

OBSERVAÇÕES E ORIENTAÇÕES PARA ETAPAS SEGUINTES APÓS PRIMEIRA REVISÃO / FORMATAÇÃO

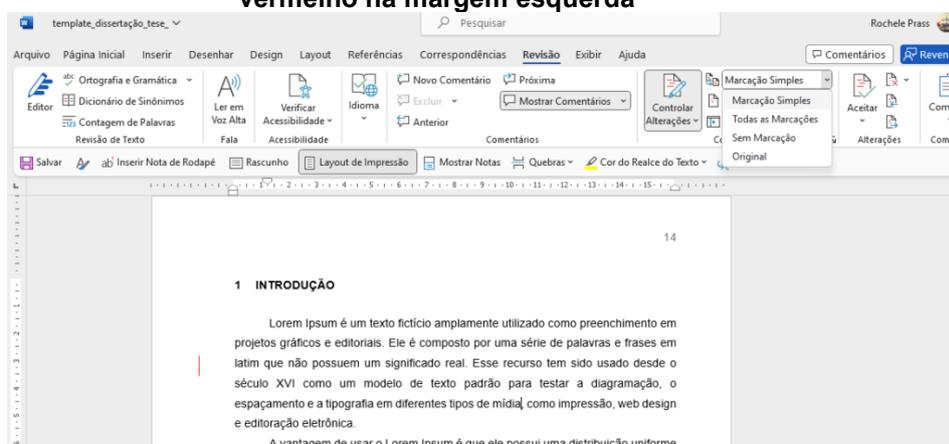
Rochele Prass

Estas orientações são gerais e sintéticas. Podem não considerar, portanto, combinações anteriores.

I. QUANTO À REVISÃO

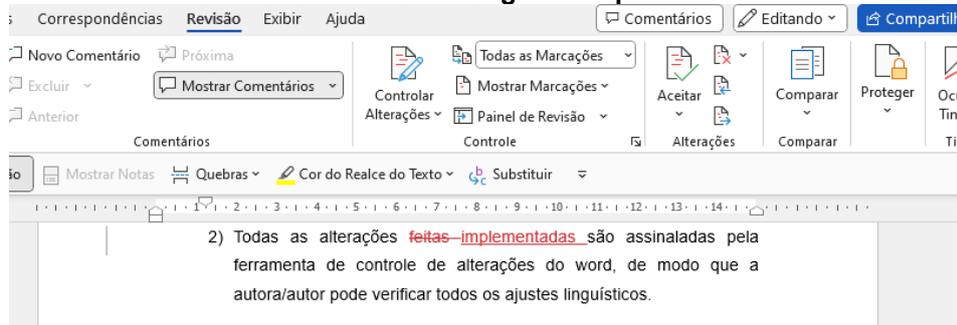
- 1) A autora ou autor precisa, agora, **repassar** todo o material e **me devolver** para última leitura.
- 2) **Ver Prazo** de devolução – extrapolações de prazo devem ser combinadas previamente;
- 3) Para abrir e editar o documento, bem como responder aos comentários, **deve ser usado** o software Microsoft Word, versão off-line. **NÃO** utilize ferramentas como Google Drive, versão web do Word ou outras, pois **desconfiguram formatações** do documento, gerando novas demandas¹;
- 4) Todas as alterações implementadas são assinaladas via recurso *Controlar alterações* do word, de modo que a autora/autor pode verificar todos os ajustes linguísticos.

Figura 1 – Visualização *Marcação Simples*: apresenta o texto já alterado, com um sinal vermelho na margem esquerda



¹ As configurações são feitas em cada trabalho, de forma manual, via ferramentas do referido software, geralmente incompatíveis com as necessidades de um trabalho acadêmico. Assim, se for necessário refazer essas formatações, deve ser considerado tempo a mais de trabalho e, portanto, custos adicionais.

Figura 2 – Visualização *Todas as Marcações*: apresenta o texto antigo e o alterado, com sinais vermelhos ao longo do arquivo



5) Em comentários ao longo do arquivo, deixo:

- a) **dúvidas** - que devem ser respondidas no próprio comentário pela autora/autor;
- b) **sugestões de alteração** - se for adequado, a autora/autor deve alterar no texto; se não, deve ajustar o texto via ferramenta de resposta ao comentário;
- c) **sinalização de trechos cujos sentidos não foram compreendidos** - quando não consigo compreender os sentidos pretendidos, sinalizo para a autora ou autor rever e ajustar.

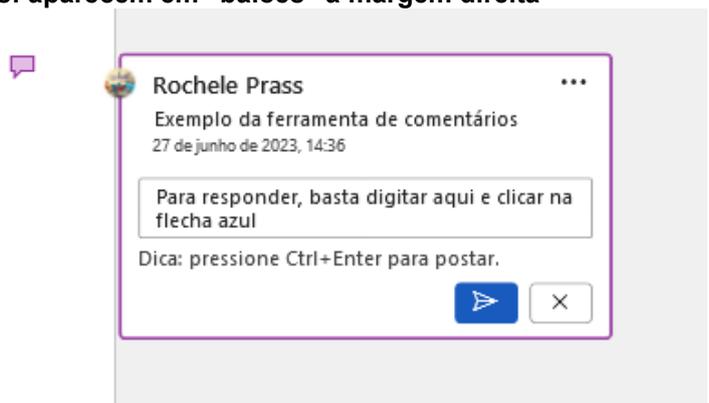
Figura 3 – Comentários: aparecem em “balões” à margem direita

deixo:

as no próprio comentário pela

ado, a autora/autor deve alterar
via ferramenta de resposta ao

s não foram compreendidos -

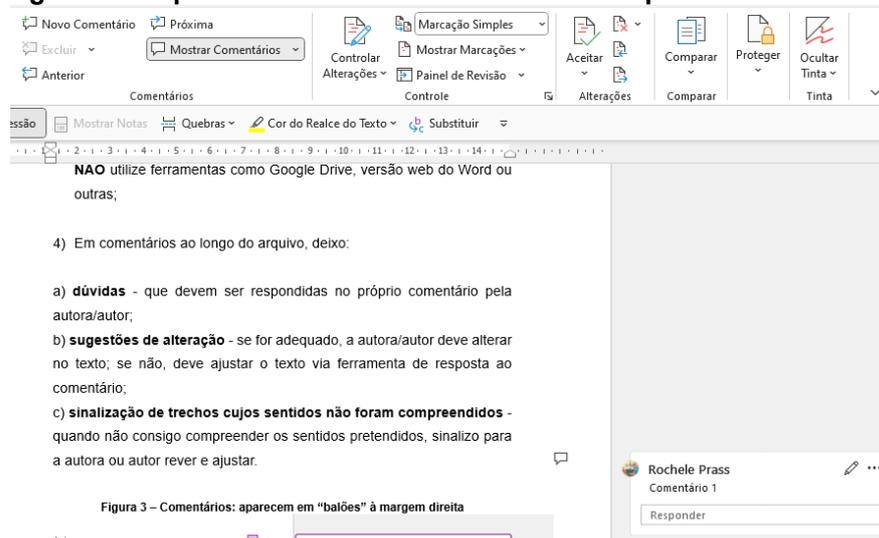


Observações:

- a) **NÃO** deletar nem marcar comentários como resolvidos;
- b) Repassar **todos** os comentários antes de devolver o arquivo. Eu os excluo na segunda leitura e, desse modo, sugestões e dúvidas podem ser perdidas;

c) **NÃO** fazer comentários no corpo do texto.

Figura 4 – Repassar comentários: basta clicar em próxima ou anterior



II. QUANTO À FORMATAÇÃO

a) O arquivo nomeado como *Revisado 1* já conta com formatações iniciais. Utilize Microsoft Word, versão off-line, evitando desconfigurações, que podem gerar novos custos por retrabalho;

b) As citações e referências, quando já conferidas², são assinaladas conforme estas cores e respectivos significados:

- **Destaque Turquesa**: conferido nas citações e nas referências e ajustado.
- **Destaque Amarelo**: divergência entre a referência e a citação. **Cabe à autora ou ao autor esclarecer e providenciar as informações para ajustes.**
- **Destaque Vermelho**: citação no texto que não foi localizada na lista final de referências.
- **Referência em vermelho (na lista final de referências)**: a referência não foi localizada entre as citações a ser deletada na finalização do arquivo.

² No serviço de revisão + formatação, cada uma das referências é conferida individualmente, de modo a verificar se os sobrenomes/datas de autores citados correspondem ao que está na lista final de referências. É dever da pesquisadora/pesquisador, no entanto, apontar os materiais utilizados para a elaboração da sua pesquisa, bem como verificar se há trechos que, indevidamente, deixaram de ser referenciados ou não foram sinalizados com aspas / recuo que caracteriza citação direta.

→ **Não** alterar essas cores! São meus códigos 😊

Vale lembrar: todas as citações ao longo do texto devem estar na lista final de referências e vice-versa. Está com **dúvidas** sobre o assunto? **Acesse:**

1- Saiba a diferença entre citação direta e citação indireta

<http://tcc.rocheleprass.com/saiba-a-diferenca-entre-citacao-direta-e-citacao-indireta/>

2- Saiba mais sobre citação direta, indireta e apud

<http://tcc.rocheleprass.com/saiba-mais-sobre-citacao-direta-indireta-e-apud/>

3- Modelos de referências bibliográficas

<http://tcc.rocheleprass.com/download-gratuito-mini-e-book-com-modelos-de-referencias-bibliograficas/>

4- Roubar citações ou usar apud... Pode?

http://tcc.rocheleprass.com/citacoes_de_citacoes_apud_abnt/