



CONVERSANDO COM AS NORMAS: UM DIÁLOGO POSSÍVEL!

**APRESENTANDO UM MEIO FACILITADOR
PARA A FORMATAÇÃO**


**DOS TRABALHOS ACADÊMICOS
(TESES, DISSERTAÇÕES, ARTIGOS E TCC's)**

MÓDULO UM

HELENA AZEVEDO

BIBLIOTECÁRIA

CRB4 1737



**ESTA É UMA COLETÂNEA DE
NORMAS DA ABNT, QUE BUSCA
AUXILIAR NA FORMATAÇÃO E
ESCRITA DOS TRABALHOS
ACADÊMICOS E TRABALHOS DE
CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

Este trabalho tem a intenção de abordar sobre questões que envolvem a **Metodologia Científica**.

Trata-se de um manual para consulta por parte dos acadêmicos.

Qualquer aprofundamento teórico ou prático deverá ser buscado nas normas constantes nas **REFERÊNCIAS**, no final deste manual.

Nossa intenção foi apenas facilitar a busca dos acadêmicos no que diz respeito aos trabalhos de pesquisa acadêmica.

Normas da ABNT utilizadas

- **NBR 6022 – Artigo científico (2003)**
- **NBR 6023 – Referências (2002)**
- **NBR 6024 – Numeração progressiva (2003)**
- **NBR 6027 – Sumários (2003)**
- **NBR 6028 – Resumos (1990)**
- **NBR 10520 – Citações (2002)**
- **NBR 14724 – Apresentação de trabalhos (2011)**

NORMALIZAR OU NORMATIZAR?

NORMALIZAÇÃO:

- É o ato ou efeito de normalizar, uniformizar e padronizar.
- É o processo de aplicação das normas, com o intuito de facilitar o acesso a qualquer atividade específica, atingindo o desenvolvimento ordenado e com a cooperação de todos os envolvidos.

NORMATIZAÇÃO:

- É o ato de criar normas. É a atividade que visa elaborar normas técnicas, através do consenso entre produtores, consumidores e entidades governamentais.

VANTAGENS DA NORMALIZAÇÃO

- Facilidade no intercâmbio de informações;
- Favorecer o controle bibliográfico universal;
- Rapidez na referenciação;
- Velocidade nos levantamentos bibliográficos;
- Seleção de textos através de resumos;
- Facilidade no registro em processos automatizados;
- Solução de problemas de editoração;
- Economia de espaço.

OBJETIVOS DA NORMALIZAÇÃO

- Garantir a veracidade e segurança das informações;
- Proteger os direitos autorais de cada autor;
- Facilitar a circulação de informações em diversas fontes de informação (primárias, secundárias ou terciárias);
- Evitar duplicidade de fontes, permitindo uma padronização;
- Agilizar e otimizar a elaboração de publicações, as mais diversas.

OBJETIVOS DA NORMALIZAÇÃO

Através dela, o usuário estará capacitado para a organização e elaboração das referências dos:

- impressos, eletrônicos;
- na elaboração de resumos e citações;
- na apresentação de trabalhos acadêmicos;
- e artigos de periódicos.

DIFERENÇA ENTRE TERMOS:

- Alguns autores citam **BIBLIOGRAFIA** em vez de mencionar **REFERÊNCIA**.
- No entanto a **BIBLIOGRAFIA** difere da lista de **REFERÊNCIAS** por se tratar de um levantamento bibliográfico sobre um tema, incluindo documentos não consultados, tendo por objetivo possibilitar ao leitor condição de maior aprofundamento no assunto;
- Enquanto **REFERÊNCIAS**, é uma **lista de todas as fontes** efetivamente utilizadas para elaboração de um trabalho acadêmico (**quaisquer que sejam os suportes**).

MONOGRAFIA

A monografia é um estudo científico de uma questão bem determinada e limitada, realizado com profundidade e de forma exaustiva.

É um estudo mais aprofundado que um trabalho de graduação como citado acima, sua estrutura é dividida em capítulos.

Geralmente são utilizados em cursos de pós-graduação e também fica a critério da instituição sua apresentação a uma banca.

.

FORMATAÇÃO

Todos os tipos de trabalhos acadêmicos devem seguir a seguinte formatação:

- 1 Papel formato A-4 (210 X 297 mm) – branco
- 2 Margens de:
 - 3,0 cm na parte superior;
 - 2,0 cm na inferior;
 - 3,0 cm no lado esquerdo;
 - 2,0 cm no lado direito;
- 3 Corpo da letra: 12;
- 5 Espaço entrelinhas: 1,5;
- 6 Fonte Arial ou Times New Roman.
- 7 Podendo ser impressa no anverso e verso
- 8 Impressão na cor preta (com exceção das ilustrações)

ESPACEJAMENTO

- **Espaço 1,5** – Para o texto e para separar as referências entre si.
- **Espaço simples** - Citações longas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e tabelas, ficha catalográfica, a natureza do trabalho (o objetivo, o nome da instituição a que é submetida e a área de concentração).
- **Dois Espaços 1,5** - Para separar os títulos das subseções do texto que os precede e que os sucede.

○ REFERÊNCIAS

São as informações dos compiladas dos documentos consultados para a elaboração do projeto é um item obrigatório.

Nela normalmente constam os documentos e qualquer fonte de informação consultados no levantamento de literatura.

ESTRUTURA DE UM TRABALHO (monografias)

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

- **Capa ***
- **Lombada ***
- **Folha de rosto ***
- **Errata**
- **Folha de aprovação ***
- **Dedicatória, Agradecimento e Epígrafe**
- **Resumo na língua vernácula ***
- **Resumo em língua estrangeira ***
- **Lista de ilustrações, tabelas**
- **Lista de abreviaturas, siglas, símbolos**
- **Sumário ***

*** Obrigatórios**

ESTRUTURA DE UM TRABALHO (monografias)

Elementos textuais

- **INTRODUÇÃO ***
- **DESENVOLVIMENTO (que poderá assumir o título que melhor o apresente) ***
- **CONCLUSÃO (tem sido utilizado atualmente o termo: CONSIDERAÇÕES FINAIS) ***

* Obrigatórios

ESTRUTURA DE UM TRABALHO (monografias)

Elementos Pós-textuais

- **REFERÊNCIAS ***
- **GLOSSÁRIO**
- **APÊNDICES E ANEXOS**
- **ÍNDICES**

***Obrigatório**

MODELO DE ESTRUTURA DE UM TRABALHO COMPLETO:





ELEMENTOS DA

ESTRUTURA DE UM

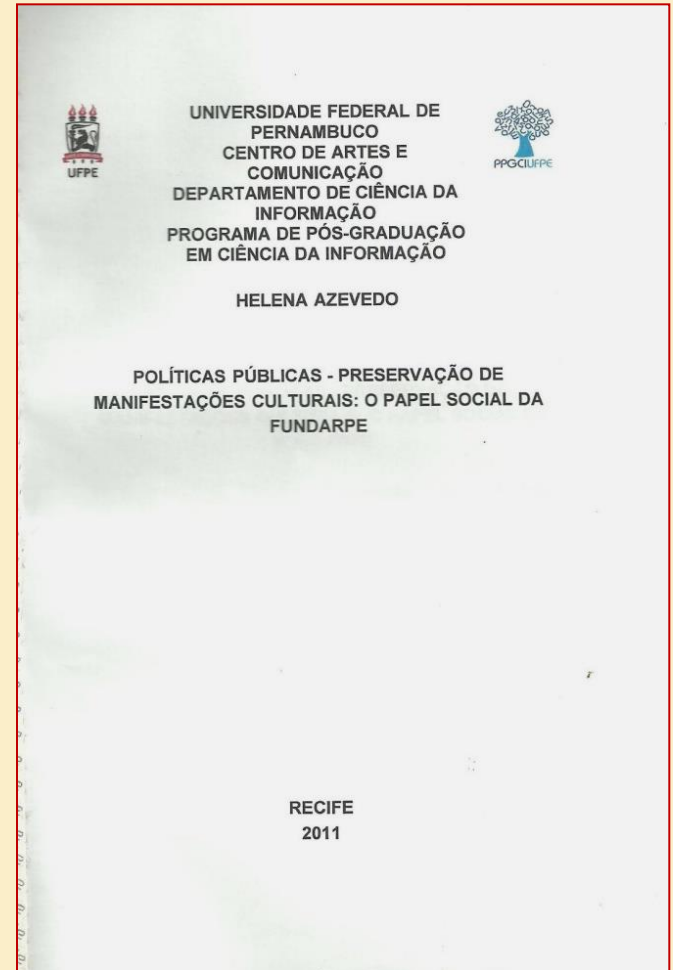
TRABALHO

ACADÊMICO:

CAPA

DEVE CONTER

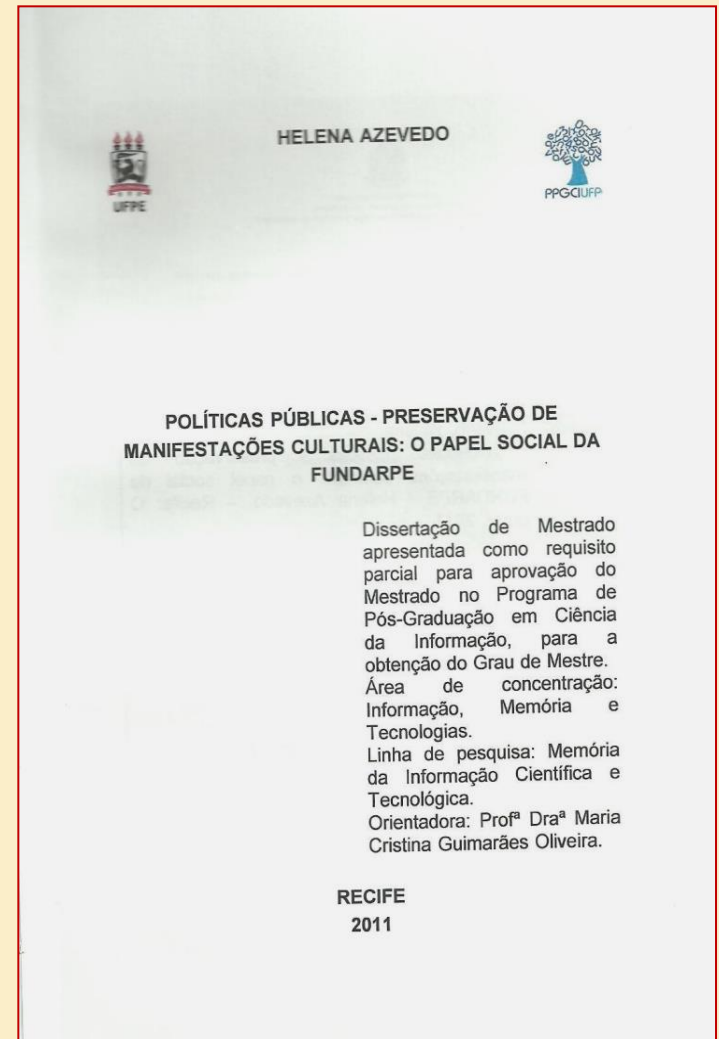
- - Instituição onde o trabalho foi executado (opcional);
- - Nome do autor;
- - Título (e subtítulo, se houver) do trabalho;
- - Se houver mais de um volume, a especificação do respectivo volume;
- - Cidade e ano de conclusão do trabalho.
- **OBSERVAÇÃO: A ABNT não determina a disposição destes dados na folha.**



FOLHA DE ROSTO:

DEVE CONTER

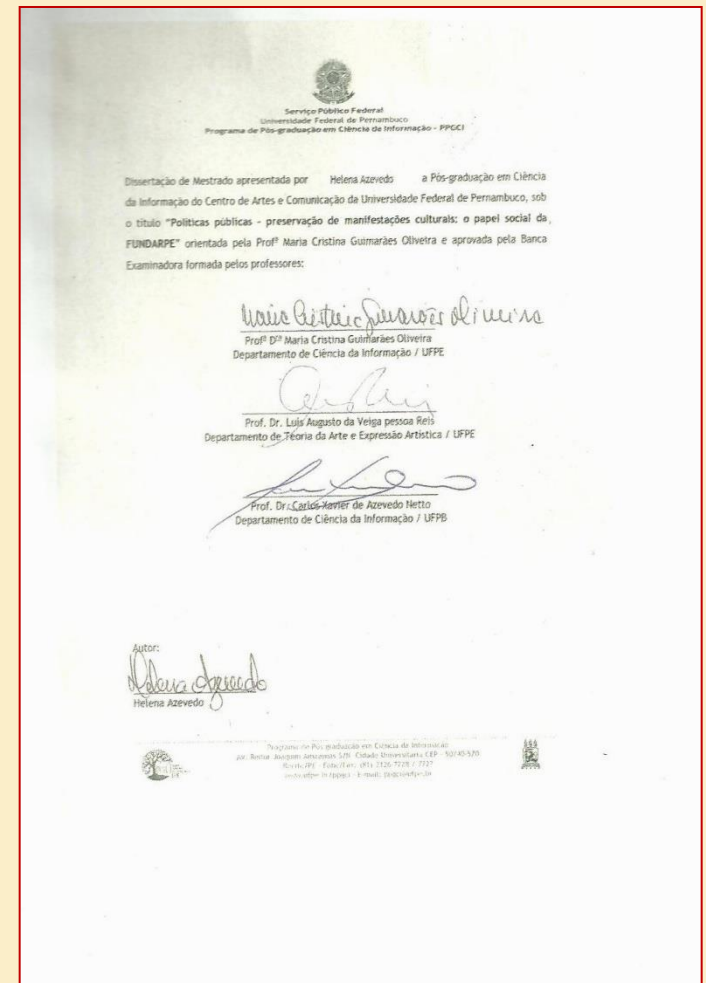
- As mesmas informações da Capa.
- As informações essenciais da origem do trabalho.
- Local e ano da apresentação do trabalho.



FOLHA DE APROVAÇÃO:

DEVE CONTER

- Nome do autor;
- Título (e subtítulo, se houver) do trabalho;
- Natureza;
- Objetivos;
- Nome da instituição;
- Área de concentração;
- Data da aprovação;
- Nome, titulação, assinatura dos componentes da banca e as instituições a que fazem parte.



DEDICATÓRIA

AGRADECIMENTOS

DEDICATÓRIA

À minha mãe Conceição (*in memoriam*) SEMPRE.
Aos meus filhos Guilherme e Juliana.
À minha irmã Susana, e aos meus sobrinhos Carla e Josué.
À minha Tia Celeste Azevedo.
À minha Tia Maria do Carmo da Silva.

AGRADECIMENTOS

À minha mãe Conceição (*in memoriam*) SEMPRE. Por ter lutado para me colocar em pé. Moldando meu caráter e transmitindo valores éticos e morais norteadores da minha vida. Pela educação e por inculcar em meu pensamento que o maior e melhor tesouro que ela poderia me deixar seria a cultura e o estudo como armas para lutar pela vida.

Aos meus filhos Guilherme e Juliana razão e motivo da minha vida, peças essenciais na construção da minha história. Pelo carinho, amor, atenção, gentileza, apoio e incentivo que recebo em todos os momentos. Com eles, a certeza de que TUDO valeu à pena!

À minha irmã Susana, companheira e amiga, sempre presente. Incentivadora e festiva em todas minhas conquistas; e, em todos os meus fracassos, apoiando e me ajudando durante toda minha vida. A ela que, com exceção dos meus filhos, é o motivo de minha vida. Com ela a certeza de que se eu não tivesse mais nada e nem ninguém na vida, sempre teria ela ao meu lado. Neste momento em especial, me incentivando e criando condições para a conclusão desta dissertação.

Aos meus sobrinhos (filhos do coração) Carla e Josué, presentes em momentos importantes (inclusive, na notícia de que havia sido aprovada no vestibular), que além de tudo me cobrem com atenções, gentilezas, carinho e amor! Fazem parte ao lado dos meus filhos como peças fundamentais na construção da minha história.

À minha, Tia Celeste Azevedo, bibliotecária aposentada da Universidade Federal de Pernambuco –



- **DEDICATÓRIA (opcional)**

Tem a finalidade de se dedicar o trabalho a alguém, como uma homenagem de gratidão especial. Este item não sofre intervenções de terceiros e é de ordem pessoal.

- **AGRADECIMENTOS (opcional)**

É a revelação de gratidão àqueles que contribuíram na elaboração do trabalho. Este item não sofre intervenções de terceiros e é de ordem pessoal.

Resumo na língua vernácula e em língua estrangeira

RESUMO

-
-
-
-

Busca-se discutir a importância que a cultura assume frente à preservação das manifestações culturais de uma comunidade em seu aspecto de diversidade cultural, e através dos Pontos de Cultura na perspectiva da política justificar a execução de ações e diretrizes que possibilitem a prática de um programa que privilegie a cultura e sua preservação na cidade de Garanhuns. O presente projeto de pesquisa tem o objetivo de entender a aplicabilidade das políticas públicas culturais e contribuir através dos resultados encontrados na visibilidade da realidade local, trazendo considerações que digam respeito à construção de políticas públicas culturais, em âmbito Estadual e Municipal, que privilegiem a preservação das manifestações culturais de uma comunidade quilombola – Usina de Revitalização Nêgo do Timbó, situada no distrito de Iratama, Município de Garanhuns/PE, localizada no agreste meridional do Estado de Pernambuco. Tal comunidade está vinculada à Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco – FUNDARPE e é oriundo do Programa Mais Cultura do Ministério da Cultura – MINC em parceria com os governos estaduais e municipais, estimulando ações voltadas para a cultura de raiz e para o fortalecimento das manifestações populares dentro dos seus territórios de origem; e de que forma contribuem para o resgate das manifestações culturais da comunidade, estudando as raízes dela e para compreensão da maneira como as políticas culturais atuam, em especial nessa para entender de que forma elas podem atuar na sua preservação. O presente trabalho será construído utilizando a metodologia do estudo de caso, de abordagem qualitativa e empregando os procedimentos de coleta de dados através de entrevistas estruturadas, sendo feita a análise do material levantado pautada no levantamento bibliográfico existente na área, com temas que fazem uma relação estreita com o universo da pesquisa. Busca-se, ao final da pesquisa, contribuir com discussões a respeito da execução de políticas públicas, no entendimento do universo informacional potencial e no intuito de fortalecimento da conservação das expressões culturais, da sua memória; seus pontos positivos e negativos para com a finalidade de atingir esta preservação.

- -
 -
 -
- Palavras-chave: Políticas Públicas. Cultura. Memória. Manifestações Culturais. Comunidade Quilombola Nêgo do Timbó. FUNDARPE.

ABSTRACT

-
-
-
-

It is intended to understand the importance that culture plays towards the preservation of the community's cultural manifestations in its cultural diversity aspect, and through the cultural points in a political perspective to justify the implementation of actions and guidelines to allow the execution of a program that favours the culture and its preservation in the city of Garanhuns. This research project aims to understand the applicability of cultural public policies and contribute through the results found out on the visibility of the local reality with considerations that are related to the setting up of public (state and county) cultural policies, which privilege the preservation of cultural manifestations of a quilombola community - Revitalization Plant Nêgo do Timbó, located at the district of Iratama, inside the Municipality of Garanhuns/PE, situated on the southern wild country of the state of Pernambuco. Such community is linked to the Foundation for the Historical and Artistic Heritage of Pernambuco - FUNDARPE, and it is originated from the More Culture Programme, afforded by the Ministry of Culture - MINC in partnership with the state governments, stimulating Municipal actions for the root culture and to the strengthening of folk manifestations within their original territories, and how they contribute to a revival of cultural manifestations inside the community, studying its roots, and, especially that, to understand how cultural policies work, and particularly to understand how they can function in cultural preservation. Such a study will be set up using the methodology of case study, and a qualitative approach using the procedures of data collection through semi-structured interviews, being done a analysis of the collected material using the bibliographical survey basis that exists in this field with themes that make a close relationship with the research universe. The aim is, at the end of this study, to contribute for discussions about the execution of public policy grounded in democratic basis, with the intention of strengthening the preservation of cultural events, their memory; and the pros and cons of this safeguard.

-
-

Keywords: Public Policies. Culture. Memory. Cultural manifestations. Quilombola Community Nêgo do Timbó. FUNDARPE.

RESUMO (NBR 6028/2003)

- **CRÍTICO** (resenha): redigido por especialistas com análise crítica de um documento;
- **INDICATIVO**: pontos principais do documento, não apresentando dados; não dispensa consulta documento;
- **INFORMATIVO**: informa ao leitor finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento, dispensa consulta documento.

RESUMO (NBR 6028/2003)

- **150 a 500 palavras** - trabalhos acadêmicos e relatórios técnico-científicos;
- **100 a 250 palavras** - artigos de periódicos;
- **50 a 100 palavras** - a indicações breves;
- **NÃO APLICÁVEL À RESENHA.**

RESUMO (NBR 6028/2003)

- As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão: **Palavras-chave**, separadas por um **PONTO (.)**;

A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento, deve-se indicar a informação sobre a categoria do tratamento (memória, estudo de caso, análise da situação etc.).

○ **RESUMO em Língua Estrangeira**

Tradução, para o inglês, espanhol ou francês, do resumo em língua portuguesa.

É um item obrigatório em caso de dissertações e teses.

Para conclusão de curso depende da Instituição (opcional para TCC).

○ **RESUMO em Língua Portuguesa**

Texto que represente um resumo conciso do trabalho (e não tópicos) .

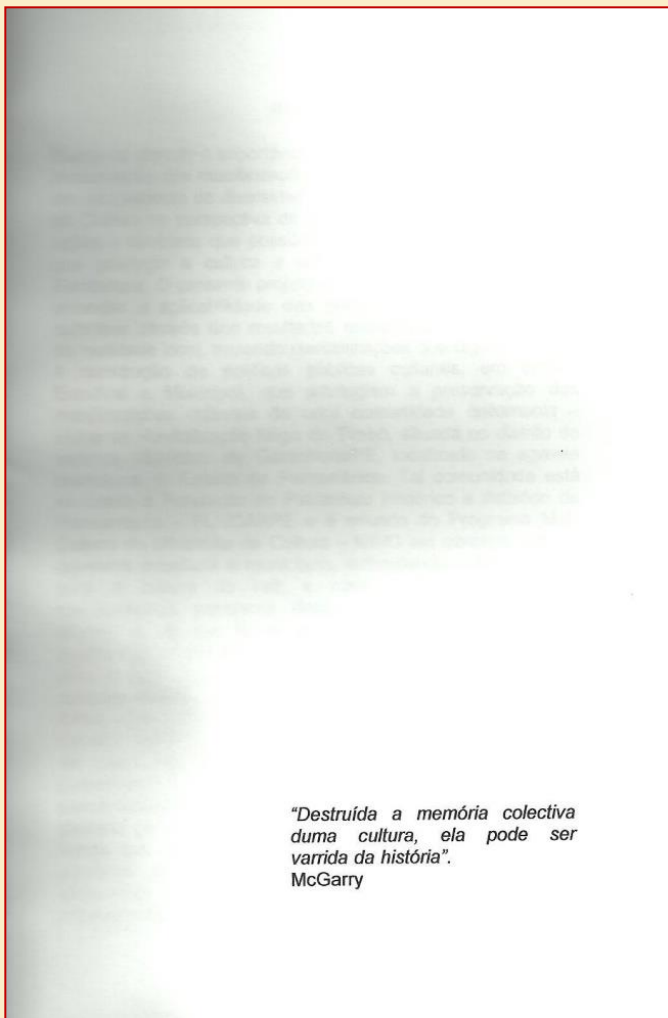
Não deve ultrapassar 500 palavras.

É um item obrigatório.

EPÍGRAFe (opcional)

- É a citação de uma frase de algum autor que expresse, de forma consistente, o conteúdo do trabalho.
- A localização fica a critério da estética do autor do trabalho.
- Deve vir acompanhada do nome do autor da frase.
- Podem estar localizadas também nas folhas de abertura das seções primárias.
- É um item opcional.

EPÍGRAFE



LISTA DE ILUSTRAÇÕES

- É um item opcional, até 5 itens. Mais itens, indica-se sua inclusão.
-
- Apresentada na ordem em que aparece no trabalho, com o nome da ilustração e a página onde se encontra.
 - Caso haja mais de um tipo pode ser apresentado separadamente (fotografias, gráficos, tabelas etc.).

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

- São opcionais.
- São utilizadas, se necessárias, para dar ao leitor as melhores condições de entendimento do trabalho, apresentadas no texto, em ordem alfabética.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

LISTA DE FIGURAS

Figura 01	Reunião da Associação mensal e Festa de encerramento das aulas da escola existente no local	96
Figura 02	Integrantes da Associação na Festa de encerramento das aulas da escola existente no local	96
Figura 03	Integrantes da Associação em reunião mensal	96
Figura 04	Integrantes da Associação em reunião mensal	96
Figura 05	Artesanato Local – Mestre Fida	97
Figura 06	Puxador do samba de coco	97
Figura 07	Samba de coco	97
Figura 08	Integrantes da banda do Samba de coco	97
Figura 09	A comunidade Nêgo do Timbó	100
Figura 10	Imediações da Igreja, fazendo parte do quilombo	100
Figura 11	Imediações da Igreja, integrando o quilombo do Timbó	100
Figura 12	Edileusa Barbosa, integrante da localidade, nascida e criada no quilombo do Timbó	100
Figura 13	Presidente da Associação	101
Figura 14	Puxador do samba de coco	102
Figura 15	Puxador do samba de coco com seu pandeiro	102
Figura 16	Igreja de Nossa Senhora de Nazareth do Timbó	103
Figura 17	Altar de Nossa Senhora de Nazaré do Timbó	103
Figura 18	Altar lateral da igreja	103
Figura 19	Altar lateral da igreja	103
Figura 20	Sr. Vicente, nascido e criado no quilombo do Timbó, guardião da Igreja	103

LISTA DE SIGLAS

CRISP	Comissão Pró Índio de São Paulo
CTP	Comissão Pastoral da Terra
FCP	Fundação Cultural Palmares
FUNICULTURA	Programa Fundo Pernambucano de Incentivo à Cultura
FUNДАРPE	Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco
INCRA	Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária
IPHAN	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
MINC	Ministério da Cultura
PMG	Prefeitura Municipal de Garanhuns
PNC	Plano Nacional de Cultura
PNPI	Programa Nacional do Patrimônio Imaterial
RDs	Regiões de Desenvolvimento
RRNE/MINC	Representação Regional Nordeste do Ministério da Cultura
SNC	Sistema Nacional de Cultura (SNC)

LISTA DE SÍMBOLOS

São opcionais, símbolos e/ou grandezas; obedecem às mesmas regras das Listas de Elementos Gráficos.

SUMÁRIO

"Enumeração das principais divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem em que a matéria nele se sucede" (NBR 6027).

O título de cada seção deve ser digitado com o mesmo tipo de letra em que aparece no corpo do texto. A indicação das páginas localiza-se à direita de cada seção.

- ***Divisão de um Sumário***

1 SEÇÃO PRIMÁRIA

1.1 Seção Secundária

1.1.1 *Seção Terciária*

1.1.1.1 Seção Quaternária

1.1.1.1.1 **Seção Quinária**

LISTA DE SÍMBOLOS

SUMÁRIO

LISTA DE SÍMBOLOS	
π - pi	
# - suspenso	
* - asterisco	
H ₂ O - água	
Cl - cloro	
Na - sódio	
\$ - cifrão	

SUMÁRIO		
1	INTRODUÇÃO	25
1.1	Sobre a política pública de cultura	36
1.2	Justificativa	39
1.3	Universo da pesquisa	41
2	OBJETIVO GERAL	45
2.1	Objetivos específicos	45
3	METODOLOGIA	47
3.1	Sobre a pesquisa qualitativa	48
3.2	Sobre a pesquisa exploratória	50
3.3	Sobre o estudo de caso	51
3.4	Entrevistas: técnica para levantamento de opiniões	53
3.5	Principais Procedimentos	55
4	INFORMAÇÃO, CULTURA E POLÍTICAS PÚBLICAS: CONCEITOS FUNDAMENTAIS	57
4.1	A informação e a cultura	57
4.2	O uso social da informação na preservação de manifestações culturais de uma comunidade	59
4.3	Identidade e Cidadania: presença na preservação das manifestações culturais	67
4.4	Algumas reflexões sobre as "faces" das políticas	75
4.4.1	Políticas públicas	75
4.4.2	Políticas de cultura	76
5	PATRIMÔNIO: MATERIAL E IMATERIAL	81
6	FUNDARPE: HISTÓRIA E MISSÃO	89
7	A ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA RURAL DOS REMANESCENTES DO QUILOMBO NÊGO DO TIMBÓ: POLÍTICAS PÚBLICAS NA PRESERVAÇÃO DAS MANIFESTAÇÕES CULTURAIS - UMA INVESTIGAÇÃO	95
7.1	A comunidade quilombola Nêgo do Timbó	95
7.2	Principais resultados	105



ELEMENTOS PÓS- TEXTUAIS



- **REFERÊNCIAS**

De acordo com a NBR 6023/2002

APÊNDICE (s) – elemento pós-textual

- **Documentos PRODUZIDOS PELO AUTOR**

APÊNDICE A (ex.): Distribuição dos equipamentos utilizados na automação dos serviços, 1999.

APÊNDICE B (ex.): Modelos de cadeiras a serem utilizadas no novo layout, 1999.

ANEXO (s) – elemento pós-textual

- **Documentos que NÃO FORAM produzidos pelo autor:**

ANEXO A (ex.): Relação das empresas têxteis de Santa Catarina, 2001.

ANEXO B (ex.): Relação das escolas públicas municipais de Blumenau, 2002.

CITAÇÃO (NBR 10520/2002)

FINALIDADE

- Especificar as características exigíveis para apresentação de citações em documentos.

E DEFINIÇÃO

- Menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte.

POR QUÊ UTILIZAR CITAÇÃO?

- Dar credibilidade/fundamentação ao trabalho científico;
- Fornecer informações a respeito dos trabalhos desenvolvidos na área de pesquisa;
- Fornecer exemplos de pontos de vista que corroborem ou não sobre o assunto de sua pesquisa.

CITAÇÕES

a) DIRETAS:

- Transcrição TEXTUAL dos conceitos do autor consultado. Transcrição FIEL, *ipsis litteris*, reprodução EXATA do original.
- Respeitando-se até eventuais incoerências, erros de ortografia e/ou concordância.
- Poderá ser colocada a expressão [sic] imediatamente após o erro (significa: estava assim mesmo no original).

Citações curtas, com até três linhas: devem ser inseridas no texto entre “aspas duplas” seguida do sobrenome do autor e número de página entre parênteses.

autores

ano e página

Lopes e Batista (2000, p. 32), confirmam os argumentos anteriores ao declararem que: “[...] a mudança de rumo das atividades realizadas é preocupante.”

Muitos estudantes e professores pensam que estão fazendo pesquisa quando na verdade estão apenas “[...] fazendo um relatório com algumas notas de rodapé.” (MCGREGOR, 1999, p. 1).

autor

ano e página

CITAÇÃO DIRETA

- **Citações com mais de três linhas:** devem ser destacadas com um recuo de 4 cm, com fonte menor do que a utilizada no texto, sem aspas e com espaçamento simples

Margem
4cm

O comportamento dos cientistas muda a medida que ele avança em seu projeto de pesquisa e que certos padrões de comportamento estão associados e são afetados pelos diversos estágios da pesquisa. De modo direto ou indireto o comportamento 'é afetado pela tarefa' desempenhada nos estágios de pesquisa, pela informação procurada [...] e, pela habilidade do pesquisador em perceber a relevância da informação para o tópico ou questão da pesquisa (SILVA et al. 1998, p. 34).

CITAÇÃO INDIRETA - PARÁFRASE

- Transcrição livre do texto do autor consultado.
- Consiste em um resumo ou paráfrase de um trecho de determinada obra.
- Poderá ser necessária quando se tratar de texto muito longo, do qual se querem extrair apenas algumas ideias básicas, fundamentais.

❖ **NÃO USE ASPAS NAS CITAÇÕES INDIRETAS E O NÚMERO DE PÁGINA É OPCIONAL.**

CITAÇÃO INDIRETA

EXEMPLOS:

- Toda ciência utiliza inúmeras técnicas na obtenção de seus propósitos, quaisquer que sejam os métodos ou procedimentos empregados (MARCONI; LAKATOS, 2007).
- Davenport e Prusak (1998) destacam que um dos fatores de sucesso pode depender de saber a diferença entre dado, informação e conhecimento.

CITAÇÃO DE CITAÇÃO

- ❖ Citação de citação (*apud*): Transcrição direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.
- ❖ É citar um autor que foi citado, por outro autor, no documento que se tem em mãos
- ❖ **(Não é bem aceito pela maioria dos orientadores e pela academia. Deve-se, sempre que possível, obter o documento primário).**

CITAÇÃO DE CITAÇÃO

❖ Leedy (1988 *apud* RICHARDSON, 1991, p. 417) compartilha deste ponto de vista ao afirmar “[...] os estudantes estão enganados quando acreditam que eles estão fazendo pesquisa, quando de fato eles estão apenas transferindo informação factual [...]”.

❖ Nas REFERÊNCIAS:

RICHARDSON, Jean. **Even high school students can do real research.** Catholic Library world, p. 414-418, may/jun. 1991.

-
- **Devido aos ESTUDOS BIBLIOMÉTRICOS**, é aconselhável usar o nome do autor citado por extenso, evitando abreviaturas.




- **RICHARDSON, Jean. Even high school students can do real research.** Catholic Library world, p. 414-418, may./jun. 1991

- Quando houver coincidência nos sobrenomes, colocam-se os prenomes por extenso.

(BARBOSA, C., 1958) (BARBOSA, Cássio, 1965)

(BARBOSA, O., 1959) (BARBOSA, Celso, 1965)

- As citações de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, após a data e sem espaçamento:
(REESIDE, 1927a)
(REESIDE, 1927b)

- 
- Citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente com as suas datas separadas por vírgula:
(DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)
 - Citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto-e-vírgula em ordem alfabética:
 - Ela polariza e encaminha, sob a forma de “demanda coletiva”, as necessidades de todos (FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1997).

CITAÇÕES INDIRETAS

- Um autor: Segundo Moraes (1993)

- Dois autores: Segundo Moraes e Souza (1997)
- Três autores: Dudziak, Gabriel e Villela (2000)
- Mais de três autores:
Belkin, et al. (1982, p. 76)
- Entrada pelo título: O desenvolvimento... (1998)
- Entidade: Comissão das comunidades europeias (2002)

● **CITAÇÕES INDIRETAS**

- Um autor: (MORAES, 1993).
- Dois autores: (MORAES; SOUZA, 1997)
- Três autores: (DUDZIAK; GABRIEL; VILLELA, 2000)
- Mais de três autores: (BELKIN, et al., 1982)
- Entrada pelo título: (O DESENVOLVIMENTO..., 1998)
- Entidades: (COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPEÍAS, 2002).

CITAÇÕES DIRETAS COM MENOS DE TRÊS LINHAS

Estas citações deverão ser apresentadas da seguinte forma:

- A citação deve ser inserida na frase, sem recuo, dentro do parágrafo.
- O sobrenome do autor deve ser indicado com a primeira letra em maiúscula seguida de minúsculas.
- O tamanho de letra deve ser o mesmo do texto.
- O texto da citação deve ser destacado entre “aspas duplas”.

Exemplo:

Conforme Machado (1998, p. 380), “As cidades brasileiras, na sua maioria, foram aumentando dia a dia. O fenômeno da urbanização não se processou de modo a respeitar a qualidade de vida dos recém-chegados à cidade.”.

SUPRESSÕES, INTERPOLAÇÕES, COMENTÁRIOS, ÊNFASE OU DESTAQUES:

○ SUPRESSÕES:

Ao realizar-se uma citação direta poderá ocorrer de que não se deseja utilizar determinadas palavras ou frases, assim realiza-se uma supressão, **CUJA INDICAÇÃO DEVERÁ SER POR MEIO DE RETICÊNCIAS DENTRO DE COLCHETES [...], estejam elas no início, no meio ou no fim do parágrafo e/ou frases**, conforme exemplo a seguir:

Segundo Bottomore (1987, p. 72) assinala: “[...] a Sociologia, embora não pretenda ser mais a ciência capaz de incluir toda a sociedade [...] pretende ser sinóptica”.

Ou

“[...] o primeiro ponto, e o mais simples, é que o historiador freqüentemente fornece o material usado pelo sociólogo.

[...] É certo que o sociólogo deve, por vezes, ser seu próprio historiador”[...]. (BOTTOMORE, 1987, p. 85).

○ INTERPOLAÇÕES, ACRÉSCIMOS, EXPLICAÇÕES OU COMENTÁRIOS

Interpolações, comentários próprios, acréscimos, explicações, deverão ser indicados entre colchetes [...], conforme exemplos a seguir:

“A igreja luterana de Domingos Martins [o mais antigo templo protestante do Brasil, com torre] foi fundada no ano de 1866” (ANDRADE, 1998, p. 28).

Ou

“Os aquiescentes [os que sempre concordam com tudo], em sua história passada, tiveram de evitar dizer ‘não’ só para agradar. Como suas raízes são semelhantes, costuma serem difíceis dois aquiescentes se ajudarem mutuamente” (CLOUD, p. 155).

INDICAÇÃO DE TRADUÇÃO DA CITAÇÃO PELO AUTOR

“A era da informação tem trazido à tona muitas preocupações quanto à democratização da informação [...]” (SENGE, 2000, p.35, tradução nossa).

Sistemas de chamada utilizados na norma:

- Sistema autor-data (utilizado preferencialmente);
- Sistema numérico.

ÊNFASE OU DESTAQUE:

As ênfases ou destaques são realizados utilizando-se **grifo**, em **negrito** ou *itálico*, e poderão ocorrer nas citações diretas, devendo-se destacá-los indicando esta alteração com a expressão: grifo nosso entre colchetes, após a chamada da citação, ou grifo do autor, caso o destaque já faça parte da obra consultada.

Exemplos:

“[...] para que não tenha lugar a **produção de degenerados**, quer *physicos* quer Moraes, misérias verdadeira ameaças à sociedade.” (SOUTO, 1916, p.46) [**grifo nosso**].

Ou

[...]”Desejo de criar uma literatura **independente, diversa**, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial [...]” (CANDIDO, 1993, v.2, p.12). [**grifo do autor**].

Localização das Citações:

a) No texto

A citação vem logo após o texto, conforme nos exemplos acima.

b) Em nota de rodapé

No rodapé da página onde aparece a citação. Neste caso coloca-se um número ou um asterisco sobrescrito que deverá ser repetido no rodapé da página. Esta regra depende da orientação.

c) No final de cada parte ou capítulo


As citações aparecem em forma de notas no final do capítulo. Devem ser numeradas em ordem crescente. Esta regra depende da orientação.

d) No final do trabalho

Todas as citações aparecem no final do trabalho listadas em ordem numérica crescente, no todo ou por capítulo. Esta regra varia conforme a orientação.


ILUSTRAÇÕES

- **A ABNT chama de ilustrações as tabelas e as figuras que eventualmente, poderão ser utilizadas em um Trabalho Científico para ilustrá-lo e completá-lo.**
- **As ilustrações podem figurar no corpo do trabalho ou anexadas no seu final.**
- **Quando forem utilizadas no corpo do trabalho, deverão constituir-se num auxiliar para o esclarecimento e apoio das ideias que estão sendo apresentadas.**
- **Devem ser um elemento a mais e não uma mera repetição do que foi dito.**



As ilustrações devem estar inseridas o mais próximo possível do texto a que se referem e é importante que sejam observadas as condições mínimas necessárias para que, posteriormente, seja possível a obtenção de cópias do trabalho.

- Em vista, disto, também é importante que quaisquer ilustrações obedeam às dimensões do trabalho e as margens estabelecidas para o Trabalho Científico; quando isso não for possível, isto é, quando forem utilizados outros formatos de papel (plantas, desenhos técnicos, mapas, etc.) estes deverão ser dobrados de forma que resultem no formato A4 (NBR 5339).

- 
-
- Quando as ilustrações forem localizadas no anexo, devem ser auto-implicativas, isto é, elas próprias deverão conter os dados e informações de modo que não obriguem o leitor a consultar o texto constantemente.
 - Caso sejam utilizadas ilustrações de outros documentos, é necessária a prévia autorização do autor, bem como a indicação da respectiva fonte.