

## Normalização de trabalhos Acadêmicos

NBR 10520 - 2002

- Citações – Informação e documentação – citações em documentos -

Esta norma padroniza a forma como as citações devem ser feitas no texto.

USA-SE CITAÇÃO PARA:

- ❖ Fornecer informações a respeito dos trabalhos desenvolvidos na área de pesquisa.
- ❖ Fornecer exemplos de pontos de vista semelhantes ou divergentes sobre o assunto de sua pesquisa para dar credibilidade ao trabalho científico
- ❖ A importância das CITAÇÕES estarem corretas é que a entrada utilizada nelas será a mesma utilizada para as REFERÊNCIAS
- ❖ Portanto, tudo o que for citado deverá estar na lista de REFERÊNCIAS.

### Tipos de Citações

**Citação direta** – é a transcrição literal dos textos de outros autores, também são chamadas de citações literais ou citações textuais. Deverá ser compreendido entre aspas duplas se consistir em um trecho com até 3 linhas, mencionando a página da onde foi tirado o trecho, o ano e o sobrenome do autor

#### Exemplo 1-

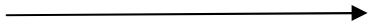
"Esses três fatores determinam a motivação do indivíduo para produzir em quaisquer circunstâncias em que se encontre" (CHIAVENATO; MENDES, 2000, p.310).

#### Exemplo 2 –

Para Chiavenato e Mendes (2000, p.310) "esses três fatores determinam a motivação do indivíduo para produzir em quaisquer circunstâncias em que se encontre"

As citações diretas, no texto com mais de 3 linhas, deve ser estruturada da seguinte forma:

- recuo do parágrafo que compreende apenas o trecho citado em 4 cm da margem principal;
- reduzir o tamanho da fonte em 1 ou 2 pontos do texto geral;
- mencionar ao final da citação e entre parênteses, o sobrenome do autor, ano da obra e página que extraiu o trecho.



Um conjunto de conhecimentos utilizados para operacionalizar as atividades de uma organização, para que seus objetivos possam ser alcançados. Nos sistemas informacionais relaciona-se com o ciclo documentário, seus processos e instrumentos, tudo o que viabiliza a tarefa de prover a informação (TARAPANOFF, 1995, p. 25).

**Citação indireta** - Elaboração de um texto com suas próprias palavras, porém baseado nas palavras de um autor ou vários autores.

Deve-se mencionar o sobrenome do autor que deu origem as suas ideias, e o ano da obra que a ideia foi baseada.

**Atenção!** Nas citações indiretas não se coloca aspas e nem o número da página.

#### **Exemplo 1 – Um autor**

Como lembra **Martins (1984)**, o futuro desenvolvimento da informação está cada dia mais dependente de um plano unificado de normalização.

#### **Exemplo 2 – Mais de três autores**

O desafio das organizações, no contexto da Sociedade da Informação, consiste, segundo **Alvarenga Neto, et al. (2007)**, na prospecção e coleta de informações internas e externas relevantes para a sobrevivência da organização [...]

#### **Atenção!**

- Observe que, se for escrever o sobrenome do autor dentro do parêntese, deve-se colocar em letra maiúscula, e se for escrever fora do parêntese, deve-se colocar em letra minúscula.

- Havendo mais de uma **obra** a ser citada, estas devem estar em ordem alfabética, separadas por ponto e vírgula. A ordenação alfabética tem por objetivo facilitar a localização da obra na lista de referências.

**Exemplo 3 - Dois autores da mesma obra dentro do parênteses.**

O futuro da informação está cada dia mais dependente de um plano unificado de normalização (MARTINS; SILVA, 1984).

**Exemplo 4 – Dois autores fora do parêntese**

Como lembra Martins e Silva (1984), o futuro desenvolvimento da informação está cada dia mais dependente de um plano unificado de normalização.

**Exemplo 5 – Três autores de obras diferentes dentro do parênteses.**

Ela polariza e encaminha, sob a forma de “demanda coletiva”, as necessidades de todos (FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1997).

**Citação de citação** - Citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao documento original.

**Atenção!** A citação de citação só deve ser usada como recurso quando não se tem acesso ao documento original. Só usar esse tipo de citação em último caso.

Quando usada no texto, citar o sobrenome do autor, data do documento não consultado, seguido da expressão **apud ou citado por**, e o sobrenome do autor e data do documento consultado. Em nota de rodapé, mencionar os dados do documento original.

**Exemplo 1 – citação indireta**

No modelo serial de Gough (1972 apud NARDI, 1993), o ato de ler envolve um processamento serial que começa com uma fixação ocular sobre o texto.

**Exemplo 2 – citação direta**

"[...] o viés organicista da burocracia estatal e o antiliberalismo da cultura política de 1937". (VIANNA, 1986, p. 172 apud SEGATO, 1995, p. 214-215)

-na listagem de referências devem-se incluir os dados completos do documento

**Notas de rodapé**

Destinam-se a prestar esclarecimentos ou tecer considerações, que não devam ser incluídas no texto, para não interromper a sequência lógica da leitura.

**Tipos de nota de Rodapé:**

**Notas de Referência** – são em geral utilizadas para indicar fontes bibliográficas, permitindo comprovação ou ampliação de conhecimento do leitor.

Marinho (1980 apud MARCONI; LAKATOS, 1982) apresenta a formulação do problema como uma fase de pesquisa que sendo bem delimitado, simplifica e facilita a maneira de conduzir a investigação.

Em notas de rodapé:

---

<sup>1</sup> Marinho, Pedro. A pesquisa em ciências humanas. Petrópolis: Vozes, 1980

**Notas explicativas** – referem-se a comentários e/ou observações pessoais do autor.

<sup>1</sup> Coube a Kalecki (1977), de forma mais incisiva que Keynes, explorar esse fato em artigo clássico intitulado os Aspectos Políticos do Pleno Emprego, de 1943.

Em notas de rodapé

---

<sup>1</sup> A seguinte passagem de Kalecki sintetiza seu argumento: “Em um sistema de laissez-faire o nível de emprego depende, em grande parte, do assim chamado estado de confiança. ” (Kalecki, 1977, p. 55)

**ATENÇÃO:** Este guia é apenas uma apresentação das principais dúvidas. A norma original ABNT NBR 10520:2002 está disponível na página do SBU para consulta.

<https://www.abntcolegao.com.br/unicamp/>