

COMO ESCREVER UMA

TESE

monografia ou livro científico

usando o Word

7ª Edição

Resolução de dúvidas da Língua Portuguesa

Norma da APA para referências bibliográficas

Norma portuguesa NP 405 para referências bibliográficas

Soluções em Word para os problemas de redacção da tese

Como pesquisar 150 milhões de artigos científicos

Como aceder a 2 milhões de teses de mestrado e doutoramento

Alexandre Pereira
Carlos Poupá



EDIÇÕES SÍLABO

COMO ESCREVER UMA TESE

**MONOGRAFIA
OU LIVRO CIENTÍFICO**

USANDO O WORD

ALEXANDRE PEREIRA
CARLOS POUPA

7ª EDIÇÃO – REVISTA

EDIÇÕES SÍLABO

É expressamente proibido reproduzir, no todo ou em parte, sob qualquer forma ou meio gráfico, eletrónico ou mecânico, inclusive fotocópia, esta obra. As transgressões serão passíveis das penalizações previstas na legislação em vigor. Não participe ou encoraje a pirataria eletrónica de materiais protegidos. O seu apoio aos direitos dos autores será apreciado.

Visite a Sílabo na rede:
www.silabo.pt

FICHA TÉCNICA:

Título: Como escrever uma tese, monografia ou livro científico usando o Word

Autores: Alexandre Pereira e Carlos Poupa

© Edições Sílabo, Lda.

Capa: Pedro Mota

1ª Edição – Lisboa, fevereiro de 2005.

7ª Edição – Lisboa, abril de 2018.

Impressão e acabamentos: Europress, Lda.

Depósito Legal: 439853/18

ISBN: 978-972-618-946-6



EDIÇÕES SÍLABO, Lda.

Publicamos conhecimento

Editor: Manuel Robalo

R. Cidade de Manchester, 2

1170-100 Lisboa

Tel.: 218130345

e-mail: silabo@silabo.pt

www.silabo.pt

ÍNDICE

SUMÁRIO	7
AGRADECIMENTOS	15
INTRODUÇÃO	17
CAPÍTULO 1 – ESTRUTURA DE UMA TESE	19
CAPÍTULO 2 – O ESTILO DE ESCRITA DE UMA TESE	25
CAPÍTULO 3 – QUESTÕES DE ESTILO GRÁFICO	31
CAPÍTULO 4 – ESCREVER CORRETAMENTE	37
CAPÍTULO 5 – NORMAS PARA REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	61
CAPÍTULO 6 – CONFIGURAÇÃO DO WORD	103
CAPÍTULO 7 – CONSTRUIR O ÍNDICE E O SUMÁRIO	107
CAPÍTULO 8 – TABELAS, FIGURAS, QUADROS, EQUAÇÕES E GRÁFICOS	123
CAPÍTULO 9 – NOTAS E REFERÊNCIAS CRUZADAS	137
CAPÍTULO 10 – CABEÇALHO E RODAPÉ	151
CAPÍTULO 11 – NUMERAÇÃO DE PÁGINAS	167
CAPÍTULO 12 – ORGANIZAR A BIBLIOGRAFIA	177
CAPÍTULO 13 – CONSTRUÇÃO DO ÍNDICE REMISSIVO	193
CAPÍTULO 14 – QUESTÕES TIPOGRÁFICAS	199
CAPÍTULO 15 – REVISÃO FINAL	211
BIBLIOGRAFIA	235
ANEXO 1 – APOIO AOS LEITORES	237
ANEXO 2 – RECURSOS NA INTERNET	239
ANEXO 3 – VERSÃO INGLESA DO WORD	243
ÍNDICE DE FIGURAS	247
ÍNDICE DE TABELAS	255
ÍNDICE REMISSIVO	257

SUMÁRIO

Agradecimentos	15
Introdução	17

Capítulo 1

Estrutura de uma tese

1. Um trabalho de investigação	20
2. A estrutura	21

Capítulo 2

O estilo de escrita de uma tese

1. Questões de estilo	26
2. Conselhos para a redação	27

Capítulo 3

Questões de estilo gráfico

1. O texto	32
2. A estruturação	32
3. Legendas e notas	33
4. Capa e encadernação	33
5. A estrutura de um livro	36

Escrever corretamente

1. Pontuação	38
1.1. O ponto final	38
1.2. A vírgula	39
1.3. O ponto e vírgula	41
1.4. Os dois pontos	42
1.5. O ponto de exclamação e o ponto de interrogação	43
1.6. As reticências	43
1.7. As aspas e as comas duplas	43
1.8. Os parênteses	43
1.9. Os colchetes	44
1.10. O travessão	44
2. Conselhos para dúvidas comuns	45
2.1. Siglas e acrônimos	45
2.2. Aspas e pontuação	45
2.3. Chamadas e pontuação	47
2.4. Maiúsculas	48
2.5. Palavras estrangeiras	50
2.6. Abreviaturas	50
2.7. Mil milhões <i>versus</i> bilhão	51
2.8. Plurais	52
2.9. O infinito	53
2.10. O gerúndio	55
3. Recursos e ferramentas externas	56
3.1. Ciberdúvidas	57
3.2. Flip	57
3.3. Dicionários em linha	58
3.4. Acordo ortográfico de 1990	59
3.5. Ferramentas dos autores	59

Normas para referências bibliográficas

1. A norma portuguesa	62
1.1. O autor	63
1.2. O livro	64

1.3. Um capítulo	65
1.4. Um artigo	67
1.5. Citação no texto	68
1.6. Documentos eletrônicos	74
2. O formato APA	75
2.1. Referências bibliográficas segundo o formato APA	75
2.2. Regras gerais	76
2.3. Referências a documentos impressos no formato APA	78
2.4. Referências a documentos eletrônicos no formato APA	86
2.5. Outros Media	92
3. Citações no texto no formato APA	96
3.1. Citação direta e indireta	96
3.2. Formato parentético e não parentético	97
3.3. Citação no texto: um autor	99
3.4. Citação no texto: dois autores	99
3.5. Citação no texto: três a cinco autores	100
3.6. Citação no texto: seis ou mais autores	101
3.7. Citação no texto: casos especiais	101
3.8. Citação de fontes secundárias	101

Capítulo 6

Configuração do Word

1. Versões do Word	104
2. Opções dos menus	104

Capítulo 7

Construir o índice e o sumário

1. Formatação dos títulos	108
2. Modificação do estilo de um título	110
2.1. Tipo de letra de um título	111
2.2. Numeração automática de capítulos	112
3. Inserção do índice ou do sumário	117
4. Atualização do índice ou do sumário	119
4.1. Atualização das estruturas dos índices	119
4.2. Atualização dos números de página	122

Capítulo 8

Tabelas, figuras, quadros, equações e gráficos

1. Vantagens da numeração automática	124
2. Procedimento de numeração automática	124
2.1. Numeração automática de tabelas	125
2.2. Numeração automática de figuras	128
2.3. Numeração automática de quadros, equações e gráficos	131
2.4. Numeração indexada ao capítulo	131
3. Vantagens dos índices automáticos	133
4. Criação dos índices	133
5. Atualização de índices de tabelas, figuras, equações e gráficos	135

Capítulo 9

Notas e referências cruzadas

1. Notas de rodapé	139
2. Notas de fim de secção	140
3. Referências cruzadas dinâmicas	141
3.1. Criação de referências cruzadas dinâmicas	141
3.2. Referências cruzadas a figuras	143
3.3. Referências cruzadas a texto	146
3.4. Referências cruzadas a títulos	149

Capítulo 10

Cabeçalho e rodapé

1. Edição de cabeçalhos e rodapés	153
1.1. Edição do cabeçalho	153
1.2. Edição do rodapé	154
2. Cabeçalhos e rodapés diferentes ao longo do documento	157
2.1. Cabeçalhos para páginas pares e ímpares	157
2.2. Rodapés para páginas pares e ímpares	160
2.3. Cabeçalhos distintos para capítulos diferentes	161
2.4. Cabeçalhos com referências cruzadas	163

Capítulo 11

Numeração de páginas

1. Numeração de páginas e impressão	168
2. Impressão nas duas faces da folha	170
3. Utilização de numeração romana	172
3.1. Divisão do documento	172
3.2. Numeração das páginas iniciais	173
3.3. Numeração do texto principal	175

Capítulo 12

Organizar a bibliografia

1. Gestão automática da bibliografia	178
1.1. Adicionar uma entrada bibliográfica	178
1.2. Criar a bibliografia	181
1.3. Inserir uma citação	182
2. Gestão Manual da bibliografia	183
2.1. Criação da estrutura de base	183
2.2. Inserção de novas entradas na bibliografia	185
2.3. Ordenação das entradas bibliográficas	186
3. Ferramentas externas	187
3.1. Instalar o Mendeley	187
3.2. Adicionar entradas no Mendeley Desktop	188
3.3. Utilização do Mendeley no Word	190

Capítulo 13

Construção do índice remissivo

1. Vantagens do índice remissivo	194
2. Construção do índice remissivo	194
2.1. Seleção das entradas do índice remissivo	194
2.2. Criação do índice remissivo	197
3. Alterações ao índice remissivo	198
3.1. Inserção de uma nova palavra-chave	198
3.2. Supressão de uma entrada	198

Questões tipográficas

1. Utilização de tabulações	200
1.1. Inserção de marcas de tabulação	200
1.2. Exemplo de utilização	202
1.3. Remoção de marcas de tabulação	202
2. Utilização de tabelas	203
2.1. Inserção de uma tabela	204
2.2. Exemplo de utilização	205
3. Utilização de avanços	206
3.1. Especificação de avanços	206
3.2. Avanço da primeira linha	208
3.3. Avanço pendente	208
3.4. Avanços da esquerda e direita	209

Revisão final

1. Verificação tipográfica	212
1.1. Correção dos erros tipográficos	214
1.2. Correção automática	215
1.3. Correção semiautomática	217
2. Ortografia e sintaxe	219
2.1. Definição do idioma	219
2.2. Verificação ortográfica e sintática	220
3. Hífenes	221
3.1. Identificação do problema	222
3.2. Translineação de hífenes	224
3.3. Evitar a translineação de hífenes	225
4. Posicionamento de títulos, tabelas e figuras	226
4.1. Título no fim de uma página	226
4.2. Legenda separada do objeto	227
4.3. Página em branco	228

5. Atualização de índices	230
5.1. Primeira fase de atualização	231
5.2. Segunda fase de atualização	232
5.3. Atualização global do documento	233
5.4. Outras atualizações	234
Bibliografia	235
Anexo 1 – Apoio aos leitores	237
Anexo 2 – Recursos na Internet	239
Anexo 3 – Versão Inglesa do Word	243
Índice de figuras	247
Índice de tabelas	255
Índice remissivo	257

AGRADECIMENTOS

Da escrita fortuita de um livro a uma carreira de escritor pode ir um passo muito pequeno, que não seria possível sem os pequenos passos de muitas pessoas a quem queremos expressar aqui a nossa gratidão.

Um livro que fala da forma e conteúdo dos livros, não pode deixar de se debruçar sobre o item dos agradecimentos. Num texto científico, em que a estrutura e o discurso são regulados por normas muito rígidas e estritas, a página dos agradecimentos pode ser utilizada como um veículo para a expressão da emoção.

Quero agradecer a todos aqueles que me possibilitaram crescer: pais, filhos, professores, alunos, e à minha mulher.

À grande alma do engenheiro José Maria de Quadros e Costa e ao rigor científico do professor António Manuel Bracinha Vieira.

Gostaria de agradecer ao professor Moisés Piedade, do IST, ao professor Luís Reto, do ISCTE, e à Cláudia Gonçalves.

Alexandre Pereira

Carlos Poupa

INTRODUÇÃO

A concepção deste livro partiu da ideia de reunir num único volume toda a informação necessária à escrita de uma tese ou de um livro académico. Na percepção dos autores, a escrita de uma tese encerra três necessidades fundamentais: organizar e redigir adequadamente o documento; respeitar um conjunto de normas bibliográficas; tirar o devido proveito do processador de texto utilizado.

Tendo em vista essas necessidades, o livro debruça-se sobre os seguintes conteúdos: definição da estrutura, organização e estilo de escrita de uma tese; a norma portuguesa (NP 405) para referências bibliográficas, assim como o formato da *American Psychological Association* (APA); e a utilização do processador de texto Word para, de forma automática, gerar índices, ordenar a bibliografia, numerar figuras e tabelas, e, ainda, detetar e corrigir diversos tipos de erros no documento.

No primeiro capítulo aborda-se, de forma concisa, o plano de desenvolvimento de um trabalho científico, assim como a estrutura do texto resultante desse trabalho. É sugerida uma lista ordenada dos capítulos ao longo dos quais se deve explicar a tese.

Os capítulos segundo, terceiro e quarto salientam os aspetos de estilo de escrita de uma tese, questões de estilo gráfico e correção na utilização da Língua, respetivamente. O segundo capítulo expõe um estilo de linguagem formal adequado à escrita do texto de uma tese e formula conselhos para a sua redação. O terceiro evidencia a importância da sobriedade e uniformidade gráfica do documento, e enuncia princípios genéricos de ergonomia da leitura. O quarto capítulo apresenta regras de pontuação, esclarece dúvidas comuns na escrita da Língua Portuguesa e fornece conselhos sobre como escrever corretamente.

O quinto capítulo deste livro foca os aspetos normativos da exposição bibliográfica. À luz da norma portuguesa NP 405 e da norma da APA, é abordada a forma como se apresentam as obras consultadas, como se fazem citações dessas obras, como se referem autores, livros, capítulos, ou documentos provenientes da Internet.

Os restantes capítulos dedicam-se à edição do texto. O sexto capítulo refere questões de configuração preliminar do Word, de forma a obter-se um trabalho

produtivo e eficiente. Por outro lado, os capítulos décimo quarto e décimo quinto referem questões de natureza tipográfica e de correção do texto. Adverte-se para a possibilidade de ocorrência de alguns erros comuns na digitação do texto. Indica-se, além disso, a sequência de passos que deve constituir a revisão final do texto. Os demais capítulos focam o processador de texto Word, em diversos aspetos relacionados com a edição e a paginação, e podem ser agrupados em três níveis de dificuldade de utilização, compreensão e conceptualização.

Se se pretender utilizar o processador de texto Word de uma forma elementar, poderá optar-se por aproveitar, apenas, os conhecimentos contidos nos capítulos sétimo, décimo primeiro e décimo segundo. São focados os procedimentos relativos à formatação dos títulos dos capítulos, com vista à geração automática de um índice ou sumário; indica-se a forma de numerar as páginas automaticamente; e explica-se de que forma se deve organizar a bibliografia, para que a sua ordenação alfabética constitua um processo trivial.

Num patamar de complexidade intermédia, têm-se procedimentos para numerar e legendar tabelas e figuras, e construir os respetivos índices de forma automática; assim como, criar notas de rodapé ou de fim de secção, e referências cruzadas. É este o propósito dos capítulos oitavo e nono.

Os procedimentos mais complexos formam o último grupo de capítulos: são eles o décimo e o décimo terceiro capítulos. São abordados os conceitos de edição de cabeçalhos e rodapés diferenciados para páginas diferentes, e para capítulos diferentes; e o conceito de índice remissivo e respetiva elaboração.

Os anexos contêm: o endereço eletrónico de um sítio na Internet, desenvolvido pelos autores, para apoiar os leitores deste livro; uma lista de endereços eletrónicos de sítios, na Internet, ímpares pelos recursos que disponibilizam; uma tabela com a equivalência entre os termos utilizados nas versões portuguesa e inglesa do Word.

O presente livro servirá, certamente, aqueles que ambicionam colocar algum rigor no aspeto gráfico do texto de um trabalho científico ou académico, mas também no seu conteúdo e estrutura.

CAPÍTULO 1

Estrutura de uma tese

A investigação científica constitui uma vertente fundamental da vida académica. Por conseguinte, a obtenção de um grau académico, como o mestrado ou o doutoramento, está condicionada à realização e apresentação de um trabalho de investigação, designado por tese¹. Do mesmo modo, no âmbito da licenciatura, é costume exigir-se a apresentação de uma monografia.

1. Um trabalho de investigação

Os trabalhos de investigação científica são desenvolvidos recorrendo a um conjunto de etapas, conforme as que se apresentam na figura abaixo:

Figura 1.1. Etapas do processo de investigação

Conceptualização	<ol style="list-style-type: none"> 1. A identificação do problema 2. A exploração 3. A formulação do problema
Construção	<ol style="list-style-type: none"> 4. A construção do modelo de análise
Verificação	<ol style="list-style-type: none"> 5. A recolha de informações 6. A análise das informações 7. As conclusões

O processo de investigação tem dois momentos distintos e complementares que são a elaboração do estudo e a apresentação dos resultados. O primeiro inclui a formulação e a resolução de um problema; o segundo consiste na redação da exposição do trabalho realizado e das conclusões obtidas. Este segundo momento constitui o objeto deste livro.

⁽¹⁾ Os vocábulos tese e dissertação são utilizados como sinónimos, na língua portuguesa. No presente livro utiliza-se o termo tese, uma vez que não existe uniformização, nas instituições académicas nacionais, quanto ao termo a utilizar para designar os trabalhos escritos resultantes de um mestrado ou de um doutoramento.

2. A estrutura

Um trabalho de investigação, seja uma tese, uma monografia, um texto científico ou académico, é um documento formal, produzido de acordo com uma estrutura que obedece a regras precisas. Pretende-se, com este livro, fornecer os ensinamentos necessários a uma boa apresentação destes trabalhos.

Segue-se uma lista de capítulos e respetiva organização para um trabalho de investigação²:

Figura 1.2. Lista de capítulos de um trabalho de investigação

<ul style="list-style-type: none">• Índice / Sumário• Índices de Quadros, Figuras, Tabelas, Equações
<ul style="list-style-type: none">• Agradecimentos• Resumo• Introdução
<ul style="list-style-type: none">• Enquadramento Teórico (revisão de literatura)• Método• Resultados
<ul style="list-style-type: none">• Bibliografia• Anexos (se existirem)• Glossário (se existir)• Índice Remissivo (se existir)

O documento resultante de uma investigação é estruturado, geralmente, em três níveis: capítulos, secções e subsecções. Por definição, utiliza-se um só nível para o *Índice*, enquanto que o *Sumário* deve ser mais detalhado³. É aconselhável que índice e sumário sejam gerados automaticamente, de acordo com as instruções deste livro⁴.

⁽²⁾ No sítio de Internet de apoio a este livro encontram-se modelos de estrutura de teses que podem ser utilizados pelos leitores.

⁽³⁾ ECO, Umberto – Como se faz uma tese em ciências humanas, p. 228.

⁽⁴⁾ Ver Capítulo 7.

No espaço reservado aos *Agradecimentos* o autor exprime, num curto texto, a sua gratidão para com aqueles que, de alguma forma, contribuíram para a elaboração do trabalho.

O *Resumo* não ocupa, habitualmente, mais de uma página, e contém uma síntese do documento. Aborda os objetivos do estudo, a metodologia utilizada, a formulação das hipóteses e os principais resultados. É geralmente seguido por uma versão em língua inglesa com o título *Abstract*.

A *Introdução* estende-se por algumas páginas e assume os seguintes conteúdos:

- exposição sobre o problema em questão, expressando o estado atual do conhecimento sobre o problema, em função dos dados e estudos preexistentes;
- definição dos objetivos do trabalho;
- apresentação de hipóteses;
- indicação do conteúdo dos diversos capítulos;
- informações sobre as limitações do estudo;
- resumo dos resultados.

É um espaço que pretende, só por si, ser de tal modo suficiente que quem a lê “se contente com ela, compreenda tudo e já não leia o resto”⁵

O *Enquadramento Teórico* dá início à tese propriamente dita, devendo apresentar uma panorâmica exaustiva do problema e definir rigorosamente os objetivos do estudo, conduzindo, em geral, ao estabelecimento de hipóteses.

No capítulo dedicado ao *Método* expõe-se a estratégia metodológica adotada. Em áreas como a Psicologia, Educação, Ciências Sociais e Gestão, este capítulo inclui, frequentemente, a descrição das técnicas estatísticas utilizadas para a verificação das hipóteses, a definição das amostras e os instrumentos utilizados, assim como os procedimentos de administração de questionários, se os houver.

O corpo principal do texto conclui com a apresentação dos *Resultados*. Este capítulo é composto por uma secção de conclusões, no qual é feita uma súmula dos principais resultados obtidos, em particular, a verificação das hipóteses apresentadas no início; uma secção referente às limitações do estudo; e outra com recomendações para pesquisa futura.

⁽⁵⁾ ECO, cit. 3, p. 129.

A *Bibliografia* deve ser apresentada de forma ordenada e respeitar normas de escrita de referências bibliográficas. Deve conter apenas a lista das obras consultadas para a elaboração do trabalho.

Os *Anexos* devem incluir:

- dados que, pela sua extensão, quebrariam a continuidade do texto;
- observações que constituiriam notas de rodapé demasiado longas;
- desenvolvimentos pontuais do texto demasiado extensos;
- textos jurídicos de acesso pouco comum;
- textos retirados da Internet, que pela sua natureza são documentos voláteis.



ALEXANDRE PEREIRA é licenciado e mestre em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, pelo Instituto Superior Técnico. É, também, licenciado em Antropologia, pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa. É doutorando em Ciências da Comunicação. É docente na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, desde 1993, onde leciona diversas disciplinas na área da informática. É docente na Universidade Europeia, Laureate International Universities.



CARLOS POUPA é Licenciado em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores pelo IST. Mestre em Gestão pelo ISCTE. Docente do curso de Informática, do curso de Ciências da Comunicação e da Cultura e do curso de Comunicação nas Organizações (Marketing/Publicidade/Relações Públicas) da Universidade Lusófona. Doutorando em Educação, na Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

Na tarefa de redação de uma tese são necessárias competências de carácter multidisciplinar que obrigam à consulta de uma grande diversidade de fontes. Em traços gerais, quem escreve uma tese depara com três necessidades principais:

- organizar adequadamente o documento;
- respeitar as normas de escrita em vigor;
- tirar o devido proveito do processador de texto.

Numa única obra, os autores respondem a estas necessidades desenvolvendo os seguintes temas e tópicos:

- estrutura e organização de uma tese;
- estilo de escrita de uma tese;
- dúvidas sobre a Língua Portuguesa;
- normas para efetuar citações e referências bibliográficas (norma portuguesa NP 405 e norma da APA);
- utilização do processador de texto Word para, de forma automática:
 - gerar índices;
 - gerir e ordenar a bibliografia;
 - numerar figuras e tabelas;
 - gerir referências cruzadas;
 - detetar e corrigir os principais tipos de erros de escrita.

São propostas soluções e esquemas gráficos de impressão e de encadernação:

- conselhos sobre ergonomia de leitura: o tipo e tamanho de letra do texto, o comprimento das linhas, o espaçamento entre linhas;

- definição da mancha de trabalho: dimensão das margens, formato dos cabeçalhos e rodapés;
- uniformidade de critérios de estilo gráfico: aplicação a títulos, índices, legendas e notas;
- modelos de capas para teses e recomendações sobre a respetiva encadernação.

Os autores disponibilizam, na Internet, ferramentas de apoio à redação de teses:

- para formatar referências bibliográficas;
- para criar tabelas de frequências das palavras utilizadas no texto da tese;
- para salvaguardar os textos das teses, como medida de segurança.

Recomendam ainda uma seleção de sítios na Internet, relevantes pela sua utilidade:

- acesso a mais de 2 milhões de teses de mestrado e doutoramento;
- acesso a mais de 150 milhões de artigos publicados nas mais prestigiadas revistas científicas de todas as especialidades;
- apoio à redação da tese, nos aspetos léxicos e sintáticos da Língua Portuguesa.

O livro deve ser consultado como uma ferramenta auxiliar (não obriga a uma leitura integral ou sequencial) onde o leitor pode esclarecer dúvidas e encontrar soluções úteis. Está amplamente ilustrado de modo a proporcionar uma compreensão rápida das matérias apresentadas.

Dos mesmos autores:

**COMO APRESENTAR EM PÚBLICO TESES,
COMUNICAÇÕES E RELATÓRIOS,
USANDO O POWERPOINT.**

