



**GUIA PARA A ELABORAÇÃO DE
TRABALHOS ACADÊMICOS
CURSOS DE TEOLOGIA E DE
PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU***

7. ed. revista e ampliada

2018

CENTRO UNIVERSITÁRIO SALESIANO DE SÃO PAULO

Unidade São Paulo - *Campus Pio XI*

LICEU CORAÇÃO DE JESUS
Instituição Mantenedora

UNISAL – CENTRO UNIVERSITÁRIO SALESIANO DE SÃO PAULO

Chanceler

P. Justo Ernesto Piccinini, sdb

Reitor

Prof. Me. P. Eduardo A. Capucho Gonçalves, sdb

Pró-Reitora Acadêmica

Prof.^a Dr.^a Romane Fortes Santos Bernardo

Pró-Reitor Administrativo

Prof. Dr. Nilson Leis

Pró-Reitor de Extensão e Ação Comunitária

Prof. Me. Antonio Wardison C. Silva

Unidade São Paulo - *Campus* Pio XI

Diretora de Operações

Prof.^a Ms. Rosana Manzini

Coordenador do Curso de Teologia

Prof. Me. P. Francisco Inácio Vieira Júnior, sdb

Organizadora e redatora do Guia

Prof.^a Me. Elza Helena de Abreu

Bibliotecária

Miriam Ambrosio Silva

Sumário

Apresentação	5
1 Trabalhos acadêmicos: conceituação	6
2 Trabalhos acadêmicos: elementos textuais	6
3 Modalidades básicas de trabalhos acadêmicos	6
3.1 Resumo	7
3.2 Fichamento	9
3.3 Resenha	10
3.4 Relatório técnico de Pesquisa	11
3.5 Artigo científico	12
3.6 Resumo técnico de Trabalho Científico	12
4 Elementos de apoio ao texto	14
4.1 Citação e notas	14
4.1.1 Citação direta	14
4.1.2 Citação indireta	16
4.1.3 Citação de citação	16
4.2 Notas de rodapé	17
4.2.1 Notas de referência no rodapé	17
4.2.2 Notas explicativas	19
5 Normas para referências	19
5.1 Organização das Referências	19
5.2 Monografias, livros e afins	21
5.2.1 Autor	21
5.2.2 Título e subtítulo	22
5.2.3 Edição	23
5.2.4 Local	23
5.2.5 Editora	24
5.2.6 Data	24
5.3 Partes de monografia, livros e afins	25
5.4 Capítulo de livro	25
5.5 Volume de livro	26
5.6 Séries e coleções	26
5.7 Dicionários e enciclopédias, verbetes e colunas	26
5.8 Bíblia	27
5.8.1 Citações da Bíblia	27
5.9 Obras da Tradição antiga e Obras clássicas	27
5.10 Documentos e Decretos da Igreja	28
5.11 Normas técnicas	29
5.12 Publicações periódicas (revistas, jornais)	29
5.13 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico	31
5.14 Imagem em movimento	32
5.15 Documento Iconográfico (ilustrações)	32
5.16 Tabelas	33
5.17 Partituras	33
5.18 Informação verbal	34

5.19 Outras notas identificadas como fonte de pesquisa	34
6 Apresentação gráfica de trabalhos	35
6.1 Cabeçalho	35
6.1.1 Das disciplinas	35
6.1.2 Das Resenhas, Pesquisas, Artigos Científicos, Seminários e Trabalhos de Grupo, outros	35
6.2 Formatação e estruturação	36
6.2.1 Numeração das páginas	37
6.2.2 Numeração das partes do trabalho	38
6.2.3 Outras subdivisões e disposição gráfica	38
6.2.4 Abreviaturas	39
6.2.5 Siglas	41
6.2.6 Apêndices e Anexos (opcional)	41
7 Indicação de datas e horários	41
Referências	43
Apêndice: Da leitura ao esquema. Procedimentos para a leitura analítica de textos	44
Anexo: Uso obrigatório de maiúsculas	45

APRESENTAÇÃO

Este «Guia para a Elaboração de Trabalhos Acadêmicos» tem por finalidade oferecer um suporte metodológico de fácil consulta aos alunos dos Cursos de Teologia e de Pós-Graduação *lato sensu* realizados na Unidade São Paulo, *Campus* Pio XI. Tem por foco as condições básicas para a realização e apresentação de trabalhos acadêmicos de modo objetivo e científico.

É nossa convicção de que a aprendizagem de uma boa metodologia de trabalho facilita levar adiante a pesquisa de modo ordenado, correto, sério e proveitoso ao diálogo com outros saberes e práticas. O «Guia» também visa contribuir com o corpo docente na orientação da produção acadêmica dos estudantes segundo as diretrizes e referências nacionais e internacionais adotadas pela comunidade universitária.

Também esta 7.^a edição, revista e ampliada, atende às diretrizes vigentes da «Associação Brasileira de Normas Técnicas» (ABNT), que permite fazer opções e adaptações adequadas às realidades específicas de diferentes Cursos Acadêmicos, como os situados no âmbito da Teologia.

Já que nesta Unidade de Ensino é oferecido aos estudantes um subsídio sobre a estrutura e apresentação gráfica do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), aqui são abordados brevemente apenas alguns dos seus elementos específicos, tais como os pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Recordamos a regra de ouro de toda metodologia: a coerente uniformidade! Uma vez adotado um critério, este deverá ser rigorosamente observado e aplicado em todo o trabalho.

Esperamos que o «Guia para a Elaboração de Trabalhos Acadêmicos – Cursos de Teologia e Pós-Graduação *lato sensu*», em sua 7.^a ed., corrobore com o trabalho dos docentes na orientação de trabalhos coerentes com os critérios e o espírito científico, de modo a alcançar a qualidade crítica do saber teológico, a serviço da humanização e evangelização dos povos.

Agradecemos a todos que de forma direta ou indireta contribuíram para a elaboração desse documento. O processo de aperfeiçoamento continua. Aceitamos sugestões.

Prof.^a Elza Helena de Abreu
elzahabreu@gmail.com

1 TRABALHOS ACADÊMICOS: CONCEITUAÇÃO

Trabalho acadêmico é o texto (em sentido *lato* ou *estricto*) resultado de algum dos diversos processos ligados à produção e transmissão de conhecimento executados no âmbito das instituições de ensino, pesquisa e extensão universitária, formalmente reconhecidas para o exercício dessas atividades.

<http://pt.wikipedia.org/wiki/Trabalho_acad%C3%AAmico>. Acesso em: 02 fev. 2011.

De modo geral, pode-se afirmar que trabalhos acadêmicos são textos que representam o resultado de um estudo. São fruto de leituras, pesquisa metódica, compreensão interpretativa e elaboração argumentativa de temas específicos. Revelam conhecimento a respeito de conteúdos específicos vinculados a disciplinas curriculares, módulos, estudos independentes, cursos e outros estudos de natureza científica. Devem ser realizados sob a supervisão de um professor/orientador. Nesse sentido, os trabalhos acadêmicos constituem-se de textos sistematizados e organizados segundo critérios e orientações que sustentam as produções da comunidade científica.

2 TRABALHOS ACADÊMICOS: ELEMENTOS TEXTUAIS

Consistem de três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

Introdução

Parte inicial do texto, em que se delimitam o assunto tratado, a justificativa e a importância do tema, os objetivos da pesquisa e a metodologia utilizada.

A Introdução tem por função esclarecer o leitor a respeito do conteúdo do trabalho e o raciocínio segundo o qual foi desenvolvido.

Desenvolvimento

Esta é a parte principal do texto, Corresponde ao corpo do trabalho. A exposição ordenada e detalhada do assunto visa comunicar o resultado da pesquisa.

Trabalhos mais extensos e de maior envergadura podem ser divididos em capítulos e seções que devem ser estruturadas de acordo com a abordagem do tema e do método.

Conclusão

É a parte final do texto. De modo sintético, nela se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses norteadoras do trabalho, além de uma avaliação dos resultados obtidos e a indicação de possíveis recomendações.

3 MODALIDADES BÁSICAS DE TRABALHOS ACADÊMICOS¹

A condição básica para a competente elaboração de um trabalho acadêmico é a qualidade da leitura.² O bom desempenho na prática da leitura exige organização e desenvolvimento de habilidades específicas, que são empregadas na realização de modalidades básicas de trabalhos acadêmicos.

3.1 RESUMO

A ABNT, *NBR 6028* de 2003 estabelece as definições e requisitos para redação e apresentação de resumos técnico-científicos.³ 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:** registra apenas as descrições gerais do documento, sem entrar em detalhes da obra analisada. De modo geral, não dispensa a consulta ao original.
- b) **Informativo:** de modo conciso registra informações específicas contidas no texto, tais como tema desenvolvido, objetivos, métodos, resultados e conclusões. Sugere ao leitor se ele deve ler o texto todo ou não.
- c) **Informativo/indicativo:** é uma combinação de ambos.
- d) **Fichamento:** contém o registro de informações para o estudo e comunicação de um tema. Poderá conter algumas citações diretas, transcritas 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-fichamento tem por base um esquema lógico, o qual demonstra que se compreendeu como o autor organizou o conjunto de ideias. É possível utilizar o recurso de títulos, subtítulos, numeração que indicam o plano lógico da obra do autor.
- e) **Resenha:** é um resumo, resenha ou comentário de livros publicados. Contém análise e interpretação de uma obra. Através dele se toma conhecimento do conteúdo e do valor do texto analisado. Uma resenha pode ser apenas *informava*, quando expõe o conteúdo do texto; é *crítica* quando dá a conhecer o valor e o alcance do texto; é *crítico-informativa* quando além de expor o conteúdo, tece comentários sobre o texto analisado.⁴ A resenha tem por base o fichamento.⁵

¹ Cf. NADÓLSKIS, Hêndricas. *Comunicação redacional atualizada: subsídios gramaticais*. Redação empresarial, oficial, acadêmica literária. 8. ed. São Paulo: 2000. p. 153-160.

² Cf. LIBANIO, João Batista. Leitura. In: _____. *Introdução à vida intelectual*. 4. ed. São Paulo: Loyola, 2010. cap. 13, p. 240-256; SEVERINO, Antonio Joaquim. *Como ler um texto de filosofia*. 2. ed. São Paulo: Paulus, 2009. O atual «Guia» oferece indicação de procedimentos para uma correta e proveitosa leitura de textos. Cf. «Apêndice – Da leitura ao esquema, procedimentos», p. 43.

³ Conheça a ABNT: <<http://www.abnt.org.br>>. Acesso em: 15 jan. 2011.

⁴ Cf. SEVERINO, Antonio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 24. ed. revista e ampliada. São Paulo: Cortez, 2016. p. 217. Sobre como deve estruturar-se uma resenha e quais são suas partes lógico-redacionais, cf. *ibid.*, p. 217-218.

⁵ Sobre os tipos de Resumo, cf. ABNT NBR 6028. Sobre outras características e exigências metodológicas da Resenha se tratará mais adiante, no item 3.3.

Regras gerais

Deve-se apresentar a referência completa do documento original, segundo as normas expressas neste «Guia». O resumo deve ser breve, composto de uma sequência 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 ideias 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.

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 ideia 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».⁶

Exemplo⁷

Aprender a escrever é, em grande parte, se não principalmente, aprender a pensar, aprender a encontrar ideias 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 ideias, 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 ideias 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 ideias; 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

⁶ Cf. NADÓLSKIS, Hêndricas. *Comunicação redacional atualizada*, p. 155-156.

⁷ *Ibid.*, p. 156.

Resumo

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

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.

3.2 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.

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

Fichamento de Conteúdo ou Resumo de Texto⁸

Deve corresponder às normas e critérios metodológicos que estão em vigor na instituição acadêmica e apresentar os seguintes dados:

Tema de estudo e área de conhecimento (exemplo: Principais eixos teológicos do Pentateuco – Sagrada Escritura).

Indicação da referência bibliográfica: fonte da leitura com os dados bibliográficos completos da publicação, segundo as normas da ABNT e especificações próprias do

⁸ Cf. HUHNE, Leda Miranda (Org.). *Metodologia científica*. 7. ed. Rio de Janeiro: Agir, 2000. p. 64-65; SEVERINO, Antonio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*, p. 216. Ver também p. 47-49; p. 69-73.

UNISAL – Unidade São Paulo, *Campus* Pio XI, Cursos de Teologia e de Pós-Graduação *lato sensu*, presentes neste «Guia».

Resumo: síntese do conteúdo da obra ou da parte que interessa; tem por base um esquema lógico do conjunto das informações que indicam como o autor organizou a obra.

Citações literais: transcrições significativas da obra, entre aspas, com a indicação das respectivas páginas. Devem estar integradas no Resumo.

Comentário: 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. Esse comentário é normalmente feito no último momento do fichamento. Poderá incluir: uma interlocução com o pensador/autor e suas ideias; destaques de contribuições para o tema e / ou área de conhecimento em estudo; exposição das próprias ideias, coincidentes ou não com as do autor analisado; questões que permanecem; ideação (novas perspectivas): destaque de novas ideias que surgiram durante a leitura reflexiva.

Modelo de Fichamento de Conteúdo ou Resumo de texto

Tema.

Referência (conforme as normas para os trabalhos acadêmicos constantes neste «Guia»).

1ª parte: apresentação objetiva das ideias do autor.

- ♦ Resumo (baseado no esquema).
- ♦ Breves citações (diretas / literais e indiretas, cf. item 4.1.1 e 4.1.2 deste «Guia»; inseridas no texto com as devidas notas no rodapé).

2ª parte: elaboração pessoal sobre a leitura.

- ♦ Comentário (interlocução com o autor; parecer e crítica; questões que permanecem; novas ideias e perspectivas).

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.

3.3 RESENHA

A resenha, também chamada de *resumo crítico* ou *recensão crítica* é a síntese de uma obra acompanhada de comentários.⁹ Trata-se de artigo destinado à divulgação científica. A resenha pede interpretação de texto. Além de apresentar o resumo de uma obra, o autor da resenha comunica o que verificou no decorrer da análise crítica: clareza e expressão linguística, o método adotado, articulação do conteúdo, conceitos, valores de acordo com os objetivos do texto resenhado.

⁹ SEVERINO, Antonio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*, p. 216-218. Sobre Resenha Bibliográfica, cf. *ibid.*, p. 223-224.

Na academia, a resenha tem por finalidade didática exercitar uma atitude crítica diante do conteúdo de um texto, que poderá ser um livro, um capítulo de uma obra, um artigo científico... Por exigir uma análise interpretativa do texto, essa atividade geralmente é mais longa e necessariamente acompanhada das referências das citações.

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

- a) **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;
- b) **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 contendo a crítica pessoal da obra. Abarca o valor científico e/ou cultural, social 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.

3.4 RELATÓRIO TÉCNICO DE PESQUISA

O trabalho científico pode exigir do pesquisador a apresentação de um Relatório do andamento ou da conclusão da pesquisa que está sendo realizada ou concluída. O Relatório Técnico de Pesquisa estará referenciado a um projeto ou a um período em particular do mesmo.¹⁰ Deve sintetizar os caminhos percorridos, descrever as atividades realizadas e avaliar os resultados obtidos, parciais ou finais. No caso dos Relatórios do andamento da pesquisa deve constar, na parte final, a programação das próximas etapas e prazos da sua continuidade. Podem ser anexados ao Relatório cópias de produtos parciais: transcrição de entrevistas, registros visuais de imagens e linguagens, diário de campo ou sua síntese.

3.5 ARTIGO CIENTÍFICO

O Artigo Científico tem estrutura comum ao trabalho científico em geral. Trata-se do trabalho de um ou vários autores destinado a ser publicado em revistas e periódicos científicos. Segue as normas editoriais da revista impressa ou eletrônica onde será publicado. As instruções que seguem correspondem às diretrizes da ABNT: NBR 6022.

¹⁰ Cf. SEVERINO, Antonio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*, p. 220-221.

► **Elementos pré-textuais.** Título e subtítulo, se houver, separados por dois pontos (:); nome(s) do(s) autor(es); filiação científica do(s) autor(es), em nota de rodapé; resumo na língua do texto constituído de frases concisas e objetivas, com extensão de 150 à 300 palavras, redigido num único parágrafo; palavras-chave na língua do texto; título, subtítulo, resumo e palavras-chave em língua estrangeira em atendimento à solicitação da revista à qual o artigo será submetido.

► **Elementos textuais. Introdução:** deve constar a delimitação do assunto tratado e seu objeto, a justificativa, os objetivos e outros elementos que facilitam situar o tema do artigo: problema que suscitou a pesquisa, a hipótese para a solução do problema; referenciais teórico-metodológicos que serviram de apoio para conduzir a pesquisa e o raciocínio argumentativo. **Desenvolvimento:** contém a exposição lógica e ordenada do assunto tratado. A divisão em seções e subseções varia em função da abordagem do tema e do método. **Conclusão:** parte final na qual são apresentadas as conclusões coerentes com os objetivos da pesquisa.

► **Elementos pós-textuais.** Devem constar as referências citadas no trabalho conforme a normativa da revista. Glossário (opcional): lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito, utilizadas no texto, acompanhadas das correspondentes definições. Apêndice (opcional): texto ou documento elaborado pelo autor com a finalidade de complementar ou ilustrar sua argumentação. Anexo (opcional): documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

3.6 RESUMO TÉCNICO DE TRABALHO CIENTÍFICO

Este tipo de Resumo está destinado à apresentação concisa e objetiva do tema desenvolvido em um trabalho de caráter científico (artigo, dissertação, tese, livro etc.). Trata-se de elemento obrigatório: ABNT NBR 14724. Segundo a norma para apresentação de Resumos - NBR 6028:2003, sem perder de vista a ideia central do trabalho, o texto informa o objeto, o objetivo visado, as referências teóricas de apoio ao desenvolvimento do raciocínio, o método e as conclusões ou resultados obtidos (ABNT, 2003b).

O Resumo é redigido num único parágrafo e com espaçamento de 1,5 entre linhas para os trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, trabalhos de conclusão e relatórios técnico-científicos) e com espaçamento simples entre linhas para artigos científicos. Emprega-se o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Deve conter de 150 a 500 palavras para teses, dissertações, TCCs e relatórios técnico-científicos, e de 100 a 250 palavras para os artigos científicos. As palavras-chave devem figurar logo abaixo do texto. Conforme NBR 6028 (2003) são separadas entre si por ponto (.), e finalizadas, também, por ponto (no máximo, cinco palavras).

Em língua vernácula, é elemento obrigatório para os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC). Nos trabalhos de Pós-Graduação, deve ser seguido pelo Resumo em língua estrangeira, digitado em folha separada (em qualquer idioma), seguido das palavras-chave.

Segue as mesmas características do Resumo em português. Esse elemento também é obrigatório para artigo científico.

RESUMO

O ponto de partida deste trabalho é a interpretação da história da criação do mundo. Com o objetivo de mostrar um pouco da exegese bíblica, são analisadas traduções, feitas do hebraico, à luz de um dos maiores exegetas do judaísmo, Rashi. Entre os tradutores – Haroldo de Campos, André Chouraqui, Rabino Meir Matzliah Melamed e Aryeh Kaplan – inclui-se uma linguista aplicada, Dal Fabbro, a autora desta pesquisa. A análise pauta-se pelos níveis linguísticos (sintático, morfológico, léxico-semântico) e por fatores pragmáticos e estilísticos. O arcabouço teórico inclui os trabalhos de Umberto Eco (com a noção de “intenção de texto”), Travaglia (a tradução como ressignificação) e Patrick Dahlet (abordagem cognitivo-linguística à produção textual). Conclui-se que todas as traduções analisadas estão centralizadas no significado do texto, levando em conta a língua e a cultura hebraicas, ou seja, buscam a intenção do texto. As diferenças entre uma tradução e a outra devem-se (1) ao nível linguístico, priorizado pelos tradutores individualmente, (2) ao ponto de vista de cada um, (3) à relação entre tradutor e leitor (pragmática) e/ou (4) a variações estilísticas.

Palavras-chave: Tradução e interpretação. Exegese bíblica. Intenção do texto.

4 ELEMENTOS DE APOIO AO TEXTO

4.1 CITAÇÕES E NOTAS¹¹

«As citações são os elementos retirados dos documentos pesquisados durante a leitura de documentação e que se revelam úteis para corroborar as ideias desenvolvidas pelo autor no decorrer do seu raciocínio».¹²

Citação é a menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte. A NBR 14724 utiliza a norma NBR 10520, que especifica as características exigidas para a apresentação de citações em documentos. A NBR 14724 não contempla e não exclui a utilização de notas de referência e notas explicativas em trabalhos acadêmicos.

¹¹ Cf. CENTRO UNIVERSITÁRIO SALESIANO DE SÃO PAULO. *Guia para a Elaboração de Trabalhos Acadêmicos*. 4. ed. revista e ampliada. São Paulo: UNISAL, 2015. p. 40-48. Esse «Guia» também é útil no que se refere a procedimentos e apresentação gráfica de dissertações monográficas e teses.

¹² SEVERINO, Antonio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*, p. 185.

Segundo a NBR 10520 (2002), 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 citação deve iniciar com o SOBRENOME, – grafado com versalete ou com CAIXA ALTA (maiúsculas) – e nome do autor. Também é correto citar antes o nome do autor seguido do seu SOBRENOME.

♦ Para as citações, a *forma oficial adotada* nos cursos da Unidade São Paulo, *Campus Pío XI* é o *sistema de rodapé*. As citações bíblicas e dos documentos conciliares poderão constar, de forma abreviada, no corpo do texto, porém a *primeira citação* deve ser acompanhada de uma chamada numérica que remete ao rodapé, onde a mesma estará acompanhada dos dados completos da fonte.

4.1.1 Citação direta

Transcrição textual de parte da obra do autor consultado. Neste caso, deve-se citar as páginas e volumes da fonte consultada. Não é praxe citações literais no rodapé.

As citações diretas no texto, com até três linhas, devem estar contidas entre “aspas duplas” ou «aspas francesas», também chamadas de latinas.¹³ Quando forem adotadas as aspas duplas, a citação no interior da citação será dada por ‘aspas simples’.¹⁴ No interior de citações com aspas francesas, utilizam-se aspas duplas e simples, quando necessárias.

Exemplos:

«O ser humano é um ser criativo, pensa alternativas».¹⁵

«Eusébio exclamou: “De fato, ‘Messias e Senhor’ é um título pascal de Jesus Cristo!».¹⁶

«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”».¹⁷

As citações diretas no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda; fonte menor que a do texto (se a fonte do texto é 12, a fonte da citação é 11); espaçamento simples; texto justificado; sem parágrafo e *sem aspas*; um espaço de 1,5 entrelinhas antes e depois da citação.

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.

¹³ Aspas duplas “...” ou as equivalentes aspas francesas/latinas «...» são usadas nas citações diretas, literais ou textuais.

¹⁴ Aspas simples ‘...’ são usadas quando a citação já contém aspas duplas.

¹⁵ BOFF, Leonardo. *Ecologia, mundialização, espiritualidade: a emergência de um novo paradigma*. 3. ed. São Paulo: Ática, 2000. p. 38.

¹⁶ OLIVEIRA, Daniel. *Viver a Palavra sob a ação do Espírito*. São Paulo: Paulinas, 2017. No prelo.

¹⁷ CONFERÊNCIA NACIONAL DOS BISPOS DO BRASIL. *Sou católico: vivo minha fé*. 2. ed. Brasília: Edições CNBB, 2007. p. 87. (Publicações da CNBB, 2).

Você cancela tudo, chega a mentir para se encontrar com a pessoa amada.¹⁸

► **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: [...] ¹⁹

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.²⁰

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.²¹

c) destaques, uso do *itálico*, **negrito** ou sublinhado (grifo nosso ou grifo do autor);

Utiliza-se o *itálico*, **negrito** ou sublinhado para destacar uma ou mais palavras dentro de uma citação. Se o grifo é do autor do trabalho, indica-se a expressão (grifo nosso), entre parênteses. Se o grifo for do autor da obra consultada, indica-se a expressão (grifo do autor), entre parênteses.

«A Escritura recebe sempre *novas interpretações* no interior da Tradição». ²²

«Precisamos transformar essa dimensão da *transcendência num estado permanente*». ²³

«A grande chave da *pseudotranscendência é manipular nossa estrutura*». ²⁴

► **Marcadores de texto ou enumeração**

Deve-se manter o marcador original do autor nas citações diretas que apresentam marcadores de texto ou enumeração (hífen, alfabetação, bolinha e outros símbolos gráficos).

¹⁸ BOFF, Leonardo. *Ecologia, mundialização, espiritualidade*, p. 42.

¹⁹ Inicia-se uma citação direta pela supressão «[...]» quando a frase não está sendo transcrita na íntegra, e sim uma parte dela. Neste caso, a palavra que vem após a supressão, virá em minúsculo. Exemplo: «[...] e, segundo seu costume, entrou em dia de sábado na sinagoga e levantou-se para fazer a leitura» (Lc 4,16).

²⁰ LIBANIO, João Batista. *Crer num mundo de muitas crenças e pouca libertação*. 4. ed. São Paulo: Paulinas; Valencia, ESP: Siquem, 2014. p. 37. (Livros Básicos de Teologia, 1).

²¹ MOLTSMANN, Jurgén. *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.

²² Ibid., p. 125, grifo nosso.

²³ BOFF, Leonardo. *Ecologia, mundialização, espiritualidade*, p. 40, grifo nosso.

²⁴ Ibid., p. 60, grifo do autor.

► Tradução nossa

Se houver citação de texto traduzida pelo próprio autor do trabalho (e não da obra), após a citação, incluir na nota de rodapé a expressão «tradução nossa». A seguir, deve ser digitado o texto original entre aspas.

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».²⁵

4.1.2 Citação indireta

Texto baseado em obra de outros autores.

No caso de síntese de uma ou mais ideias (citação indireta), não é necessário o uso das aspas duplas. A indicação da fonte vem em seguida a um cf., confira. Ou seja, «quando se sintetiza o pensamento de um autor citado, inclui-se um “confira” no início da referência».²⁶ Essa forma de citação também é útil para indicar páginas específicas em que o pensamento do autor pode ser encontrado.

4.1.3 Citação de citação

Citação de um texto a cujo original não se teve acesso. O aluno deve procurar sempre consultar a fonte original do documento. Caso tenha que referenciar o *apud*, recomenda-se verificar tal questão com seu orientador.

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

Exemplo:

Afirma Louis-Michel Reiner, do Centro Nacional de Pastoral Litúrgica de Paris: «A catequese se dirige, em primeiro lugar, aos “catecúmenos” que aceitam a fé, a descobrem e se preparam para receber os sacramentos da iniciação cristã. Em segundo lugar, aos batizados, jovens ou adultos, que nunca acabam de descobrir e compreender a riqueza inesgotável de Deus».²⁷

4.2 NOTAS DE RODAPÉ

Notas de rodapé são aquelas localizadas na margem inferior da mesma página onde ocorre a chamada numérica do texto. A numeração é feita por algarismos arábicos. Conforme especifica o texto da ABNT (2002a, p. 3), as notas de rodapé devem ser “[...] 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».

²⁵ MOLTSMANN, Jürgen. *El Dios crucificado*. Salamanca: Sígueme, 1975. p. 348, tradução nossa. «El contenido de la doctrina trinitaria es la cruz real de Cristo. La forma del crucificado es la Trinidad».

²⁶ SEVERINO, Antonio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*, p. 188.

²⁷ Apud OLIVEIRA, Daniel. *Viver a Palavra sob a ação do Espírito*. São Paulo: Paulinas, 2017. p. 57. RENIER, Louis-Michel (Ed.). Catequesis y Liturgia. In: _____. *Exultet*. Enciclopedia práctica de la liturgia. Bilbao: Mensajero, 2002. p. 54. Tradução de Daniel Oliveira. «La catequesis se dirige, en primer lugar, a los «catecúmenos» que acceden a la fe, la descubren y se preparan para recibir los sacramentos de la iniciación cristiana. En segundo lugar, a los bautizados, jóvenes o adultos, que nunca acaban de descubrir y comprender la riqueza inagotable de Dios».

- ♦ 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). Tecla de atalho para inserir nota de rodapé: Ctrl + Alt + f
- ♦ As notas de rodapé terão uma numeração arábica sequencial. Nos trabalhos de conclusão de curso a numeração 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, portanto, será arial 10, já que o tamanho da fonte das citações no texto, com mais de três linhas, é 11.
- ♦ 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 podem ser separadas entre si por espaçamento 4 pt.

4.2.1 Notas de referência no rodapé

Notas de referência indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra em que o assunto foi abordado. Também é útil para a inserção de considerações complementares. Permitem ao leitor uma eventual comprovação e retomada do texto, caso queira aprofundar o assunto.

- ♦ A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa, com os mesmos critérios adotados na referência bibliográfica geral, começando-se pelo *sobrenome* do autor, quando houver. Exemplo: SEVERINO, Antonio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*, 24. ed. revista e ampliada. São Paulo: Cortez, 2016. p. 217.
- ♦ Nas subsequentes citações da mesma obra, basta citar o Autor, o título principal da obra, seguido de vírgula, e o número da página precedido pela abreviatura p. Exemplo: SEVERINO, Antonio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*, p. 188. Veja outro exemplo no rodapé.²⁸
- ♦ Mesmo quando apresentadas em nota de rodapé, as referências aparecerão repetidas na lista ao final do trabalho.

► Uso de Expressões Latinas

A NBR 6024:2002, no item 7.1.4, página 6, diz que as expressões latinas só podem ser utilizadas na mesma página ou folha a que se referem. Em uma nova página, deve-se inserir a referência básica (autor e título principal da obra) e, nas repetidas, na mesma página, pode-se utilizar as expressões latinas de forma abreviada. São elas:

²⁸ 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.

- a) **idem** – Id.: significa «o mesmo autor». Usa-se para indicar sequência de obras do mesmo autor, sem precisar repetir o seu nome;²⁹
- b) **ibidem** – Ibid.: pronuncia-se «ibídem» e significa «na mesma obra». Usa-se para citação sequenciada do mesmo autor e obra, sem precisar repetir suas indicações;³⁰
 – se uma nova nota for antecipada por outra citação, é necessário fazer-se a citação abreviada da referida obra. (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;
- c) **opus citatum** – op. cit. (*opere citato*): significa «na obra citada».³¹ Tal abreviatura é pouco utilizada;
- d) **apud** – de acordo com, conforme, segundo, citado por. «Se a citação é retirada do texto de outra citação, deve-se usar a expressão apud»;³²
- e) **passim** – Significa «de modo geral» ou «aqui e ali, em diversas passagens» da obra.³³ 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;³⁴
- f) **loco citato** – loc. cit.: significa «no lugar citado».³⁵ Esse recurso é pouco usado. Equivale a op.cit. ou a ibidem;
- g) **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;³⁶
- h) **et sequentia** – et seq.: significa «seguinte» ou «o que se segue». Indica, de modo indefinido, o texto ou as páginas seguintes.³⁷

4.2.2 Notas explicativas

São usadas para comentários, esclarecimentos ou complementos, que não possam ser inclusos no texto e que são importantes para a compreensão do mesmo.

²⁹ Id. *Teologia moral para o terceiro milênio*. São Paulo: Paulinas, 1991. p. 54.

³⁰ Ibid., p. 55. [Autor: HÄRING, Bernard. Obra imediatamente anterior: *Teologia moral para o terceiro milênio*].

³¹ Op. cit., p. 57; cf. HÄRING, Bernard. *Minhas esperanças para a Igreja*, p. 131-132.

³² SEVERINO, Antonio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*, p. 188.

³³ Op. cit., passim.

³⁴ HÄRING, Bernard. *Livres e fiéis em Cristo*, passim.

³⁵ SEVERINO, Antonio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*, loc. cit.

³⁶ Cf. ibid., p. 185-188.

³⁷ LIBANIO, João Batista. *Crer num mundo de muitas crenças e pouca libertação*, p. 33 et seq.

Exemplos:

O Quilombo dos Palmares atingiu um alto grau de qualidade de vida.³⁸
 «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».³⁹

5 NORMAS PARA AS REFERÊNCIAS (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 separadas entre si por espaçamentos 6 pt. Serão listadas em ordem alfabética, independente do tipo do suporte do documento (CD-ROM, documentos eletrônicos, livros, periódicos etc.).

Quando se tratar de obras consultadas *on-line*, tornam-se imprescindíveis as informações sobre o endereço eletrônico. A fonte é apresentada entre os sinais <brackets >, precedida da expressão “Disponível em:” seguida da expressão: “Acesso em:” e a data de acesso ao documento com o mês e o ano abreviados.

5.1 ORGANIZAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

Os trabalhos de caráter científico exigem uma lista de referências no final de sua apresentação, intitulada *Referências Bibliográficas* ou simplesmente *Referências*. Essas referências expressam as fontes utilizadas no trabalho, assim como outras obras e estudos consultados. Quando se referem a livros 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*.⁴⁰ 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 Referência dos autores consultados, distinguindo os diversos títulos, poderá ser organizada em sessões específicas, no fim do texto, tal como segue:

³⁸ Esse fato ficou confirmado depois de recentes pesquisas que comprovaram técnicas refinadas na agricultura e sua grande capacidade de organização dos habitantes do Quilombo.

³⁹ 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.

⁴⁰ PRELLEZO, José Manuel; GARCÍA, Jesús Manuel. *Investigar: metodología y técnicas del trabajo científico*. Madrid: CCS, 2003. p. 111.

- 1 Fontes
- 2 Estudos gerais e específicos
- 3 Revistas
- 4 Outros: Congressos, Seminários, Simpósios, Encontros, Workshops, Palestras...
- 5 Documentos de Acesso Exclusivo em Meio Eletrônico
- 6 Documento Iconográfico
- 7 Documento Cartográfico
- 8 Documento Sonoro
- 9 Partitura
- 10 Documento tridimensional

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 ou referência 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 traço sublinear (equivalente a seis espaços) e seguido de um ponto. [_____.]

Sugestões:

- a) 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;
- b) deve-se seguir a pontuação indicada, pois esta obedece aos padrões da ABNT;
- c) quando houver opções, o critério assumido deve ser mantido em todo o trabalho, por uma questão de coerência textual e metodológica.

5.2 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 não são obrigatórios, mas permitem identificar melhor a obra ou documento. Podem incluir: tradutor, revisor, ilustrador, características físicas (número de páginas, volume, tomo ou capítulo), série, notas especiais, ISBN ou ISSN.

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. (Bilíngue).

GENTILLI, Victor. *Democracia de massa: jornalismo e cidadania. Estudo sobre as sociedades contemporâneas e o direito dos cidadãos à informação*. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2005. (Comunicação, 32).

5.2.1 Autor

Autor(es) pessoal(ais): pessoa(s) física(s) responsável(eis) pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento.⁴¹

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

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

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

b) Dois a três autores

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.

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. (bilíngue)

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 APENAS o primeiro autor seguido da expressão *et al.*, em latim *et alii*, que significa «e outros». Está em latim por ser uma sigla usada em âmbito internacional.

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.

⁴¹ Autores de nome espanhol e hispano-americano: devem-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.

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: Edições CNBB, 2008.

INSTITUTO NACIONAL DE PASTORA (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.

5.2.2 Título e subtítulo

► Destaque do título principal

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.

► A citação do subtítulo é opcional

Será separado do título por dois-pontos e digitado sem o uso do itálico. 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.

CHEVALIER, Jean; CHEERBRANT, Alain. *Dicionário de símbolos*: mitos, sonhos, costumes, gestos, formas, figuras, cores, números. 21. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2007.

► Títulos em mais de uma língua

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.]

► Títulos longos

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.

► Citação integral do título de um fascículo

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, São Paulo, v. 35, n. 138, abr./jun. 2012.

5.2.3 Edição

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 abreviada «ed.». Exemplo:

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

► Acréscimos à edição

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

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

5.2.4 Local

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 ambiguidades, acrescenta-se a sigla do estado ou do país. Exemplo:

LIBANIO, João Batista. *Crer num mundo de muitas crenças e pouca libertação*. 4. ed. São Paulo: Paulinas; Valencia, ESP: Siquem, 2014. (Col. Livros Básicos de Teologia, 1).

► Cidade não identificável

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.

5.2.5 Editora

O nome da editora deve ser registrado tal como figura no documento, separado do local por dois pontos. Precede a data de publicação e deve constar, obrigatoriamente, na referência. Exemplo:

PASTRO, Cláudio. *Arte no cristianismo: fundamentos, linguagem, espaço*. São Paulo: Paulus, 2010.

► Elementos dispensáveis

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.]

► Duas ou mais editoras

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.

► Editora não identificada

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.

5.2.6 Data

A data de uma obra ou documento deve ser sempre indicada em algarismos arábicos.

► Obra sem data

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 ideias semelhantes*. Rio de Janeiro: Ediouro, [1993].

►Vários volumes de uma mesma obra

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.

5.3 PARTE DE MONOGRAFIA, LIVROS E AFINS

Quando cada capítulo de uma obra 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 prospectivas*. São Paulo: Paulinas, 2004. p. 229-248.

5.4 CAPÍTULO DE LIVRO

O título do capítulo deve ser registrado após o nome do autor do capítulo. É obrigatória a inclusão da página inicial e final do capítulo que está sendo utilizado. A inclusão do capítulo [cap. 8] é elemento complementar, assim como a parte da obra [parte 3].

TABORDA, Francisco. O futuro da Eucaristia visto da América Latina e do Caribe. In: BROUARD, Maurice (Org.). *Eucharistia: enciclopédia da Eucaristia*. 2. ed. São Paulo: Paulus, 2007. cap. 57, p. 953-956.

MIRANDA, França. Maturidade eclesial. In: ABREU, Elza Helena de; ZACHARIAS, Ronaldo (Orgs.). *Teologia da Criação e marcos do magistério de Bento XVI*. São Paulo: Paulinas 2011. parte 3, cap. 3, p. 216-252.

► Autor do capítulo e organizador da obra principal

Quando o autor do capítulo for o mesmo da obra principal, seu nome é substituído por um traço sublinhado de seis espaços e seguido de um ponto, após o «In».

ABREU, Elza Helena de. Concílio Vaticano II: tradição e renovação. Exigências de uma hermenêutica conciliar. In: _____; SOUZA, Ney (Orgs.). *Concílio Vaticano II: memória e esperança para os tempos atuais*. São Paulo: Paulinas 2014. p. 102-121.

5.5 VOLUME DE LIVRO

Após o título da obra, indica-se o volume com a letra v (em minúscula), seguida de ponto e espaço antes do algarismo (... v. 2.).

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

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

► Volume de livro com título próprio, parte de coletânea

SCICOLONE, Hildebrando *et al.* *Os sacramentais e as bênçãos*. São Paulo: Paulinas, 1993. v. 6. (Col. Anámnese, 6).

► Obra maior com volume e tomo

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

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.

5.6 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. (Série A Palavra na vida, 17/18). [Observe o ponto separador depois de ?].

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).

► Localização do registro de página

VILHENA, Maria Ângela. Um processo de humanização. In: BLANK, Renold; _____. *Esperança além da esperança: antropologia e escatologia*. 2. ed. São Paulo: Paulinas; Valencia, ESP: Siquem, 2015. p. 67-77. (Col. Livros Básicos de Teologia, 4).

5.7 DICIONÁRIOS E ENCICLOPÉDIAS, VERBETES E COLUNAS

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.

► Localização do registro de Verbetes e Coluna

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.

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

5.8 BÍBLIA

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

BÍBLIA: A Bíblia de Jerusalém. São Paulo: Paulus, 2004.

BÍBLIA: Tradução Ecumênica. TEB. São Paulo: Loyola, 1995.

5.8.1 Citações da Bíblia

As citações da Bíblia devem seguir as orientações subsequentes:

- a) a vírgula, *sem ser seguida de espaço*, separa capítulo de versículo;
- b) o hífen indica sequência de versículos ou de capítulos;
- c) o ponto separa versículo de versículo, quando não seguidos;
- d) o ponto e vírgula separa capítulos e livros.

Exemplos:

- a) Lc 5,5 (Evangelho segundo Lucas, capítulo 5, versículo 5);
- b) Lc 5,5-7 (Evangelho segundo Lucas, capítulo 5, versículos 5-7; [lê-se de 5 a 7])
- c) Lc 5,1.3.15;
- d) Lc 5,5-7; 8,1-3; 9; Mt 10.

► Inserção de citação bíblica no corpo do texto

As citações bíblicas, como as de documentos conciliares, poderão constar, de forma abreviada, no corpo do texto, porém *a primeira citação* deve conter os dados completos da fonte e ser registrada no rodapé da página.

5.9 OBRAS DA TRADIÇÃO ANTIGA E OBRAS CLÁSSICAS

► Obra citada em seu conjunto

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

► Obra de uma coleção

JUSTINO *de Roma*: I e II apologias, diálogo com Trifão. Introdução e notas explicativas Roque Frangiotti; trad. Ivo Storniolo; Euclides M. Balancin. São Paulo: Paulus, 1995. (Col. Patrística, 3).

► Cita-se a numeração e não a página

Quando na publicação de Padres da Igreja constar numeração assinalada à margem dos parágrafos, *apenas* a numeração será registrada no rodapé da página. No exemplo que segue, a numeração após o ano de publicação da obra corresponde à dos subitens do texto que tem por objeto: «Pai e Filho são um, mas são duas pessoas diferentes».

NOVACIANO. Pai e Filho são um, mas são duas pessoas diferentes. In: _____. *A Trindade, Escritos éticos, Cartas*. São Paulo: Paulus, 2017. 27,152-27,154. (Col. Patrística, 37). [Os livros dos Padres da Igreja da Coleção Patrística, assim como de outras coleções, não são citados pela numeração das páginas e sim pela numeração das subseções. No exemplo acima, reconhece-se a subseção «Pai e Filho são um, mas são duas pessoas diferentes»,

identificada pelo número 27, que corresponde à subseção, seguida dos números 152 a 154, que correspondem aos parágrafos.]

5.10 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. In: *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.

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. 2. ed. São Paulo: Paulus, 2002.

COMPÊNDIO DO VATICANO II. *Constituições, Decretos e Declarações*. 30. ed. Petrópolis: Vozes, 2000.

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

FRANCISCO. *Evangelii Gaudium*. Exortação Apostólica sobre o anúncio do Evangelho no mundo atual (24.11.2013). São Paulo: Paulinas, 2013. (Voz do Papa, 198).

CATECISMO DA IGREJA CATÓLICA. 9. ed. Petrópolis: Vozes; São Paulo: Loyola; Paulinas; Ave-Maria; Paulus, 1998.

CONGREGAÇÃO PARA DOCTRINA DA FÉ. *Instrução sobre a liberdade cristã e a libertação* (22.03.1986). São Paulo: Paulinas, 1986. (Voz do Papa, 110).

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

PONTIFÍCIA COMISSÃO BÍBLICA. *A interpretação da Bíblia na Igreja*. 7. ed. São Paulo: Paulinas, 2006. (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 Assembleia 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.

► 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. n. 16-17. (Documentos da CNBB, 52).

JOÃO PAULO II. *Fides et ratio*. Carta Encíclica sobre as relações entre a fé e a razão (14.09.1998). São Paulo: Paulinas, 1998. n. 6.

► Citação do Código de Direito Canônico (CIC)

O CIC é citado conforme sua estrutura interna de cânones e parágrafos. Ex. CIC cân. 496; cân. 1126 e 1129; cân. 755 §2; cân. 1246 §§1 e 2.

5.11 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.

5.12 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.

► Revista toda (coleção)

PHASE. Revista de Pastoral Litúrgica. Barcelona: Centre de Pastoral Litúrgica, 1961- .

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:

REVISTA DE CULTURA VOZES. Petrópolis: Cultura, 1943-2003.

► Número especial de revista

CONCILIIUM. A traição estrutural da confiança. Petrópolis: Vozes, v. 306, n. 3, jul. 2004. 150 p. Edição especial.

FIGUEIREDO, Telmo José A. (Coord.). A obra histórica deuteronomista. *Estudos Bíblicos*.

Petrópolis: Vozes, n. 88, abr. 2005. 102 p. Número especial.

► **Artigos de revista**

BRIGHENTI, Agenor. O gnosticismo na Igreja antiga e na atualidade. *Revista Eclesiástica Brasileira*, Petrópolis: Vozes, v. 67, p. 625-648, jan. 2007.

CASTELLANO Cervera, Jesús. Arte y espiritualidad en la liturgia: la Capilla Redemptoris Mater del Vaticano. *Phase*, Barcelona: CPL, El espacio celebrativo, v. 43, n. 254, p. 135-152, mar./ab. 2003.

GAZIAUX, Eric. A violência: percurso de ética fundamental. *Revista de Cultura Teológica*, São Paulo: PUC-SP; Paulinas, v. 12, n. 46, p. 9-34, jan./mar. 2004.

LIMA, Luiz Alves de. 20 anos do Catecismo da Igreja Católica e o Ano da Fé: um Congresso Teológico para celebrá-los. *Revista de Catequese*, São Paulo: UNISAL, v. 35, n. 138, p. 63-64, abr./jun. 2012.

MOSER, Antônio. O domingo: que fazer com ele?. *Revista Eclesiástica Brasileira*, Petrópolis, v. 37, n. 147, p. 492-493, set. 1977. [Observe o ponto separador depois de ?].

SILVA, Jerônimo Pereira. Liturgia cume e fonte da vida espiritual cristã. II Parte. Características da Espiritualidade Litúrgica. *Revista de Liturgia*, São Paulo, v. 40, n. 239, p. 4-9, set./out. 2013.

Obs.: Os dados podem ser abreviados. Exemplo:

CIPOLLINI, Pedro Carlos. O *sensus fidei* na vida da Igreja. *Revista de Catequese*, v. 35, n. 138, p. 22-32, jan./jun. 2016. [Dados omitidos antes da abreviatura de volume (v.): São Paulo: UNISAL]

► **Citação de toda a revista**

Na citação de todo fascículo, ou seja, de *toda a revista*, deve-se incluir a editora. Exemplo:

LA MAISON-DIEU: revue trimestrielle d'études liturgiques et sacramentelles. Noble beauté dans la liturgie. Paris: Cerf, n. 272, p. 5-236, out./dez. 2012.

► **Separatas de publicações periódicas**

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

► **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.

► **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.

5.13 DOCUMENTOS DE ACESSO EXCLUSIVO EM MEIO ELETRÔNICO

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.

► **CD-ROM**

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

► **Homepage institucional**

UNISAL – Centro Universitário Salesiano de São Paulo. Disponível em: <<http://unisal.br>>. Acesso em: 24 ag. 2015.

► **Artigos em revistas por meio eletrônico**

GONÇALVES, Paulo Sérgio Lopes. A produção teológica no pós-Concílio. *Reveleleo. Revista eletrônica Espaço Teológico*, São Paulo, v. 1, n. 2. Disponível em: <<https://revistas.pucsp.br/index.php/reveleleo/article/view/6751/4882>>. Acesso em: 20 mar. 2010.

► **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.

► **Discurso/conferência/palestra/texto 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. 1995.⁴²

SANTOS, Ana Paula. *Levantamento bibliográfico sobre história da arte*. Mensagem recebida por <jdferrer@ig.com.br> em 10 ago. 2004.

⁴² 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.

► **Arquivo digital**

SILVA, José Ariovaldo. *Mistério celebrado ao longo dos tempos: panorama histórico geral da liturgia*. São Paulo, 2016. Texto disponibilizado em arquivo digital. 93 p.

► **Livro eletrônico (Ebook), Tablet ou Kindle**

BACHER, Silvia. *Navegar entre culturas: educación, comunicación y ciudadanía digital*. Buenos Aires: Ediciones Paidós, 2016. 140 p. Livro eletrônico.

Obs.: Nos textos disponíveis para *Tablet* ou *Kindle*, acrescentar no término da referência: Documento disponível para *Tablet*. Ou: Documento disponível para *Kindle*.

► **Quando a publicação não for paginada**

Coloca-se por extenso: não paginado ou paginação irregular.

COSTANZO, Linda S. *Fisiologia: revisão e questões comentadas*. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015. Livro eletrônico, não paginado.

5.14 IMAGEM EM MOVIMENTO

Incluem-se nesta categoria: fita de vídeo, filmes, DVD e 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.

O CONTROLE de constitucionalidade. Produção do Centro Universitário Salesiano de São Paulo (UNISAL), *Campus* Liceu Salesiano. Campinas: UNISAL, 2004. 1 videocassete (30 min.), VHS, son., color.

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.

5.15 DOCUMENTO ICONOGRÁFICO (ILUSTRAÇÕES)

Abrange material pictórico, gravura, ilustração, símbolos, fotografia, desenho técnico, plantas, mapas, gráficos, organograma, esquema, diapositivo, cartaz, imagem e outros. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias a sua compreensão (se houver). Para os documentos eletrônicos, exige-se a descrição física relativas às mesmas (CD-ROM, on-line). O espaçamento deve ser simples.

Elementos que devem constar na nota de rodapé:

SOBRENOME DO AUTOR, Nome (s) do autor. *Título* (quando *não* existir deve-se registrar entre colchetes: Sem título). Data e especificação do suporte.

Exemplo:

FORMANDOS de Teologia, turma 2016/Centro Universitário Salesiano de São Paulo (UNISAL), Unidade São Paulo, *Campus* Pio XI. São Paulo, 2016. 1 fotografia, color, 18 cm x 24 cm.

► **Lista de Ilustrações (opcional)**

Nos trabalhos de conclusão de curso de Pós-Graduação, após o Resumo em língua estrangeira, poderá ser acrescentada uma página contendo a relação da documentação iconográfica, mesmo que de diferentes tipos (planta, fotografia...), na ordem em que se sucedem, seguida dos respectivos números de página.

5.16 TABELAS

Tabela é um quadro com cabeçalhos, linhas e colunas de palavras e algarismos que representam uma forma de expor cálculos, dados ou resultados numéricos. Deve ser apresentada de forma destacada no texto, proporcionando leitura rápida dos dados. As tabelas devem receber título e numeração consecutiva própria, ao longo do trabalho. Essa numeração, em algarismos arábicos, deve ser precedida da palavra TABELA.

É aconselhável que esteja localizada próxima ao local do texto em que foi mencionada, evitando referências tais como «na tabela abaixo» ou «na tabela acima»; privilegiando o uso de forma explícita como, por exemplo: «na Tabela 2», «os dados apontados na Tabela 1». O título da tabela deve ser colocado na parte superior e a fonte utilizada na parte inferior no sistema autor-data.

► **Lista de Tabelas (opcional)**

Elabora-se de acordo com a ordem em que as tabelas aparecem no texto. Os itens da lista devem ser acompanhados do respectivo número de página. Nos trabalhos de conclusão de curso de Pós-Graduação, constará após a página da Lista de Ilustrações, se houver. Os itens da Lista serão registrados na ordem em que se sucedem, seguidos dos respectivos números de página.

5.17 PARTITURAS

Inclui partituras impressas. Exemplo de especificação do suporte: 1 partitura (4 p.). Piano. Nos documentos eletrônicos, além da informação sobre o instrumento a que se destina, devem-se acrescentar as informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, on-line).

5.18 INFORMAÇÃO VERBAL

► **Notas de Aula**

Como mencionar no texto:

No texto: Luís Fabiano S. Barbosa afirmou que ... [ou] empregou uma comparação sobre... (informação verbal).

Como registrar na nota de rodapé:

BARBOSA, Luís Fabiano dos Santos. *Fundamentos da Teologia, Eclesiologia*: curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Espaço Litúrgico, Arquitetura e Arte Sacra. 7 de jul. de 2017. Notas de Aula.

► **Notas de Palestra**

SILVA, Antônio. *Filosofia contemporânea*. Campinas: UNISAL, 10 de maio 2003. Palestra ministrada aos professores, alunos e funcionários.

► **Notas Debates, Comunicações ou Entrevistas**

Quando se tratar de outros dados obtidos através de informação oral (debates, comunicações ou entrevistas), indicar entre parênteses a expressão: informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé. Não incluir nas Referências do trabalho acadêmico.

5.19 OUTRAS NOTAS IDENTIFICADAS COMO FONTE DE PESQUISA

► **Obras no prelo**

A informação complementar deve ser inclusa no final da referência, sem destaque tipográfico. Exemplo:

OLIVEIRA, Daniel. *Viver a Palavra sob a ação do Espírito*. São Paulo: Paulinas, 2017. No prelo.

► **Trabalhos Acadêmicos**

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:

ALMEIDA, Vinicius. *Um texto litúrgico paulino desvirtuado*. Centro Universitário Salesiano de São Paulo (UNISAL). Unidade Campinas Liceu. 27^a Mostra de Produção Científica. Campinas: 2017. 38 f. Trabalho acadêmico.

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

LELO, Antônio Francisco. *La inculturación en Brasil del ritual de iniciación cristiana de adultos*. 1994. 174 f. Dissertação (Mestrado em Liturgia) – Facultad de Teología, Universidad Pontificia de Salamanca, Salamanca, 1994.

► **Documento interno de Unidade de Ensino**

UNISAL. CENTRO UNIVERSITÁRIO SALESIANO DE SÃO PAULO. Unidade São Paulo, *Campus Pio XI. Espaço Litúrgico, Arquitetura e Arte Sacra*. Projeto Pedagógico do Curso de Pós-Graduação *lato sensu*. São Paulo, 2015. Documento interno.

6 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE TRABALHOS

A apresentação gráfica dos trabalhos acadêmicos deverá seguir o padrão de qualidade estipulado pela presente normativa. O texto deve ser digitado com espaço 1,5 entre linhas; recuo do parágrafo, sugere-se 1,25 cm (1 tab.); **SEM** espaço entre parágrafos.

6.1 CABEÇALHO

6.1.1 Das Disciplinas

O cabeçalho dos trabalhos, digitado com espaçamento simples entre linhas, deverá conter os seguintes dados:

UNISAL – UNIDADE SÃO PAULO, CAMPUS PIO XI

CURSO DE TEOLOGIA – Semestre: **Disciplina:**

Prof./Prof.^a:

Aluno/a:

Natureza do trabalho: **Data:**

(Resumo, fichamento, ou outra modalidade)

(O título do trabalho)
(centrado)

6.1.2 Das Resenhas, Pesquisas, Artigos Científicos, Seminários e Trabalhos de Grupo, outros

Os trabalhos acadêmicos de maior envergadura, a partir de 7 páginas, serão acompanhados de uma *folha de rosto* com informações que ajudam na identificação e no registro do texto do trabalho.

Os elementos devem figurar na seguinte ordem:

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

Exemplo de folha de rosto de trabalhos com 7 ou mais páginas:

UNISAL – UNIDADE SÃO PAULO, CAMPUS PIO XI

Autor

Título: subtítulo

Trabalho do Curso de Teologia -
Exercitação para o Seminário
de Teologia Bíblica, «O mito no
Antigo e Novo Testamento»,
apresentado ao Prof. Xxxxxx.⁴³

São Paulo
20 de abril de 2016

6.2 FORMATAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO

Papel: branco ou reciclado no formato padrão A 4 (21cm x 29,7cm). Páginas devidamente numeradas no canto *superior direito*.

Impressão: pode ser feita no anverso e verso, desde que sejam respeitados os espaçamentos das margens e a formatação da numeração das páginas.

Margem. *Para os trabalhos diários:* esquerda e superior 2,5 cm; direita e inferior 2 cm. Medidas para o TCC: margem esquerda e superior 3 cm; direita e inferior 2 cm.

Espaçamento. Todo o texto deve ser digitado com espaço 1,5 cm e alinhamento justificado.

Recuo ou entrada da primeira linha: 1,25 cm (1 tab.).

Letra: cor preta, com exceção das ilustrações que podem ser coloridas. Tamanho da fonte: no texto: arial 12; nas citações com mais de três linhas: arial 11; nas notas de rodapé: arial 10.

Parágrafo: espaçamento entre parágrafos: antes 6 pt; depois 0 pt. [Ir a *Formatar* → parágrafo → espaçamento: pt antes / pt depois]

⁴³ Deve ser alinhado a 8 cm da margem esquerda.

Capítulos: os capítulos devem ser sempre iniciados numa nova página. O número da página não deve aparecer.⁴⁴ Para sua identificação (Capítulo Primeiro), centralizada, utiliza-se a fonte 14, caixa baixa, em negrito. Localização: na parte superior da página, antecedido por 1 espaço (1,5) e separados do título da seção por 1 espaço (1,5).

Títulos: os títulos das seções, com tamanho de fonte 14, em negrito, **VERSALETE** (= Ctrl+shift+k) ou caixa alta, devem ser separados da identificação do capítulo por 1 espaço (1,5) e separados dos textos 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 por 1 espaço (1,5) e dos textos que os sucedem também por 1 espaço (1,5). Não devem ser utilizados marcadores no trabalho.

Espaços simples: devem ser digitados com espaçamento simples as citações com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas de ilustrações e tabelas, ficha catalográfica, natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição e área de concentração.

Citações com mais de três linhas (transcrição de texto): fonte 11, sem aspas; espaçamento simples; recuo de 4 cm da margem esquerda; texto justificado; sem parágrafo e *sem aspas*; um espaço de 1,5 entrelinhas antes e depois da citação.

Sumário: os títulos das seções e subseções devem obedecer à mesma ordem e grafia em que aparecem na parte textual, seguidos de sua respectiva página. Quando um título de uma seção ou títulos das subseções ocuparem mais de uma linha, devem iniciar a partir da segunda linha alinhado abaixo da primeira letra do título. A palavra «Sumário» deve ser centralizada e com a mesma fonte utilizada nas seções primárias. Conforme recomenda a NBR 6024 (2003), o sumário e as referências são títulos sem indicativos numéricos.

Referências: no final do trabalho. A palavra «Referências» deve ser centralizada e com a mesma fonte utilizada nas seções primárias. Utiliza-se o itálico para destacar o título principal das obras consultadas; 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.

6.2.1 NUMERAÇÃO DAS PÁGINAS

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para seções do texto. Não devem ser utilizados números romanos.

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual, no canto superior direito. Quando o trabalho for impresso em anverso e

⁴⁴ No TCC a numeração das páginas aparece somente após o Sumário. Se necessário, consultar um modo prático para ocultar o número das páginas. Disponível em: <<https://www.youtube.com/watch?v=PrnPW2-33lo>>. Acesso em: 10 jul. 2017.

verso, a numeração da página do anverso deve ser colocada no canto superior direito e do verso no canto superior esquerdo.

6.2.2 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)	-

Exceto para o TCC, deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quaternária.

6.2.3 OUTRAS SUBDIVISÕES E DISPOSIÇÃO GRÁFICA

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

Quando um título de uma seção ou títulos das subseções ocuparem mais de uma linha devem iniciar a partir da segunda linha, alinhado abaixo da primeira letra do título.

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

- a) o trecho final do texto correspondente, anterior às alíneas, termina com 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.

Os indicativos numéricos das seções e a numeração progressiva poderão ser alinhados à esquerda. Portanto a disposição gráfica das subdivisões poderá receber outra disposição, como se apresenta neste exemplo:

1
 1.1
 1.2
 2
 2.1
 2.2
 2.2.1
 2.2.2
 2.3

6.2.4 Abreviaturas

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

a. C.	antes de Cristo
AD	<i>Anno Domini</i> (= ano do Senhor, equivalente a «d. C.»)
art.	Artigo
AT	Antigo Testamento
cap.	Capítulo
col.	Coleção
cf.	<i>confer</i> (confira, confronto)
Dir. / Dirs.	diretor / diretores
Ed. / Eds.	editor / editores
et al.	<i>et alii</i> (e outros; e outros autores)
Id.	<i>Idem</i> (o mesmo autor)

Ibid.	<i>ibidem</i> (na mesma obra, em referência a última citada)
n.	número / números
Org. / Orgs.	organizador / organizadores
p. ex.	por exemplo
p.	página / páginas
v.	volume / volumes
vv.	versículos
...	...

► **Abreviatura dos títulos dos livros da Bíblia** (ordem alfabética)

a) Antigo Testamento (AT)

Ab	Abdias	Js	Livro de Josué
Ag	Ageu	Jt	Judite
Am	Amós	Jz	Livro dos Juízes
Br	Baruc	Lm	Lamentações
Ct	Cântico dos Cânticos	Lv	Levítico
1Cr	1º Livro das Crônicas	1Mc	1º Livro dos Macabeus
2Cr	2º Livro das Crônicas	2Mc	2º Livro dos Macabeus
Ct	Cântico dos Cânticos	Ml	Malaquias
Dn	Daniel	Mq	Miquéias
Dt	Deuteronômio	Na	Naum
Ecl	Eclesiastes (Coélet)	Ne	Neemias
Eclo	Eclesiástico (Sirácida)	Nm	Números
Esd	Edras	Os	Oséias
Est	Ester	Pr	Provérbios
Ex	Êxodo	1Rs	1º Livro dos Reis
Ez	Ezequiel	2Rs	2º Livro dos Reis
Gn	Gênesis	Rt	Rute
Hab	Habacuc	Sb	Sabedoria
Is	Isaías	Sf	Sofonias
Jl	Joel	Sl	Salmos
Jn	Jonas	1Sm	1º Livro de Samuel
Jó	Jó	2Sm	2º Livro de Samuel
Jr	Jeremias	Tb	Tobias
		Zc	Zacarias

b) Novo Testamento (NT)

At	Atos dos Apóstolos	2Jo	2ª Carta de João
Ap	Apocalipse	3Jo	3ª Carta de João
Cl	Colossenses	Lc	Evangelho segundo Lucas
1Cor	1ª Carta aos Coríntios	Mc	Evangelho segundo Marcos
2Cor	2ª Carta aos Coríntios	Mt	Evangelho segundo Mateus
Ef	Carta aos Efésios	1Pd	1ª Carta de Pedro
Fl	Carta aos Filipenses	2Pd	2ª Carta de Pedro
Fm	Carta a Filemon	Rm	Carta aos Romanos
Gl	Carta aos Gálatas	Tg	Carta de Tiago
Hb	Carta aos Hebreus	1Tm	1ª Carta a Timóteo
Jd	Carta de Judas	2Tm	2ª Carta a Timóteo

Jo	Evangelho segundo João	1Ts	1ª Carta aos Tessalonicenses
1Jo	1ª Carta de João	2Ts	2ª Carta aos Tessalonicenses
		Tt	Carta a Tito

6.2.5 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 Cristãos
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CIC	Código de Direito Canônico
CIGC	Catecismo da Igreja Católica
CELAM	Conferência Geral do Episcopado Latino-Americano
CEHILA	Comissão de Estudos de História da Igreja na América Latina
CNBB	Conferência Nacional dos Bispos do Brasil
CNPq	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
DB	Dicionário Bíblico
DP	Documento de Puebla
DV	<i>Dei Verbum</i> . Constituição Dogmática sobre a Divina Revelação
DzH	<i>Enchiridion symbolorum</i> ; <i>Compêndio dos símbolos</i> : definições e declarações de fé e moral
MS	<i>Mysterium salutis</i> . Manual de teologia como história da salvação
RCT	Revista de Cultura Teológica
SC	<i>Sacrosanctum Concilium</i> . Constituição sobre a Sagrada Liturgia
SM	<i>Sacramentum mundi</i> . Enciclopédia teológica
UR	<i>Unitatis Redintegratio</i> . Decreto sobre o ecumenismo
...	

6.2.6 Apêndice e Anexos (opcional)

O *apêndice* é o texto ou documento elaborado pelo autor para complementar sua argumentação. O *anexo* é texto ou documento que não é elaborado pelo autor, servindo de fundamentação, comprovação e ilustração para o trabalho. Portanto, são documentos complementares ao trabalho. São utilizados para enriquecê-los, complementá-los, ilustrá-los. Constituem um reforço de argumentação.

7 INDICAÇÃO DE DATAS E HORÁRIOS

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:

- a) O ano é indicado por extenso ou em algarismos arábicos;

b) 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.

c) 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.

d) As horas são indicadas de 0h às 23h, seguidas, quando for o caso, dos minutos e segundos;

P. ex.: Eclipse total do sol, em 30 de junho de 1954, às 12h21min32,3s.

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. P. ex.: 1.^o.06.1998.

REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. *Normalização da documentação no Brasil*. Rio de Janeiro: ABNT.
- _____. *NBR 5892*: Norma para datar. Rio de Janeiro, 1989.
- _____. *NBR 6022*: Informação e documentação – Artigo em publicação periódica científica impressa – Apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- _____. *NBR 6023*: Informação e documentação – Referência – Apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- _____. *NBR 6024*: Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação. Rio de Janeiro, 2012a.
- _____. *NBR 6027*: Informação e documentação – Sumário – Apresentação. Rio de Janeiro, 2012.
- _____. *NBR 6028*: Informação e documentação – Resumo – Apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- _____. *NBR 10520*: Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- _____. *NBR 10719*: Apresentação de relatórios técnicos e/ou científicos – Apresentação. Rio de Janeiro: 2011.
- _____. *NBR 14724*: Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011.
- _____. *NBR 15287*: Informação e documentação – Projeto de Pesquisa – Apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011.
- LIBANIO, João Batista. *Introdução à vida intelectual*. 4. ed. São Paulo: Loyola, 2010.
- PRELLEZO, José Manuel; GARCÍA, Jesús Manuel. *Investigar: metodología y técnicas del trabajo científico*. Madrid: CCS, 2003.
- RAMPAZZO, Lino. *Metodologia científica: para alunos dos cursos de graduação e pós-graduação*. 2. ed. São Paulo: Loyola, 2004.
- SEVERINO, Antonio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 24. ed. revista e ampliada. São Paulo: Cortez, 2016.
- _____. *Como ler um texto de filosofia*. 2. ed. São Paulo: Paulus, 2009.
- TEIXEIRA, Elizabeth. *As três metodologias: acadêmica, da ciência e da pesquisa*. 11. ed. Petrópolis: Vozes, 2016.
- UNISAL. CENTRO UNIVERSITÁRIO SALESIANO DE SÃO PAULO. *Guia para elaboração de trabalhos acadêmicos*. 4. ed. revista e ampliada. São Paulo: UNISAL, 2015.

APÊNDICE – DA LEITURA AO ESQUEMA. PROCEDIMENTOS PARA A LEITURA ANALÍTICA DE TEXTOS⁴⁵

Subsídio

O mais importante da leitura é sua inteligência. Uma leitura proveitosa compreende três etapas: pré-leitura, leitura e revisão. Da correta leitura de um texto aparecerá claramente o esquema ordenado e lógico das ideias do autor.

1 PRÉ-LEITURA (sondagem anotada em folha) que desperte perguntas. Ou seja, o que já conheço ou li sobre o tema; visão geral e resumida do todo. Esse momento envolve perguntas tais como: qual é a tese ou questão fundamental do texto, como o autor prova ou argumenta sua tese; por que tem essa divisão em partes. As perguntas acompanham todo o tempo da leitura à busca de solução.

2 LEITURA. Ter claro a finalidade da leitura (objetivos e questões concretas) e um quadro de referência. Após uma primeira leitura panorâmica e a obtenção de informações sobre o autor, ocupar-se com os seguintes passos do processo de leitura:

- ♦ **Significado das palavras** (glossário para uso pessoal) e os **conceitos-base** (palavras-chave ou noções fundamentais).
- ♦ **Captação das ideias centrais.** Em cada parágrafo distinguir o conceito central dos pormenores (ilustração, desenvolvimento, argumentação) atendendo ao sujeito e ao predicado do parágrafo (em geral está no início ou no fim). Durante a leitura usar marcadores coloridos ou circular palavras. Atenção: marcar destaques do próprio autor ou pequenos resumos.
- ♦ **Entender o(s) texto(s) sempre dentro de esquemas.** Recurso prático: marcar com números ou palavras, a lápis, a sucessão das ideias do autor (no texto ou em folha a parte). No final o esquema aparecerá com clareza.
- ♦ **Assimilação, rendimento da leitura.** Ao longo da leitura, em breves pausas, repetir para si o que foi lido, no seu essencial.

3 PÓS-LEITURA. Rápida repetição e verificação do todo. Verificar, avaliar, rever, repassar. Elaborar uma ideia sintética do que foi lido. Distinguir verdades assertivas de posições opinativas. Retomar o índice, a introdução e a conclusão.

Com o terceiro momento **fecha-se a tríade didática** para abordar um texto ou tema: **pré-leitura:** sondagem com rápida síntese; **leitura:** acompanhada de análise do texto (= leitura analítica); **pós-leitura:** faz-se uma nova síntese, consistente. Ela se exprime num esquema.

A **qualidade do esquema** é reconhecida pela apresentação organizada das ideias principais do texto, evidenciando sua estrutura lógica.

Profa. Elza Helena de Abreu

⁴⁵ Cf. LIBANIO, João Batista. *Introdução à vida intelectual*, especialmente p. 240-245. Completar a leitura atenta deste *Subsídio* com o texto de SEVERINO, Antonio Joaquim. *Leitura e Documentação*. In: _____. *Metodologia do trabalho científico*, p. 53-68. Destaque: «A *leitura analítica* é um método de estudo que tem como objetivos: 1. favorecer a compreensão global do significado do texto; 2. treinar para a compreensão e interpretação crítica dos textos; 3. auxiliar no desenvolvimento do raciocínio lógico; 4. fornecer instrumentos para o trabalho intelectual desenvolvido nos seminários, no estudo dirigido, no estudo pessoal e em grupos, na confecção de resumos, resenhas, relatórios etc.». Ibid., p. 66. Grifo nosso. Os processos básicos da leitura analítica são os seguintes: 1. *análise textual*: preparação do texto; [...] 2. *análise temática*: compreensão do texto; [...] 3. *análise interpretativa*: interpretação do texto; [...] 4. *problematização*: discussão do texto; [...] 5. *síntese pessoal*: reelaboração pessoal da mensagem. Cf. ibid., p. 66-68. Do mesmo autor e sobre o mesmo assunto, cf. *Como ler um texto de filosofia*, p. 9-22.

ANEXO – USO OBRIGATÓRIO DE MAIÚSCULAS

Ciências, disciplina

Filosofia, Sociologia, Teologia, Eclesiologia, Português, Literatura.

Citação direta

O bispo disse: «Concluímos o debate».

Conceitos políticos importantes

Constituição, Estado, Federação, União, República, Direito (conjunto de normas).

Epítetos (apelidos) de personagens históricos

Pepino, o Breve; Ricardo Coração de Leão; João sem Terra.

Instituições, órgãos e unidades administrativas

Presidência da República, Supremo Tribunal Federal, Secretaria da Educação, Conferência Nacional dos Bispos do Brasil, Comissão Arquidiocesana de Liturgia, Museu de Arte Sacra.

Leis e normas, quando constituírem nome próprio

Lei do Ventre Livre, Lei de Diretrizes e Bases, Código do Direito Canônico. Se a lei for conhecida apenas por seu número, usa-se minúscula: lei nº 5.250.

Nomes de datas, feriados, eventos históricos ou festas religiosas e populares

Primeiro de Maio, Sete de Setembro, Natal, Revolução Francesa, Yom Kippur, Dia da Bandeira, Proclamação da República, Segunda Guerra Mundial.

Ocidente e Oriente

“Quando se referem ao hemisfério como conceito geopolítico: O antagonismo entre Ocidente e Oriente”.

Período histórico ou geológico

Idade Moderna, Idade Média, Era Cristã, Antiguidade, o Seiscentos.

Prêmios e distinções

Prêmio Nobel de Medicina, Medalha da Inconfidência.

Região geográfica ou espacial, oficial ou consagrada

Vale do Paraíba, Baixada Fluminense, Leste Europeu, Oriente Médio, Sistema Solar.

Título de obras

A ABNT recomenda o uso de minúsculas nas bibliografias, o que coincide com a tendência simplificadora atual: O lago dos cisnes, Livres e fiéis em Cristo, Crer num mundo de muitas crenças e pouca libertação.

Foi adotado no Manual do Curso de Teologia o procedimento padrão de acordo com a tendência de se fazer uso de maiúscula apenas na inicial dos títulos, tanto das obras quanto das suas partes, capítulos, seções.

USO DE MINÚSCULAS

Cargos, profissões, títulos e fórmulas de tratamento

O papa, presidente, cardeal Arns, professor, doutor pela PUC, santo Antônio, senhor, dom, você.

A tendência simplificadora e o pleno rigor da norma indicam esse critério em substituição de outro mais antigo, em que faz uso de maiúscula como denotação de respeito.

Quando a designação do cargo fizer referência a instituição ou órgão de governo, manter a maiúscula no segundo termo: secretário da Educação, governador do Estado.