

NORMALIZAÇÃO DE PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS; revisão da literatura

MIRIAM DALVA LIMA MARTINS

Departamento de Difusão de Tecnologia

Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária, EMBRAPA

70000 – Brasília, DF

Procura-se recomendar normas para a apresentação de publicações periódicas. Analisa-se a normalização dos elementos essenciais necessários para uma publicação periódica. Constata-se que existe divergência de opiniões quanto à apresentação de alguns itens bibliográficos nas publicações periódicas.

1. INTRODUÇÃO

A normalização desempenha uma função cada vez mais importante, para assegurar uma maior efetividade dos serviços de informação em todos os países e para permitir a utilização da informação e dos sistemas de informação além dos limites nacionais, regionais e institucionais.

O futuro desenvolvimento da informação está cada dia mais dependente de um plano unificado de normalização, o qual evitará problemas econômicos, duplicação de esforços e trará grandes benefícios para o intercâmbio e a coordenação internacional.

A normalização ótima impõe certos sacrifícios nas práticas tradicionais daqueles que se ocupam da transferência da informação, mas esse sacrifício é válido, de modo a permitir o ritmo do desenvolvimento tecnológico.

Este trabalho de revisão de literatura analisará a normalização dos elementos essenciais para a constituição de uma publicação periódica.

2. PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS

Para que as publicações periódicas possam ser bem apresentadas, todos os elementos essenciais devem estar bem normalizados. Informações referentes à apresentação dos elementos essenciais são encontradas nas seguintes normas: normas internacionais — ISO/R18-1955, ISO8-1977 e ISO/R215-1961; normas brasileiras — ABNT NB-62-1978 e ABNT NB 61-1978; norma inglesa — BS2509-1970; e norma norte-americana — Z39.16-1972.

2.1. ELEMENTOS ESSENCIAIS

2.1.1. Capa

De acordo com a UNESCO (1979) as informações que devem aparecer na capa do periódico são: o título completo, por extenso; o número do volume; o número do fascículo; a data com mês e ano de publicação; o local de publicação; o nome do editor e a legenda bibliográfica. Ela diz ainda que todos os fascículos do periódico devem ter o mesmo formato, o mesmo leiaute, a mesma cor e devem ser impressos com o mesmo tipo gráfico. A ABNT recomenda que a "capa deve conter necessariamente o título do periódico, o número do volume e do fascículo e a data, indicando-se o mês por extenso" (ABNT. NB 62-1978).

2.2.2. Título do periódico

A identificação do periódico é pelo título; neste caso, o periódico precisa ter um título bem escolhido e não muito grande.

Poyen (1978) chama a atenção dos editores de periódicos para os problemas encontrados nos diversos títulos de periódicos. Esses problemas foram detectados na preparação do Catálogo Internacional de Seriados. Algumas recomendações foram feitas aos editores de periódicos: a) que os editores sigam algumas regras, pois esse procedimento economizaria tempo e dinheiro para os serviços de abstracts e índices, nas bibliotecas, nos centros de documentação e para os cientistas; b) imprimir o título na capa, na folha de rosto e no miolo do periódico (legenda bibliográfica), a fim de que ele seja facilmente reconhecido como o título do periódico; c) se o editor conhecer algum periódico que tenha o mesmo título que o da sua revista, adicionar um elemento de informação, como o local da publicação, para facilitar na distinção dos dois títulos; d) se o periódico é publicado em várias partes ou séries, fazer a parte ou série integrante do título; ex.: *Acta Crystallographica, section A, Acta Crystallographica, section B*, pois há periódicos em que é quase impossível saber qual é o título: um título aparece na capa, outro no sumário etc., e) não fazer mudanças desnecessárias no seu título, mas se a mudança for necessária, o editor deve indicar o nome do novo título na capa e na folha de rosto, antes de a mudança ser feita; depois da mudança, indicar, em lugar de destaque, o título anterior; f) evitar abreviar os títulos (em vez do nome por extenso), pois isto causa problemas para os cientistas, na recuperação da informação, e para os catálogos; g) se o título não estiver no alfabeto romano, fazer a transcrição para esse alfabeto, pois diferentes transcrições são feitas nos serviços secundários; este procedimento faz com que um título seja transcrito de diferentes maneiras,

dando a impressão de não ser o mesmo; h) obter o ISSN e/ou o CODEN para o periódico, imprimindo-o na capa; verificar, no caso de mudança do título, se esse número também necessita ser mudado.

Para a identificação dos títulos, Vajda (1980) diz que os títulos únicos são preferíveis, em vez dos títulos genéricos. As partes genéricas de títulos indicam não somente o assunto, mas também o tipo de publicação.

Informações sobre títulos e periódicos podem ser encontradas nas seguintes fontes: ISO8-1977; UNESCO. Guidelines for ISDS. Paris, 1973.

2.1.3. Folha de Rosto

A folha de rosto de um fascículo de periódico deve conter os dados necessários para a identificação, divulgação e recuperação das informações. De acordo com a International Organization for Standardization (ISO) e a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), os dados são os seguintes: título do periódico, número do volume, número do fascículo, data, local, editor, referência aos suplementos e índices, se houver, ISSN e a legenda bibliográfica. No periódico, esses dados devem aparecer sempre no mesmo lugar.

2.1.4. Sumário

Nos fascículos dos periódicos, o sumário vem sendo impresso em diversos lugares: na capa, no verso da capa, na folha de rosto, etc. De acordo com a ABNT-NB-85, ele pode ser impresso ou na capa, ou na folha de rosto ou antecedendo o texto e, de acordo com a ISO-R18, ele deve aparecer na mesma posição em cada fascículo, preferencialmente na capa e também na primeira página da publicação (antes dos anúncios), ou na primeira página do texto (depois dos anúncios). "Nos volumes, podem ser publicados juntos com a capa e a folha de rosto do volume" (Vajda 1980:130).

Os requisitos mínimos exigidos para o sumário são: o indicativo da seção, quando houver; o nome do autor, quando houver; o título do artigo e o subtítulo, quando houver; e a paginação (ABNT NB-85).

Já para Guha & Ghosh (1971), os requisitos mínimos de autor, título do artigo e paginação não são suficientes para que o usuário esteja bem informado, pois os sumários estão servindo para disseminar as informações contidas nos periódicos, através de serviços de divulgação das cópias dos sumários dos periódicos (serviços de alerta). Um aumento no número de elementos de informação na página do sumário e no sumário indica que o editor de um periódico moderno percebeu a importância da função da página do sumário como um rápido meio de disseminação.

Para os citados autores, os itens que podem ser incluídos na página do sumário se dividem em duas categorias: na primeira categoria os itens que informam sobre o periódico (título do periódico, abreviação do título do periódico, número do

volume, número do fascículo, mês e ano da publicação, e número do C:A; e na segunda categoria os itens que informam sobre as contribuições individuais (número de classificação de cada artigo, número de série do artigo, nome do autor, endereço ou lugar de trabalho do autor, título do artigo, tradução do título — se necessário —, número de figuras, paginação inicial e final, resumo e palavras-chave).

De acordo com a UNESCO (1979), o sumário deve começar com o título por extenso, o número do volume, o número do fascículo, a data com mês e ano da publicação e o CODEN e ISSN.

Se um periódico não é publicado na língua inglesa, pode ser útil apresentar a tradução, em inglês, dos títulos de cada artigo contido no sumário (UNESCO 1979).

Existem diversas normas contendo informações sobre sumários. São elas: ISO R18-1955; BS2509-1970; e ABNT NB-85-1978.

2.1.5. International Standard Serial Numbering (ISSN)

O ISSN é um número internacional, normalizado para publicações periódicas e seriadas, estabelecido pela ISO. É impresso em cada fascículo do seriado, em posição destacada, no canto superior direito da capa e na folha de rosto. Pode ser fornecido ao editor em um estágio de pré-publicação, mas para isto o editor precisará enviar uma cópia das provas tipográficas do primeiro número de sua publicação e, posteriormente, um exemplar já editado. Só poderá ser atribuído uma única vez a um título de seriado. Um ISSN anulado deverá ser retirado definitivamente de circulação, não podendo ser aproveitado para outro título. Qualquer troca nas palavras de um título deverá resultar em um novo ISSN, e a comunicação imediata ao Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), por parte do editor (Vajda 1980; Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, 1979). Para informações adicionais sobre o ISSN, temos as seguintes normas: IS03297-1975, e Z.39.9.1979.

2.1.6. Título do artigo

Um bom título deve ser feito com a menor quantidade de palavras possível, que descrevam adequadamente o conteúdo do artigo. Em artigos científicos uma boa regra é usar palavras específicas, familiares e curtas. Todas as palavras devem ser escolhidas com cuidado. O título de um artigo é um rótulo, não uma sentença. O significado e a ordem das palavras no título são de grande importância para o leitor; a falta de sintaxe (ordem das palavras) é o erro mais comum que vem acontecendo. Os títulos não devem conter abreviações, fórmulas químicas e gírias (Day 1979). Só deve ser escolhido quando o artigo estiver completo (Manten & Greenhalgh, 1977).

Para Agarwal & Khan (1979), o tamanho do título varia de acordo com o assunto tratado. Os leitores acham que os títulos longos muitas vezes são de difícil compreensão. O título deve ser mantido com menos de doze palavras e 100 caracte-

teres (incluindo os espaços entre as palavras. "Um título excessivamente longo é freqüentemente menos significativo que um título curto. Quando a ciência era menos especializada, os títulos tendiam a ser longos e não-específicos" (Day 1979:9). O guia da UNESCO (1979) recomenda que o título do artigo não deve ir além de 8 palavras. Quando houver necessidade de ser mais extenso, é preferível dividir em título e subtítulo, mas dentro do limite de 8 palavras. Para Manter & Greenhalgh (1977), os títulos dos artigos em uma única frase ou sentença são preferíveis àqueles divididos em título e subtítulo. O título todo deve ser lido em um lance de olhos, e não deve ir além de 100 caracteres. Para as buscas em computador, o máximo permitido é de 150 caracteres.

Índices são freqüentemente produzidos pelo computador através de palavras-chave do título; por isto, os serviços de índices e abstracts dependem muito da exatidão desses títulos. Uma informação pode ser perdida e jamais alcançada quando um título é mal feito (Day 1979, Agarwal & Khan 1979). "Ao planejar um título, os autores deveriam perguntar a si mesmos: como eu procuraria esta espécie de informação em um índice?" (Day 1979:11).

Uma série de artigos não deve ser dada com o mesmo título geral. Quando for importante unir um artigo a um outro anteriormente publicado em uma série, pode-se fazer isto com a ajuda de notas de rodapé ou colocando uma nota no primeiro parágrafo introdutório. Não é aconselhável colocar simplesmente parte II, III, etc. no título (Agarwal & Khan 1979). Sobre este assunto a UNESCO (1979) recomenda: se um artigo é parte de uma série de publicações sobre o mesmo assunto geral, logo o título da série precisa ser dado em união com o título do artigo, bem como o número que o artigo tem dentro da série, mas essas informações são dadas em notas de rodapé, ficando o título do artigo sozinho, sem o título da série. Exemplos são dados no guia da UNESCO.

2.1.7. Autoria

O nome completo do autor deve estar colocado logo depois do título do artigo, em letras maiúsculas.

"Há revistas que publicam os títulos dos autores, o nome da instituição onde foi realizado o trabalho, ou ambos, logo abaixo do nome do autor. Outras preferem trazer estas indicações em rodapé, na primeira página do artigo, o que assegura certa economia de espaço. Neste caso, faz-se a chamada por meio de asteriscos, ou melhor, de números-índices entre parênteses" (Rey 1972:58).

De acordo com Kotait (1981:42), "em se tratando de um artigo científico, que deve ser um trabalho original, abaixo desse título deve-se indicar a autoria. Os nomes dos autores devem ser mencionados na ordem direta, prenome, sobrenome, destacando-se o sobrenome adotado, ou que se deseja fazer conhecer, em caixa alta".

A ABNT (NB-61 1978) sugere que o nome dos autores deve ser em letras maiúsculas, com o título, cargos ocupados e local de atividade dos autores no cabeçalho.

Sobre a forma de apresentação do nome dos autores, Day (1979) comenta: se um autor usa somente as iniciais do prenome e, logo em seguida, o sobrenome, o que tem sido a tendência em ciência, ele está provavelmente afetando a ele mesmo e a todos os usuários da literatura científica. Se há duas pessoas ou dezenas de pessoas publicando com o mesmo nome, este procedimento afetará os serviços de recuperação. Se o cientista usa seu nome de várias maneiras no artigo — às vezes por extenso, às vezes abreviado —, isto provocará confusão nos leitores e serviços de recuperação.

2.1.8. Resumo

É a apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto (ABNT NB-1978). O resumo põe em relevo os elementos de maior interesse e importância.

Quanto à extensão do resumo, Rey (1972) diz que ele não deve ir além de duzentas palavras, para permitir que depois de impresso possa constar em uma ficha tamanho padrão, usada pelas bibliotecas (12,5 cm por 7,5 cm). Landau & Weiss (1976) comentam que o máximo de 200 palavras para um resumo não é um limite arbitrário, mas representa os 1.000 caracteres usados por muitos periódicos de resumos produzidos por sistemas de registro automático. A sugestão da ABNT (NB-88-1978) e de Day (1979) é que o resumo não deve exceder a 250 palavras, nos artigos de periódicos.

Um resumo bem preparado capacita o leitor a identificar o conteúdo básico do documento, a decidir se necessita ler o documento, e é impresso como um parágrafo único. O resumo deve conter: os objetivos principais e propósitos da investigação; a metodologia empregada; os resultados resumidamente; e as principais conclusões. O resumo não deve conter: informações que não constem no artigo; citações sobre literatura; referências a figuras ou tabelas; e abreviações (Day 1979). No resumo devem-se evitar gírias e locuções como: o autor descreve...; neste artigo, o autor expõe... Toda referência ao autor do trabalho deve ser feita na terceira pessoa (Rey 1972).

A opinião de Martinsson (1978:273) com relação ao título, resumo e palavras-chave é que eles "devem ser olhados e desenvolvidos como partes de um sistema integrado, planejado para cobrir as necessidades dos leitores, bibliotecários e serviços secundários". Se o título é combinado com um resumo, pode ser isento do peso de excessivas informações, tipo palavras-chave, e assim melhor servir à função de chamar a atenção do leitor seletivo. O resumo deve ser olhado como uma extensão do título. Se o resumo é complementado por palavras-chave, pode ser isento de sua função indicativa (servindo aos documentaristas em primeiro lugar) e concentrar sua função informativa (que é a que o leitor científico quer).

Normas e fontes que contêm informações sobre resumos: ISO214-1976; ISO5122-1979; ANSIZ39.14-1971; BS2509-1970; e ABNT NB-88-1978.

2.1.9. Notas de rodapé

De acordo com Castro, no rodapé cita-se apenas a fonte de fatos que não são de notório saber, aquilo que poderia despertar a curiosidade do leitor alerta e inteligente, a fonte do que não é óbvio (Castro 1976).

As notas de rodapé podem ser indicadas por: asteriscos (se não ultrapassarem a três em cada página) ou por número (seqüencialmente da primeira à última página). Em qualquer uma das opções, as notas no texto devem ser colocadas acima da linha, logo após a expressão onde se deseja acrescentar algo, sem parênteses (Kotait, 1981, ABNT NB-61), e no rodapé os números ou letras devem estar entre parênteses (Kotait, 1981).

Verifica-se, na literatura sobre o assunto, alguma contradição com relação à utilização das notas de rodapé. As opiniões são as seguintes: Vajda (1980:129) afirma que "em contribuições científicas e técnicas as notas são desusadas, exceto para itens nas tabelas. São mais usadas em artigos de ciências sociais e humanidades. Dados sobre o artigo ou sobre uma pesquisa ou autores podem ser comentados brevemente em notas para o título ou o autor, na primeira página do artigo impresso ou na introdução". Turabian (1973:183) diz que "material relevante, mas não de importância suficiente para ser colocado no texto do artigo, deve ser colocado como uma nota de rodapé". Kotait (1981) diz que as referências devem ser listadas no final da obra, pois há muito desperdício de papel e o processo gráfico encarece muito quando se cita a obra no rodapé e na lista de referências no final do trabalho. A ABNT, sobre este assunto, comenta: as notas devem ser reduzidas ao mínimo, e a referência bibliográfica pode aparecer em nota de rodapé ou no fim do texto, ou parte no texto, parte em nota (ABNT NB-66-1978); (ABNT NB-61-1978).

Algumas informações sobre notas de rodapé são encontradas nas normas: ISO/R215-1961 e ABNT NB-61-1978.

2.1.10. Endereço

É recomendado que o endereço dos autores (endereço da instituição onde o trabalho foi feito, em vez do endereço particular) seja impresso num formato pequeno, incluindo o código postal do país, e que o mesmo seja suficiente para permitir comunicação (Vajda 1981). Quando dois ou mais autores são de instituições diferentes, o endereço deve ser dado na mesma ordem do nome dos autores, cada autor indicando o seu endereço. A apresentação do endereço deve ser feita de uma maneira que não faça confusão ao leitor. Para cada autor o endereço completo deve ser dado junto com seu nome, ou em notas de rodapé para o nome (UNESCO, 1979).

Day (1979) afirma que uma clara identificação dos autores e seus endereços é de grande importância para os serviços secundários. Somente quando os autores podem ser identificados é que suas publicações podem ser reunidas nos índices de citação.

Garfield (1983) comenta que os periódicos estão trazendo endereços incompletos e obscuros; que alguns editores não incluem endereços em seus periódicos; que outros colocam endereços, mas que é impossível dizer qual autor está associado com as instituições listadas. Alguns editores colocam o endereço no início do artigo, outros no final, outros em notas de rodapé, e outros na frente ou atrás do periódico. Ele recomenda que o nome e o endereço sejam colocados na primeira página do artigo. Embora esses problemas pareçam ser triviais, são muito importantes para o ISI (Institute for Scientific Information) e para os usuários, pois os endereços são colocados em muitos dos seus produtos. Garfield (1983) pergunta: como os leitores vão poder fazer pedidos de *reprints* se não é dado o endereço completo?

O endereço da editora é um dado que não pode faltar em nenhum fascículo de periódico, pois sem ele não se pode entrar em contato com a instituição publicadora. De acordo com a ABNT, ele deve ser colocado na folha de rosto ou no verso da capa.

2.1.11. Data

A publicação periódica deve trazer a data de recebimento do original na primeira página no artigo, em nota de rodapé, e a data da publicação na legenda bibliográfica e na capa.

A apresentação da data de recebimento do artigo é muito importante quando se tem necessidade de provar a paternidade de uma idéia ou descobrimento. "Muitos autores se sentem inconformados sem essas datas, uma vez que elas são supostamente uma base autorizada para prioridade de idéias expressas nos artigos" (Martínsson 1976:219).

Alguns periódicos estão publicando seus fascículos muitas vezes com meses ou mesmo um ano de atraso. Alguns colocam o número do volume, o número do fascículo e o ano, mas não o mês; outros pulam o fascículo inteiramente. Essas datas de publicação falsas têm afetado os serviços de indexação, que são impossibilitados de produzir índices anuais com calendários completos e em dia (Garfield 1983; Garfield 1980).

2.1.12. Legenda bibliográfica

A legenda bibliográfica tem por finalidade evitar a perda da informação, pois os serviços de reprodução de artigos e de folhas separadas vêm se intensificando cada dia mais. Com a legenda bibliográfica em cada página do artigo não teremos problemas para identificar a fonte de onde a informação foi retirada e evitaremos

o trabalho de colocar a referência na folha ou artigo toda vez que tirarmos cópia. Deve figurar no rodapé da folha de rosto e em cada uma das páginas do texto. A escolha do tipo e leiaute da legenda bibliográfica é ilimitada (ISO/R30). Normas para a apresentação da legenda bibliográfica: ISO/R30/-1956 e ABNT NB-83-1978.

2.1.13. Abreviação de títulos de periódicos

Abreviar títulos de periódicos tem vantagens e desvantagens, tais como (Vajda 1980): 1) economiza o tempo do autor ao escrever, mas, por outro lado, o autor e o editor gastam muito tempo conferindo a exatidão das abreviaturas; o leitor, por outro lado, gasta tempo tentando entender o significado da abreviatura, especialmente quando na abreviação a raiz da palavra é mutilada; 2) os especialistas podem ler abreviações facilmente, no seu próprio campo, mais rapidamente que o título por extenso, e a repetição de palavras pode ser tediosa, mas as abreviações, por outro lado, também podem obscurecer o significado para o leitor não familiarizado com o assunto; 3) nos registros bibliográficos e, mais particularmente, nas referências bibliográficas, os títulos são abreviados como uma medida de economia de espaço. Entretanto, segundo Vajda (1980), estudos realizados sobre a economia de espaço em bibliografias que utilizam títulos abreviados e por extenso informam que essa economia é pequena.

Quando os títulos de periódicos são abreviados corretamente nas suas publicações, as referências podem ser citadas corretamente e, conseqüentemente, a recuperação da informação é mais rápida, não havendo perda de tempo para o leitor.

O uso de abreviações de títulos de periódicos tem acarretado problemas devido à falta de utilização de normas para abreviação. A maioria dos registros bibliográficos abrevia os títulos de periódicos de qualquer forma, não seguindo as normas. Isto tem gerado abreviações diferentes para um único título, o que vem acarretar uma série de desvantagens e problemas no uso de abreviaturas. O problema se torna ainda maior no caso de títulos muito semelhantes.

Algumas fontes de normas sobre abreviaturas de títulos de periódicos: ISO4-1972; ISO833-1974; BS4181.1-1970; BS4118.2-1975; DIN1502; ANSI Z39.5-1969; e ABNT NB60-1963.

2.1.14. Citação no texto

As referências devem ser indicadas no texto mediante uma citação que seja a mais breve possível e que corresponda a uma referência completa na lista de referências ao final do trabalho (UNESCO 1983).

No texto, as citações devem ser uniformes, corresponder exatamente ao original e indicar, com método e precisão, toda a documentação que serve de base para a pesquisa. Devem ser citadas todas as fontes de dados coletados na literatura consultada; do contrário haverá violação do direito autoral.

Usualmente as citações podem ser de três tipos: citações diretas, quando se transcrevem, fielmente, as palavras do texto (vêm sempre entre aspas); citações indiretas, quando se comentam as idéias ou conceitos dos autores; e citações de citações, quando se transcrevem palavras ou conceitos de um certo autor, sendo essas palavras ou conceitos ditos por outro autor.

Os métodos mais usados para citar fontes consultadas no texto são: citações por números, um número entre parênteses depois do nome do autor; um número sem o nome do autor, logo após a passagem citada; e citação por nome e data.

Não existem normas da ABNT sobre citações no texto, mas a este respeito o mais importante é que algum método de citação seja escolhido e seja utilizado da mesma forma em toda a publicação. O errado é utilizar, em uma mesma publicação, dois métodos diferentes de citações.

Formas e exemplos detalhados de como devem ser utilizados os vários métodos de citações são encontrados nos trabalhos de Schmidt (1981), Castro (1976), Rey (1972), Kotait (1981), Peyroton & Taveira (1975), Macedo (1981) e Severino (1980).

As normas da British Standard Institution sobre citação no texto são: BS-5 650 (1978) e BS-5 261: Part 1 (1975).

2.1.15. Referências bibliográficas

São informações citadas pelo autor de um trabalho com o propósito de permitir ao leitor comprovar os fatos ou ampliar seu conhecimento do assunto mediante a consulta nas fontes.

Day (1979) e Turabian (1973) chamam a atenção para os diferentes estilos de citação de referências bibliográficas.

Day (1979), referindo-se a uma pesquisa feita em 52 periódicos científicos, diz que foram encontrados 33 estilos diferentes de listar referências. Alguns periódicos traziam títulos dos artigos, e outros não; uns traziam paginação de onde foi tirada a citação, e outros não.

Turabian (1973) comenta que a variação na apresentação das referências bibliográficas se apresenta de acordo com as áreas de estudo. Se observarmos os exemplos mostrados por Turabian, nas áreas de Química, Antropologia, Psicologia, Matemática e Física, podemos perceber que as variações (no modo de citar as referências), de uma área para a outra, são decorrentes: a) do modo de colocar a data da publicação na referência; e b) do modo de apresentar a referência, quanto à datilografia, problemas de espaço, destaque de letras e pontuação dos itens. A ordem dos elementos que compõem a referência nas várias áreas não apresenta grandes diferenças.

Garfield (1980a) diz que os estilos usados nos periódicos científicos, mesmo aqueles de uma mesma área, variam muito e que, nos guias existentes, as divergências nas normas para referências são muitas. Ele diz ainda que todos os problemas parecem triviais, mas os cientistas e seus assistentes gastam muito tempo lutando com eles.

Quanto à localização das referências bibliográficas, Garfield (1983) comenta que, em alguns periódicos, há dispersão de referências em todas as partes do texto do artigo, e que essa dispersão confunde e toma o tempo dos leitores e indexadores. De um modo geral o local mais apropriado para as referências bibliográficas de um artigo de periódico é no final do artigo. As notas de rodapé não são empregadas para citar fontes, mas o uso dessas notas para citar referências não é incomum; algumas áreas ainda citam as fontes consultadas em notas de rodapé (Turabian 1973).

Na lista de referências bibliográficas devem constar somente as obras que foram consultadas e mencionadas no texto e os trabalhos publicados. Trabalhos não publicados e *abstracts* não devem fazer parte da lista bibliográfica (Rey 1972 e Day 1979). Informações obtidas indiretamente não devem fazer parte das referências, e trabalhos não publicados só devem fazer parte da lista se já aceitos para publicação (Rey 1972).

Nos cabeçalhos das listas de referências bibliográficas tem-se notado grande divergência quanto aos termos utilizados. Os termos impressos são: citação bibliográfica, bibliografia consultada, literatura citada, referências, bibliografia, bibliografia citada, referências bibliográficas, lista de referências, etc.

A ABNT define referência bibliográfica e bibliografia da seguinte maneira: o termo bibliografia define uma lista de obras comentadas pelo autor, e o termo referência bibliográfica citação das fontes bibliográficas utilizadas pelo autor (ABNT NB-217).

No Brasil, a maioria dos livros sobre apresentação de trabalhos científicos indica a norma ABNT NB-66 para a apresentação das referências bibliográficas (Rey 1972, Kotait 1981, Payroton & Taveira 1975 e Macedo 1981). O livro de Castro (1976) apresenta as referências bibliográficas para trabalhos de uma maneira diferente da ABNT.

Algumas normas para a apresentação de referências bibliográficas são: ISO690-1975; ISO832-1975; ABNT NB-66-1978; BS1629-1976; e Z39.29-1977.

2.1.16. Numeração do Fascículo e do Volume

Determinados periódicos usam somente a numeração por fascículo, não a numeração por volume.

Garfield (1980b) diz que os números de volumes foram criados para simplificar as tarefas do bibliotecário no que diz respeito a tornar os fascículos, através da encadernação, em volumes de tamanho manejável. Sem eles as bibliotecas jamais saberão quando um grupo de fascículos deve ser encadernado.

Para os periódicos, a numeração contínua de volume para volume é a preferida.

Alguns periódicos usam algarismos romanos no lugar de algarismos arábicos para numerar os volumes. A ABNT recomenda a numeração em algarismos arábicos. Algumas normas que se referem a este assunto são: ISO8-1977; ISO/DIS30-1979; e ISO5122-1979.

2.1.17. Preço de Assinatura e do Fascículo

O editor que omite o preço em um fascículo não está divulgando bem a sua publicação, porque muitas vezes o leitor pode deixar de fazer uma assinatura por falta dessa informação.

Se o periódico é distribuído gratuitamente, os leitores devem ser alertados. No lugar do preço deve-se mencionar que a distribuição é gratuita.

Acreditamos que determinados periódicos deixem de mencionar o preço devido ao problema da inflação, mas este problema pode ser resolvido mencionando-se o preço através de ORTN.

De acordo com a ABNT o preço deve ser colocado na folha de rosto ou no verso da capa.

2.1.18. Paginação

Muitos artigos não são paginados corretamente, visto, muitas vezes, os fascículos não serem numerados seqüencialmente dentro de cada volume. Ao mesmo tempo nem sempre os periódicos que são numerados corretamente apresentam uma paginação em ordem, porque muitas vezes apresentam o início do artigo na página par, e não na página ímpar, como recomenda a ABNT.

2.1.19. Periodicidade

A ABNT recomenda colocar este elemento na folha de rosto ou verso da capa. Os editores que deixam de apresentar essa informação prejudicam os serviços de recuperação da informação.

3. CONCLUSÕES

Os autores da literatura sobre o assunto têm se preocupado em divulgar normas para os artigos técnico-científicos através de diversos manuais e guias sobre redação técnico-científica e através de manuais de normalização, mas não têm se preocupado com a uniformidade dessas normas, pois existem divergências de opiniões quanto à apresentação de alguns itens bibliográficos nesses guias e manuais.

Acredita-se que os editores brasileiros, de posse dessas normas, tornarão as informações que os autores dirigem aos leitores bem apresentadas e de acordo com os meios modernos de expressão, isto é, bem apresentadas em termos de normalização, e claras, sem erros gramaticais.

Artigo recebido em 19.08.84

Abstract

Normalization of Periodical Publications: literature review

An attempt was made to recommend norms for the editing of periodical publications. The normalization of elements essential to a periodical publication was analyzed. Difference of opinion exists in relation to the presentation of some bibliographical items in periodical publications.

REFERÊNCIAS

1. AGARWAL, S. N. & KHAN, R. R. Standardization of contents page in a periodical. *Herald of Library Science*, 18(4): 348-51, Oct. 1979.
2. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Apresentação de artigos de periódicos (NB-61). In:_____. *Normas ABNT sobre documentação*. Rio de Janeiro, 1978. v.1, p. 7-8.
3. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Apresentação de livros e folhetos (NB-217). In:_____. *Normas ABNT sobre documentação*. Rio de Janeiro, 1978. v.1, p. 49-52.
4. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Apresentação de publicações periódicas (NB-62). In:_____. *Normas ABNT sobre documentação*. Rio de Janeiro, 1978. v.1, p. 9-12.
5. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Referências bibliográficas (NB-66). In:_____. *Normas ABNT sobre documentação*. Rio de Janeiro, 1978. v.1, p. 13-27.
6. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Resumos (NB-88). In: *Normas ABNT sobre documentação*. Rio de Janeiro, 1978. v.1, p. 45-7.
7. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Sumário (NB-85). In: *Normas ABNT sobre documentação*. Rio de Janeiro, 1978. v.1, p. 43-4.
8. CASTRO, C. de M. *Estrutura e apresentação de publicações científicas*. São Paulo, McGraw-Hill do Brasil, 1976. 70p.
9. DAY, R. A. *How to write and publish a scientific paper*. Philadelphia, ISI Press, 1979. 160p.
10. GARFIELD, E. False publication dates and other rip-offs. In:_____. *Essays of an information scientist*. Philadelphia, PA, ISI Press, 1980b. v. 3, p. 488-91.
11. GARFIELD, E. Idiosyncrasies and errors, or the terrible things journals do to us. *Current Contents*, (2) : 5-11, jan. 1983.
12. GARFIELD, E. Style in cited references. In:_____. *Essays of an information scientist*. Philadelphia, PA, ISI Press, 1980a. v. 3, p. 440-7.
13. GUHA, B. & GHOSH, J. S. Contents page of a periodical: what it contains and what it should contain. *Annals of Library Science and Documentation*, 18(2) : 66-75, 1971.
14. INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EN CIÊNCIA E TECNOLOGIA. *Manual de preenchimento das folhas-de-entrada no ISDS. Sistema Internacional de Dados sobre publicações seriadas. 2ª versão*. Brasília, 1979. 94p.

15. INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. Bibliographical strip (ISO/R30). In: _____ . **Information transfer**. Genebra, ISO/UNESCO, 1977. p. 172-3.
16. KOTAIT, I. **Editoração científica**. São Paulo, Ática, 1981. 118p. (Ensaio).
17. LANDAU, N. & WEISS, R. B. **Information flow between primary journal and secondary services in the biological field; a final report**. Reading, University of Reading, 1976.
18. MACEDO, M. I. C. de. **Manual de Editoração do IDESP**. Belém, IDESP, 1981. 30p.
19. MANTEN, A. A. & GREENHALGH, J. F. D. **Titles of scientific papers**. *Animal Feed Science and Technology*, 2 : 1-6, 1977.
20. MARTINSSON, A. A coherent philosophy of titles abstracts and Keywords in scientific articles. In: BALABAN, Miriam. **Scientific information transfer: the editor's role**. Dordrecht, Holland, D. Reidel Publishing Company, c1978. p. 273-5. Proceedings of the first International Conference of Scientific Editors, Jerusalém, 1977.
21. MARTINSSON, A. Editor's column: Dates of scientific publications. *Lethaia*, 9 : 219-20, 1976.
22. PEYROTON, A. M. V. & TAVEIRA, M. N. de M. **Redação e apresentação de trabalhos técnicos e científicos**. Niterói, Universidade Federal Fluminense, 1975. 67p.
23. POYEN, J. The difficulties of preparing the international serials catalogue. How editors could help. In: BALABAN, Miriam. **Scientific information transfer: the editor's role**. Dordrecht, Holland, D. Reidel Publishing Company, c1978. p. 597-601. Proceedings of the first international Conference of Scientific Editors, Jerusalém, 1977.
24. REY, L. **Como redigir trabalhos científicos**. São Paulo, E. Blücher, 1972. 128p.
25. SCHMIDT, S. Sistematização no uso de notas de rodapé e citações bibliográficas nos textos de trabalhos acadêmicos. *Revista de Biblioteconomia de Brasília*, 9(1) : 35-41, 1981.
26. SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico; diretrizes para o trabalho didático - científico na universidade**. 5. ed. rev. amp. São Paulo, Cortez, 1980. p. 126-32; 146-7.
27. TURABIAN, K. L. **A manual for writers of term papers, theses and dissertations**. 3. ed. Chicago. The University of Chicago Press, 1973.
28. UNESCO. **Guidelines for editors of scientific and technical journals**. Paris. 1979. 36p.
29. UNESCO. **Guia para la redacción de artículos científicos destinados a la publicación**. 2. ed. Paris, 1983. 13p.
30. VAJDA, E, ed. **Unisist guide to standards for information handling**. Paris, UNESCO, 1980. 304p.