

Uso do papel almaço

Abrantes Araújo Silva Filho

2023-05-31

Resumo

Aprenda a usar corretamente o papel almaço para fazer seus trabalhos acadêmicos de forma manuscrita. Muitos alunos começam o ensino superior sem nunca ter utilizado papel almaço em seus trabalhos acadêmicos e, por incrível que pareça, quando solicitados a entregar um trabalho manuscrito com esse tipo de papel, cometem erros básicos como escrever com o papel de cabeça para baixo, escrever de trás para frente, cortar as folhas, rasurar e amassar o papel. Este pequeno texto é um “guia de uso” do papel almaço.

1 O papel almaço

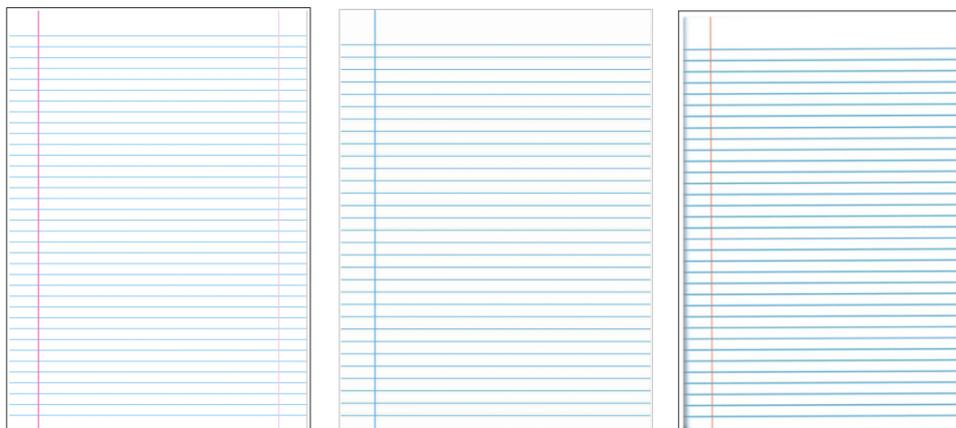
O **papel almaço** tem esse nome devido a uma antiga expressão portuguesa, “à lo maço”, que se referia à venda desse papel em blocos com grandes quantidades ([Revista SuperInteressante, 2017](#)).

O papel almaço é um tipo de papel que equivale, aproximadamente, a duas folhas de caderno, unidas (sem espiral ou encadernação). O papel almaço é encontrado em diversos formatos e características, por exemplo:

- Pauta: pode ser pautado, não pautado ou quadriculado;
- Margem: pode ter uma ou mais margens, do lado direito e/ou esquerdo de cada folha;
- Formato: A4, ofício ou outros; e
- Cor: branca, creme e outras.

É um papel muito utilizado para trabalhos acadêmicos manuscritos, provas e rascunhos diversos. A figura 1, a seguir, ilustra alguns tipos de papel almaço comumente encontrados no mercado.

Figura 1: Tipos de papel almaço



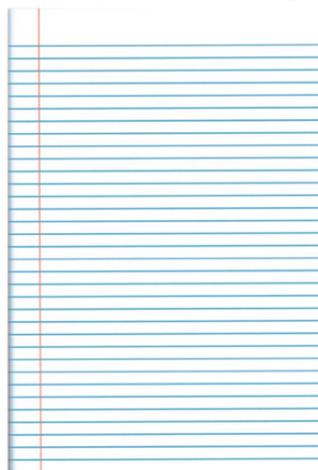
Este texto é um pequeno guia de como usar corretamente o papel almaço em seus trabalhos acadêmicos.

2 Como usar o papel almaço?

2.1 Orientação

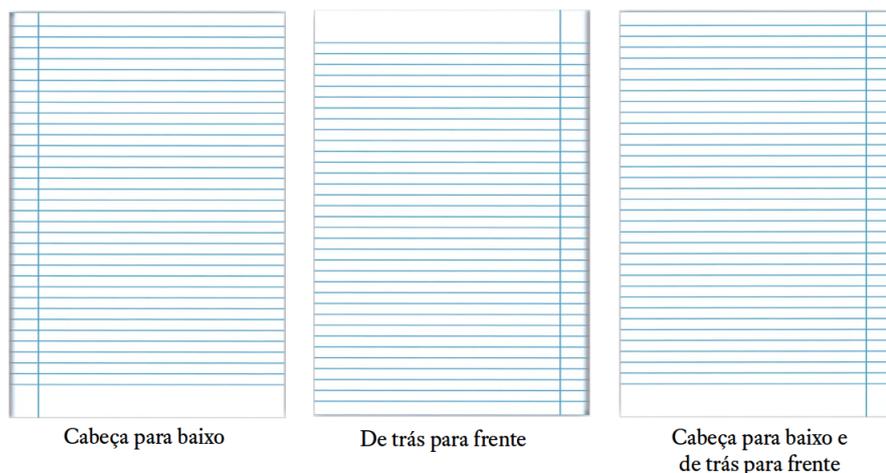
O papel almaço deve ser utilizado com o lado de união das folhas à esquerda, e com o cabeçalho na parte de cima, como na figura 2.

Figura 2: Orientação correta do papel almaço



Muitos alunos começam a escrever com o papel almaço de cabeça para baixo, com o lado de união das folhas à direita e, por vezes, de trás para frente. A figura 3 ilustra alguns erros na orientação do papel.

Figura 3: Orientações incorretas do papel almaço



2.2 Tamanho, cor, pauta

Cada professor tem preferência por um tipo específico de papel almaço. Siga **exatamente** o modelo que seu professor indicar, em termos de tamanho, cor e tipo de pauta! Os professores não são obrigados a aceitar trabalhos com papel fora do especificado.

Tome cuidado pois algumas papelarias vendem papel almaço no formato A4 que não são exatamente na medida do papel A4 (297 mm × 210 mm). Uma variação pequena, de alguns milímetros, é aceitável. Mas não entregue uma papel de tamanho ofício ou carta se o professor especificou um papel no formato A4.

Cuidado com o tipo de pauta: se o professor especificou papel almaço pautado, não utilize outros tipos como papel almaço quadriculado.

2.3 Margem

Se o papel almaço que você está utilizando não possuir a linha de marcação da margem, faça uma dobradura leve no papel onde estaria a linha de margem. Desse modo todas as páginas estarão com a margem marcada.

2.4 Lápis ou caneta?

Siga as instruções de seu professor. Alguns trabalhos deve ser escritos à caneta, outros à lápis.

Se utilizar lápis, dê preferência para modelos com grafite escuro (2B, 4B ou 6B). Não utilize lápis de cor clara (HB). Se utilizar caneta, tenha certeza de não rasurar o papel.

2.5 Corte do papel

Nunca, em hipótese nenhuma, corte o papel almaço no meio. Nunca entregue apenas meia folha de almaço.

2.6 Letra cursiva ou de forma?

Todos os trabalhos manuscritos em papel almaço devem ser escritos com **letra cursiva**. Não utilize letra de forma maiúscula, você deve demonstrar que sabe distinguir o uso de letras maiúsculas e minúsculas. Além disso lembre-se de que a letra deve **ser legível**.

2.7 Cabeçalho

Comece a escrever na primeira linha, com o **cabeçalho** de identificação. Se o professor indicar um modelo específico de cabeçalho, siga as instruções do professor. Se o professor não indicar um modelo específico de cabeçalho, escreva o nome da instituição, o curso, o nome completo do professor, seu nome completo, sua turma e alguma informação de identificação, como seu número de matrícula. A figura 4 ilustra um bom cabeçalho.

Figura 4: Modelo correto de cabeçalho

	Universidade de Vila Velha - UVV
	Curso: Ciência da Computação
	Disciplina: Bancas de Dados 1
	Professor: Abranches Araújo Silva Filho
	Aluno: Fulano de Beltrame de Ciclame de Tal
	Turma: CC1M13
	Matrícula: 999999999
	Trabalho: Implementação de banco de dados no PostgreSQL

Atenção: sempre coloque todos os nomes, inclusive os sobrenomes, por extenso. Nunca abrevie os nomes pois podem existir alunos cujos nomes abreviados são idênticos.

2.8 Uso do verso

Exceto se o seu professor explicitamente proibir, você deve utilizar normalmente o verso das folhas do papel almaço. Isso diminui a quantidade de folhas a serem utilizadas e organiza seu trabalho.

Quando utilizar o verso com lápis muito macio (4B, 6B ou outro), tenha cuidado para não causar “borrões” nas páginas do anverso.

2.9 Várias páginas e numeração

Quando precisar utilizar mais de uma folha de papel almaço, não coloque umas dentro das outras, como se fossem um caderno ou livro. Isso dificultará enormemente a organização do texto.

Sempre que usar duas ou mais folhas de papel almaço, coloque-as umas após as outras, numerando as folhas. A cada nova folha, **reescreva o cabeçalho**. Grampeie ou prenda as folhas com um clipe.

Se ocorrer sobra de um lado, nunca corte o papel almaço! Finalize seu trabalho e entregue o papel almaço íntegro, sem cortes.

2.10 Uso de capa

Em geral não é necessário fazer uma capa para seu trabalho em papel almaço mas, se deseja, pode colocá-lo em uma pasta fina para protegê-lo de sujeiras. A capa também ajuda a evitar que o papel amasse sem querer.

Referências

Revista SuperInteressante. *Por que as folhas de sulfite levam esse nome? E as de almaço?* 2017. Revista SuperInteressante Online. Disponível em: <https://super.abril.com.br/coluna/oraculo/por-que-as-folhas-de-sulfite-levam-e-sse-nome-e-as-de-almaco>. Citado na página 1.