

CMurb

centro de memória urbana
universidade federal de são paulo

The background is a solid orange color. Overlaid on this are several thick, black, hand-drawn style lines that curve and loop across the page, creating a dynamic, abstract pattern.

GLOSSÁRIO DE ESPÉCIES E TIPOS DOCUMENTAIS



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO

Reitora

Raiane Patrícia Severino Assumpção

Vice-Reitora

Lia Rita de Azeredo Bittencourt

Pró-Reitora de Extensão e Cultura

Taiza Stumpp Teixeira

Pró-Reitora Adjunta de Extensão e Cultura

Simone Nacaguma



INSTITUTO DAS CIDADES – CAMPUS ZONA LESTE

Diretora

Patrícia Laczynski de Souza

Vice-Diretora

Giovanna Milano



CENTRO DE MEMÓRIA URBANA

Coordenador

Ricardo Santhiago

Vice coordenadora

Joana Barros

Arquivista

Pedro Carvalho

Pesquisadores associados

Lívia Moraes

Wendy Villalobos

João Batista Lima

Caio Marinho

Bolsistas

Gabriel Rodrigues

Gabrielle Rodrigues

Juan Rodrigues

Lais Marote

Peterson Mendes

Taíza Silvestre

ORGANIZAÇÃO

Ricardo Santhiago

Joana Barros

Pedro Carvalho

**GLOSSÁRIO DE
ESPÉCIES E TIPOS
DOCUMENTAIS**

São Paulo, agosto de 2023

Este documento compila espécies e tipos documentais descritos em diferentes glossários e foi elaborado com o intuito de auxiliar a identificação e descrição dos documentos que integram os acervos do Centro de Memória Urbana (CMUrb).

A compilação foi realizada tendo por base as seguintes obras:

- ALMEIDA, Alexandre de. **Documentos audiovisuais e sonoros: Introdução ao tratamento arquivístico**. São Paulo: s/e, 2019.
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado / Imprensa Oficial, 2002.
- CAMARGO, Ana Maria de Almeida; GOULART, Silvana (org.) **Tempo e circunstância: A abordagem contextual dos arquivos pessoais**. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2007.
- CAMARGO, Ana Maria de Almeida. "Glossário de documentos relacionados com gêneros não textuais". Documento não publicado. 2021.
- CAMPOS, José Francisco Guelfi. **Arquivo Zila Mamede: Inventário**. São Paulo: Biblioteca Brasileira Guita e José Mindlin, 2017.
- CAMPOS, José Francisco Guelfi. **Recortes de jornal: da prática social aos arquivos**. Tese de Doutorado. São Paulo: USP, 2018.
- COSTA, Sérgio Roberto. **Dicionário de gêneros textuais**. 3ª ed. rev. ampl. Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2012.

- CTDAISM [Câmara Técnica de Documentos Audiovisuais, Iconográficos, Sonoros e Musicais], Conselho Nacional de Arquivos. **Glossário, v. 3.** s/l: s/d, 2018
- FFHC [Fundação Fernando Henrique Cardoso]. **Glossário de Espécies e Tipos Documentais.** São Paulo: FFHC, 2018.
- MACHADO, Helena Corrêa; CAMARGO, Ana Maria de Almeida. **Como implantar arquivos públicos municipais.** São Paulo: Arquivo do Estado, 1999.
- OLIVEIRA, Renata Bassetto de. **Identificação fotográfica: Teoria e prática.** São Paulo: s/e, 2019.
- SAUSP [Sistema de Arquivos – USP]. **Glossário de Espécies/Formatos e Tipos documentais da Universidade de São Paulo.** São Paulo: USP, 1997.
- SILVA, Maria Celina Soares de Mello e Silva (org.) **Glossário de espécie e tipos documentais em arquivos de laboratórios.** Rio de Janeiro: Museu de Astronomia e Ciências Afins, Arquivo de História da Ciência, 2014.

Quando não houver indicação da fonte, a elaboração é nossa.

ABAIXO-ASSINADO – “Solicitação coletiva para pedir algo de interesse comum a uma autoridade pública ou para manifestar apoio a alguém ou demonstrar queixa ou protesto coletivo. Difere do REQUERIMENTO e da PETIÇÃO, que são solicitações individuais. Difere da REPRESENTAÇÃO, apresentada por um órgão colegiado e não por um grupo aleatório de pessoas. A representação também só pode comunicar algo ou apresentar queixa e não solicitar” (BELLOTTO, 2002, p. 46)

ACORDO – “Ajuste ou pacto realizado por duas ou mais pessoas, físicas ou jurídicas, em torno de um interesse comum, ou para resolver pendência, demanda ou conflito” (SILVA, 2014, p. 19)

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA – “Acordo de instrumento de natureza científica e técnica que envolve transferência de recursos e visa a execução de programas de trabalho, projeto/atividade ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação” (SILVA, 2014, p. 19)

AGENDA – “Livro ou caderno com datas registradas, impressas ou não, destinados a anotar compromissos, atividades, despesas, etc.” (SAUSP, 1997, p. 1)

ÁLBUM FOTOGRÁFICO – “Conjunto indissolúvel de imagens que, obtidas por meio de fotografia, foram objeto de seleção. Trata-se, portanto, de material editado, em contraposição ao material bruto típico da reportagem visual” (CAMARGO, 2021)

ÁLBUM SONORO – Reunião de gravações sonoras, musicais ou não, no formato de vinil, fita cassete, CD ou digital.

ANAIS – “Periódico de caráter científico, literário ou artístico, que reúne trabalhos apresentados em congresso, seminário, fórum, simpósio, colóquio, jornada e eventos similares. A regularidade do evento, sinalizada por meio de números (arábicos ou romanos), constitui pista para a identificação do documento, mesmo quando seu título não menciona essa condição” (SILVA, 2014, p. 19)

ANÁLISE – “Composição de caráter interpretativo, assinada ou não, que trata de explorar os antecedentes de fato ou situação e suas consequências, sem emitir, contudo, juízos de valor ou opiniões” (CAMPOS, 2018, p. 305)

ANTEPROJETO – “Estudo preparatório ou esboço de um projeto” (SAUSP, 1997, p. 1)

ANÚNCIO – “Mensagem de propaganda, elaborada e veiculada com o propósito de enaltecer produto, serviço, marca, conceito, doutrina, instituição etc., com fins ideológicos ou comerciais.” (ALMEIDA, 2019)

ANÚNCIO FÚNEBRE – “Mensagem, geralmente sucinta, ornamentada ou não por recursos gráficos e publicada mediante compra de espaço na diagramação do jornal, cujo objetivo é propagandear ou oferecer bem, produto ou serviço ou promover a imagem de uma instituição. Enquadra-se no escopo do conteúdo de caráter utilitário publicado em jornal”. (CAMPOS, 2018, p. 307)

- APÓLICE DE SEGURO – “Certificado escrito de obrigação de indenização” (SAUSP, 1997, p. 1)
- APOLOGIA – “Discurso em que se defende, enaltece ou justifica algo (pessoa, ato, obra ou ideia)” (CAMARGO, 2021)
- APONTAMENTOS – “Registro informal daquilo que foi lido, ouvido, observado, pensado ou discutido, para eventual uso posterior” (CAMPOS, 2017, p. 123)
- APOSTILA – “Esquemas de cursos ou textos de obras reunidos com fins didáticos”. (SAUSP, 1997, p. 2)
- APRESENTAÇÃO [de programa, de projeto, de relatório etc.] – Conjunto de quadros sinópticos, a partir de slides de apresentação elaborados em PowerPoint ou software equivalente. (FFHC, 2018, p. 2)
- APRESENTAÇÃO DE OBRA – “Comentário destinado a justificar uma publicação, com explicação sobre seu conteúdo, objetivo e importância. Aplica-se a trabalhos científicos, técnicos, literários ou artísticos (manuais, monografias, catálogos de exposição etc.)” (CAMPOS, 2017)
- ARGUMENTO – “Apresentação escrita, geralmente sucinta, de enredo ficcional, documental, didático, etc., a partir da qual se desenvolve, com maior detalhamento e indicações técnicas, roteiro para obra cinematográfica ou televisiva” (COSTA, 2012, p. 40)

ARTE-FINAL – “Não configura espécie documental propriamente dita, mas forma. Aplica-se a trabalho gráfico, geralmente ilustrado (capa de livro, capa de revista, anúncio etc.), pronto para ser reproduzido” (CAMARGO, 2021)

ARTIGO – “Composição de caráter interpretativo e/ou opinativo, sempre assinada, redigida por jornalista ou por especialista, em que se aborda um tema específico de maneira fundamentada, podendo conter juízos de valor ou opiniões do autor a respeito do fato ou fenômeno abordado. Sua estrutura é composta de título, crédito, abertura, argumentação amparada por fundamentação teórica e conclusão, podendo conter, no pé, um breve perfil biográfico do autor, complementando o crédito. Difere do editorial por ser este sempre anônimo” (CAMPOS, 2018, p. 308)

ARTIGO CIENTÍFICO – Trabalho científico publicado, resultante de pesquisa ou reflexão, de caráter não ficcional ou literário.

ATA [de reunião, de assembleia] – “Relato circunstanciado das ocorrências, resoluções e decisões de reuniões, assembleias, eleições ou sessões de colegiados” (SAUSP, 1997, p. 2)

ATESTADO – “Declaração feita por testemunha afirmando a veracidade de um fato ou situação” (SILVA, 2014, p. 19)

ATO – “Ação de provimento, expedida por autoridade competente, nomeando ou classificando no serviço público” (SAUSP, 1997, p. 2)

ATO ADMINISTRATIVO – “Manifestação de vontade da administração pública que tem por finalidade adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos ou impor obrigações aos administrados ou a si própria” (SAUSP, 1997, p. 2-3)

ATO NORMATIVO – “Denominação genérica para leis, decretos, portarias, etc.” (SAUSP, 1997, p. 3)

AULA – “Preleção sobre determinado assunto feita por professor e dirigida a um ou mais alunos” (ALMEIDA, 2019)

AULA MAGNA – “Discurso solene proferido em escola superior por ocasião da abertura do ano letivo” (ALMEIDA, 2019)

AUTOBIOGRAFIA – “Narração sobre a vida de um indivíduo, escrita pelo próprio, sob forma documental, ou seja, é uma prosa que uma pessoa real faz de sua própria existência, acentuando a vida individual, em particular, sobre a história de sua personalidade” (COSTA, 2012, p. 45)

AUTÓGRAFO – “Assinatura ou rubrica de pessoa célebre, oferecida a admiradores como lembrança de um contato pessoal, antecedida ou não de uma dedicatória” (COSTA, 2012, p. 46)

AUTORIZAÇÃO – “Permissão ou consentimento expresso, por escrito, para que seja cumprido” (SAUSP, 1997, p. 3)

AUTORRETRATO – Retrato fotografado, pintado, desenhado etc., por um indivíduo de si mesmo.

AVISO – “Comunicação pela qual uma ou mais pessoas são notificadas sobre algo” (SAUSP, 1997, p. 3)

BALANÇO – “Resumo contábil do valor do ativo, do passivo e do capital ou patrimônio líquido de uma entidade ou órgão” (SAUSP, 1997, p. 3)

BALANCETE – “Balanço financeiro parcial de uma entidade ou órgão (em geral, mensal)” (SAUSP, 1997, p. 3)

BIBLIOGRAFIA – “Relação de obras citadas ou consultadas na elaboração de determinado texto” (SILVA, 2014, p. 20)

BILHETE [de agradecimento, de encaminhamento, de esclarecimento, de justificativa, de notícias, de pedido de ajuda, de pedido de informação, de pedido de sugestão] – “Mensagem breve e informal, usualmente registrada em suporte de dimensões reduzidas” (CAMPOS, 2017, p. 124)

BIOGRAFIA – “Narrativa dos eventos que constituem a história de vida de uma pessoa, organizada em texto corrido ou, de maneira mais esquemática, sob a forma de cronologia” (CAMPOS, 2018, p. 312)

BOLETIM ESCOLAR – “Formulário em que são periodicamente lançados percentuais de frequência às aulas e notas obtidas pelo estudante nas diversas matérias do curso em que está matriculado” (GOULART & CAMARGO, 2007, p. 184)

BONECO – “Rascunho ou minuta de material a ser publicado” (SAUSP, 1997, p. 4)

BRIEFING – “Conjunto de informações passadas aos jornalistas a respeito de um fato ou acontecimento (...). Na linguagem audiovisual e sonora, pode assumir forma dialogada” (ALMEIDA, 2019)

CADASTRO – “Registro sistemático de informações sobre entidades, lugares, pessoas e bens” (SAUSP, 1997, p. 4)

CADERNETA – “Caderno de pequeno formato ou de poucas páginas para anotações de aula ou de pesquisa” (SAUSP, 1997, p. 4)

CADERNO DE CAMPO – “Caderno de dimensões variáveis utilizado por pesquisadores de diversas áreas para registrar observações de natureza técnica ou científica, durante o trabalho de campo” (SILVA, 2014, p. 20)

CADERNO DE PESQUISA – Utilizar CADERNO DE CAMPO

CADERNO DE RESUMOS – Caderno que reúne as sinopses dos trabalhos apresentados em congresso, seminário, fórum, simpósio, colóquio, jornada e eventos similares.

CANÇÃO – “Composição poética destinada ao canto” (ALMEIDA, 2019)

CAPA [de álbum sonoro, de DVD, de livro] – Aquilo que cobre ou oferece proteção para um objeto. Geralmente é imbuído de caráter artístico.

CAPÍTULO DE LIVRO – Obra de autoria individual ou coletiva que é parte de uma coletânea.

CARDÁPIO – “Lista de pratos que um restaurante ou refeitório programa para as refeições a serem servidas” (SAUSP, 1997, p. 5)

CARICATURA – “Desenho de pessoa, animal, objeto, fato ou assunto, destacando de forma exagerada e grotesca, aspectos particulares do que é retratado, geralmente de forma jocosa ou humorística” (CTDAISM, 2018, p. 8)

CARTA [de aceitação de colaboração, de aceitação de convite, de adesão, de admissão, de advertência, de agendamento de compromisso, de agradecimento, de ajuste de contas, de análise política, de apresentação, de apresentação de sugestão, de autorização, de boas-vindas, de cancelamento, de cobrança, de comunicação de decisão, de confirmação, de convocação, de crítica, de declinação de convite, de demissão, de despedida, de elogio, de encaminhamento, de esclarecimento, de inscrição, de intercâmbio de informações científicas, de justificativa de ausência, de manifestação de apoio, de manifestação de desagrado, de manifestação de solidariedade, de notícias, de oferecimento de colaboração, de orientação, de

pedido de admissão, de pedido de afastamento, de pedido de apoio, de pedido de apresentação, de pedido de autorização, de pedido de confirmação, de pedido de desculpas, de pedido de emprego, de pedido de empréstimo, de pedido de encaminhamento, de pedido de esclarecimento, de pedido de intercessão, de pedido de licença, de pedido de opinião, de pedido de orientação, de pedido de promoção, de pedido de providência, de pedido de publicação, de pedido de recursos, de pedido de retificação, de pedido de sugestão, de protesto, de reivindicação, de renúncia, de repúdio, de retratação, de sugestão] – “Meio de comunicação utilizado por pessoas físicas e entidades privadas. Pode ser dirigida ao mesmo tempo, com idêntico teor, a diferentes destinatários. No âmbito do serviço público, servem de veículo de comunicação institucional interna e externa o memorando e o ofício, respectivamente. Os tipos discriminados podem servir, igualmente, a BILHETE, CARTÃO, CARTÃO-POSTAL, MEMORANDO, OFÍCIO, REQUERIMENTO E TELEGRAMA.” (FFHC, 2021, p.5)

CARTA DO LEITOR – “Carta, geralmente de opinião (argumentativa), que circula em jornais ou revistas, já que o leitor a envia para manifestar seu ponto de vista sobre alguma matéria que tenha lido, principalmente matéria polêmica” (COSTA, 2012, p. 65)

CARTA ABERTA – Utilizar MANIFESTO.

- CARTA PATENTE – “Documento que assegura a um inventor/pesquisador direitos e privilégios acerca de sua invenção/pesquisa” (SAUSP, 1997, p. 6)
- CARTÃO [de agradecimento, de cumprimento] – “Pequeno retângulo de cartolina usado para transmitir mensagens curtas” (SAUSP, 1997, p. 6).
- CARTÃO DE VISITA – “Cartão de identificação pessoal, em que o nome pode vir acompanhado de endereço, qualificação profissional e vínculo com uma ou mais instituições” (GOULART & CAMARGO, 2007, p. 187)
- CARTÃO POSTAL – “Cartão contendo imagem, geralmente de um lugar, ficando o verso reservado à correspondência ou mensagem” (CTDAISM, 2018, p. 8)
- CARTAZ – “Folha impressa de um só lado própria para afixação em local público e destinada a divulgação ou propaganda” (SAUSP, 1997, p. 6)
- CARTILHA – “Manual em linguagem didática contendo informações básicas para a campanhas de natureza diversa” (SILVA, 2014, p. 22)
- CATÁLOGO – “Instrumento de descrição de objetos, de atividades ou de nomes para efeitos de divulgação” (SAUSP, 1997, p. 6)
- CÉDULA DE IDENTIDADE – “Cartão expedido por órgão competente contendo nome, número do registro geral, filiação, naturalidade, data de nascimento,

fotografia, assinatura e a impressão digital do portador e que serve para sua identificação” (SAUSP, 1997, p. 6)

CERTIDÃO – “Documento extraído de registros públicos originais por quem tenha autoridade para o fazer, ou o expediente em que no serviço público se dá fé acerca de algo constante de seus assentamentos.” (MACHADO & CAMARGO, 1999, p. 75)

CERTIFICADO [de conclusão de curso, de participação, de procedência] – “Declaração que garante a veracidade de um fato ou estado de coisas. Aplica-se também a objetos e equipamento. Assemelha-se ao atestado que, entretanto, é mais usado em relação a pessoas” (SILVA, 2014, p. 22)

CHAMADA – “Resumo conciso e objetivo de uma matéria destinado a atrair a atenção do leitor, publicado na primeira página do jornal ou no topo da primeira página de uma seção ou de um caderno e sempre acompanhado de remissão ao número da página em que se encontra a matéria anunciada” (CAMPOS, 2018, p. 316)

CHARGE – “Desenho humorístico ou irônico, com ou sem textos, tendo por tema algum acontecimento, geralmente atual e retratando um ou mais personagens envolvidos” (CTDAISM, 2018, p. 9)

CITAÇÃO – “Reprodução destacada, em seção específica do jornal, de frase proferida por personalidade em evidência a respeito de determinado

fato ou assunto, acompanhada da identificação do autor e de breve descrição do contexto em que se deu a declaração” (CAMPOS, 2018, p. 319)

CLIPPING – Utilizar NOTICIÁRIO

COLETÂNEA – “Reunião de material que, extraído ou não de fontes diversas e independentemente de ser de um ou mais autores, apresenta entre si afinidade formal ou de conteúdo” (ALMEIDA, 2019)

COLUNA – “Seção especializada, de caráter informativo e/ou opinativo, publicada regularmente e destinada à cobertura de assunto específico (cultura, economia, política, sociedade etc.), em que se reúne material de natureza diversa (charges, notas, notícias, foto-legendas). É geralmente assinada, dotada de título constante e ocupa espaço fixo em determinada página do jornal” (CAMPOS, 2018, p. 320)

COMENTÁRIO – “Composição de caráter opinativo, sempre assinada, em que o autor, seja ele jornalista ou especialista em determinado assunto, procura elucidar os sentidos, o contexto e as implicações de um único fato. Por ocupar espaço fixo, pode ser melhor identificado quando se trabalha com o jornal inteiro. Difere da CRÍTICA por ser eivado de menor grau de rigor na manifestação de juízos de valor e do EDITORIAL por ser este sempre anônimo” (CAMPOS, 2018, p. 321)

COMERCIAL – “Peça publicitária veiculada nos intervalos de programas radiofônicos e televisivos e antes da exibição de filmes no cinema, com a finalidade de divulgar produto, instituição ou serviço” (CAMARGO, 2021)

COMPROVANTE – “Recibo, Nota ou documentos em que se demonstra a realização de uma despesa, de uma transação ou de um ato” (SAUSP, 1997, p. 7)

COMUNICAÇÃO – “Breve exposição sobre assunto da especialidade do autor, apresentada em congresso ou convenção. Substitui alocução e exposição” (CAMARGO, 2021)

CONFERÊNCIA – “Exposição alongada sobre assunto da especialidade do autor” (ALMEIDA, 2019)

CONTO – “Narrativa ficcional, sempre assinada, concentrada em um único conflito ou uma só ação, geralmente desenvolvida em um único ambiente e com a participação de poucos personagens” (CAMPOS, 2018, p. 322)

CONTRATO [de edição, de prestação de serviço] – “Acordo entre duas ou mais pessoas ou entidades que transferem entre si algum direito ou obrigação” (SAUSP, 1997, p. 7)

CONVÊNIO – “Pacto firmado entre instituições” (MACHADO & CAMARGO, 1999, p. 76)

CONVERSAÇÃO – “Troca de mensagens entre duas ou mais pessoas, por via telefônica, chat, fórum de discussão, e-mail etc., quando transcritas, gravadas ou filmadas” (ALMEIDA, 2019)

CONVITE – “Solicitação para que alguém esteja presente em um lugar ou um ato determinado. Modalidade de convocação de interessados nos processos de licitação para prestação de serviços ou de vendas aos órgãos públicos” (BELLOTTO, 2002, p. 61)

CONVOCAÇÃO – “Solicitação de comparecimento a depoimento ou a reunião” (SAUSP, 1997, p. 8)

CRACHÁ – “Cartão com modelos pessoais para fins de identificação e/ou controle em eventos e em locais de trabalho” (SAUSP, 1997, p. 8)

CREDENCIAL – Utilizar CRACHÁ.

CRÍTICA – “Avaliação ou apreciação fundamentada, geralmente assinada, emitida por especialista a respeito de manifestação artística (artes plásticas, cinema, literatura, música, teatro, televisão). Enquadra-se no escopo do conteúdo de caráter opinativo publicado em jornal” (CAMPOS, 2018, p. 324)

CRÔNICA – “Narração sistemática de acontecimentos, em sua sequência temporal, com pouco ou nenhum empenho na sua análise e interpretação. Pode ocorrer em coluna de jornal ou revista e em programa televisivo ou

radiofônico, com notícias e comentários (polêmicos ou não) em torno de diferentes atividades” (CAMARGO, 2021)

CRONOGRAMA – “Quadro em que se distribuem o cumprimento de tarefas, atos ou acontecimentos em dias, semanas, meses e anos” (SAUSP, 1997, p. 8)

CRONOLOGIA – “Relação de situações ou eventos distribuídos no tempo.” (FFHC, 2021, p.12)

CROQUI – “Desenho rápido feito com o objetivo de expressar graficamente uma ideia plástica, que pode ser de pintura, desenho, planta, projeto arquitetônico ou outros” (SILVA, 2014, p. 23)

CURRÍCULO – “Informações pessoais dispostas de forma sintética e ordenada trazendo dados da vida civil e profissional, além das atividades e publicações técnicas, científicas, artísticas segundo a respectiva carreira do titular do currículo” (SAUSP, 1997, p. 9)

CURTA-METRAGEM – Obra audiovisual de ficção de pequena duração.

DEBATE – “Exposição de razões em defesa de uma opinião ou contra um argumento ou determinação. Exame conjunto de assunto, questão ou problema. Pode ocorrer em fóruns de discussão via Internet, programas televisivos, seção de leitores de um periódico etc.” (ALMEIDA, 2019)

DECLARAÇÃO – “Manifestação de opinião, conceito, resolução ou observação, por pessoa física ou colegiado” (SILVA, 2014, p. 23)

DECRETO [de nomeação] – “Ato normativo de competência privada do poder executivo, destinado a prover situações gerais ou individuais previstas em lei” (GOULART & CAMARGO, 2007, p. 192)

DEDICATÓRIA – “Mensagem pela qual alguém dedica ou oferece algo a outra pessoa” (CAMPOS, 2017, p. 125)

DELIBERAÇÃO – “Ato administrativo decisório sobre assunto submetido a estudo e à decisão, praticado por órgão colegiado” (BELLOTTO, 2002, p. 64)

DEPOIMENTO – “Declaração em juízo ou perante autoridade competente ou ainda perante um pesquisador sobre pessoa ou assunto que está sendo investigado e/ou estudado” (SAUSP, 1997, p. 10)

DESENHO – “Representação de seres, objetos, ideias, sensações, feita sobre uma superfície, por meios gráficos, com instrumentos apropriados” (SILVA, 2014, p. 24)

DESIGNAÇÃO – “Indicação de pessoa para cargo ou função feita por autoridade competente” (SAUSP, 1997, p. 10)

DESPACHO – “Decisão proferida por autoridade em caso de matéria submetida à sua apreciação” (SAUSP, 1997, p. 10)

DIÁLOGO – Utilizar CONVERSAÇÃO

DIÁRIO – “Anotações feitas dia a dia, exprimindo acontecimentos, atitudes, observações e experiências do seu autor” (GOULART & CAMARGO, 2007, p. 193)

DIÁRIO DE CAMPO – Utilizar CADERNO DE CAMPO

DIÁRIO VISUAL – Expressão pessoal de registro dos acontecimentos do dia a dia em linguagem iconográfica.

DIPLOMA – “Título com que se confere um cargo, dignidade, privilégio ou se concede a habilitação profissional a alguém” (SAUSP, 1997, p. 11)

DISCO – “Suporte plano e circular utilizado para gravação mecânica, ótica ou magnética. São exemplos de discos: Disco de vinil, CD, DVD, disco rígido, disco laser, etc.” (CTDAISM, 2018, p. 12)

DISCURSO [de abertura, de agradecimento, de denúncia, de despedida, de encerramento, de saudação] – “Mensagem solene sobre determinado assunto, proferida perante grupo variável de pessoas” (ALMEIDA, 2019)

- DISSERTAÇÃO – “Digressão escrita sobre algum tema. Na universidade, trabalho que visa a obtenção do grau acadêmico de mestre” (SAUSP, 1997, p. 11)
- DOCUMENTÁRIO – “Documento em imagem ou som, podendo ser veiculada por rádio e/ou televisão ou, ainda, integrar um acervo” (SAUSP, 1997, p. 11)
- DOSSIÊ – “Unidade documental que se reúnem informalmente documentos de natureza diversa com uma finalidade específica” (SAUSP, 1997, p. 11)
- EDITAL – “Aviso mandado publicar por autoridade competente em órgão oficial de imprensa ou mandado afixar em lugar público onde seja facilitada a leitura” (SAUSP, 1997, p. 11)
- EDITORIAL – “Exposição formal da posição e dos pontos de vista do jornal ou da empresa jornalística a respeito de fato ou tema da atualidade, redigida em tom impessoal e nunca assinada” (CAMPOS, 2018, p. 328)
- E-MAIL – “Mensagem transmitida por correio eletrônico aplicada aos sistemas que utilizam a internet e/ou intranet, de características semelhantes a carta ou bilhete” (SILVA, 2014, p. 25)
- EMENTA – “Resumo de programa de ensino” (SAUSP, 1997, p. 11)
- ENQUETE – “Reunião de testemunhos colhidos, com ou sem metodologia científica, entre certo número de pessoas (ilustres ou não) a respeito de determinada

questão sobre a qual o jornal procura obter um quadro comparativo de opiniões, tendências ou pontos de vista. Publicam-se, geralmente, apenas trechos selecionados das respostas obtidas, acompanhados do nome e, eventualmente, do retrato de quem as proferiu” (CAMPOS, 2018, p. 329)

ENSAIO AUDIOVISUAL – “Conjunto de imagens animadas e sonorizadas que, obtidas por meio de filmagem, têm pretensão estética. Aplica-se também, por extensão, a documentos cinematográficos, isto é, à sucessão de imagens animadas sem som” (CAMARGO, 2021)

ENSAIO GRÁFICO - Experimento com imagens, desenhos, caracteres e cores (CAMARGO, 2021)

ENSAIO SONORO - Conjunto de falas, músicas e/ou outros sons que, obtidos por meio de gravação, têm pretensão estética (CAMARGO, 2021)

ENSAIO TIPOGRÁFICO - Experimento com os atributos visuais das letras e das palavras (CAMARGO, 2021)

ENSAIO VISUAL - Imagem ou conjunto de imagens obtida(s) por meio de fotografia, com pretensão estética (CAMARGO, 2021)

ENTREVISTA – “Conjunto de declarações coligidas em colóquio, para a obtenção de esclarecimentos, avaliações e opiniões a serem eventualmente divulgadas” (ALMEIDA, 2019)

ENTREVISTA COLETIVA – “Entrevista coligida por jornalistas de diferentes órgãos de imprensa” (ALMEIDA, 2019)

ENTREVISTA DE HISTÓRIA ORAL – Entrevista coletada para fins de pesquisa acadêmica ou cultural, ou para a formação de acervos, orientada por metodologia específica caracterizada pela reflexividade do pesquisador no tocante às dimensões memorialísticas, narrativas e intersubjetivas que presidem a construção da fonte.

ENTREVISTA DE OPINIÃO – “Entrevista que colhe o ponto de vista do entrevistado sobre determinado assunto, independentemente da existência de pauta” (ALMEIDA, 2019)

ERRATA – “Nota pela qual o jornal reconhece publicamente e corrige um erro de informação publicado em edição anterior. Enquadra-se no escopo do conteúdo de caráter informativo publicado em jornal” (CAMPOS, 2018, p. 331)

ESTATUTO – “Conjunto de normas em torno das quais devem girar todas as atividades de um órgão, associação ou segmento social a que ele se refira. Regula direitos, deveres e obrigações” (SAUSP, 1997, p. 12)

EX-LIBRIS – “Etiqueta com gravura ou legenda indicativas da propriedade (pessoal ou institucional) de um livro” (CAMARGO, 2021)

EXPEDIENTE – “Ficha técnica do jornal, publicada em todas as suas edições, em que constam a identificação da empresa jornalística, da gráfica impressora, de seu diretor ou redator-chefe, o local e a data da impressão, podendo conter também a identificação dos profissionais responsáveis pelas diferentes editorias, endereços e telefones da sede e das sucursais, preços de venda avulsa e por assinatura. Parte destes dados pode constar do cabeçalho da primeira página” (CAMPOS, 2018, p. 331-2)

FANZINE – “Publicações impressas, fora das estruturas comerciais de produção cultural, feitas por pessoas interessadas na divulgação ou na (re)produção de histórias em quadrinhos, poemas, ficção científica, informações sobre bandas independentes, experimentações gráficas, entre outras expressões artísticas” (ZAVAM, 2007, p. 96 *apud* COSTA, 2012, p. 125)

FATURA – “Relação detalhada dos produtos ou serviços comprados de um fornecedor” (SILVA, 2014, p. 25)

FICHA – “Formato retangular de papel encorpado de tamanho padronizado usado para o registro de informações sucintas” (SAUSP, 1997, p. 13)

FICHA DE INSCRIÇÃO – “Formulário em que se registram os dados de uma pessoa, para fins de matrícula em cursos, eventos e concursos” (CAMPOS, 2017, p. 125)

FILIPETA – Utilizar PROSPECTO

FILME-ENSAIO – Filme não-narrativo com objetivo de versar sobre determinado tema sem esgotá-lo ou oferecer tratamento formal.

FLUXOGRAMA – “Representação gráfica da definição, análise e solução de um problema ou de rotinas de trabalho” (SAUSP, 1997, p. 16)

FOLDER – Utilizar PROSPECTO

FOLHETO – Utilizar PROSPECTO

FOLHETO DE CORDEL – “Opúsculo contendo histórias, poesias narrativas, farsas e outros gêneros de gosto popular” (GOULART & CAMARGO, 2007, p. 196)

FORMULÁRIO – “Modelo de espécies ou tipos documentais contendo espaços para o registro de dados variáveis” (SAUSP, 1997, p. 17)

FOTOFILME – Obra audiovisual construída por meio de imagens fixas, podendo ou não ser narrativo.

FOTO-LEGENDA – “Composição de caráter informativo em que uma imagem e um texto (que, embora conciso, excede o teor meramente descritivo usual das legendas) se fundem de maneira articulada e indivisível, podendo constituir unidade autônoma ou figurar como conteúdo de uma reportagem fotográfica. Pode, ainda, ser empregada na primeira página do jornal ou de seus cadernos como chamada, acompanhada, neste caso, da remissão ao

número da página em que se encontra a matéria completa que anuncia” (CAMPOS, 2018, p. 334)

FOTOLITO – “Película transparente de acetato onde se registra por meios fotomecânicos à texto ou imagem que se deseja imprimir. Serve de matriz para a gravação de chapas destinadas a impressão pelo sistema off-set” (SAUSP, 1997, p. 20)

FOTONOVELA – Espécie de história em quadrinhos, de caráter popular e enredo quase sempre romântico, feita a partir de fotografias, legendadas e/ou com balões de diálogo entre os personagens. (CAMARGO, 2021)

GLOSSÁRIO – “Conjunto de termos de uma área de conhecimento e seus significados” (GOULART & CAMARGO, 2007, p. 197)

GRÁFICO – “Comunicação representada por desenho técnico; em geral, resultado de pesquisa” (SAUSP, 1997, p. 20)

GRAVURA – “Estampa resultante da impressão, em papel ou outros materiais, de desenhos contendo textos ou não, gravados em pranchas de madeira, pedra ou metal, por meio de entalhe, ranhura ou corrosão” (CTDAISM, 2018, p. 17)

GUIA – “Comprovante de pagamento, de expedição de papéis, de transferência de alunos, de encaminhamento médico” (SAUSP, 1997, p. 20)

GUIA – “Conjunto de anúncios ou sinopses classificados segundo áreas de interesse ou especialização (atrações artísticas ou culturais, bares, restaurantes, médicos, telefones úteis, endereços, linhas de transporte público etc.). Enquadra-se no escopo do conteúdo de caráter utilitário publicado em jornal. Diz-se também roteiro” (CAMPOS, 2018, p. 335)

HAGIOGRAFIA – “biografia da vida de um santo, exaltando-se principalmente suas qualidades espirituais” (COSTA, 2012, p. 140)

HISTÓRIA EM QUADRINHOS – “História narrada por meio de desenhos contidos em pequenos quadros, com personagens fixos e diálogos em balões e/ou legendas” (CAMARGO, 2021)

HISTÓRICO ESCOLAR – “Instrumento de controle acadêmico de alunos contendo disciplinas cursadas e as respectivas notas” (SAUSP, 1997, p. 21)

ILUSTRAÇÃO – “Imagem impressa que geralmente acompanha texto, tabela, gráfico ou legenda em livros, jornais, revistas e sítios eletrônicos” (CTDAISM, 2018, p. 17)

ÍNDICE – “Lista organizada de nomes, assuntos, objetos ou outros elementos, com indicações remissivas à sua localização no corpo de uma obra ou no espaço em que se encontram fisicamente alocados” (CAMPOS, 2017, p. 125)

- INFOGRÁFICO – Apresentação de informações e dados com preponderância de elementos gráfico-visuais (imagens, desenhos, gráficos etc.)
- INFORMATIVO – “Publicação periódica destinada a divulgar atos de interesse de órgãos públicos ou privados” (CAMPOS, 2017, p. 125)
- INGRESSO – “Cartão, senha, pedaço de papel, geralmente impresso, que dá direito de entrada a espetáculo, jogo, conferência, congresso, reunião, etc.” (COSTA, 2012, p. 149)
- INVENTÁRIO – “Lista de itens de um acervo ou de um estoque” (BELLOTTO, 2002, p. 71)
- INVENTÁRIO VISUAL – “Conjunto de fotografias produzidas para efeitos de levantamento exaustivo de determinados lugares, objetos ou bens” (CAMARGO, 2021)
- INTERVENÇÕES – Conjunto de perguntas e observações apresentadas no decorrer de um debate ou uma discussão (CAMARGO, 2021)
- JINGLE – “Mensagem publicitária musicada, com estribilho simples e de curta duração” (ALMEIDA, 2019)
- JORNAL – “Publicação periódica destinada à veiculação de notícias, artigos, informações de utilidade pública” (CAMPOS, 2017, p. 126)

- LAUDO – “Parecer de especialista no qual expõe observações e estudos a respeito de objeto sobre o qual lhe foi solicitada uma perícia” (SAUSP, 1997, p. 22)
- LAMBE-LAMBE – “Cartaz de rua, bastante simples, usado para divulgação de shows” (COSTA, 2012, p. 156)
- LEI – “Ato normativo que é regra de direito ditada pela autoridade estatal e tornada de obediência obrigatória para manter, numa comunidade, a ordem e o desenvolvimento” (SAUSP, 1997, p. 22)
- LIBRETO – “Pequeno livro com texto de ópera ou composição musical similar” (GOULART & CAMARGO, 2007, p. 199)
- LISTA [de endereços, de ilustrações, de inscrições, de grupos de trabalho, de livros, de materiais, de participantes] – “Relação pormenorizada de nomes de pessoas, coisas, quantias ou circunstâncias para finalidades diversas (controle, entrega, empréstimo, informação etc.)” (GOULART & CAMARGO, 2007, p. 200)
- LOGOTIPO – “Grupo de letras ou palavra, em traços característicos, que funciona como elemento que identifica e representa uma instituição ou um produto” (CAMARGO, 2021)
- LIVRO DE PRESENÇA – “Livro destinado a colher assinaturas das pessoas que compareceram a determinado evento” (GOULART & CAMARGO, 2007, p. 200)

MAKING OF – “Registro do processo de criação e desenvolvimento de determinado trabalho de comunicação, incluindo cenas de bastidores, reuniões e todo tipo de material bruto” (ALMEIDA, 2019)

MANIFESTO – “Declaração pública das razões que justificam um ato” (SAUSP, 1997, p. 24)

MANUAL – “Livro ou folheto destinado a orientar a execução de tarefas, atividades, procedimentos ou o uso adequado de determinados produtos” (SILVA, 2014, p. 28)

MAPA – “Representação em superfície plana de um local” (SAUSP, 1997, p. 25)

MATRIZ – “Material, positivo ou negativo, que seja a expressão mais próxima da obra final ou de algum de seus elementos dentre os demais materiais existentes, tendo como função dar origem a novos materiais” (CTDAISM, 2018, p. 19)

MEDIDA PROVISÓRIA – “Ato normativo de iniciativa de poder executivo que prescinde de tramitação no poder legislativo” (SAUSP, 1997, p. 26)

MEMORANDO – “Forma de correspondência interna usada para assuntos rotineiros” (SAUSP, 1997, p. 26)

MEMORIAL ACADÊMICO – Texto narrativo de cunho autobiográfico no qual o autor apresenta reflexivamente as principais atividades de sua trajetória pessoal e profissional.

MEMORIAL DESCRITIVO – “Texto padronizado usado em engenharia, arquitetura e urbanismo que acompanha os desenhos de um projeto, no qual são explicitados e justificados os critérios e as soluções adotados e outros pormenores. Em direito também se usa a expressão para a reunião de relatórios de perícias ou diligências esclarecedoras de alguma investigação” (BELLOTTO, 2002, p. 74)

MINUTA – “Pré-original ou rascunho corrigido, sem os sinais de validação” (SAUSP, 1997, p. 26)

MOÇÃO – “Proposta apresentada ao plenário de uma assembleia para ser votada” (SAUSP, 1997, p. 26)

MONOGRAFIA – “Estudo exaustivo sobre determinado assunto, elaborado usualmente em forma de relatório” (MACHADO & CAMARGO, 1999, p. 78)

MONÓLOGO – “Fala que determinada pessoa, sem interagir com outras, faz consigo mesma, de modo ininterrupto” (CAMARGO, 2021)

MULTIMÍDIA – Publicação eletrônica que reúne simultaneamente textos, áudio, vídeo, animação, entre outros recursos. Originalmente veiculado em CD-Rom, passou a ser distribuído também pela Internet.

NECROLÓGIO – “Notícia ou reportagem, assinada ou não, cuja publicação é motivada pelo falecimento de uma pessoa, em que geralmente se destacam eventos de sua biografia ou aspectos marcantes de sua personalidade, inserção social ou obra, bem como o legado que deixou para a posteridade” (CAMPOS, 2018, p. 338)

NOTA – “Relato conciso e breve, de caráter informativo e raramente assinado, de um fato da atualidade já concluído, em desenvolvimento ou em vias de acontecer. Quando integra uma coluna, seu teor pode exceder o puramente factual, oscilando entre o caráter interpretativo e opinativo” (CAMPOS, 2018, p. 339)

NOTA DE ESCLARECIMENTO – “Mensagem de natureza explicativa, a título de correção de informações, contraponto de ideias ou desmentido. O termo é aplicado independentemente do envio do documento” (ALMEIDA, 2019)

NOTA DE EMPENHO – “Instrumento que cria para a autoridade administrativa a obrigação de pagamento de determinada despesa” (SILVA, 2014, p. 25)

NOTA FISCAL – “Relação numerada na qual se especificam as mercadorias vendidas indicando-se os preços unitários e total e que

obrigatoriamente as acompanha na entrega ao comprador” (SAUSP, 1997, p. 27)

NOTÍCIA – “Relato de caráter informativo, assinado ou não, de acontecimento ou fato atual que se supõe de interesse coletivo. Caracteriza-se pela objetividade, traduzida em frases e parágrafos curtos e diretos, vocabulário de fácil compreensão e ausência de qualificativos ou juízos de valor” (CAMPOS, 2018, p. 341)

NOTICIÁRIO – “Conjunto de notícias relacionadas com um contexto específico, extraídas de mais de um periódico (jornal, revista, órgão de radiojornalismo ou telejornalismo etc.), reunidas ou não em volume. Resulta de coleta sistemática feita com a perspectiva de verificar a repercussão de determinado fato na mídia. Deve-se indicar entre parênteses, se for o caso, a periodicidade do documento” (ALMEIDA, 2019)

NOTIFICAÇÃO – “Ciência dada a alguém relacionada com um ato ou processo em que ela é interessada” (SAUSP, 1997, p. 27)

NOVELA – “Narrativa ficcional intermediária entre o conto e o romance” (GOULART & CAMARGO, 2007, p. 203)

OFÍCIO [de encaminhamento, de solicitação de documentos, de pedido de providências] – “Meio de comunicação próprio do serviço público, de caráter oficial, entre autoridades da mesma categoria, entre autoridades e particulares ou entre inferiores e superiores hierárquicos” (SILVA, 2014, p. 30)

ORÇAMENTO – “Cálculo de receita e despesa ou cálculo para se fazer uma obra ou realizar um serviço” (SAUSP, 1997, p. 28)

ORDEM DE PAGAMENTO – “Determinação para pagamento de compromissos e para a liberação de recursos destinados a adiantamento e suprimento de fundos” (GOULART & CAMARGO, 2007, p. 204)

ORDEM DO DIA – “Expediente predeterminado dos trabalhos de cada dia ou dos trabalhos a serem desenvolvidos em uma reunião” (BELLOTTO, 2002, p. 77)

ORGANOGRAMA – “Quadro descritivo, em forma geométrica, de uma organização ou serviço, indicando as interligações das suas unidades constitutivas” (SAUSP, 1997, p. 28)

PANFLETO – Utilizar PROSPECTO

PAPER – Utilizar ARTIGO CIENTÍFICO.

PARECER – “Opinião técnica ou jurídica sobre determinado assunto, servindo de base para decisão” (SAUSP, 1997, p. 28-29)

PARÓDIA – “Texto geralmente jocoso ou satírico que se caracteriza por ser essencial e intencionalmente intertextual e interdiscursivo, já que ‘importa’ elementos de um texto (ou textos) já existente(s). A paródia, de origem literária, se estendeu ao cinema, teatro, música, etc.” (COSTA, 2012, p. 187)

PARTITURA – “Disposição gráfica das partes instrumentais e/ou vocais de uma composição musical de modo a permitir a sua leitura e execução” (SAUSP, 1997, p. 29)

PAUTA – “Relação de itens a serem abordados em uma reunião ou a serem desenvolvidos numa gestão administrativa” (SAUSP, 1997, p. 29)

PEÇA TEATRAL – Texto dramático voltado à encenação por ator ou grupo de atores.

PERIÓDICO – “Publicação em fascículo, número ou parte, editado a intervalos pré-fixados, por tempo indeterminado, com a colaboração de diversas pessoas, sob a direção de uma ou de várias, em conjunto ou sucessivamente, tratando de assuntos diversos, segundo um plano definido. Podem ser diários (jornais); semanais, quinzenais, mensais, bimensais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais (revistas), anuais e bianuais (anais, etc.)” (SILVA, 2014, p. 31)

PETIÇÃO – “Manifestação individual de reivindicação, dirigida a determinada autoridade pública, sem segurança ou certeza quanto ao amparo legal do pedido” (GOULART & CAMARGO, 2007, p. 206)

PINTURA – “Imagem resultante de aplicação de tintas sobre um suporte com a finalidade de representar objetos, seres, paisagens ou figuras abstratas” (CTDAISM, 2018, p. 22)

PLANO DE ATIVIDADES – “relação das etapas a serem cumpridas ao longo de determinada ação” (CAMPOS, 2017, p. 127)

PLACA – “No campo do cerimonial e das honrarias, chapa em esmalte, sobreposta a peça de metal dourado ou prateado” (CAMARGO, 2021)

PLANTA – “Representação gráfica da projeção horizontal de determinado objeto (cidade, edifício, instalação)” (CAMARGO, 2021)

POEMA – “Composição em versos livres ou rimados, sempre assinada” (CAMPOS, 2018, p. 345)

POLIANTEIA – “Miscelânea de homenagem a uma instituição ou pessoa” (FFHC, 2021, p.23)

PORTARIA – “Ato pelo qual as autoridades competentes determinam providências de caráter administrativo, impõem normas, definem situações funcionais, aplicam penas disciplinares e atos semelhantes” (SAUSP, 1997, p. 30)

POSFÁCIO – “Adendo, explicação ou advertência colocados no fim de um livro, depois de pronto. Trata-se de um enunciado de esclarecimento, justificação, comentário que se coloca após o corpo do texto” (COSTA, 2012, p. 191)

POSTAGEM – Entrada de texto de caráter narrativo, descritivo ou opinativo em um *blog* ou diário eletrônico.

PREFÁCIO – Texto de apresentação colocado no começo do livro, com explicações sobre seu conteúdo, objetivos ou sobre a autoria da obra.

PROCESSO – “Unidade documental em que se reúnem oficialmente documentos de natureza diversa no decurso de uma ação administrativa ou judiciária formando um conjunto materialmente indivisível” (SAUSP, 1997, p. 30-31)

PROCURAÇÃO – “Instrumento que legitima a outorga que uma pessoa concede a outra para realizar transações em seu nome”; “Autorização pela qual alguém dá a outrem poderes para, em seu nome, praticar atos e administrar haveres” (SAUSP, 1997, p. 33)

PROGRAMA – “Relação das atrações exibidas pelas emissoras de rádio e televisão, pelos cinemas, teatros, museus etc” (CAMPOS, 2018, p. 348)

PROGRAMA – “Relação das partes ou etapas de um evento, um espetáculo ou uma cerimônia, eventualmente seguida de comentários” (CAMPOS, 2017, p. 127)

PROGRAMA RADIOFÔNICO – Transmissão, por meio de rádio, com intuito de entreter ou informar.

PROGRAMA TELEVISIVO – Transmissão, por meio de televisão, com intuito de entreter ou informar.

PROGRAMA DE DISCIPLINA – Relação de atividades, cronograma, obras de referência e justificativas de um curso ou oficina.

PROGRAMA DE ESPETÁCULO – Publicação que acompanha a encenação de um espetáculo e apresenta suas características, tais como ficha técnica, repertório, créditos, logotipos de patrocinadores e apoiadores, podendo ainda possuir textos de apresentação, comentários críticos e imagens ilustrativas.

PROJETO – “Conjunto de operações a executar dentro de determinado prazo para obtenção de produto ou realização de atividade” (SILVA, 2014, p. 34)

PRONTUÁRIO – “Reunião cumulativa de documentos que acompanham o desempenho dos interessados na sua atuação profissional, em cursos, estágios, tratamentos médicos e psicológicos, assim como em programas educativos e de lazer” (SAUSP, 1997, p. 34)

PRONUNCIAMENTO – “Declaração pública e solene em que se expõem decisões, programas ou tomadas de posição” (ALMEIDA, 2018)

PROPOSTA – “Sugestão a ser estudada ou avaliada” (GOULART & CAMARGO, 2007, p. 208)

PROSPECTO – “Instrumento de propaganda ou divulgação de ideia, evento, produto, serviço ou instituição. Costuma apresentar-se como impresso de pequeno porte, cujo formato pode ser de folha avulsa (com ou sem dobras) ou folheto” (SILVA, 2014, p. 34)

PROTOCOLO – “Comprovante da recepção de documentos caracterizado por um número que também é registrado no respectivo documento” (SAUSP, 1997, p. 35)

PROVA – “Instrumento preparado pelo professor, no qual os alunos ou candidatos lançam suas respostas” (SILVA, 2014, p. 36)

QUESTIONÁRIO – “Conjunto de perguntas que servem de guia e orientação para pesquisa, investigação, entrevista, etc.” (GOULART & CAMARGO, 2007, p. 209)

RECEITA – “Prescrição de medicamentos a serem ministrados ou elementos a serem usados no preparo de um alimento” (SAUSP, 1997, p. 36)

RECIBO – “Declaração por escrito de se haver recebido alguma quantia ou alguma coisa” (SAUSP, 1997, p. 36-37)

RECURSO – “Requerimento do interessado quando este não aceita alguma decisão superior sobre assunto que lhe seja afeito ou não concorda com notas e/ou classificação em prova ou concurso que tenha realizado” (BELLOTTO, 2002, p. 84)

REGIMENTO – “Conjunto de normas que regem o funcionamento de uma instituição ou departamento” (SAUSP, 1997, p. 37)

REGULAMENTO – “Conjunto de normas que regem o funcionamento de uma subdivisão hierárquica e administrativa de uma instituição” (SAUSP, 1997, p. 38)

RELATÓRIO – “Exposição de ocorrências, de fatos de despesas, de transações ou de atividades realizadas por autoridade com finalidade de prestar conta de seus atos a autoridade superior” (SAUSP, 1997, p. 38-39)

RELATÓRIO VISUAL – “Conjunto das imagens fotográficas que acompanham a exposição circunstanciada ou sucinta de determinados fatos e ocorrências” (CAMARGO, 2021)

RELEASE – “Texto sobre um evento a ser distribuído à imprensa para divulgação” (SAUSP, 1997, p. 41)

REPORTAGEM – “Relato alentado, de caráter informativo e assinado, de acontecimento, fato ou fenômeno atual que se supõe de interesse coletivo. Destina-se, usualmente, à cobertura de fato de grande impacto e caracteriza-se pela pretensão de exaustividade, propondo uma sequência investigativa não apenas das origens, mas também das razões e dos efeitos do acontecimento ou fenômeno relatado. Sua estrutura é semelhante à da notícia, porém mais extensa, com abundância de material explicativo, contextual e complementar” (CAMPOS, 2018, p. 350)

REPORTAGEM AUDIOVISUAL – “Conjunto de imagens animadas e sonorizadas obtidas por meio de filmagem na cobertura de um evento. Aplica-se também, por extensão, a documentos cinematográficos, isto é, à sucessão de imagens animadas sem som” (CAMARGO, 2021)

REPORTAGEM SONORA – “Conjunto de falas, músicas e/ou outros sons gravados na cobertura de um evento” (CAMARGO, 2021)

REPORTAGEM VISUAL – “Imagem ou conjunto de imagens obtida(s) por meio de fotografia na cobertura de um evento” (CAMARGO, 2021)

RESENHA – “Resumo crítico ou não a livro a ser lançado ou recentemente lançado” (SAUSP, 1997, p. 42)

RESOLUÇÃO – “Ato emanado de órgão colegiado para estabelecer normas ou para fazer cumprir suas deliberações” (SAUSP, 1997, p. 42)

RESUMO – “Exposição breve de uma sucessão de acontecimentos de um texto ou de contas” (SAUSP, 1997, p. 42)

RETRATO – “Imagem de determinada pessoa, produzida a partir de desenho, pintura, gravura, escultura ou fotografia. O termo pode ser aplicado, no caso de fotografia, a imagem em que aparece mais de uma pessoa” (OLIVEIRA, 2019)

ROMANCE – “Narrativa ficcional em prosa, geralmente composta de várias ações apresentadas de forma paralela ou concatenada, com ocorrência de vários personagens” (CAMPOS, 2017, p. 128)

ROTEIRO – Forma escrita de obra audiovisual, composta em cenas.

ROTEIRO – Guia estruturado de tópicos e questões a serem abordadas em uma entrevista.

RÓTULO – “Pequeno impresso com apelo comercial que se cola em embalagens de produtos variados, sinalizando seu conteúdo. Ao contrário da etiqueta, tem finalidade mais comercial, sendo usado para atrair o público consumidor” (CAMARGO, 2021)

SANTINHO – Pequeno panfleto de caráter devocional ou eleitoral contendo informações sobre determinada pessoa.

SELO – “Estampilha adesiva usada para fins postais ou para identificar e autenticar determinados objetos” (CAMARGO, 2021)

SINOPSE – “Apresentação concisa de textos, acontecimentos, fatos ou eventos” (SAUSP, 1997, p. 42)

SINOPSE – “Resumo do enredo de espetáculo artístico, filme, programa de televisão ou obra literária, geralmente acompanhado da ficha técnica (título original, direção, produção, elenco, duração, local ou emissora e horário de exibição, autoria, quantidade de páginas, editora, preço). Quando comporta comentários de especialista a respeito da qualidade da obra apresentada, trata-se de crítica, a despeito da extensão reduzida” (CAMPOS, 2018, p. 352)

SPOT – Utilizar COMERCIAL.

SOLICITAÇÃO – “Manifestação individual de reivindicação, dirigida a determinada autoridade pública ou colegiado, baseada ou não em atos legais ou jurisprudência” (SILVA, 2014, p. 37)

TABELA – “Quadro no qual se registram esquematicamente cálculo, nomes, números ou gráficos” (SAUSP, 1997, p. 43)

- TELEGRAMA – “Mensagem em estilo conciso, transmitida por meio de telegrafia para ser entregue, em caráter de urgência, ao destinatário” (GOULART & CAMARGO, 2007, p. 211)
- TERMO – “Declaração escrita em processo ou em livro registrando um ato administrativo, contratual, de ajuste ou uma vontade” (SAUSP, 1997, p. 43)
- TESE – “Proposição que se expõe para ser defendida. Na Universidade, trabalho de pesquisa visando a obtenção do grau acadêmico de doutor” (SAUSP, 1997, p. 44)
- TOMADA – “Cena filmada de uma só vez, sem interrupção. Não configura uma espécie propriamente dita, mas etapa ou parte do documento a ser montado em sua versão definitiva.” (ALMEIDA, 2020, p.11)
- TRAILER – Montagem de trechos de determinada obra com objetivo de divulgação.
- VALE – “Escrito sem formalidade legal representativo de dívida por empréstimo ou por adiantamento, que autoriza determinadas despesas” (BELLOTTO, 2002, p. 89)
- VERBETE – “Conjunto de acepções, exemplos e outras informações pertinentes contido numa entrada de dicionário, enciclopédia ou glossário” (CAMPOS, 2017, p. 128)

VIDEOCLÍPE – Produção audiovisual de curta duração que ilustra uma música, para fins artísticos ou promocionais.

VINHETA – “Trecho musical ou pequena música que se toca antes do início de um programa de rádio ou televisão, ou separando suas seções, ou identificando o programa, a estação ou o patrocinador” (COSTA, 2012, p. 225)