
Manual de Metodologia Científica

FACULDADE DEHONIANA

I - Orientações metodológicas para trabalhos com até 9 páginas

São trabalhos acadêmicos apresentados na forma de Artigo Científico (*paper*). Sua característica principal é a brevidade. Por causa disso, normalmente gravita em torno de um único problema ou tema. Esse formato pode ser utilizado para registro da produção individual ou em grupo.

As modalidades mais comuns apresentadas nesse formato são: **resenhas, resumos, textos dissertativos temáticos, resultados de seminários, resolução de questionário, relatórios**, entre outras **tarefas de aula**.

De modo geral, dependendo da natureza de cada modalidade, são trabalhos que internamente possuem as seguintes características:

- Introdução;
- Desenvolvimento;
- Conclusão;
- Referências, se houver.

Se o estudante desejar, poderá usar estes elementos como divisão interna visível e aparente. Neste caso, deverá numerá-los usando os recursos de nível (ver orientação específica a seguir).

Dados gerais

- Lauda: branca (folha A4)
- Impressão: frente (se o estudante quiser poderá usar o verso também);
- Margens: superior, inferior, esquerda e direita (2,0 cm);
- Fontes para o corpo do texto: Arial 11 ou *Times New Roman* 12;
- Marca de parágrafo: recuo de 1,5 cm;
- Espaçamento entre linhas no corpo do texto: simples (1,0), sem uso dos recursos de 'Espaçamento antes do parágrafo' e 'Espaçamento depois do parágrafo';
- Paginação: lado direito, canto superior da página, negrito, *Times New Roman* 10 ou Arial 9. A paginação começa a ser contada a partir da primeira página impressa, porém, o número só aparecerá a partir da segunda página.

PARTE I – CABEÇALHO, TÍTULO, SUBTÍTULO E EPÍGRAFE

1.1 Cabeçalho

Por meio dele se introduz ao leitor as informações básicas para identificação da autoria da atividade.

Faculdade Dehoniana (*Times New Roman 12 ou Arial 11, alinhado à esquerda, negrito*)

DISCIPLINA (*Times New Roman 12 ou Arial 11, alinhado à esquerda, totalmente em maiúsculo*)

Nome do Aluno (*Times New Roman 12 ou Arial 11, alinhado à esquerda*)

Data da entrega: dia/mês/ano (*Times New Roman 12 ou Arial 11, alinhado à esquerda*)

1.2 Título e subtítulo

O título e o subtítulo de um texto, quando a modalidade de trabalho acadêmico exigir, devem ser pensados e previstos considerando as seguintes orientações:

- Por se tratar de um texto científico deve-se evitar metáforas ou recursos linguísticos semelhantes (gírias, etc);
- A função do título geral do trabalho acadêmico e do subtítulo se houver é direcionar o leitor às bordas do problema pesquisado ou da tese defendida no trabalho acadêmico integralmente no trabalho. Significa que ambos têm uma função objetiva e didática em vista da plena compreensão do trabalho acadêmico.

Em se tratando de atividades sem título propriamente dito a ser elaborado pelo estudante, por exemplo, a resolução de um questionário ou uma anotação de aula, deve-se indicar o tipo da atividade solicitada no lugar título.

Dois (2) enters de Times New Roman 14 ou Arial 13,

TÍTULO: *Times New Roman 14 ou Arial 13, centralizado, negrito, totalmente em Maiúsculo;*

Subtítulo, se houver: *Times New Roman 13 ou Arial 12, centralizado;*

Dois (2) enters de Times New Roman 14 ou Arial 13,

1.3 Epígrafe

O estudante poderá usar logo após o título (e subtítulo, se houver) uma epígrafe, ou seja, um pensamento ou frase com sentido introdutório ao problema a ser discutido ou abordado. Se usar esse recurso, seguir as orientações:

- Depois dos dois (2) enters de Times New Roman 14 ou Arial 13 depois do Título (e subtítulo se houver) insere-se a epígrafe, com recuo de 8,5 cm, alinhada à direita. Se possuir até cinco (5) linhas, Times New Roman 12 ou Arial 11,

espaçamento simples. Se for superior a cinco (5) linhas, Times New Roman 11 ou Arial 10, espaçamento simples. Segue-se depois da epígrafe os dois (2) enters de Times New Roman 14 ou Arial 13 Dois (2) enters antes de começar o corpo textual.

Exemplo integral da Parte I:

Faculdade Dehoniana

ESTÉTICA

Lúcia Correia

23/02/2012

1º enter de Times New Roman 14

2º enter de Times New Roman 14

O PROBLEMA DA INSPIRAÇÃO NA POÉTICA E NA TEOLOGIA

Análise do poema *A Boca* de Adélia Prado

1º enter de Times New Roman 14

2º enter de Times New Roman 14

Gostaria de poder ler a última página da vida

Só para saber quem estará lá,

só para saber o que hoje devo mudar

Mas para quem acredita,

a vida não tem ponto final:

– Bem-vindo ao infinito!

1º enter de Times New Roman 14

2º enter de Times New Roman 14

Diante dos muitos poemas de Adélia Prado¹, cada qual envolto numa temática distinta, parece-nos difícil tomar um único ponto de partida para estabelecer a ponte entre sua obra com a...

PARTE II – CORPO TEXTUAL

O corpo textual terá as variações necessárias conforme a modalidade de trabalho acadêmico desenvolvido. Em se tratando de artigos científicos e similares poderão ser necessários o uso de algum dos elementos indicados abaixo:

- Recursos de nível;
- Uso de tabelas e imagens
- Citações diretas, indiretas ou citação da citação;

2.1 Recursos de nível

São os elementos usados para dividir, organizar e enumerar ideias dentro do corpo do texto. Junto a eles agrega-se um subtítulo que deve ser interposto considerando as seguintes indicações:

- Por se tratar de um texto científico deve-se evitar metáforas ou recursos linguísticos semelhantes (gírias, etc);
- A função do subtítulo é direcionar o leitor às bordas do problema que está sendo discutido ou da tese defendida pelo estudante naquele ponto ou parte específica.

Como se pode perceber, os recursos de nível e os subtítulos a eles agregados quando usados tem uma função objetiva e científica.

Exemplo:

1 Recurso de Primeiro nível (Seção primária) *(não se usa o recurso de nível Seção Primária ao longo do texto porque entende-se que ele originalmente já esteja vinculado ao título geral da pesquisa embora não apareça visivelmente);*

1.1 Recurso de Segundo nível (Seção secundária) *(Times New Roman 13 ou Arial 12, negrito, recuo de 1,5 cm);*

1.1.1 Recurso de Terceiro nível (Seção terciária) *(Times New Roman 12 ou Arial 11, sem negrito, alinhado à esquerda);*

a. Recurso de Quarto nível (Alínea) *(Times New Roman 12 ou Arial 11, sem negrito, alinhado à esquerda);*

- Recurso de Quinto nível (Subalínea) *(Times New Roman 12 ou Arial 11, sem negrito, alinhado à esquerda).*

Observação importante:

- Antes e depois de um Recurso de Segundo e Terceiro nível o espaçamento será de *Dois (2) enters de Times New Roman 12 ou Arial 11.*

2.2 Uso de tabelas e imagens

O uso de tabelas e imagens ao longo do corpo textual tem função de ser apoio ao texto. Isto significa que não devem ser inseridas apenas por motivos estéticos ou apelativos psicológicos. Sua função é objetiva e científica. Em casos onde elas se fizerem necessárias, logo abaixo da tabela ou da imagem, deverá se indicada uma informação de identificação:

- Numeração sequencial da tabela ou imagem (*Times New Roman 12 ou Arial 11, negrito, alinhado à esquerda*);
- Título da tabela ou imagem (*Times New Roman 12 ou Arial 11, alinhado à esquerda*).

Exemplo:

O encontro é possibilidade de comunicação do dom da Salvação	O encontro gera uma reação no interior	O encontro gera uma reação no exterior	Os discípulos não entendem e pretendem interromper o Encontro	O encontro gera uma reação no interior	O encontro gera uma reação no exterior	O Encontro comunica o dom da Salvação
Jesus se encontra com a multidão faminta a beira da praia	Jesus olha a multidão com compaixão	Jesus manda dar de comer ao povo faminto		Jesus toma o pão nas mãos e olha para o céu	Jesus manda dar o pão para a multidão	A multidão come e é satisfeita
Liturgia	Olhar divino	Ação divina	Olhar humano	Ação humana	Glorificação de Deus e Santificação da pessoa humana	
	Comunicação do dom da salvação		Acolhida do dom da Salvação			
Jesus revela como o dom da salvação é comunicado por Deus			Jesus revela como o dom da Salvação deve ser acolhido pelo ser humano			

Tabela 1: Relação dentre Mc 6, 33-44 e a noção de liturgia

Observação importante:

- Se a tabela ou imagem foram extraídas de outras fontes e não foram preparadas pelo estudante, ao final do título, insere-se uma marca de Referência e procede-se normalmente com a referenciação em Nota de Rodapé.
- Antes e depois da inserção de uma tabela ou imagem o espaçamento será de *um (1) enter de Times New Roman 12 ou Arial 11*.

2.3 Citações diretas, indiretas ou citação da citação

A inserção de citações seguirá a orientação informada no *Manual de Metodologia da Faculdade Dehoniana*.

2.4 Outros recursos

a. Uso de abreviaturas e siglas: para os trabalhos com até nove (9) páginas não é previsto a inserção do elemento pré-textual "Siglas e abreviaturas". Neste caso, a primeira vez em que uma fonte for citada, ela deverá ser feita em sua forma completa. Ao final da referenciação, se o estudante desejar a partir deste momento usar a respectiva sigla, poderá inserir uma Informação Complementar informando que a partir daquele momento se usará sigla ou abreviatura, conforme modelo de texto abaixo ou similar.

Exemplo:

¹ CONCÍLIO ECUMÊNICO VATICANO II, *Constituição dogmática Lumen Gentium sobre a Igreja*, 1997, p. 10. (A partir deste momento esta obra será referenciada ao longo deste trabalho com a sigla LG).

b. Uso de itálicos: termos de origem estrangeira, títulos de obra e destaques intencionais quando necessário ao interno do corpo do texto (não se usa itálico no caso de siglas e abreviaturas).

c. Uso de maiúsculo: o sobrenome de um autor quando citado no corpo do texto deverá ser inteiramente em maiúsculo.

Exemplo:

Marcial MAÇANEIRO; José Díez-ALEGRÍA; Joseph RATZINGER; etc.

PARTE III – REFERÊNCIAS

Ao final do corpo textual produzido, quando em seu interior foi inserido o recurso de citação, o estudante deverá ao final do trabalho indicar as referências completas das obras utilizadas, num subtítulo, com o respectivo recurso de nível, chamado “Referências”. As obras ou fontes devem ser dispostas da seguinte forma:

- Em ordem alfabética e justificada;
- Referências separadas por *um (1) enter de Times New Roman 12 ou Arial 11;*
- Mesmo tipo de fonte e tamanho do corpo textual.

II - Orientações metodológicas para trabalhos acima de 9 páginas

São trabalhos acadêmicos apresentados na Trabalho de Conclusão de Curso ou Trabalho de Disciplina. A diferença entre ambos está unicamente no objetivo de sua confecção e no fato de que Trabalhos de disciplinas têm elementos que não se aplicam se comparado com Trabalho de Conclusão de Curso.

Elemento estrutural		Trabalho de Conclusão de Curso	Trabalho de Disciplina
Elementos pré-textuais	Capa	Obrigatório	Obrigatório
	Folha de rosto	Obrigatório	Obrigatório
	Folha de Aprovação	Acrescentada pela Secretaria Acadêmica quando da entrega do texto definitivo	<i>Não se aplica</i>
	Dedicatória	Opcional	<i>Não se aplica</i>
	Agradecimento	Opcional	<i>Não se aplica</i>
	Epígrafe	Opcional	Opcional
	Resumo em língua vernácula	Obrigatório	<i>Não se aplica</i>
	Resumo em língua estrangeira	Obrigatório	<i>Não se aplica</i>
	Siglas e Abreviaturas	Obrigatório caso tenha sido usado siglas ou abreviaturas nos elementos textuais	Obrigatório caso tenha sido usado siglas ou abreviaturas nos elementos textuais
Sumário (obrigatório).	Obrigatório	Obrigatório	
Elementos textuais	Introdução	Obrigatório	Obrigatório
	Capítulo textual	Obrigatório	Obrigatório
	Conclusão	Obrigatório	Obrigatório
Elementos pós-textuais	Referências	Obrigatório	Obrigatório
	Anexos	Opcional	Opcional

Tabela 1: Relação entre Trabalho de Conclusão de Curso e Trabalho de Disciplina

As orientações que seguem explicam cada um dos elementos indicados acima e como cada um integra e compõe o trabalho (servem para ambos Trabalho de Conclusão de Curso ou Trabalho de Disciplina conforme obrigatoriedade ou não informada na tabela acima).

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

O exercício do Trabalho de Conclusão de Curso ou Trabalho de Disciplina possui uma forma de apresentação e organização característica, dividida em elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais. Cada um desses elementos pretende ajudar o leitor a percorrer o roteiro utilizado pelo estudante na confecção da sua investigação.

Deve o estudante saber que o texto por ele confeccionado será lido por inúmeros leitores que precisarão desses elementos e da clareza na redação para compreensão do que foi pesquisado e redigido. Da mesma forma, o estudante deve estar ciente de que é responsável pelas informações ditas em seu Trabalho de Conclusão de Curso ou Trabalho de Disciplina e deverá ser capaz de sustentar seus argumentos aí presentes.

Quanto à ordem no processo de redação, normalmente, ocupa-se primeiro o tempo com os elementos textuais (os capítulos e depois Introdução e Conclusão) e depois com os elementos pré-textuais e pós-textuais, exceto se houver alguma indicação diferente do orientador ou professor.

As normas para a organização e disposição desses elementos procedem, primeiramente, da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. Normalmente cada instituição acolhe essas recomendações e as reelabora conforme as realidades específicas de seus cursos construindo seu próprio *Manual de Metodologia*. As normas básicas procedentes da ABNT são as seguintes:

- ABNT NBR 6023, Informação e documentação – Referências – Elaboração;
- ABNT NBR 14724, Informação sobre elaboração de monografias, dissertações e teses
- ABNT NBR 6024, Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação;
- ABNT NBR 6027, Informação e documentação – Sumário – Apresentação;
- ABNT NBR 6028, Informação e documentação – Resumo – Procedimento;
- ABNT NBR 6034, Informação e documentação – Índice – Apresentação;
- ABNT NBR 10520, Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação;
- ABNT NBR 12225, Informação e documentação – Lombada – Apresentação.

A - ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

São os elementos presentes no Trabalho de Conclusão de Curso ou Trabalho de Disciplina, de caráter introdutório, que antecedem o texto propriamente dito.

1 Descrição dos elementos:

1.1 Capa: Elemento obrigatório para proteção externa do trabalho e sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação⁴. As informações são apresentadas na seguinte ordem:

- Nome da instituição;
- Nome do Curso;
- Tipo de pesquisa realizada ou nome da disciplina;
- Título;
- Subtítulo se houver;
- Nome do autor;
- Nome do orientador/professor;
- Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado e ano do depósito/entrega.

1.2 Folha de rosto: Elemento obrigatório. As informações são apresentadas na seguinte ordem:

- Nome da instituição;
- Nome do Curso;
- Título;
- Subtítulo se houver;
- Descrição do contexto da investigação:
 - Para Trabalho de Conclusão de Curso: Monografia/Síntese Teológica apresentada à Faculdade Dehoniana, como exigência parcial para obtenção do título de Bacharel (a) em Filosofia/Teologia;
 - Para Trabalho de Disciplina: Trabalho apresentado à Faculdade Dehoniana, como exigência parcial para aprovação na disciplina de (nome da disciplina);
- Nome do autor e Nome do orientador ou professor;
- Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado e ano do depósito/entrega.

1.3 Folha de Aprovação: trata-se da ficha catalográfica e do documento de aprovação preparado pela Secretaria Acadêmica e colocado no TCC depois de sua aprovação. Este documento é assinado pelos membros que compuseram a Banca Avaliadora e pela coordenação de curso. Por tratar-se de uma “folha fantasma” ela não deve ser contada no processo de paginação e nem preparada pelo estudante.

1.4 Dedicatória: texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho⁵;

1.5 Agradecimento: texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho⁶ (pessoas ou instituições);

1.6 Epígrafe: texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho⁷. Pode haver, também, epígrafes nas folhas de aberturas das seções primárias⁸.

1.7 Resumo: apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho⁹. O resumo deve ser redigido em parágrafo único, conter no máximo 500

⁴ Vânia Martins Bueno de Oliveira FUNARO et. al., *Diretrizes para apresentação de dissertações e teses da USP: documento eletrônico e impresso Parte I (ABNT)*, 2009, p. 15.

⁵ ABNT NBR 14724.

⁶ ABNT NBR 14724.

⁷ ABNT NBR 14724.

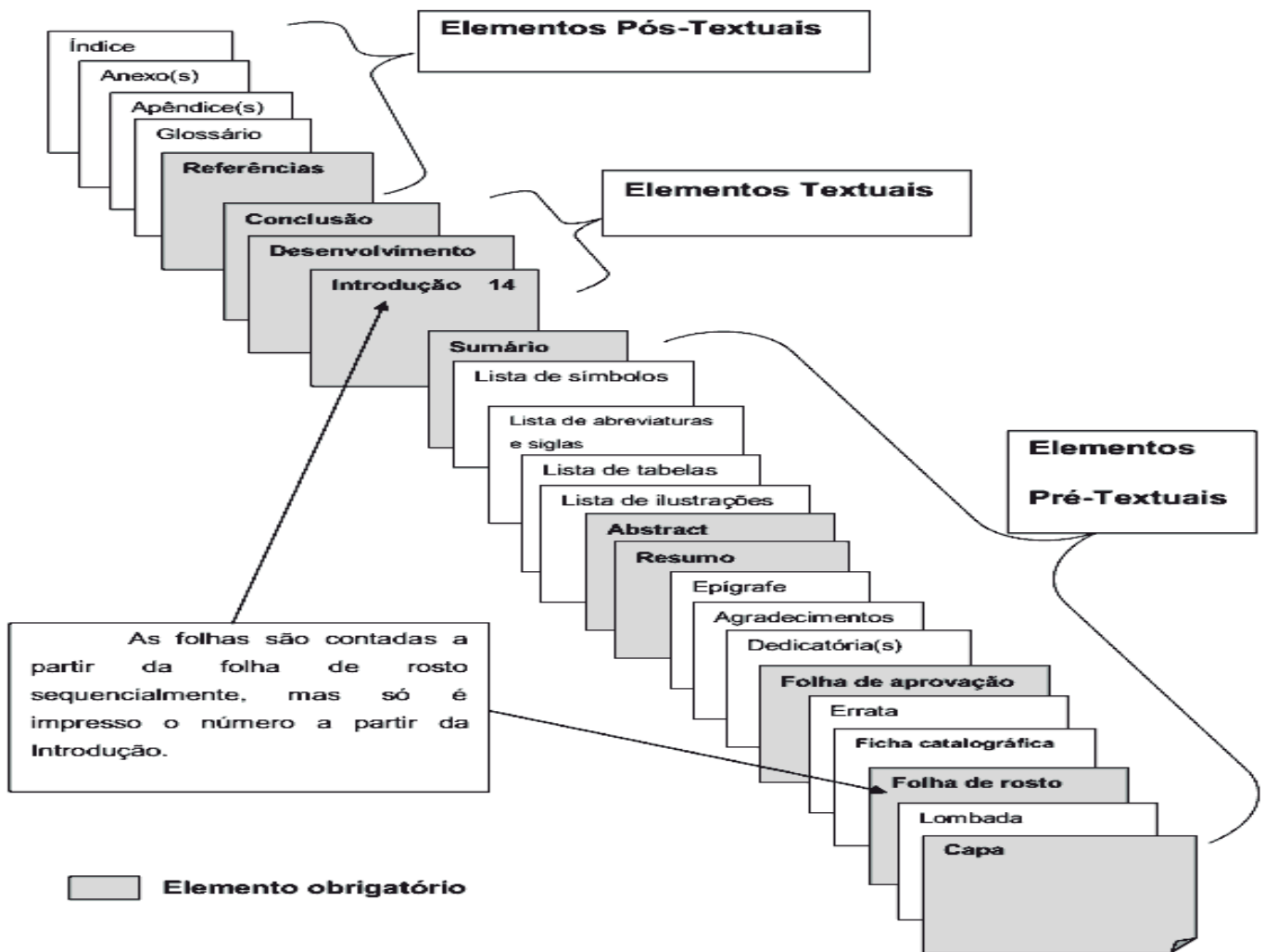
⁸ Vânia Martins Bueno de Oliveira FUNARO et. al., *Diretrizes para apresentação de dissertações e teses da USP: documento eletrônico e impresso Parte I (ABNT)*, 2009, p. 15.

palavras e ser seguido dos termos representativos do conteúdo do trabalho (de três a cinco palavras de referência)¹⁰. O estudante deverá apresentar no TCC a versão em língua vernácula e uma versão em língua inglesa (*Abstract*);

1.8 Siglas e abreviaturas: constituída de uma relação alfabética das siglas e abreviaturas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes escritas por extenso¹¹

1.9 Sumário: enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede¹².

Observação: na imagem ao lado é possível visualizar todos os elementos previstos pela NBR 14724 em um trabalho de conclusão. Considerando que os trabalhos de disciplinas e o exercício conclusivo realizado ao fim de uma graduação é uma iniciação ao mundo científico, a Faculdade Dehoniana dispensa seus estudantes de muitos dos elementos indicados na imagem, especialmente nos elementos pré-textuais. Contudo, considerando a progressão na vida acadêmica em estudos pós-graduados, o estudante deverá ter ciência que os demais elementos previstos pela NBR 14724 poderão ser-lhe exigidos futuramente no mestrado e no doutorado.



⁹ ABNT NBR 14724.

¹⁰ Vânia Martins Bueno de Oliveira FUNARO et al., *Diretrizes para apresentação de dissertações e teses da USP: documento eletrônico e impresso Parte I (ABNT)*, 2009, p. 15.

¹¹ *Ibidem*.

¹² ABNT NBR 14724.

2 Diagramação e formatação dos elementos pré-textuais

A partir das orientações abaixo, o estudante poderá visualizá-las no ANEXO:

- Lauda: branca (folha A4) só anverso (1 página por folha);
- Margens: superior e esquerda (3,0 cm); inferior e direita (2,0 cm);
- Fontes: Arial 11 ou *Times New Roman* 12;
- Paginação: lado direito, canto superior da página, negrito, Arial 9 ou *Times New Roman* 10. A paginação começa a ser contada a partir da folha de rosto, porém, nos elementos pré-textuais os números não devem aparecer (recorda-se que a folha de aprovação não deve ser contada em se tratando de TCC).

2.1 Capa:

- Nome da instituição: *Times New Roman* 15 ou Arial 14, centralizado, negrito, caixa alta;
- Nome do Curso: *Times New Roman* 15 ou Arial 14, centralizado, negrito, caixa alta;
Cinco (5) enters de Times New Roman 12 ou Arial 11, espaçamento entre linhas 1,0.
- Tipo de pesquisa realizada ou nome da disciplina: *Times New Roman* 13 ou Arial 12, centralizado;
Doze (12) enters de Times New Roman 12 ou Arial 11, espaçamento entre linhas 1,0.
- Título: *Times New Roman* 15 ou Arial 14, centralizado, negrito, caixa alta;
- Subtítulo se houver: *Times New Roman* 13 ou Arial 12, centralizado;
Doze (12) enters de Times New Roman 12 ou Arial 11, espaçamento entre linhas 1,0.
- Nome do autor: *Times New Roman* 13 ou Arial 12, alinhado à direita;
- Nome do orientador ou professor: *Times New Roman* 13 ou Arial 12, alinhado à direita;
Doze (12) enters de Times New Roman 12 ou Arial 11, espaçamento entre linhas 1,0.
- Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado e ano do depósito/entrega: *Times New Roman* 13 ou Arial 12, centralizado.

2.2 Folha de rosto:

- Nome da instituição: *Times New Roman* 15 ou Arial 14, centralizado, negrito, caixa alta;
- Nome do Curso: *Times New Roman* 15 ou Arial 14, centralizado, negrito, caixa alta;
Dezoito (18) enters de Times New Roman 12 ou Arial 11, espaçamento entre linhas 1,0.
- Título: *Times New Roman* 15 ou Arial 14, centralizado, negrito, caixa alta;
- Subtítulo se houver: *Times New Roman* 13 ou Arial 12, centralizado;
Cinco (5) enters de Times New Roman 12 ou Arial 11, espaçamento entre linhas 1,0.
- Descrição do contexto da investigação: recuo de 8cm, justificado, *Times New Roman* 13 ou Arial 12;
Cinco (5) enters de Times New Roman 12 ou Arial 11, espaçamento entre linhas 1,0.
- Nome do autor e Nome do orientador ou professor: justificado, *Times New Roman* 13 ou Arial 12;
Onze (11) enters de Times New Roman 12 ou Arial 11, espaçamento entre linhas 1,0.
- Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado e ano do depósito/entrega: *Times New Roman* 13 ou Arial 12, centralizado.

2.3 Dedicatória:

Recuo de 8cm, justificado, *Times New Roman* 12 ou Arial 11, espaçamento entre linhas 1,0. Não é necessário colocar o título “Dedicatória”.

2.4 Agradecimento:

Recuo de 8cm, justificado, *Times New Roman* 12 ou Arial 11, espaçamento entre linhas 1,0. Não é necessário colocar o título “Agradecimento”.

2.5 Epígrafe:

Recuo de 8cm, justificado, *Times New Roman* 12 ou Arial 11, espaçamento entre linhas 1,0. Não é necessário colocar o título “Epígrafe”.

2.6 Resumo em língua vernácula:

O texto do resumo deve ser antecedido pela palavra “**RESUMO:**”, negrito, caixa alta: texto justificado, espaçamento entre linhas 1,0, *Times New Roman* 12 ou Arial 11.

Um (1) enter de Times New Roman 12 ou Arial 11, espaçamento entre linhas 1,0.

Termos representativos devem ser antecidos por “**PALAVRAS CHAVES:**” negrito, caixa alta: termos escritos em seguida em *Times New Roman* 12 ou Arial 11

2.7 Resumo em língua estrangeira:

O texto do resumo deve ser antecedido pela palavra “**ABSTRACT:**”, negrito, caixa alta: texto justificado, espaçamento entre linhas 1,0, *Times New Roman* 12 ou Arial 11.

Um (1) enter de Times New Roman 12 ou Arial 11, espaçamento entre linhas 1,0.

Termos representativos devem ser antecidos por “**KEYWORDS:**” negrito, caixa alta: termos escritos em seguida em *Times New Roman* 12 ou Arial 11.

2.8 Siglas e Abreviaturas:

Dois (2) enters de Times New Roman 14 ou Arial 13, espaçamento entre linhas 1,5

SIGLAS E ABREVIATURAS: Times New Roman 14 ou Arial 13, centralizado, negrito, caixa alta.

Dois (2) enters de Times New Roman 14 ou Arial 13, espaçamento entre linhas 1,5

Em seguida, inicia-se a disposição dos termos em Times New Roman 12 ou Arial 11 conforme ANEXO.

2.9 Sumário:

Dois (2) enters de Times New Roman 14 ou Arial 13, espaçamento entre linhas 1,5

SUMÁRIO: Times New Roman 14 ou Arial 13, centralizado, negrito, caixa alta.

Dois (2) enters de Times New Roman 14 ou Arial 13, espaçamento entre linhas 1,5

Em seguida, inicia-se a disposição das partes em Times New Roman 12 ou Arial 11 conforme ANEXO.

B - ELEMENTOS TEXTUAIS

São os elementos presentes no Trabalho de Conclusão de Curso ou Trabalho de Disciplina, que contem a pesquisa e investigação realizada pelo estudante. O desenvolvimento textual “é composto de uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado; e uma parte conclusiva”¹³.

1 Partes constitutivas dos Elementos textuais

- Introdução (obrigatório);
- Desenvolvimento capitular – de dois a quatro capítulos (obrigatório);
- Conclusão – Considerações finais (obrigatório);

1.1 Introdução (obrigatório)

Trata-se da parte em que se oferecem ao leitor da pesquisa ou trabalho as informações básicas e propedêuticas para que se possa adentrar na investigação realizada. Por causa disso, a Introdução tem uma função objetiva e deve ser rigorosamente preparada pelo estudante, não sendo protelada para os últimos instantes antes da entrega ao docente. Uma boa Introdução não aceita rodeios, floreios ou divagações. Por isso, além dos elementos que o estudante deseja relatar na Introdução, ela deve informar:

- O tema que está sendo discutido ao longo do trabalho;
- O problema que está sendo investigado na pesquisa com sua devida argumentação;
- Se houver uma hipótese prevista, ela deve ser informada na Introdução;
- Pode-se ainda acrescentar:
 - A justificativa, a metodologia aplicada e os objetivos podem ser informados brevemente ao leitor;
 - Descrição sucinta das informações contidas nos capítulos (se o estudante desejar acrescentar essa informação, ela será preparada depois do término da pesquisa e acrescentada junto a Introdução. Contudo, ATENÇÃO, essa descrição sozinha não constitui uma Introdução e sua presença não justifica a omissão dos elementos indicados acima).

Uma boa introdução pode ser comparada com um varal forte e resistente preparado pelo estudante sobre o qual o leitor poderá dependurar as informações que ele colherá ao longo da leitura dos capítulos (um mesmo fluxo de sentido com momentos distintos ao seu interno).

1.2 Desenvolvimento capitular – de dois a quatro capítulos (obrigatório);

Durante boa parte do tempo da pesquisa, o estudante passará recolhendo informações que o ajudem a responder ao problema impostado, em vista de confirmar ou não uma hipótese prevista e demonstrar uma tese.

Esse material recolhido precisará ser ordenado pelo estudante de forma a que o leitor possa percorrer por elas e refazer o caminho percorrido pelo estudante.

Por isso, além de competência linguística, é preciso de rigor lógico e metodológico na confecção dos capítulos de um trabalho. Isso significa que é preciso montar um esquema mental e um mapa temático na forma de esqueleto. A clareza e o ordenamento previsto num projeto de pesquisa ajudará o estudante a não se perder nesse momento de elaboração da estrutura dos capítulos.

A quantidade de capítulos dependerá desse esquema mental e mapa temático, ou seja, para comunicar os resultados da pesquisa adequadamente.

As perguntas abaixo podem ajudar a nortear a composição dos capítulos e no ordenamento dos materiais que serão recolhidos pelo estudante ao longo da investigação:

- Preciso disso para entender melhor o problema?
- Preciso disso para confirmar ou refutar a hipótese?
- Preciso disso para sustentar a tese?
- Onde irei colocar esse elemento?

¹³ ABNT NBR 14724

- Qual é o objetivo que tenho nesta parte?

Por fim, embora o estudante possa ter passado por inúmeras dificuldades, ter se perdido, demorado em chegar às respostas necessárias, não convém fazer o leitor passar por estas mesmas dificuldades enquanto ele lê os capítulos de uma pesquisa. Assim, recomenda-se muito cuidado para não transferir ao resultado final da pesquisa as situações contingentes vividas.

Exemplo:

As ideias recolhidas ao longo da pesquisa:

- A liberdade humana como problema na tradição filosófica;
- A liberdade humana segundo Edith Stein;
- Elementos biográficos de Edith Stein;
- A formação intelectual de Edith Stein;
- As atividades realizadas por Edith Stein;
- A produção científica de Edith Stein;
- Dados atuais: centros e grupos de pesquisa;
- O método fenomenológico;
- Desenvolvimento histórico do método fenomenológico;
- A fenomenologia realista de Husserl;
- A fenomenologia da perspectiva de Edith Stein;
- A estrutura da pessoa humana em Edith Stein;
- Corporeidade, psique e espírito;
- Alma, eu e consciência.

Mapa temático elaborado em DOIS CAPÍTULOS:

Problema: a liberdade da pessoa humana como problema filosófico em Edith Stein	
Hipótese: verificar os motivos pelos quais pode-se afirmar que os atos humanos podem ser livres	
CAPÍTULO I	CAPÍTULO II
1.1 A filósofa Edith Stein <ul style="list-style-type: none"> • Elementos biográficos; • A formação intelectual; • As atividades realizadas; • A produção científica; • Dados atuais: centros e grupos de pesquisa. 	2.1 A estrutura da pessoa humana em Edith Stein: <ul style="list-style-type: none"> • Corporeidade, psique e espírito; • Alma, eu e consciência.
1.2 O método fenomenológico; <ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento histórico do método fenomenológico; • A fenomenologia realista de Husserl; • A fenomenologia da perspectiva de Edith Stein. 	2.2 O núcleo da alma.
1.3 A liberdade humana como problema na tradição filosófica.	2.3 A liberdade humana segundo Edith Stein.

Observação:

- Perceba que o Mapa Temático pode ser usado como base para a elaboração do Sumário.

1.3 Conclusão – Considerações finais (obrigatório);

Depois de concluído a pesquisa ou investigação o estudante deve informar ao leitor em que estado ficou o problema, a hipótese e a tese depois do processo: o problema informado na introdução encontrou uma solução? Se sim, qual? Se não, por quê? Foi resolvido? Confirmou-se ou não? A pesquisa foi suficiente para dar conta da tese?

Ocupa de duas a quatro páginas e tem a função de informar ao leitor se as expectativas indicadas na introdução foram alcançadas ou não com a pesquisa. Sua função é também indicar os limites e as dificuldades encontradas, bem como os desafios que ainda permanecem em torno ao tema pesquisado.

Como se pode perceber, a conclusão, além de oferecer ao leitor as principais conquistas adquiridas com a pesquisa, precisa indicar o estado atual (tensão) e os horizontes que se avançam (protensão). Um cuidado sempre prudente é recordar que a conclusão não trata de ‘recontar a pesquisa’ ou fazer um ‘resumo dos capítulos’. Como sugestão, o estudante pode ler a conclusão em seguida da Introdução e perceber se os vínculos entre ambas estão afinados ou se há desencontros entre ambas (a Introdução e a Conclusão apontam na mesma direção). Se houver ‘ruídos’ ou desarmonia significa que uma delas ou ambas precisam ser refeitas.

Quando ao final o estudante junto com o orientador entende que o esforço ainda não foi suficiente porque o problema ao longo da pesquisa arvorou-se maior do que era previsto, pode-se optar por nomear esta seção com

“Considerações Finais”. Significa que a pesquisa foi encerrada por necessidade de tempo (o prazo de entrega se aproxima, por exemplo), mas que ainda não foi possível chegar a uma conclusão final. As considerações recolhem o que se alcançou até o momento do encerramento e informa o que ainda precisa ser investigado e os passos seguintes que o estudante pretenderá dar num futuro próximo.

2 Elementos constitutivos ou presentes ao interno de um capítulo textual

2.1 Título e subtítulo

O título e os possíveis subtítulos de um capítulo devem ser pensados e previstos considerando as seguintes orientações:

- Por se tratar de um texto científico devem-se evitar metáforas ou recursos linguísticos semelhantes (gírias, etc);
- A função do título e dos subtítulos de um capítulo em Trabalho de Conclusão de Curso ou Trabalho de Disciplina é direcionar o leitor para aquilo que é o tema de estudo, um aspecto do problema ou da tese que o estudante pretende resolver nesse momento da pesquisa por meio do capítulo em questão. Por isso, não pode ser genérico demais (repetir aquilo que já é o título geral) nem restritivo ao exagero (a ponto de se perder a unidade com o fluxo inteiro da pesquisa);
- Direcionar às bordas da questão investigada no momento. Significa que o título e os possíveis subtítulos têm uma função objetiva e didática em vista da plena compreensão da pesquisa.

2.2 Epígrafe

O estudante poderá usar logo após o título (e subtítulo, se houver) em cada capítulo uma epígrafe, ou seja, um pensamento ou frase com sentido introdutório ao problema a ser discutido ou abordado nesta parte.

2.3 Recursos de nível

São os elementos usados para dividir, organizar e enumerar ideias dentro do corpo do texto de um capítulo. Junto a eles agrega-se um subtítulo que deve ser interposto considerando as seguintes indicações:

- Por se tratar de um texto científico deve-se evitar metáforas ou recursos linguísticos semelhantes (gírias, etc);
- A função do subtítulo é direcionar o leitor às bordas do problema que está sendo discutido ou da tese defendida pelo estudante naquele ponto ou parte específica.

Como se pode perceber, os recursos de nível e os subtítulos a eles agregados quando usados tem uma função objetiva e científica.

Demonstração:

1 Recurso de Primeiro nível (Seção primária) *(não se usa o recurso de nível Seção Primária ao longo do texto porque entende-se que ele originalmente já esteja vinculado ao título geral do capítulo na forma de algarismo romano – I, II, III, etc);*

1.1 Recurso de Segundo nível (Seção secundária) *(Times New Roman 13 ou Arial 12, negrito, recuo de 1,5 cm);*

1.1.1 Recurso de Terceiro nível (Seção terciária) *(Times New Roman 12 ou Arial 11, sem negrito, alinhado à esquerda);*

a. Recurso de Quarto nível (Alínea) *(Times New Roman 12 ou Arial 11, sem negrito, alinhado à esquerda);*

- Recurso de Quinto nível (Subalínea) *(Times New Roman 12 ou Arial 11, sem negrito, alinhado à esquerda).*

Observação importante:

- Antes e depois de um Recurso de Primeiro e Segundo Nível o espaçamento será de *Dois (2) enters de Times New Roman 12 ou Arial 11, espaçamento entre linhas de 1,5 linha.*

2.4 Uso de tabelas e imagens

O uso de tabelas e imagens ao longo do corpo textual tem função de ser apoio ao texto. Isto significa que não devem ser inseridas apenas por motivos estéticos ou apelativos psicológicos. Sua função é objetiva e científica. Em casos onde elas se fizerem necessárias, logo abaixo da tabela ou da imagem, deverá se indicada uma informação de identificação:

- Numeração sequencial da tabela ou imagem *(Times New Roman 12 ou Arial 11, negrito, alinhado à esquerda);*
- Título da tabela ou imagem *(Times New Roman 12 ou Arial 11, alinhado à esquerda).*

Exemplo:

O encontro é possibilidade de comunicação do dom da Salvação	O encontro gera uma reação no interior	O encontro gera uma reação no exterior	Os discípulos não entendem e pretendem interromper o Encontro	O encontro gera uma reação no interior	O encontro gera uma reação no exterior	O Encontro comunica o dom da Salvação
Jesus se encontra com a multidão faminta a beira da praia	Jesus olha a multidão com compaixão	Jesus manda dar de comer ao povo faminto		Jesus toma o pão nas mãos e olha para o céu	Jesus manda dar o pão para a multidão	A multidão come e é satisfeita
Liturgia	Olhar divino	Ação divina		Olhar humano	Ação humana	Glorificação de Deus e Santificação da pessoa humana
	Comunicação do dom da salvação			Acolhida do dom da Salvação		
Jesus revela como o dom da salvação é comunicado por Deus				Jesus revela como o dom da Salvação deve ser acolhido pelo ser humano		

Tabela 1: Relação dentre Mc 6, 33-44 e a noção de liturgia

Observação importante:

- Se a tabela ou imagem foram extraídas de outras fontes e não foram preparadas pelo estudante, ao final do título, insere-se uma marca de Referência e procede-se normalmente com a referenciação em Nota de Rodapé.
- O tipo e tamanho da fonte de uma tabela são os mesmos usados no corpo do texto *Times New Roman 12 ou Arial 11*;
- Antes e depois da inserção de uma tabela ou imagem o espaçamento será de *um (1) enter de Times New Roman 12 ou Arial 11 com espaçamento entre linhas de 1,5 linha*.

2.5 Citações diretas, indiretas ou citação da citação

A inserção de citações seguirá a orientação informada no *Manual de Metodologia da Faculdade Dehoniana*.

2.6 Outros recursos

- a. Uso de abreviaturas e siglas: toda sigla ou abreviatura deve ser informada no elemento pré-textual “Siglas e Abreviaturas”.
- b. Uso de itálicos: termos de origem estrangeira, títulos de obra e destaques intencionais quando necessário ao interno do corpo do texto (não se usa itálico no caso de siglas e abreviaturas).
- c. Uso de maiúsculo: o sobrenome de um autor quando citado no corpo do texto deverá ser inteiramente em maiúsculo.
Exemplo:
Marcial MAÇANEIRO; José DÍEZ-ALEGRÍA; Joseph RATZINGER; etc.

3 Diagramação e formatação dos elementos textuais

A partir das orientações abaixo, o estudante poderá visualizá-las no ANEXO:

- Lauda, Margens e Fontes: mantem-se o iniciado nos Elementos pré-textuais;
- Paginação: lado direito, canto superior da página, negrito, Arial 9 ou *Times New Roman 10*. A paginação continua a sequência iniciada nos Elementos pré-textuais. As páginas que abrem seção nos Elementos textuais, embora sejam contadas, a numeração não aparece. Nas demais seguintes, a numeração aparece normalmente.
- Marca de parágrafo: recuo de 1,5 cm;
- Espaçamento entre linhas no corpo do texto: 1,5 linha, sem uso dos recursos de ‘Espaçamento antes do parágrafo’ e ‘Espaçamento depois do parágrafo’;

3.1 Introdução:

Dois (2) enters de Times New Roman 14 ou Arial 13, espaçamento entre linhas 1,5

INTRODUÇÃO: *Times New Roman 14 ou Arial 13, centralizado, negrito, caixa alta.*

Dois (2) enters de Times New Roman 14 ou Arial 13, espaçamento entre linhas 1,5

Em seguida, inicia-se o corpo textual da Introdução em *Times New Roman 12 ou Arial 11* conforme ANEXO.

3.2 Capítulo textual (aplicável a todos os capítulos existentes):

Dois (2) enters de Times New Roman 14 ou Arial 13, espaçamento 1,5 linha.

CAPÍTULO I *Times New Roman 14 ou Arial 13, centralizado, negrito, totalmente em Maiúsculo, espaçamento 1,5 linha.*

TÍTULO: *Times New Roman 14 ou Arial 13, centralizado, negrito, totalmente em Maiúsculo, espaçamento 1,5 linha.*

Subtítulo, se houver: *Times New Roman 13 ou Arial 12, centralizado; espaçamento 1,5 linha.*

Dois (2) enters de Times New Roman 14 ou Arial 13, espaçamento 1,5 linha.

Epígrafe, se houver:

Dois (2) enters de Times New Roman 14 ou Arial 13, espaçamento 1,5 linha.

Em seguida, inicia-se o corpo textual do capítulo em *Times New Roman 12 ou Arial 11*

Dois (2) enters de Times New Roman 12 ou Arial 11, espaçamento entre linhas de 1,5 linha.

1.1 Recurso de Segundo nível (Seção secundária) *(Times New Roman 13 ou Arial 12, negrito, recuo de 1,5 cm);*

Dois (2) enters de Times New Roman 12 ou Arial 11, espaçamento entre linhas de 1,5 linha.

Em seguida, continua-se o corpo textual em *Times New Roman 12 ou Arial 11*

Dois (2) enters de Times New Roman 12 ou Arial 11, espaçamento entre linhas de 1,5 linha.

1.1.1 Recurso de Terceiro nível (Seção terciária) *(Times New Roman 12 ou Arial 11, sem negrito, alinhado à esquerda);*

Dois (2) enters de Times New Roman 12 ou Arial 11, espaçamento entre linhas de 1,5 linha.

Em seguida, continua-se o corpo textual em *Times New Roman 12 ou Arial 11*

a. Recurso de Quarto nível (Alínea) *(Times New Roman 12 ou Arial 11, sem negrito, alinhado à esquerda);*

- Recurso de Quinto nível (Subalínea) *(Times New Roman 12 ou Arial 11, sem negrito, alinhado à esquerda).*

3.3 Conclusão:

Dois (2) enters de Times New Roman 14 ou Arial 13, espaçamento entre linhas 1,5

CONCLUSÃO: *Times New Roman 14 ou Arial 13, centralizado, negrito, caixa alta.*

Dois (2) enters de Times New Roman 14 ou Arial 13, espaçamento entre linhas 1,5

Em seguida, inicia-se o corpo textual da Conclusão em *Times New Roman 12 ou Arial 11* conforme ANEXO.

C - ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

São os elementos finais de uma pesquisa ou investigação que informam ao leitor sobre as fontes consultadas pelo estudante (bibliográficas ou não). Os Elementos pós-textuais servem também para recolher informações periféricas ou materiais utilizados pelo autor na pesquisa como questionários, roteiros, entrevistas, etc que ele julga ser importante oferecer ao leitor para uma melhor e mais ampla compreensão do trabalho. Embora as normas da ABNT prevejam uma ampla subdivisão dos elementos pós-textuais (referências, glossário, apêndice, anexo e índice), a Faculdade Dehoniana opta um formato mais simples composto apenas de Referências e Anexos por causa da natureza de seus cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu*.

1 Partes constitutivas dos Elementos pós-textuais

1.1 Referências (obrigatório)

É o elenco de todas as fontes utilizadas efetivamente na pesquisa e que foram citadas no correr da pesquisa realizada. A lista deve ser realizada em ordem alfabética. Em casos onde a quantidade de Referências supera em muito a quantidade ordinária (por exemplo, em dissertações ou teses) de três a cinco páginas, pode-se usar como recurso pedagógico ordená-las segundo a natureza das fontes para que o leitor acompanhe e visualize melhor estas fontes. Nestes casos, essa subdivisão pode ser preparada seguindo os seguintes tópicos (internamente também ordenados alfabeticamente).

- Referências básicas;
- Referências Complementares;
- Outras fontes.

Ao interno destes dois elementos pode ainda haver outras subdivisões se o estudante junto com seu orientador ou professor decidirem:

- Magistério eclesial;
- Artigos científicos;
- Fontes *online*;

Observação importante:

- No Sumário indicam-se apenas "Referências" e não se faz menção de subdivisões se estas foram inseridas pelo estudante.

1.2 Anexos (opcional);

Elemento opcional, que consiste em (a.) texto ou documento elaborado pelo autor ou (b.) texto ou documento não elaborado pelo autor a fim de complementar sua argumentação ou servir de fundamentação e

comprovação. O elemento pós-textual “Anexos” recolhe também os elementos e resultados de pesquisa de campo quando realizadas pelo estudante durante a pesquisa.

2 Diagramação e formatação dos elementos pós-textuais

A partir das orientações abaixo, o estudante poderá visualizá-las no ANEXO:

- Lada, Margens e Fontes: mantem-se o iniciado nos Elementos pré-textuais e Elementos textuais;
- Paginação: lado direito, canto superior da página, negrito, Arial 9 ou *Times New Roman* 10. A paginação continua a sequência iniciada nos Elementos pré-textuais e Elementos textuais. As páginas que abrem seção, embora sejam contadas, a numeração não aparece. Nas demais seguintes, a numeração aparece normalmente.
- Espaçamento entre as referências: *Um (1) enter de Times New Roman 12 ou Arial 11, espaçamento entre linhas 1,5.*

2.1 Referências:

Dois (2) enters de Times New Roman 14 ou Arial 13, espaçamento entre linhas 1,5

REFERÊNCIAS: *Times New Roman* 14 ou Arial 13, centralizado, negrito, caixa alta.

Dois (2) enters de Times New Roman 14 ou Arial 13, espaçamento entre linhas 1,5

Em seguida, inicia-se o registro das Referências em ordem alfabética conforme orientações do Manual de Metodologia em *Times New Roman* 12 ou Arial 11 com *espaçamento entre linhas 1,5* entre as fontes referenciadas conforme ANEXO.

OU inserem-se elementos de subdivisão:

a. Referências básicas (*Times New Roman* 12 ou Arial 11, negrito, alinhado a esquerda)

Um (1) enter de Times New Roman 12 ou Arial 11, espaçamento entre linhas 1,5

- **Magistério eclesial:** (*Times New Roman* 12 ou Arial 11, negrito, alinhado a esquerda)

Um (1) enter de Times New Roman 12 ou Arial 11, espaçamento entre linhas 1,5

Em seguida, inicia-se o registro das Referências em ordem alfabética conforme orientações do Manual de Metodologia em *Times New Roman* 12 ou Arial 11 com *espaçamento entre linhas 1,5* entre as fontes referenciadas conforme ANEXO

2.2 Anexos:

Dois (2) enters de Times New Roman 14 ou Arial 13, espaçamento entre linhas 1,5

ANEXOS: *Times New Roman* 14 ou Arial 13, centralizado, negrito, caixa alta.

Dois (2) enters de Times New Roman 14 ou Arial 13, espaçamento entre linhas 1,5

Em seguida, inicia-se a exposição dos anexos em *Times New Roman* 12 ou Arial 11 conforme ANEXO.

Anexo 1: Título *Times New Roman* 12 ou Arial 11, negrito, alinhado a esquerda.

Observações importantes:

- No Sumário indica-se apenas “Anexos” e não se faz menção dos títulos identificadores informados pelo estudante.

- Cada anexo indexado deve ser precedido por uma identificação. Quando for necessário, esta identificação pode ser informado pelo estudante nos elementos textuais (em nota explicativa no rodapé) para que o leitor dirija-se ao anexo correspondente:

- Numeração sequencial do anexo (*Times New Roman* 12 ou Arial 11, negrito, alinhado à esquerda) e Título do anexo (*Times New Roman* 12 ou Arial 11, alinhado à esquerda).

- O uso de espaçamento entre linhas nos Anexos dependerá da natureza do anexo;

- Quando se fizer necessário, o estudante poderá escanear elementos e inseri-los como anexos. Nestes casos, também, deverão ser precedidos de identificação;

- Quando o anexo procede de uma fonte que não seja o estudante, devesse proceder com a referência (abrir nota de rodapé logo após o título do elemento de identificação).

III - Elementos de apoio ao texto

Quando o estudante for redigir um texto científico será necessário que os argumentos usados ao longo da reflexão sejam sustentados com o auxílio de outros autores. Para se trazer a ‘voz de outros autores’ para dentro do texto existem algumas regras básicas que precisam ser seguidas, ou seja, é preciso indicar com precisão o documento (livro, artigo, site, etc) onde se encontra esse pensamento para que se outro pesquisador desejar, ele também possa ir diretamente a está fonte e encontrar o que o estudante disse em seu texto. Existem três tipos de citação:

1.1 Direta: transcrição literal do texto

São aquelas em que o texto da fonte é colocado integralmente, literalmente, dentro do texto do estudante.

1.1.1 Para citações diretas breves: são aquelas que ocupam **até 5 linhas** de forma corrida no corpo do texto. Mantem-se o mesmo tipo de letra e tamanho da fonte (Arial 11 e *Times New Roman* 12) e espaçamento do corpo do texto (1,5). São indicadas por aspas no começo e no fim da citação.

Exemplo de Citação direta breve:

Isso significa que a Fenomenologia não se ocupa exclusivamente com a realidade exterior da coisa, mas, partindo do princípio de um organismo vivo, através da percepção da realidade exterior, intui a essência: com efeito, “os fenomenólogos não se interessam pelos fenômenos no sentido corrente da palavra, com as simples manifestações, mas o que lhes interessa, precisamente, são as últimas e objetivas essencialidades”¹.

1.1.2 Citações diretas longas: são aquelas que ocupariam **mais de 5 linhas** de forma corrida no corpo do texto. Estas citações possuem tratamento especial: são separadas do corpo do texto num novo parágrafo, mantêm o mesmo tipo de letra, porém com tamanho menor (Arial 10 e *Times New Roman* 11), espaçamento simples e possuem um recuo de 1,5. Esse tipo de citação não contém aspas.

Exemplo de citação direta longa:

As pesquisas de Husserl na Universidade de Gotinga passam a atrair um grupo de alunos e outros pesquisadores, dentre os quais está a jovem Edith Stein, que em pouco tempo se torna sua assistente. Nela encontramos uma explicação plena do que pretende ser o método fenomenológico:

fixar nossa atenção nas coisas mesmas. Não interrogar as teorias sobre as coisas, deixar fora o quanto seja possível o que se ouviu ou leu e as composições que se tem feito para melhor acercar-se à coisa com um olhar livre de prejuízos e beber a intuição imediata [...] Tudo isso soa muito empírico, porém não o é, se é que se entende por empírico somente a percepção e a experiência das coisas particulares. Com efeito, o segundo princípio se encontra aí: dirigir o olhar ao essencial. A intuição não é somente a percepção sensível de uma determinada coisa determinada e particular, tal como aqui e agora. Existe uma intuição do que é a coisa em sua essência e isso pode ter um duplo significado: o que a coisa é por seu ser próprio ser e o que ela é por sua essência universal [...] O ato com que se capta a essência é uma percepção espiritual que Husserl denomina intuição¹.

1.2 Citação indireta

São os casos em que o estudante le o texto fonte e o reelabora ao colocar em seu texto, ou seja, embora não seja literal, existe um vínculo direto como a fonte porque foi a partir dela que o estudante teve a compreensão que está em seu texto. Isso deve ser informado ao leitor e se não for feito será considerado plágio, visto que o estudante se apropriou da ideia de outro autor e não o referenciou. No corpo do texto basta apenas ao fim da reflexão abrir uma Nota de rodapé e no rodapé colocar o “Cf.” antes da referência.

Exemplo de citação indireta:

PRADO não é teóloga de formação acadêmica, mas uma pessoa de fé e como tal, entende que o cotidiano da vida é permeado de presença, unidade e beleza, fontes da experiência poética¹.

¹ Cf. Adélia PRADO, A arte como experiência religiosa, in Waldecy TENÓRIO (org.), *O simbólico e o diabólico – dramas e tramas*, 1999, p. 25.

1.3 Citação de citação

São os casos em que o estudante não tem acesso à obra original e toma o texto desejado por meio da obra de um outro autor, por exemplo, o estudante encontra um texto de Tomás de Aquino interessante na obra de Clodovis Boff e deseja tê-lo em seu texto.

São duas as opções:

- o estudante ir a própria obra de Tomás de Aquino e citá-la ou;
- citar o texto via Clodovis usando o recurso do *Apud*.

Exemplo de citação de citação:

Ao falar em teologia revelada em termos de sabedoria, Tomás de Aquino afirma que “o conhecimento dos vários saberes humanos pode ser mais claro para nós, mas nunca mais seguro, além de mais eficaz que a teologia”¹.

¹ TOMAS DE AQUINO *apud* Clodovis BOFF, *Teoria do método teológico*, 1999, p. 360.

Observação 1:

- No caso do uso do *apud*, nas Referências indica-se apenas a referência completa da obra consultada:

Na Referência:

BOFF, Clodovis. *Teoria do método teológico*. Petrópolis: Vozes, 1999.

Observação 2:

- O sinal gráfico “[...]” é usado para omitir parte de texto que o estudante porventura pode achar não ser necessário para a compreensão da reflexão. Igualmente, será por meio de colchetes que se inserirá alguma informação dentro de uma citação (por exemplo, em casos de erros gramaticais: [*sic*]).

IV - Normas técnicas para Referências e citações

As referências presentes num texto científico seguem os padrões estabelecidos e recomendados pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e por legislação própria expedida pela instituição de ensino. A Faculdade Dehoniana adota o padrão europeu de citação, ou seja, a fonte da citação utilizada é indicada no rodapé e não no corpo do texto (como no modelo americano).

As normas da ABNT regulamentam como são realizadas as citações (o que acabamos de ver acima) e a sua referenciação (no rodapé e nas Referências). Isso significa que não é livre ao estudante fazer o que deseja nesse assunto. Sua energia e criatividade devem ser usadas para a produção textual e para a pesquisa.

Nas linhas abaixo se encontram-se os padrões adotados pela Faculdade Dehoniana e que devem ser utilizados na redação de trabalhos acadêmicos cotidianos (resenhas, resumos, artigos, etc) e nos trabalhos de conclusão de curso (Monografia ou Síntese Teológica). O estudante deve ter cuidado porque há distinção entre a referência no rodapé, presente nos elementos textuais, e as Referências, que compõe os elementos pós-textuais.

Existe um padrão básico que deverá sempre ser seguido e as variações acontecerão a partir deles:

Na Referência:

SOBRENOME, Nome. *Título: Subtítulo da obra*. Número da edição. Cidade sede da Editora: Editora, ano. (Coleção, Volume e outras informações complementares).

Exemplo:

BENTO XVI. *Carta encíclica “Caritas in veritate”*. 2ª ed. São Paulo: Paulinas, 2009. (A voz do Papa 193).

No Rodapé:

Nome SOBRENOME, *Título: Subtítulo da obra*, ano, página.

Exemplo:

Adriano SELLA, *Ética da justiça*, 2003, p. 189-208.

Observações:

- Perceba que no rodapé os elementos são separados por vírgulas (,) e não por ponto (.);
- Usa-se o ponto e vírgula (;) na Referência ou no Rodapé para separar elementos de mesma natureza, por exemplo: quando existem dois autores, duas cidades ou duas editoras;
- Deve-se manter no rodapé o mesmo tipo de fonte utilizado no corpo do texto, porém em tamanho menor (Arial 9 ou Times New Roman 10).

Todas as demais variações na confecção das notas de rodapé e Referências aparecem principalmente porque três elementos desta forma canônica indicada acima podem ser diferentes, e estas formas diferentes precisam ser contempladas:

1. A autoria do texto:

- Partes assinadas por autor, inseridas em obra maior (caso de capítulos ou partes de livro, verbetes e artigos, quando assinados pelo autor);
- Obras com até três autores;
- Obras com mais de três autores;
- Quando a autoria do texto não é vinculada a uma pessoa, mas a uma Instituição ou organização (Conferência Episcopal, Ministério da Saúde, etc);
- Quando não se sabe a autoria do texto;
- Etc.

2. O tipo de texto a ser referenciado:

- Capítulos ou partes de livro;
- Verbetes de dicionário;
- Artigos em revistas científicas;
- Etc.

3. Outros motivos:

Quando os demais elementos da forma canônica (editora, cidade, etc) estão presentes de forma distinta ou estão ausentes:

- Edições não publicadas: onde se indicaria a Editoria, colocar *pro manuscripto*.
- Quando algumas das informações básicas estão ausentes:
 - na falta da data ou ano coloca-se: s.d. (*sine dacta*);
 - na falta de lugar/cidade coloca-se: s.l. (*sine loco*);
 - na falta de editora coloca-se: s.n. (*sine nomine*);
 - na falta de página coloca-se: s.p. (*sine pagina*).

Conforme cada um dos casos acima, a FORMA PADRÃO irá possuir variações, contudo, sua estrutura essencial nunca será rompida.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: na falta de autor impresso ou anônimo

Quando o nome do autor não vem impresso ou trata-se de autor desconhecido, a entrada da referência no rodapé ou Referência é feita pelo título da obra escrito em itálico, redigindo a primeira palavra com maiúsculas (as demais palavras do título seguem redação normal). Não se usa 'anônimo' nem AA.VV. Deve-se indicar (se houver) um dos responsáveis impressos pela publicação: editor, coordenador, organizador, compilador, tradutor (e afins):

Na Referência:

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993.
A NUVEM do não saber. Petrópolis: Vozes, 2007.

No Rodapé:

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro, 1993, p. 10.
A NUVEM do não saber, 2007, p. 100.

V - Demonstração e exemplos de citações em rodapé e nas Referências ordinários

1. VARIAÇÕES POR CAUSA DA NATUREZA DA AUTORIA OU DO TIPO DE TEXTO A SER REFERENCIADO

a) Obras de até três autores

Neste caso, os autores são citados em ordem alfabética, de acordo com a letra inicial do sobrenome, separados por ponto-e-vírgula (;) quando necessário:

Na Referência:

LIBANIO, João Batista; MURAD, Afonso. *Introdução à teologia: perfil, enfoques, tarefas*. São Paulo: Loyola, 1996.

No Rodapé:

João B. LIBANIO; Afonso MURAD, *Introdução à teologia: perfil, enfoques, tarefas*, 1996, p. 23.

b) Obras com mais de três autores: *et alii*

Sobrenome/nome do primeiro autor indicado na obra, seguido da expressão *et alii* (ou em sua forma abreviada "*et al.*").

Na Referência:

BUARQUE, Cristovam *et alii*. *Fé, política e cultura: desafios atuais*. São Paulo: Paulinas, 1991. (Perspectivas Pastorais).

No Rodapé:

No rodapé deverá ser citado o autor que efetivamente escreveu a parte que o estudante está citando em sua pesquisa.

Observação:

- Não se usa a abreviação VV.AA. nem AA.VV. por serem inexatas.

c) Obras com organizador, coordenador, editor, compilador ou diretor

Indica-se o responsável pela publicação, acrescentando logo após seu nome a sigla adequada a cada caso:

- (org.) para organizador; plural (orgs.):

Na Referência:

BARTHOLO, Roberto; CAMPOS, Arminda E. (orgs.). *Islã: o credo é a conduta*. Rio de Janeiro: Imago, 1990.

No Rodapé:

No rodapé deverá ser citado o autor que efetivamente escreveu a parte que o estudante está citando em sua pesquisa.

- Outras possibilidades:

- (ed.) para editor; plural (eds.);
- (dir.) para diretor; plural (dirs.);
- (comp.) para compilador; plural (comps.);
- (coord.) para coordenador; plural (coords.).

d) Obras traduzidas

Indica-se o responsável pela tradução logo após o nome da obra:

Na Referência:

LATOURELLE, René; FISICHELLA, Rino. *Dicionário de Teologia Fundamental*. Tradução de Luiz J. Baraúna. Petrópolis: Vozes; Aparecida: Santuário, 1994.

No Rodapé:

René LATOURELLE; Rino FISICHELLA, *Dicionário de Teologia Fundamental*, 1994, p. 10.

Observações:

- É facultativo ao estudante informar o tradutor. Porém, se for indicado em uma obra deverá indicar em todas as demais;

- Se indicar, apenas nas Referências. No rodapé omite-se a indicação do tradutor;

- Se houver mais de uma edição da mesma obra, ela é indicada depois de indicar o tradutor.

Exemplo:

ALES BELLO, Angela. *Culturas e Religiões – uma leitura fenomenológica*. Tradução de Antônio Angonese. 2ª ed. Bauru: EDUSC, 1998.

e) Partes com autor próprio, inseridos em obra maior: *in*

Caso 1: partes ou verbetes inseridos em Dicionários, Léxicos, Compêndios e Enciclopédias – quando assinados por seu autor:

1º Cita-se o autor do verbete;

2º Cita-se o título da parte ou verbete;

3º Depois cita-se o organizador ou editor se houver, o título da obra onde está inserido, indicado por *In*, a cidade e a editora;

4º Após o ano da publicação e as páginas em que o verbete se estende (ou aquelas às quais se faz referência):

Na Referência:

DÍEZ-ALEGRÍA, José M. *Doctrina social de la Iglesia*. *In Conceptos Fundamentales del Cristianismo*. Madrid: Trotta, 1993, p. 317-330.

METTNER, Mathias. Paz. *In Dicionário de Conceitos Fundamentais de Teologia*. São Paulo: Paulus, 1993, p. 648-660.

No Rodapé:

José M. DÍEZ-ALEGRÍA, *Doctrina social de la Iglesia*, *in Conceptos Fundamentales del Cristianismo*, 1993, p.320.

Mathias METTNER, Paz, *in Dicionário de Conceitos Fundamentais de Teologia*, 1993, p. 648.

Caso 2: em se tratando de capítulos de livros quando assinado pelo seu autor:

1º Cita-se o autor do capítulo;

2º Cita-se o título do capítulo;

3º Depois cita-se o organizador ou editor se houver, o título da obra onde está inserido o capítulo, indicado por *In*, a cidade e a editora;

4º Após o ano da publicação e as páginas em que o capítulo se estende (ou aquelas às quais se faz referência):

Na Referência:

BRANDÃO, Dalton Sebastião. A formação sacerdotal: desafio do tempo presente. *In* ALMEIDA, João C.; MANZINI, Rosana; MAÇANEIRO, Marcial (orgs.). *As janelas do Vaticano II: A Igreja em diálogo com o mundo*. Aparecida: Santuário, 2013, p. 427-441.

No Rodapé:

Dalton Sebastião BRANDÃO, A formação sacerdotal: desafio do tempo presente, *in* João C. ALMEIDA; Rosana MANZINI; Marcial MAÇANEIRO (orgs), *As janelas do Vaticano II: A Igreja em diálogo com o mundo*, 2013, p. 427.

Observação:

- Perceba que é o nome da obra onde a parte está inserida que fica em itálico e não o nome da parte em questão;

- A exceção para que o nome da parte fique em itálico é em caso dela ser redigida em outra língua como o primeiro caso indicado.

f) Artigos de revistas científicas: *in*

No caso de artigos publicados em revistas científicas quando assinados por seu autor são indicados por *In* como segue:

1º Cita-se o autor do artigo;

2º Cita-se o título do artigo;

3º Depois cita-se a revista onde o artigo está inserido, indicado por *In*;

4º Em seguida o número da revista e entre parênteses o ano de publicação;

5º Após a cidade e as páginas em que o artigo se estende.

Na Referência:

MAÇANEIRO, Marcial. Arquétipos da sacralidade interior: na espiritualidade cristã e no misticismo emergente. *In Revista Eclesiástica Brasileira* 239 (2000), Petrópolis, p. 515-539.
PALAU, José Roberto. A mística da paz. *In TQ Teologia em Questão* 2 (2002), Taubaté, p. 7-18.

No Rodapé:

Marcial MAÇANEIRO, Arquétipos da sacralidade interior: na espiritualidade cristã e no misticismo emergente, *in Revista Eclesiástica Brasileira* 239 (2000), p. 515.
José Roberto PALAU, A mística da paz, *in TQ Teologia em Questão* 2 (2002), p. 7.

g) Matéria de revistas não-científicas

Neste caso o tratamento é igual a das revistas científicas:

Na Referência:

SILVA, Gislene. Pode ser a gota d'água. *In Globo Rural* 189 (2001), São Paulo, p. 50-53.

No Rodapé:

Gislene SILVA, Pode ser a gota d'água, *in Globo Rural* 189 (2001), p. 52.

h) Matéria de jornais

No caso de matérias de jornal quando assinados por seu autor são indicados por *In* como segue:

- 1º Cita-se o autor do artigo;
- 2º Cita-se o título do artigo;
- 3º Depois cita-se o jornal onde a matéria está inserida, indicado por *In*;
- 4º Em seguida a cidade sede do jornal e data de circulação;
- 5º Informa-se ao leitor o caderno ou seção se houver;
- 6º Por fim, a página onde se encontra a matéria.

Na Referência:

ARANTES, Silvana. Nova lei do cinema chega à Câmara em crise. *In Folha de S. Paulo*, São Paulo, 2 de abril de 2002, Folha Ilustrada, p. E 3.

BUCCIANI, Alexandre; NAIM, Mouna. Árabes fazem protesto contra Israel e EUA. *In Folha de S. Paulo*, São Paulo, 2 de abril de 2002, Folha Mundo, p. A 10.

No Rodapé:

Silvana ARANTES, Nova lei do cinema chega à Câmara em crise, *in Folha de S. Paulo*, 2 de abril de 2002, Folha Ilustrada, p. E 3.
Alexandre BUCCIANI; Mouna NAIM, Árabes fazem protesto contra Israel e EUA, *in Folha de S. Paulo*, 2 de abril de 2002, Folha Mundo, p. A 10.

Observação:

- Permanecem para o rodapé as mesmas referências omitindo apenas a cidade. Demais dados são necessários à identificação da matéria.

2. VARIAÇÕES POR CAUSA DE OUTROS MOTIVOS

a) Obras com uma editora, sediada em duas cidades

Quando houver uma mesma editora, com até duas cidades sede: citam-se as duas cidades indicadas na folha de rosto (ou em seu verso), separadas por ponto e vírgula (;), seguidas da Editora:

Na Referência:

DENZINGER, Enrique. *El magisterio de la Iglesia*. Friburgo de Brisgovia; Barcelona: Herder, 1963. (Biblioteca Herder, *sección de teología y filosofía*).

No Rodapé:

Enrique DENZINGER, *El magisterio de la Iglesia*, 1963, p. 46.

b) Obra com duas editoras

Caso 1: Se as Editoras forem sediadas na mesma cidade, basta citar ambas as editoras depois da cidade, separadas por ponto e vírgula (;):

Na Referência:

TERESA DE JESUS. *Moradas*. São Paulo: Edições Carmelitanas; Loyola, 1995.

No Rodapé:

TERESA DE JESUS, *Moradas*, 1995, p. 127.

Caso 2: Se as Editoras forem sediadas em cidades diferentes, cita-se a primeira Cidade seguida da Editora nela sediada; separa-se com ponto-e-vírgula; cita-se a segunda cidade seguida da outra editora, nela sediada:

Na Referência:

LATOURELLE, René; FISICHELLA, Rino. *Dicionário de Teologia Fundamental*. Tradução de Luiz J. Baraúna. Petrópolis: Vozes; Aparecida: Santuário, 1994.

No Rodapé:

René LATOURELLE; Rino FISICHELLA, *Dicionário de Teologia Fundamental*, 1994, p. 10.

c) Obras com mais de duas editoras

Quando o número for de três Editoras ou mais - indistintamente da cidade onde elas estiverem sediadas – cita-se a primeira Editora apresentada na folha de rosto da obra, antecedida pela sua cidade-sede e omitem-se as demais.

Na Referência:

BIBLIA Sagrada - tradução da CNBB. São Paulo: Ave Maria, 2001.

No Rodapé:

BIBLIA Sagrada, 2001, p. 15.

Observações:

- Na obra constam as editoras Ave Maria, Loyola, Paulinas, Paulus, Santuário, Salesiana e Vozes;
- Perceba que no rodapé considerou-se na composição da citação que o estudante esteja referindo-se a uma nota explicativa presente na obra e não a um texto bíblico em si.

VI - Demonstração e exemplos de citações em rodapé e nas Referências específicos ao curso de Filosofia e Teologia (Bacharelado e *Lato Sensu*)

a) Documentos Papais: magistério pontifício

No caso de encíclicas, cartas apostólicas, exortações, catequeses e outros documentos emitidos e assinados pelo Romano Pontífice, observe-se o que segue:

- 1º Cita-se o nome oficial adotado pelo Romano Pontífice inteiramente em maiúsculo;
- 2º Cita-se o título do documento antecedido pela modalidade (encíclicas, cartas apostólicas, exortações, etc) em itálico. O nome latino da obra deve ser colocado entre aspas (“);
- 3º Em seguida a edição, se houver;
- 4º Indica-se a cidade sede da editora e a editora;
- 5º Por fim, o ano; e no caso da nota de rodapé a página onde se encontra o texto referenciado.

Na Referência:

JOÃO PAULO II. *Carta encíclica “Ut unum sint” do santo padre João Paulo II sobre o empenho ecumênico*. 2ª ed. São Paulo: Paulinas, 1995.

No Rodapé:

Opção 1: rodapé completo.

JOÃO PAULO II, *Carta encíclica "Ut unum sint" do santo padre João Paulo II sobre o empenho ecumênico*, 1995, p. 10.

Opção 2: rodapé apenas com o nome latino e o referido parágrafo referenciado.

Dives in Misericordia 4.

Evangelii Nuntiandi 8.

Pacem in Terris 12.

Opção 3: rodapé apenas com a sigla do documento e o referido parágrafo referenciado.

Neste caso, consultar a lista de siglas ao final deste manual.

DM 4.

EN 8.

PT 12.

Observações:

- Perceba que para a nota de rodapé existem várias opções válidas e cientificamente corretas para se fazer a referência. Contudo, ao optar por um formato o estudante deverá usá-lo do começo ao fim do trabalho;

- Nas Referências ou rodapé, ao citar o Papa autor, omite-se qualquer outro título eclesiástico, honorífico ou de tratamento, com suas respectivas abreviações.

b) Outros documentos do magistério eclesial

No caso de documentos emitidos por Concílios Ecumênicos, Sínodos Episcopais, Conselhos Pontíficos, Tribunal da Rota Romana, Sagradas Congregações e outros organismos da Santa Sé, observe-se o que segue:

1º Cita-se o nome oficial da entidade ou organismo autor inteiramente em maiúsculo;

2º Cita-se o título do documento em itálico;

3º Em seguida a edição se houver;

4º Em seguida a cidade sede da editora e a editora;

5º Por fim, o ano; e no caso da nota de rodapé a página onde se encontra o texto referenciado.

Na Referência:

PONTIFÍCIO CONSELHO PARA O DIÁLOGO INTER-RELIGIOSO; CONGREGAÇÃO PARA A EVANGELIZAÇÃO DOS POVOS. *Diálogo e Anúncio*. São Paulo: Paulinas, 1996.

CONCÍLIO ECUMÊNICO VATICANO II. *Constituição dogmática Lumen Gentium sobre a Igreja*. Petrópolis: Vozes, 1997.

No Rodapé:

Opção 1: rodapé completo.

PONTIFÍCIO CONSELHO PARA O DIÁLOGO INTER-RELIGIOSO; CONGREGAÇÃO PARA A EVANGELIZAÇÃO DOS POVOS, *Diálogo e Anúncio*, 1996, p. 36.

CONCÍLIO ECUMÊNICO VATICANO II, *Constituição dogmática Lumen Gentium sobre a Igreja*, 1997, p. 10.

Opção 2: rodapé apenas com a sigla do documento e o referido parágrafo referenciado.

Neste caso, consultar a lista de siglas ao final deste manual.

DA 17.

LG 6.

Observação 1:

- Perceba que para a nota de rodapé existem duas opções válidas e cientificamente corretas para se fazer a referência. Contudo, ao optar por um formato o estudante deverá usá-lo do começo ao fim do trabalho.

Observação 2:

- Em se tratando de um documento conciliar inserido em obra maior deve-se fazer a referência conforme indicado abaixo:

Na Referência:

CONCÍLIO ECUMÊNICO VATICANO II. *Constituição dogmática Lumen Gentium sobre a Igreja*. In *Documentos do Concílio Vaticano II*. 3ª ed. São Paulo: Paulus, 2004, p.101-197.

No Rodapé:

Opção 1: rodapé completo.

CONCÍLIO ECUMÊNICO VATICANO II, *Constituição dogmática Lumen Gentium sobre a Igreja*, in *Documentos do Concílio Vaticano II*, 2004, p.105.

Opção 2: rodapé apenas com a sigla do documento e o referido parágrafo referenciado. Neste caso, consultar a lista de siglas ao final deste manual.
LG 6.

c) Documentos de Conferências Episcopais

No caso de documentos emitidos por Conferências ou Conselhos Episcopais e seus organismos (presidência, assembleias, comissões, etc): cita-se a própria Conferência como entidade-autor, observando:

- 1º Cita-se o nome oficial da entidade ou organismo autor inteiramente em maiúsculo;
- 2º Cita-se o título do documento em itálico;
- 3º Em seguida a edição se houver;
- 4º Em seguida a cidade sede da editora e a editora;
- 5º Por fim, o ano; e no caso da nota de rodapé a página onde se encontra o texto referenciado ou o respectivo número marginal/parágrafo.

Na Referência:

CONFERÊNCIA NACIONAL DOS BISPOS DO BRASIL. *Igreja, comunhão e missão: na evangelização dos povos, no mundo do trabalho, da política e da cultura*. São Paulo: Paulinas, 1990. (Documentos da CNBB 40).

No Rodapé:

Opção 1: rodapé completo.

CONFERÊNCIA NACIONAL DOS BISPOS DO BRASIL, *Igreja, comunhão e missão: na evangelização dos povos, no mundo do trabalho, da política e da cultura*, 1990, p. 7.

Opção 2: rodapé apenas com a sigla do documento e o referido parágrafo referenciado.

CNBB Doc. 40, n. 12.

CNBB Est. 45, p. 12.

Observações:

- Perceba que a sigla substitui o nome da entidade ou organismo autor, o número do documento substitui o nome da obra e o ano;
- Perceba que os exemplos contemplam dois casos em específico. No primeiro se está usando como referência o número marginal ou de parágrafo que o próprio documento oferece como elemento invariável antecedido pela abreviatura "n.". No segundo caso, pelo fato da fonte não oferecer número marginal ou de parágrafo se está usando como referência a página antecedida pela abreviatura "p.";
- Perceba que para a nota de rodapé existem duas opções válidas e cientificamente corretas para se fazer a referência. Contudo, ao optar por um formato o estudante deverá usá-lo do começo ao fim do trabalho.

d) Documentos de outras entidades eclesiais

No caso de documentos emitidos por outras entidades eclesiais cristãs (católicas, ortodoxas, anglicanas, reformadas, evangélicas, pentecostais...) tais como: Aliança Mundial de Igrejas Reformadas, Colégio Episcopal Metodista, Comissão Pastoral da Terra, Comissão Teológica Internacional, Conferência de Lambeth, Federação Luterana Mundial, Patriarcado Ecumênico de Constantinopla, Santo Sínodo Ortodoxo e outros. Inclusive documentos emitidos por organismos ecumênicos, tais como: Centro *Pro Unione*, Comissão Fé e Constituição, Conselho Latino-Americano de Igrejas, Conselho Mundial de Igrejas, Comissão Conjunta de Trabalho, Consulta Ecumênica Pentecostal, Coordenadoria Ecumênica de Serviço e outros.

- 1º Cita-se o nome oficial da entidade ou organismo autor inteiramente em maiúsculo;
- 2º Cita-se o título do documento em itálico;
- 3º Em seguida a edição se houver;
- 4º Em seguida a cidade sede da editora e a editora;
- 5º Por fim, o ano; e no caso da nota de rodapé a página onde se encontra o texto referenciado.

Na Referência:

COMISSÃO TEOLÓGICA INTERNACIONAL. *Teologia da redenção*. São Paulo: Loyola, 1997.

COMISSÃO CONJUNTA DE TRABALHO ENTRE A IGREJA CATÓLICA ROMANA E O CONSELHO MUNDIAL DE IGREJAS. *Formação ecumênica: reflexões e sugestões ecumênicas*. São Paulo: CESEP; Paulus, 1997.

CONSELHO MUNDIAL DE IGREJAS - COMISSÃO FÉ E CONSTITUIÇÃO. *Batismo, eucaristia, ministério: convergência da fé*. 2ª ed. Rio de Janeiro: CONIC; CEDI, 1984.

No Rodapé:

Opção 1: rodapé completo.

COMISSÃO TEOLÓGICA INTERNACIONAL, *Teologia da Redenção*, 1997, p. 33.

COMISSÃO CONJUNTA DE TRABALHO ENTRE A IGREJA CATÓLICA ROMANA E O CONSELHO MUNDIAL DE IGREJAS, *Formação ecumênica: reflexões e sugestões ecumênicas*, 1997, p. 47.

CONSELHO MUNDIAL DE IGREJAS - COMISSÃO FÉ E CONSTITUIÇÃO, *Batismo, eucaristia, ministério: convergência da fé*, 1984, p. 38.

CONSELHO NACIONAL DE IGREJAS CRISTÃS DO BRASIL, *Semana de oração pela unidade dos cristãos 12 a 19 de maio de 2002*, s.d, p. 12.

Opção 2: rodapé apenas com a sigla da entidade ou organismo autor e o referido parágrafo ou página referenciado. Neste caso, consultar a lista de siglas ao final deste manual.

CTI, *Teologia da redenção*, p. 33.

CMI - F&O, *Batismo, eucaristia, ministério*, p. 38.

CONIC, *Semana de oração pela unidade dos cristãos 12 a 19 de maio de 2002*, p. 12.

Observações:

- Perceba que a sigla substitui o nome da entidade ou organismo autor;
- No caso da Comissão Fé e Constituição, a sigla é F&O, do inglês *Faith and Order*;
- Perceba que para a nota de rodapé existem duas opções válidas e cientificamente corretas para se fazer a referência. Contudo, ao optar por um formato o estudante deverá usá-lo do começo ao fim do trabalho.

e) Textos de Doutores (as) da Igreja e Místicos

No caso de obras de Doutores e Doutoradas da Igreja ou de místicos e místicas reconhecidos como tal, o (a) autor (a) vem citado (a) como demais autores. Contudo, em geral os nomes não apresentam o sobrenome oficial, mas trazem outro termo de identificação que acabou sendo usado pela tradição eclesial como sobrenome. Por isso, atenção às orientações que seguem:

- um título que a tradição agregou ao nome do autor: GREGÓRIO MAGNO, GERTRUDES A GRANDE, PEDRO O VENERÁVEL, MESTRE ECKHART, etc.
- a cidade referência para a vida e obra do autor: AGOSTINHO DE HIPONA, BENTO DE NÚRSIA, FRANCISCO DE ASSIS, CATARINA DE SENA, etc.
- o nome religioso que o autor adotou: TERESA DE JESUS, JOÃO DA CRUZ, etc.

Nestes casos, considera-se Nome do Autor como vem designado pela história ou pela tradição eclesial, na forma e idioma em que estiver impresso, escrito totalmente em maiúsculo. Omite-se o apelativo “santo” e “santa”, bem como qualquer outro título eclesiástico ou honorífico.

Na Referência:

BENTO DE NÚRSIA. *A Regra de São Bento: latim-português*. 2ª ed. Rio de Janeiro: *Lumen Christi*, 1990.

No Rodapé:

BENTO DE NÚRSIA, *A Regra de São Bento: latim-português*, 1990, p. 14.

f) Casos especiais

Por causa da natureza das fontes a seguir, sua forma de referência adquire contornos específicos em relação às orientações anteriores, especialmente porque independem do formato do livro ou da edição em questão.

BÍBLIA

As passagens bíblicas transcritas em texto são citadas:

Opção 1: logo após transcrição, entre parênteses, usando abreviação adequada:
... (texto)...: “Que todos sejam um, para que o mundo creia” (Jo 17, 21).

Ou

Opção 2: no rodapé, como nota.
... (texto)...: “Que todos sejam um, para que o mundo creia”¹.

¹ Jo 17, 21.

Na Referência:

BÍBLIA de Jerusalém. São Paulo: Paulinas, 1989. Nova edição, revista.

BÍBLIA Sagrada: Tradução da CNBB. São Paulo: Ave Maria, 2001.

Observações:

- Perceba que existem várias opções válidas e cientificamente corretas para se fazer a referência. Contudo, ao optar por um formato o estudante deverá usá-lo do começo ao fim do trabalho;

- Recomenda-se que se utilize apenas uma tradução bíblica para o trabalho inteiro. Caso, em um momento, uma outra tradução seja recomendável ou pertinente por algum motivo específico, o estudante deve informar no rodapé como Nota Explicativa.

Exemplo:

... (texto)...: “Que todos sejam um, para que o mundo creia” (Jo 17, 21)¹.

¹ O autor da pesquisa utiliza aqui a tradução da Bíblia do Peregrino, organizada por Luís Alonso Schökel, para este versículo.

- Nas Referências deverão ser indicadas todas as traduções usadas na pesquisa.

DIDAQUÉ

Na Referência:

Opção 1: *DIDAQUÉ: O catecismo dos primeiros cristãos para as comunidades de hoje*. São Paulo: Paulinas, 1989.

Opção 2: *DIDAQUÉ: O catecismo dos primeiros cristãos*. Tradução de Urbano ZILLES. 3ª ed. Petrópolis: Vozes, 1978.

No Rodapé:

Opção 1: rodapé completo.

DIDAQUÉ: O catecismo dos primeiros cristãos para as comunidades de hoje, 1989, p. 13.

DIDAQUÉ: O catecismo dos primeiros cristãos, 1978, p. 35.

Opção 2: cita-se o título inteiro e em itálico (na grafia em que estiver impresso), seguido da parte (em algarismos romanos) e versículo (em algarismos arábicos).

Didaqué VII, 1-3.

Didaqué IX, 5.

Didaqué XVI, 4 ss.

Observação:

- Perceba que para a nota de rodapé existem duas opções válidas e cientificamente corretas para se fazer a referência. Contudo, ao optar por um formato o estudante deverá usá-lo do começo ao fim do trabalho.

SUMA TEOLÓGICA

Na Referência:

TOMÁS DE AQUINO. *Suma teológica I*. São Paulo: Siqueira, 1946.

No Rodapé:

1º Cita-se o nome do autor totalmente em Maiúsculo;

2º Cita-se o título do documento *Suma teológica* em itálico;

3º Em seguida a *quaestio* (abreviada por q.);

4º Por fim, o *articulus* (artigo, abreviado por art.) onde se encontra o texto referenciado.

Opção 1:

TOMÁS DE AQUINO, *Suma teológica I*, q. 1, art. 10.

Opção 2: usando a forma abreviada STh (do latim *Summa Theologiae*):

STh I, q. 2, art. 5.

Observação:

- Perceba que para a nota de rodapé existem duas opções válidas e cientificamente corretas para se fazer a referência. Contudo, ao optar por um formato o estudante deverá usá-lo do começo ao fim do trabalho.

DIREITO CANÔNICO PARA A IGREJA LATINA

Na Referência:

CÓDIGO de Direito Canônico. São Paulo: Loyola, 1992.

No Rodapé: cita-se a sigla CIC (*Codex Iuris Canonici* 1983), seguida do cânone referido, com seu número (abrevia-se can. – sem acento). Quando necessário indica-se também o parágrafo (§):

CIC can. 27.

CIC can. 139 § 2.

CIC can. 266.

Observação importante:

- Quando se citar o antigo Código de 1917, usa-se a sigla CIC 17.

CIC 17 can. 27.

DIREITO CANÔNICO PARA AS IGREJAS ORIENTAIS

Na Referência:

CODEX Canonum Ecclesiarum Orientalium. In Enchiridion Vaticanum. Bologna: EDB, 1992, p. 5-1546.

No Rodapé: cita-se a sigla CCEO (*Codex Canonum Ecclesiarum Orientalium* 1990), seguida do cânone referido, com seu número (abrevia-se can. – sem acento). Quando necessário indica-se também o parágrafo (§):

CCEO can. 22.

CCEO can. 215.

CCEO can. 270.

CATECISMO DA IGREJA CATÓLICA

Na Referência:

CATECISMO da Igreja Católica. Petrópolis: Vozes, 1993.

No Rodapé: No rodapé, cita-se a sigla CAT (*Catechismus Catholicae Ecclesiae*), com a passagem referida indicada pelo número marginal (n.):

CAT n. 1145.

CAT n. 1581.

CAT n. 2241.

MISSAL ROMANO E DEMAIS LIVROS LITÚRGICOS

Por serem textos litúrgicos, com mesmos conteúdos independentemente das diferentes edições, é preferível citar a peça litúrgica em questão, sem necessidade das páginas.

Na Referência:

MISSAL Romano. 2ª ed. São Paulo: Paulus; Petrópolis: Vozes, 2004.

PONTIFICAL Romano. São Paulo: Paulus, 2000.

No Rodapé:

MISSAL Romano, Prefácio do III Domingo Comum.

MISSAL Romano, Oração eucarística de Reconciliação II.

LITURGIA das Horas, Hino das Laudes do Domingo Pascal.

PONTIFICAL Romano, Oração do Dia do Rito da Confirmação.

VII - Demonstração e exemplos de citações em rodapé e nas Referências em situações extraordinárias

a) Citação de manuscritos: *pro manuscripto*

São considerados manuscritos: documentos não editados comercialmente, manuscritos em sentido estrito (à mão) ou em sentido *lato* (datilografados, digitados, mimeografados). Esta categoria pode incluir: apostilas, artigos, folhetos, esquemas, gráficos e outros tipos de texto, inclusive aqueles distribuídos por professores (as) durante o curso. Citam-se as informações essenciais para identificação, na ordem costumeira, usando a expressão *pro manuscripto* (em itálico).

Na Referência:

KNOB, José. *Curso de Cristologia: para uso dos alunos*. Taubaté: *pro manuscripto*, 1988.
MAÇANEIRO, Marcial. *Hildegarda de Bingen (1098-1179): guia de estudo*. Hales Corners; Roma: *pro manuscripto*, 1999.

No Rodapé:

José KNOB, *Curso de Cristologia: para uso dos alunos*, 1988, p. 1.
Marcial MAÇANEIRO, *Hildegarda de Bingen (1098-1179): guia de estudo*, 1999, p. 34.

b) Citação de fontes eletrônicas (Internet e email)

No caso de fontes eletrônicas via *www* (*World Wide Web*), cita-se de modo semelhante às citações de obras impressas, com algumas adaptações conforme a natureza do material pesquisado, segundo o padrão básico abaixo:

Na Referência:

SOBRENOME, Nome. *Título (tipo de suporte)*, ano. Disponível em <link do site>. Acesso em: dia, mês e ano.

No Rodapé:

Nome SOBRENOME, *Título (tipo de suporte)*, ano, disponível em <link do site>, acesso em: dia, mês e ano.

- PARA MONOGRAFIA, DISSERTAÇÃO OU TESE CONSULTADAS ON LINE:

Na Referência:

SILVA, Roberto de Souza. *A existência de Deus em Duns Scotus (on line)*, 2014. Disponível em <<http://ppg.unifesp.br/filosofia/dissertacoes-defendidas-versao-final/dissertacao-roberto-de-sousa-silva>>. Acesso em: 19 de março de 2015. (Dissertação de Mestrado em Filosofia – Universidade Federal de São Paulo).

No Rodapé:

Roberto de Souza SILVA, *A existência de Deus em Duns Scotus (on line)*, 2014, p. 35, disponível em <<http://ppg.unifesp.br/filosofia/dissertacoes-defendidas-versao-final/dissertacao-roberto-de-sousa-silva>>, acesso em: 19 de março de 2015.

- PARA PARTES E VERBETES CONSULTADOS ON LINE (SEMELHANTE AO CASO PARTES COM AUTOR PRÓPRIO, INSERIDOS EM OBRA MAIOR: IN)

Na Referência:

LANCETONE, Mário. A cooperação administrativa. *In Barsa (on line)*, 2001. Disponível em <www.sd.com:docf.html>. Acesso em: 04 de agosto de 2002.

No Rodapé:

Mário LANCETONE, A cooperação administrativa, *in Barsa (on line)*, 2001, disponível em <www.sd.com:docf.html>, acesso em: 04 de agosto de 2002.

- PARA ARTIGOS DE REVISTAS E PERIÓDICOS CIENTÍFICOS ON LINE (SEMELHANTE AO CASO ARTIGOS DE REVISTAS CIENTÍFICAS: IN)

Na Referência:

PAULA E SILVA, Rogério de. Reflexões sobre a teoria do juízo a partir da segunda e terceira parte do *Ouvinte da Palavra* de Karl Rahner. In *Contemplanção (on line)* 9 (2014), Marília, p. 51-64. Disponível em: <<http://fajopa.com/contemplacao/index.php/contemplacao/article/view/58/61>>. Acesso em: 19 de março de 2015.

No Rodapé:

Rogério de PAULA E SILVA, Reflexões sobre a teoria do juízo a partir da segunda e terceira parte do *Ouvinte da Palavra* de Karl Rahner, in *Contemplanção (on line)* 9 (2014), p. 51, disponível em: <<http://fajopa.com/contemplacao/index.php/contemplacao/article/view/58/61>>, acesso em: 19 de março de 2015.

Observação:

- Perceba que *Ouvinte da Palavra* ficou em itálico apenas porque se trata de uma obra informada dentro do título do artigo científico.

c) Citação de imagens em movimento ou som (filmes, videocassetes, DVD, CD e outros)

No caso de fontes provenientes de imagens em movimento, cita-se de modo semelhante às citações de obras impressas, com algumas adaptações conforme a natureza do material pesquisado, segundo o padrão básico abaixo:

- 1º Cita-se o nome do filme, CD, etc em itálico com a primeira palavra em maiúsculo;
- 2º Cita-se o tipo de suporte (DVD, CD, etc);
- 3º Cita-se a Direção ou Produção;
- 4º Cita-se a cidade;
- 5º Em seguida a entidade produtora;
- 6º Por fim, o ano e a duração.

Na Referência:

DE MEDELLÍN a Aparecida: 40 anos da Igreja Católica na América Latina (DVD). Direção de Ricardo Martesen. São Paulo: TV PUC SP, s.d., 48 min.

No Rodapé:

DE MEDELLÍN a Aparecida: 40 anos da Igreja Católica na América Latina (DVD), direção de Ricardo Martesen, s.d., 48 min.

Observação:

- Permanecem para o rodapé as mesmas referências omitindo apenas a cidade e a entidade produtora. Demais dados são necessários à identificação da matéria.

d) Citação de fontes orais

Para citar conteúdos provenientes de fonte oral (palestra, discurso, conferência, entrevista e outras intervenções verbais), a transcrição requer que o conteúdo e demais dados sejam registrados com exatidão. Caso exista dúvida quanto à exatidão, recomenda-se não adotar este recurso.

- 1º Cita-se o nome do autor da fala;
- 2º Cita-se o contexto em que foi registrada a fala como título em itálico seguido de da expressão 'informação verbal' entre parênteses;
- 3º Cita-se a cidade;
- 4º Cita-se o local onde foi proferida a fala, se houver;
- 5º Por fim, a data.

Na Referência:

SOUSA, Paulo Renato. *Discurso do Ministro de Estado da Educação por ocasião do credenciamento da Faculdade Dehoniana* (informação verbal). Taubaté: Faculdade Dehoniana, 31 de outubro de 2001.

No Rodapé:

Paulo Renato SOUSA, *Discurso do Ministro de Estado da Educação por ocasião do credenciamento da Faculdade Dehoniana* (informação verbal), Taubaté, Faculdade Dehoniana, 31 de outubro de 2001.

Observação:

- Trata-se de um caso de extrema exceção, pois todos os dados da Referência permanecem no rodapé separados por vírgula (,).

VIII – Orientações específicas sobre Informações complementares, recursos de substituição, etc

a) Informações complementares

São as informações expressas logo após a conclusão da referenciação e servem para oferecer precisão quanto à obra ou documento. São escritas entre parênteses e adscritas apenas nas Referências. As informações complementares podem ser obrigatórias ou facultativas.

Obrigatórias na Referência: quando se tratar de volume, coleção, monografia, dissertação, tese quando indicadas na obra.

- Volume:

FREYRE, Gilberto. *Casa grande & senzala: formação da família brasileira sob regime de economia patriarcal*. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1943. (v. 2).

- Coleção:

BENTO XVI. *Carta encíclica “Caritas in veritate”*. 2ª ed. São Paulo: Paulinas, 2009. (A voz do Papa 193).

- Monografia, dissertação ou tese:

SILVA, Roberto de Souza. *A existência de Deus em Duns Scotus*. Guarulhos: UNIFESP, 2014. (Dissertação de Mestrado em Filosofia – Universidade Federal de São Paulo).

Facultativas na Referência: Informações editoriais e técnicas que caracterizam especificamente a obra, mostrando sua distinção, origem ou valor - fontes, documentos originais e variantes editoriais; pessoa ou instituição responsável pela seleção de textos, pela edição crítica ou pela coleção; outras se houver.

Obrigatórias no Rodapé:

a. quando se tratar de tradução do autor:

Ex.:

Juan Carlos CARVAJAL BLANCO, *Pedagogia del primer anuncio – el Evangelio ante el reto de la increencia*, 2012, p. 30 (Tradução nossa).

b. para informar que a partir daquele momento o autor passará a usar uma sigla em se tratando de “Trabalhos com até 9 páginas”. Em “Trabalhos com mais de 9 páginas” é obrigatório o uso do elemento pré-textual SIGLAS E ABREVIATURAS.

Ex.:

JOÃO PAULO II, *Carta encíclica “Ut unum sint” do santo padre João Paulo II sobre o empenho ecumênico*, 1995, p. 10 (a partir deste momento se usará a sigla UUS).

b. Recursos de substituição

As subsequentes citações da mesma obra podem ser indicadas de forma abreviada. Para isso, dependo o caso, podem ser adotadas as seguintes expressões latinas:

- *Idem* ou *Id.*: mesmo autor e mesma obra anterior

Exemplo:

¹ João B. LIBANIO; Afonso MURAD, *Introdução à teologia: perfil, enfoques, tarefas*, 1996, p. 23.

² *Idem*, p. 10.

³ René LATOURELLE; Rino FISICHELLA, *Dicionário de Teologia Fundamental*, 1994, p. 10.

- *Ibidem* ou *Ibid.*: mesmo autor, mesma obra e mesma página da referência anterior

Exemplo:

¹ João B. LIBANIO; Afonso MURAD, *Introdução à teologia: perfil, enfoques, tarefas*, 1996, p. 23.

² *Ibidem*.

³ René LATOURELLE; Rino FISICHELLA, *Dicionário de Teologia Fundamental*, 1994, p. 10.

- *Opus citatum* ou *op. cit.*: quando o estudante está usando uma mesma obra e edição de um autor em diversos lugares do exercício investigativo poderá usar o recurso *Opus citatum*. Esse tipo de recurso não deve ser usado caso existam no interior do trabalho duas obras de um mesmo autor (nesse caso poderá gerar confusão).

Na página 1:

¹ João B. LIBANIO; Afonso MURAD, *Introdução à teologia: perfil, enfoques, tarefas*, 1996, p. 23.

² Gilberto FREYRE, *Casa grande & senzala: formação da família brasileira sob regime de economia patriarcal*, 1943, p. 25.

³ René LATOURELLE; Rino FISICHELLA, *Dicionário de Teologia Fundamental*, 1994, p. 10.

Depois, na página 4:

¹¹ René LATOURELLE; Rino FISICHELLA, *Dicionário de Teologia Fundamental*, 1994, p. 10.

¹² João B. LIBANIO; Afonso MURAD, *opus citatum*, p. 25.

¹³ José KNOB, *Curso de Cristologia: para uso dos alunos*, 1988, p. 1.

c. Recursos de substituição nas Referências

Eventualmente, o nome do autor de várias obras referenciadas sucessivamente pode ser substituído, nas Referências seguintes à primeira, por um traço e ponto (equivalente a seis espaços).

FREYRE, Gilberto. *Casa grande & senzala: formação da família brasileira sob regime de economia patriarcal*. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1943. (v. 2).

_____. *Sobrados e mocambos: decadência do patriarcado rural no Brasil*. São Paulo: Ed. Nacional, 1936.

d. Recurso de ênfase

Eventualmente, quando necessário, o estudante poderá dar ênfase ou destaque em uma parte do texto produzido. Para fazer isso, deverá marcar o texto em **negrito** ou *itálico* e colocar logo em seguida a indicação: [grifo nosso]. Não utilizar dois recursos de ênfase ao mesmo tempo.

Exemplo:

Isso significa que a Fenomenologia não se ocupa exclusivamente com a realidade exterior da coisa, mas, partindo do princípio de um organismo vivo, através da percepção da realidade exterior, intui a essência: com efeito, “os fenomenólogos não se interessam pelos fenômenos no sentido corrente da palavra, com as simples manifestações, mas o que lhes interessa, precisamente, **são as últimas e objetivas essencialidades** [grifo nosso]”¹.

d. Recurso de tradução

Quando um texto necessário para a fundamentação de um aspecto da pesquisa se encontra em outro idioma, o estudante deverá colocar no corpo do texto uma versão traduzida e no rodapé, logo após indicar a referência, a seguinte indicação: (Tradução nossa).

Exemplo:

Angela ALES BELLO, *Il senso delle cose – per um realismo fenomenológico*, 2013, p. 25. (Tradução nossa).

Angela ALES BELLO, *Il senso del sacro – dall’ arcaicità alla desacralizzazione*, 2014, p. 29. (Tradução nossa).

Observação:

- Trata-se de uma exceção colocar na Nota de Rodapé uma informação complementar. Outro caso em que isso acontece é em trabalhos com até nove (9) páginas quando se informa o uso de siglas ou abreviaturas pela primeira vez.

IX – Abreviaturas e Siglas

ABREVIÇÕES TÉCNICAS E SINAIS GRÁFICOS

a.C. – antes de Cristo
d.C. – depois de Cristo
cf. – confira
tb. – também
passim – aqui e lá, no texto
p. – página ou páginas (antecedendo o algarismo)
l. – linha
c. – coluna
ms. – manuscrito ou texto manuscrito
séc. – século
f. – folha
doc. – documento
ed. – edição (significando as diversas edições da obra, a contar desde a segunda)
[sic] – assim mesmo: quando a citação contém erro cometido pelo próprio autor ou por falha editorial
AT – Antigo Testamento
NT – Novo Testamento
n.d.t. – nota do tradutor
n.d.e. – nota do editor
Dr. – doutor
Dra. – doutora
MSc. – mestre e mestra
[...] – indica que, exatamente ali onde aparece, se saltou parte do texto intencionalmente
- o mesmo que n. (número)
& - et: em latim, “e”
// - paralelo; texto paralelo

1. SAGRADA ESCRITURA

ASV – *American Standard Version*: versão americana padrão
BH – Bíblia Hebraica
BHS – *Biblia Hebraica Stuttgartensia*: bíblia hebraica, edição de Stuttgart
BJ – *Bíblia de Jerusalém*: mediante tradução da *École Biblique de Jérusalem* (Jerusalém – S. Paulo)
Chouraqui – tradução de *La Bible*, de André Chouraqui (Paris – Rio de Janeiro)
KJ – King James: versão histórica sob patrocínio do Rei James da Inglaterra (London)
TEB – Tradução Ecumênica da Bíblia: mediante tradução da *TOB - Traduction Oecumenique de la Bible* (Paris – S. Paulo)
LXX – *Septuaginta*: tradução dos Setenta

2. MAGISTÉRIO DA IGREJA CATÓLICA

a. Edições típicas da Santa Sé

AAS – *Acta Apostolicae Sedis*: Atos da Sé Apostólica, documentos do Papa e da Santa Sé a partir de 1909 (Vaticano)
ASS – *Acta Sanctae Sedis*: Atos da Santa Sé, documentos do Papa e da Santa Sé de 1865 a 1908 (Vaticano)
AS – *Acta Synodalia Sacrosancti Concilii Oecumenici Vaticani Secundi*: atos do Concílio Vaticano II (Vaticano)

b. Documentos do Concílio Vaticano II

AG – *Ad gentes*
AA – *Apostolica actuositatem*
CD – *Christus Dominus*
DV – *Dei Verbum*
DH – *Dignitatis humanae*
GS – *Gaudium et spes*
GE – *Gravissimum educationis*
IM – *Inter mirifica*
LG – *Lumen gentium*
NA – *Nostra aetate*
OT – *Optatam totius*
OE – *Orientalium ecclesiarum*
PC – *Perfectae caritatis*
PO – *Presbyterorum ordinis*
SC – *Sacrosanctum concilium*
UR – *Unitatis redintegratio*

c. Documentos Pontíficos

Leão XIII:

ASa – *Annum sacrum*, encíclica
RN – *Rerum novarum*, encíclica

Pio XI:

MR – *Miserentissimus Redemptor*, encíclica
QA – *Quadragesimo anno*, encíclica

Pio XII:

DAS – *Divino afflante Spiritus*, carta encíclica
FD – *Fidei donum*, carta encíclica
HA – *Haurietis aquas*, encíclica
HG – *Humani generis*, carta encíclica
MDe – *Munificentissimus Deus*, constituição apostólica
MDei – *Mediator Dei*, carta
MCo – *Mystici Corporis*, carta encíclica
MSD – *Musicae sacrae disciplina*, carta encíclica

João XXIII:

ADS – *Aeterna Dei sapientia*, carta encíclica
APC – *Ad Petri cathedram*, carta encíclica
HS – *Humanae salutis*, exortação apostólica
MM – *Mater et Magistra*, encíclica
PPa – *Princeps pastorum*, carta encíclica
PT – *Pacem in terris*, encíclica

Paulo VI:

CM – *Causae matrimonialis*, carta apostólica
DI – *Disserti interpretes*, carta
DSC – *De sacramento confirmationis*, constituição apostólica
EN – *Evangelii nuntiandi*, exortação apostólica
ES – *Ecclesiam suam*, encíclica
ET – *Evangelica testificatio*, exortação apostólica
GD – *Gaudete in Domino*, exortação apostólica
HV – *Humanae vitae*, encíclica
IDC – *Investigabiles divitias Christi*, carta apostólica
LC – *Laudis canticum*, constituição apostólica
MC – *Marialis cultus*, exortação apostólica
MF – *Mysterium fidei*, carta encíclica
MMix – *Matrimonia mixta*, carta apostólica
OA – *Octogesima adveniens*, carta apostólica
PCB – *Paterna cum benevolentia*, exortação apostólica
PP – *Populorum progressio*, encíclica
SCoe – *Sacerdotalis coelibatus*, encíclica
SUI – *Sacram unctionem infirmorum*, constituição apostólica

João Paulo II:

APR – *Aperite portas Redemptori* (Abri as portas ao redentor), bula
ATF – *Ad tuendam fidem* (para defender a fé), carta apostólica
CA – *Centesimus annus*, encíclica
CArt – *Carta aos artistas*, carta
CL – *Christifideles laici*, exortação apostólica pós-sinodal
CT – *Catechesi tradendae*, exortação apostólica
DD – *Dies Domini*, carta apostólica
DM – *Dives in misericordia*, encíclica
DeV – *Dominum et vivificantem*, encíclica
EA – *Ecclesia in Africa*, exortação apostólica pós-sinodal
EAm – *Ecclesia in America*, exortação apostólica pós-sinodal
EE – *Ecclesia de eucharistia*, encíclica
EV – *Evangelium vitae*, encíclica
FC – *Familiaris consortio*, exortação apostólica
FR – *Fides et ratio*, encíclica
IM – *Incarnationis mysterium*, bula pontifícia
LE – *Laborem exercens*, encíclica
MCSE – *Mistério e culto da santíssima eucaristia*, carta
MD – *Mulieris dignitatem*, carta apostólica
MND – *Mane nobiscum Domine*, carta apostólica
NMI – *Novo millennio ineunte*, carta apostólica
OL – *Oriente lumen*, carta apostólica
PB – *Pastor bonus*, constituição apostólica
PDV – *Pastores dabo vobis*, exortação apostólica pós-sinodal
PG – *Pastores gregis*, exortação apostólica pós-sinodal
RD – *Redemptionis donum*, exortação apostólica
RH – *Redemptor hominis*, encíclica
RM – *Redemptoris Mater*, encíclica
RMi – *Redemptoris missio*, encíclica
SA – *Slavorum apostoli*, carta apostólica
Sch – *Sapientia christiana*, constituição apostólica
SD – *Salvifici doloris*, carta apostólica
SRS – *Sollicitudo rei socialis*, encíclica

TMA – *Tertio millennio adveniente*, carta apostólica
UUS – *Ut unum sint*, encíclica
VC – *Vita consecrata*, exortação apostólica pós-sinodal
VS – *Veritatis splendor*, encíclica

Bento XVI

DCE – *Deus caritas est*, encíclica
SS – *Spe salvi*, encíclica
CV – *Caritas in veritate*, encíclica
VD – *Verbum Domini*, exortação
SCa – *Sacramentum caritatis*, exortação

Francisco

LF – *Lumen fidei*, encíclica
EG – *Evangelii Gaudium*, exortação

d. Outros documentos da Santa Sé

AeN – *Aetatis novae*, instrução pastoral do Pontifício Conselho para as Comunicações Sociais
CMis – *Cooperatio missionalis*, instrução da Congregação para Evangelização dos Povos
CNos – *Congregavit nos*, documento da Congregação para Institutos de Vida Consagrada e Sociedades de Vida Apostólica
DA – *Diálogo e anúncio*, do Pontifício Conselho para o Diálogo Inter-Religioso e Congregação para a Evangelização dos Povos
DCat – Diretório catequético (diretório catequético geral), da Congregação para o Clero
DEc – Diretório ecumênico (diretório para a aplicação dos princípios e normas sobre o ecumenismo), do Pontifício Conselho para a Unidade dos Cristãos
DMis – Diálogo e missão, do Pontifício Conselho para o Diálogo Inter-Religioso
DVit – *Donum vitae*, instrução sobre o respeito à vida humana nascente e a dignidade da procriação, da Congregação para a Doutrina da Fé
ICME – Instrução sobre o culto do mistério eucarístico, da Congregação dos Ritos
IGMR – Instrução geral sobre o Missal Romano, da Congregação para o Culto e Disciplina dos Sacramentos
MRel – *Mutuae relationes*, documento da Congregação para os Religiosos e Institutos Seculares e Congregação para os Bispos
OFIR – Orientações sobre a formação nos Institutos religiosos, da Congregação para Institutos de Vida Consagrada e Sociedades de Vida Apostólica
SexH – Sexualidade humana, verdade e significado: orientações educativas em família, do Pontifício Conselho para a Família
VFC – Vida fraterna em comunidade, documento da Congregação para Institutos de Vida Consagrada e Sociedades de Vida Apostólica
VCMis – A vida consagrada e sua missão na Igreja e no mundo, mensagem do Sínodo dos Bispos

e. Documentos do CELAM

Medellín – Conclusões da II Conferência Geral do Episcopado Latino-Americano
Puebla – Conclusões da III Conferência Geral do Episcopado Latino-Americano
Santo Domingo – Conclusões da IV Conferência Geral do Episcopado Latino-Americano
Aparecida – Conclusões da V Conferência Geral do Episcopado Latino-Americano
Siglas: DMe – *Documento de Medellín* ; DP – *Documento de Puebla*; DSD – *Documento de Santo Domingo*; DAp – *Documento de Aparecida*

f. Documentos e estudos da CNBB

CNBB Doc. – Documentos da CNBB, sigla seguida do número do documento
CNBB Est. – Estudos da CNBB, sigla seguida do número do estudo
CNBB Or. – Orientações da CNBB, sigla seguida do número da Orientação

3. PATRÍSTICA

BAC – Biblioteca de Autores Cristãos: coleção com várias obras patrísticas, entre outras (Madrid)
CChr – *Corpus Christianorum*: coleção de Padres, Doutores e Místicos (Turnholt)
CChrCM – *Corpus Christianorum Continuatio Mediaevalis*: autores medievais (Turnholt)
CChrSG – *Corpus Christianorum Series Graeca*: autores gregos (Turnhout – Louvain)
CChrSL – *Corpus Christianorum Series Latina*: autores latinos (Turnholt)
PG – *Patrologia Graeca*, edição de J.P. Migne (Turnholt)
PL – *Patrologia Latina*, edição de J.P. Migne (Turnholt)
SChr – *Sources Chrétiennes*: coleção de Padres, Doutores e Místicos (Paris)
FChr – *Fontes Christiani*: coleção de Padres e Doutores (Freiburg)
CPatr – *Coleção Patrística*: coleção de Padres da Igreja (S. Paulo)
OBS.: algumas obras usam, com menor frequência, ML (Migne Latina) e MG (Migne Grega) para designar as edições PL e PG, respectivamente.

4. DOCUMENTAÇÃO ECUMÊNICA

BEM – Batismo, eucaristia, ministério: Documento de Lima, 1982, do CMI.
EOe – *Enchiridion Oecumenicum*: documentação ecumênica internacional.
DCDJ – Declaração conjunta sobre a Doutrina da Justificação por graça e fé.

5. PERIÓDICOS DE DOCUMENTAÇÃO

Doc. Cath. – *La Documentation Catholique* (Paris)
RDoc – *Il Regno Documenti* (Bolonha)
RAtt – *Il Regno Attualità* (Bolonha)
SEDOC – *Servizio de Documentazione* (Petrópolis)

6. COMPÊNDIOS, COLETÂNEAS, ENCHIRIDION

BAC – Biblioteca de Autores Cristãos: coleção de obras teológicas, patrísticas, místicas, jurídicas e pastorais (Madrid).
CFC – *Conceptos Fundamentales del Cristianismo*: conceitos centrais da fé cristã (Barcelona), no Brasil: Conceitos Fundamentais do Cristianismo: Paulus (S. Paulo).
DS – *Denzinger-Schönmetzer, Enchiridion Symbolorum*: definições do magistério da Igreja Católica, dos primeiros séculos do cristianismo até nossos dias. (Freiburg – Barcelona)
EOe – *Enchiridion Oecumenicum*: documentação ecumênica internacional (Bolonha)
EVA – *Enchiridion Vaticanum*: documentos conciliares e outros, da Santa Sé (Bolonha)
FCat – *A Fé Católica*, compêndio do magistério da Igreja, compilado por Justus Collantes (Madrid). Semelhante ao Denzinger, traduzido para o português e publicado no Brasil por Edições *Lumen Christi* (Rio).
MyS – *Mysterium Salutis*: compêndio de dogmática histórico-salvífica (Einsiedeln – Petrópolis)

MyL – *Mysterium Liberationis*: conceitos fundamentais de Teologia da Libertação (Madrid)
Simbólica – compêndio sistemático das profissões de fé católica e protestante, compilado por Johann Adam Möhler (Tübingen). Espécie de “Denzinger ecumênico”, dividido em capítulos e números marginais.

7. COLEÇÕES DE TEOLOGIA

BdT – Biblioteca de Teologia: Ediciones Paulinas (Madrid)
BTC – Biblioteca di Teologia Contemporanea: *Editrice Queriniana (Brescia)*
CTS – *Corso di Teologia Sistemática: Edizioni Dehoniane di Bologna* (Bologna)
CTSComp – *Corso di Teologia Sistemática / Complementi: Edizioni Dehoniane di Bologna*, EDB (Bologna)
FViv – *Foi Vivante: Éditions Du Cerf* (Paris)
Gdt – *Giornale di Teologia: Editrice Queriniana (Brescia)*
NST – *Nuovi Saggi Teologici: Edizioni Dehoniane di Bologna*, EDB (Bologna)
PensD – *Pensar a Dios: Secretariado Trinitario* (Salamanca)
PensT – *Pensamento Teológico: Edições Paulinas* (S. Paulo)
T&L – Teologia e Libertação: Editora Vozes (Petrópolis)
TeoH – Teologia Hoje, coleção em vários volumes: Paulinas (S. Paulo)
TeoS – Teologia Sistemática: Edições Paulinas (S. Paulo)
SXXI – *Teología Siglo XXI: San Pablo (Madrid)*
V&I – *Verdad e Imagen: Ediciones Sígueme* (Salamanca)

8. OUTRAS COLEÇÕES e/ou SÉRIES DE MANUAIS

Agape – série de obras sobre teologia trinitária, pelo “Secretariado Trinitario” de Salamanca.
Anámnesis – Introdução histórico-teológica à Liturgia, série em 6 vols., dirigida por Salvatore Marsili: Paulinas.
Bereshit – Coleção de estudos judaico-cristãos, por vários peritos: Imago.
Bihlmeyer – Manual de História da Igreja, em 4 vols., dirigido por Karl Bihlmeyer e Hermann Tuechle: Paulinas.
Jedin – *Manual de História de la Iglesia*, em vários tomos, dirigido por Hubert Jedin: Herder.
NHI – Nova História da Igreja, coleção dirigida por L.J. Rogier, R. Aubert e D. Knowles: Vozes.
Paradigmas – *Biblioteca de Ciencias de las Religiones: Editorial Trotta*
ReCid – Série Religião e Cidadania, em 6 volumes: Editora Ática
ReCul – Coleção Religião e Cultura, sobre ciências da religião: Paulinas.
SapF – *Sapientia Fidei*: série de manuais de teologia, dirigida por Juan L. Ruiz de la Peña: BAC.

9. DICIONÁRIOS, EM CICLOPÉDIAS, LÉXICOS, VOCABULÁRIOS

DACL – *Dictionnaire d'Archéologie Chrétienne et de Liturgie*, dirigido por Henri Marrou: Letouzey et Ané Editeurs.
DCFT – *Dicionário de Conceitos Fundamentais de Teologia*, dirigido por Peter Eicher: Paulus.
DCTC – *Dicionário de Ciências e Técnicas da Comunicação*, dirigido por Angel Benito: Paulus.
DdR – *Dictionnaire des Religions*, dirigido por Paul Poupard: PUF.

DEB – *Dicionário Enciclopédico da Bíblia*, dirigido por Van Den Born.
DER – *Dicionário Enciclopédico das Religiões*, dirigido por Hugo Schlesinger e Humberto Porto: Vozes.
DEsp – *Dicionário de Espiritualidade*, dirigido por Stefano De Fiore e Tullo Goffi: Paulus.
DFSB – *Dicionário de Figuras e Símbolos Bíblicos*, dirigido por Manfred Lurker: Paulus.
DLit – *Dicionário de Liturgia*, dirigido por Domenico Sartore e Achille Triacca: Paulus.
DMar – *Dicionário de Mariologia*, dirigido por Stefano De Fiore e Salvatore Meo: Paulus.
DSp – *Dictionnaire de Spiritualité*, dirigido por M. Viller, F. Cavallera, J. De Guibert, E A. Rayez, continuado por A. Derville, P. Lamarche e A. Solignac: Beauchesne.
DThC – *Dictionnaire de Théologie Catholique*, dirigido por A. Vacant, continuado por E. Mangenot e É. Amann: Letouzey et Ané Éditeurs
DTDC – *Dicionário Teológico O Deus Cristão*, dirigido por Xabier Pikaza e Nereo Silanes: Paulus.
DTeo – *Dicionário de Teologia*, dirigido por Heinrich Fries: Loyola.
DTF – *Dicionário de Teologia Fundamental*, dirigido por René Latourelle e Rino Fisichella: Vozes; Santuário.
DTI – *Dizionario Teologico Interdisciplinare*, coordenado por Luciano Pacomio: Marietti.
DTM – *Dicionário de Teologia Moral*, dirigido por Francesco Compagnoni, Giannino Piana e Salvatore Privitera: Paulus.
DTVC – *Dicionário Teológico da Vida Consagrada*, dirigido por Aparicio Rodríguez e Joan Canals Casas: Paulus.
DSAC – *Dicionário dos Símbolos, Imagens e Sinais da Arte Cristã*, dirigido por Gerd Heinz Mohr: Paulus.
DRC – *Diccionario de Religiones Comparadas*, dirigido por S.G.F. Brandon: Cristiandad.
LdR – *Léxico das Religiões*, dirigido por Franz König e Hans Waldenfels: Vozes
SaM – *Sacramentum Mundi*, enciclopédia teológica dirigida por Karl Rahner: Herder.
VTB – *Vocabulário de Teologia Bíblica*, dirigido por X. Léon Dufour: Vozes.
OBS. Nas referências, estes dicionários, léxicos e enciclopédias podem ser indicados pela sigla, antecedida de in (quando se cita um verbete), desde que isto não prejudique sua identificação.

10. REVISTAS

ATeo – Atualidade teológica: PUC do Rio de Janeiro (Rio)
ATR – *The Anglican Theological Review*: Evanston (Illinois, USA)
CarSt – *Caribbean studies*: Instituto de Estudios del Caribe / Universidad de Puerto Rico (San Juan)
CeF – *Cultura e Fé*, revista do Instituto de Desenvolvimento Cultural
CM – Comunicado mensal: CNBB
DeP – Direito e Pastoral
EnT – Encontros Teológicos: ITESC
EsVie – *Esprit et Vie*: revista católica francesa de teologia e espiritualidade
F&V – *Foi & Vie*: Federação Protestante Francesa (Paris)
FyP – *Fe y Pueblo*: Instituto Superior Ecumênico Andino de Teología (La Paz)
Frag. Cult. – Fragmentos de Cultura: Universidade Católica de Goiás
GrS – Grande Sinal, revista de espiritualidade: ITF

Hor. Teol. – Horizonte Teológico: ISTA (Belo Horizonte)
 ITER – *Revista de Teología*: Instituto de Teología para Religiosos, Universidad Católica Andrés Bello (Caracas)
 Persp. Teol. – Perspectiva Teológica: CES (Belo Horizonte)
 TPSB – *The Princeton Seminary Bulletin*: Princeton Theological Seminary (Princeton)
 RAtt – *Il Regno Attualità*: EDB (Bolonha)
 RClar – *Revista de la CLAR*: CLAR (Bogotá)
 R&C – Religião & Cultura: PUC de São Paulo (S. Paulo)
 RTL – *Revue Théologique de Louvain*: UCL (Lovaina)
 RTM – *Rivista di Teologia Morale*: EDB (Bolonha)
 RBB – Revista Bíblica Brasileira
 RBT – Revista Brasileira de Teologia: Seminário Teológico Batista do Sul do Brasil (Curitiba)
 RCB – Revista de Cultura Bíblica: LEB
 RCT – Revista de Cultura Teológica: Pontifícia Faculdade de Teologia N. Sra. Da Assunção (S. Paulo)
 RDoc – *Il Regno Documenti*
 RDT – Revista Dominicana de Teologia: EDT (S. Paulo)
 REB – Revista Eclesiástica Brasileira: ITF (Vozes)
 ReF – Razão e Fé, revista interdisciplinar de teologia e filosofia
 RevSC – *Revue des Sciences Religieuses*: Faculté de Théologie Catholique de Strasbourg
 RIBLA – Revista de Interpretação Bíblica Latino-Americana
 RivLit – *Rivista Liturgica*: Padova
 Sel. de Teol. – *Selecciones de Teología*, revista de resenhas teológicas: Barcelona
 SPV – *Spirito, Parola e Vita*: EDB (Bolonha)
 SEDOC – Serviço de Documentação: ITF (Vozes)
 TyV – *Teología y Vida*: PUC de Santiago do Chile (Santiago)
 Teocom. – Teocomunicação: PUC de Porto Alegre
 TQ – TQ Teologia em Questão: Faculdade Dehoniana
 ThQ – *Theologische Quartalschrift*: Tübingen-München
 VerD – *Verbum Domini*
 ViaT – Via teológica: FTBP (Curitiba)
 VPast – Vida Pastoral: Paulinas (S. Paulo)
 VEsp – Vida Espiritual: OCD (Bogotá)
 OBS.: Para revistas cujo título é constituído de uma única palavra, não é necessário utilizar sigla. Cita-se o título e demais referências, como antes indicado. É o caso das revistas: *Apollinaris, Coletânea, Communio, Concilium, Convergência, Didaskalia, Ecos, Études, Gregorianum, Irenikon, Lateranum, Moralia, Proyección, Redes, Salesianum, Theologika, Theology, Trilhas, Vozes* e outras.

11. ENTIDADES E ORGANISMOS

ABNT – Associação Brasileira de Normas e Técnicas
 ARCIC – Comissão Internacional Anglicano-Católica Romana (*Anglican Roman Catholic International Commission*)
 ASTE – Associação de Seminários Teológicos Evangélicos (Brasil)
 CBI – Comissão Bíblica Internacional (organismo da Santa Sé)
 CCEE – Conselho das Conferências Episcopais Europeias
 CDDH – Centro de Defesa dos Direitos Humanos
 CED – Comissão Episcopal de Doutrina, da CNBB
 CEDI – Centro Ecumênico de Documentação e Informação
 CETEPAL – Centro de Estudos Teológicos e Pastorais para a América Latina

CEHILA – Centro de Estudos Históricos Latino-Americanos
 CELAM – Conselho Episcopal Latino-Americano
 CERIS – Centro de Estatísticas Religiosas e Investigação Social
 CESE – Coordenadoria Ecumênica de Serviço
 CESEP – Centro Ecumênico de Serviços à Evangelização e Educação Popular
 CLAI – Conselho Latino-Americano de Igrejas
 CLAR – Confederação Latino-Americana de Religiosos
 CMI – Conselho Mundial de Igrejas
 CNBB – Conferência Nacional dos Bispos do Brasil
 CMCM – Comissão Mista Católico-Methodista (internacional)
 CONAC – Comissão Nacional Anglicano-Católica (Brasil)
 CONIC – Conselho Nacional de Igrejas Cristãs
 CPT – Comissão Pastoral da Terra
 CRB – Conferência dos Religiosos do Brasil
 CTI – Comissão Teológica Internacional (organismo da Santa Sé)
 ENCRISTUS – Encontro de Cristãos na Busca de Unidade e Santidade (Brasil)
 EST – Escola Superior de Teologia da IECLB (São Leopoldo)
 F&O – Comissão Fé e Constituição, do CMI (*Faith and Order*)
 IAD – Igreja Assembléia de Deus
 IBICT – Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
 IEAB – Igreja Episcopal Anglicana no Brasil
 IECLB – Igreja Evangélica de Confissão Luterana no Brasil
 IELB – Igreja Evangélica Luterana do Brasil
 IM – Igreja Metodista
 INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial
 IPB – Igreja Presbiteriana do Brasil
 IPI – Igreja Presbiteriana Independente
 IPRB – Igreja Presbiteriana Renovada do Brasil
 IPU – Igreja Presbiteriana Unida
 ISSN – *International Standard Serial Number*
 ISTA – Instituto Santo Tomás de Aquino, Belo Horizonte
 ITESC – Instituto Teológico de Santa Catarina, Florianópolis
 ITESP – Instituto São Paulo de Estudos Superiores, São Paulo (antes Instituto Teológico São Paulo)
 ITF – Instituto Teológico Franciscano, Petrópolis
 JeP – Comissão Justiça e Paz
 JWG – Grupo Conjunto de Trabalho CMI-Igreja Católica Romana (*Joint Working Group*)
 LEB – Liga de Estudos Bíblicos
 MOFIC – Movimento de Fraternidade de Igrejas Cristãs
 OAB – Ordem dos Advogados do Brasil
 OMS – Organização Mundial da Saúde
 ONU – Organização das Nações Unidas
 OSIB – Organização dos Seminários e Institutos Maiores do Brasil
 PCC – Pontifício Conselho para a Cultura
 PCDIR – Pontifício Conselho para o Diálogo Inter-Religioso
 PCF – Pontifício Conselho para a Família
 PCUC – Pontifício Conselho para a Unidade dos Cristãos
 POM – Pontifícias Obras Missionárias
 PUC – Pontifícia Universidade Católica
 RCC – Renovação Carismática Católica
 UISG – União Internacional de Superiores e Superiores Gerais

