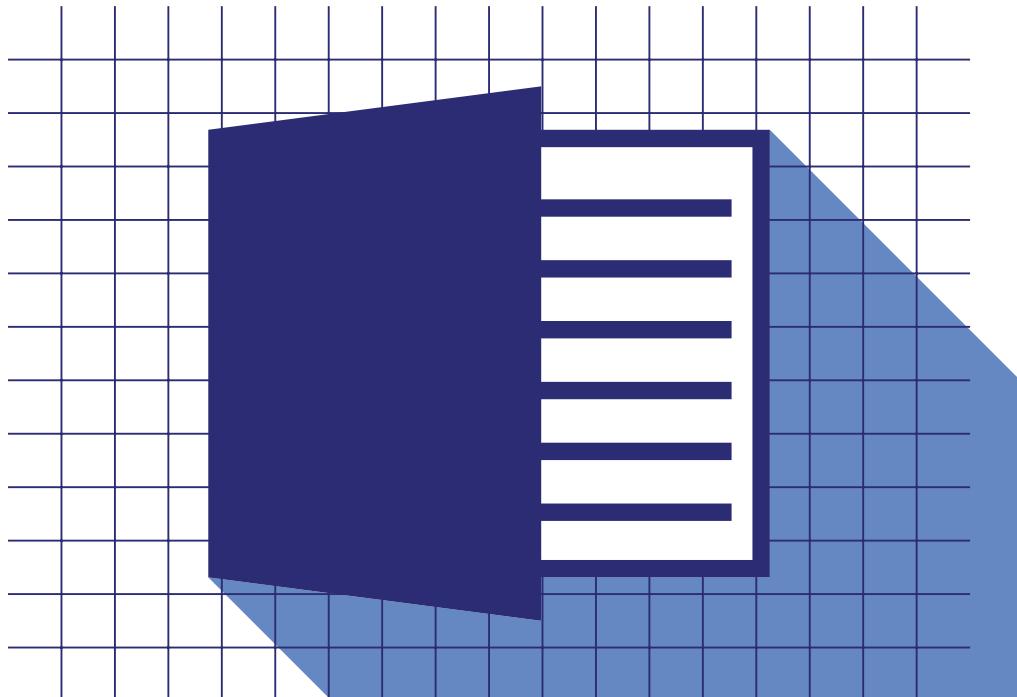




DESCOMPLICANDO A ABNT

UM GUIA PARA TRABALHOS
ACADÊMICOS, CITAÇÃO
E REFERÊNCIAS

Elisio Silva
Fernanda Oliveira
Sara Mamona



Editado com recursos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
IFBaiano
Edital nº 01/2017/PROEX/CPPEX/IF BAIANO

Sara Soares Costa Mamona
Coordenação do Projeto

Fernanda Santos Oliveira
Execução do Projeto

Monitoras
Ramire dos Santos Santos
Beatriz de Jesus Braz

Elisio José da Silva Filho
Fernanda Santos Oliveira
Sara Soares Costa Mamona

Governador Mangabeira-BA
2017

ISBN: 978-85-916904-5-9

APRESENTAÇÃO

Prezado(a),

Você acaba de receber o guia *Descomplicando a ABNT: um guia para trabalhos acadêmicos, citação e referências* com orientações técnicas para elaboração de produções científicas.

Este manual foi pensado com o intuito de contribuir para sua formação acadêmica no tocante à normalização dos trabalhos científicos que serão produzidos no âmbito acadêmico, facilitando o acesso às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas por meio de um único documento.

Apresentamos informações dos seguintes documentos da Associação Brasileira de Normas Técnicas: ABNT NBR 10520:2002 - Citação, ABNT NBR 6023:2002 – Referências, ABNT NBR 6028 – Resumo, ABNT NBR 14724:2011 – Trabalhos Acadêmicos. Foi feita uma síntese das informações mais recorrentes para tornar a assimilação mais fácil, priorizando uma linguagem objetiva e direta para tornar a leitura mais fluida contribuindo de forma mais efetiva para a produção dos trabalhos acadêmicos.

Esperamos que este material seja útil durante o seu percurso acadêmico e desejamos uma ótima leitura!

Os autores.

Governador Mangabeira, 20 de dezembro de 2017.

SUMÁRIO

1 ORGANIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS	1
1.1 CAPA	2
1.2 FOLHA DE ROSTO	2
1.3 ELEMENTOS TEXTUAIS	2
1.4 FORMATO DOS TRABALHOS	3
1.5 ESPAÇAMENTO	4
1.6 NOTAS DE RODAPÉ	5
1.7 INDICATIVOS DE SEÇÃO.....	5
1.7.1 Títulos sem indicativo numérico	6
1.8 PAGINAÇÃO	6
1.8.1 Numeração Progressiva	7
2 CITAÇÃO: UMA FORMA DE EVITAR O PLÁGIO	8
2.1 CITAÇÃO DIRETA	9
2.1.1 Citação direta curta.....	9
2.1.2 Citação direta longa	10
2.2 CITAÇÃO INDIRETA	11
2.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO	11
2.4 CITAÇÃO COM MAIS DE UM AUTOR	12
2.4.1 Citação de até dois autores.....	12
2.4.2 Citação acima de três autores	13
3 COMO ELABORAR RESUMO SEGUNDO A NBR 6028:2003.....	15
3.1 REGRAS PARA APRESENTAÇÃO DE UM RESUMO	15
3.2 EXTENSÃO DOS RESUMOS.....	16
3.3 PALAVRAS-CHAVE	17

4 REFERÊNCIAS: IDENTIFICANDO AS FONTES CITADAS	18
4.1 REFERÊNCIAS PARA LIVROS	20
4.2 REFERÊNCIAS PARA LIVROS ORGANIZADOS	20
4.3 REFERÊNCIAS PARA ARTIGOS DE REVISTAS.....	20
4.4 REFERÊNCIAS PARA ARTIGO E/OU MATÉRIA DE REVISTA, BOLETIM EM MEIO ELETRÔNICO.....	21
4.5 REFERÊNCIAS PARA DOCUMENTOS LEGISLATIVOS (LEIS)	21
4.6 REFERÊNCIAS PARA DOCUMENTOS ELETRÔNICOS (INTERNET).....	21
4.7 REFERÊNCIAS PARA DOCUMENTO ICONOGRÁFICO	22
4.8 REFERÊNCIAS PARA IMAGEM EM MOVIMENTO	22
4.9 REFERÊNCIAS PARA DOCUMENTO SONORO NO TODO	22
4.10 REFERÊNCIAS PARA AUTORIA DESCONHECIDA	23
4.11 MAIS ALGUMAS DICAS PARA APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS	23
4.11.1 Título e Subtítulo	23
4.11.2 Edição.....	23
4.11.3 Local.....	23
4.11.4 Data	24
4.11.5 Paginação	24
4.11.6 Séries e Coleções.....	24
4.11.7 Notas	25
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS	26
REFERÊNCIAS	27

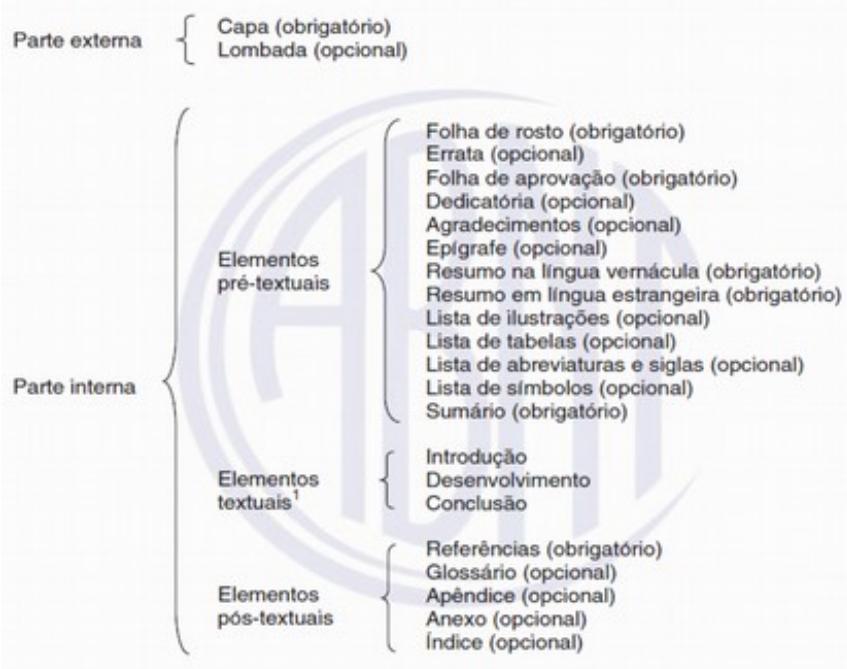
1 ORGANIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

A organização de trabalhos acadêmicos pode parecer algo difícil e complicado quando do início da produção científica. No entanto, algumas informações básicas a respeito da formatação destes trabalhos podem ajudar a conduzir este momento da produção, sem que haja maiores dificuldades.

A primeira etapa neste processo de desmistificação acerca das Técnicas e Normas para a produção acadêmica é conhecer a estrutura de um trabalho acadêmico. Confira o quadro 01, logo abaixo:

Figura 1: Estrutura do Trabalho Acadêmico

Esquema 1 – Estrutura do trabalho acadêmico



Fonte: ABNT 14724:2011

1.1 CAPA

A capa é elemento obrigatório numa produção acadêmica, segundo a ABNT 14.724:2011, devendo constar o nome da instituição, nome do autor, título e subtítulo se houver, número do volume, se houver mais de um, local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado o trabalho e o ano do depósito, quer dizer, o ano da entrega do trabalho.

1.2 FOLHA DE ROSTO

Alguns elementos da folha de rosto aparecem iguais à capa (nome do autor; título; subtítulo, se houver; número do volume, se houver mais de um; local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado e ano de depósito (da entrega). O que diferirá da capa é a inclusão de alguns elementos, a saber: a natureza que vem a ser a descrição do tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros); o objetivo daquele trabalho, se para aprovação em disciplina, grau pretendido e outros; o nome da instituição a que é submetido; área de concentração; o nome do orientador e, se houver, do coorientador.

1.3 ELEMENTOS TEXTUAIS

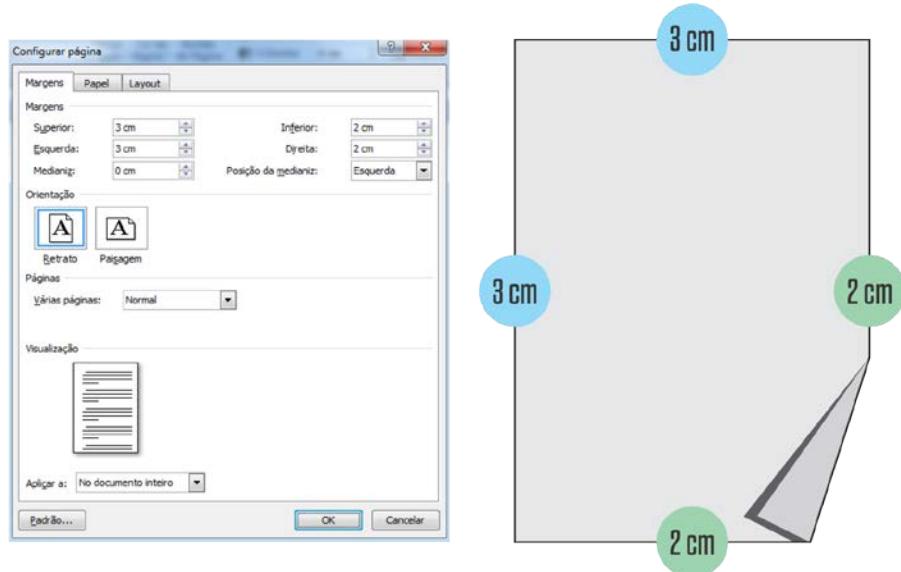
Os elementos textuais são necessariamente a essência do trabalho. Esta etapa divide-se em três partes, sendo a primeira uma introdução onde são apresentados os objetivos e as razões de elaboração do trabalho. A segunda etapa é constituída do desenvolvimento que, por sua vez, pode ser subdividido em quantas

partes forem necessárias para organização do trabalho. É nesta etapa onde ocorre o detalhamento da pesquisa ou estudo realizado. Por fim, a última parte onde serão apresentadas as conclusões.

1.4 FORMATO DOS TRABALHOS

Os trabalhos acadêmicos possuem um padrão de apresentação que concedem uma identidade visual própria para este tipo de comunicação. Os textos devem ser digitados em cor preta. Excepcionalmente, outras cores podem ser utilizadas somente para as ilustrações. Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, em formato A4 (21 cm × 29,7 cm). As margens devem ser: para o anverso, esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm, conforme ilustração abaixo:

Figura 02: Configurar páginas.



Fonte: Próprios autores.

Quando digitado, recomenda-se que o tamanho da fonte seja 12 em todo o trabalho. Mas atenção para as exceções que são as citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme. A ABNT destaca que seja em tamanho menor (comumente usa-se tamanho 11 ou 10). Mas atenção para o fato de que o tamanho escolhido para as exceções deve ser utilizado uniformemente, ou seja, se for adotado o tamanho 10 para as citações com mais de três linhas, em todas as demais situações que deve ser utilizada a fonte em tamanho menor, você deverá empregar o tamanho 10 também.

1.5 ESPAÇAMENTO

Todo o texto deve ter espaçamento entre linhas de 1,5 cm. Neste caso também há exceções, que dizem respeito às citações com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), nestes casos devem ser digitados em espaço simples.



Uma observação especial quanto às referências, apresentadas ao final do trabalho, nelas, o espaçamento entre as linhas é simples. Assim como, entre uma referência e outra, o espaçamento também é simples.

1.6 NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor.

1.7 INDICATIVOS DE SEÇÃO

O indicativo de seção adotado é o numérico, em algarismo arábico, precedendo o título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5 e os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5.

Vamos aos exemplos para ilustrar esta seção:

Quadro 1: Indicativos de Seção.

1 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA

— | Deve haver um espaço em branco de 1,5. Após espaço, inicia-se o texto.

Fonte: Próprios autores.

Os demais subtítulos devem ter esse mesmo espaço em branco de 1,5 cm antes e depois do texto, quer dizer aquele que antecede e sucede, respectivamente.

1.7.1 Títulos sem indicativo numérico

Nem todas as seções apresentam um indicativo numérico. Os títulos sem indicativo numérico são: errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s). Estes devem ser:

centralizados, em CAIXA ALTA e negrito



HÁ elementos SEM TÍTULO e SEM INDICATIVO NUMÉRICO.

São estes: folha de aprovação, dedicatória e epígrafe(s).

1.8 PAGINAÇÃO

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. Todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente e a **numeração** deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha (em tamanho menor).

Se houver apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

1.8.1 Numeração Progressiva

Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto.

Neste item vale uma **sugestão**, referente às indicações de títulos de seção, quanto à entrada que deve constar também no sumário, vejamos:

- 1 **TÍTULO SEÇÃO PRIMÁRIA** (caixa alta e negrito)
- 1.1 **TÍTULO SEÇÃO SECUNDÁRIA** (caixa alta e sem negrito)
- 1.1.1 **Título de Seção Terciária** (apenas a primeira letra da palavra em maiúscula e em negrito).
- 1.1.1.1 Título de Seção Terciária Título de Seção Terciária Título de Seção Terciária Título de Seção Terciária. (apenas a primeira letra da palavra em maiúscula e sem negrito).



Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título a partir da segunda linha. E todos alinhados pelo título mais extenso, conforme exemplo.

2 CITAÇÃO: UMA FORMA DE EVITAR O PLÁGIO

A ABNT – NBR 10.520:2002 traz todas as orientações necessárias para que os direitos dos autores sejam preservados e, na mesma medida, aqueles que utilizam de outros escritos para referendar suas produções, possam se resguardar e evitar o plágio.

Plágio significa:

1. Ato ou efeito de plagiar.
2. Imitação ou cópia fraudulenta.



Inicialmente, a NBR 10.520:2002 apresenta diversas definições para compreensão daquilo que será tratado. Neste sentido, define que a citação é toda e qualquer “menção de uma informação extraída de outra fonte” (ABNT, 2002, p. 01). Toda vez que uma pessoa inserir alguma informação que esteja contida em outra fonte deve fazer uma citação com os elementos necessários para identificar o autor do conteúdo.

Na sequência, a ABNT (2002, p. 01) definiu a citação de citação como sendo qualquer “citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.” Desta forma, se foi identificada uma informação necessária ao trabalho, mas não houve acesso ao original, é possível lançar a informação sem prejuízo aos direitos dos autores.

Neste caso, o que vem a ser a citação direta e indireta? A citação direta consiste em fazer uma “transcrição textual de parte da obra do autor consultado” e a citação indireta é a inclusão de informações baseadas na “[...] obra do autor consultado” (ABNT, 2002, p. 02).

Existem, porém, orientações para inserção das informações ao longo do texto, conforme será apresentado a seguir:

2.1 CITAÇÃO DIRETA

A citação direta é dividida em duas outras subcategorias, a saber: direta curta e direta longa.

2.1.1 Citação direta curta

A citação direta curta, aquela apresentada em até três linhas, deve ser contida, segundo a ABNT (2002), entre aspas duplas. As aspas simples serão utilizadas apenas no caso de haver citação dentro da própria citação. Confira a seguir alguns exemplos considerando que o autor aparece inserido no texto:

Ex.: Santos (2011, p. 15) argumenta que: “[...] muitos alunos não conhecem as regras para realização de citação em textos acadêmicos, necessitando que as instituições educacionais fiquem atentas quanto a este fator”.

Observe que o sobrenome do autor está grafado apenas com a primeira letra em maiúscula. No segundo exemplo, que será visto a seguir, o sobrenome será grafado dentro dos parênteses e em caixa alta, seguido do ano da publicação e a página onde estava inserida a informação citada. Veja:

Ex.: “muitos alunos não conhecem as regras para realização de citação em textos acadêmicos, necessitando que as instituições educacionais fiquem atentas quanto a este fator”. (SANTOS, 2011, p. 15).

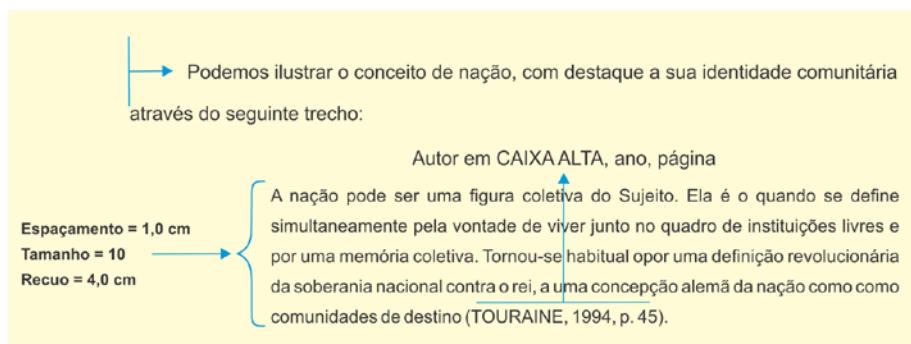
Então:

SANTOS	SOBRENOME DO AUTOR
2011	ANO DE PUBLICAÇÃO DA OBRA
15	PÁGINA DE ONDE FOI EXTRAÍDA A INFORMAÇÃO

2.1.2 Citação direta longa

A **citação direta longa** é aquela que apresenta mais de três linhas.

Figura 03: Citação direta longa



Fonte: NBR 10520:2002

A citação direta longa possui algumas singularidades, conforme pode ser verificada na figura 03. A primeira informação é que ela apresenta um recuo de 4 cm. O espaçamento entre as linhas é simples

(1,0 cm) e o tamanho da fonte é menor que o texto. Não está contido entre aspas e a inclusão do nome do autor segue a mesma regra da citação direta curta quanto a ser inserida no corpo do texto ou não.

2.2 CITAÇÃO INDIRETA

Outro tipo de citação comumente utilizada em trabalhos acadêmicos é a **citação indireta**, momento em que há uma liberdade para que as ideias do autor consultado sejam inseridas no texto, porém com as palavras daquele que está utilizando a referência.

Neste caso, a NBR 10520: 2002 prevê a indicação do sobrenome do autor e ano. Não há obrigatoriedade de inserir a página consultada após o ano da obra.

Ex.: Silveira (2015) observa que existe uma necessidade de ampliar os estudos referentes à elaboração de textos científicos.

2.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO

Sempre que uma informação for utilizada sem que a fonte original seja localizada há uma forma de efetivar a inclusão desta informação utilizando a expressão latina **apud**, que significa “[...] citado por, conforme, segundo”. (NBR 10520: 2002). Veja os exemplos apresentados pela própria ABNT:

Exemplos¹:

- Autor no corpo do texto, numa citação direta deve figurar desta forma: Segundo Silva (1983 apud ABREU, 1999, p. 3) diz ser “[...]

¹Os exemplos descritos nesta seção foram retirados da ABNT 10.520:2002 e mantidas como no original para não confundir o leitor.

- Autor não incluído no corpo do texto, numa citação direta: “[...] o viés organicista da burocracia estatal e o antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de modo encapuçado na Carta de 1946.” (VIANNA, 1986, p. 172 apud SEGATTO, 1995, p. 214-215).

- Autor inserido no corpo do texto, numa citação indireta. Quer dizer, sem a necessidade de incluir a página de onde foi retirada a informação, pois a citação não foi literal. Exemplo: 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, prosseguindo da esquerda para a direita de forma linear.

2.4 CITAÇÃO COM MAIS DE UM AUTOR

É comum encontrar, na literatura, obras elaboradas por mais de um autor. Neste caso, há uma forma própria para que estas referências sejam citadas num trabalho acadêmico. Observe, a seguir, as principais ocorrências e como fazer a citação ao longo dos textos:

2.4.1 Citação de até dois autores

Há uma diferença entre as citações quanto às formas de apresentação ao longo do texto. O sobrenome do autor pode estar inserido no próprio texto ou pode apenas figurar entre parênteses após a ideia ou transcrição literal da obra, não aparecendo explícito no decorrer do texto. Veja as possibilidades²:

²Os exemplos foram retirados da ABNT 10520:2002 e mantidos conforme original para facilitar a compreensão da informação.

No primeiro exemplo, abaixo, o autor faz parte do corpo do texto:

Ex.: Clarac e Bonnin (1985) solicitaram que não se movesse e fingisse que estava sem vida.

No exemplo, a seguir, o autor não faz parte do texto, portanto, as informações da citação aparecem dentro dos parênteses e em caixa alta. Como é uma citação direta, há também a indicação da página, após o ano da obra. Confira:

Ex.: “Não se move, faça de conta que está morta.” (CLARAC; BONNIN, 1985, p. 72).

2.4.2 Citação acima de três autores

Quando a citação possuir mais de três autores, a expressão latina “et al” será utilizada, após a indicação de apenas um dos autores, conforme exemplo a seguir, retirado da ABNT 6023:2002:



et al.
abreviatura

Abreviatura do latim et alii [e outros].

Exemplo:

URANI, A. et al. **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil**. Brasília, DF: IPEA, 1994.

Atenção para as diferenças na utilização das citações com mais de três autores ao longo do texto:



Citação com sobrenome de autor inserida no texto

Exemplos:

- Sobrenome (ano, p. 02)
Santos et al (2002, p. 02)

Citação quando sobrenome não aparece no texto

1. Fica dentro do parênteses
2. Se for citação direta, precisa da indicação da página

Exemplos:

- (CAIXAALTA, ano, p. 02)
(SANTOS et al, 2002, p. 02)

PS.: Citações indiretas seguem mesmo padrão, porém não é necessária a inclusão do número da página onde foi retirada a informação.

3 COMO ELABORAR RESUMO SEGUNDO A NBR 6028:2003

Sempre que houver a necessidade de elaboração de uma comunicação acadêmica ou científica, o resumo apresenta-se como item obrigatório e é objeto de inúmeras dúvidas. Buscando colaborar na elaboração deste item fundamental ao trabalho científico, o tópico a seguir apresenta as principais orientações para construção de um resumo, com base na NBR 6028:2003.

Segundo a referida norma, o resumo configura-se numa “apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento.” (NBR 2003, p. 01) e pode ser de três tipos diferentes:

Resumo crítico: é um tipo de resumo elaborado por especialistas predominando uma análise crítica de um determinado documento. Este tipo de resumo é conhecido como **resenha**.

Resumo indicativo: utilizado para indicar somente os principais pontos de um documento. Não apresenta dados qualitativos e nem quantitativos. Caso o leitor necessite mais informações, terá que ler o documento original.

Resumo informativo: Um resumo mais completo que chega a dispensar a leitura do original do trabalho, pois traz em seu corpo informações sobre as finalidades do trabalho, a metodologia utilizada, os resultados e conclusões do documento.

3.1 REGRAS PARA APRESENTAÇÃO DE UM RESUMO

Segundo a NBR 6023:2003, o resumo deve conter o objetivo do trabalho, o método utilizado, os resultados identificados e as conclusões do documento.

Antes do resumo deve ser apresentada a referência do documento, exceto os resumos inseridos no próprio documento. Devem ser escritos de forma concisa, preferencialmente, em parágrafo único, com frases afirmativas, evitando escrever uma sequência de enumeração de tópicos.

Recomenda-se que a primeira frase do resumo seja significativa e que explice o tema principal do documento. Na sequência, o autor deverá apresentar as informações referentes à categoria do tratamento (memória, estudo de caso, análise da situação etc.).

EVITE

- a) símbolos e contrações que não sejam de uso corrente.
- b) fórmulas, equações, diagramas etc., que não sejam absolutamente necessários.



**Se o uso for extremamente necessário, defina-o na primeira vez que aparecerem.*

3.2 EXTENSÃO DOS RESUMOS

Cada tipo de resumo tem uma indicação de extensão diferenciada. Os resumos de trabalhos acadêmicos, tais como as teses, dissertações, relatórios técnico-científicos e outros desta natureza, devem ter de 150 a 500 palavras. Os resumos dos artigos de periódicos devem ter de 100 a 250 palavras. E aqueles destinados às indicações breves devem ter de 50 a 100 palavras. Já os resumos críticos, em função da sua própria natureza, não possuem limitação de palavras.

3.3 PALAVRAS-CHAVE

É a NBR 6028:2003 que orienta como fazer a inserção das palavras-chaves. Essas palavras, que aparecem abaixo do resumo, precedidas da expressão “Palavras-chave:” servem para representar o conteúdo que foi trabalhado naquele documento e deve ser composto por palavras representativas, optando-se por palavras conhecidas.

Cada palavra escolhida é iniciada com letra maiúscula e separada da palavra seguinte por ponto.

4 REFERÊNCIAS: IDENTIFICANDO AS FONTES CITADAS

A NBR que trata sobre as referências é a 6023. Nela você encontra as informações necessárias para apresentar ao final de seu trabalho acadêmico todos os elementos que identificarão as fontes citadas no mesmo. Antes de qualquer coisa, você precisa se apropriar de alguns conceitos básicos para estruturar corretamente as referências. É necessário, por exemplo, saber diferenciar o que é um autor, um autor entidade, capítulo, título, subtítulo, edição, editora, monografia, publicação periódica, dentre outros.

Vamos prosseguir, então?



- ✓ Autor é o criador do conteúdo de um documento.
- ✓ Autor entidade é a instituição responsável pela publicação do documento
- ✓ Edição abrange todos os exemplares de uma obra produzidos sem modificações
- ✓ Editora é a instituição responsável pela produção editorial
- ✓ Publicação periódica refere-se às obras que são lançadas num intervalo de tempo.
- ✓ Título indica o conteúdo de uma obra

- ✓ Subtítulo é apresentado na sequência do título servindo como um complemento. Geralmente, é antecedido por dois pontos.

ois bem, depois de assimilar as noções básicas vamos fixar as normas de formatação das referências³:

1. Primeiramente, é preciso relacionar todas as referências em ordem alfabética, considerando o sobrenome do autor;
2. A fonte deve ser apresentada com tamanho 12;
3. O espaçamento entre linhas é simples;
4. O espaçamento entre uma referência e outra é simples;
5. O alinhamento deve ser configurado à esquerda.

IMPORTANTE!

O recurso tipográfico (negrito, grifo ou itálico) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências.

No decorrer do trabalho acadêmico, diversas fontes podem ser citadas (livro, revista, monografia, música, filme) de forma que você precisa estar atento para a forma de apresentação de cada uma das

³ Com a publicação da NBR 14.724:2011, as referências devem ser separadas entre si por um espaço simples.

referências. Vejamos quais são os elementos necessários para cada tipo de referência:

4.1 REFERÊNCIAS PARA LIVROS

- ✓ SOBRENOME, Nome. Título da obra (em destaque). Edição (se houver). Cidade: editora, ano da publicação.

Exemplo:

SANTOS, João Fernandes. **Aula de Português: além da gramática**. São Paulo: Contexto, 2001.



4.2 REFERÊNCIAS PARA LIVROS ORGANIZADOS

- ✓ SOBRENOME, Nome. Título do capítulo consultado. IN: SOBRENOME, Nome (organizadores). Título da obra (em destaque). Edição (se houver). Cidade: editora, ano da publicação.

Ex:

OLIVEIRA, Carolina. A pesquisa sociolinguística. IN: SILVA, Marcos. (org.) **Pesquisa social: o percurso metodológico**. 29. ed. Rio de Janeiro: Loyola, 2000.

4.3 REFERÊNCIAS PARA ARTIGOS DE REVISTAS

- ✓ SOBRENOME, Nome. Título do artigo. Título do Periódico (em destaque). Local de publicação, número do volume, número do fascículo, página inicial-final do artigo, data, ano.

Exemplo:

SILVEIRA, Antônio Márcio. Linguagem e poder. *Revista Linguagens*. UNINOVE, Rio de Janeiro, (1), p. 5-20, 2015.

4.4 REFERÊNCIAS PARA ARTIGO E/OU MATÉRIA DE REVISTA, BOLETIM EM MEIO ELETRÔNICO

Exemplo:

MARQUES, Sara. O uso das novas tecnologias em sala de aula. *Net*, São Paulo, jan. 2011. Disponível em: <<http://www.educnet.com.br/contextos/brasilrevistas.htm>>. Acesso em: 12 fev. 2011.

4.5 REFERÊNCIAS PARA DOCUMENTOS LEGISLATIVOS (LEIS)

- ✓ NOME DO PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. Título e número da lei ou decreto, data. Ementa. Dados da publicação que divulgou o documento.

Exemplo:

BRASIL. Decreto lei n. 2.234, de 9 de março de 1986. Estabelece critérios para pagamento de gratificações por encargos de curso ou concurso. *Diário oficial da República Federativa do Brasil*, Brasília, v.126, n. 66, p.69, 10 de março. Seção 1, pt 1.

4.6 REFERÊNCIAS PARA DOCUMENTOS ELETRÔNICOS (INTERNET)

- ✓ Quando se tratar de obras consultadas *online*, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da

expressão Acesso em: opcionalmente acrescida dos dados referentes a hora, minutos e segundos.

Exemplo:

LOPES, Rosângela. Ciência e produção de conhecimento. **Rev. Cient. UNINOVE**, São Paulo: (1): 8-25, 2000. Disponível em: <<http://www.cientif.org/pdf/715/71511277003.pdf>>. Acesso em: 01 nov. 2013.

4.7 REFERÊNCIAS PARA DOCUMENTO ICONOGRÁFICO

Inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, cartaz entre outros. Os elementos essenciais são: autor, título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação *Sem título*, entre colchetes), data e especificação do suporte.

Exemplo:

CAGLIARI, Marina. **Doenças crônicas**. 1985. 1 fotografia.

4.8 REFERÊNCIAS PARA IMAGEM EM MOVIMENTO

Inclui filmes, videocassetes, DVD, entre outros. Os elementos essenciais são: título, diretor, produtor, local, produtora, data e especificação do suporte em unidades físicas.

Exemplo:

AS CONDIÇÕES de saúde da população indígena. Produção de Maria Cecília Borges. Rio de Janeiro: CERAVI, 2001. 1 DVD.

4.9 REFERÊNCIAS PARA DOCUMENTO SONORO NO TODO

Inclui disco, CD (*compact disc*), cassete, rolo, entre outros. Os elementos essenciais são: compositor(es) ou intérprete(s), título, local, gravadora (ou equivalente), data e especificação do suporte.

Exemplos:

ZÉ RAMALHO. **Chão de giz**. São Paulo: RCA Victor, p1988. 1 disco sonoro.

4.10 REFERÊNCIAS PARA AUTORIA DESCONHECIDA

Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título. O termo anônimo não deve ser usado em substituição ao nome do autor desconhecido.

Exemplo:

TECNOLOGIA da educação. Belo Horizonte: Câmara Brasileira do Livro, 2001. 83 p.

4.11 MAIS ALGUMAS DICAS PARA APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

4.11.1 Título e Subtítulo

O título e o subtítulo (se for usado) devem ser reproduzidos tal como figuram no documento, separados por dois-pontos.

Exemplos:

MARTINS, João. Arte e Educação. São Paulo: Loyola, 2001.

MARTINS, João. Arte e Educação: diálogos. São Paulo: Loyola, 2001. 123p.

4.11.2 Edição

Quando houver uma indicação de edição, esta deve ser transcrita, utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição, ambas na forma adotada na língua do documento.

Exemplo:

FEITOSA, Maria. Gestão da Tecnologia da Informação. 5. ed. Belo Horizonte: Saberes, 2000. 210 p.

4.11.3 Local

O nome do local (cidade) de publicação deve ser indicado tal como figura no documento.

Exemplo:

LIMA, Carla. **Qualidade de vida no trabalho**. São Paulo: Saraiva, 2001.
191 p.

4.11.4 Data

A data de publicação deve ser indicada em algarismos arábicos. Se nenhuma data de publicação, distribuição, impressão etc. puder ser determinada, regista-se uma data aproximada entre colchetes.

Exemplos:

[1998 ou 1999] um ano ou outro

[2000?] data provável

[2003] data certa, não indicada no item

[entre 1906 e 1912] use intervalos menores de 20 anos

[ca. 1960] data aproximada

[197-] década certa

[197-?] década provável

[19--] século certo

[19--?] século provável



4.11.5 Paginação

Quando a publicação não for paginada ou a numeração de páginas for irregular, indica-se esta característica.

Exemplos:

MAMONA, S. C.; OLIVEIRA, F. S. **Construindo conhecimentos: relato de experiências**. Governador Mangabeira: Ed. IF Baiano, 2011.

Paginação irregular.

MAMONA, S. C.; OLIVEIRA, F. S. **Construindo conhecimentos: relato de experiências**. Governador Mangabeira: Ed. IF Baiano, 2011. Não paginado.

4.11.6 Séries e Coleções

Após todas as indicações sobre os aspectos físicos, podem ser incluídas as notas relativas a séries e/ou coleções. Indicam-se, entre parênteses, os títulos das séries e coleções, separados, por vírgula, da numeração, em algarismos arábicos, se houver.

Exemplos:

SILVA FILHO, E. **Arte em toda parte**: projetos de ensino. Salvador: Ed. UFBA, 2013. 94 p., il., 22 cm. (Coleção de Artes).

SANTANA, C. **Letramento e Alfabetização**. São Paulo: Ática, 2000. 90 p. (Educação, 210).

4.11.7 Notas

Nas teses, dissertações ou outros trabalhos acadêmicos devem ser indicados em nota o tipo de documento (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso etc.), o grau, a vinculação acadêmica, o local e a data da defesa, mencionada na folha de aprovação (se houver).

Exemplos:

COSTA, G. M. **Princípios da Biotecnologia**. 2015. 110 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização)–Faculdade de Medicina, Universidade Federal do Recôncavo Baiano, Santo Antônio de Jesus, 2015.

FILGUEIRAS, C. J. **Desafios na era da informática: caminhos da prática docente**. 2010. 100 f. Dissertação (Mestrado em Informática)–Fundação Escola de Tecnologia de Salvador, Salvador, 2010.

COUTO, J. P. **Noções de Tecnologia de Alimentos**. 2011. Trabalho apresentado como requisito parcial para aprovação na Disciplina Conservação de Alimentos, Escola de Nutrição, Universidade do Estado da Bahia, Salvador, 2011.



- ✓ Toda obra citada no transcorrer do texto deve ser devidamente referenciada nesta seção.
- ✓ Atentar para as especificidades das referências: livros, artigos, legislação.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esperamos que este manual sirva como um instrumento de consulta acadêmica de modo que os objetivos propostos sejam alcançados na medida em que contribua para padronização dos trabalhos científicos quanto aos aspectos técnicos.

A partir da prática da consulta às normas, muitos conceitos e técnicas serão assimilados mais facilmente ajudando-o a divulgar seus conhecimentos nos veículos de comunicação científica contribuindo para a difusão de saberes.

Desejamos que você, leitor, seja multiplicador do conhecimento, portando-se como sujeito da produção científica capaz de se apropriar dos veículos do conhecimento que estão disponíveis em nossa sociedade.

Agora que você já leu este material, contamos com seu apoio para divulgação entre seus colegas!

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520:
informação e documentação: citações em documentos: apresentação.
Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023:
informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro,
2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6028:
informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro,
2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724:
informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio
de Janeiro, 2011.

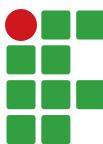
ET AL. In: DICCIONÁRIO Priberam da Língua Portuguesa. Lisboa:
Priberam Informática, 2013. Disponível em:
<https://www.priberam.pt/dlpo/et%20al>. Acesso em: 01 jun. 2017.

PLÁGIO. In: DICCIONÁRIO Priberam da Língua Portuguesa. Lisboa:
Priberam Informática, 2013. Disponível em:
<https://www.priberam.pt/dlpo/et%20al>. Acesso em: 30 maio 2017.



Você curtiu essa publicação? Usou?
Então veja como citá-la!

MAMONA, S. S. C.; OLIVEIRA, F. S.; SILVA Fh, E. J. . **Descomplicando a ABNT**: um guia para trabalhos acadêmicos, citações e referências. 1. ed. Governador Mangabeira-BA: Elisio José da Silva Filho - Editor, 2017. v. 1. 32p .



**INSTITUTO
FEDERAL**

Baiano

Campus
Governador
Mangabeira

ISBN: 978-85-916904-5-9



Quais as páginas que sofrem alguma alteração?

Revisão 01 - Alteração na ABNT - NBR 6023, de referências, foi atualizada desde o dia 14 de nov. de 2018.

Página 13

O USO DE EXPRESSÕES COMO *ET AL* E *IN* PASSAM A SER REGISTRADAS EM ITÁLICO.

ATENÇÃO: Para o registro de obras com quatro ou mais autores existem duas opções:

Na primeira opção, cita todos os autores e na segunda, cita apenas o primeiro autor e acrescenta-se a expressão *et al*, em itálico.

Exemplo 1: SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. Nome da Obra. Cidade, Estado: Editora, ano.

Exemplo 2: SOBRENOME, Nome. et al. Nome da Obra. Cidade, Estado: Editora, ano.

Página 21

REFERÊNCIA PARA DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

O uso dos sinais < > deixa de ser utilizado.

Veja o Exemplo editado para a nova versão.:

LOPES, Rosângela. Ciência e produção de conhecimento. Rev. Cient. UNINOVE, São Paulo: (1): 8-25, 2000. Disponível em: <http://www.cientif.org/pdf/715/71511277003.pdf>. Acesso em: 01 nov. 2013.

Quando se tratar de obras consultadas online, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em: opcionalmente acrescida dos dados referentes a hora, minutos e segundos.



Aproveitando a edição para acrescentar umas coisinhas...

AUTORES ENTIDADE: não é mais necessária a indicação no nome da entidade por extenso as obras de entidades, que antes precisavam indicar a autoria obrigatoriamente por extenso, agora podem ser tratadas pela forma conhecida ou como está grafado no documento, por extenso ou abreviada.

Exemplo: IBGE. Título: subtítulo (quando houver). edição. Cidade: Editora, ano.

AUTORES REPETIDO: Antigamente utilizava-se o sublinhado para evitar a repetição de autores na referência. Na alteração sofrida, a NBR não faz menção ao sublinhado.

EVENTOS: Após a indicação de que se trata de Anais deve ser adicionado um colchete com reticências.

Exemplo:

AUTOR, Sobrenome. Título da obra. In: NOME DO EVENTO, edição., ano, Cidade. Anais [...].