva da pesquisa, é importante que já se registrem todos os dados das obras e documentos na formatação que será usada. Ganha-se tempo e evitam-se perdas de informações e confusão futura;
- ♦ deve-se seguir a pontuação indicada, pois esta obedece aos padrões da ABNT;
- ♦ quando houver opções, o critério assumido deve ser mantido em todo o trabalho, por uma questão de coerência textual e metodológica.

2.1 MONOGRAFIA, LIVROS E AFINS

- ❖ São fontes de consulta: livro, dicionário, catálogo, enciclopédia, folheto, guia, manual, trabalho acadêmico, sítios (*sites*) etc.
- ❖ Os elementos essenciais para a indicação da referência são: autor, título, subtítulo (se houver), edição (a partir da 2. ed.), local, editora e data de edição.
- ❖ Os elementos complementares são: indicação de outras responsabilidades tais como tradutor, ilustrador etc, características físicas do suporte material, páginas ou ilustrações, coleção ou série, ISBN etc.
- ❖ Somente para as obras clássicas exige-se indicar o nome do tradutor. Para outras obras é facultado indicar o tradutor.

2.1.1 AUTOR

- ❖ Autor(es) pessoal(ais): pessoa(s) física(s) responsável(eis) pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento.³³
- ❖ Autor(es) entidade(s): instituição(ões), organização(ões), empresa(s), comitê(s), comissão(ões), entre outros, responsável(eis) por documentos que tratam da própria entidade ou registram o pensamento coletivo da entidade.
- ❖ Para as obras clássicas recomenda-se indicar o nome do tradutor.

a) Um autor

CATÃO, Francisco. *Falar de Deus: considerações sobre os fundamentos da reflexão cristã*. São Paulo: Paulinas, 2001.

CODA, Piero. *O evento pascal: Trindade e História*. São Paulo: Cidade Nova, 1987.

SCHILLEBEECKX, Edward. *História humana: revelação de Deus*. São Paulo: Paulus, 1994.

DENZINGER, Heinrich; HÜNERMANN, Petrus. *Compêndio dos símbolos: definições e declarações de fé e moral*. Tradução de José Marino e Johan Konings. São Paulo: Paulinas: Loyola, 2007. (bilíngüe)

DENZINGER, Heinrich; HÜNERMANN, Petrus. *Enchiridion symbolorum, definitionum et declarationum de rebus fidei et morum*. Tradução de José Marino e Johan Konings. São Paulo: Paulinas: Loyola, 2007. (bilíngüe)

b) Dois a três autores

³³ Autores de nome espanhol e hispano-americano: deve-se indicar os dois sobrenomes do autor ou com o sobrenome pelo qual o autor é conhecido. Por exemplo: GARCIA RUBIO, Alfonso. *A nova evangelização e maturidade afetiva*. São Paulo: Paulinas, 1993.

CROSSAN, John Dominic; REED, Jonathan L. *Em busca de Paulo: como o apóstolo de Jesus opôs o Reino de Deus ao Império Romano*. 2. ed. São Paulo: Paulinas, 2007.

Obs.: os nomes dos autores são separados por ponto-e-vírgula e espaço.

c) Mais de três autores

COLL, César et al. *Psicologia do ensino*. Porto Alegre: Artmed, 2000.

Obs.: É indicado o primeiro autor seguido da expressão et al., em latim *et alii*. Essa expressão, que significa «e outros», é usada quando a obra tem mais de três autores. Está em latim para se ter a mesma sigla em âmbito internacional. Nada impede que se acrescente a indicação de «e outros autores», particularmente quando se trata de personalidade reconhecida na área.

d) Editor, organizador, coordenador, prefaciador etc.

AMORIM, Sebastião (pref.). *Locações: aspectos relevantes, aplicação do novo Código Civil*. São Paulo: Método, 2004.

ANJOS, Márcio Fabri dos (coord.). *Temas latino-americanos de ética*. Aparecida: Santuário, 1988.

FEINER, Johannes; LÖEHRER, Magnus (eds). *Mysterium Salutis: compêndio de dogmática histórico-salvífica*. v. e tomo II/1. Deus uno e trino. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 1978.

VILHENA, Maria Ângela; PASSOS, João Décio (org.). *A Igreja de São Paulo: presença católica na história da cidade*. São Paulo: Paulinas, 2005.

e) Autoria de entidades, associações etc.

CONFERÊNCIA NACIONAL DOS BISPOS DO BRASIL. *Fraternidade e água: manual CF 2004*. São Paulo: Salesiana, 2003.

CONFERÊNCIA NACIONAL DOS BISPOS DO BRASIL. *Instrução geral do missal romano e Introdução ao lecionário*. Brasília: CNBB, 2008.

INSTITUTO NACIONAL DE PASTORAL (org.). *Presença pública da Igreja no Brasil*. São Paulo: Paulinas, 2003.

Obs.: Quando a entidade tem uma denominação genérica, seu nome é precedido do nome do órgão superior, ou do nome da jurisdição geográfica à qual pertence. Exemplo:

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. *Debatendo a poluição do ar: Respira São Paulo*. São Paulo, 1997.

Obs.: O nome da entidade é grafado por extenso; quando a própria entidade publicar trabalho, a editora não é mencionada.

f) Autoria não mencionada, desconhecida ou obra anônima

A citação, neste caso, é feita pela primeira palavra do título, colocada em maiúsculas; o restante do título será em minúsculas. Artigos e pronomes agregam-se a tal palavra.

AS INTRODUÇÕES gerais dos livros litúrgicos. São Paulo: Paulus, 2003.

A ESPERANÇA dos pobres vive: coletânea em homenagem aos 80 anos de José Comblin. São Paulo: Paulus, 2003.

ANTEPROJETO de lei. *Estudos e Debates*. Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.

A FLOR prometida. *Folha de S. Paulo*. São Paulo, p. 4, 2 abr. 1995.

2.1.2 TÍTULO E SUBTÍTULO

1. O título é a palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou conteúdo de um documento. Deve ser registrado como está no original e será destacado por *itálico*. Exemplo:

CATÃO, Francisco. *Falar de Deus*. São Paulo: Paulinas, 2001.

2. A citação do subtítulo é opcional. Será separado do título por dois-pontos. Às vezes, os dois-pontos são integrantes do título e assim devem ser mantidos. Um critério para citar ou não o subtítulo: o interesse do leitor em saber do que se trata a obra, o que geralmente aparece no subtítulo. Exemplo:

CATÃO, Francisco. *Falar de Deus: considerações sobre os fundamentos da reflexão cristã*. São Paulo: Paulinas, 2001.

AGOSTINI, Nilo. *Teologia Moral: o que você precisa viver e saber*. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 1999. [ou] AGOSTINI, Nilo. *Teologia Moral*. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 1999.

3. Quando o título aparecer em mais de uma língua, cita-se o primeiro e opcionalmente os demais. Se forem citados os demais, devem ser separados pelo sinal de igualdade (=). Exemplo:

DOUZIECH, Raymond (ed.). *Proceedings of the fourth...= Atas do quarto congresso... [etc.]*

4. Em títulos e subtítulos demasiadamente longos, pode-se suprimir as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido. Interrompe-se o registro com reticências, como no exemplo acima.

5. Quando se citar integralmente um número ou fascículo, o título deve ser sempre o primeiro elemento do registro, devendo figurar em letras maiúsculas ou versaletes. Exemplo:

REVISTA DE CATEQUESE 120 (2007) 06-85.

2.1.3 EDIÇÃO

1. Quando uma obra registrar edição subsequente, esta deve ser transcrita utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição (abreviada), conforme a língua do documento ou obra citada. Deixa-se espaço entre o ponto da abreviatura do ordinal e o «e» da palavra «edição» Exemplo:

ECO, Umberto. *Como fazer uma tese*. 21. ed. São Paulo: Perspectiva, 2007.

2. Quando houver, indicam-se emendas e acréscimos à edição, de forma abreviada.

BRIGHT, John; BROWN, William. *História de Israel*. 5. ed. rev. e ampl. São Paulo: Paulus, 2003.

2.1.4 LOCAL

1. O nome do local da publicação deve ser indicado, sem tradução, tal como consta na obra. No caso de homônimos de cidades, ou se houver ambigüidades, acrescenta-se a sigla do estado ou do país. Exemplo:

LIBANIO, João Batista. *Crer num mundo de muitas crenças e pouca libertação*. São Paulo: Paulinas; Valencia, ESP: Siquem, 2003. (Col. Livros Básicos de Teologia, 1).

2. Quando a cidade não aparecer no documento, mas for identificável, indica-se entre colchetes. Não sendo possível determinar o local, utiliza-se a abreviatura *sine loco*, entre colchetes [S.l.], que significa *sem lugar*. Exemplo:

OS GRANDES clássicos das poesias líricas. [S.l.]: Ex-Libris, 1981.

2.1.5 EDITORA

1. O nome da editora deve ser registrado tal como figura no documento, separado do local por dois pontos. Abreviam-se prenome e termos comerciais ou jurídicos dispensáveis para a identificação. Exemplo:

LIMA, M. *Tem encontro com Deus: teologia para leigos*. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1985. [Na publicação consta: Livraria José Olympio Editora.]

2. Quando houver duas editoras, indicam-se ambas com seus respectivos lugares. Se houver mais de duas, indica-se apenas a primeira ou a mais destacada. Exemplo:

VIDAL, Marciano. *Nova moral fundamental*. Aparecida: Santuário; São Paulo: Paulinas, 2003.

LACOSTE, Jean-Yves (dir.). *Dicionário crítico de teologia*. São Paulo: Paulinas; Loyola, 2004.

3. Quando a editora não puder ser identificada, indica-se entre colchetes [s.n.], ou seja, *sine nomine*, sem nome. Quando nem local, nem editora puderem ser identificados, registra-se: [S.l.: s.n.]. Exemplo:

GONÇALVES, Fernando Brito. *A história de Rosário*. [S.l.: s.n.], 1983.

2.1.6 DATA

1. A data de uma obra ou documento deve ser sempre indicada em algarismos arábicos.
2. Por se tratar de um elemento essencial para a referência, sempre deve ser registrada uma data, seja da publicação, da distribuição, do *copyright*, da impressão, da distribuição, da apresentação (depósito) de um trabalho acadêmico ou semelhantes. Se nenhuma data aparecer na obra, registra-se uma data aproximada entre colchetes. A ABNT, NBR 6023:2002 indica as formas: [1971 ou 1972]= um ano ou outro; [1969?]= data provável; [1973]= data certa não indicada no item; [entre 1906 e 1912]= use intervalos menores de 20 anos; [ca. 1960]= data aproximada (do latim: *circa*); [197-]= década certa; [197-?]= década provável; [18-] século certo; [18-?] século provável. Exemplo:

FLORENZANO, Everton. *Dicionário de idéias semelhantes*. Rio de Janeiro: Ediouro, [1993].

3. Quando houver vários volumes de uma mesma obra citada no seu conjunto indicam-se as datas separadas por hífen: a data mais antiga e a mais recente da publicação. Exemplo:

RUCH, G. *História geral da civilização: da Antiguidade ao XX século*. Rio de Janeiro: F. Briguiet, 1926-1940. 4 v.

2.1.7 OBRAS COM EDIÇÃO PARTICULAR OU NO PRELO

1. Obras no prelo ou mimeografadas: deve ser incluída tal informação complementar, no final da referência, sem destaque tipográfico. Exemplo:

CATÃO, Francisco. *A vida cristã animada pelo Espírito Santo*. São Paulo: Paulinas. No prelo.

HUGHES, Daniel. *Viver a Palavra sob a ação do Espírito*. São Paulo: 2007. Xerocopiado.

2. Teses, dissertações, sínteses teológicas e outros trabalhos acadêmicos são registrados indicando-se o tipo de documento, o grau, a vinculação acadêmica, local e data. Exemplo:

FREIRE, Patrocínio Sólon. *A ética renovadora como reivindicação da filosofia de Ernst Bloch*. (Graduação em Filosofia)–Instituto Salesiano de Filosofia, Recife, 1998. 79 f.

SCARDELAI, Donizete. *A contribuição de Esdras à prática judaica*. Tese (Doutorado em Letras)–Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2005. 393 f.

2.2 PARTE DE MONOGRAFIA, LIVROS E AFINS

❖ Quando cada capítulo do livro foi escrito por um autor diferente. Neste caso deverá aparecer na referência o número inicial e final da parte utilizada para o desenvolvimento do trabalho.

❖ Elementos essenciais para este tipo de referência: Autor da parte, título do capítulo, expressão «In», autor, coordenador ou organizador da obra toda, título, subtítulo (se houver), edição (a partir da 2. ed.), local, editora, data de edição e páginas inicial-final da parte.

CALIMAN, Cleto. A eclesiologia do Concílio Vaticano II e a Igreja no Brasil. In: GONÇALVES, Paulo Sérgio Lopes; BOMBONATTO, Vera Ivanise (org.). *Concílio Vaticano II: análise e perspectivas*. São Paulo: Paulinas, 2004, p. 229-248.

2.3 CAPÍTULO DE LIVRO

❖ Quando o autor do capítulo for o mesmo da obra principal, seu nome é substituído por um sublinhado de 5 caracteres e ponto, após o «In».

BORÓBIO, Dionísio. Unção dos enfermos. In: _____. *A celebração na Igreja*. v. 2: Sacramentos. São Paulo: Loyola, 1993. cap. 6, p. 539-614.

2.4 VOLUME DE LIVRO

❖ Após o título da obra, indica-se o volume com a letra v. antes do algarismo.

SCHNEIDER, Theodor. *Manual de dogmática*. v. 2. Petrópolis: Vozes, 2001.

❖ Tomo e/ou volume de uma obra maior com título próprio. Indica-se o tomo e o volume após o título da obra, antes de seu subtítulo. Exemplo:

BORÓBIO, Dionísio. *A celebração na Igreja*. v. 2. Sacramentos. São Paulo: Loyola, 1993.

FEINER, Johannes; LOEHRER, Magnus (eds). *Mysterium Salutis*: compêndio de dogmática histórico-salvífica. v. e tomo IV/4. A Igreja: A estrutura sacramental da Igreja. Petrópolis: Vozes, 1977.

❖ Conjunto de uma obra publicada em vários volumes: indica-se o número de volumes, seguido da abreviatura v. Exemplo:

VIDAL, Marciano. *Moral de atitudes*. 4. ed. Aparecida: Santuário, 1978-1995. 3 v.

2.5 SÉRIES E COLEÇÕES

❖ Após a indicação da data da publicação da obra, podem ser incluídas as notas relativas a séries e/ou coleções. Indicam-se, entre parênteses, os títulos das séries ou coleções, separados por vírgula, da numeração, em algarismos arábicos, se houver.

MESTERS, Carlos; SCHWANTES, Milton. *Profeta*: saudade ou esperança? Belo Horizonte: CEBI, 1989. (Sér. A Palavra na vida, 17/18).

CONFERÊNCIA NACIONAL DOS BISPOS DO BRASIL. *Metodologia do processo formativo*: a formação presbiteral da Igreja no Brasil. São Paulo: Paulus, 2001. (Col. Estudos da CNBB, 83).

BLANK, Renold; VILHENA, Maria Ângela. *Esperança além da esperança*: antropologia e escatologia. São Paulo: Paulinas; Valencia, ESP: Siquem, 2003. (Col. Livros Básicos de Teologia, 4).

2.6 DICIONÁRIOS, ENCICLOPÉDIAS E VERBETES

FERREIRA, Aurélio B. de H. *Novo Aurélio século XXI*: o dicionário da língua portuguesa. BORRIELLO, Luigi (dir.) et al. *Dicionário de mística*. São Paulo: Loyola: Paulus, 2003.

RAHNER, Karl (dir.) et al. *Sacramentum mundi*: enciclopedia teológica. Barcelona: Herder, 1973. 4 v.

DEL GENIO, Maria Rosaria. Mística (notas históricas). In: BORRIELLO, Luigi (dir.) et al. *Dicionário de mística*. São Paulo: Loyola: Paulus, 2003, p. 706-714.

GERARDI, Renzo. Iniciação cristã. In: MANCUSO, Vito (ed.). *Lexicon*: dicionário teológico enciclopédico. São Paulo: Loyola, 2003, p. 393-395.

RIDUARD, André; LACAN, Marc-François. Alegria. In: LÉON-DUFOUR, Xavier (org.). *Vocabulário de teologia bíblica*. Petrópolis: Vozes, 1977, col. 22.

2.7 BÍBLIA

❖ Para as citações da Bíblia, na referência bibliográfica ao final do trabalho, deve considerar como subtítulo eventuais títulos dados a suas traduções. Exemplos:

BÍBLIA: A Bíblia de Jerusalém. São Paulo: Paulus, 2004.
 BÍBLIA: Tradução Ecumênica Brasileira. TEB. São Paulo: Loyola, 1995.

2.8 OBRAS DA TRADIÇÃO ANTIGA E OBRAS CLÁSSICAS³⁴

1. Quando a obra é citada em seu conjunto, segue-se a regra geral das referências. Exemplo:

AGOSTINHO (Santo). *Confissões*. 9. ed. Petrópolis: Vozes, 1988.

2. Obras clássicas e vastas como a *Summa Theologica* de Santo Tomás de Aquino e semelhantes, por haver várias edições diferentes, são citadas de modo diferenciado. Exemplo:

TOMÁS DE AQUINO. *Suma teológica* I, q. 2, a. 3 c. [As abreviações significam: *pars* I, *quaestio* 2, *articulus* 3 c. A abreviatura de *pars* geralmente se pode omitir.]

♦ Na referência bibliográfica final: TOMÁS DE AQUINO (Santo). *Suma teológica* 1. São Paulo: Loyola. [A questão que foi objeto de reflexão no texto está localizada no 1.º volume.]

3. Para documentos eclesiásticos, na referência geral bibliográfica, além de autor e título, deve-se indicar o tipo do documento, seguido do ano de sua emissão. O título dos documentos em geral é mantido na língua de sua edição original (latim). Exemplo:

JOÃO PAULO II (29.03.1992). *Pastores dabo vobis*. Exortação Apostólica pós-sinodal sobre a formação dos sacerdotes nas circunstâncias atuais. São Paulo: Paulinas, 1992. (A voz do Papa, 128). [PDV]

♦ Se o texto for utilizado com certa frequência, pode-se utilizar sigla para o título,³⁵ desde que se a inclua na lista das siglas.

♦ Sobre a fonte do texto/documento, deve-se registrar a fonte (edição ou tradução) que foi realmente utilizada na pesquisa. Exemplo:

JOÃO PAULO II. Mensagem aos participantes do Encontro Internacional sobre o Trabalho (14 de setembro de 2001), n. 5. *L'Osservatore Romano*, ed. português, 22 set. 2001, p. 11.

2.9 LIVROS, DOCUMENTOS E DECRETOS DA IGREJA

AS INTRODUÇÕES gerais dos livros litúrgicos. São Paulo: Paulus, 2003.

INSTRUÇÃO geral sobre o Missal Romano. Comentários de J. Aldazábal. 3. ed. São Paulo: Paulinas, 2007.

MISSAL ROMANO. São Paulo: Paulinas; Petrópolis: Vozes, 1992.

MISSAL ROMANO. Elenco das Leituras da Missa. I *Lecionário Dominical*. São Paulo: Paulus, 1995, p. 13-44.

MISSAL ROMANO. II *Lecionário Semanal*. São Paulo: Paulinas: Loyola, 1995.

PONTIFICAL ROMANO. *Rito da Confirmação*. São Paulo: Paulus, 2000, p. 15-49.

³⁴ Neste tópico adapta-se a lógica da ABNT a situações específicas da Teologia.

³⁵ PDV 21.

PONTIFICAL ROMANO. *Rito de Ordenação de Presbíteros*. São Paulo: Paulus, 2000, p. 105-135.

RITUAL ROMANO. *Rito do matrimônio*. 5. ed. São Paulo: Paulus, 1993.

DOCUMENTOS DO CONCÍLIO ECUMÊNICO VATICANO II (1962-1965). 2. ed. São Paulo: Paulus, 2002.

CONCÍLIO VATICANO II. 1962-1965. *Vaticano II: mensagens, discursos, documentos*. São Paulo: Paulinas, 1998.

CONSTITUIÇÃO *Sacrosanctum Concilium* sobre a Sagrada Liturgia. In: CONCÍLIO VATICANO II. 1962-1965. *Vaticano II: mensagens, discursos, documentos*. São Paulo: Paulinas, 1998.

CATECISMO DA IGREJA CATÓLICA. 9. ed. Petrópolis: Vozes; São Paulo: Loyola; Paulinas; Ave-Maria; Paulus; 1998. [ed. revisada de acordo com o texto oficial em latim].

CONGREGAÇÃO PARA DOCTRINA DA FÉ (22/03/1986). *Instrução sobre a liberdade cristã e a libertação*. São Paulo: Paulinas, 1986. (A voz do papa, 110).

CONGREGAÇÃO PARA DOCTRINA DA FÉ. Declaração sobre a Eutanásia. *SEDOC*, col. 171-176. v. 13. n. 134.

PONTIFÍCIA COMISSÃO BÍBLICA (15.04.1993). *A interpretação da Bíblia na Igreja*. 7. ed. São Paulo: Paulinas, 2006. (A voz do papa, 134).

CONFERÊNCIA GERAL DO EPISCOPADO LATINO-AMERICANO (CELAM). *Documento de Aparecida: texto conclusivo da V Conferência Geral do Episcopado Latino-americano e do Caribe*. Brasília: Edições CNBB; São Paulo: Paulus; Paulinas, 2007.

CONFERÊNCIA NACIONAL DOS BISPOS DO BRASIL. *Diretório da pastoral familiar*. Texto aprovado pela 42ª Assembléia Geral. São Paulo: Paulinas, 2005. (Documentos da CNBB, 79).

SOCIEDADE DE SÃO FRANCISCO DE SALES. *Missas próprias da família salesiana*: edição oficial. São Paulo: Salesiana Dom Bosco, 1999.

SOCIEDADE DE SÃO FRANCISCO DE SALES. *Ritual da profissão religiosa*: edição oficial. São Paulo: Salesiana Dom Bosco, 1997.

❖ A citação de documentos eclesiais deve ser acompanhada pela indicação do número do texto citado. Exemplos:

LG 42.

CONFERÊNCIA NACIONAL DOS BISPOS DO BRASIL. *Orientações para a celebração da Palavra de Deus*. São Paulo: Paulinas, 1994. (Documentos da CNBB, 79), n. 16-17.

JOANNES PAULUS II. Epistula apostolica *Tertio millennio adveniente*, 10 nov. 1995. In: AAS 87 (1995) 5-41.

JOÃO PAULO II (14.09.1998). *Fides et ratio*. Carta Encíclica sobre as relações entre a fé e a razão. São Paulo: Paulinas, 1998.

❖ O *Código de Direito Canônico* é citado conforme sua estrutura interna de cânones e parágrafos.

2.10 NORMAS TÉCNICAS

❖ Para a referência a normas técnicas, os elementos essenciais são: órgão normalizador, número da norma, título, local (cidade), ano e número de páginas ou volumes.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6027: informação e documentação – Sumário – Apresentação*. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.

2.11 PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS (REVISTAS, JORNAIS)

❖ Publicações editadas em unidades físicas sucessivas, com designações numéricas ou cronológicas que tenham continuidade. Podemos citar como exemplos jornais, revistas, anuários, atas etc.

❖ Os elementos essenciais para sua referência são: título do periódico, local de publicação, editora, data de início da coleção e, eventualmente, de encerramento.

❖ Notas especiais acontecem quando uma revista absorveu outra. Quando tiver índice etc.

a) revista toda (coleção)

REVISTA DE CATEQUESE. São Paulo: UNISAL, 1977- .

Obs.: O travessão após a data indica que a publicação é corrente. Quando a publicação do periódico for encerrada, deve-se colocar a data do último número.

Exemplo:

b) número especial de revista

CONCILIUM. A traição estrutural da confiança. Petrópolis: Vozes, 306 (2004/3). Edição especial. FIGUEIREDO, Telmo José A. (coord.). A obra histórica deuteronomista. *Estudos Bíblicos* 88 (2005/4). 102 p.

c) artigo de revista

BRIGHENTI, Agenor. O gnosticismo na Igreja antiga e na atualidade. *REB* 67 (2007) 625-648. [67 é o volume]

GAZIAUX, Eric. A violência: percurso de ética fundamental. *Revista de Cultura Teológica* 46 (2004) 9-36. [46 é o número da revista]

GRUEN, Wolfgang. O Catecismo no *Diretório Nacional de Catequese*: novas perspectivas. *Revista de Catequese* 120 (2007) 6-17. [120 é o número da revista]

HERON, Lalasdair. Condicionamento histórico do credo apostólico. *Concilium* 138 (1987/8) 25-32. [1987 é o ano da publicação; /8 indica o oitavo número de 1987]

NERY, José Israel. Formação de catequistas: uma urgência no Brasil. *Revista de Catequese* 121 (2008) 6-18.

SORGE, Bartolomeo. La Chiesa e la máfia. *La Civiltà Cattolica* 146/III (1995) 496-504. [146 é o volume e III é o tomo]

d) separatas de publicações periódicas

GABRIEL, Antonio. Questões fundamentais da fé. 18 p. *Separata da Revista fé católica*. São Paulo: Fé cristã, 12 (1988) jul.

e) artigos e/ou matéria de jornal

CENEVIVA, Walter. Em busca do Estado laico. *Folha de S. Paulo*, 4 ag. 2007, p. C2.

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. *Folha de S. Paulo*, São Paulo, 28 jun. 1999. *Folha Turismo*, Caderno 8, p. 13.

f) artigos em jornais que não possuam seção, caderno ou parte. Neste caso, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

LEAL, L. N. MP fiscaliza com autonomia total. *Jornal do Brasil*, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999.

2.12 MODO DE CITAR DOCUMENTOS AUDIOVISUAIS

BIBLIOTECA PAULUS; BRASIL MULTIMÍDIA. *Documentos do Concílio Vaticano II*. São Paulo: Paulus, 2003. 1 CD-ROM.

2.13 DOCUMENTOS ENCONTRADOS POR MEIO DE INTERNET E E-MAIL

❖ São elementos essenciais para a referência de obras consultadas *online* as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão

«Disponível em:» e a data de acesso ao documento, precedida da expressão «Acesso em:», opcionalmente acrescida dos dados referentes a hora, minutos e segundos. Não se recomenda referenciar material eletrônico de curta duração nas redes.

a) artigos em jornais por meio eletrônico

MÍGUEL, Alberto. Mirando a Europa y a los kurdos. *Libertad Digital*, Madrid, 6 out. 2002. Disponível em: <<http://www.libertaddigital.com>>. Acesso em: 20 nov. 2002.

b) artigos em revistas por meio eletrônico

GONÇALVES, Paulo Sérgio Lopes. A produção teológica no pós-Concílio. *Revista eletrônica Pontifícia Faculdade de Teologia Nossa Senhora da Assunção*. São Paulo, nov. 2007. Disponível em: http://www.teologia-assuncao.br/re-eletronica/numeros/n2_paulosergio.html. Acesso em: 20 mar. 2008.

c) Discurso/conferência/palestra de um autor por meio de e-mail.

ROMERO, Oscar Arnulfo (mons.). *La dimensión política de la fe desde la opción por los pobres: Una experiencia eclesial en el Salvador, Centroamérica*. In: relat-request@ns.uca.rain.ni. Recebido em: 07 nov. 1995.³⁶

2.14 IMAGEM EM MOVIMENTO

- ❖ Inclui filmes, viedocassetes, DVD, entre outros.
- ❖ Os elementos essenciais são: título, diretor, produtor, local, produtora, data e especificação do suporte em unidades físicas. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Exemplos:

DE MEDELLÍN a Aparecida: 40 anos da Igreja Católica na América Latina. Direção: Ricardo Martensen. Produção: TV PUC. Assessoria: Fernando Altemayer Jr. e João Décio Passos. São Paulo: PUC SP, s.d. 1 DVD 48 min. Acervo: Verbo Filmes.

A EUCARISTIA na vida da Igreja. Direção e edição: Cireneu Kuhn. Coordenação geral: Marcelino Sivinski. Supervisão: Ione Buyst; Penha Carpanedo. Produção executiva: Nelson A. Tyski. São Paulo: Verbo Filmes, 2005. 1 DVD 82 min.

3 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS TRABALHOS

Além do TCC e seminários, a confecção dos trabalhos das várias disciplinas também deverá seguir o padrão de qualidade estipulado pela presente normativa.

3.1 CABEÇALHO

a) Disciplinas

³⁶ Discurso de Mons. Romero ao receber o doutorado *honoris causa* pela Universidade de Lovaina, pronunciado no dia 2 de fevereiro de 1980, 50 dias antes de seu assassinato. Considerado como seu testamento teológico e político, esse texto transmite o essencial de sua leitura do Evangelho e de sua vida de fé. Caracteres: 16.300. Palavras: 4.500.

O cabeçalho dos trabalhos das várias disciplinas deverá conter os seguintes dados:

UNISAL – CAMPUS PIO XI

CURSO DE TEOLOGIA – Disciplina:

Prof./Prof.^a:

Aluno/a:

Natureza do trabalho: **Data:**

(Resumo, fichamento, ou outra modalidade)

(Centrado: o título do trabalho)

b) Seminários e Trabalhos de Grupo

Os trabalhos das modalidades *Seminário* e *Trabalho de Grupo*, a partir de 5 páginas, serão acompanhados de uma *folha de rosto* com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho.

Os elementos devem figurar na seguinte ordem:

- a) nome do(s) autor(es), responsável(eis) intelectual do trabalho;
- b) título principal do trabalho: deve ser claro e preciso, identificando seu conteúdo;
- c) subtítulo: se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título principal, precedido de dois pontos;
- d) Curso de Teologia, natureza (seminário, trabalho em grupo, outro) e objetivo (exercitação, trabalho de aproveitamento na disciplina (identificar));
- e) nome professor;
- f) nome da instituição onde deve ser apresentado (UNISAL – Campus Pio XI);
- g) local (cidade) da instituição;
- h) data.

Exemplo de folha de rosto de trabalhos de Seminário, Trabalho de Grupo ou outro com 5 ou mais páginas:

<p>Autor</p> <p>Título: subtítulo</p> <p>Trabalho do Curso de Teologia - Exercitação para o Seminário de Teologia Bíblica, «O mito no Antigo e Novo Testamento», apresentado ao Prof. Xxxxxxx.</p> <p>UNISAL - Campus Pio XI São Paulo 20 de maio de 2008</p>

3.2 FORMATAÇÃO, MARGEM, SPACEJAMENTO E LETRA

- ❖ **Papel:** branco, formato padrão A 4 (297 mm x 210 mm). Páginas devidamente numeradas no canto superior direito.
- ❖ **Margem.** Medidas: margem superior 2,5 cm; inferior 2,0 cm; margem esquerda 3,0 cm; margem direita 2 cm. A margem esquerda do TCC é de 4 cm devido a encadernação do trabalho.
- ❖ **Spacejamento.** Todo o texto deve ser digitado com espaço 1,5 cm e alinhamento justificado, exceto o TCC que poderá ser digitado com espaço duplo linear.
- ❖ **Recuo da primeira linha:** 1,5 cm.
- ❖ **Letra:** texto: arial 12; citações com mais de três linhas: arial 11; notas de rodapé: arial10.
- ❖ **Parágrafo:** espaçamento entre parágrafos: antes 6 pt; depois 0 pt. [Ir a *Formatar* → parágrafo → espaçamento: pt antes / pt depois]
- ❖ **Capítulos:** os capítulos devem ser sempre iniciados numa nova página. O número da página não deve aparecer. Para sua identificação (Capítulo Primeiro), centralizada, utiliza-se a fonte 14, caixa baixa, em negrito. Localização: na parte superior da página, antecedido por 2 espaços (1,5) e separados do título da seção por 1 espaço (1,5).
- ❖ **Títulos:** os títulos das seções, com tamanho de fonte 15, em negrito, *VERSALETE* (= Ctrl+shift+k) ou caixa alta, devem ser separados da identificação do capítulo por 1 espaço (1,5) e separados do texto que os sucedem também por 1 espaço (1,5).
- ❖ **Títulos das subseções:** sem recuo, os títulos das subseções (tamanho 12) devem ser separados dos textos que os precedem pelo espaçamento de 18 pt antes. [Ir a *Formatar* → parágrafo → espaçamento: pt antes].

- ❖ **Espaços simples:** devem ser digitados em espaço simples as citações com mais de três linhas, notas, referências, legendas de ilustrações e tabelas, natureza do trabalho.
- ❖ **Citações com mais de três linhas** (transcrição de texto): fonte 11, sem aspas; espaço simples; recuo de 4 cm da margem esquerda; espaçamento entre parágrafos: antes 6pt; depois 12pt. [Ir a *Formatar* → parágrafo → espaçamento: pt antes].
- ❖ **Referências bibliográficas:** no final do trabalho; devem ser separadas entre si por espaçamento 6 pt, igual a dos parágrafos.
- ❖ **VERSALETE** (= Ctrl+shift+k): seu uso é opcional, porém é especialmente indicado para o sobrenome do Autor e autoria de Entidades, Associações etc.

3.3 DIVISÃO DO TRABALHO

3.3.1 NUMERAÇÃO DAS PÁGINAS

- ❖ Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para seções do texto.
- ❖ Exceto para o TCC, deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quaternária.

3.3.2 NUMERAÇÃO DAS PARTES DO TRABALHO

Exemplo da divisão do trabalho:

Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária	Alínea	Subalínea
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	a)	-
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	b)	-
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	c)	-
4	4.1	4.1.1	4.1.1.1	d)	-
5	5.1	5.1.1	5.1.1.1	e)	-
6	6.1	6.1.1	6.1.1.1	f)	-

3.3.3 OUTRAS ORIENTAÇÕES

Usando a divisão decimal a partir de cada capítulo, não se costuma ir além de 3 dígitos; no caso de outras subdivisões pode-se usar: a), b), c)... ou retornar ao 1), 2), 3), etc. Exemplo:

```

1
  1.1
  1.2

2
  2.1
  2.2
  2.3
    2.3.1
    2.3.2

```

- a)
- b)
- 2.4
- 2.4.1
- 3
- 3.1
- 3.2
- 3.2.1
- a)
-
-
- b)
- c)
- 3.2.2
- 3.3
-

❖ Quanto à disposição gráfica das alíneas devemos obedecer às seguintes regras:

- a) o trecho final do texto correspondente, anterior às alíneas, termina em dois pontos;
- b) as alíneas são ordenadas alfabeticamente;
- c) as letras indicativas das alíneas são reentradas em relação à margem esquerda;
- d) o texto da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula, exceto a última que termina em ponto; nos casos em que se seguem subalíneas, a terminação é feita em vírgula.
- e) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra da própria alínea.

❖ As subalíneas devem começar por um hífen, colocado sob a primeira letra do texto da alínea correspondente e dele separadas por um espaço. As linhas seguintes do texto da subalínea começam sob a primeira letra do próprio texto.

3.3.4 ANEXOS

❖ São documentos complementares ao trabalho. São utilizados para enriquecê-los, complementá-los, ilustrá-los. Constituem um reforço de argumentação.

4 ABREVIATURAS E SIGLAS

4.1 ABREVIATURAS DIVERSAS

Seu uso é opcional. Quando utilizadas no trabalho, são explicitadas em ordem alfabética. Alguns exemplos:

- a. C. antes de Cristo
- AD *Anno Domini* (= ano do Senhor, equivalente a «d. C»)
- art. artigo
- AT Antigo Testamento
- col. coluna
- cf. *confer* (=confira, confronte)

ed.	editor
eds.	editores
Id.	Idem (= o mesmo autor)
ibid.	<i>ibidem</i> (= na mesma obra)
org.	organizador
orgs.	organizadores
p. ex.	por exemplo
...	

4.2 SIGLAS

As siglas utilizadas no trabalho são explicitadas em ordem alfabética, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Não é necessário incluir as siglas muito conhecidas, de uso comum, por exemplo, as da Bíblia (*Gl* 5,13-26; *Jo* 14,27). Alguns exemplos:

AAS	<i>Acta Apostolicae Sedis</i>
BAC	Biblioteca de Autores Cristianos
CDC	Código de Direito Canônico
CIC	Catecismo da Igreja Católica
CELAM	Conferência Geral do Episcopado Latino-Americano
CEHILA	Comissão de Estudos de História da Igreja na América Latina
CNBB	Conferência Episcopal dos Bispos do Brasil
DB	Dicionário Bíblico
DP	Documento de Puebla
DzH	<i>Enchiridion symbolorum; Compêndio dos símbolos: definições e declarações de fé e moral.</i>
MS	<i>Mysterium Salutis</i> . Manual de Teologia como História da Salvação
PDV	Pastores <i>dabo vobis</i>
RCT	Revista de Cultura Teológica
SM	<i>Sacramentum Mundi</i> . Enciclopédia teológica
...	

5 INDICAÇÃO DE DATAS E HORÁRIOS³⁷

No Brasil, a indicação de datas e horários está sujeita à NBR 5892 de agosto de 1989, da ABNT, sob o título *Norma para datar*. Transcrevemos, abaixo, para sua consulta, os itens que mais de perto nos interessam:

- ❖ O ano é indicado por extenso ou em algarismos arábicos.
- ❖ Os meses são indicados por extenso, ou em algarismos arábicos, ou abreviados por meio das três primeiras letras, seguidas de ponto quando minúsculas e sem ponto final quando maiúsculas, excetuando-se o mês de maio, que é escrito sempre por extenso.

P.ex.: 12 de abril de 1972; 12 abr. 1972; 12 ABR 1972; 12.04.1972.

- ❖ Os dias são indicados por extenso ou em algarismos arábicos.
- ❖ Os dias da semana podem ser abreviados.

P.ex.: 2.^a feira; 3.^a feira; 4.^a feira; 5.^a feira; 6.^a feira; sáb.; dom.

- ❖ As horas são indicadas de 0h às 23h, seguidas, quando for o caso, dos minutos e segundos (ver exemplo de 2.2).

³⁷ Contribuição da Profa. Íris Gardino.

[2.2 P.ex.: Eclipse total do Sol, em 30 de junho de 1954, às 12h21min32,3s.]

5.1 INDICAÇÃO NUMÉRICA DAS DATAS

- ❖ As datas indicadas numericamente seguirão a seguinte ordem: dia, mês e ano.
- ❖ Os dias e meses são sempre indicados por dois dígitos e os anos por quatro.

P.ex.: 04.09.1980 – 25.04.0910 – 06.10.2500 – 15.12.1932

Obs.: O primeiro dia do mês será sempre ordinal. Ex.: 1.^o.06.1998.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA

ANJOS, Márcio Fabri dos; SOUZA, Ney de (orgs). Metodologia da pesquisa científica. São Paulo: Pontifícia Faculdade de Teologia Nossa Senhora da Assunção, 2004. Xerocopiado.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. *Normalização da documentação no Brasil* (PNB66). Rio de Janeiro, IBBD.

PRELLEZO, José Manuel; GARCÍA, Jesús Manuel. *Investigar: Metodología y técnicas del trabajo científico*. Madrid: CCS, 2003.

SEVERINO, Antonio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 22. ed. revista e ampliada. São Paulo: Cortez, 2007.

UNISAL. CENTRO UNIVERSITÁRIO SALESIANO DE SÃO PAULO. *Guia para elaboração de Trabalhos Acadêmicos*. São Paulo: 2005. Fotocópia.

AGRADECIMENTOS – POSSIBILIDADE DE APERFEIÇOAMENTO

Este documento alcançou a presente configuração e estágio de desenvolvimento por receber o apoio contínuo e decisivo do P. Ronaldo, Diretor do Campus Pio XI e Coordenador do Curso de Teologia. Também colaboraram com sugestões e atenta revisão o P. Luiz Alves Lima e a Profa. Íris Gardino, motivo pelo qual externamos especial agradecimento. O conteúdo do texto está sujeito a mudanças decorrentes da atualização das normas brasileiras de documentação.

O uso das *Normas Técnicas* pela comunidade acadêmica também é uma importante fonte para que acréscimos, detalhamentos e ajustes sejam realizados. Desde já, agradecemos toda a colaboração para aperfeiçoar este recurso a serviço da iniciação científica, elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos e profissionais inerentes ao Curso de Teologia do UNISAL, Campus Pio XI.

Profª. Elza Helena Abreu
Coordenadora de Projetos
elzahelena@pio.unisal.br

ADENDO

MODALIDADES BÁSICAS DE TRABALHOS ACADÊMICOS³⁸

1 RESUMO³⁹

A ABNT, NBR 6028:2003 estabelece as definições e requisitos para redação e apresentação de resumos técnico-científicos. O resumo é uma apresentação objetiva e concisa dos pontos mais importantes de um texto com as palavras de quem sintetiza. Só se consegue resumir bem o que se compreendeu.

Há vários tipos de resumos:

- a) **Indicativo:** resume apenas os pontos principais do documento. De modo geral, não dispensa a consulta ao original.
- b) **Informativo:** de modo conciso ressalta finalidades, metodologia, resultados e conclusões do texto. Sugere ao leitor se ele dever ler o texto todo ou não.
- c) **Informativo/indicativo:** é uma combinação de ambos.
- d) **Crítico:** realiza análise interpretativa de um texto. É também denominado resumo crítico ou *resenha*.
- e) **Resumo/fichamento:** sua finalidade é registrar informações para o estudo e comunicação de um tema. Poderá integrar algumas citações diretas, contidas entre aspas. As citações permitem entrar em contato com a essência do conteúdo do texto, expresso com a linguagem do autor da obra. O resumo combinado com fichamento tem por base um esquema lógico, o qual demonstra que se compreendeu como o autor organizou o conjunto de idéias. É possível utilizar o recurso de títulos, subtítulos, numeração que indicam o plano lógico da obra do autor.

Regras gerais

Deve-se apresentar a referência completa do documento original, segundo as normas oriundas da ABNT. O resumo deve ser breve, composto de uma seqüência de frases diretas, concisas e afirmativas, e não de enumeração de tópicos.

A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento.

É necessário evidenciar o objetivo, o método, as idéias principais e as conclusões aí presentes. A ordem e a extensão destes itens dependem do tipo de resumo e do tratamento que cada item recebe no texto original.

Na sua modalidade básica, o resumo não contém comentários ou avaliações de seu produtor.

³⁸ Cf. NADÓLSKIS, Hêndricas. *Comunicação redacional atualizada: Subsídios gramaticais. Redação empresarial, oficial, acadêmica literária*. 8. ed. São Paulo: 2000, p. 153-160.

³⁹ Para ampliar as informações, consultar:

http://www.ucb.br/prg/comsocial/cceh/normas_organinfo_esquema.htm

Sugestões práticas

Para ajudar a resumir, uma técnica é *sublinhar*. Para sublinhar bem, é preciso ler duas vezes o texto. Quem conhece antes o conjunto poderá distinguir a idéia principal das acessórias.

Outra técnica que auxilia a resumir é *esquematizar*. «Quem esquematiza reelabora o plano do autor. Esta atividade faz memorizar de maneira mais fácil o que se assimilou. O esquema demonstra que se compreendeu como o autor organizou o conjunto de informações.»⁴⁰

Exemplo⁴¹

Aprender a escrever é, em grande parte, se não principalmente, aprender a pensar, aprender a encontrar idéias e a concatená-las, pois, assim como não é possível dar o que não se tem, não se pode *transmitir* o que a mente não criou ou não aprovionou. Quando os professores nos limitamos a dar aos alunos temas para redação sem lhes sugerirmos roteiros ou rumos para fontes de idéias, sem, por assim dizer, lhes «fertilizarmos» a mente, o resultado é quase sempre desanimador: um aglomerado de frases desconexas, mal redigidas, mal estruturadas, um acúmulo de palavras que se atropelam sem sentido e sem propósito; frases em que procuram fundir idéias que não tinham ou que foram mal *pensadas* ou mal *digeridas*. Não podiam dar o que não tinham, mesmo que dispusessem de palavras-palavras, quer dizer, palavras de dicionário, e de noções razoáveis sobre a estrutura da frase. É que palavras não criam idéias; estas, se existem, é que, forçosamente, acabam corporificando-se naquelas, desde que se aprenda como associá-las e concatená-las, fundindo-as em moldes frasais adequados. Quando o estudante tem algo a dizer, porque pensou, e pensou com clareza, sua expressão é geralmente satisfatória.

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*.
6. ed. Rio de Janeiro: Getúlio Vargas, 1977, p. 275.

Esquema:

- ▶ aprender a escrever = aprender a pensar
- ▶ não se transmite o que não se criou ou guardou
- ▶ temas sem roteiros = mau resultado
- ▶ não bastam palavras e conhecimentos gramaticais
- ▶ se pensar com clareza, a expressão é satisfatória

Resumo:

Aprender a escrever é aprender a pensar, encontrar idéias e concatená-las. Só se pode transmitir o que a mente criou ou aprovionou.

Se o professor dá o tema e não sugere roteiros, o resultado é desanimador, mesmo que o aluno tenha as palavras e conhecimentos gramaticais.

Se pensar com clareza, a expressão será satisfatória.

⁴⁰ Ibid., p. 155-156.

⁴¹ Ibid., p. 156.

2 FICHAMENTO

Fichamento é um meio de registrar e organizar informações para facilitar seu resgate e produzir conhecimento. Caracteriza-se pelo ato de fichar (registrar) leituras e todo o material necessário à compreensão de um texto ou tema. É também uma forma de estudar, de assimilar criticamente os melhores textos de formação acadêmico-profissional.⁴²

Há várias formas de fazer este registro e sua organização. Para isso, é preciso usar fichas que facilitam a documentação e preparam a execução do trabalho. Citações diretas (transcrição textual) de parte da obra do autor consultado devem estar contidas entre “aspas duplas” ou «aspas francesas». Muitas vezes é útil anotar o local onde se encontra a obra (biblioteca...).

Os registros não são feitos necessariamente nas tradicionais folhas pequenas de cartolina pautada. Pode-se fazê-lo em folhas de papel ou em qualquer programa de banco de dados de um computador. O importante é que elas estejam bem organizadas e de acesso fácil.

Existem três tipos básicos de fichamentos

- a) o *fichamento bibliográfico*: é a descrição, com comentários, dos tópicos abordados em uma obra inteira ou parte dela;
- b) o *fichamento de resumo* ou de conteúdo:⁴³ é uma síntese com as próprias palavras das principais idéias contidas na obra; pode incluir citações entre aspas (com indicação da respectiva página);
- c) o *fichamento de citações*: é a reprodução fiel das frases que se pretende usar como citação na redação do trabalho.

Fichamento *de resumo ou de conteúdo*⁴⁴

Deve corresponder ao aparato crítico que está em vigor na instituição acadêmica e apresentar os seguintes dados:

- 1) **Tema** de estudo e **área de conhecimento** (exemplo: Sagrada Escritura).
- 2) **Indicação bibliográfica**: fonte da leitura com sua referência completa, segundo as normas oriundas da ABNT.
- 3) **Resumo**: síntese do conteúdo da obra ou de parte da obra que interessa ao fichador (trabalho que tem por base um esquema lógico do conjunto das informações que indicam como o autor organizou a obra).

⁴² Cf. COORDENAÇÃO da Área de Metodologia Científica. Universidade Católica de Brasília (UCB). *Organização da informação*: esquema, resumo, fichamento e fichário. Brasília, jan. 2008. Disponível em: http://www.ucb.br/005/00502001.asp?ttCD_CHAVE=1100. Acesso em: 24 abr. 2008.

⁴³ Existem dois tipos de resumo: o *informativo*, que contém informações específicas apresentadas no documento tais como objetivos, métodos, resultados e conclusões. Sua precisão pode substituir a leitura do documento original; o *indicativo*, que registra as descrições gerais do documento, sem entrar em detalhes da obra analisada. Mais informações consultar: <http://www.pcdpesquisa.com.br/normas/coleta.asp>

⁴⁴ Cf. HUHNE, Leda Miranda (org.). *Metodologia científica*. 7. ed. Rio de Janeiro: Agir, 2000, p. 64-65.

- 4) **Citações:** transcrições significativas da obra, entre aspas, com a indicação das respectivas páginas.
- 5) **Comentários:** expressão da compreensão crítica do texto, baseando-se ou não em outros autores e outras obras (a compreensão crítica é resultado da análise e interpretação do texto); interlocução com o autor; contribuições para o tema e /ou área de conhecimento; questões que permanecem.
- 6) **Ideação (novas perspectivas):** destaque das novas idéias que surgiram durante a leitura reflexiva.

Modelo de fichamento de resumo

Tema.

Indicação bibliográfica (conforme as normas para os trabalhos acadêmicos).

1ª parte: apresentação objetiva das idéias do autor.

- 1) Resumo (baseado no esquema).
- 2) Pequenas citações (entre aspas e páginas).

2ª parte: elaboração pessoal sobre a leitura.

- 1) Comentários (interlocução com o autor; parecer e crítica; questões que permanecem).
- 2) Ideação / novas perspectivas (idéias que surgiram).

Fichário

O fichário não é nada mais do que o espaço em que se armazenam as fichas produzidas na atividade de fichamento. Essas fichas podem ser organizadas ou classificadas por temas, por números ou em ordem alfabética.

3 RESENHA

A resenha, também chamada de *resumo crítico* ou *recensão crítica* é a síntese de uma obra acompanhada de comentários. Trata-se de artigo de divulgação científica. A resenha pede interpretação de texto. Além de apresentar o resumo de uma obra, o autor da resenha realiza análise crítica sobre: clareza e expressão lingüística, o método adotado, articulação do conteúdo, conceitos, os seus valores de acordo com os objetivos do texto resenhado.

Na academia, a resenha tem por finalidade didática exercitar uma atitude crítica diante do conteúdo do texto, que poderá ser um livro, ou um capítulo de uma obra, ou um artigo de revista. Por exigir uma análise interpretativa de um texto, geralmente é mais longa e acompanhada de aparato crítico.

Sua extensão depende do objetivo da resenha e sua finalidade (atividade acadêmica, divulgação, publicação, etc.). Poderá variar entre duas a dez laudas, dependendo do seu objeto (uma obra, capítulo de um livro, artigo de revista etc.).

Sugestões práticas

Antes de começar a escrever a resenha ou resumo crítico é preciso fazer uma boa leitura do texto, identificando:

- a) qual o tema tratado pelo autor?
- b) qual o problema que ele coloca?
- c) qual a posição defendida pelo autor com relação a este problema?
- d) quais os argumentos centrais e complementares utilizados pelo autor para defender sua posição?

Todos estes pontos devem estar retratados no esquema do texto do elaborador da resenha. Este material já é suficiente para fazer um resumo informativo. No entanto, para um resumo crítico, falta *realizar a sua análise sobre o texto*. Como fazer? É necessário relacionar os elementos do texto lido com outros textos, autores e idéias sobre o tema em questão. Para fazer a análise, portanto, é preciso obter:

- ♦ informações sobre o autor, suas outras obras; sua relação com outros autores;
- ♦ elementos para contribuir na interlocução e debate acerca do tema em questão;
- ♦ clareza acerca dos leitores prováveis da crítica (para quem você está escrevendo a resenha), indicando ao final da mesma sua importância.

Modelo de resenha ou resumo crítico

Uma resenha distribui-se em *partes* geralmente indicadas com os títulos.

Tema.

Introdução à obra resenhada com referências bibliográficas e dados sobre o autor; apresentação do assunto / tema, o problema elaborado pelo autor e a posição do mesmo diante deste problema.

Desenvolvimento com o resumo do conteúdo da obra, sem deformação das idéias, de forma concatenada e ordenada, enfatizando as idéias centrais do texto e os argumentos e idéias secundárias. Esta seção inclui:

- ♦ **análise** com julgamento de valor, com destaque dos pontos mais importantes e/ou controversos. Podem-se incorporar citações literais (com aspas) acompanhadas de notas de rodapé, onde são citadas as páginas de onde foram extraídas;
- ♦ **apreciação** pessoal da obra quanto a sua importância dentro da sua área de atuação. A visão crítica será objetiva, imparcial e sem digressões. A obra tem alguma validade? Que tipo de validade? Qual sua contribuição específica frente a outros textos e autores? Há alguma originalidade? O que falta ao texto? (Será útil indicar a página para que o leitor possa conferir.)

Conclusão apresentando a crítica pessoal da obra: abarca o valor científico e/ou cultural e educativo da obra em seu conjunto. Inclui uma avaliação da qualidade do texto quanto à sua coerência, validade, profundidade, inovação, contribuição específica, alcance, etc. Ao avaliar, o autor da resenha recomenda (ou não) a obra.

Profa. Elza Helena Abreu
Coordenadora de Projetos
elzahelena@pio.unisal.br