



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Faculdade de Formação de Professores
Departamento de Ciências Humanas

NORMAS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE MONOGRAFIAS PARA CONCLUSÃO DO CURSO DE HISTÓRIA

São Gonçalo
2000

SUMÁRIO

I – Ordem dos elementos componentes de trabalhos monográficos	p. 3
II – Apresentação Gráfica	p. 4
III – Citações	p. 4
IV – Notas	p. 5
V – Referências Bibliográficas	p. 6
VI – Modelos.....	p. 12

Estas normas para apresentação gráfica das monografias do curso de História têm como objetivo sugerir um padrão para homogeneizar a forma dos trabalhos e orientar os que se iniciam nas práticas acadêmicas. Os conteúdos aqui apresentados estão baseados em modelos sugeridos por instituições que já haviam produzido normatizações¹. Não há aqui a pretensão de se dizer o que é certo ou errado, mas sim criar o padrão necessário para facilitar a comunicação através de textos escritos.

I – Ordem dos elementos componentes de trabalhos monográficos

1. CAPA: proteção externa com título e nome do autor(a).
2. ERRATA: em caso de erros de natureza gráfica ou outra, em retalho de papel avulso, inserida imediatamente antes da folha de rosto.
3. FOLHA DE ROSTO: folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho:
 - Autor, em caixa alta;
 - Título, em caixa alta, centralizado no meio da página;
 - Quatro espaços simples abaixo do título e alinhado à direita o seguinte texto, em negrito: Monografia apresentada como exigência parcial para obtenção do título de graduação em Licenciatura Plena em História pela Faculdade de Formação de Professores da Universidade do Estado do Rio de Janeiro sob a orientação do professor ...
 - Local na parte de baixo da folha;
 - Ano logo abaixo do local.
4. DEDICATÓRIA: folha opcional em que o autor presta homenagem ou dedica sua monografia.
5. AGRADECIMENTOS: folha opcional em que o autor agradece a quem colaborou para a realização do trabalho.
6. EPÍGRAFE: folha opcional em que o autor faz citação pertinente ao trabalho, seguida de indicação da autoria. Pode ocorrer também no início de cada seção.
7. SUMÁRIO: relação seqüencial dos títulos das principais seções da monografia.
8. LISTA DE ILUSTRAÇÕES: relação seqüencial dos títulos e/ou legendas de tabelas, quadros e outras ilustrações (mapas, diagramas, gráficos, etc.), com indicação das páginas em que aparecem.

¹ Cf. Estela dos Santos Abreu *et al.* **Apresentação de trabalhos monográficos de conclusão de curso**. 4ª ed. Niterói: EdUFF, 2000. e Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 6023**. Rio de Janeiro, 2000.

9. RESUMO: síntese dos pontos relevantes da monografia, redigido em parágrafo único, com frases claras e concatenadas, digitado em espaço simples.
10. TEXTO: corpo do trabalho propriamente dito, compreendendo de introdução e/ou apresentação, capítulos e conclusão.
11. FONTES: lista das fontes utilizadas, organizadas por instituições de pesquisa, em ordem alfabética.
12. BIBLIOGRAFIA: lista alfabética das referências bibliográficas utilizadas na elaboração do trabalho (deve-se obedecer às normas NBR 6023 da ABNT, versão de agosto de 2000).
13. APÊNDICES e ANEXOS: são apêndices e/ou anexos: tabelas, quadros, gráficos, inventários, ilustrações.

II – Apresentação Gráfica

As monografias devem ser apresentadas em papel branco, formato A4, impressas em uma só face da folha. Todo o texto deve ser digitado em espaço duplo, com exceção das citações longas, das referências bibliográficas e do resumo. As notas de rodapé devem obedecer às margens do texto, ficando separadas do texto por um espaço em branco e por filete a partir da margem esquerda.

Orientação para a digitação:

- Margens – Superior: das páginas iniciais a 8cm da borda superior da folha; das páginas seguintes, 3 cm da borda superior da folha; Inferior: a 2,5 cm da borda inferior da folha; Esquerda: a 3 cm da borda esquerda da folha; Direita: a 2,5 cm da borda direita da folha; parágrafos: 1,25 a partir da margem esquerda do texto; Citações longas: a 2,5 cm da margem esquerda e a 1,0 cm da margem direita (em espaço simples, separadas do texto que as precede e as sucede por dois espaços simples).
- Paginação – Todas as páginas da monografia que sucedem à folha de rosto devem ser numeradas seqüencialmente em algarismos arábicos. As páginas em que se inicia uma seção, embora sejam contadas não são numeradas. A numeração deve estar a 2 cm da borda superior da folha.

A MONOGRAFIA DEVE TER NO MÍNIMO 35 LAUDAS.

III – Citações

1. Citações diretas, literais ou textuais: transcrição literal de textos de outros autores inseridas na monografia. Citações até três linhas devem ser inseridas no próprio

parágrafo, entre aspas duplas, se o texto citado já vier com aspas, utilize aspas simples. Com mais de três linhas, as citações devem ser feitas em parágrafo independente, obedecendo aos seguintes parâmetros: a 2,5 cm da margem esquerda e a 1,0 cm da margem direita (em espaço simples, separadas do texto que as precede e as sucede por dois espaços simples).

2. Citações livres: reprodução livre das idéias contidas no documento utilizado.

Existem dois sistemas de chamadas de citações: o autor-data – pode-se dar como exemplo a seguinte referência: [Abreu, p. 23] – e o numérico. Recomenda-se o uso do sistema numérico, onde as chamadas para as citações são feitas por meio de algarismos arábicos, em numeração única e consecutiva para todo o texto, ou por capítulo, evitando-se recomeçar a numeração das citações a cada página.

Diferentes sinais e convenções podem ser usados para indicar características da citação:

- Aspas: as transcrições no texto – com exceção das citações longas – devem ser destacadas entre aspas.
- Grifo: para destacar algum elemento da citação literal, usa-se o grifo, ou seja, *itálico*, **negrito**, seguido de: [sem grifo no original]. Usa-se também o grifo para expressões em língua estrangeira.
- Colchetes: indicam acréscimos e/ou explicações julgadas necessárias à melhor compreensão de algo dentro do texto citado. São usados ainda para indicar supressões, erros, dúvidas ou para dar ênfase ao texto. Exemplos:

[...] – indicam supressão de partes do texto.

[sic] – indicam a existência de erro no texto citado

[?] – indicam alguma dúvida no texto citado.

[!] – indicam algo que se quer enfatizar no texto citado.

IV – Notas

São as indicações bibliográficas referentes às citações feitas ao longo do texto. Podem aparecer no rodapé ou no final de cada seção, ou da própria obra. Recomenda-se o uso das notas de rodapé. Obedecem ao sistema numérico, explicado anteriormente. Pode-se fazer a chamada da citação sem inverter o sobrenome do autor e sem usar a caixa alta, o que é obrigatório na lista bibliográfica. Mas a recomendação principal é manter uma padronização das notas, seja com

inversão ou sem ela. Neste tipo de citação é obrigatória a referência às páginas de onde foi retirado o trecho transcrito ou a idéia exposta, com exceção para quando se utilizar as expressões *Passim* e *Loc. Cit.* (explicadas logo a seguir).

Existem expressões latinas utilizadas para sistematizar a leitura e facilitar o entendimento das referências e devem estar em itálico. Destacam-se:

- *Apud* ou *ap.* – em, extraída de, citada por.
- *Ibidem* ou *ibid.* – na mesma obra – indica que a obra citada é a mesma da citação imediatamente anterior. Utiliza-se essa expressão acompanhada do número da página.
- *Idem* ou *id.* – o mesmo autor – indica que a obra citada é a outra obra do autor imediata e anteriormente citada. Utiliza-se essa expressão acompanhada do número da página.
- *Opus citatum*, *opere citato* ou *op. cit.* – obra citada – indica que a citação é referente a uma obra de autor já citado na monografia, sem ser imediatamente anterior. Após o sobrenome dos autores, coloca-se essa expressão a seguir, seguida do número das páginas.
- *Passim* – aqui e ali, em diversas passagens – indica referências genéricas a várias passagens do texto, sem identificação das páginas.
- *Sequentia* ou *et seq* – seguinte ou que se segue - usada quando não se quer citar todas as páginas da obra referenciada.
- *Loc. Cit.* – no lugar citado – expressão usada para mencionar a mesma página de obra já citada, mas havendo intercalação de outras notas. Somente utilizada em nota de rodapé.
- *Cf.* – confira, compare – abreviatura usada para recomendar consulta a trabalhos de outros autores.

V – Referências Bibliográficas

Para referenciar documentos deve-se anotar os elementos essenciais à identificação dos materiais de interesse, a saber:

- Autor do documento;
- Título, e, se houver, subtítulo;
- Tradução;
- Número de edição;
- Local de publicação (cidade), por extenso, sem usar abreviaturas;
- Editor;

- Ano de publicação.

Existem outros elementos opcionais - número de páginas ou de volumes, indicação de coleção ou série e outras notas.

Na elaboração das referências bibliográficas, deve-se seguir a NBR 6023 da ABNT (versão Agosto de 2000).

1 – DOCUMENTOS CONSIDERADOS NO TODO

Livro

Último SOBRENOME, Prenome e demais sobrenomes do(s) autor(es). **Título:** subtítulo. Número da edição, a partir da segunda. Local de publicação: Editora, ano de publicação. Número total de páginas ou, quando mais de um, número de volumes. (Coleção ou Série).

EXEMPLOS:

- Entrada por pessoa física

a) Por um só autor:

GODECHOT, Jacques. **A Revolução Francesa:** cronologia comentada. Trad. Julieta Leite. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1989.

b) Por até três autores:

BOBBIO, Norberto; MATTUCCI, Nicola; PASQUINO, Gianfranco. **Dicionário de política.** Trad. Carmen Varriale. Brasília: Editora Universidade de Brasília/Linha Gráfica, 1991. v. 1.

c) Por mais de três autores:

GOMES, Angela de Castro *et al.* **Vargas e a crise dos anos 50.** Rio de Janeiro: Relume-Dumará, 1994.

- Entrada por pessoa jurídica

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Serviço de Documentação Dedalus. São Paulo, 1993.

- Entrada por título

ENCICLOPÉDIA Mirador Internacional. São Paulo: Encyclopaedia Britannica do Brasil Publ., 1977. 20 v.

Monografia, Tese, Dissertação e TCC

Último SOBRENOME, Prenome e demais sobrenomes do autor. **Título:** subtítulo. Ano em que o trabalho foi apresentado. Número total de páginas ou, quando mais de um, número de volumes.

Indicação do tipo de trabalho (Instância ou Curso) - Nome da Unidade de Ensino, Nome da Instituição, Cidade. Ano da despesa.

Exemplo:

ARAÚJO, U. A. M. **Máscaras inteiriças Tukúna**: possibilidades de estudo de artefatos de museu para o conhecimento do universo indígena. 1985. 102 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais) – Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, São Paulo. 1986.

Separata

Último SOBRENOME, Prenome e demais sobrenomes do(s) autor(es). Título: subtítulo. Separata de: **Título** do documento a que corresponde o texto. Local de publicação, Número total de páginas, Ano.

Exemplo:

MAKAU, A. B. Esperanza de la educación hoy. Separata de: **Construtivismo del movimiento educacional**. Córdoba, p. 309-340, 1960.

2 - DOCUMENTOS CONSIDERADOS EM PARTE

- Parte de livro, tese, dissertação etc.

Mesma autoria da do documento no todo

Último SOBRENOME, Prenome e demais sobrenomes do(s) autor(es) separados por ponto e vírgula. **Título do documento no todo**: subtítulo. Número da edição, a partir da segunda. Local de publicação: Editora, ano de publicação. Número total de páginas ou, quando mais de um, número de volumes do documento no todo. (Coleção ou Série). Notas. Número do volume e/ou da seção (partes, capítulos etc.) da parte referenciada: Título do volume e/ou seção, número da página inicial - página final da seção referenciada.

Exemplo:

BASTIDE, Roger. **Antropologia aplicada**. São Paulo: Perspectiva, 1979. Capítulo 1: História da Antropologia Social aplicada, p. 9-25.

Autoria diferente da do documento no todo

Último SOBRENOME, Prenome e demais sobrenomes do(s) autor(es). Título da seção (parte, capítulo etc.). In: SOBRENOME, Prenome e demais sobrenomes do(s) autor(es) do documento no todo. **Título do documento no todo**: subtítulo. Número da edição, a partir da segunda. Local de publicação: Editora, ano de publicação. Número total de páginas ou, quando mais de um, número de volumes do documento no todo. Número do volume e/ou da seção da parte referenciada, número da página inicial - página final da parte referenciada.

Exemplo:

ROMANO, G. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHIMIDT, J. (Org.). **História dos jovens 2**: a época contemporânea. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

Artigo de periódico

Extraído de revistas

Último SOBRENOME, Prenome e demais sobrenomes do(s) autor(es) do artigo, separado por ponto e vírgula. Título do artigo: subtítulo. **Título da Revista**, local de publicação, número do volume, do fascículo, da página inicial-página final do artigo, mês e ano de publicação do fascículo.

Exemplo:

GURGEL, C. Reforma do Estado e segurança pública. **Política e Administração**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 15-21, primavera 1998.

Extraído de jornais

a) Com autoria declarada:

Último SOBRENOME, Prenome e demais sobrenomes do(s) autor(es) do artigo. Título do artigo: subtítulo. **Título do Jornal**, local, dia mês. Ano de publicação. Número e/ou título do caderno, seção, página(s) do artigo referenciado e número de ordem da(s) coluna(s).

Exemplo:

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

b) Sem autoria declarada:

PRIMEIRA palavra do título, além de artigos, em CAIXA-ALTA: subtítulo. **Título do Jornal**, local, dia mês. Ano de publicação. Número e/ou título do caderno, seção, página(s) do artigo referenciado e número de ordem da(s) coluna(s).

Exemplo:

COSTURA X P.U.R. **Aldus**. São Paulo, ano 1, n. 1, nov. 1997. Encarte técnico, p. 8.

Trabalho apresentado em eventos

Último SOBRENOME, Prenome e demais sobrenomes do(s) autor(es) separados por ponto e vírgula. Título do trabalho. In: TÍTULO DO EVENTO, número, ano, local em que foi realizado o evento. **Tipo do documento ... (Anais, atas, tópico temático, resumos, etc.)**. Local de publicação [Em alguns periódicos é usada, em vez de volume, a designação "ano". Na referência, porém, deve sempre constar a abreviatura "v." (de volume)]. Editora, ano de publicação. Número total de páginas ou, quando mais de um, número de volumes. Número do volume e/ou da seção (parte, capítulo etc.) da parte referenciada, número da página inicial-página final da parte referenciada.

Exemplo:

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo SGBD orientado a objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9, 1994, São Paulo. **Anais...** São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

Atos normativos (Leis, Decretos etc.)

LOCAL (país, estado ou município) em que se originou o ato. Especificação do ato e número, data. Ementa. **Documento em que foi publicado**, local, volume, número, página inicial-página final em que o ato consta, data. Seção e/ou parte.

Exemplo:

SÃO PAULO (estado). Decreto nº. 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas do Estado. **Lex** – Coletânea de Legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

3 - DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

Quando se tratar de obras consultadas *online* são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre < >, precedido da expressão “Disponível em:” e a data de acesso ao documento, precedida da expressão “Acesso em:”.

Exemplo:

WALKER, Janice R. **MLA-style citations of electronic sources**. Jan.1995, revisado em abr. 1995. Disponível em: <<http://www.cas.usf.edu/english/walker/mla.html>> Acesso em: 4 set. 1995.

CD-ROM

Exemplo:

BRASIL colônia. In: **História do Brasil ATR**. Rio de Janeiro: ATR Multimedia, 1995. 21 f. 1 CD-ROM.

E-MAIL

Exemplo:

ACCIOLY, F. **Publicação eletrônica** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por mtmendes@uol.com.br em 26 jan. 2000.

4 – MULTIMEIOS

São considerados multimeios os suportes de informação diferentes do livro, tais como: fitas cassete, slides, filmes cinematográficos, gravações de vídeo, materiais iconográficos, materiais cartográficos, gravações de som, microformas, música impressa.

Geralmente, por serem resultado de trabalho em equipe alguns tipos de multimeios como materiais cartográficos, filmes cinematográficos, gravações de vídeo, têm entrada pelo título.

Obs: os elementos componentes da descrição física são opcionais; pode-se omiti-los totalmente ou apenas dar a indicação da quantidade física de itens, por ex.: 3 slides, 1 cassete sonoro (9l min); 1 videocassete (18 min); 1 fot.

Exemplos:

FAGNER, Raimundo. **Revelação**. Rio de Janeiro. CBS, 1988. 1 cassete sonoro (60 min): 3 3/4 pps. estéreo.

ATLAS do Brasil: geral e regional. Rio de Janeiro: IBGE. 1960. 1 atlas (705 p.): 69 mapas (alguns color.)

O AMIGO do povo. São Paulo: ECA. 1969. 1 bobina cinematogr. (10 min.): son. .p&b, 16mm.

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. Intérpretes: Fernanda Montenegro, Marília Pera; Vinícius de oliveira e outros. [S.l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 1 filme (106 min), son., color.,35 mm.

KOBAYASHI, K. **Doença dos Xavantes**. 1980. 1 fot. Color. 16 cm X 56 cm.

5 – OBSERVAÇÕES GERAIS

- Na lista bibliográfica que é feita ao final do trabalho, por vezes são citadas obras diferentes de um mesmo autor. Quando isso acontecer pode-se substituir o nome do autor por um traço e ponto (equivalente a seis espaços).

Exemplo:

BOXER, C. R. **From Lisbon to Goa (1500-1750)**. Aldershot: Variorum, 1997.

_____. **A Igreja e a expansão ibérica (1440- 1770)**. Lisboa: Edições 70, 1990.

- Muitas vezes a publicação não tem a informação de local e de editora. Quando isso ocorrer utilizam-se as expressões, abreviadas e entre colchetes, *Sine loco* [S.l.] e *Sine nomine* [s.n.].

Exemplo:

CAPOTE, T. **A festa**. [S.l.]: Gómez, 1922.

HUB, J. **Selva africana**. Porto: [s.n.], 1940.

GONÇALVES, F. B. **A história de Mirador**. [S.l.: s.n.], 1993.

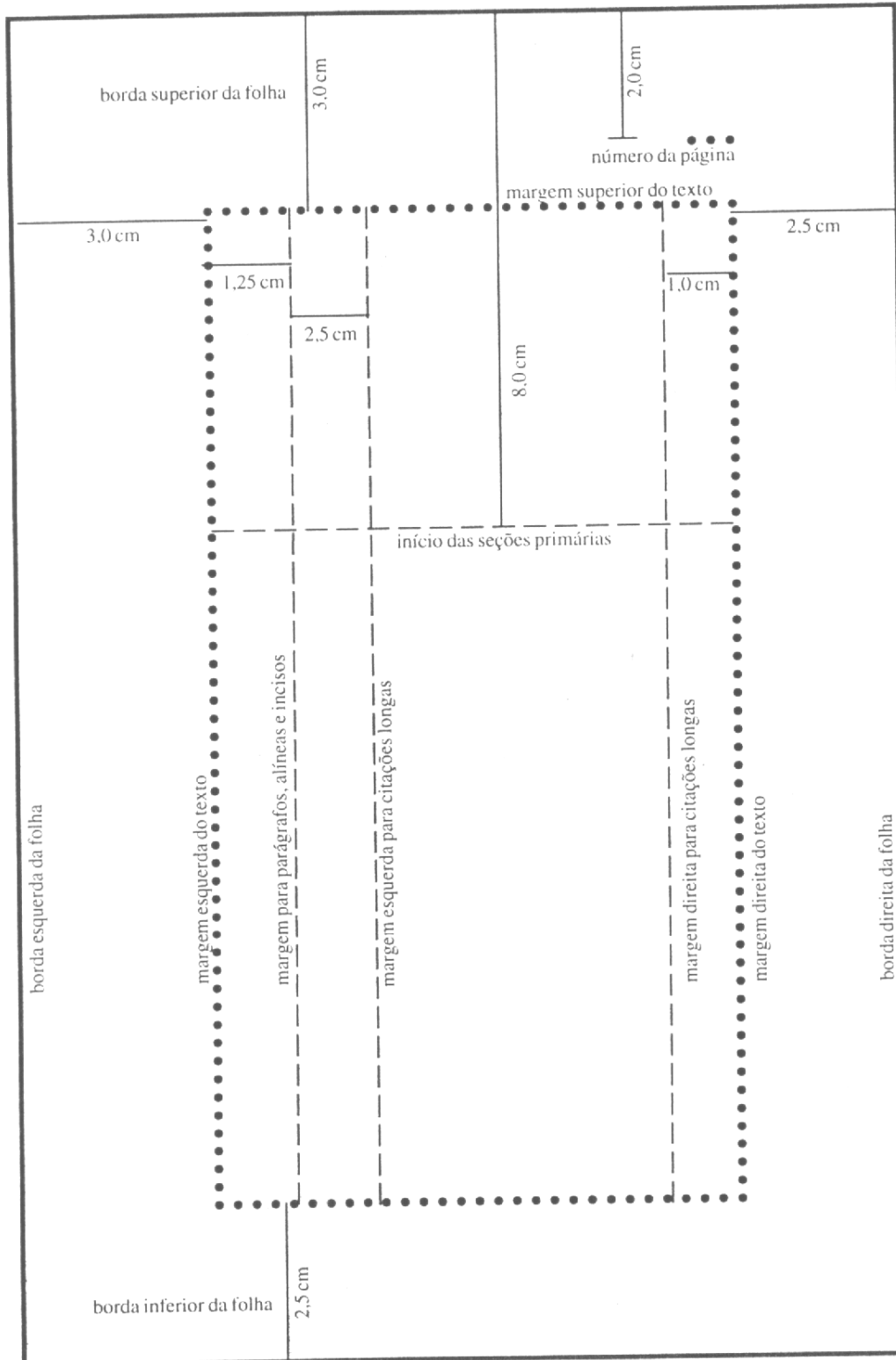
- Quando não houver a indicação do ano da publicação registra-se uma data aproximada entre colchetes, das seguintes formas: [1972 ou 1971]; [1968?]; [ca. 1960]; [197-]; [197-?]; [18-]; [18-?].

Exemplo:

ROMANO, T. **Os goliardos**. São Paulo: Amice, [1970?].

VI – Modelos

ESQUEMA PARA A REPRESENTAÇÃO GRÁFICA



CAPA

NOME DO CENTRO UNIVERSITÁRIO
NOME DO CURSO

NOME DO AUTOR

TÍTULO E SUBTÍTULO DO TRABALHO

LOCAL
ANO

FOLHA DE ROSTO

MARIA JOSÉ SAID

A MOVIMENTAÇÃO DE DISCIPLINAS

Monografia apresentada como exigência parcial para obtenção do título de graduação em Licenciatura Plena em História pela Faculdade de Formação de Professores da Universidade do Estado do Rio de Janeiro sob a orientação do professor Valente Adefi.

São Gonçalo
2000