

Antonio Sérgio Azevedo Damy

Normatização do Texto Científico

São Paulo - 2009

Sumário

Introdução.....	4
1 As principais normas técnicas utilizadas no texto técnico-científico.....	6
1.1 Normas de Abreviação.....	7
1.2 Normas de Apresentação.....	7
1.3 Normas de Numeração e Ordenação.....	8
1.4 Normas de Publicação.....	8
1.5 Outros Assuntos.....	10
2 A apresentação de trabalhos acadêmicos.....	11
2.1 Formato do papel e texto.....	12
2.1.1 Formato do papel e numeração.....	12
2.1.2 Tamanhos e tipos de fontes.....	13
2.1.3 O espaço entre linhas.....	13
3 Componentes do trabalho acadêmico.....	15
3.1 Elementos pré-textuais.....	16
3.1.1 Capa.....	16
3.1.2 Folha de Rosto e Ficha Catalográfica.....	18
3.1.3 Errata.....	20
3.1.4 Folha de Aprovação.....	20
3.1.5 Dedicatórias, agradecimentos e epígrafe (elementos opcionais).....	20
3.1.6 Resumo em língua portuguesa.....	20
3.1.9 Lista de Ilustrações e tabelas (elemento opcional).....	21
3.1.10 Sumário.....	21
3.2 Elementos textuais.....	21
3.2.1 Introdução.....	21
3.2.2 Desenvolvimento.....	22
3.2.3. Conclusão.....	22
3.3 Elementos pós-textuais.....	22
4 Citações.....	23
4.1 Sistema de Chamada.....	23
4.2 Citações Diretas.....	23
4.4 Citações Indiretas.....	25
4.5 Citação de Citação.....	26
5 Elaboração de Referências.....	27
5.1 Quando se tratar de um único autor.....	28
5.1.1 Sobrenome composto (válido em qualquer ocorrência).....	28
5.2. Quando se tratar de até três autores.....	28
5.3 Mais de três autores.....	28
5.4 Autor desconhecido.....	28
5.5 Organizadores.....	29

5.6 Entidades coletivas (associações, empresas, instituições).....	29
5.7 Órgãos governamentais (Ministérios, Secretarias, etc.).....	29
5.8 Monografias consideradas no todo.....	30
5.9 Capítulos de livros.....	30
5.10 Periódicos.....	30
5.10.1 Artigos de Revista.....	30
5.10.2 Artigos de Jornal.....	30
5.11 Documentos eletrônicos.....	31
5.11.1 Base de dados em CD-ROM.....	31
5.11.2 Email.....	31
5.11.3 Homepage.....	31
5.11.4 Publicações periódicas on line.....	31
Referências.....	32

Tabelas

Tabela 1 : Normas Brasileiras de Regulamentação (NBR) mais utilizadas na apresentação de textos científicos.....	6
Tabela 2: elementos constituintes da capa.....	16
Tabela 3: representação de errata.....	20

Ilustrações

Figura 1: formato do papel e numeração.....	12
Figura 2: tamanho da fonte tipográfica.....	13
Figura 3: espaçamento.....	14
Figura 4: elementos componentes do trabalho acadêmico.....	15
Figura 5: exemplo de capa.....	17
Figura 6: exemplo de folha de rosto.....	19

Introdução

Não são poucas as obras que versam sobre os aspectos metodológicos do trabalho científico e, em especial, as que dizem respeito às medidas normativas presentes na composição do texto acadêmico. A estes trabalhos, não podemos esquecer de acrescentar, a fonte primeva, ou seja, o conjunto das normas de regulamentação da Associação Brasileira de Normas Técnicas que sistematizam, desde os procedimentos para citações de parte, ou de um documento no todo, independente de sua natureza, até sua apresentação, na forma de texto final, sejam teses, dissertações ou outro tipo de monografia.

Ocorre, que talvez pela generosidade da oferta temos um cem número de interpretações e de reinterpretações do texto normativo, cada qual apresentando exceções, argumentos pessoais e institucionais e, até mesmo, porque não dizê-lo, erros primários e certas confusões interpretativas. Mesmo em obras consagradas pelas constantes reedições e reimpressões podemos apreciar estas escorregadelas, a maioria, de menor monta é verdade, já outras, maiores, que sem dúvida devem ser creditadas a falhas de revisor. Para fazermos justiça a Saramago, não se trata é claro simplesmente de um *não*, capaz de mudar a história, mas sim, de acomodar o texto à normas substituídas pelas diretrizes normativas mais recentes, etc.¹

Assim, o propósito maior deste trabalho é o de apresentar uma contribuição à padronização normativa de textos científico-acadêmicos visando sua apresentação às bancas de professores examinadores, servindo como um simples manual de referência, um guia de consulta rápida, sem quaisquer pretensões de ingressar no fértil, e não menos necessário campo das discussões epistemológicas.

Nesse sentido, inseriram-se também, os procedimentos necessários para a formatação do texto científico em processadores eletrônicos de texto, dando-se

¹ É o caso, por exemplo, presente em SEVERINO (2007, pg. 227), ao apresentar modelo de capa e página de rosto.

preferência pelo conjunto Br-Office 2.2 por tratar-se de suite aberta, gratuita e de fácil instalação, tanto no ambiente Windows quanto no ambiente Linux..

1 As principais normas técnicas utilizadas no texto técnico-científico

No Brasil, as normas para a formatação do texto científico, citações, referências bibliográficas e bibliografia são sistematizadas pelas Normas Brasileiras de Regulamentação (NBR) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). As normas técnicas mais utilizadas para a apresentação de documentos encontram-se descritas na tabela abaixo:

Norma	Descrição
NBR-6021	Apresentação de periódicos
NBR-6022	Apresentação de artigos em publicações periódicas
NBR-6023	Informação e documentação (Referências Bibliográficas)
NBR-6024	Numeração progressiva das seções de um documento
NBR-6026	Legenda bibliográficas
NBR-6027	Sumários
NBR-6028	Resumos
NBR-6029	Apresentação de livros e folhetos
NBR-6030	Apresentação de ofício ou carta formato A-4
NBR-6032	Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas
NBR-6033	Ordem alfabética
NBR-6034	Preparação de índice de publicações
NBR-6822	Preparo e apresentações de normas brasileiras
NBR-9577	Emprego de numeração de semanas
NBR-10520	Apresentação de citações em documentos
NBR-10521	Numeração Internacional para Livros – ISBN
NBR-10522	Abreviação na descrição bibliográfica
NBR-10523	Entrada para nomes de língua portuguesa em registros bibliográficos
NBR-10524	Preparação de folha de rosto de livro
NBR-10719	Apresentação de relatórios técnico-científicos
NBR-12225	Títulos de lombada
NBR-12256	Apresentação de originais
NBR-12676	Métodos para análise – Determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação
NBR-12899	Catálogo de publicações de monográficas
NBR-13031	Apresentações de publicações oficiais
NBR-14724	Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – apresentação
P-TB-49	Terminologia de documentos técnico-científicos

Tabela 1 : Normas Brasileiras de Regulamentação (NBR) mais utilizadas na apresentação de textos científicos.

Por sua vez, este conjunto de norma pode ser subdivido em cinco grandes categorias: *normas de apresentação*, de *abreviação*, de *numeração e ordenação*, de *publicação* e *outros assuntos* (ABNT, 2005)

1.1 Normas de Abreviação

NBR 6032:1989 - Abreviação de Títulos Periódicos e Publicações - 14 págs.
Fixa as condições exigíveis para uniformizar as abreviaturas títulos de periódicos e publicações seriadas, com o fim de simplificar as referências constantes de bibliografias, citações e legendas bibliográficas.

1.2 Normas de Apresentação

NBR 6021:1994 - Apresentação de Periódicos - 3 p.

Fixa as condições exigíveis para a apresentação dos elementos que constituem a publicação periódica. Destina-se a orientar a produção editorial e gráfica da publicação, no sentido de facilitar sua utilização pelo editor.

NBR 6022:1994 – Informação e documentação - Artigo em publicação periódica científica impressa - Apresentação - 2 p.

Fixa as condições exigíveis para a apresentação de elementos que constituem o artigo. Destina-se a autores e editores de periódicos de natureza técnico-científica.

NBR: 6029:2002 – Informação e documentação - Livros e folhetos - Apresentação - 9 p.

Estabelece os princípios gerais para apresentação dos elementos que constituem o livro ou folheto. Destina-se a editores, autores e usuários.

NBR 6030:1980 - Apresentação de Ofício ou Carta Formato A-4 - 5 p.

Fixa as condições exigíveis para a apresentação de ofício ou carta em formato A-4 (210 mm x 297 mm), estabelecendo a distribuição dos campos destinados a elementos que neles obrigatoriamente figuram.

NBR 10520:2002 – Informação e documentação - Citações em documentos - Apresentação - 7 p.

Esta Norma especifica as características exigíveis para apresentação de citações em documentos.

1.3 Normas de Numeração e Ordenação

NBR 6024:1989 - Informação e documentação - Numeração progressiva das seções de um documento escrito - Apresentação - Reimpressa em 1989 - 2 p.

Fixa as condições exigíveis para um Sistema de numeração progressiva das divisões e subdivisões do texto de um documento, de modo a expor com clareza a seqüência, importância e inter-relacionamento da matéria, e a permitir a localização imediata de cada parte.

NBR 6033:1989 - Ordem Alfabética - 5 págs. Fixa os critérios de aplicação da ordem alfabética em listas, índices, catálogos, bibliografias e trabalhos de natureza semelhante.

NBR 10525:1982 - Numeração Internacional para Publicações Seriadas - ISSN - Reimpressa em 1988 - 2 págs. Fixa as condições exigíveis para definir e promover o uso de um código (ISSN) para identificação única de cada publicação seriada.

1.4 Normas de Publicação

NBR 6023:2002 - Informação e documentação - Referências - Elaboração - 24 p.

Esta Norma especifica os elementos a serem incluídos em referências, Fixa a ordem dos elementos e estabelece convenções para transcrição e a apresentação da informação originada do documentos e/ou outras fontes de informação. Destina-se a orientar a preparação e compilação de referências de material utilizado para a produção de documentos e para inclusão em bibliografias, resumos, resenhas, resenhas e outros.

NBR 6025:2002 (NB 73) - Informação e documentação - Revisão de originais e provas - 6 p.

Esta Norma estabelece os sinais e símbolos a serem usados na revisão de originais e de provas. Estabelece também as convenções para os procedimentos de correção e marcação de emendas em originais e provas.

NBR 6026:1994 - Legenda Bibliográfica - 2 p.

Fixa as condições exigíveis para a apresentação de legenda bibliográfica em publicações periódicas. Destina-se a possibilitar que cada página isolada identifique a publicação a que pertence.

NBR 6027:1987 - Informação e documentação – Sumário - Apresentação Reimpressa em 1989 - 2 p.

Fixa as condições exigíveis para a estrutura, localização e aspecto tipográfico do sumário. Aplica-se especialmente a publicações periódicas e seriadas, livros, folhetos e outros documentos de exijam visão de conjunto e facilidade de localização dos assuntos tratados.

NBR 6028:1990 - Resumos - 3 p.

Fixa as condições exigíveis para redação e apresentação de resumos. Aplica-se a qualquer tipo de texto.

NBR 6031:1980 - Correções Datilográficas - Procedimento. Cancelada e substituída pela NBR 6025:2002.

NBR 6034:1989 (NB 124) - Preparação de Índice de Publicações - 3 págs. Fixa as condições exigíveis de apresentação e os critérios básicos para a compilação de índice de publicações. NBR 6023:1989 (NB 66) - Referências Bibliográficas - 9 págs. Fixa as condições exigíveis pelas quais devem ser referenciadas as publicações mencionadas num determinado trabalho, relacionadas em bibliografias ou objeto de resumos ou resenhas. Pode ser aplicada também à referência de material especial (microformas, mapas, gravações, filmes, etc.).

NBR 14724:2005 - Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação – 9 p.

Esta Norma especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros).

NBR 10526:1988 - Editoração de Traduções - 2 págs. Fixa as condições exigíveis para identificação e apresentação de traduções em publicações impressas.

1.5 Outros Assuntos

NBR 12676:1992 - Método para Análise de Documentos - Determinação de Seus Assuntos e Seleção de Termos de Indexação - 4 págs. Fixa as condições exigíveis para a prática normalizada do exame de documentos, da determinação de seus assuntos e da seleção de termos de indexação. Destina-se aos estágios preliminares da indexação, não tratando de práticas de qualquer sistema de indexação, pré ou pós-coordenado. É dirigida aos sistemas de indexação nos quais os assuntos dos documentos são expressos de forma resumida, e os conceitos são registrados através dos termos de uma linguagem de indexação. Aplica-se especialmente a serviços de indexação independentes e a serviços de indexação em rede.

2 A apresentação de trabalhos acadêmicos

Um trabalho de conclusão de curso deve observar uma regularidade normativa quando comparado com os demais trabalhos de uma mesma instituição ou unidade acadêmica. Assim, devem apresentar a mesma distância entre margens, paginações semelhantes, forma da capa e folha de rosto, etc.

A ABNT formulou uma norma, a NBR 14724², visando estabelecer os princípios gerais que regem a identificação, elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos.

A norma identifica três categorias desses trabalhos: as teses, as dissertações e similares (trabalhos de conclusão de curso – TCC, trabalhos de graduação interdisciplinar – TGI e trabalho de conclusão de especialização/aperfeiçoamento).

A dissertação, comum aos cursos de mestrado constitui, portanto um:

Documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de mestre. (ABNT, 2005, p. 2)

A tese, produto do doutorado:

Documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa a obtenção do título de doutor, ou similar (**Ibdem**, p. 3).

E, finalmente, os demais trabalhos acadêmicos:

Documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador (**Ibdem**, p. 3).

² A NBR 14724 de 2005, substitui a antiga NBR 14724 de 2002.

2.1 Formato do papel e texto

?A ABNT considera os seguintes formatos de papel e texto:

2.1.1 Formato do papel e numeração

O papel utilizado deverá ser do tipo branco, tamanho A4 (21cm x 29,7cm), impresso em cor preta no anverso das folhas, jamais ocupando frente e verso, de modo a corresponder para cada folha impressa, uma página.

As informações deverão estar impressas em um espaço especificamente delimitado, tecnicamente denominado *mancha* (Veronese, 2003, p. 16), consistindo, portanto, no espaço útil reservado ao texto, imagens, tabelas, gráficos e demais dados. As margens superior e esquerda deverão ser de 3,0 cm e a inferior e direita de 2,0 cm. A numeração fica obrigatoriamente *fora* desta mancha, a 2,0 cm do canto superior direito de cada página.

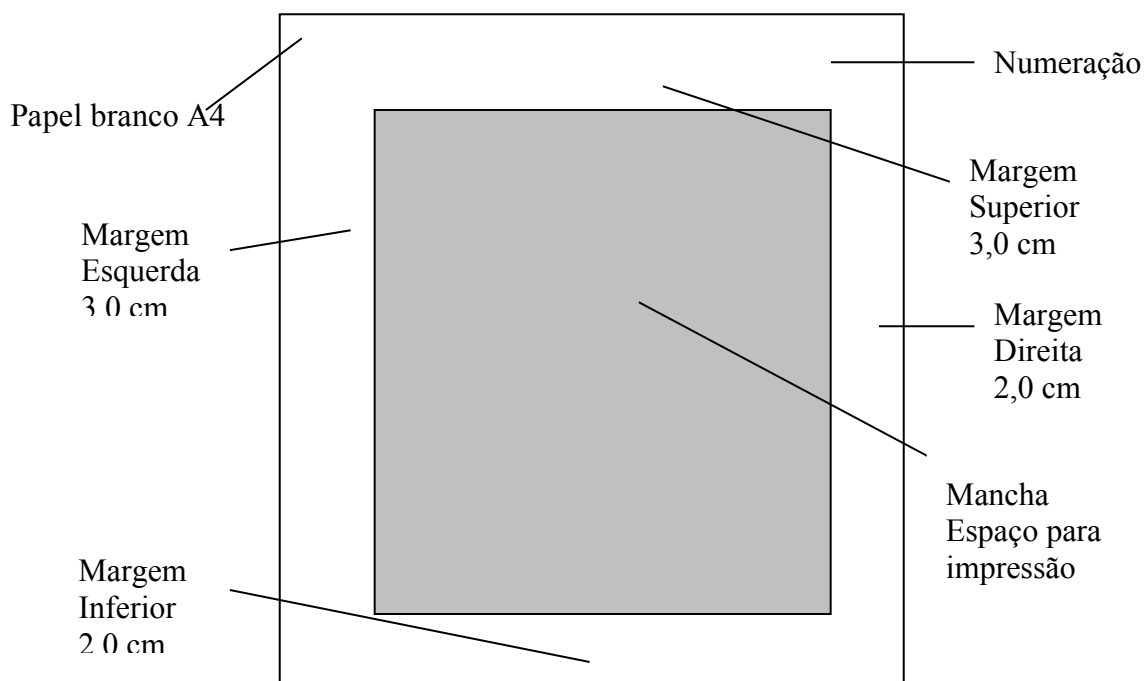


Figura 1: formato do papel e numeração

2.1.2 Tamanhos e tipos de fontes

O projeto gráfico do trabalho acadêmico é de inteira responsabilidade de seu autor. Por recomendação da NBR 14724-2005³, o texto impresso, quando digitado, deverá utilizar fonte 12 e tamanho menor para “citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas.”(ABNT, 2005, p.6). Em trabalhos datilografados, apenas observar o recuo de 4 cm em citações com mais de 3 linhas.

Apesar de não existir uma prescrição sobre o tipo da fonte utilizada, recomenda-se fonte tipo Arial ou Times New Roman, por sua portabilidade. Uma vez selecionado o tipo da impressão, deve-se mantê-lo até o final do trabalho.

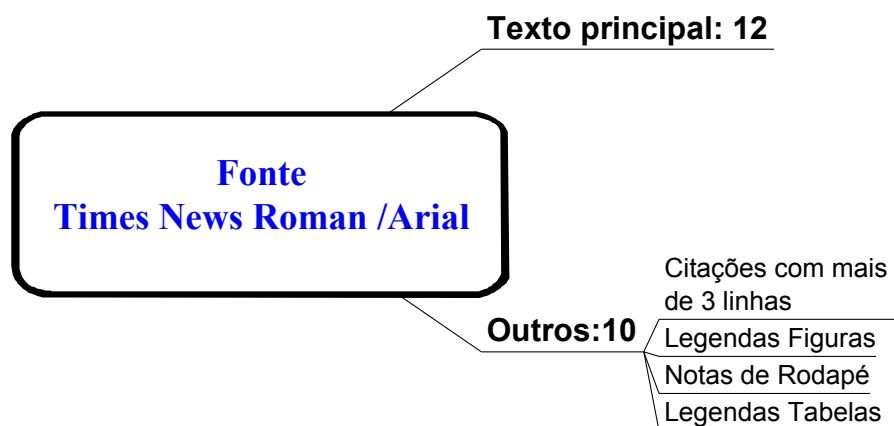


Figura 2: tamanho da fonte tipográfica

2.1.3 O espaço entre linhas

³ O texto original da NBR não é taxativo. Trata-se apenas de uma recomendação quanto ao tamanho da fonte (NBR 14724-2005, p.6)

Quanto ao espaçamento a regra é clara: “Todo texto deve ser digitado ou datilografado, com espaço 1,5” (**Ibdem**, p.6). No entanto,

[...] as citações com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, ficha catalográfica, a natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e área de concentração, que devem ser digitados ou datilografados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por dois espaços simples(**Ibdem**, p.6).

A ilustração abaixo representa os vários tipos de espaçamento possíveis:

Figura 3: espaçamento

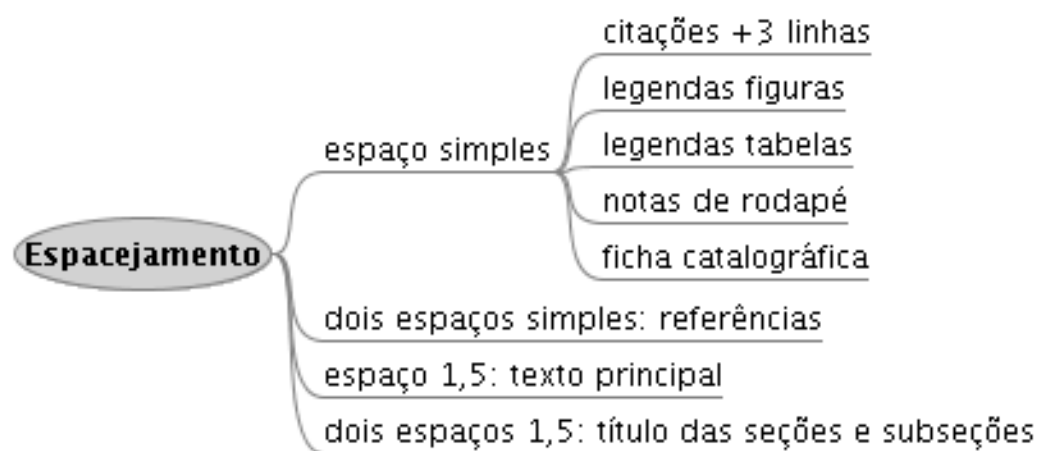


Figura 3: espaçamento utilizado na elaboração de trabalhos acadêmicos

3 Componentes do trabalho acadêmico

A estrutura básica do trabalho acadêmico compõe-se dos seguintes elementos: pré-textuais, textuais e pós-textuais, apresentados na ilustração abaixo:

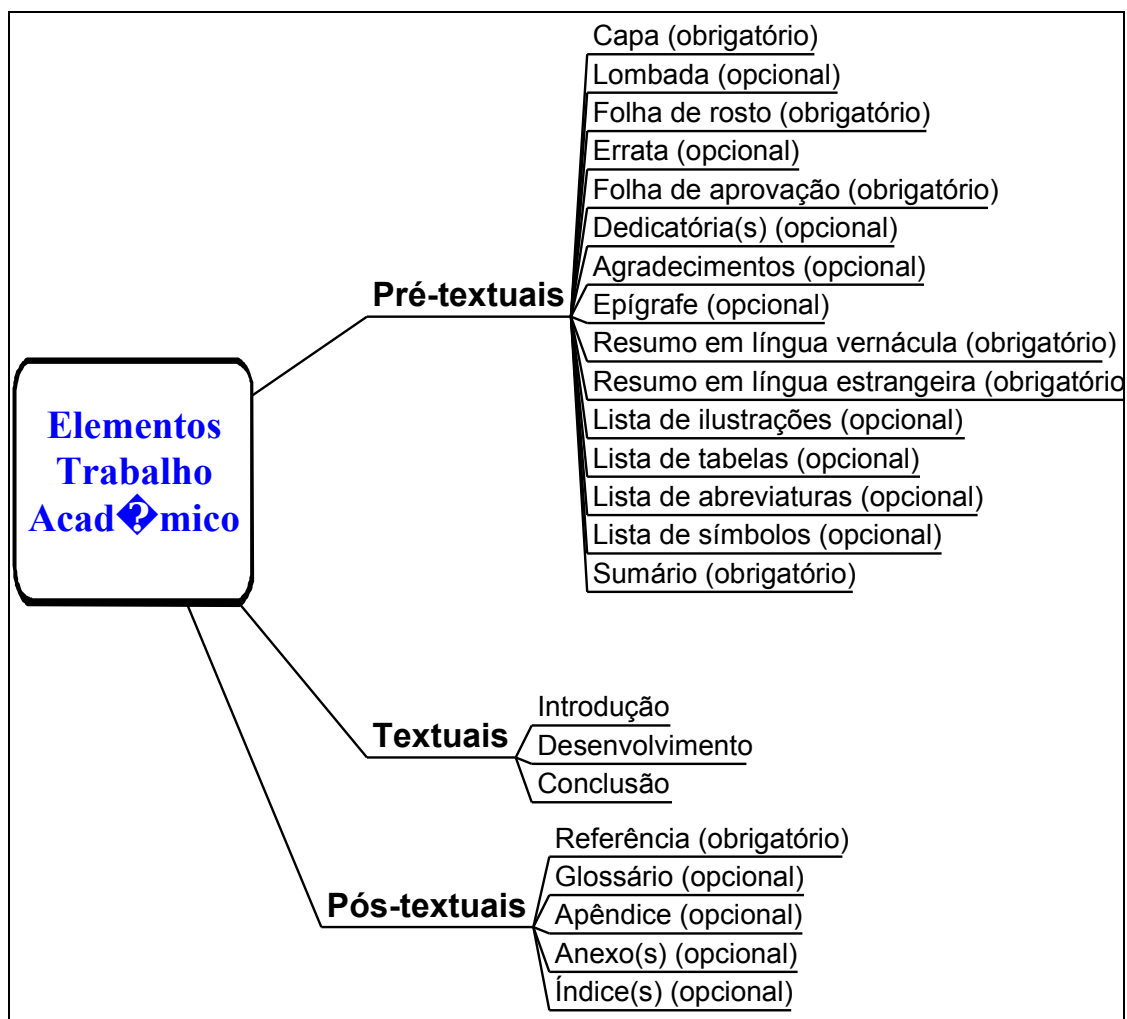


Figura 4: elementos componentes do trabalho acadêmico

3.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais compõem-se das informações introdutórias necessárias para a apresentação do trabalho. Seguem a seguinte seqüência:

3.1.1Capa

A capa consiste na proteção externa do trabalho, sobre a qual se imprimem informações indispensáveis à sua identificação. Devem ser transcritas na seguinte ordem, conforme a tabela abaixo:

Nome da instituição
Nome do autor
Título
Subtítulo, se houver
Número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume)
Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado
Ano de depósito (da entrega)

Tabela 2: elementos constituintes da capa

Estes elementos podem ser representados graficamente da seguinte forma:

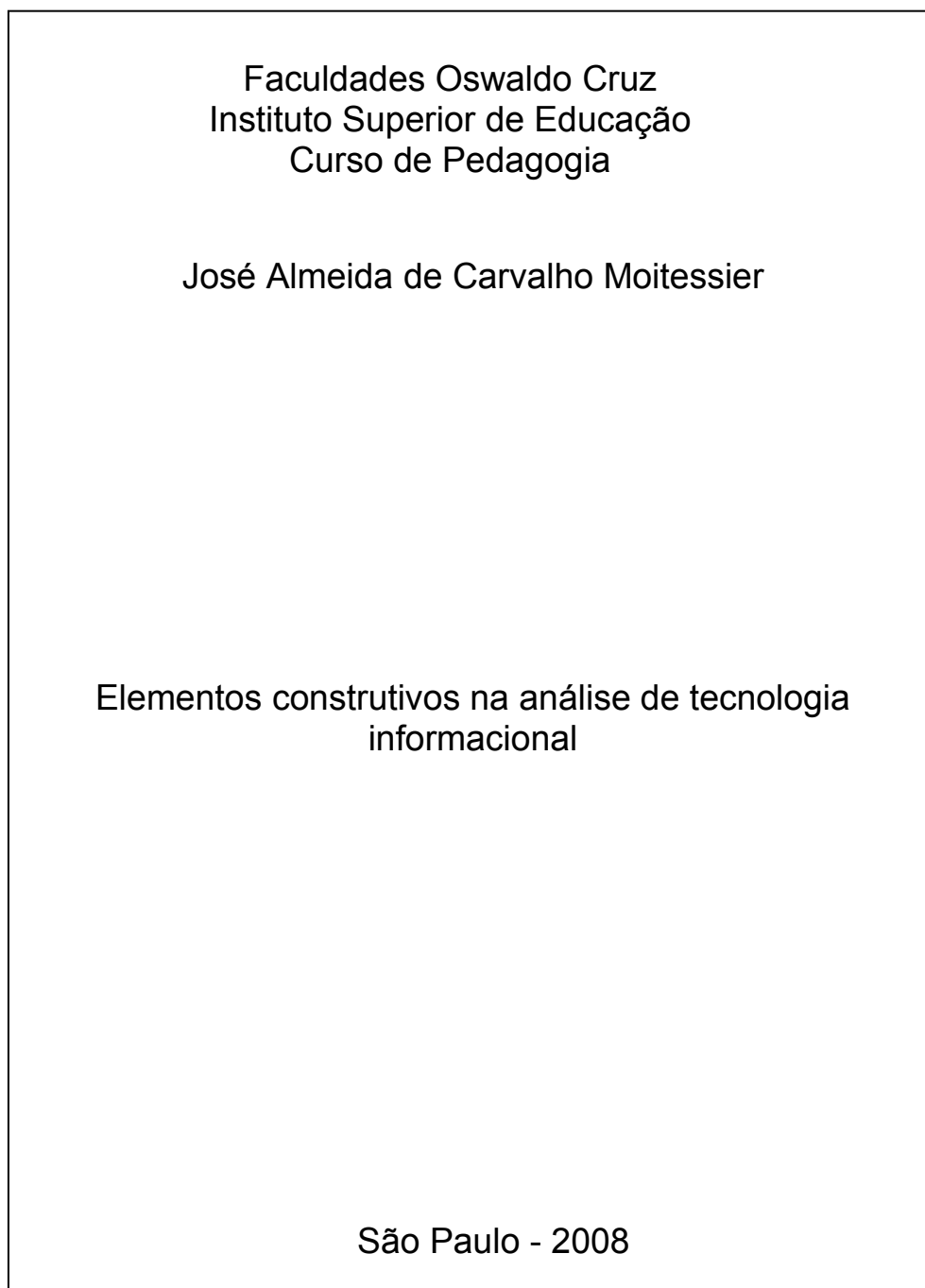


Figura 5: exemplo de capa

3.1.2 Folha de Rosto e Ficha Catalográfica

É a única folha impressa em um trabalho acadêmico que exige impressão no anverso e verso. Em seu anverso, além dos elementos da capa, deve conter dados sobre a natureza do trabalho (se monografia, dissertação ou tese); objetivo (aprovação em disciplina, curso, área de concentração ou especialização e, finalmente, o nome do orientador).

No seu verso, deve conter a ficha catalográfica elaborada de acordo com o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. O caminho mais fácil para concluir estas fichas consiste em, após preencher os dados de autoria, título, número de páginas e formato do trabalho, solicitar à Biblioteca informações sobre as palavras-chave e da Classificação Decimal de Dewey para a sua correta indexação.

Faculdades Oswaldo Cruz
Instituto Superior de Educação
Curso de Pedagogia

José Almeida de Carvalho Moitessier

Elementos construtivos na análise de tecnologia
informacional

Monografia apresentada ao Curso
de Pedagogia do Instituto Superior
de Educação das Faculdades
Oswaldo Cruz como requisito parcial
para obtenção do Título de
Licenciado em Pedagogia.

São Paulo - 2008

Figura 6: exemplo de folha de rosto

3.1.3 Errata

Contém pequenas correções não efetuadas quando da entrega dos originais para a banca de avaliação. É inserida imediatamente após a Folha de Rosto.

Exemplo:

Errata			
página	linha	onde se lê	leia-se
12	8	científico	científico
20	2	seminario	seminário

Tabela 3: representação de errata

3.1.4 Folha de Aprovação

Deverá conter a assinatura dos membros componentes da banca examinadora e os seguintes elementos: autor, título e subtítulo, local e data, nome dos membros da banca e instituição de origem.

3.1.5 Dedicatórias, agradecimentos e epígrafe (elementos opcionais)

A presença de dedicatórias e agradecimentos constitui um espaço informal para homenagens à familiares e amigos e referenciar instituições de fomento, ensino e/ou empresas. Os agradecimentos sucedem à dedicatória.

A epígrafe serve de frase introdutória ao assunto ou para resumir o sentido da obra. Deve ser colocada logo após os agradecimentos, podendo também ser utilizada antes do início das seções primárias.

3.1.6 Resumo em língua portuguesa

Elemento obrigatório, constituído por frases concisas e objetivas. Não deve conter mais de 500 palavras. Uma vez concluído, logo abaixo, elenca-se as palavras representativas do conteúdo do trabalho, as palavras-chave.

3.1.9 Lista de Ilustrações e tabelas (elemento opcional)

Deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto. Cada item composto por seu nome específico e acompanhado do respectivo número de página.

3.1.10 Sumário

Consiste na enumeração das seções primárias, secundárias, terciárias, quartenárias e demais partes do trabalho, devendo vir acompanhadas do número das páginas onde estão localizadas.

O sumário não deve ser confundido com índices. Estes constituem-se por listas de palavras ordenadas segundo um determinado critério, em geral em ordem alfabética, que remetem para as informações contidas no texto. Por exemplo: o índice onomástico compõe-se pela lista dos nomes próprios contidos no texto.

3.2 Elementos textuais

Constituído pela *Introdução, desenvolvimento e conclusão*.

3.2.1 Introdução

Constituída pela parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, hipóteses e objetivos da pesquisa e demais elementos necessários para situar o tema do trabalho.

3.2.2 Desenvolvimento

Compõe a parte principal do texto, que contém “[...] a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.” (**Ibdem**, p.6).

3.2.3. Conclusão

Parte final do texto contendo as devidas conclusões e desdobramentos relacionados aos objetivos e hipóteses desenvolvidos.

3.3 Elementos pós-textuais

Compreende os seguintes elementos: referências (obrigatório), glossário, apêndices e anexos. Por sua importância e especificidade, as referências bibliográficas serão abordadas em seção distinta.

4 Citações

A elaboração e organização de citações no texto são regulamentadas pela NBR 10520:2002. Citações compreendem o conjunto de menções diretas ou indiretas de informações extraídas do trabalho de outros autores e que compõem parte do corpo do texto do trabalho desenvolvido. É de fundamental importância citar-se os autores utilizados, pois sua omissão implica em apropriação indevida.

Existem três tipos de citação: direta, indireta e citação da citação. Na citação direta, transcreve-se o conteúdo presente no texto consultado de forma textual. Na indireta, através de paráfrase, referencia-se as idéias contidas no texto. Já a citação de citação consiste na “citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.” (ABNT, 2002, p.1).

4.1 Sistema de Chamada

O autor do texto deve ter o zelo de registrar cuidadosamente todas as citações ao longo de seu trabalho. Estas podem ser registradas tanto no corpo do texto, como em notas de rodapé.

No primeiro caso, pertencem ao *sistema autor-data* e no último, ao *sistema numérico*. Um vez escolhido o sistema de registro, o mesmo deve ser seguido durante todo o trabalho, sem alternar entre um e outro.

4.2 Citações Diretas

As citações diretas podem ser de dois tipos: citações diretas curtas e longas. As curtas possuem a transcrição do texto com até três linhas, devendo vir entre aspas duplas. Já as longas, com mais de três linhas devem ser destacadas com um

recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem aspas.

Abaixo, apresentamos exemplos de citações diretas curtas e longas de acordo com o **Sistema Numérico**

Exemplo citação direta curta:

A informatização da sociedade acaba por promover a “[...] indução de em novo ciclo de consumo, cujos efeitos complementares [...] seriam capazes de assegurar uma nova era de expansão do sistema.”¹

No rodapé:

¹ RATTNER, H. **Informática e Sociedade**. São Paulo, editora Brasiliense. 1985, pag.164.

Exemplo citação direta longa:

O capitalismo em sua fase sufórica conseguiu dar a impressão de que, ao invés de um proletariado cada vez mais miserável, como previra Marx, estaria criando e expandindo uma nova classe média, participe dos benefícios gerados (...). Ao contrário o capitalismo ao buscar um constante aperfeiçoamento dos meios de produção, ao aperfeiçoar a tecnologia utilizada nas fábricas e escritórios, transforme cada vez mais, o trabalho intelectual tradicional, cujos trabalhadores comporiam a nova classe média, em trabalho manual.¹

No rodapé:

¹ BRAVERMANN, Harry. **Trabalho e Capital Monopolista**: a degradação do trabalho no Séc. XX. 3. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1980. p. 118.

A seguir apresentamos exemplos de citações diretas curtas e longas de acordo com o **Sistema Autor-Data**

Exemplo citação direta curta:

A informatização da sociedade acaba por promover a “[...] indução de em novo ciclo de consumo, cujos efeitos complementares [...] seriam capazes de assegurar uma nova era de expansão do sistema.” (RATTNER, 1985, p. 164)

Nas Referências:

RATTNER, H. **Informática e Sociedade**. São Paulo, editora Brasiliense. 1985.

Exemplo citação direta longa:

O capitalismo em sua fase sufórica conseguiu dar a impressão de que, ao invés de um proletariado cada vez mais miserável, como previra Marx, estaria criando e expandindo uma nova classe média, participe dos benefícios gerados (...). Ao contrário o capitalismo ao buscar um constante aperfeiçoamento dos meios de produção, ao aperfeiçoar a tecnologia utilizada nas fábricas e escritórios, transforme cada vez mais, o trabalho intelectual tradicional, cujos trabalhadores comporiam a nova classe média, em trabalho manual. (BRAVERMANN, 1980, p. 118.

Nas Referências

BRAVERMANN, Harry. **Trabalho e Capital Monopolista: a degradação do trabalho no Séc. XX**. 3. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1980

4.4 Citações Indiretas

Como vimos, as citações indiretas são elaboradas a partir de um breve resumo ou paráfrase das idéias contidas no texto original, como no exemplo abaixo:

Em 1817 a vila de Mogi das Cruzes, nos bairros que compõe o seu território, abrigava as tropas de 3ª linha ou ordenanças, que constituíam uma força local onde a população masculina (18-60 anos) era automaticamente engajada. As ordenanças eram divididas em companhias, a sua organização comportava hierarquias inspiradas na organização militar e de tempos em tempos a atividade militar se compunha de convocação e treinamentos.¹

No rodapé:

¹ PRADO Jr., Caio, **Formação do Brasil Contemporâneo**, SP, ed. Brasiliense, 1948. p. 199.

Ou pelo **Sistema Autor-Data**

Em 1817 a vila de Mogi das Cruzes, nos bairros que compõe o seu território, abrigava as tropas de 3ª linha ou ordenanças, que constituíam uma força local onde a população masculina (18-60 anos) era automaticamente engajada. As ordenanças eram divididas em companhias, a sua organização comportava hierarquias inspiradas na organização militar e de tempos em tempos a atividade militar se compunha de convocação e treinamentos. (PRADO, 1948, p. 199)

Nas Referências

PRADO Jr., Caio, **Formação do Brasil Contemporâneo**, SP, ed. Brasiliense, 1948.

4.5 Citação de Citação

Ocorre quando não temos acesso a fonte original da informação. Neste caso, utilizamo-nos da palavra latina **apud**, que significa “junto a, em”. Deve ser utilizada da seguinte maneira: sobrenome do autor citado no texto consultado seguido da palavra **apud** e sobrenome, nome, título, imprensa, data e página do texto consultado. Veja o exemplo abaixo (sistema numérico):

“Supõe-se sempre elaboração acurada, construção e reconstrução de conceitos, de teorias e práticas, colaboração alternativa persistente, envolvimento concreto e, por fim, a respectiva prática.”(DEMO **apud** BEHRENS, 1999, p. 116-117).

5 Elaboração de Referências

NBR-6023 (2000) - Informação e documentação (Referências Bibliográficas)

As referências das citações utilizadas na elaboração do texto devem ser apresentadas em ordem alfabética, cronológica e sistemática (por assunto). A ABNT sugere sua apresentação em ordem alfabética crescente.

A ordem de elaboração deve seguir a descrição de autoria (SOBRENOME, Nome), Título: subtítulo (se houver), Edição e Imprensa.

O título da obra deve aparecer em destaque (negrito, itálico ou sublinhado). Quando a obra tiver um subtítulo, deve ser separado do título por dois pontos e sem destaque, seguido por ponto final:

Construindo o saber: metodologia científica – fundamentos e técnicas.

O número da edição apenas deve constar a partir da segunda edição e escrito em algarismo cardinal seguido de um ponto e da abreviatura ed., correspondente à palavra edição, seguido de ponto final:

2. ed.

Por imprensa considera-se as notas tipográficas integradas por: local da publicação, nome da editora e data da publicação. Sua indicação desses elementos é a seguinte: local da publicação seguido de dois pontos, nome da editora (sem a utilização da palavra editora) seguido de vírgula, data da publicação, seguida de ponto final:

São Paulo: Atlas, 1999.

A seguir, veremos algumas possibilidades que aparecem quando da elaboração de uma monografia.

5.1 Quando se tratar de um único autor

O sobrenome deve preceder o nome e disposto em caixa alta, separado por vírgula e seguidos de ponto final:

SILVA, R. *Os filhos do governo: a formação da identidade criminosa em crianças órfãs e abandonadas*. São Paulo: Ática, 1997.

SEVERINO, A. J. *Metodologia do trabalho científico*. 21. ed. São Paulo: Cortez, 2000.

5.1.1 Sobrenome composto (válido em qualquer ocorrência)

LIMA VAZ, H. C. *Escritos de filosofia 5: introdução à ética filosófica*. 2. ed. São Paulo: Loyola, 2000.

5.2. Quando se tratar de até três autores

Utiliza-se o ponto e vírgula (;) para separar os sobrenomes:

SÓDERSTEN, Bo.; GEOFREY, R. *International economics*. 3. ed. London: MacMillan, 1994.

5.3 Mais de três autores

Utiliza-se a expressão latina *et al.* seguida por ponto final.

BRITO, E.V. *et al.* *Imposto de renda das pessoas físicas: livro prático de consulta diária*. 6. ed. São Paulo: Frase, 1996.

5.4 Autor desconhecido

Utiliza-se caixa alta para a primeira palavra indicativa do título da obra.

Obs.: o termo anônimo não deve ser utilizado na substituição ao nome do autor desconhecido.

PROCURA-SE um amigo. *In*: SILVA, L.N. *Gerência da vida*: reflexões filosóficas. 3. ed. Rio de Janeiro: Record, 1990.

5.5 Organizadores

Utiliza-se a palavra organizador (Org.) ou coordenador (Coord.) para a indicação de autoria.

BOSI, A. (Org.). *O conto brasileiro contemporâneo*. 3. ed. São Paulo: Cultrix, 1978.

5.6 Entidades coletivas (associações, empresas, instituições)

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Instituto Astronômico e Geográfico. *Anuário astronômico*. São Paulo, 1988.

INSTITUTO NACIONAL DE PROPRIEDADE INTELECTUAL (Brasil). *Classificação nacional e patentes*. 3. ed. Rio de Janeiro, 1979.

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). *Bibliografia do folclore brasileiro*. Rio de Janeiro: Divisão de Publicações, 1971.

5.7 Órgãos governamentais (Ministérios, Secretarias, etc.)

BRASIL. Ministério do Trabalho. Secretaria de Formação e Desenvolvimento Profissional. *Educação Profissional*: um projeto para o desenvolvimento sustentado. Brasília: SEFOR, 1995.

5.8 Monografias consideradas no todo

RODRIGUES, M.V. *Qualidade e vida no trabalho*. 1989. Dissertação (Mestrado em Administração). Faculdade de Ciências Econômicas, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte.

5.9 Capítulos de livros

NOGUEIRA, D.P. *In: FUNDACENTRO. Curso de médicos do trabalho*. São Paulo, 1974. v. 3, p. 807-813.

DAUSTER, T. Representações sociais e educação. *In: CANDAU, V.M. Linguagens, espaços e tempos no ensinar e aprender*. Rio de Janeiro: DP&A, 2001. p. 49-55.

5.10 Periódicos

5.10.1 Artigos de Revista

ESPOSITO, I. *et al.* Repercussões da fadiga psíquica no trabalho e na empresa. *Revista Brasileira de Saúde Ocupacional*, São Paulo, v. 8, n.32, p. 37-45, out./dez. 1979.

5.10.2 Artigos de Jornal

OLIVEIRA, W.P. de. Judô: educação física e moral. *O Estado de Minas*, Belo Horizonte, 17 mar. 1981. Caderno de Esportes, p. 7.

SUA safra, seu dinheiro. *Folha de S. Paulo*, São Paulo, 17 ago. 1995. 2. cad. p.9.

5.11 Documentos eletrônicos

5.11.1 Base de dados em CD-ROM

PEIXOTO, M.F.V. Função citação como fator de recuperação de uma rede de assunto. In: IBICT. *Base de dados em ciência e tecnologia*. Brasília: IBICT, n. 1, 1996. CD-ROM.

5.11.2 Email

MARINO, A. M. *TOEFL briefing number*. [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <educatorinfo@get.org> em 12 maio 1998.

5.11.3 Homepage

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca Universitária. *Serviço de Referência. Catálogos de Universidades*. Disponível em: <<http://www.bu.ufsc.br>>. Acesso em 19 maio 1998.

5.11.4 Publicações periódicas on line

MALOFF, J. A internet e o valor da “internetização”. *Ciência da Informação*, Brasília, v. 26, n. 3, 1997. Disponível em <<http://www.ibict.br/cionline/>>. Acesso em 18 maio 1998.

TAVES, R. F. Ministério corta pagamento de 46,5 mil professores. *O Globo*. Rio de Janeiro, 19 maio 1998. Disponível em <<http://www.oglobo.com.br/>>. Acesso 19 maio 1998.

Referências

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). *NBR 14724: trabalhos acadêmicos – apresentação*. Rio de Janeiro: 2005.

_____. *NBR 10520: informação e documentação – citações em documentos - apresentação*. Rio de Janeiro: 2002.

_____. *Normas Brasileiras de Documentação Aplicáveis a Publicações Periódicas e a Artigos Científicos*. Disponível em <http://www.abnt.org.br/>. Acesso, ago 2005.

BEHRENS, M. A. *O paradigma emergente e a prática pedagógica*. Curitiba: Champagnat, 1999.

BRAVERMANN, Harry. *Trabalho e Capital Monopolista: a degradação do trabalho no Séc. XX*. 3. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1980

CERVO, A. L.; BERVIAN, P.A.; SILVA, R. *Metodologia científica*. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007

PRADO Jr., Caio, *Formação do Brasil Contemporâneo*, São Paulo: Brasiliense, 1948.

PESCUMA, D.; CASTILHO, A.P.F. *Referências bibliográficas: um guia para documentar suas pesquisas*. São Paulo: Olho d'Água, 2001.

RATTNER, H. *Informática e Sociedade*. São Paulo: Brasiliense. 1985.

VERONESE, Alexandre. *Manual de monografia*. Rio de Janeiro: UniverCidade, 2003.