



PUC-SP

Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
FACULDADE DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE ESTUDOS PÓS-GRADUADOS EM EDUCAÇÃO:
HISTÓRIA, POLÍTICA, SOCIEDADE

NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE TEXTOS

Texto-base Aprovado na Reunião do Colegiado
do Programa, do dia 13 de maio de 2014,
revisado em outubro de 2017

Normas do Programa de Estudos Pós-Graduados em **Educação: História, Política, Sociedade**, da PUC-SP, para elaboração de textos
(3a. ed. corrigida, 2014)

1. A estrutura de projetos de dissertações e teses

1.1 Estrutura básica

A estrutura básica proposta para a elaboração de projeto de pesquisa deve contemplar os seguintes itens: a) Resumo; b) Introdução e Justificativa; c) Definição do tema e do problema; d) Objetivos; e) Hipóteses; f) Procedimentos da pesquisa; g) Procedimentos da análise; h) Cronograma de execução; i) Referências bibliográficas; j) Anexos (se for o caso).

1.2 Detalhamento dos itens de estruturação do projeto

a) *Resumo*: o resumo deve conter, sinteticamente, as informações mais significativas acerca do projeto. [Veja o modelo no Anexo 1.]

b) *Introdução que contenha a justificativa teórico/prática*: devem ser especificadas, neste item: a(s) área(s) temática(s) à(s) qual(is) o projeto se vincula; são imprescindíveis as considerações teóricas sobre os principais conceitos que envolvem tal(is) área(s), seja a partir de um referencial teórico adotado, seja com base na identificação de problemas que merecem ser investigados, depreendida de pesquisas e estudos de tal(is) área(s); em qualquer caso, deve-se delimitar o objeto de estudo bem como proceder à revisão bibliográfica a ele referente e aos aspectos específicos que se pretende privilegiar, bem como destacar a relevância (social, teórica ou outras) do trabalho a ser desenvolvido. No caso do doutorado, o projeto deve conter ainda os desdobramentos lógicos que configuram a questão/problema, a contribuição para a teoria ou para a prática que o tema envolve.

c) *Definição do tema e do problema*: no caso do *tema*, apresentar o assunto na forma específica em que ele será tratado; no caso do *problema*, formulá-lo através de uma pergunta central que pode ser a expressão de um conjunto articulado de outras perguntas.

d) *Objetivos*: à luz do que foi apresentado nos itens anteriores, descrever os objetivos, gerais e específicos, de forma clara e operacionalizada.

e) *Hipóteses*: a formulação de hipóteses, na forma de hipótese científica (causal ou correlacional) ou de hipóteses estatísticas a ser testadas, depende da área de estudo ou da configuração particular da pesquisa. Em pesquisas de caráter exploratório, em que o campo de investigação não está claramente configurado, ou na circunstância em que primeiro é necessário levantar dados, informações, documentos etc. a formulação de hipóteses pode ser uma etapa posterior. Há também aqueles casos em que o pesquisador, em decorrência do referencial teórico adotado, não considera crucial a explicitação de hipóteses. Isso não significa a ida a campo sem intencionalidade ou orientação teórica, mas expressa a decisão deliberada de postergar, para fins de pesquisa, a formulação de hipóteses específicas.

f) *Procedimentos da pesquisa*: para a definição dos procedimentos da pesquisa, deve-se partir, pelo menos, dos seguintes pressupostos:

f1) entende-se que toda pesquisa comporta a dimensão teórica, seja ela científica ou filosófica; em ambos os casos, a pesquisa exige procedimentos e métodos específicos da ciência ou da reflexão filosófica;

f2) a pesquisa científica implica estudo empírico que, por seu turno, supõe o uso de informação disponível e/ou sua produção, bem como o estabelecimento de relações entre a empiria e a teoria; entendida a empiria de forma ampla e a teoria como expressão concreta do real;

f3) a investigação científica implica a escolha e a utilização justificada, teórica e prática, de conceitos, instrumentos de análise e revisão bibliográfica, seja do ponto de vista *metodológico*, seja da perspectiva do *conteúdo* a que o tema e o problema se referem. Portanto, aqui devem ser indicados os textos a ser lidos e os principais conceitos a ser utilizados, sempre em conformidade com os objetivos, isto é, deve estar claro o porquê da escolha destes textos e conceitos;

f4) a dimensão empírica da pesquisa exige definições muito claras seja para avaliar a sua exequibilidade, seja para dimensionar tempo, recursos etc., necessários à realização do projeto. Nesse sentido, se o projeto demandar levantamento e estudo de documentos, impressos, filmes etc., é necessário saber se tais fontes existem, se estão disponíveis, se podem ser consultados etc. Caso envolva entrevistas,

questionários, escalas ou provas padronizadas, por exemplo, é necessário explicitar quais as características ou modelo do(s) instrumento(s), número de sujeitos da amostra, o perfil dos entrevistados (sexo, idade, faixa etária, condição profissional, nível de escolaridade ou outras características consideradas importantes para o estudo), os critérios de escolha que serão adotados; enfim, são necessários o plano de amostragem e o(s) modelo(s) do(s) instrumento(s) a ser utilizado(s). Em suma, há necessidade de definição clara dos *instrumentos* e das *técnicas* de que se fará uso, justificando-os e, quando possível, especificando seus elementos constitutivos. Vale ainda insistir quanto à especificação dos *procedimentos de pesquisa* acerca do seguinte aspecto: é necessário descrever o mais detalhadamente possível e em sequência as etapas da pesquisa. Se for pesquisa qualitativa, dizer como pretende coligir e dispor o material a ser analisado; se for pesquisa quantitativa, incluir também as medidas e os testes estatísticos a serem adotados.

g) *Procedimentos da análise*: indicar as formas e as técnicas pelas quais os dados ou informações serão analisados, tomando por base as escolhas teóricas e metodológicas, bem como as características da pesquisa que se pretende desenvolver.

h) *Referências bibliográficas*: adotar as *Normas para elaboração de textos*.

i) *Cronograma de execução*: descrição detalhada das atividades, divididas por semestres.

j) *Anexos*: referem-se a documentos, tais como: legislação, normas, fotografias, entrevistas, quadros, tabelas etc., desde que não sejam incorporados ao corpo do projeto. Este item deve ser contemplado na medida em que seja indispensável ao pleno entendimento do projeto de pesquisa.

2. Teses e Dissertações

2.1 Da apresentação do Trabalho

2.1.1 Capa

A capa deverá conter os elementos essenciais para a identificação do trabalho, a saber:

I. Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – PUC-SP

II. Nome do autor

III. Título (e subtítulo do trabalho, quando for o caso)

IV. Nome do curso ao qual o aluno pertence.

V. Local (São Paulo)

VI. Ano (de defesa)

Exemplo:

<p>Pontifícia Universidade Católica de São Paulo PUC-SP</p> <p>Nome do(a) autor(a)</p> <p>Título do trabalho</p> <p>Doutorado em Educação: História, Política, Sociedade</p> <p>São Paulo 2017</p>
--

2.1.2 Folha de Rosto

A folha de rosto deverá apresentar os elementos que compõem a capa, acrescentando as seguintes informações:

a) Mestrado

Dissertação apresentada à Banca Examinadora da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, como exigência parcial para obtenção do título de MESTRE em (nome do curso e área de concentração, se houver), sob a orientação do(a) Prof.(a) Dr.(a) (nome completo do orientador)

b) Mestrado Profissional

Dissertação apresentada à Banca Examinadora da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, como exigência parcial para obtenção do título de MESTRE PROFISSIONAL em (nome do curso e área de concentração, se houver), sob a orientação do(a) Prof.(a) Dr.(a) (nome completo do orientador)

c) Doutorado

Tese apresentada à Banca Examinadora da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, como exigência parcial para obtenção do título de DOUTOR em (nome do curso e área de concentração, se houver), sob a orientação do(a) Prof.(a) Dr.(a) (nome completo do orientador)

Exemplo:

<p>Pontifícia Universidade Católica de São Paulo PUC-SP</p> <p>Nome do(a) autor(a)</p> <p>Título do trabalho</p> <p>Doutorado em Educação: História, Política, Sociedade</p> <p>Tese apresentada à Banca Examinadora da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, como exigência parcial para obtenção do título de DOUTOR em Educação: História, Política, Sociedade, sob a orientação do(a) Prof.(a) Dr.(a)</p> <p>_____.</p> <p>São Paulo</p> <p>2017</p>
--

2.1.4 Dedicatória e Agradecimentos

A folha de dedicatória e de agradecimentos são opcionais.

2.1.5 Resumo [ver modelo em Anexo]

Deverá constar o resumo em português e em inglês. O resumo deverá ser preciso, sendo destacados: objetivo(s), justificativa(s), hipótese(s), aspectos teórico-metodológicos e resultados obtidos. Deve constar em uma só folha, identificado com o nome do autor e o título do trabalho. Na mesma página, abaixo do resumo, deverão ser registradas palavras-chave (no mínimo três) que melhor representem o conteúdo do trabalho. O resumo em inglês deverá constar da página seguinte em formato e dados iguais ao resumo em português.

2.1.6 Sumário

O sumário deverá conter a relação dos capítulos, seções e partes do trabalho, na ordem em que se sucedem no texto, com a indicação da primeira página de cada item. Caso se opte numerar os capítulos, seções e partes, deve-se adotar um sistema coerente de numeração.

2.1.7 Listas de abreviaturas, siglas, figuras, tabelas e quadros

Estas listas devem ser incluídas após o Sumário.

2.1.8 Epígrafes

A Epígrafe (quando houver) pode referir-se a todo o texto e, neste caso, deve precedê-lo; quando se refere a parte do texto, deve preceder a parte correspondente (capítulo, tópico de capítulo etc.). Deve-se observar, no entanto, que muitos periódicos acadêmicos não aceitam textos com epígrafe, principalmente quando retirada de obra de ficção, pois é passível de problemas jurídicos envolvendo direitos autorais.

2.1.9 Corpo do texto

A organização do corpo do texto fica a critério do autor, sob a supervisão do orientador do trabalho.

2.1.10 Pós-texto

As folhas do pós-texto, ou seja, as partes complementares ao texto devem conter bibliografia e anexos (quando for o caso).

2.2 Do depósito dos exemplares

O aluno deverá depositar sete exemplares da dissertação de mestrado acadêmico ou mestrado profissional, e nove exemplares da tese de doutorado.

De acordo com as normas estabelecidas pela Biblioteca desta Universidade, os exemplares deverão satisfazer as seguintes exigências:

- I. Encadernação em capa dura, na cor verde para o mestrado acadêmico e profissional e vinho para o doutorado;
- II. Impressão frente e verso nos exemplares para o depósito na Biblioteca.

2.3 Do depósito digital

O depósito digital de dissertações e teses é obrigatório, devendo ser observado o seguinte:

- I. No ato do depósito dos volumes, o aluno deverá entregar um CD com o trabalho em extensão pdf (Adobe), doc ou docx (Word);
- II. Os arquivos *não* devem conter chaves que restrinjam o acesso;
- III. O conteúdo da dissertação ou tese deve ser salvo em dois ou três arquivos: 1- Pré-texto, 2- Introdução, Capítulos e Conclusão e 3- Anexos.
- IV. Tabelas, gráficos e imagens inseridos no corpo de texto devem ser escaneados segundo a sequência no volume impresso. [Obs: Apesar do termo “escaneado”, empregado pelo documento produzido pela Reitoria, é evidente que tabelas, gráficos e imagens podem ser salvos no formato em que foram produzidos.]

A disponibilização da versão completa da dissertação ou tese para a Biblioteca da PUC-SP dar-se-á depois da defesa pública e será obrigatória para consulta em rede local. Para acesso público na Rede Mundial de Computadores, faz-se necessária a autorização do aluno.

3. Estilo

3.1. Normas de grafia

Em geral, essas normas são de escolha arbitrária, mas uma vez aceitas devem ser adotadas uniformemente em todo o texto. Não há nenhuma normatização em relação à tipologia (fonte de letra) a ser adotada, mas recomenda-se utilizar as fontes mais tradicionais (como Times e Arial), sem misturá-las. Estudos sobre legibilidade admitem que a leitura com letras com serifa (como Times) é menos fatigante do que as sem serifa (como Arial). Não há tampouco normatização em relação ao espaçamento, tabulação ou grafia de intertítulos, contanto que se assegure a uniformidade ao longo do trabalho.

Aspas: Usam-se preferencialmente as aspas para **citação** (ver). Elas são também utilizadas para indicar palavras com sentido figurado, gírias ou com intenção irônica, mas convém não abusar desse recurso. As aspas não devem nunca ser empregadas para ressaltar palavras ou frases, para o que existe o *itálico* (ver **Trechos enfatizados**). Quando, numa citação entre aspas, houver um trecho também entre aspas, estas devem ser substituídas por aspas simples (‘ ’).

Citação: Em geral, as citações com mais de três linhas devem ser apresentadas em destaque, separadas do corpo do texto, com recuo na margem esquerda, com corpo (tamanho da letra) e entrelinha (distância entre as linhas) menores e sem aspas. Nesse caso ou em citações com menos de três linhas – no próprio corpo do texto, entre aspas –, as indicações da referência bibliográfica e da página devem ser colocadas após a citação. (Ver também o item **Referência bibliográfica, Bibliografia e Nota de rodapé**.) Exemplo de citação que não ultrapassa três linhas: “A citação deve ser exata, textual e devidamente identificada” (PINTO, 1993, p. 79). Exemplo de citação com mais de três linhas:

Os erros tipográficos evidentes devem ser corrigidos. [...] A citação deve ser atualizada de acordo com o sistema ortográfico vigente, excetuando os textos de valor histórico ou aqueles cujos escritos originais se destinam a apreciação (PINTO, 1993, p. 79).

Citação da citação (ou citação de segunda mão): Indica-se uma citação de segunda mão com a expressão latina “apud” (que significa, em português, “junto de”), seguida da indicação da fonte da qual ela foi retirada. Por exemplo: “segundo Gramsci, o ‘liberalismo é um programa político destinado a modificar, quando triunfa, os dirigentes de um Estado e o programa econômico do próprio Estado’” (apud FRIGOTTO, 1989, p. 106). Recomenda-se, no entanto, utilizar esse tipo de citação apenas em casos de obras raríssimas ou cuja leitura não seja relevante para os objetivos do trabalho.

Citação de obras em língua estrangeira: Deve ser traduzida. Caso necessário, transcrever em nota de rodapé o trecho original.

Itálico: Ver **Trechos enfatizados**.

Jornal: O jornal que todos conhecem por “Estadão” chama-se *O Estado de S.Paulo* e não “O Estado de São Paulo” ou “Estado de São Paulo”. Do mesmo modo, a “Folha” chama-se *Folha de S.Paulo* e não “A Folha de São Paulo” ou “Folha de São Paulo”. Atenção idêntica deve ser observada em outros periódicos – por exemplo, *Veja* (e não “A Veja” ou “Revista Veja”); *IstoÉ* (e não “Isto É”); etc.

Maiúscula/minúscula: A letra maiúscula não deve ser utilizada como recurso para enfatizar palavras ou frases (ver **Trechos enfatizados**). Ela só deve ser empregada no início da frase e em inicial de nomes próprios, embora haja controvérsias sobre o que vem a ser isso. Escrevem-se em minúsculas as formas de tratamento usuais e suas abreviaturas – senhor(a); doutor(a); dom(na) –, mas em maiúsculas, as formas cerimoniosas de tratamento (e suas abreviaturas), como Vossa Excelência, Sua Santidade, Vossa Eminência. Nomes dos cargos são também em minúsculas (presidente, ministro, governador, prefeito, general, rei etc.), mas há quem defenda que essas palavras, quando indicarem a instituição correspondente deve ter sua inicial grafada em maiúscula (escreve-se “presidente Dutra”, pois a expressão refere-se a uma pessoa singular, mas escreve-se “Presidente do Brasil”, por indicar a instituição Presidência). A propósito, os nomes genéricos das instituições têm inicial em maiúscula (República, Presidência, Universidade, Igreja etc.). Palavras que indicam

acidentes geográficos, logradouros, edifícios e similares também têm sua inicial em maiúscula (Rio Tietê, Rua Monte Alegre, Torre Eiffel, Aeroporto de Congonhas etc.). Muitos escrevem “País” para indicar o Brasil, e geralmente se grafa “Estado” ao se referir à unidade da Federação (Estado do Pará). Ver também **Sigla**.

Negrito: Ver **Trechos enfatizados**.

Numeral: Os numerais zero, um a dez, cem e mil devem ser escritos por extenso; o restante é grafado em algarismos arábicos (11; 12; 13; 415 etc.). Emprega-se, porém, a forma mista em números redondos ou aproximados, como 2 milhões; 1,7 bilhão (e não 1,7 bilhões, pois nesse número há apenas uma unidade de bilhão); 0,8 mil. É sempre recomendável que num bloco de texto em que se trata de um mesmo assunto a ordem de grandeza seja homogênea (por exemplo, 0,2 milhão e 3 milhões, em vez de 200 mil e 3 milhões). Essa ordem de grandeza deve ser sempre explicitada mesmo que isso implique repetições e mesmo que na linguagem oral se faça sua elipse; deve-se escrever “eu lhe devo 2 mil ou 3 mil” (na fala se diz “eu lhe devo 2 ou 3 mil”); “a inflação subiu entre 5% e 6%” (em vez de “a inflação subiu entre 5 e 6%”). No português praticado no Brasil, o sinal que separa os décimos da unidade é vírgula (por exemplo, “10,3”); a cada três casas deve haver um ponto (por exemplo, “1.459”; “1.546.909.875”), à exceção dos números indicando os anos (“1500”; “1977”) e páginas (“p. 1051”).

Sigla: Nas siglas não se usam pontos para separar as letras (escreve-se “PUC” e não “P.U.C.”). As siglas com até três letras escrevem-se sempre em maiúsculas; as com quatro ou mais, caso *pronunciável*, com inicial em maiúscula e o restante em minúsculas (por exemplo, “Inbra”, mas “CPFL”). Algumas empresas e instituições, no entanto, fazem questão de manter suas siglas, pronunciáveis, com mais de quatro letras, todas em maiúsculas (por exemplo, as *Normas para publicações* da Universidade Estadual Paulista, embora reafirmem a regra da grafia das siglas, admite exceção para a sigla da sua própria universidade, que, dizem, deve-se grafar “UNESP”).

A sigla não deve ser utilizada em títulos e, quando mencionada pela primeira vez, deve ser precedida do seu significado por extenso, a que se deve seguir a sigla entre parênteses.

Tabela e quadro: Tabelas distinguem-se de quadros; estes resumem um conjunto de dados que não são passíveis de tratamento estatístico. De modo geral, tanto as tabelas quanto os quadros devem apresentar título (numerado), cabeçalho (indicação do conteúdo de cada coluna), centro (com os dados dispostos em linhas e em colunas) e rodapé (textos fora da estrutura, constituídos de indicação de fontes e notas). Segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), a moldura da tabela (e, por extensão, do quadro) “deve ser feita com, no mínimo, três traços horizontais paralelos. O primeiro para separar o topo. O segundo para separar o espaço do cabeçalho. O terceiro para separar o rodapé”. Além disso, a “moldura de uma tabela não deve ter traços verticais que a delimitem à esquerda e à direita”. Os dados numéricos devem ser alinhados à direita, levando em conta os decimais (quando for o caso). Demais normatizações seguem o critério do autor, que, no entanto, deve manter a coerência e a homogeneidade das normas adotadas.

A seguir, são apresentados exemplos de tabela e de quadro:

Tabela 2.5*
Pessoas residentes em domicílios particulares, por sexo e situação do domicílio –
Brasil – 1980**

Situação do domicílio	Total	Mulheres	Homens
Total	117.960.301	59.595.332	58.364.969
Urbana	79.972.931	41.115.439	38857492
Rural	37.987.370	18.479.893	19.507.477

Fonte: IBGE, 1993.

* Na numeração, “2” equivale ao número do capítulo; “5”, ao da tabela no capítulo.

** Título descrevendo a tabela.

Quadro 5.1
Ginásios na Capital (São Paulo): ano de instalação

Ginásios	Período	
	Diurno	Noturno
Ipiranga – Alexandre de Gusmão	1947	1947
Moóca – Firmino de Proença	1946	1947
Lapa – Anhanguera	1948	
Pinheiros – Fernão Dias	1948	
Sto. Amaraó – Alberto Comte	1948	
Santana – Octavio Mendes		1948
V. Mariana – Brasília Machado		1948

Fonte: SPOSITO, Marília Pontes, 1969.

Para abordagem mais completa da questão, consultem-se *Normas de apresentação tabular*, do IBGE, que pode ser baixado de <http://loja.ibge.gov.br/normas-de-apresentac-o-tabular-3-edic-o.html>.

Trechos enfatizados: A ênfase nos trechos do texto faz-se geralmente com o *itálico*. O **negrito** também pode ser empregado, mas para distinguir partes do texto (como intertítulo, verbete etc., como se faz aqui). Há quem coloque ênfase em frases inteiras, mas então o efeito será o inverso do desejado. Não se deve sobrepor uma forma de ênfase a outra, por exemplo, *itálico com negrito*. Também não se empregam MAIÚSCULAS para ênfase.

3.2 Referência bibliográfica, bibliografia e nota de rodapé

As normas de referência bibliográfica constituem tópico em que há muitas divergências. Segundo *A manual of style*, da Universidade de Chicago, a referência bibliográfica no pé da página (rodapé) é empregada em áreas que não a de ciências naturais; estas adotam mais o sistema de “autor e data”. Mas a “bíblia” de Chicago confere preferência ao segundo método em todas as áreas do saber e esse é o que também será recomendado aqui.

O sistema de “autor e data” (inserção, no próprio corpo do texto, da referência bibliográfica, consistindo apenas de sobrenome do autor em MAIÚSCULA seguido da data da publicação da obra referida) tem a vantagem de despoluir visualmente o rodapé da página, eliminando as inúmeras referências bibliográficas completas e a repetição da expressão “idem, ibidem” (ou “id. ibid.”) e “op. cit.” (As notas ficam

então reservadas apenas para informações adicionais e não-essenciais para a compreensão do texto propriamente dito.) A grande desvantagem desse sistema é que o leitor terá de consultar a bibliografia, no final do texto para saber de que obra afinal está se falando. Outra desvantagem é a de trazer para o corpo do texto a poluição visual que havia sido eliminada do rodapé...

3.2.1 Indicação da referência

- No sistema “autor e data”, a indicação da referência é feita após citação ou menção a ela, colocando-se entre parênteses o sobrenome do autor (em MAIÚSCULA), a data da publicação da obra referida e, quando necessário, a página; todos esses elementos devem ser separados por vírgulas. Exemplo:

De tal forma esses mecanismos reguladores estiveram inseridos no fazer diário do professor, que o poder que daí derivou tornou-se “invisível por sua incorporação na própria estrutura do trabalho” (APPLE, 1986, p. 226).

- Quando o autor é mencionado no texto, a indicação vem logo após seu nome (com Maiúscula apenas na letra inicial). Exemplo:

De tal forma esses mecanismos reguladores estiveram inseridos no fazer diário do professor, que, segundo Apple (1986, p. 226), o poder que daí derivou tornou-se “invisível por sua incorporação na própria estrutura do trabalho”.

- As obras do mesmo autor publicadas no mesmo ano são identificadas com acréscimo de letras em minúscula, na seqüência alfabética ascendente. Obviamente essa forma de indicação da data deve ser adotada também na bibliografia Exemplo: (STOKES, 1995a) e (STOKES, 1995b).
- Em casos de autores diferentes com mesmo sobrenome e publicação na mesma data ou de autores com sobrenome muito comum, as referências são distinguidas acrescentando-se as iniciais de seus prenomes. Por exemplo: (MARTINS, M., 1996) e (MARTINS, W., 1996); (SILVA, T. T., 1991) e (SILVA, M. A. da, 1984).
- Quando houver dois autores, separam-se seus sobrenomes com a conjunção “e”. Exemplo: (BOURDIEU e PASSERON, 1975, p. 163); no caso de três autores, com

vírgula e, depois, com a conjunção “e”. Por exemplo: (BENSON, MARSDEN e MEADOWS, 1974, p. 15).

- Com mais de três autores, identifica-se apenas o primeiro autor (na ordem em que aparece na obra), seguida da expressão latina “*et alii*” ou sua abreviação “*et al.*”.

3.2.2 Referência bibliográfica

- O formato básico é: SOBRENOME do autor [em MAIÚSCULA, [vírgula] Prenome (em Maiúscula apenas na inicial). [ponto] *Título principal da obra em itálico* (apenas a primeira letra em maiúscula, a não ser, obviamente em casos de nomes próprios; o subtítulo não deve ser escrito em itálico). [ponto] Tradução (se houver, mas a sua inclusão é optativa): [dois pontos] Prenome e Sobrenome (nessa ordem) do tradutor. [ponto] Número da edição (se houver). [ponto] Local (nome da cidade): [dois pontos] editora, [vírgula] ano da publicação. [ponto]
 - Obs.1: deve-se escrever apenas o nome da editora (por exemplo, “Brasiliense” e não “Editora Brasiliense”, a não ser em casos em que a palavra “editora”, “companhia” etc. esteja incorporada ao nome (por exemplo, Editora do Brasil; Companhia Editora Nacional; Companhia das Letras).
 - Obs.2: alguns periódicos exigem que os anos da primeira edição e da edição utilizada sejam explicitados, tanto na citação como na organização das referências. Nesses casos, coloca-se a data originária entre colchetes ([]). Convém adotar esse procedimento também em obras clássicas e antigas. Por exemplo, MARX, Karl. *O Capital*. São Paulo: Nova Cultural, 1996 [1867].
- Dois ou mais autores: nesse caso, mencionam-se todos os autores, na ordem em que aparecerem na obra, segundo o formato SOBRENOME em maiúscula, Prenome em Maiúscula apenas na inicial, separados de vírgula.

Exemplo:

CHARTIER, Anne-Marie, CLESSE, Christiane, HÉBRARD, Jean. *Ler e escrever: entrando no mundo da escrita*. Tradução: Carla Valduga. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

- Em caso de o nome indicar o editor (ed.; plural “eds.”), o organizador (org.; plural “orgs.”), o coordenador (coord.; plural “coords.”) etc., indica-se essa função entre parêntesis logo após [SOBRENOME, Prenome]. Exemplo:

PAIVA, Vanilda (org.). *Perspectivas e dilemas da educação popular*. Rio de Janeiro: Graal, 1986.

- Quando uma publicação for assinada por uma entidade, esta deve ser indicada como autor. Exemplo:

ANPEd. *Avaliação e perspectivas na área de educação*. Porto Alegre, 1993.

- Quando a entidade for um órgão governamental de administração direta, a autoria deve ser representada pelo nome geográfico (país, Estado ou município) que indique o nível de subordinação desse órgão. Exemplo:

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. *Guia de livros didáticos*. 1^a a 4^a séries. Brasília: SEF, 1997.

- Os textos legais são referidos conforme os exemplos seguintes:

BRASIL. Lei nº 7.000, de 20 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a proibição da pesca.

SÃO PAULO (Estado). Decreto n 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e das autarquias do Estado e dá providências correlatas.

- Os sobrenomes compostos são escritos na ordem em que aparecem quando:
 - ligados por hífen. Exemplo: SCHERER-WARREN, Ilse.

- o segundo nome for indicativo de parentesco. Exemplo: PRADO Jr., Caio.
 - um dos nomes for um adjetivo. Exemplo: CASTELO BRANCO, Carlos.
 - o nome do autor for conhecido pela forma composta. Exemplo: MACHADO DE ASSIS, Joaquim Maria.
- Na língua espanhola, dá-se primazia ao primeiro sobrenome nome for espanhol a ponto de ser frequente a omissão do segundo sobrenome. Exemplo: VIÑAO, Antonio ou VIÑAO FRAGO, Antonio, mas nunca FRAGO, Antonio Viñao.
 - A referência de artigo em periódicos obedece o formato SOBRENOME do autor [em MAIÚSCULA] [vírgula] Prenome. [ponto] Título do artigo em letra normal (apenas a primeira letra em maiúscula, a não ser, obviamente em casos de nomes próprios; o subtítulo não deve ser escrito em itálico). [ponto] *Nome do periódico em itálico*, [vírgula] local da publicação, [vírgula], vol. [se houver], [vírgula], n^o, [vírgula] pp. página inicial-página final, [vírgula], mês [se houver]/ano. [ponto]

Exemplo:

NUNES, Clarice. História da educação brasileira: novas abordagens de velhos objetos. *Teoria & Educação*, Porto Alegre, n^o 6, pp. 151-182, 1992.

- A referência de capítulos em coletâneas obedece o formato SOBRENOME do autor [em MAIÚSCULA], [vírgula] prenome. [ponto] Título do artigo em letra normal (apenas a primeira letra em maiúscula, a não ser, obviamente em casos de nomes próprios). [ponto] In: [dois pontos] SOBRENOME em MAIÚSCULA do autor ou do editor, organizador etc. da coletânea, [vírgula] Prenome. [ponto] (em caso de editores, organizadores, coordenadores etc., fazer a indicação correspondente). [ponto] *Título da obra em itálico* (apenas a primeira letra em maiúscula, a não ser, obviamente em casos de nomes próprios; o subtítulo não deve ser escrito em itálico). [ponto] Tradução (se houver): [dois pontos] Prenome e Sobrenome (nessa ordem) do tradutor. [ponto] Número da edição (se houver). [ponto] Local (nome da cidade): [dois pontos] editora, [vírgula], ano da publicação, [vírgula] pp. página inicial-página final. [ponto]

Exemplo:

CUNHA, Luiz Antônio. Políticas públicas para o ensino superior no Brasil. In: FRANCO, Maria Laura, ZIBAS, Dagmar (orgs.). *Final do século: desafios da educação na América Latina*. São Paulo: Cortez, 1990, pp. 157-179.

- Obs.1: O termo “In:” só se emprega em referências de capítulos de coletâneas e não em periódicos.
 - Obs.2: Não se emprega o termo “In:” para indicar capítulo que não for texto isolado.
- A referência de teses e dissertações obedece o formato SOBRENOME do autor [em MAIÚSCULA], [vírgula] Prenome. [ponto] *Título da obra em itálico* (apenas a primeira letra em maiúscula, a não ser, obviamente em casos de nomes próprios; o subtítulo não deve ser escrito em itálico). [ponto] Tese ou Dissertação (Grau acadêmico) – [travessão] instituição em que foi apresentada, [vírgula] cidade, [vírgula], ano da publicação. [ponto]

Exemplo:

DUTRA, Eliana Regina de Freitas. *O ardil totalitário: ou a dupla face na construção do Estado Novo*. Tese (Doutorado em História Social) – Universidade de São Paulo, São Paulo, 1990.

- Obs.: não há necessidade de indicar o tipo de reprodução (mimeo. ou datilo.) que, além de indicar técnicas não mais empregados, não tem nenhuma utilidade.
- Referência de obras em mídia eletrônica, segundo o padrão sugerido pelo ABNT:

NASCIMENTO, Dilene Raimundo do. A doença e o poder público ou o poder das doenças. *Revista de História Regional*, Ponta Grossa, v. 2, n° 1, 1997. Disponível em: <<http://www.uepg.br/rhr/v9706.htm>>. Acesso em 23 jun. 1997.

- Obs. A data de acesso é importante, pois as páginas virtuais podem desaparecer a qualquer momento.

3.2.3 Ausência de dados

- É comum as publicações não contarem com todos os dados necessários para referência completa. Se houver a indicação do ISBN, é possível obter os dados em sites de busca como <http://www.isbnsearch.org/> ou no site da Fundação Biblioteca Nacional (www.bn.br).
- O colofon (especificações tipográficas geralmente colocadas no final da publicação) pode fornecer o ano da publicação.
- Na impossibilidade de se obterem dados, indicar com as seguintes abreviações, colocadas no lugar da informação correspondente:

s.d.	sem data
s.ed.	sem editor
s.l	sem local

3.2.4 Organização das referências

- No sistema “autor e data”. a bibliografia deve ser organizada, em primeiro lugar, pela ordem alfabética do sobrenome do autor e, em seguida, pela ordem alfabética do título, ambos em modo crescente.
- Quando houver referências diferentes de obras do mesmo autor, seu sobrenome, a partir da segunda referência, deve ser substituído pelo sinal _____.

Exemplo:

DURKHEIM, Emile. A evolução pedagógica. Tradução: Bruno Charles Magne. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.

_____. La educación moral. Tradução: María Luisa Navarro. 2ª ed. Buenos Aires: Losada, 1997.

4. Apêndices

4.1 Normas básicas de digitação

- A lacuna que separa os elementos gráficos (por exemplo, entre duas palavras) deve ser feita por um e apenas um espaço.

- O recuo do parágrafo, o alinhamento recuado das citações ou das tabelas etc. devem ser feitos por tabulação (ou então pelo recurso de estilo ou modelo, dos programas de edição de texto do computador).
- Não há espaço antes da pontuação (ponto, ponto-e-vírgula, vírgula, dois pontos).
- Há um espaço (e apenas um) depois da pontuação (ponto, ponto-e-vírgula, vírgula, dois pontos), a não ser na pontuação empregada nos numerais.
- Não há espaço depois do parêntese que abre nem antes do parêntese que fecha.
- O travessão (—) é distinto do hífen (-). Na preparação dos originais, costuma-se indicar o travessão com dois hífens (--). (Há programas de editoração eletrônica que convertem automaticamente dois hífens em um travessão.)
- Não há espaço nem antes nem depois do hífen.
- No caso do travessão, há espaço antes e depois, a não ser quando ele for seguido de vírgula ou ponto-e-vírgula.

4.2 Vícios e dificuldades de redação

No **Programa de Estudos Pós-Graduados em Educação: História, Política, Sociedade**, da **PUC-SP** (ex-História e Filosofia da Educação), as teses e as dissertações – assim como artigos, *papers*, relatórios, projetos etc. – devem ser escritas em *português praticado no Brasil*.

Escrever em português praticado no Brasil significa, entre outras coisas, que devem ser evitados os estrangeirismos. O uso de neologismos também deve ser moderado. Devem-se evitar, particularmente, as substantivações criadas com o sufixo “idade”, como “coisidade”, “ludicidade”, “didaticidade”, “baianidade” etc. Do mesmo modo, não convém transformar substantivos e adjetivos em verbos (exemplo: agudizar, agilizar, minimizar, maximizar, priorizar, oportunizar, precarizar etc.) e estes, em substantivos (no exemplo, agudização, agilização, minimização, maximização, priorização, oportunização, precarização etc.). Devem-se também evitar neologismos oriundos da literatura técnica (sobretudo a da informática), geralmente resultantes do aportuguesamento de termos em inglês: “acessar”, “deletar”, “resetar”, “inicializar”, “formatar” etc.

A seguir, em ordem alfabética, relacionam-se estrangeirismos, erros e dificuldades mais frequentes na escrita acadêmica:

À medida que: Não se escreve “à medida em que” e não se confunde com “**na medida em que**” (ver).

A nível de: Galicismo muito utilizado por intelectuais brasileiros, empregado também por portugueses, mas o seu uso só se justifica quando se pretende indicar movimento (exemplo: “a inflação elevou-se a níveis intoleráveis”). Para referir-se a um âmbito, uma esfera, deve-se usar “em (no, nos) nível(is) de” (exemplo: “a legislação no nível federal”). Mas é preferível suprimir a expressão, pois ela geralmente não tem nenhum significado (no exemplo, bastaria dizer “a legislação federal”).

Aporte: Galicismo (de *apport*) e espanholismo (de *aporte*), que deve ser evitado, mesmo porque muitos empregam esse termo, que significa “contribuição”, num sentido muito próximo ao do inglês *approach*.

Colocar/colocação: “Colocar” significa “pôr”, “introduzir” e não “afirmar”, “propor”. Por isso, não faz sentido frase como “as colocações de Fernando de Azevedo”.

Como um todo: As palavras sempre designam os objetos na sua inteireza. Quando se diz, por exemplo, “sociedade”, o termo certamente não está indicando uma parte, uma fração, da sociedade. Por isso, não faz sentido expressões corriqueiras do tipo “a sociedade como um todo”, “a ciência como um todo” etc. Quando se quer enfatizar o aspecto total do objeto, deve-se empregar as expressões “todo o...” e “toda a...” (por exemplo, “toda a sociedade”).

Datação: Não se justificam as formas de datação, muito comuns, que fazem referência apenas ao momento da produção do texto. Expressões como “recentemente”, “hoje”, “ano passado” etc. devem ser substituídas por datas precisas.

Demonstrar/Mostrar: Tornou-se frequente o uso do verbo “demonstrar” para indicar tão somente “mostrar”. “Demonstrar” indica comprovação (por exemplo, demonstrar o teorema de Pitágoras), enquanto “mostrar” equivale a “exibir”.

Em termos de: Outra expressão quase sempre carente de sentido e, portanto, dispensável. Por exemplo, em vez de “a educação em termos do Brasil” basta dizer “a educação no Brasil”.

Enquanto: Também galicismo. Em português, “enquanto” indica duração, uma situação temporária, e, portanto, não pode designar uma condição. “Florestan Fernandes, enquanto sociólogo e socialista, foi coerente com seus princípios” significa, a rigor, que o velho mestre mantinha coerência somente quando “estava” sociólogo e socialista. Para indicar uma condição perene, quase essencial, utiliza-se “como”: “Florestan Fernandes, como sociólogo e socialista, foi coerente...”. Quando emprego do termo “como” ocasionar ambigüidades, deve-se empregar a expressão “na condição de”, “na qualidade de” e similares.

Haver/ter: Quando significa “existir”, o verbo haver é conjugado sempre na terceira pessoa do singular. Não se diz, portanto, “houveram propostas”. Na dúvida, basta converter o verbo para o presente do indicativo, pois, nunca se comete o mesmo erro nesse tempo verbal: ninguém diz “hão propostas”. No português oral, tornou-se muito comum utilizar o verbo “ter” no lugar de “haver” (significando “existir”), o que é inadmissível na língua culta escrita. Nem pensar, portanto, em usar esse verbo no plural, pretendendo designar a existência de várias coisas.

Hífen: De modo geral, não se usa hífen nas palavras compostas (por exemplo, agropecuária, supermercado, sociopolítico). Mas, à exceção das inevitáveis exceções, o hífen é empregado em palavras compostas cuja segunda palavra inicia-se por *r*, *s*, *h* ou vogal (por exemplo, auto-educação, vice-reino, super-homem). Em todo caso, é sempre recomendável consultar as regras do uso do hífen, que se encontram, por exemplo, no “Aurélio”, nas páginas que antecedem o dicionário propriamente dito. Veja também **Não-**.

Implicar: O verbo “implicar” no sentido mais usual nos escritos acadêmicos, isto é, significando decorrência ou conseqüência, é transitivo direto. Diz-se, portanto, “os resultados da pesquisa implicaram a redefinição dos pressupostos” e não “...

implicaram *na* redefinição...”. “Implicar” é transitivo indireto apenas quando significa “estar envolvido” (por exemplo, “ele está implicado num processo”). Ver **Regência**.

Infinitivo: O uso do infinitivo flexionado (isto é, conjugado) é um tópico extremamente controvertido e complexo, comportando várias exceções. Uma regra simples determina que não há flexão do infinitivo em construções indiretas, com preposição (por exemplo, “disciplinas *a* ser ensinadas”; “exercícios *para* poder avaliar”; mas “é hora de os alunos começarem os estudos”). Uma regra prática, ao arrepio da ortodoxia gramatical, reza que na dúvida convém não flexionar o infinitivo.

Na medida em que: Significa “uma vez que”, “posto que”, “já que”. Não confundir com “à medida que” (e não “à medida *em* que”), que significa “ao mesmo tempo em que”, “à proporção que”.

Não-: Em expressões nas quais a palavra “não” forma com a seguinte um sentido completo, ligam-se ambas com um hífen (por exemplo, não-proliferação, não-euclidiano, não-ficção).

Onde: No português coloquial serve para quase tudo, mas, a rigor, a palavra indica tão somente lugar, localização, e isso num sentido literal, não-metafórico. Assim, diz-se “foi em Diamantina, onde nasceu JK”; mas não “a teoria da relatividade, onde se prova que energia é matéria”. Não se deve admitir jamais o barbarismo que emprega “onde” como quase sinônimo da conjunção “e”.

Qualquer: Não se deve usar no sentido negativo, do tipo “não disse *qualquer* palavra”, pois isso pode sugerir que alguma palavra precisa (e não qualquer) foi dita. Deve-se, portanto, dizer: “ele não disse *nenhuma* palavra”.

Regência: Recomenda-se consultar dicionários especializados. A norma culta da língua portuguesa não admite o mesmo complemento a verbos com regências diferentes. Por exemplo, é incorreto escrever “Li e gostei do livro”, pois o verbo ler é transitivo direto (“li o livro”) e o gostar, indireto (“gostei *do* livro”).

Se: Outro tópico extremamente complexo, mesmo porque “se” assume funções diversas. Especial atenção deve ser tomada para que não se faça confusão entre a função apassivadora e a de indeterminação do sujeito, pois no primeiro caso o verbo concorda com o sujeito paciente, e, no segundo caso, ele sempre permanece na terceira pessoa do singular. No exemplo clássico “vendem-se casas” (= “casas são vendidas”), o verbo concorda com casas, que é sujeito paciente; em “precisa-se de empregados”, o verbo está na terceira pessoa do singular, pois aí “se” indica sujeito indeterminado. A partícula “se” é também empregada para ênfase, mas convém não abusar da palavra nessa função, pois, carente de significado, é perfeitamente dispensável. Não se deve, portanto, dizer “é hora de se fazer exercícios”, mas simplesmente “é hora de fazer exercícios”; nem “essa é a forma de se consolidar a conquista”, mas “essa é a forma de consolidar a conquista”. Também não se emprega “se” em expressões formadas com “difícil de”, “fácil de”, “passível de” etc.: “fácil de entender” (e não “fácil de se entender”), “passível de errar” (e não “passível de se errar”).

Trazer: Este verbo tem sido usado como sinônimo de “afirmar”, “dizer”, “formular” etc. Exemplo: “O autor traz a ideia de que...”. Pior: o verbo, na terceira pessoa do singular do presente do indicativo, tem sido confundido com o advérbio “trás” (“O autor trás a ideia de que...”).

4.2.1 Para quem pretende publicar seu texto

Os revisores que trabalham para as editoras costumam recusar certas palavras e construções que até mesmo escritores consagrados ou o autor do “Aurélio” admitem. Por isso, os autores que queiram ver seus textos transformados em livro devem prestar atenção para os usos das seguintes palavras ou expressões (que, de resto, inevitavelmente serão alteradas pelos zelosos revisores):

A partir de: Os puristas argumentam que essa expressão indica tão somente temporalidade. Para indicar uma precedência lógica, pressupostos, paradigmas etc., recomenda-se usar as fórmulas como “com base em”, “tomando-se por base” etc.

Através de: Segundo os revisores, “através” só pode ser empregado em frases que indicam o “atravessamento” de algo num meio (por exemplo, “a luz veio através da janela”). Quando não se tratar disso, eles recomendam usar “por meio de”, “mediante”, “por” etc. (“expor por meio de exemplos” e não “através de exemplos”).

Devido a: Os revisores sistematicamente substituem essa expressão por “em virtude de”, “em razão de” etc.

Este(s), esta(s), isto/Esse(s), essa(s), isso: A rigor, “este(s)”, “esta(s)” e “isto” designam aquele elemento que na frase esteja imediatamente antes. Como tais designações, geralmente, têm como referente o que se disse palavras atrás, o correto nesses casos é empregar “esse(s)”, “essa(s)” e “isso”. Mas “este(s)” e “esta(s)” são também empregados para designar aquilo que, fora do texto, refere-se ao próprio texto ou ao local e ao momento em que ele se encontra: “Este texto (que o leitor tem em mãos), foi escrito neste país, neste século”.

Inclusive: Os revisores, ao contrário do “Aurélio” não admitem o uso desse vocábulo como sinônimo de “até mesmo”.

5. Bibliografia

- ARAÚJO, Emanuel. *A construção do livro: princípios da técnica de editoração*. 3^a ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira; Brasília: INL, 1986.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *História da normalização brasileira*. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.
- CAMARINHA, Mário, BRAYNER, Sonia. *Manual de normas técnicas de editoração. Teses, monografias, artigos e papers*. 3^a ed. Rio de Janeiro: Universidade Federal do Rio de Janeiro, 1992.
- CRUZ, Anamaria da Costa, PEROTA, Maria Luiza Rocha, MENDES, Maria Tereza Reis. *Elaboração de referências (NBR 6023/2000)*. Rio de Janeiro: Interciência / Niterói: Intertexto, 2000.
- ECO, Umberto. *Como se faz uma tese*. São Paulo: Perspectiva, 1983.
- FERREIRA, Sueli Mara S. P., KROEFF, Márcia S. Referências bibliográficas de documentos eletrônicos. *Ensaio APB*, São Paulo, n° 35, 2 v., 1996.

- FOLHA DE S.PAULO. *Novo manual da redação*. São Paulo: Folha de S.Paulo, 1992.
- GRANJA, Elza Corrêa, KREMER, Orly Shapiro, SABADINI, Aparecida Angélica Zoqui Paulovic. *Citações no texto e notas de rodapé: manual de orientação*. 2ª ed. São Paulo: USP/Instituto de Psicologia, 1997.
- IBGE. *Normas de apresentação tabular*. 3ª ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993.
- O ESTADO DE S.PAULO. *Manual de redação e estilo*. São Paulo: O Estado de S.Paulo, 1990.
- PAPIRUS. *Manual de editoração Papyrus*. Campinas: Papyrus, s. d.
- PINTO, Ildete Oliveira. *O livro: manual de preparação e revisão*. São Paulo: Ática, 1993.
- PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS. *Padrão PUC Minas de normalização: normas da ABNT para apresentação de trabalhos científicos, teses, dissertação e monografias*. Belo Horizonte: PUC Minas 2006.
- SAATKAMP, Henry. *O livro. Preparação & revisão de originais*. Porto Alegre: AGE, 1996.
- SANTOS, Gildeir Carolino, Silva, Arlete Ivone Pitarello da. *Normas para referências bibliográficas: conceitos básicos (NBR-6023/ABNT-1989)*. Campinas: UNICAMP/ Faculdade de Educação, 1995.
- UNESP. *Normas para publicações da UNESP*. São Paulo: UNESP. 4 v., 1994.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE. *Manual para redação de dissertação de mestrado*. São Cristóvão: Universidade Federal de Sergipe, 1997.
- UNIVERSITY OF CHICAGO. *A manual of style online*. 16a. ed. Chicago: The University of Chicago Press, 2010. Disponível em: <<http://www.chicagomanualofstyle.org>>. Acesso em 1 jul. 2013.
- _____. *A manual of style*. 12ª ed. Chicago: The University of Chicago Press, 1969.

ANEXO 1

Subsídios para elaboração de resumos técnicos de trabalhos científicos

Antônio Joaquim Severino

Natureza e finalidade do Resumo Técnico.

O Resumo em questão consiste na apresentação concisa do conteúdo de um trabalho de cunho científico (livro, artigo, dissertação, tese, etc) e tem a finalidade específica de passar ao leitor uma idéia completa do teor do documento analisado, fornecendo, além dos dados bibliográficos do documento, todas as informações necessárias para que o leitor/pesquisador possa fazer uma primeira avaliação do texto analisado e dar-se conta de suas eventuais contribuições, justificando a consulta do texto integral.

O que deve conter o resumo?

Atendo-se à idéia central do trabalho, o Resumo deve começar informando qual a natureza do trabalho, indicar o objeto tratado, os objetivos visados, as referências teóricas de apoio, os procedimentos metodológicos adotados e as conclusões/resultados a que se chegou no texto. Responde assim às questões: De que natureza é o trabalho analisado (pesquisa empírica, pesquisa teórica, levantamento documental, pesquisa histórica, etc)? Qual o objeto pesquisado/estudado? O que se pretendeu demonstrar ou constatar? Em que referências teóricas se apoiou o desenvolvimento do raciocínio? Mediante quais procedimentos metodológicos e técnico-operacionais se procedeu? Quais os resultados conseguidos em termos de atingimento dos objetivos propostos?

O perfil do Resumo

O texto do Resumo deve ser composto de um único parágrafo, com uma extensão entre 200 a 250 palavras, ou seja, de 1400 a 1700 caracteres, computando-se todos os seus elementos. Limitando-se a expor objetivamente o conteúdo do texto, não deve conter opiniões ou observações avaliativas, nem conter desdobramentos explicativos. Inicia-se com a referenciação bibliográfica do documento e se encerra com a indicação dos cinco unitermos temáticos mais significativos do texto. A formatação do texto (indicação da fonte, do tipo de letra, seu tamanho, espaço interlinear, margens, etc.,)

fica a critério dos organizadores e na dependência do tipo de publicação em que os Resumos serão divulgados.

Um exemplo

SEVERINO, Antônio J. Produção do conhecimento, ensino/aprendizagem e educação. *Interface-Comunicação, Saúde, Educação*. Fundação UNI/Botucatu, Unesp. 2(3): 11-20. ago 1998.

O trabalho pretende debater, de uma perspectiva filosófica e mediante uma abordagem filosófico-educacional, as relações entre o processo epistemológico específico da produção do conhecimento, o processo propriamente pedagógico ocorrente na situação de ensino/aprendizagem e o processo antropológico de formação do sujeito educando. Lida com a hipótese de que a educação não se efetiva como construção do desenvolvimento humano do educando apenas com base nos processos epistêmico-psíquico-pedagógicos tais como vêm sendo apresentados por vertentes contemporâneas do construtivismo, fundadas no pensamento de Piaget.. Conclui que os processos de construtividade presentes nas situações de produção do conhecimento e de realização do ensino/aprendizagem só se legitimam como mediadores da educação quando marcados também pela historicidade típica da prática real que constitui a substância do próprio existir concreto dos homens. Reforça sua conclusão, mostrando que, ao assumir estas perspectivas, o pensamento de Vygotsky traz maiores contribuições ao esclarecimento do sentido da educação em seu vínculo aos processos socio-culturais envolventes. Ao demonstrar o importante papel que a cultura em geral e a linguagem, em particular, desempenham no processo de construção da subjetividade, graças à internalização, Vygotsky articula mais significativamente as dimensões psíquicas e epistêmicas com as dimensões pedagógicas e culturais.

Unitermos: conhecimento, ensino/aprendizagem, construtivismo, historicidade, Vygotsky

Demonstração da presença dos diversos elementos constitutivos do Resumo Técnico.

Natureza do trabalho	de uma perspectiva filosófica.
Objeto tratado	as relações entre o processo epistemológico específico da produção do conhecimento, o processo propriamente pedagógico ocorrente na situação de ensino/aprendizagem e o processo antropológico de formação do sujeito educando.
Objetivos visados	que a educação não se efetiva como construção do desenvolvimento humano do educando apenas com base nos processos epistêmico-psíquico-pedagógicos tais como vêm sendo apresentados por vertentes contemporâneas do construtivismo, fundadas no pensamento de Piaget.
Referências teóricas de apoio	Ao demonstrar o importante papel que a cultura em geral e a linguagem, em particular, desempenham no processo de construção da subjetividade, graças à internalização, Vygotsky articula mais significativamente as dimensões psíquicas e epistêmicas com as dimensões pedagógicas e culturais.
Procedimentos metodológicos	mediante uma abordagem filosófico-educacional.
Resultados obtidos	os processos de construtividade presentes nas situações de produção do conhecimento e de realização do ensino/aprendizagem só se legitimam como mediadores da educação quando marcados também pela historicidade típica da prática real que constitui a substância do próprio existir concreto dos homens. Reforça sua conclusão, mostrando que, ao assumir estas perspectivas, o pensamento de Vygotsky traz maiores contribuições ao esclarecimento do sentido da educação em seu vínculo aos processos socio-culturais envolventes.

Sugestões elaboradas e encaminhadas por:

Antônio Joaquim Severino

São Paulo, 28 de janeiro de 1999.