

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Pró-Reitoria de Pós-Graduação

Programa de Pós-Graduação em Ciência Ambiental - PROCAM

DO PROJETO À DISSERTAÇÃO: DICAS PRÁTICAS

Eduardo Ehlers e Tatiana Schor

São Paulo, agosto de 2002

SUMÁRIO

1 – DO PROJETO À VERSÃO FINAL DE UM TRABALHO ACADÊMICO	3
1.1 - A elaboração do projeto	3
1.2 - A versão final do trabalho	5
1.2.1 - Parte introdutória	5
1.2.2 - Desenvolvimento do trabalho	6
1.2.3 - Parte conclusiva	7
2 – INSTRUÇÕES SOBRE A APRESENTAÇÃO ESCRITA	8
2.1 - Como fazer a capa, a página de rosto e a página de aprovação	8
2.2 - Normas mecanográficas	11
2.3 - Normatização das referências bibliográficas	12
3 - APRESENTAÇÃO PÚBLICA DE UM TRABALHO ACADÊMICO	20
BIBLIOGRAFIA	22

" Se você não puder explicar o conceito de forma simples e clara, pare de falar e continue a trabalhando até que você o consiga"

Karl Popper

1 - DO PROJETO À VERSÃO FINAL DE UM TRABALHO ACADÊMICO

1 – A ELABORAÇÃO DO PROJETO¹

O projeto de pesquisa é um plano do trabalho que se pretende realizar e nele procuramos responder a uma série de perguntas, tais como: *o que* iremos fazer, *como*, *quando*, *onde*, dentre outras perguntas. São as respostas a perguntas como essas que constituem os "ingredientes" básicos de um projeto. É importante ter em mente que os ingredientes e a forma como são ordenados, variam conforme as características de cada projeto. Os projetos apresentados ao PROCAM obedecem a seguinte seqüência lógica:

- Capa contendo o título
- Resumo
- Sumário
- O problema da pesquisa
- Hipóteses
- Objetivos
- Justificativa
- Revisão da literatura (ou da produção científica já acumulada sobre o tema)
- Metodologia
- Cronograma
- Bibliografia

Isso não significa que o processo de elaboração do projeto tenha que seguir essa ordem. O primeiro passo para a elaboração de um projeto é a escolha do *tema*. Em geral, sua pretensão inicial deve ser pragmaticamente reduzida a dimensões adequadas. Não existe qualquer receita que permita a delimitação do tema, mas encontrar um corte temático, histórico ou geográfico já ajuda muito. Quase sempre é necessário ampliar ou aprofundar as leituras e as pesquisas de campo sobre o assunto para que os critérios de "corte" comecem a aparecer. Após escolher o tema procure checar se ele contempla os seguintes critérios:

- O tema deve ser do seu interesse, proporcionando-lhe uma experiência gratificante, além, é claro de contribuir para o avanço da Ciência Ambiental;
- O tema deve ser adequado, tanto à sua formação, quanto ao tempo, recursos e energia que você poderá dedicar a essa pesquisa;

¹ Este item foi elaborado a partir do texto do Prof. José Eli da Veiga "Como transformar seu plano de trabalho em projeto de pesquisa". 2º versão, São Paulo: PROCAM, 1996 (Apostila).

- O tema deve ser suficientemente documentado. Isto é, o material bibliográfico pertinente deve ser suficiente, facilmente identificável, disponível e, sobretudo, deve permitir uma rápida “varredura”.

Vejamos se um exemplo hipotético ajuda a esclarecer esta questão. Suponha que o assunto de interesse do aluno seja, por exemplo, “A degradação da Mata Atlântica”. Um bom começo seria “baixar a bola” reduzindo o escopo do projeto ao seguinte tema: “*Entendendo a degradação da Mata Atlântica no litoral norte do estado de São Paulo no período de 1980 a 1990*”.

Como esse exemplo sugere, a delimitação do tema pode esbarrar numa tendência (muito recorrente) de se optar por temas que, por sua extensão e complexidade, não permitem profundidade. Também é muito comum que ao elaborar o projeto o autor resista à necessidade de delimitação, com receio de tornar sua pesquisa menos importante ou menos interessante. Nesse caso é bem provável que perderá muito tempo até se convencer que a sua opção original era genérica demais para resultar em um bom projeto de pesquisa.

Após definir o tema o passo seguinte será a redação do projeto.

Capa e título. Para elaborar a capa veja as instruções no item 2 deste manual. Quanto ao título seja, claro, objetivo e direto. Nada de frases quilométricas que mais se assemelham a um parágrafo.

Resumo. Descreva, de modo sucinto – preferencialmente em um parágrafo com no máximo 500 palavras - *do que se trata o seu trabalho*, procurando ater-se apenas às informações essenciais, tais como: o tema, os objetivos, o problema e a hipótese. É mais fácil redigir o resumo depois que o projeto já está praticamente pronto. O resumo deverá conter no seu final um conjunto de no máximo 4 palavras chaves.

Sumário. É nele que você apresenta os itens de seu projeto de pesquisa e a numeração das páginas. Muitas vezes o sumário é chamado, erroneamente, de índice.

Objetivo(s). Um projeto de pesquisa deve conter objetivos *gerais* e *específicos*. Os objetivos gerais estão relacionados aos resultados mais abrangentes para os quais o projeto pretende contribuir. Já os objetivos específicos devem definir exatamente o que você espera atingir até o final do trabalho. Obviamente os objetivos estão relacionados ao problema/questão que motivou a realização do seu trabalho.

Os objetivos específicos podem incluir também os produtos que se espera gerar com a execução do trabalho. Ou ainda, a definição do “público-alvo” do projeto. Quanto maior a clareza sobre os objetivos específicos, mais fácil será a execução do trabalho.

Justificativa. Após apresentar os objetivos do seu projeto de pesquisa, você deverá mostrar ao leitor por que o seu trabalho é importante. Qual a relevância do problema ou da questão com a qual você está trabalhando? Existem outros projetos semelhantes

sendo desenvolvidos nessa região ou na área temática escolhida? Qual o alcance do projeto diante do problema que será abordado? As respostas a estas perguntas constituem a justificativa.

Revisão da literatura. É a sistematização do conhecimento científico acumulado sobre o tema específico do seu projeto. Para delimitar o tema do projeto, o processo de revisão de literatura já foi forçosamente iniciado. A diferença é que, neste tópico do projeto de pesquisa, você deve apresentar um texto bem articulado e bem concentrado no tema específico que acabou sendo escolhido. Ou seja, se esse tema for "*Entendendo a degradação da Mata Atlântica no litoral norte do estado de São Paulo no período de 1980 a 1990*" de pouco servirá a revisão de literatura feita sobre a Mata Atlântica em geral. Neste item do projeto, a maior importância estará na comparação de documentos científicos (artigos, comunicações, entrevistas, etc.) sobre o tema específico. E *essa comparação deve ser organizada de tal forma que a posterior formulação do problema seja sua decorrência lógica*. Em outras palavras, não se trata de fazer uma "colcha de retalhos", emendando citações dos documentos consultados, mas sim de articular idéias que conduzam à formulação do problema; idéias estas que deverão estar apoiadas nas referências científicas consultadas.

A pesquisa bibliográfica sobre a qual se constrói este tópico do projeto de pesquisa não pode deixar de lado nenhuma obra importante sobre o tema específico. Mas é impossível que consiga ser exaustiva. Ou seja, a revisão de literatura do projeto de pesquisa será, por definição, exploratória. A demonstração de que o pesquisador não deixou "escapar" nenhum trabalho relevante deverá ser feita, no devido tempo, durante a elaboração da dissertação de mestrado. Por melhor que seja a preparação do projeto de pesquisa, é inevitável que esta ou aquela referência só seja descoberta na fase posterior (e mais longa) de execução. Ao mesmo tempo, *se uma contribuição científica muito importante sobre o tema específico da pesquisa não for incluída na revisão de literatura, é bem provável que a proposta venha a ser considerada "imatura" pelos avaliadores (ou pareceristas)*. Por isso, você estará correndo um alto risco se construir seu projeto sobre o alicerce de um levantamento bibliográfico precário, ou feito às pressas.

Prepare-se, portanto, para passar longos dias em bibliotecas especializadas - e para correr atrás de pessoas bem informadas sobre o tema. Em princípio, um professor experiente indicará os principais centros de documentação que deverão ser rastreados, bem como pesquisadores, autoridades e outros agentes que precisarão ser entrevistados. Se você subestimar a importância destas tarefas, seu trabalho exploratório será muito parcial e você pagará um alto preço nas fases posteriores da investigação. Pode ser muito desagradável descobrir, tarde demais, um documento que sugere algum tipo de inconsistência na formulação do projeto. Bem melhor é se prevenir.

O problema. Após revisar a literatura você deve identificar qual o *problema* ou a *questão central* do seu projeto, ou seja, em meio ao tema escolhido, a que questão (ou questões) você pretende responder. Quando a questão central estiver bastante clara para o autor é quase certo que poderá ser redigida de forma interrogativa. Não é uma tarefa fácil, mas é

importante ter sempre em mente que a clara formulação do problema ou da questão central da pesquisa é fundamental para a estruturação de seu projeto.

Se o pesquisador não consegue formular o problema central da pesquisa por meio de uma pergunta bem direta, o mais provável é que ele tenha feito uma discussão insuficiente da produção científica já existente sobre aquele tema. Ou seja, quando o conhecimento sobre o tema selecionado não foi suficientemente digerido, vários problemas se superpõem na mente do pesquisador, e suas tentativas de definir o problema resultam em proposições herméticas, intrincadas e nebulosas.

Um problema bem formulado é mais importante para o desenvolvimento da ciência do que sua eventual solução. Mesmo que não solucione, uma investigação pode ter um grande mérito se abrir, ou pavimentar, um caminho. Muitas outras pesquisas o trilharão até que o "mistério" seja desfeito, gerando novas interrogações. "É precisamente este *sentido do problema* – diz Bachelard – que dá a marca do verdadeiro espírito científico"².

Hipóteses. As hipóteses são respostas provisórias à questão central ou ao problema da pesquisa. E é por isso que se diz que elas funcionam como uma *verdadeira bússola* para o seu trabalho. Seu desafio, durante a execução da pesquisa será o de verificar a validade das suas "respostas provisórias", seja para confirmá-las ou para refutá-las. A(s) hipótese(s) deve(m) ser formulada(s) de forma afirmativa.

Vamos supor que o candidato tenha escolhido o tema "*Entendendo a degradação da Mata Atlântica no litoral norte do estado de São Paulo no período de 1980 a 1990*". Após exaustiva revisão da literatura sobre o tema o candidato formula o seguinte problema:

Qual a atividade econômica que mais degradou a Mata Atlântica no litoral norte do estado de São Paulo no período de 1980 a 1990 ?

Uma hipótese interessante para esta pesquisa poderia ser:

O incremento desordenado do turismo foi o principal fator de degradação da a Mata Atlântica no litoral norte do estado de São Paulo no período de 1980 a 1990.

Sumário Provisório. É sempre interessante esboçar o caminho a ser percorrido. Tente imaginar a estrutura final que a dissertação (tese) teria. Elabore um sumário provisório indicando os capítulos e os sub-itens.

Metodologia. Ou procedimentos. É o caminho traçado para atingir os objetivos do projeto. Em alguns casos, como nas ciências exatas ou biológicas, já se dispõem de metodologias consagradas que podem ser entendidas como um conjunto de procedimentos replicáveis em qualquer situação por diferentes pesquisadores. No caso dos trabalhos sobre meio ambiente, - que envolvem diversos campos do conhecimento - nem sempre disporemos de metodologias preestabelecidas. Devemos, portanto, elaborar um conjunto de procedimentos que, articulados numa seqüência lógica, permitam atingir

² BACHELARD, Gaston. "La formation de l'esprit scientifique". *Apud*: CERVO e BEVARIAN (1974:77).

os objetivos preestabelecidos pelo projeto. É muito importante estar atento à coerência lógica dos procedimentos adotados e a sua relação com os objetivos do projeto. Se os seus objetivos específicos estiverem claramente definidos será muito mais fácil elaborar a metodologia de seu projeto.

Dica: elabore procedimentos metodológicos para cada sub-item do Sumário Provisório. Tente indicar esses procedimentos de forma mais detalhada possível. Por exemplo, não escreva Pesquisa Bibliográfica mas indique algumas palavras chaves para serem utilizadas nas buscas nas bibliotecas. Caso você já tenha realizado um levantamento bibliográfico preliminar inclua uma tabela:

Autor	Título	Referências	Biblioteca	Observações
Karl Popper	Lógica das ciências sociais	Biblioteca Tempo Universitário, 1999. São Paulo.	SENAC-CEA 001.42 p8311	Deve interessar para a elaboração do 1.1

Cronograma. Nada mais é do que um plano de execução das atividades descritas na metodologia do projeto. É mais fácil elaborar este plano na forma de um quadro mostrando os meses ou as semanas nos quais se pretende executar cada atividade.

Bibliografia. Trata-se de uma lista em ordem alfabética das obras que foram utilizadas para a elaboração de seu trabalho. Para referenciar corretamente tais publicações, siga as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas à disposição nas melhores bibliotecas do ramo (*Referências Bibliográficas NBR 6023*). Um resumo das principais normas pode ser encontrado no item 2.3 desta apostila.

1.2 - A versão final do trabalho acadêmico

Uma vez concluído o projeto, o próximo passo será a execução do trabalho conforme as etapas e atividades definidas na metodologia. Nessa fase é natural que você acumule muitas informações, orais e escritas, e não saiba exatamente o que fazer com elas. Por isso, a recomendação é que, desde o início, você construa o "esqueleto" do seu trabalho, incluindo todos os itens que farão parte da versão final. É o que chamamos de *sumário preliminar*. Trata-se de um sumário provisório, pois, certamente, sofrerá várias alterações até o final do trabalho. O importante é que ele sirva como uma referência para a organização das informações e do material coletados durante o trabalho.

Em geral um trabalho acadêmico apresenta três grandes conjuntos de informações, ou simplesmente "partes". São estas: a introdutória, o desenvolvimento e a conclusiva.

1.2.1- Parte introdutória

Capa, folha de rosto e folha de aprovação. Veja as instruções no capítulo 2 desta apostila.

Dedicatória. A dedicatória é opcional. Deve ser colocada no canto inferior direito da página.

Agradecimentos. Os agradecimentos também são opcionais. Centralize o título AGRADECIMENTOS (em caixa e negrito) no alto da página. Seja sintético, restringindo-se a agradecer às pessoas e instituições que efetivamente colaboraram para a realização do trabalho.

Resumo. Descreva, de modo sucinto – se possível em um parágrafo - *do que se trata o seu trabalho*, procurando ater-se apenas às informações essenciais, tais como: o tema, o problema ou a questão central, as hipóteses e os principais resultados obtidos. Em geral, o resumo é o último item que escrevemos em um trabalho acadêmico.

Sumário. É nele que você apresenta os capítulos de seu trabalho e a numeração das páginas. Muitas vezes o sumário é chamado, erroneamente, de índice.

Introdução. O mais adequado é apresentar ao leitor o tema, a questão central que motivou a realização do trabalho, os objetivos gerais e específicos, as hipóteses, a justificativa e a metodologia utilizada. Note que você estará repetindo os itens apresentados no projeto de pesquisa, exceto o cronograma. Outra diferença é que no item metodologia apresentado no projeto, você mencionava como pretendia realizar o trabalho. Na versão final você deverá relatar como o trabalho foi realizado, ou seja, a metodologia efetivamente utilizada. Evite fazer uma listagem de tópicos com frases pouco explicativas do tipo: - entrevistas de campo; visitas ao local etc.. É preferível redigir alguns parágrafos descrevendo detalhadamente as etapas da pesquisa. Nesta redação você poderá incluir dificuldades encontradas ou eventuais mudanças de rumo em relação à metodologia inicialmente traçada.

1.2.2- Desenvolvimento do trabalho

Obviamente você não deve colocar no seu trabalho um item intitulado "Desenvolvimento". Este termo serve apenas para designar um conjunto de informações que também poderia ser apelidado de "recheio" ou "corpo" do trabalho. É nesta parte que você desenvolverá os seus objetivos com base nas pesquisas de campo e na revisão da literatura disponível sobre o tema escolhido. O material obtido nas leituras e nas pesquisas de campo, as idéias e as reflexões sobre o tema deverão ser organizados em uma seqüência lógica de capítulos. Gráficos, tabelas, quadros e figuras ajudam a sistematizar e elucidar o conteúdo dos textos. Não há regras preestabelecidas para a determinação dos capítulos que deverão compor o seu trabalho, muito menos para os títulos de cada capítulo. Considera-se que o aprofundamento do conhecimento sobre o tema e as reuniões de orientação lhe ajudarão a definir os capítulos de seu trabalho.

Os livros, revistas, jornais, artigos na *internet* relacionados ao tema são chamados de fontes "secundárias". Mais uma vez lembro que as informações provenientes das fontes secundárias não devem ser organizadas como uma "colcha de retalhos", ou seja, um simples aglomerado de parágrafos sobre o tema tratado.

Os dados coletados a campo por você ou pelo seu grupo são chamados de dados "primários". Esses dados podem referir-se, por exemplo, a uma pesquisa de demanda ou de oferta turística, a um diagnóstico da região, no qual são levantados e analisados fatores de contexto social, econômico, político, cultural, ambiental etc.

A coleta de dados exige sempre um bom planejamento, que é justamente o que deve estar contido na metodologia do projeto. Elabore os questionários e roteiros de entrevistas com antecedência e discuti-los com o(a) orientador(a) antes da aplicação a campo. Os questionários podem apresentar questões abertas ou fechadas, podem ser de múltipla escolha, de alternativas fixas ou de escala. Na maioria dos casos, devido a impossibilidade de se trabalhar com todo o "grupo-alvo" é necessário que se faça uma pesquisa por amostragem.

É muito importante que você comente e discuta as informações obtidas de fontes primárias ou secundárias. Ou seja, espera-se que um trabalho acadêmico não seja simplesmente descritivo, mas que contenha a análise do autor sobre as informações coletadas.

1.2.3 - Parte conclusiva

Não é necessário colocar um item ou uma sub-divisão em seu trabalho intitulada "Parte final" ou "conclusiva", aliás isto seria um grande equívoco. Este nome serve apenas para sugerir que, após a redação dos capítulos, seu trabalho deverá apresentar as principais conclusões. Esta "parte" do trabalho deve contemplar os seguintes itens:

Conclusão. É na conclusão que você procura explicitar a resposta ao problema ou a questão central do trabalho. Em geral retoma-se os objetivos do projeto, verificando-se em que medida eles foram ou não atingidos. Procure ser o mais sucinto e objetivo possível.

Bibliografia. Trata-se de uma listagem em ordem alfabética das obras que foram utilizadas durante a elaboração de seu trabalho. Para referenciar corretamente tais publicações, siga as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas à disposição nas bibliotecas do SENAC (*Referências Bibliográficas NBR 6023*). Um resumo das principais normas pode ser encontrado no capítulo 2 desta apostila.

Anexos. Trata-se do material, não elaborado pelo autor, que complementa informações sobre o texto. Pode incluir tabelas, formulários, mapas etc..

Apêndice. Trata-se do material, elaborado pelo autor, que complementa informações sobre o texto. Pode incluir tabelas, modelo dos questionários utilizados, formulários, mapas etc..

Em resumo, a versão final de um trabalho acadêmico apresenta os seguintes componentes:

Capa, folha de rosto e folha de aprovação

Dedicatória (opcional)

Agradecimentos (opcional)

Resumo

Sumário

Introdução (tema, objetivos, justificativa e metodologia)

Capítulo 1

Capítulo 2

Capítulo N

Conclusão

Bibliografia

Anexos

2. INSTRUÇÕES SOBRE A APRESENTAÇÃO ESCRITA

Antes de entregar o seu trabalho acadêmico verifique se o seu texto segue as normas apresentadas neste capítulo.

2.1 – Como fazer a capa, a página de rosto e a página de aprovação

Capa. A capa deve conter as informações necessárias à identificação do trabalho. São estas:

- Nome da organização na qual o trabalho foi realizado no alto da capa em caixa alta, negrito, fonte 16 e centralizado.
- Nome da unidade, programa ou faculdade no qual o trabalho foi realizado em caixa baixa, negrito, fonte 14 e centralizado.
- No meio da página escreva em caixa alta, negrito, fonte 12, o título do trabalho. Ao escolher o título seja claro e objetivo. Quanto mais auto-explicativo melhor.
- Logo abaixo do título escreva em negrito, fonte 12, centralizado, o nome do autor ou dos autores do trabalho. Apenas as letras iniciais são escritas em caixa alta.
- Na parte inferior da página escreva em negrito, fonte 12 a cidade na qual o trabalho foi publicado (São Paulo) e, na linha de baixo, o ano da publicação (2000, 2001).

Página de rosto. A página de rosto é muito semelhante à capa, mas nela você deve acrescentar do lado direito da página um texto contendo o tipo de trabalho (dissertação, tese etc) e o título almejado (especialista, mestre, doutor). Abaixo deste texto colocamos o nome do autor e do orientador do trabalho.

Veja um exemplo de capa, e de página de rosto nas duas páginas seguintes.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Pró-Reitoria de Pós-Graduação

Programa de Pós-Graduação em Ciência Ambiental - PROCAM

**POTENCIAL DE DESENVOLVIMENTO DO ECOTURISMO
NA SERRA DA BOCAINA, SÃO PAULO**

Walter Behring

São Paulo, 2002

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Pró-Reitoria de Pós-Graduação

Programa de Pós-Graduação em Ciência Ambiental - PROCAM

POTENCIAL DE DESENVOLVIMENTO DO ECOTURISMO NA SERRA DA BOCAINA, SÃO PAULO

**Dissertação apresentada ao
Programa de Pós-Graduação em
Ciência Ambiental da Universidade
de São Paulo para obtenção do título
de mestre em Ciência Ambiental.**

Walter Behring

**Orientador: Prof. Dr. Orlando
Behring
Depto de Ecoturismo, USP**

São Paulo, 2002

**POTENCIAL DE DESENVOLVIMENTO DO ECOTURISMO
NA SERRA DA BOCAINA, SÃO PAULO**

Walter Behring

BANCA EXAMINADORA

Aprovado em _____/_____/_____

Nota:_____

2.2 - Normas mecanográficas

A apresentação escrita de um trabalho acadêmico deve seguir alguns padrões, também chamados de normas mecanográficas. São estes:

- O texto deve ser digitado em papel A-4 branco com letra tamanho 12, preferencialmente *Arial* ou *Times New Roman*. Utiliza-se tinta preta para impressão. O verso da folha não deve ser utilizado.
- O texto deve ter espaço 1,5 entre linhas. Entre os parágrafos “pule” uma linha.
- Entre o texto e uma figura ou um gráfico utiliza-se espaço triplo (ou duas vezes o espaço 1,5).
- No resumo e na bibliografia utiliza-se espaço simples.
- Todas as tabelas, quadros, gráficos e figuras inseridas no texto e nos anexos devem ser numeradas e devem ter um título. A numeração é sequencial do início ao fim do trabalho para cada tipo de inserção no texto (tabelas, quadros, gráficos e figuras).
- As margens devem ter as seguintes distâncias das bordas da folha: superior 2,5cm; inferior 2,5 cm; esquerda 3 cm; direita 2,5 cm.
- As páginas devem ser numeradas, preferencialmente, na parte inferior e ao centro da página. A contagem das páginas deve ter início na página de rosto do trabalho.
- O início de cada capítulo deve ser em uma nova página, ainda que haja espaço na página final do capítulo anterior.
- Os títulos dos capítulos devem ser escritos em caixa alta e em negrito. Recomenda-se que os títulos sejam escritos a partir da margem esquerda do texto.
- Os subtítulos devem ser escritos em caixa baixa e em negrito, com um espaço de 1,5 abaixo do título. Os subtítulos são escritos a partir da margem esquerda do texto.
- Entre o subtítulo e o início do texto utilize espaço triplo (para isto basta “pular” uma linha).
- Os títulos e subtítulos devem ser numerados com algarismos arábicos separados por um ponto (**1.1, 1.2, 1.3 ...**). Se necessário, utilize mais subdivisões (**1.1.1, 1.1.2, 1.2.1....**)

- Apenas os capítulos são numerados. Introdução, Conclusão e Bibliografia não devem ser numerados.
- Todos os títulos e subtítulos devem estar relacionados no sumário com o mesmo tipo gráfico que foi usado no corpo do trabalho.
- As páginas dos anexos também devem ser numeradas.
- As citações (frases ou parágrafos retirados de outros textos) devem ser escritas em itálico, com espaçamento simples, letra tamanho 12 e com deslocamento de 5 cm da margem esquerda da página, ou 2 cm de distância em relação à margem esquerda do texto.
- As notas de rodapé devem ser escritas com letra tamanho 11.

2.3 Normatização das referências bibliográficas

Todo texto entregue para correção deverá estar rigorosamente de acordo com os procedimentos para a normatização das referências bibliográficas apresentadas abaixo.

Em geral, esta é uma tarefa que exige muita atenção e o primeiro conselho é: não deixe tudo para a última hora! Além das inúmeras horas de sono que isso pode lhe custar, você corre o risco de não encontrar mais as referências que utilizou. Procure organizar a bibliografia desde o início da pesquisa. Cada vez que consultar uma publicação que fará parte de seu texto, anote a referência de acordo com as normas recomendadas.

É importante esclarecer que as normas apresentadas a seguir não são as únicas. Existem distintas formas de fazer uma referência bibliográfica, mas, uma vez escolhido um sistema, seja fiel a ele até o final do texto. Um bom balizamento nessa área - que orientou a elaboração deste texto - são as normas publicadas pela ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (2000) intitulado *Referências Bibliográficas NBR 6023*.

Sempre que usarmos uma idéia, um conceito, uma tese, ou um trecho de uma obra de algum autor devemos fazer referência a fonte utilizada, seja ela um livro, um periódico, um artigo de jornal, uma entrevista, uma comunicação oral em um seminário, ou um texto consultado via *internet*. As referências devem ser feitas: (i) no corpo do texto, no final do parágrafo ou da frase que traz a idéia de algum autor ou instituição; (ii) e na *Bibliografia*, a listagem de obras que deve aparecer na parte final do seu trabalho.³

³ Lembre-se que as normas de referências bibliográficas também devem ser seguidas nos rodapés!

COMO CITAR O AUTOR NO CORPO DO TEXTO

Quando você extrair uma frase ou um parágrafo do texto de outro autor lembre-se de colocar o texto entre aspas e em *itálico*. Cite o nome do autor, a data e coloque dois pontos - que significa página - e o número da página:

"Humanity has the ability to make development sustainable - to ensure that it meets the needs of the present without compromising the ability of future generations to meet their own needs." (WCDE, 1987:8).

Neste caso é obrigatório indicar o número da página que foi extraída a citação.

Caso você esteja utilizando uma idéia ou um dado de determinado autor (e não a frase exata), ao final do parágrafo ou da frase mencione o sobrenome do autor. Coloque uma vírgula e o ano da publicação. Tudo isso entre parênteses. Por exemplo:

(SACHS, 1986)
(VEIGA, 1991)

Caso você esteja citando esses dois autores em um mesmo parágrafo. No final desse parágrafo escreva:

(SACHS, 1986; VEIGA, 1991). O nome dos autores deve aparecer em ordem cronológica e não alfabética. Se forem dois textos publicados no mesmo ano, siga a ordem alfabética. Os autores são separados por ponto e vírgula.

REFERÊNCIA DE LIVROS COM UM AUTOR

Para fazer referência a um livro com um autor, na bibliografia coloque sempre o sobrenome do autor em letras maiúsculas. Logo a seguir o nome e o segundo nome do autor (se houver). Após o nome do autor coloque um ponto. Lembre-se de ordenar os nomes em ordem alfabética. Escreva o título do livro de forma destacada. Você deve **negritar** o título. Após o título coloque um ponto. A seguir coloque o nome da cidade onde o livro foi editado. Após o nome da cidade coloque dois pontos e o nome da editora. Depois do nome da editora coloque uma vírgula e o ano de publicação da obra. Finalmente, quando terminar a referência, coloque um ponto final.

VEIGA, José Eli. **O desenvolvimento agrícola: uma visão histórica**. São Paulo: Edusp/Hucitec, 1991.

Sempre que você souber, escreva o nome inteiro do autor. Por exemplo:

CARDOSO, Fernando Henrique e não: CARDOSO, F.H.

Lembre-se que no título de um livro ou de um artigo, apenas a primeira letra é maiúscula. Exceto se houver um nome próprio no meio. Depois de "dois pontos" também não se coloca letras maiúsculas! Mas algumas revistas são nomeadas com letras maiúsculas no

meio. Nesses casos copie o nome como ele é: **Agriculture, Ecosystems and Environment** ou **Reforma Agrária**. Por que Edusp não deve ser escrito todo em CAIXA ALTA: EDUSP? Porque não é uma sigla “pura”, ou seja, a letra D está ali apenas para dar sonoridade ao nome da editora, mas não abrevia nenhuma palavra. Embrapa, por exemplo, deveria seguir a mesma regra, por mais que o corriqueiro seja escrever EMBRAPA. Já: Universidade de São Paulo ou Faculdade de Economia e Administração, são corretas as abreviações USP e FEA. Já que estamos falando de abreviações, lembre-se de que a letra V. serve para abreviar a palavra volume. Quanto ao nome da cidade onde a obra foi publicada, procure seguir um padrão. Escreva todos os nomes no idioma original ou traduza todos. Nada de “meio a meio”!

Mas vamos às referências bibliográficas, se não este capítulo parecerá o programa “Nossa língua portuguesa” da TV Cultura.

Se você estiver usando mais de uma obra do mesmo autor, lembre-se de ordenar as obras cronologicamente. Se esse autor tiver dois ou mais textos publicados no mesmo ano, tanto no texto como na bibliografia, coloque o ano da publicação e logo a seguir uma letra: a, b, c etc.

ALTIERI, Miguel. **Agroecologia, as bases científicas da agricultura alternativa**. Rio de Janeiro: PTA/FASE, 1989a.

_____. Agroecology: a new research and development paradigm for world agriculture. **Agriculture, Ecosystems and Environment**, Amsterdã: Elsevier Science Publishers B. V., 27:37-46, 1989b.

Esta última referência é a de um artigo publicado em uma revista. As normas para referenciar um artigo serão apresentadas mais adiante.

Quando citar o mesmo autor mais de uma vez não é preciso repetir o seu nome, coloque apenas uma linha no lugar onde iria o nome.

BUTTEL, Frederick. Agriculture structure, agriculture policy, and environmental quality: some observations on the context of agricultural research in North America. **Agriculture and Environment**, Amsterdã: Elsevier Scientific Publishing, 7, pp. 101-119, 1982.

_____. The production of agricultural sustainability: observations from the sociology of science and technology. ALLEN, Patrícia. **Food for the future**. New York: John Wiley & Sons, pp.19-45, 1983.

REFERÊNCIA DE LIVROS OU ARTIGOS COM DOIS OU MAIS AUTORES

Exemplo:

TRIGO, Eduardo, KAIMOWITZ, David e FLORES, Roberto. **Bases para una agenda de trabajo para el desarrollo agropecuario sostenible**. São José: IICA, 1994.

Quando o texto tem até três autores costumamos citar o nome dos três, como no caso acima. Quando o texto foi escrito por mais de três autores costumamos colocar apenas o nome do primeiro autor que aparece na obra e, em latim, *et alii* (e outros). Podemos ainda abreviar *et alii* por *et al.*. Por exemplo, a obra acima, no texto, deve ser citada como (TRIGO *et alii*, 1991). Veja a seguir um exemplo de uma obra que tem vários autores:

STÉDILE, João Pedro (org.) *et alii*. **A reforma agrária hoje**. Porto Alegre: Ed. da Universidade/UFRGS, 1994.

Esta obra foi organizada por Stédile por isso o (org.).

LIVROS OU ARTIGOS SENDO O AUTOR UMA ENTIDADE

Quando o autor é uma instituição, cite do mesmo modo que citamos um autor:

CMMAD (Comissão Mundial Sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento). **Nosso futuro comum**. Rio de Janeiro:FGV, 1991.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do estado de São Paulo**. São Paulo, 1993.

No corpo do texto: (SÃO PAULO (Estado), 1993)

QUANDO A EDITORA É UMA ORGANIZAÇÃO

Quando a publicação foi editada por uma organização de pesquisa, de ensino etc. e não por uma editora, coloque o nome desta. Por exemplo, IICA/GTZ:

CAMINO, Ronnie de e MÜLLER, Sabine. **Sostenibilidad de la agricultura y los recursos naturales: bases para establecer indicadores**. IICA/GTZ, San José: (Série Documentos de Programas n. 38) 1993.

O que é *apud* e quando utilizá-lo

Apud indica que você se refere a um autor que não consultou diretamente, mas sim por intermédio da obra de um outro autor.

No texto você deve usar: (NIJKAMP, 1990, *apud*: VEIGA, 1994) para deixar claro que não consultou a obra de Nijkamp diretamente, mas sim uma publicação de Veiga de 1994. Na bibliografia escreva:

NIJKAMP, P.. "Regional sustainable development and natural resource use". World Bank Annual Conference on Development Economics, Washington D.C.: World Bank, 1990, *apud*: VEIGA, José Eli da. "Problemas da transição à agricultura sustentável". **Estudos Econômicos**, São Paulo, V. 24 - Número Especial, 1994, p. 23.

Veja que *apud*, *in*, *op.cit.* e *et al.*, sempre devem estar em *itálico*. Quando usar *op.cit.*? Seu uso não é recomendado. Evite-o. Alguns usam quando a obra já foi citada anteriormente. No exemplo abaixo o livro Miguel Altieri já foi citado anteriormente.

AZZI, G.. **Agricultural ecology**. London: Constable, 1956, *apud*: ALTIERI, Miguel. 1989, *op.cit.*.

CAPÍTULO DE UM LIVRO

Quando você utilizar um capítulo de um livro escrito por vários autores, procure identificar o nome do coordenador (coord.) ou do organizador (org.) dessa coletânea.

Quando utilizar um capítulo de um livro ou um texto de uma coletânea organizado ou editado por outro autor, você deverá logo após o nome do autor que você consultou, o título do capítulo ou do texto entre aspas e a seguir coloque um ponto escreva então o nome do organizador da coletânea e o título do livro.

BUTTEL, Frederick. The production of agricultural sustainability: observations from the sociology of science and technology. ALLEN, Patrícia. **Food for the future**. New York: John Wiley & Sons, pp.19-45, 1995.

HECHT, Susanna B. A evolução do pensamento agroecológico. ALTIERI, Miguel. **Agroecologia, as bases científicas da agricultura alternativa**. R.Janeiro: PTA/FASE, pp. 25-41, 1989.

Note que o pp. Refere-se a um intervalo de páginas. Sempre que você utilizar um capítulo de um livro que vai da página x até y, na referência escreva: pp. x-y

ARTIGO DE UMA REVISTA

Como fazer referência a um artigo consultado em um periódico (revista)? O nome do autor segue as mesmas regras de referência de um livro. Após o título do artigo coloque um ponto e o nome da revista em **negrito**, adotando o mesmo destaque utilizado para a referência de um livro. A seguir coloque o local de publicação, uma vírgula, o número da revista e, entre parênteses, o volume. Logo depois coloque dois pontos que, nesse caso, significa página. A seguir coloque o número da página inicial e final desse artigo separado por um hífen. Algumas revistas colocam o mês de publicação após o número das páginas. Por fim coloque a data e um ponto final.

BEUS Curtis E. & Riley E. DUNLAP. Conventional versus alternative agriculture: the paradigmatic roots of the debate. **Rural Sociology**, 55(4):590-616, 1990.

CASTANHO FILHO, Eduardo P. e CHABARIBERY, Denise. Desempenho energético da agricultura paulista. **Informações Econômicas**, São Paulo, 11(3):23-28, março, 1989.

ZAMBRONE, Flavio. Perigosa família. **Ciência Hoje**, São Paulo, 4(22):44-47, jan./fev., 1991.

Se for um número especial de uma revista:

BENBROOK, Charles M. Agricultura sustentável no século XXI: haverá mais verde? **Estudos Econômicos**, São Paulo, V. 24 - Número Especial, pp. 115-155, 1994.

DISSERTAÇÃO DE MESTRADO OU TESE DE DOUTORADO

MAZZAFERRO, Antonio. **A insustentabilidade da agricultura moderna**. 1994. 160f. Dissertação (Mestrado em Ciências Agrárias) - Programa de Pós-Graduação em Ciências Agrárias, Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa.

TRABALHO ACADÊMICO

Chave:

AUTORIA. **Título**. Local, ano. Número de folhas. Trabalho Acadêmico (Disciplina) – Curso ou Departamento, Unidade de Ensino, Instituição, Cidade.

EVENTOS CIENTÍFICOS

Chave:

NOME DO EVENTO, número do evento, ano de realização, Local. **Título**. Local: Editora, ano de publicação. Número de páginas ou volume.

TRABALHOS APRESENTADOS EM EVENTOS CIENTÍFICOS

Chave:

AUTORIA. Título do trabalho. Nome do Evento, número do evento, ano de realização, local. **Título**. Local: Editora, ano de publicação. Página inicial-final.

ANAIS DE UM CONGRESSO

BIRD, G.W. & J. IKERD. Sustainable agriculture: a twenty-first-century system. **Annals of the American Academy of Political and Social Science**, 529, pp. 92-102, 1993.

BROCHURA

FUNDAÇÃO MOKITI OKADA. **Princípios básicos e seus conceitos e definições de agricultura natural**, São Paulo: Centro Internacional de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico de Agricultura, 1987 (brochura).

DOCUMENTO DE TRABALHO

MUELLER Charles Curtis. **Dinâmica, condicionantes e impactos socioambientais da evolução da fronteira agrícola no Brasil**. Instituto Sociedade, População e Natureza - Documento de Trabalho n.7, 1992. (mimeo).

Ou ainda um rascunho de um texto apresentado em alguma palestra:

RATTNER, Henrique. **Sustainable development - trends and perspectives**. (Draft Version), São Paulo: 1991. (mimeo.).

Veja que nos dois exemplos acima os títulos não foram destacados como costumamos fazer com os títulos de livros ou com nomes de periódicos.

ARTIGO DE JORNAL

SILVA, José. Desenvolvimento insustentável. **Correio Capixaba**, Vitória, 14 dez.1989. Caderno Ciências, p.16.

ARTIGO DE BOLETIM DE EMPRESA

COSTURA x P.U.R. **Aldus**, São Paulo, ano 1, n. 1, nov.1997. Encarte técnico, p.8.

MATÉRIA DE REVISTA NÃO ASSINADA

WINDOWS 98: O melhor caminho para a atualização. **PC World**, São Paulo, n. 75, set. 1998. Disponível em: <<http://www.idg.com.Br/abre.htm>>. Acesso em: 10 set. 1998

CONSULTA NA INTERNET

Nesse caso procure seguir as mesmas normas usadas nas outras obras mencionando o nome do autor, o título do texto, a cidade onde foi escrito (se não houver coloque s/l) a data na qual foi escrito (se não houver coloque s/d). Ao final coloque (Disponível na internet <www..... > Acesso em: dia/mês/ano).

Homepage Institucional:

CIVITAS. Coordenação de Simão Pedro P. Marinho. Desenvolvido pela Pontifícia Católica de Minas Gerais, 1995-1998. Apresenta textos sobre urbanismo e desenvolvimento de cidades. Disponível em: <<http://www.gcsnet.com.br/oamis/civitas>>. Acesso em: 27 nov. 1998.

Para citar essa fonte no corpo do texto basta (CIVITAS, 1998)

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DA INDÚSTRIA QUÍMICA (ABIQUIM). **A atuação responsável na indústria química brasileira**. s/l, s/d. Disponível em: <www.abiquim.org.br> Acesso em: 27 nov. 2002.

Para citar essa fonte no corpo do texto basta (ABIQUIM, 2002).

Lista de Discussão

AUTORIA. **Título da lista**. Disponível em: <endereço eletrônico> Acesso em: data (dia/mês/ano).

E-mail (Comunicação Pessoal)

AUTORIA. Título da mensagem (quando houver) ou Título atribuído. [tipo de mensagem]. Mensagem recebida por: <endereço eletrônico> em: data (dia/mês/ano).

Base de dados:

UNIVERSIDADE DO PARANÁ. Biblioteca de Ciência e tecnologia. Mapas. Curitiba. Base de dados em Microsis, versão 3.7.

BIRDS from Amapá: banco de dados. Disponível em: <<http://www.bdt.org/bdt/avifauna/aves>>. Acesso em: 25 mar. 1999.

Quando a referência consultada na internet dispor de um autor segue a normatização de livro/artigo, porém indicando a *homepage* e "Disponível em: e Acesso em:".

REFERÊNCIA A UMA COMUNICAÇÃO VERBAL

Quando você estiver fazendo referência a informações obtidas em uma entrevista, coloque o nome do entrevistado, seu cargo ou profissão e o local da entrevista em uma nota de rodapé. Exemplo:

Entrevista concedida pelo Prof. Adilson D. Paschoal da ESALQ-USP, em 24/03/94, Piracicaba, São Paulo.

ENTREVISTA PUBLICADAS

AUTORIA(entrevistado). Título da entrevista. Referenciação do documento. Nota indicativa de entrevista.

Exemplo:

FERREIRA, José Ignácio. A carta de Vitória. **Veja**, São Paulo, n. 1586, 24 fev.1999. p.11-13. entrevista concedida a Consuelo Dieguez.

ABRAMOVAY, Ricardo. Entrevista concedida para a realização deste estudo. 26 nov. 2002. Gravada em fita cassete.

DICIONÁRIO

HOUAISS, A. (Ed.). **Novo dicionário Folha Webster's**: inglês/português, português/inglês. Co-editor Ismael Cardim. São Paulo: Folha da Manhã, 1996. Edição exclusiva para o assinante da Folha de S. Paulo.

MANUAL

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

GUIA

BRASIL: roteiros turísticos. São Paulo: Folha da Manhã, 1995. (Roteiros turísticos Fiat). Inclui Mapa rodoviário.

DOCUMENTO JURÍDICO

Os elementos essenciais são: jurisdição (ou cabeçalho da entidade no caso de se tratar de normas), título, numeração e data, ementa e dados da publicação.

SÃO PAULO (Estado). Decreto n.º 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex** – Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, pp. 217-220, 1998.

BRASIL. **Código civil**. Organização dos textos e notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 46 ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

VIDEOCASSETE

Os elementos essenciais são: título, subtítulo, créditos (diretor, produtor, realizador, roteirista e outros), elenco relevantes, local, produtora, data, especificação do suporte em unidades físicas e duração.

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. Coordenação de Maria Izabel Azevedo. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 fita de vídeo (30 min), VHS, son., color.

Discos Compactos – CD

AUTORIA (compositor). **Título**. Executante. Local: Gravadora, ano. Número de CDs (tempo de gravação em minutos): tipo de gravação, número de canais sonoros. Número do CD.

FILMES CINEMATOGRAFÍCOS

Título. Direção de. Local: produtora: Distribuidora, ano. Número de unidades físicas (duração em minutos): indicação de som (legenda ou dublagem), indicação de cor; largura em milímetros.

AVENTURA na África. Direção de Steve Mehl. Los Angeles: Paramount Film: Dist. Saral Films, 1981. 1 filme (25min): son., color,; 16mm.

DOCUMENTO CARTOGRÁFICO

MAPAS:

AUTORIA. **Título**. Local: Editora, ano. Número de unidades físicas: indicação de cor; altura x largura. Escala.

ATLAS:

AUTORIA (autor e/ou editor). **Título do Atlas**. Local: Editora, ano.

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil. 1981.

BRASIL e parte da América do Sul: mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa, color., 79cm x 95 cm. Escala 1:600.000.

Imagem de Satélite

LANDSAT TM 5. São José dos Campos: Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais, 1987-1988. Imagem de satélite. Canais 3, 4 e composição colorida 3, 4 e 5. Escala 1:100.000.

ENTREVISTA GRAVADA

SILVA, L.I.L. da. Luiz Inácio Lula da Silva: depoimento [abr. 1991]. Entrevistadores: V. Tremel e M. Garcia. São Paulo: SENAI-SP, 1991. 2 fitas cassete (120 min), estéreo. Entrevista concedida ao Projeto Memória do SENAI-SP.

Quando a obra for traduzida

KOEPF, H.H., B.D. PETTERSSON & W. SCHAUMANN. **Agricultura biodinâmica**. Tradução de Andreas R. Lowens e Ursula Sajewski, São Paulo: Nobel, 1983.

Um caso mais difícil

FACTA (Food, Agriculture, Conservation, and Trade Act). Title XVI, Subtitle A, Section 1603, 1990, *apud*: G.W. BIRD, & J. IKERD. "Sustainable agriculture: a twenty-first-century system". *In: Annals of the American Academy of Political and Social Science*, 529, 1993, pp. 92-102.

FACTA é a lei agrícola norte-americana. Não foi consultada diretamente, mas sim no artigo de BIRD e IKERD, publicado nos anais da Academia Americana de Ciências Políticas e Sociais.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

Deve ser organizada em **ordem alfabética** e todas as fontes citadas no corpo do texto devem constar nesta listagem.