

ELABORAÇÃO DE TRABALHO ESCRITO UMA ORIENTAÇÃO

(*) Prof. Oscar Vieira da Silva

I. INTRODUÇÃO

As palavras "investigação", "pesquisa" significam "busca", "averiguação" e correspondem ao inglês *research* e ao francês *recherche*.¹

Regra geral, o trabalho de pesquisa em nível de graduação ou superior médio² é uma exposição que tem por objetivo apresentar os resultados da investigação do estudante sobre determinado assunto.

Essa exposição pode ser de vários tipos:

- Pode ser uma relação de fatos para informação do leitor ou para mostrar progressos feitos em determinado período de tempo.³
- Pode ser uma informação, baseada nas investigações do estudante, que analisa uma obra, um acontecimento, uma situação, um período de tempo, etc.
- Pode ser uma dissertação de término de curso.
- Pode ser uma tese, ou seja, um trabalho que afirma e sustenta uma opinião ou uma proposição ou uma tese em forma de apresentação e valoração de fatos com a finalidade de persuadir ou recomendar.⁴
- Pode ser uma monografia, isto é um trabalho que aborda apenas um assunto, procurando esgotá-lo.
- Pode ser uma apresentação pessoal de descobertas de vários autores sobre determinado assunto.⁵

Geralmente, o trabalho de nível superior médio visa antes à extensão do que à profundidade, reservada esta última, quase sempre, a pesquisas de nível universitário superior, isto é, mestrado e doutorado. Procura-se, com esse tipo de trabalho, colocar o aluno em contacto com questões

(*) Oscar Vieira da Silva é Bacharel e Licenciado em Letras Neolatinas pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Bacharel em Direito e Consultor Jurídico da mesma Universidade. Professor de Língua Portuguesa da Academia de Polícia Militar.

reputadas fundamentais nas diversas ciências ou disciplinas, além de facilitar-lhe escolha de posterior especialização e adestrá-lo para a pesquisa em nível superior.

A elaboração do trabalho de pesquisa em nível superior médio, como, de resto, a de qualquer trabalho escrito, deve seguir certas etapas fundamentais, uma série de procedimentos ou normas metodológicas que, na presente exposição, pretendem ter caráter eminentemente simples e utilitário.⁶

Os passos que devem ser dados pelo estudante na elaboração de seu trabalho podem ser esquematizados da seguinte maneira:

- 1 — A escolha do tema
- 2 — O objetivo do trabalho
- 3 — A elaboração do plano inicial
- 4 — O levantamento das fontes bibliográficas
- 5 — A leitura e a anotação
- 6 — A revisão do primeiro plano e a redação do plano
"definitivo"
- 7 — A redação do rascunho.
- 8 — A revisão do rascunho
- 9 — A redação definitiva.

1 — A escolha do tema

A escolha do tema deve merecer o maior cuidado por parte do estudante, pois dela pode depender, em grande parte, o sucesso do trabalho.⁷

Ao fazer sua escolha, o pesquisador deverá levar em conta:

1.1 — O interesse do tema

Além de verificar se o tema que pretende escolher é de interesse geral, deverá verificar também se desperta interesse nele mesmo, pois parece evidente que escreverá um trabalho melhor sobre aquilo que lhe interessar mais de perto. Nunca deverá tentar elaborar um trabalho sobre assunto que lhe desagrade ou que não julgue digno do tempo, atenção e esforço que a ele dedicará.

1.2 — As informações sobre o tema

O pesquisador verificará, antes de iniciar seu trabalho ou mesmo na fase da escolha, se poderá encontrar informações adequadas sobre o assunto que pretende estudar, muito embora, freqüentemente, o professor se encarregue dessa verificação antes de sugerir o tema ou a relação de temas.

1.3 — A extensão do tema

Deve ser cuidadosamente dosada em relação ao prazo determinado para a elaboração do trabalho. Praticamente todos os temas podem ser limitados, possibilitando a realização da pesquisa no período previsto. Caso pareça demasiado amplo para o tempo de que o estudante dispõe, deverá restringi-lo, desenvolvendo apenas uma de suas subdivisões.

Tome-se um assunto bastante amplo: "Livro", por exemplo. A primeira limitação desse assunto pode ser feita através da consulta a uma enciclopédia geral, onde serão encontradas várias subdivisões.

O verbete *livro*⁸ traz os seguintes subtítulos, que podem orientar as subdivisões do assunto ou sugerir a limitação dele:

- Conceito de livro
- História do livro
- O livro na Idade Média
- O livro anônimo, etc.

É possível limitar-se um tema considerando:

- Período de tempo
- Situação geográfica
- Significação política
- Significação cultural
- Significação social
- Significação histórica, etc.

Ainda no assunto "livro" poderiam ser abordados os seguintes aspectos:

- Imprensa e impressores no Brasil-Colônia
- Influência da imprensa no Segundo Reinado
- Significado cultural da invenção da imprensa
- O livro no Século XX, etc.

Ou ainda, partindo-se do geral para o particular:

- Livros e bibliotecas — História
- Livros e bibliotecas — História — Antigüidade
- Livros e bibliotecas — História — Antigüidade —
Assíria 669-626 a.C.

2 — O objetivo do trabalho

Também deve ser alvo de cuidado do estudante, uma vez que a orientação de sua pesquisa estará subordinada a esse objetivo.

O trabalho pode visar a:

2.1 — Informar

2.2 — Mostrar um progresso

2.3 — Analisar um fato, uma obra, uma época, etc.

2.4 — Persuadir ou recomendar. (Cf. Introdução).

3 — *A elaboração do plano inicial*

Elaborar um plano significa colocar um princípio de ordem nos conceitos, ou melhor, estabelecer a hierarquia lógica das questões. Não é, pois, apenas a organização convencional das partes em um todo, mas uma estrutura, a arquitetura lógica do trabalho. No plano, as partes devem estar sistematicamente vinculadas entre si e ordenadas em função da unidade do conjunto.

Ao elaborar o plano, o estudante deve ter sempre em mente que ele não é imutável, mas provisório e possível de ser alterado, já que sua finalidade é proporcionar ajuda ao aluno na realização do trabalho, nunca limitá-lo. Sendo necessário modificá-lo no decorrer da pesquisa, a modificação pode e deve ser feita. É muito possível, por exemplo, ser necessário alterar a ordem dos títulos e subtítulos, suprimir alguns ou acrescentar outros, atribuir maior importância a um tópico então considerado secundário ou vice-versa.

Para a elaboração do plano inicial, o estudante deverá consultar uma obra didática ou de caráter geral (livro didático, dicionário, enciclopédia) que lhe dará uma visão global do tema escolhido. É claro que ainda não se poderá traçar um plano "definitivo" do trabalho a ser feito; o estudante poderá, no entanto, fazer uma lista das questões mais importantes a pesquisar. Nessa lista, ou plano inicial, os tópicos podem ser ordenados segundo o sistema tradicional de alternância de algarismos arábicos e romanos, ou letras maiúsculas e minúsculas para títulos, ou então pelo sistema de numeração progressiva, como se faz no presente trabalho.

Guiando-se pelo plano inicial, o estudante poderá iniciar sua pesquisa, arquivando as anotações sobre os títulos e subtítulos que serão desenvolvidos.

O plano inicial, geralmente muito simples, deve ser ampliado no decorrer da pesquisa, quando novas idéias e novas descobertas indicarem os tópicos que deverão ser ampliados, modificados ou eliminados.

4 — *O levantamento das fontes bibliográficas*

O levantamento das fontes bibliográficas tem duas fases: a fase preparatória e a da pesquisa bibliográfica propriamente dita.

4.1 — *A fase preparatória*

Antes de tudo, a definição dos termos que constituem o tema ou o próprio tema, se este for muito limitado. Para tanto, devem-se usar:

- 4.1.1 — Um dicionário geral ou enciclopédia
- 4.1.2 — Um dicionário de termos especializados
- 4.1.3 — Um dicionário biográfico ou uma obra tipo *Who's Who*, quando houver pessoa cuja biografia interessa ao trabalho ou que seja importante mencionar
- 4.1.4 — Um atlas ou índice de lugares geográficos, para a determinação de regiões, caso seja necessário focalizar esse aspecto.

Os livros acima indicados devem ser usados tanto quanto possível pois é muito importante a consulta de várias obras para se ter uma visão ampla do assunto, conhecê-lo em suas fases distintas, descobrir os fatores que o afetam e o conformam, familiarizar-se tanto com opiniões correntes quanto com opiniões anteriores sobre o tema, adquirir maior compreensão da terminologia do campo explorado e conhecer pessoas ou grupos que com ele se relacionam.

É também nessa fase que o estudante deve fichar os cabeçalhos de assuntos, ou seja, os títulos e subtítulos do trabalho. Anotará também o número de classificação dos assuntos relacionados com o tema, dado pelo sistema de classificação adotado pela biblioteca ou bibliotecas em que será feita a pesquisa.¹⁰

4.2 — *A pesquisa bibliográfica*

Constitui etapa da maior importância o levantamento das fontes bibliográficas de que o pesquisador irá utilizar-se. É a fase da identificação e seleção das obras que tratam do tema a ser pesquisado, através dos fichários de biblioteca, que facilitam enormemente o levantamento da bibliografia.

O primeiro passo é verificar se existe algum dicionário bibliográfico ou bibliografia crítica sobre o assunto a ser estudado. Caso exista, o trabalho será muito facilitado, pois o estudante terá em mãos uma relação de obras que tratam do objeto de sua pesquisa, não se esquecendo de verificar se a obra está atualizada.

4.2.1 — *A consulta aos fichários*

O levantamento da bibliografia deverá ser feito com o auxílio dos fichários da biblioteca que dispõe, geralmente, de três tipos de fichários que permitem localizar facilmente um livro nas estantes: um de nomes, um de assuntos ou classificado e um índice alfabético de assunto.¹¹

4.2.1.1 — *Fichário de nomes*

No fichário de nomes, as fichas são classificadas em ordem alfabética pelas entradas ¹² de autor (sobrenome) e título.¹³

São exemplos de fichas de nome:

Princípios de sociologia	
301	Azevedo, Fernando de, 1894
A994	Princípios de sociologia; pequena introdução ao estudo de sociologia geral. 9 ed. / São Paulo / Melhoramentos / 1964 /
	329 p. ilustr. (Obras completas v. 9)

301	Azevedo, Fernando de, 1894
A994p	Princípios de sociologia; pequena introdução ao estudo de sociologia geral. 9 ed. / São Paulo / Melhoramentos / 1964 /
	329 p. ilustr. (Obras completas v. 9)

4.2.1.2 — *Fichário de assunto*

O fichário de assunto, em primeiro lugar, obedece à classificação adotada pela biblioteca. As fichas, em lugar de serem dispostas em ordem alfabética, como no caso anterior (fichário de nomes), são ordenadas pelo número de classificação, em ordem crescente. Por exemplo: todas as fichas com o número 301 estão reunidas no mesmo grupo; observa-se na ordenação delas, em segundo lugar, a ordem alfabética, de acordo com o sobrenome do autor. Esse grupo de fichas naturalmente será seguido pelas do grupo que apresentarem decimais de 310.

Por exemplo:

309	
301	Azevedo, Fernando de, 1894
A994p	Princípios de sociologia; pequena introdução ao estudo de sociologia geral. 9 ed. / São Paulo / Melhoramentos / 1964 /
	329 p. ilustr. (Obras completas v. 9)

301.15	
301	Azevedo, Fernando de, 1894
A994p	Princípios de sociologia; pequena introdução ao estudo de sociologia geral. 9 ed. / São Paulo / Melhoramentos / 1964 /
	329 p. ilustr. (Obras completas v. 9)

301

301 Azevedo, Fernando de, 1894

A994p Princípios de sociologia; pequena introdução ao estudo de sociologia geral. 9 ed. / São Paulo / Melhoramentos / 1964 /
329 p. ilustr. (Obras completas v. 9)

300

301 Azevedo, Fernando de, 1894

A994p Princípios de sociologia; pequena introdução ao estudo de sociologia geral. 9 ed. / São Paulo / Melhoramentos / 1964 /
329 p. ilustr. (Obras completas v. 9)

As indicações à margem das fichas reproduzidas têm o seguinte significado:

Número do assunto: 300 = ciências sociais
301 = sociologia
301.15 = psicologia social
309 = condição social
Número de classificação: 301 = sociologia

A = inicial do sobrenome do autor (Azevedo)

994 = número usado para autor (Azev) pela tabela de nomes de Cutter. 14

p = inicial do título do livro (princípios)

Um outro exemplo, agora de livro traduzido:

309 Bogardus, Emory Stephen, 1882 —

B674d. Pj. A evolução do pensamento social / Tradução de Rui Jungmann / Brasil, Fundo de Cultura / 1965 /
2 v. (Biblioteca Fundo universal de cultura, estante de Sociologia)

Do original norte-americano:

"The development of social thought"

309 = número do assunto (História das ciências sociais)

B = inicial do sobrenome do autor (Bogardus)

674 = número usado para autor (Bog) pela tabela de nomes de Cutter

- d = inicial do título original do livro (development)
(não se considera o artigo inicial)
p = português (língua para a qual o livro foi traduzido)
j = inicial do sobrenome do tradutor (Jungmann).

4.2.1.3 — *Índice alfabético de assunto*

Este índice dá ao leitor uma chave alfabética para o sistema de classificação segundo o qual as fichas são ordenadas. Por exemplo: o leitor que deseja saber que livros a biblioteca tem sobre comunicação humana pode não saber que o número 301.14 é o que corresponde a esse assunto; deve, no entanto, poder encontrar a expressão "comunicação humana" num índice alfabético, de onde será enviado ao número adequado.

Exemplo de ficha:

Comunicação humana —
301.14

4.2.2 — *Obras de referência*

De consulta obrigatória são as chamadas "obras de referência", ou seja, aquelas obras que, "pela natureza da matéria que arrolam e de técnica em que são organizadas, não se destinam a serem lidas de começo ao fim, mas consultadas em determinados tópicos, para proporcionar determinadas informações (referências) específicas."¹⁵

Geralmente as bibliotecas dispõem de um serviço de referência, "aquela parte do sistema que se incumbe particularmente da tarefa de guiar o leitor no uso da biblioteca e, sobretudo, no aproveitamento dos recursos que pode proporcionar o acervo no próprio local, distinguindo-se por este lado do empréstimo de obras a domicílio."¹⁶

As obras de referência ficam separadas das obras para empréstimo domiciliares e podem ser identificadas por trazerem a letra "R" pintada no dorso.

São as seguintes as obras de referência mais comumente consultadas:

4.2.2.1 — *Dicionário*

Obra de referência que arrola, em ordem alfabética, as palavras de uma língua, suas particularidades, termos de assunto especial (ciência, técnica, arte), com definições, esclarecimentos gramaticais e/ou outros. Já se vê que existem dicionários gerais e dicionários especializados.

O significado do termo "dicionário" é abrangente, comportando algumas espécies que têm designação própria:

4.2.2.1.1 — *Vocabulário*

Arrola, em ordem alfabética, estudando-as em sua forma material (ortografia, pronúncia) as palavras de uma língua, dialeto, ciência, técnica ou arte.¹⁷

4.2.2.1.2 — *Glossário*

Obra que relaciona as palavras desusadas ou obscuras de uma língua ou dialeto, com a explicação delas. Às vezes o glossário aparece como apêndice a um livro.

4.2.2.1.3 — *Índice*

Relação, em ordem alfabética, das palavras usadas em determinada obra ou por determinado autor.¹⁸

4.2.2.2 — *Enciclopédia*

Obra que arrola, quase sempre em ordem alfabética, todos os ramos do conhecimento humano. É, inegavelmente, a mais importante das obras de referência. A amplitude de seu plano torna-a útil para os mais variados tipos de consulta. Embora essa utilidade tenha caráter eminentemente informativo, abrange vários campos, como o da bibliografia e o da biografia, chegando mesmo, algumas enciclopédias, a ter maior número de elementos informativos que as bibliografias especializadas.

4.2.2.3 — *Fontes biográficas*

Geralmente em forma de dicionário, são as obras de referência que arrolam, quase sempre em ordem alfabética, biografias de pessoas notáveis nas ciências, nas artes, na política, etc. Há vários tipos de dicionários biográficos: nacionais e regionais, gerais e especializados, retrospectivos e contemporâneos, conforme as figuras que enfocam.

4.2.2.4 — *Fontes bibliográficas*

Em sentido restrito, bibliografia "é o inventário tecnicamente anotado e sistematicamente classificado de material sobre um ou vários assuntos, numa ou em várias linguas."¹⁹

Em sentido amplo, podem-se considerar bibliografias os catálogos em fichas e os catálogos impressos das bibliotecas, bem como os catálogos comerciais publicados por grandes editoras.²⁰

4.2.2.5 — *Indicadores*

Obras que fornecem informações sobre pessoas, órgãos governamentais, instituições, sociedades, países ou ainda sobre determinado assunto em especial. Há quatro tipos de indicadores:

4.2.2.5.1 — *Indicadores de pessoas*

Obras de referência sobre pessoas notáveis, membros de uma profissão, membros de uma sociedade, etc. Dentre os indicadores de pessoas destacam-se os *Who's Who*, que arrolam informações sobre pessoas vivas.

4.2.2.5.2 — *Indicadores de órgãos*

São as obras de referência que contêm informações sobre entidades governamentais ou associações científicas, culturais, literárias, etc.

4.2.2.5.3 — *Indicadores de países*

São os que informam sobre países; há os de caráter geral, que dão todos os tipos de informação sobre um país, e os de caráter específico, que contêm informações sobre determinados setores: economia, agricultura, comércio, etc.

4.2.2.5.4 — *Indicadores especializados*

Dão informações sobre determinado assunto ou sobre determinada região.

4.2.2.6 — *Publicações oficiais*

Editadas pelo governo federal, estadual ou municipal. São de grande utilidade para solucionar questões sobre assuntos ligados ao governo: censo, estatísticas, dados agrícolas, geológicos, geográficos, legislação, etc. Pelo fato de serem colhidos em publicações oficiais, esses dados têm valor legal e são sempre atualizados.

4.2.2.7 — *Periódicos*

São também considerados obras de referência os jornais, as revistas e os "seriados", ou seja, publicações de entidades científicas ou literárias, editadas sem frequência exata de periodicidade: atas, boletins, relatórios, memórias, documentos, arquivos, etc.

4.2.2.8 — *Guias*

Obras destinadas a fornecer informações práticas (horários, diversões, etc.) e apontar características notáveis (monumentos, bibliotecas, museus, etc.) de um país, de uma região, de uma cidade. Existem guias gerais e guias especializados.

4.2.2.9 — *Mapas e atlas*

São também obras de referência, havendo os gerais e os especializados.

O estudante deverá fazer o levantamento do maior número possível de fontes bibliográficas de consulta. Depois de fichado o número de artigos

e livros que considerar suficiente, deve proceder a uma seleção deles, através de exame, tanto quanto possível rápido, de cada um. Para essa seleção, devem ser considerados, principalmente, os seguintes pontos:

- Se o autor é reconhecida autoridade no assunto de que trata.²¹
- Se se tratar de artigo em periódico, verificar se este é criterioso na escolha de seus colaboradores.
- Se se trata de enciclopédia autêntica a que pretende consultar.
- Se a obra é atualizada, quando a atualização for desejável.²²

5 — A leitura e a anotação

Realizado o levantamento bibliográfico e selecionada a bibliografia, o estudante deve iniciar a pesquisa propriamente dita, iniciando as leituras e fazendo as anotações de que vai utilizar-se no trabalho. Para isso é aconselhável o uso de fichas, pois são mais fáceis de classificar, manusear e conservar. (A anotação em cadernos acarreta, freqüentemente, confusões que dificultam a redação do trabalho.)²³

5.1 — A leitura

Ao fazer a leitura, o estudante deve levar em consideração que, não poucas vezes, um bom livro faz com que o leitor se esqueça da pesquisa, o que evidentemente prejudiciará o bom andamento do trabalho. Além disso, deve observar certas particularidades, freqüentemente negligenciadas, ao proceder à leitura. Sugere-se o seguinte:

5.1.1 — Olhar a folha de rosto do livro, pois nela serão colhidas várias informações não só sobre o livro, mas também sobre o autor, indispensáveis à seleção da bibliografia.

A folha de rosto informa o leitor sobre:

- O título do livro e seu subtítulo, se houver.
- O nome do autor, mencionando às vezes seus títulos universitários.
- O nome do ilustrador, se se trata de um livro ilustrado.
- O nome do tradutor, quando se trata de uma tradução.
- O nome do compilador ou do organizador, se se trata de uma coletânea.
- O nome da editora (ou editor).
- A data da impressão (omitida em alguns livros).
- Informações sobre a edição: se se trata da 1.^a, da 2.^a, etc. se é edição revista, se ampliada.

5.1.2 — A leitura da orelha do livro, que também pode fornecer elementos úteis para a seleção, pois muitas vezes informa de forma sucinta sobre o que está exposto na obra.

5.1.3 — A introdução, prefácio ou advertência devem ser lidos cuidadosamente. Esses termos referem-se à parte do livro que precede o sumário, trazendo, regra geral, breve informação sobre a obra, a opinião de uma pessoa sobre o livro ou ainda o ponto de vista do autor sobre o assunto que desenvolve.

5.1.4 — Ler cuidadosamente o sumário e, principalmente, o índice de referência, quando houver. O índice vem no fim do volume e relaciona, em ordem alfabética, os tópicos importantes, nomes e termos discutidos no corpo da obra. O exame desse índice é a maneira mais rápida e prática de verificar se o livro trata de determinado assunto.

5.1.5 — Antes de ler cada capítulo, estudar o resumo dele, se houver.

5.1.6 — Muitos livros, principalmente livros de referência, trazem farto repertório bibliográfico (bibliografias ou referências bibliográficas). Essas relações são de inestimável valor, principalmente para o levantamento bibliográfico, inclusive porque indicam artigos em jornais, revistas e outros periódicos, quase sempre mais difíceis de localizar.

5.1.7 — Importantes no livro são, também, os apêndices, que trazem material suplementar necessário para completar o livro, mas que não se encaixam no corpo da obra: mapas, tabelas, estatísticas, quadros demonstrativos ou explicativos, etc.

5.1.8 — Alguns livros trazem um glossário ou vocabulário, particularmente úteis naqueles em que se usam termos estrangeiros ou técnicos, que requerem definição.

5.1.9 — Devem ser cuidadosamente estudadas todas as ilustrações.

5.2 — A anotação

Guiando-se pelo plano inicial, o estudante poderá iniciar as anotações necessárias para a elaboração do trabalho.

Muito embora os métodos de anotação variem muito, quase que de estudante para estudante, podem-se estabelecer certas normas que auxiliarão principalmente aqueles que anotam sem nenhum método.

Também para essas anotações de conteúdo é preferível a utilização de fichas, colocadas em ordem alfabética, de acordo com a entrada (que será o assunto), o que facilitará a inclusão de novas fichas. É claro que deverá ser anotado apenas um item em cada uma.

Do que já ficou dito, depreende-se que devem ser feitos dois grupos de fichas: um grupo de fichas bibliográficas²⁴ e outro de fichas de anotações de conteúdo.

É possível, mas não recomendável, fazer-se apenas um grupo de fichas, com indicações bibliográficas e anotações de conteúdo.²⁵

5.2.1 — Fichas bibliográficas

São aquelas que trazem a indicação bibliográfica das obras consultadas. Os elementos que devem constar da referência bibliográfica obedecem a uma ordem pré-determinada:

5.2.1.1 — *Livro*

Autor. (Entrando pelo sobrenome, em caixa alta). Título do livro. (Grifado). Número da edição. Local, editora, data. Número de páginas ou volumes.

Exemplo:

RAMOS, Feliciano. *Breves noções de poética e estilística*. 2. ed. Braga, Livraria Cruz, 1966, 146 p.

5.2.1.2 — *Capítulo de livro*

Autor do capítulo. (Entrando pelo sobrenome, em caixa alta). Título do capítulo. In: Autor do livro (Entrando pelo sobrenome, em caixa alta; omite-se, quando o autor do capítulo, for o mesmo do livro, sendo essa omissão mostrada por três traços). Título do livro. (Grifado). Número da edição. Local, editora, data, número do volume. Número do capítulo, página inicial e final do capítulo.

Exemplos:

DRESDE, Sem. O humanismo e a literatura francesa. In: *O humanismo e o renascimento*. 3. ed. Porto, Editorial Inova. Cap. 3, p. 144-185.

SMITH, William Jay. Uma estrutura para a poesia. In: NEMEROV, Hord. *Poesia como criação*. Rio de Janeiro, GRD, 1968. Cap. 15, p. 3-244.

5.2.1.3 — *Enciclopédias*

Se não houver coordenador ou responsável pela obra ou se se tratar de obra muito conhecida:

Nome da enciclopédia, (em caixa alta), nome do lugar, data, número de volumes.

Exemplo:

ENCYCLOPEDIA BRITANNICA, Chicago, etc., 1966, 24 v.

Se houver indicação de organizador, coordenador ou diretor, e não se tratar de obra muito conhecida, a entrada será o sobrenome do diretor, organizador ou autor (pelo sobrenome, em caixa alta). Nome da enciclopédia. (Grifado). Lugar, editora, data, número de volumes.

5.2.1.4 — *Dicionário*

Autor. (Entrando pelo sobrenome em caixa alta). Nome do dicionário. (Grifado). Edição. Local, editora, data. Número de volumes.

Exemplo:

FREIRE, Laudelino. *Grande e novíssimo dicionário de língua portuguesa*. 2. ed. Rio de Janeiro. José Olímpio, 154. 5 v. 1954. 5 v.

5.2.1.5 — *Artigo em revista (assinado)*

Autor do artigo. (Entrando pelo sobrenome, em caixa alta). Título do artigo. Nome da revista, (grifado), local, volume, (grifado). Fascículo (entre parênteses): número da página inicial e da página final do artigo, mês, ano.

Exemplo:

COUTINHO, Afrânio. A crítica literária romântica. *Revista do Livro*, Rio de Janeiro, (38): p. 11-38, abr./jun., 1969.

5.2.1.6 — *Artigo em revista (não assinado)*

Título do artigo. Nome da revista, (grifado), local, volume, (fascículo): número da página inicial e final do artigo, mês, ano.

Exemplo:

O livro brasileiro no estrangeiro. *Revista do Livro*, Rio de Janeiro, (38): p. 193-195, abr./jun., 1969.

5.2.1.7 — *Artigo em jornal (assinado)*

Autor do artigo. (Entrando pelo sobrenome, em caixa alta). Título do artigo. Nome do jornal. (Grifado). Local, dia, mês, ano, página.

Exemplo:

Mota, Morgan. Vamos descobrir o hiper-realismo? *Diário da Tarde*, Belo Horizonte, 26 março 1973, p. 13

5.2.1.8 — *Artigo em jornal (não assinado)*

Título do artigo. Nome do jornal. (Grifado). Local, dia, mês, ano, página.

Exemplo:

Centro controla poluição marinha. *Diário da Tarde*, Belo Horizonte, 23 março 1973, p. 14.

5.2.2 — *Fichas de anotação de conteúdo*

Nas anotações de conteúdo, o pesquisador deverá utilizar, também, uma ficha para cada anotação, obedecendo ao seguinte critério: no alto, o assunto, título ou subtítulo do tópico a que se refere aquela anotação.

Abaixo, o nome do autor, título da obra e número da página onde foi encontrada a passagem que interessa, ou a indicação bibliográfica completa, se se utilizar de apenas um grupo de fichas para bibliografia e anotações de conteúdo.

As anotações de conteúdo podem ser de duas espécies.

5.2.2.1 — *Transcrição indireta*

Com palavras próprias, transcreve-se o pensamento do autor, cuidando para que se conserve o sentido da explanação original. Cumpre observar que tais anotações devem ser breves, eliminando-se todos os pormenores supérfluos.

Veja-se o exemplo que se segue:

BARROCO — LITERATURA

HATZFELD, Helmut. *Estudios sobre el barroco*. 2 ed. Madrid Editorial Gredos, 1969, 491 p.

Os historiadores de Arte datam o início do período barroco com a modificação religiosa que se manifesta através do "Juízo Final", de Miguel Ângelo. Já se observa nele o conceito renascentista da nudez heróica ao lado do gesto severo do braço gigantesco de Cristo. Os sonetos de Miguel Ângelo falam a mesma linguagem, expressando seu temor diante dos sagrados olhos de Cristo, diante de seu braço que aponta o passado criminoso do poeta, o qual suplica a Cristo que abrevie sua subida ao Céu, fazendo com que odeie todas as coisas belas que tanto amava. P. 109-110

Na ficha que serviu de exemplo, o cabeçalho constitui o assunto que interessa ao pesquisador, e os elementos completos de referência bibliográfica são os que se seguem: nome do autor. (Entrando pelo sobrenome, em caixa alta). Título do livro. (Grifado). Número da edição. Local da publicação, editora, data da publicação, número de páginas. No final da citação, o número da página ou páginas de que foi tirada.

5.2.2.2 — *Citação direta*

Copiada exatamente, sem excetuar a pontuação, essa citação deve vir, naturalmente, entre aspas e será feita quando se pretender utilizar o texto no trabalho, seja como prova, seja por sua condição de fonte. Qualquer omissão — elipse — deverá ser indicada por reticências colocadas entre parênteses; qualquer interpolação — acréscimo — feita por quem transcreveu a citação, deve vir entre colchetes.

Vejam-se os exemplos abaixo:

BARROCO — LITERATURA

HOLANDA, Sérgio Buarque de. Considerações sobre o barroco no Brasil. *Estudos Históricos*. Marília. (5): 251-265, dez., 1966.

"A simples convicção de que a vida terrena é sonho ou uma farsa, de que os homens se acham exilados no mundo e na mortalidade, o sentimento do tempo, que tudo consome, arruína e mata, explicariam, por si sós, essa crise do ideal heróico." P. 255.

BARROCO — LITERATURA

HOLANDA, Sérgio Buarque de. Considerações sobre o barroco no Brasil. *Estudos Históricos*. Marília, (5): 251-265, dez., 1966.

"... a máscara contorcida ou angustiada (...) é capaz de dissimular uma inteligência fria, segura dos próprios meios e só atenta ao efeito exterior. Nisto principalmente separa-se ele [o artista barroco] do romântico, embora não falte quem veja no barroco uma espécie de antecipação do romantismo." P. 256.

Nos exemplos dados (citação direta, sendo a segunda com elipse e interpolação) constituem elementos completos de referência bibliográfica: Autor do artigo. (Entrando pelo sobrenome, em caixa alta). Título do artigo. Nome da obra. (Grifado; no caso, uma revista). Local da publicação, fascículo (entre parênteses); número do volume (grifado); página inicial e final do artigo, mês e ano.

5.3 — As abreviaturas

As anotações devem ser completas, embora de preferência rápidas. O pesquisador pode e deve usar abreviaturas, mas apenas as tradicionais, evitando a criação de novas, para não haver confusões.

Das abreviaturas, são as mais freqüentemente usadas:

ad. lit. (ad litteram)	= ao pé da letra
anôn.	= anônimo
apud	= segundo Fulano, referido por
cap.	= capítulo
cf.	= confronto, confira

col., cols.	= coluna, colunas
et alii	= e outros
et. seq. (et sequens)	= e seguintes
et. pas. (et passim)	= em diversas partes
fl., fls.	= folha, folhas
fac.	= facsímile
ibid. (ibidem)	= na mesma obra
id. (idem)	= o mesmo autor
i. e.	= isto é
in	= em
in fine	= no fim
ip. lit. (ipsis litteris)	= literalmente
loc. cit. (locus citatum)	= no lugar citado
ms., mss.	= manuscrito, manuscritos
n. b. (nota bene)	= note bem
op. cit. (opus citatum)	= na obra citada
p. pág.	= página(s)
sic	= assim (quando usada entre parênteses indica que o erro que aparece na citação ocorre no original)
v. g. (verbi gratia)	= por exemplo

As citações devem ser apenas as indispensáveis, pois o excesso delas acaba por dar a impressão de que o autor deseja completar seu trabalho com idéias alheias. Além disso, devem ser limitadas aos fatos que poderão realmente interessar ao pesquisador, evitando-se divagações e paralelismos.

Resumindo o que se disse sobre a anotação, o pesquisador deve:

- Anotar toda a informação encontrada — e necessária — numa só ficha e de uma só vez.
- Escrever com clareza.
- Tomar notas completas.
- Abreviar sempre que possível, mas sem prejudicar a clareza da anotação.
- Condensar sempre que possível ou necessário.
- Organizar as fichas de anotações segundo os tópicos e não segundo o autor.

6 — A revisão do primeiro plano: a redação do plano "definitivo"

Nessa altura do trabalho, o plano inicial deve sofrer alterações, pois provavelmente o conhecimento que o pesquisador já tem do assunto é maior do que quando iniciou a pesquisa e fez o primeiro planejamento.

Tendo em mãos o plano inicial e as fichas de anotações, dispostas de acordo com os títulos e subtítulos do plano, e depois de redigir um esquema de suas idéias sobre o assunto, o estudante deve fazer a revisão do primeiro plano, cortando o que for considerado supérfluo, acrescentando novos tópicos ou ainda alterando a ordem deles. (As fichas de anotação de conteúdo poderão fornecer sugestões para novos tópicos). O pesquisador está, agora, em condições de decidir quais serão as idéias principais e quais as secundárias, tendo sempre em mente que o plano poderá ser modificado à vontade, pelo menos até este momento.

Convém notar também que o plano e o trabalho devem ser simples, expressando a idéia básica que vai ser desenvolvida.

Lembre-se mais uma vez que o plano deve ser organizado de maneira lógica: cada uma das divisões e subdivisões destacando-se convenientemente, cada parte guardando relação adequada com as demais, fundindo-se uma na outra e constituindo um todo.

O plano bem elaborado, com seqüência lógica entre suas partes, evita que o trabalho, depois de redigido, se apresente como uma espécie de "colcha de retalhos", cheia de partes que não combinam entre si.

7 — *A redação do rascunho*

Estabelecido o plano e escolhido o material necessário, o estudante pode iniciar a redação do trabalho, ou melhor, a redação do primeiro rascunho do trabalho.

Deve guiar-se antes de tudo por seu plano e pelas fichas em que fez o levantamento do material, ordenados segundo os tópicos, de acordo com o plano. A consulta a livros e periódicos limita-se agora ao estritamente necessário. Uma releitura do plano e das fichas de anotação é sempre útil para que o estudante possa ter uma visão global do que vai demonstrar ou defender.

Muito embora trabalhos que desenvolvem temas diferentes sejam diferentes entre si materialmente, não o são formalmente, já que a estrutura e o método do trabalho são os mesmos. Por isso é possível generalizar, dizendo-se que um trabalho escrito é dividido em três partes, que são: a introdução, o desenvolvimento e a conclusão.

7.1 — *A introdução*

A finalidade da introdução é apresentar, com clareza e simplicidade, o tema que será abordado, bem como o estado da questão a ser desenvolvida, com referência, se necessário, a outros trabalhos dedicados ao problema em estudo. É o enunciado da idéia geral que será apresentada ou defendida, segundo a natureza do trabalho.

Ao fazer o primeiro rascunho, a introdução deve ser redigida em último lugar, quando o autor já tiver uma visão global do assunto. Ao prepará-la, o autor deve preocupar-se:

- Em situar o tema no tempo e no espaço.
- Em fornecer os dados biográficos necessários, quando se tratar de trabalho sobre uma pessoa.
- Em apresentar, pelo menos esquematicamente, os obstáculos que se opõem ao estudo exaustivo do tema quando o trabalho não esgotá-lo.
- Em evitar frases feitas e definições “batidas” ou banais.
- Em avaliar a importância e a finalidade do trabalho e/ou as razões da escolha do tema.
- Em não ampliá-la demasiadamente.

Em resumo, toda boa introdução deve constar, na ordem em que são apresentados, dos seguintes elementos:

- Sobre o que se vai falar, ou seja, a definição do assunto.
- Âmbito do trabalho, ou seja, seus limites quanto à extensão e quanto à profundidade.
- Objetivo, ou seja, metas que o autor propõe atingir.

7.2 — O desenvolvimento

O desenvolvimento é a fundamentação lógica do trabalho. Parte principal da exposição, deve ter ordem lógica, de modo a auxiliar o raciocínio do leitor e levá-lo à conclusão, sem tropeços nem embaraços. Os títulos e subtítulos devem apresentar-se ordenadamente, de acordo com o desenvolvimento do pensamento do autor.

7.3 — A conclusão

Deve conter uma síntese da primeira parte do trabalho, além da opinião do autor sobre o tema estudado, bem como respostas objetivas às questões levantadas. A conclusão deve merecer tanto cuidado quanto as demais partes da exposição, já que uma conclusão apressada pode invalidar todo um bom trabalho de pesquisa. Deve ter tom sóbrio, sem derramamentos e sem exageros, sem clichês ou frases feitas. Além disso, deve encerrar realmente o trabalho, evitando-se as conclusões que se sucedem, uma levando à outra, ou conclusões que não passam de resumo ou recapitulação geral daquilo que já foi dito.

Toda boa conclusão deve conter, de acordo com a natureza do trabalho:

- Aplicações práticas da teoria estudada.
- Corolários que se deduzem da tese geral, exposta.
- Abertura a novos problemas, decorrentes do estudo do tema (sugestões para novas pesquisas).

7.4 — As notas

É nesta altura que devem ser organizadas as notas do trabalho. Elas podem ser explicativas e bibliográficas, sendo colocadas, geralmente, ao pé da página, podendo vir também no fim do trabalho, antes da bibliografia, ou ainda no fim de cada capítulo. São, regra geral, usadas em teses, ensaios, monografias, embora nenhum trabalho em que tenha havido pesquisa bibliográfica possa desprezá-las, pelo menos as bibliográficas, pois ao coligir elementos para sua exposição o autor vê-se obrigado a consultar número considerável de livros e artigos. Assim sendo, absorve uma série de idéias que não são suas e os "donos" dessas idéias devem ser indicados, não só por uma questão de honestidade, mas freqüentemente como uma abonação de pontos de vista coincidentes com os do pesquisador.

As notas têm várias finalidades:

7.4.1 — Evitam sobrecarregar o texto com material explanativo, explicativo ou incidental, dispensável, pois, no corpo do trabalho.

7.4.2 — Podem ser usadas para o estabelecimento da fonte da qual se tirou o material citado. Neste caso, a indicação bibliográfica deve ser reduzida, limitando-se ao nome do autor, nome da obra e ao número da página, da qual foi tirada a citação. Maiores informações o leitor encontrará na bibliografia.

7.4.3 — Servem para atestar, através de citação direta ou referência bibliográfica, a validade ou solidez de afirmação feita.

7.4.4 — Servem para mostrar divergências entre autores que abordaram o mesmo assunto.

7.4.5 — Servem para ampliar o âmbito da discussão.

7.4.6 — Servem para fazer referência a ponto já mencionado ou a mencionar, no corpo do trabalho.

7.4.7 — São usadas para incluir material, geralmente citação, que demonstre o estilo, vocabulário, torneio frasal, etc., próprio de determinado autor.

A indicação das notas é feita por um número colocado no final do trecho ou da frase a que ela se refere. Podem se numerar separadamente as notas de cada página quando são de rodapé, ou usar-se uma numeração crescente para todas as notas do trabalho. Os algarismos que as indicam devem ser colocados um pouco acima da linha (um espaço), não devendo vir entre parênteses nem seguidos do ponto ou de qualquer outro sinal. Devem vir em espaço simples (espaço um), embora o corpo do trabalho deva ser datilografado em espaço duplo (espaço dois).

As notas colocadas ao pé da página devem ser separadas do texto por uma linha de mais ou menos cinco centímetros, a partir da margem esquerda e colocadas um espaço abaixo da última linha do texto. É claro que cada nota deve iniciar uma nova linha.

É na redação das notas que vão ser mais úteis as abreviaturas convencionais, já registradas à página 90.

apud	= segundo Fulano, citado por
cf.	= confira, confronte
ibid.	= na mesma obra
id.	= o mesmo autor
loc. cit.	= no lugar citado
op. cit.	= na obra citada
p., pág.	= página

Essas abreviaturas são usadas nas seguintes circunstâncias:

- quando a obra a que se refere a nota foi citada na nota imediatamente anterior, usam-se as abreviaturas: id., p., ...;
- quando o texto citado ou a idéia mencionada tiver sido encontrada na mesma página da obra referida na nota imediatamente anterior usa-se id. ibid.;
- quando o texto citado ou a idéia mencionada for da última obra já citada, mas não em nota imediatamente anterior, essa indicação é feita por meio das abreviaturas: op. cit. p. ..., colocadas depois do nome do autor (entrando pelo sobrenome).

7.5 — A bibliografia

A bibliografia vem no fim do trabalho e deve ser organizada em ordem alfabética, segundo o sobrenome dos autores. Para organizar a bibliografia do trabalho, basta que o pesquisador coloque em ordem alfabética as fichas bibliográficas de que se utilizou, transcrevendo-as em seguida.

Da bibliografia devem constar todas as obras consultadas, não apenas aquelas de que o autor tirou citação ou idéias.

As indicações bibliográficas devem ser feitas de acordo com as normas já indicadas.

8 — A revisão do rascunho

Antes de iniciar a revisão do rascunho, deve ele ser integralmente lido, para que o autor tenha uma visão global do que escreveu. Os defeitos que notar nessa primeira leitura devem ser assinalados na margem e corrigidos depois de terminada a leitura. (Convém que o rascunho tenha margem larga bastante para comportar essas correções).

Feito isso, pode-se começar a revisão sistemática da exposição, analisando-se friamente, objetivamente, cada uma de suas partes, ampliando-se o que for necessário, suprimindo-se o que for supérfluo, modificando-se o que não estiver bem.

O melhor será fazer essas correções no próprio rascunho. Quando necessário fazê-las em papel separado, este deverá ser grampeado no rascunho, no lugar próprio.

8.1 — A linguagem

É fundamental evitar-se o uso de frases ambíguas ou obscuras. O trabalho deve ser claro e objetivo, expondo-se, com o menor número de palavras possível, o maior número de idéias. Os adjetivos — muito especialmente os solenes e pomposos — devem ser evitados. Só devem ser usadas palavras das quais o autor conheça perfeitamente o significado, não se esquecendo nunca de utilizar um bom dicionário, um vocabulário ortográfico e um dicionário de regência de verbos, substantivos e adjetivos.

É bom lembrar que uma dissertação universitária não é um trabalho literário. Nesse caso, não se devem usar recursos propriamente literários, sendo preferível o emprego dos processos sintáticos regulares e certa rigidez de estilo.

Deve ser alvo de especial cuidado a paragrafação do texto: parágrafo não é apenas mudança de linha, mas mudança de assunto, devendo conter, o final de cada parágrafo, a idéia que será desenvolvida no seguinte.

9 — A redação definitiva

Terminada a revisão do rascunho e feitas as correções necessárias, o autor deve partir para a redação definitiva do trabalho.

Chegou ao fim de sua pesquisa, feita, naturalmente, com todo rigor científico. Nesse caso, deverá cuidar para que a apresentação do trabalho ou melhor, seu aspecto material esteja de acordo com o conteúdo. Assim sendo, a apresentação gráfica deve também ser alvo de cuidados.

O trabalho deve ser datilografado em pelo menos duas vias, em espaço dois, exceto as notas, que devem vir em espaço um.²⁶

O trabalho datilografado deve ter uma folha de rosto em que figuram:

- no alto, o nome do autor.
- no centro, em maiúsculas, o título de trabalho.
- na parte inferior, a data.²⁷

III. CONCLUSÃO

Do que ficou dito, depreende-se que o sucesso na elaboração de qualquer trabalho escrito, coroamento de uma pesquisa, depende, principalmente:

- da cuidadosa investigação do tema;
- da habilidade em escolher e avaliar informações;
- do ordenado desenvolvimento dos tópicos, em consonância com os objetivos do trabalho.

NOTAS

- 1 — Cumpre lembrar, antes de tudo, que o significado da palavra “pesquisa” não é muito preciso. Parece certo, entretanto, que o ponto de partida de uma pesquisa é “la existencia de un problema que habrá que definir, examinar, valorar y analizar críticamente, para poder luego intentar su solución.” (ASTI VERA, Armando. *Metodología de la investigación*, p. 19). Os trabalhos em nível de graduação têm, quase sempre, caráter de investigação ou pesquisa, levando o aluno a entrar em contato mais íntimo com questões fundamentais de cada ciência ou disciplina, facilitando escolha posterior e mais refinada. Além disso, esses trabalhos orientam-no para pesquisa em nível universitário superior, seja a elaboração de teses, seja a realização de pesquisas mais profundas.
- 2 — Dentro da sistemática expressa pela nota anterior, parece claro que, visando também a preparar o aluno para posterior aprimoramento em cursos de pós-graduação, exige-se dele, nos cursos de graduação, trabalho de nível superior médio, estimulando-se, ao lado disso, a elaboração de trabalhos de nível universitário superior.
- 3 — Tipo de trabalho freqüentemente solicitado pelos professores, nas diversas áreas, para acompanhamento ou verificação dos progressos feitos pelo aluno.
- 4 — Muito embora a tese seja, regra geral, trabalho de nível universitário superior, o estudante pode, dependendo de sua capacidade, de seu tempo disponível, de sua dedicação e do tema escolhido, apresentar verdadeiras teses, embora não vise a nenhum título.
- 5 — Tipo de trabalho também freqüentemente solicitado pelos professores.
- 6 — Embora as normas dadas na presente exposição possam servir de guia para a elaboração de qualquer trabalho escrito, numa pesquisa exaustiva haverá outros passos a serem dados. Orientação maior terá o leitor na bibliografia apresentada na página 99.
- 7 — Geralmente o professor sugere uma relação de temas possíveis, dando ao estudante liberdade de escolher aquele que mais lhe agrade. Neste caso, como em qualquer outro, a escolha há de ser muito cuidadosa, devendo o aluno solicitar novos temas quando não se sentir atraído por nenhum dos apontados.
- 8 — *Enciclopedia universal ilustrada europeo americana*, v. 30.
- 9 — A rigor, o plano “definitivo” não existe, já que poderá ser sempre modificado, de acordo com o desenvolvimento do trabalho. Só se pode falar em “plano definitivo” por etapas.
- 10 — Um sistema de classificação muito adotado pelas bibliotecas é o Sistema Decimal de Dewey (CDD). Esse sistema divide todos os ramos do saber humano em dez grupos (daí ser chamado decimal), que podem ser subdivididos indefinidamente. Esses grupos são os seguintes, precedidos dos respectivos números de classificação:

- 000 — Obras Gerais
- 100 — Filosofia
- 200 — Religião
- 300 — Ciências Sociais
- 400 — Lingüística
- 500 — Ciências Puras
- 600 — Ciências Aplicadas
- 700 — Artes — Divertimentos
- 800 — Literatura
- 900 — História — Geografia

Cada um desses grupos compreende várias subdivisões. Assim, dentro do grupo 300 (Ciências Sociais) aparece o grupo 301, Sociologia, que, por sua vez, se subdivide em:

- 301.1 — Psicologia
 - .2 — Cultura e processos sociais
 - .3 — Ecologia e comunidade
 - .4 — Estrutura Social
 - .5 — Instituições
 - .6 — Conflito social e acomodação

Cada uma das subdivisões pode comportar outras, e assim por diante.

- 11 — A biblioteca da APM dispõe de um catálogo-dicionário, com o nome do autor, título e assunto, em ordem alfabética.
- 12 — Dá-se o nome de "entrada", em biblioteconomia, ao primeiro elemento (palavra, não número) que aparece na ficha e considerado para efeito de alfabetização.
- 13 — Quando o título de um livro é o nome de um autor, por exemplo: *Machado de Assis: Vida e Obra*, o nome de entrada é o primeiro nome do título do livro; no caso em questão, *Machado*.
- 14 — Tabela de Cutter: tabela em que se substituem as iniciais do sobrenome do autor por uma combinação numérica.
- 15 — PLACER, Xavier, *Técnica do serviço de referência*. p. 23.
- 16 — Id., p. 22.
- 17 — Por exemplo, o *Vocabulário ortográfico da língua portuguesa*.
- 18 — Em português há, por exemplo, o *Índice analítico do vocabulário de Os Lusíadas*. Rio de Janeiro, Instituto Nacional do Livro, 1966, 3 v.
- 19 — PLACER, Xavier, op. cit., p. 69.

- 20 — A bibliografia geral brasileira é arrolada em quatro publicações: o *Boletim Bibliográfico* da Biblioteca Nacional; a *Bibliografia Brasileira* e a *Bibliografia Mensal*, ambas do Instituto Nacional do Livro; o *Boletim Bibliográfico*, da Estante Publicações, financiado por um grupo de editoras, tendo caráter eminentemente comercial.
- 21 — Informações sobre o autor podem ser encontradas em enciclopédias ou em indicadores de pessoas de ramos especializados.
- 22 — Em certos trabalhos, mesmo que a obra consultada não seja atualizada, torna-se fonte de informação indispensável, quando se trata, por exemplo, de dar a evolução histórica de uma questão.
- 23 — Trata-se, evidentemente, de uma sugestão apenas. Há os que preferem anotar em cadernos, como, por exemplo, Irene Melo Carvalho que, em seu livro *O processo didático*, p. 198, faz a seguinte observação:
 “As clássicas fichas são substituídas, com vantagem, pelo caderno de folhas, que, além de mais econômico, evita o trabalho de recolocar as fichas consultadas em seu respectivo lugar, e as protege contra extravios.”
- 24 — A ficha bibliográfica independente facilitará na transcrição da bibliografia que deverá ser relacionada no final do trabalho. O estudante, terá a bibliografia bastando colocar em ordem alfabética as fichas bibliográficas colecionadas durante o trabalho.
- 25 — Se o pesquisador utilizar-se apenas de um grupo de fichas para bibliografia e anotações de conteúdo, as indicações bibliográficas devem ser completas, de acordo com a sistematização exposta na página 86 e seguintes.
- 26 — Desnecessário dizer que devem ser evitados a ornamentação, as floridas capas de papelão e os envoltórios plásticos.
- 27 — Além desses dados, de rigor em publicações, ao lado do local da edição e da data de publicação, em se tratando de trabalho escolar o autor deve acrescentar outros dados, como curso, período ou ano, turno e número de chamada.

BIBLIOGRAFIA

- ASTI VERA, Armando, *Metodología de la investigación*. Buenos Aires, Kapelusz, 1968, 193 p.
- BARANDA, Oneyr Ferreira. *Guia de pesquisa para o estudante de cultura brasileira*. Universidade de Brasília, 1966./Mimeo.
- BUCCINI, Ana Maria. *Documentação e pesquisa bibliográfica*. Belo Horizonte, Universidade Católica de Minas Gerais, Biblioteca Central, 1968. 39 p. /Mimeo.

- CARVALHO, Irene Mello. *O processo didático*. Rio de Janeiro, Fundação Getúlio Vargas, 1972, 389 p.
- GATES, Jean Key. *El trabajo de investigación en los estudios universitarios*. Washington, União Panamericana, 1966, 12 p.
- HOUAISS, Antônio, *Elementos de bibliologia*. Rio de Janeiro, Instituto Nacional do Livro, 1967. 2v.
- MEMMLER, Gertrude et alii, *Bibliotecas — como organizar; pesquisas como orientar; leituras — como selecionar*. Rio de Janeiro, Lidador, 1968. 190 p.
- PLACER, Xavier. *Técnica do serviço de referência*. Rio de Janeiro, Associação Brasileira de Bibliotecários, ed. preliminar, 1968, 117 p.
- SABOR, Josefa E. *Manual de fuentes de información; obras de referencia*. Buenos Aires, 2.ª ed. ampliada, Kapelusz, 1967, 343 p.
- SALOMON, Délcio Vieira, *Como fazer uma monografia; elementos de metodologia do trabalho científico*. Belo Horizonte, Instituto de Psicologia da Universidade Católica de Minas Gerais, 1971. 442 p.