

CONTRIBUIÇÃO PARA UMA METODOLOGIA DE PESQUISA EM ARTES II: Normas básicas para a elaboração de trabalhos escolares e a citação de fontes¹

Compilação: Prof. Dr. Adilson Siqueira

Apresentação:

O objetivo do presente guia é servir de parâmetro para a elaboração de trabalhos no âmbito do curso de teatro da UFSJ. Trata-se de material exclusivamente para estudo e uso pessoal. Não deve sob hipótese alguma ser citado ou publicado. Para tanto, recomendo a citação das normas da ABNT atualmente em uso, a saber:

NBR 14724:2001 - Estrutura e elaboração de trabalhos acadêmicos

NBR 10520:2001 - Apresentação de citações em documentos

NBR 6023:2000 – Referências bibliográficas

Nota: Estas normas estão sujeitas a atualização sem periodicidade estipulada, por isso é sempre bom ficar de olho.

NBR 14724:2001 - Estrutura e elaboração de trabalhos acadêmicos

Tipos de trabalhos acadêmicos:

Dissertação: muito conhecido como "tese de mestrado", o que não existe.

Tese: termo utilizado somente para trabalhos que visam o título de "doutor".

Trabalho acadêmico: trabalho de graduação ou conclusão de curso, são os trabalhos denominados TCC, TG, TGI e outros.

A Estrutura dos trabalhos acadêmicos

Em geral, trabalhos acadêmicos são compostos por três conjuntos básicos de informações, a saber:

Pré-textuais; Textuais e Pós-textuais.

Para cada uma dessas partes existem informações obrigatórias e opcionais, assim discriminadas:

¹Elaborado a partir de material organizado pelas Faculdades Integradas Rui Barbosa. Disponível em <http://www.firb.br/abntmonograf.htm>. Acesso em 18/12/2009.

Informações Pré-textuais:

Capa (obrigatório): nome do autor; título; subtítulo (se houver); número de volumes (quando houver mais de um); local da instituição onde será apresentado; ano de entrega.

Folha de rosto (obrigatório): Anverso: a) nome do autor; b) título (deve ser claro, preciso e identificar o conteúdo do trabalho); c) subtítulo (se houver, deve evidenciar sua subordinação, através do sinal de dois pontos; d) número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada respectiva folha de rosto; e) natureza (dissertação, tese e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros), nome da instituição a que é submetido, área de concentração; f) nome do orientador e, se houver, do co-orientador; g) local da instituição e h) ano da entrega. Verso: Deve conter apenas a ficha catalográfica.

Errata (opcional): deve ser logo em seguida da folha de rosto, se houver erro e, encartada ou avulsa acrescida ao trabalho depois de impresso. Ex.:

ERRATA

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	3	publicação	publicação

Folha de aprovação (obrigatório): contém autor, título e subtítulo se houver, local e data de aprovação, nome, assinatura e instituição dos membros componentes da banca examinadora.

Dedicatória (opcional): o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho

Agradecimentos (opcional): àqueles que contribuíram de maneira relevante, ou mesmo instituições de fomento (Fapemig, Capes, CNPq etc.)

Epígrafe (opcional): o Elemento opcional, traz a citação de um pensamento, que de certa forma serviu de base ao trabalho, seguida de seu autor.

Resumo na língua vernácula (obrigatório): deve ser um texto claro e conciso, não apenas tópicos. Precisa ser objetivo para não passar de 500 palavras no máximo. E, logo em seguida, apresentar as palavras mais representativas do conteúdo do texto, ou seja as palavras-chave.

Resumo em língua estrangeira (obrigatório): idêntico ao item anterior, apenas em língua estrangeira.

Sumário (obrigatório): consiste na enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma seqüência em que aparecem. Não tem o mesmo objetivo do índice.

Lista de ilustrações (opcional): deve apresentar na mesma ordem em que aparece no texto. Recomenda-se uma lista para cada tipo de ilustração. Ex.: (quadros, gráficos, plantas etc.)

Lista de abreviaturas e siglas (opcional): relação em ordem alfabética, seguida das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se uma lista para cada tipo.

Lista de símbolos (opcional): deve apresentar na mesma ordem em que aparece no texto, com seu devido significado.

Informações Textuais

Introdução: deve constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e demais elementos necessários para situar o tema.

Desenvolvimento: parte principal, contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto, divide-se em seções e subseções. Varia em função da abordagem do tema e método.

Conclusão: parte final, apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses.

Informações Pós-textuais

Referências (obrigatório): conjunto padronizado de informações retiradas do material informacional consultado.

Apêndice (opcional): texto utilizado quando o autor pretende complementar sua argumentação. São identificados por letras maiúsculas e travessão, seguido do título. Ex.:

APÊNDICE A - Avaliação de células totais aos quatro dias de evolução

Anexo (opcional): texto ou documento não elaborado pelo autor para comprovar ou ilustrar. São identificados por letras maiúsculas e travessão, seguido do título. Ex

ANEXO A - Representação gráfica de contagem de células

Glossário (opcional): lista alfabética de expressões técnicas de uso restrito, utilizadas no texto e suas respectivas definições

Formas de Apresentação do Trabalho Acadêmico

Formato: papel branco, formato A4 (21,0 cm X 29,7 cm), digitados no anverso da folha. Recomenda-se a fonte tamanho 12 para o texto e tamanho 10 para as citações longas e notas de rodapé. **Margem:** esquerda e superior de 3,0 cm e direita e inferior de 2,0 cm.

Espaçamento: todo o texto deve ser digitado em espaço 1,5 de entrelinhas. As citações longas, as notas, as referências e os resumos devem ser digitados em espaço simples. Os títulos das seções devem ser separados do texto que os sucede por uma entrelinha dupla ou dois espaços simples

Notas de rodapé: digitadas dentro da margem, ficam separadas com espaço simples de entrelinhas e um filete de 3,0 cm a partir da margem esquerda.

Indicativo de seção: o indicativo numérico precede seu título, alinhado à esquerda, somente com o espaço de um caractere. Para os títulos sem indicação numérica, ficam centralizados.

Paginação: a numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior da folha a 2,0 cm da borda superior, ficando o último algarismo da borda direita da folha. Se o trabalho tiver mais de um volume a seqüência deve ser mantida no volume seguinte, a partir do texto principal.

Numeração progressiva: é utilizada para destacar o conteúdo do trabalho. Pode-se usar demais recursos existentes, como caixa alta, negrito etc

Citação: menção de uma informação extraída de outra fonte. Abreviaturas e siglas: quando aparecem pela primeira vez, deve-se colocar por extenso e a sigla entre parênteses.

Equações e fórmulas: aparecem destacadas no texto, de forma a facilitar sua leitura. Na seqüência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte por exemplo, expoentes, índices etc. Quando destacadas devem ser centralizadas. Quando fragmentadas, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão

Ilustrações: Figuras: elementos autônomos que explicam ou complementam o texto. Qualquer que seja seu tipo (gráfico, planta, fotografia etc.) deve ter sua identificação como "Figura" seguida de seu número de seqüência de ocorrência no texto em algarismos arábicos. A legenda deve ser breve e clara. Tabelas: de caráter demonstrativo, apresentam informações tratadas estatisticamente. O título aparece na parte superior, precedido da palavra "Tabela" seguida de seu número de seqüência de ocorrência no texto em algarismos arábicos. Para tabelas reproduzidas, é necessário a autorização do autor, mas não é preciso esta menção. Se não couber em uma única folha, deve ser continuada na folha seguinte e, nesse caso, não é delimitada por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos na nova folha. As separações horizontais e verticais para divisão dos títulos das colunas e para fechá-las na parte inferior, evitando separação entre linhas e colunas. Para os dois casos, sua inserção deve estar próxima ao texto respectivo

NBR 10520:2001 - Apresentação de citações em documentos

Existem 04 definições para citação:

Citação: menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte;

Citação direta: transcrição textual do autor consultado;

Citação indireta (ou Paráfrase): transcrição livre do autor consultado

Citação de citação: transcrição direta ou indireta em que a consulta não tenha sido no trabalho original.

Regras Gerais

1- Quando o(s) autor(es) citado(s) estiver no corpo do texto a grafia deve ser em minúsculo, e quando estiver entre parênteses deve ser em maiúsculo.

2- Devem ser especificadas, o ano de publicação, volume, tomo ou seção, se houver e a(s) página(s)

3- A citação de até 03 linhas acompanha o corpo do texto e se destaca com dupla aspas. Exemplos:

Barbour (1971, v.21, p. 35) descreve "o estudo da morfologia dos terrenos"
"Não se mova, faça de conta que está morta" (CLARAC; BONNIN, 1985, p. 72)

4- Para as citações com mais 03 linhas, deve-se fazer um recuo de 4,0 cm na margem esquerda, diminuindo a fonte e sem as aspas. Exemplo:

Devemos ser claros quanto ao fato de que toda conduta eticamente apropriada pode ser guiada por uma de duas máximas fundamentalmente e irreconciliavelmente diferentes: a conduta pode ser orientada para uma ética das últimas finalidades", ou para uma "ética da responsabilidade". Isso não é dizer que uma ética das últimas finalidades seja idêntica à irresponsabilidade, ou que a ética de responsabilidade seja idêntica a oportunismo sem princípios (WEBER, 1982, p.144)

5- Para citações do mesmo autor com publicações em datas diferentes, e na mesma seqüência, deve-se separar as datas por vírgula. Exemplo:

(CRUZ, 1998, 1999, 2000)

6- Nas citações que aparecerem na seqüência do texto podem ser referenciadas de maneira abreviada, em notas:

- *apud* - citado por, conforme, segundo;
- *idem* ou *id* - mesmo autor;
- *ibidem* ou *ibid* - na mesma obra;
- *opus citatum*, *opere citato* ou *op. cit.* - obra citada;
- *passim* - aqui e ali (*quando foram retirados de intervalos*)
- *loco citato* ou *loc. Cit.* - no lugar citado;
- *cf.* - confira, confronte;
- *sequentia* ou *et seq.* - seguinte ou que se segue.

Nota: Somente a expressão *apud* pode ser usada no decorrer do texto.

7- Para a monografia, o autor deverá escolher qual o tipo de chamada usará:

- Autor-data: quando a chamada para a citação é feita pelo sobrenome do autor e a data de publicação, ou
- Numérico: quando a chamada é feita pelo número correspondente na lista de referências bibliográficas, previamente alfabetada.

NBR 6023:2000 - Referências Bibliográfica

Estrutura padrão básica e genérica de referenciacao:

AUTOR(es)//Título:/subtítulo (se houver)//Indicação de
responsabilidade se
houver)//Edição//Local:/Editora,/Ano//Dados
complementares (características físicas, Coleção, notas e
ISBN)

1 autor:

MOTTA, Fernando C. P. Teoria geral da administração: uma introdução.
22.ed. São Paulo: Pioneira, 2000

2 autores:

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. **Management information systems: new approaches to organization & technology.** 5 th ed. New Jersey: Prentice Hall, 1998.

3 autores:

BIDERMAN, C.; COZAC, L. F. L.; REGO, J. M. **Conversas com economistas brasileiros.** 2.ed. São Paulo: Ed. 34, 1997.

Mais de 03 autores (nestes casos, acrescenta-se a expressão et al, após o primeiro autor):

SLACK, N. et al. **Administração da produção.** São Paulo: Atlas, 1997.

Teses e Dissertações

MIYAMOTO, S. **O Pensamento geopolítico brasileiro: 1920-1980.** 1981. 287f. Dissertação (Mestrado em Ciência Política) - Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo

Manual

BRASÍLIA. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. **Sistema integrado de administração financeira do governo federal.** Brasília, 1996. 162 p. (Manual SIAF, 5).

Parte de monografia

AUTOR(es).//Título:/subtítulo da parte(se houver).//In:/Referência completa da monografia no todo.//informar ao final a paginação correspondente à parte.

Capítulo de livro

ROVIGHI, S. V. Ontologia existencial e filosofia da existência. In: _____. **História da filosofia contemporânea: do século XIX à neoescolástica.** Tradução por Ana Pareschi Capovilla. São Paulo : Loyola, 1999. Cap. 15, p. 397-412.

Informações retiradas da Internet

AUTOR(es)//Título:/subtítulo da parte ou do todo
//Edição//Local:/Editora, /Data//Descrição física do
meio ou suporte.

No caso de documentos online, apresentar a URL entre os sinais<> precedido das expressão "Disponível em:" finalizando com a data de acesso como mostra o exemplo abaixo.

ENCICLOPÉDIA da música brasileira. São Paulo,
1998. Disponível em:
<<http://www.uol.com.br/encmusical/>> . Acesso em:
16 ago. 2001

Publicação periódica (Revistas)

TÍTULO//Local de publicação:/Editora,/Data de
início da coleção e encerramento (quando
houver)//Periodicidade//ISSN.

REVISTA BRASILEIRA DE ECONOMIA. Rio de
Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1947- .

Trimestral. ISSN 0034-7140

Parte de publicação periódica

AUTOR(es).//Título do artigo:/subtítulo quando houver.//Título da publicação.//volume, número,/página inicial e final do artigo.//Data de publicação.

REZENDE, C. S.; REZENDE, W. W. Intoxicações exógenas. *Revista Brasileira de Medicina* . v. 59, n. 1/2, p. 17-25. jan./fev. 2002.