

RESUMOS DAS NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE LIVROS (ABNT)

✓ Para ser considerado livro tem que ter acima de 49 páginas excluída a capa

ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS:

PARTE EXTERNA

1. CAPA

Elemento obrigatório. Constituído de primeira, segunda, terceira e quarta capas.

1.1 Primeira capa

Devem ser impressos o(s) nome(s) do(s) autor(es), título; e subtítulo (se houver) da publicação, por extenso, e o nome da editora e/ou logomarca. Opcionalmente podem constar a indicação de edição, local (cidade) e o ano de publicação.

1.2 Segunda e terceira capas

Não devem conter material de propaganda.

1.3 Quarta capa ou contracapa

Devem ser impressos o ISBN, conforme **ABNT NBR 10521 (a qual foi substituída pela ABNT NBR ISO 2108:2006)**, e o código de barras. Opcionalmente podem constar o resumo do conteúdo e o endereço da editora.

PARTE INTERNA

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

2. FOLHAS DE GUARDA

Elemento obrigatório nos livros ou folhetos encadernados com materiais rígidos e elemento opcional para os livros ou folhetos encadernados com materiais flexíveis. As folhas de guarda não devem conter texto.

3. LOMBADA

Elemento obrigatório. Elaborada conforme a **ABNT NBR 12225**, quando o livro ou folheto a comportar.

3.1 A lombada deve conter os seguintes elementos:

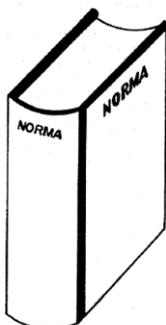
a) nome(s) do(s) autor(es), quando houver;

Deve ser impresso no mesmo sentido da lombada. Se houver mais de um autor, os nomes devem ser impressos um abaixo do outro nas lombadas horizontais e separados por sinais de pontuação, espaços ou sinais gráficos nas lombadas descendentes, abreviando-se ou omitindo-se o(s) prenome(s), quando .

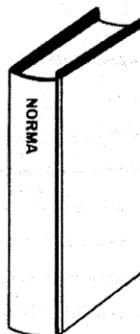
b) título; (abreviado ou não)

Deve ser impresso no mesmo sentido do(s) nome(s) do(s) autor(es)

Título de lombada horizontal



Título de lombada descendente



c) elementos alfanuméricos de identificação de volume, fascículo e data, se houver; (no mesmo sentido da lombada)

d) logomarca da editora. (deve ser impressa no mesmo sentido da lombada.)

NOTA: Recomenda-se a reserva de um espaço, se possível de 30 mm, na borda inferior da lombada, sem comprometer as informações ali contidas, para a colocação de elementos de identificação que possibilitem a localização do documento.

4. FOLHA DE ROSTO

Elemento obrigatório

4.1 Anverso

Os elementos do anverso da folha de rosto devem ser impressos na seguinte ordem:

1º autor(es) - o(s) nome(s) do(s) autor(es) individual(ais), de entidade(s), de editor(es) responsável(eis), de compilador(es), de coordenador(es), de organizador(es), ilustrador(es), prefaciador(es), tradutor(es) etc. O(s) título(s) e qualificação(ões) do(s) autor(es) podem ser incluídos, logo após seu(s) nome(s), pois servem para indicar sua autoridade no assunto;

2º título e subtítulo - o título; e subtítulo (se houver) devem ser diferenciados tipograficamente. A obra em vários volumes deve ter um título geral. Além deste, cada volume pode ter um título específico;

3º indicação(ões) de edição e reimpressão – a edição deve ser indicada, seguida, quando for o caso, da indicação de reimpressão e acréscimos;

4º numeração do volume - a numeração do volume (se houver) deve ser apresentada em algarismos arábicos;

5º local(is) - o(s) local(is) de publicação deve(m) ser localizado(s) na parte inferior da folha-de-rosto, precedendo o(s) nome(s) da(s) editora(s) a que se refere(m);

6º editora(s) - o(s) nome(s) da(s) editora(s) deve(m) ser inserido(s) após o(s) local(is), precedendo o ano de publicação;

7º ano de publicação - o ano de publicação, de acordo com o calendário universal (gregoriano), deve ser apresentado em algarismos arábicos.

4.2 Verso

Os elementos do verso da folha de rosto devem ser impressos na seguinte ordem:

1º direito autoral – deve ser localizado na parte superior do verso da folha de rosto, compreendendo o ano em que se formalizou o contrato de direito autoral, antecedido do símbolo de copirraite © e do detentor dos direitos;

Exemplo: © 2005 Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

2º direito de reprodução do livro, folheto ou parte deles - devem ser registradas informações sobre autorização de reprodução do conteúdo da publicação;

Exemplos:

- Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.
- Todos os direitos desta edição reservados à Editora Esmeralda Ltda.
- Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida por qualquer meio, sem a prévia autorização deste órgão/entidade.

3º título original - quando o livro ou folheto for uma tradução, o título original deve ser mencionado;

4º outros suportes disponíveis - devem ser registradas (se houver) informações sobre outros suportes disponíveis;

Exemplos:

- Disponível também em: CD-ROM.
- Disponível também em: DVD.
- Disponível também em: <http://www.revistaflor.com.br>.

5º dados internacionais de catalogação-na-publicação (CIP) – Registro das informações que identificam a publicação na sua situação atual, incluindo o Número Internacional Normalizado para Livro (ISBN). Caso a publicação pertença a uma coleção ou série, pode ser utilizado, também, o Número Padrão Internacional para Publicação Seriada (ISSN). Devem ser elaborados conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano;

(FICHA CATALOGRÁFICA)

REGRAS GERAIS:

- Tamanho

A ficha catalográfica deverá ter como dimensão 12,5cm de largura e 7,5cm de comprimento, formatada em uma moldura simples, fechada dos quatro lados.

Caso haja grande número de informações e o tamanho da ficha não seja suficiente, pode-se aumentar o tamanho da mesma, porém, mantendo-se o limite de 13cm de largura e 8,5 cm de altura.

- Fonte

O tipo da fonte deverá ser a mesma utilizada na obra, Times New Roman ou Arial.

O tamanho da fonte deverá ser 10.

- Espaçamento

O espaçamento entre linhas deverá ser de 1cm (simples). Deve-se deixar um espaço simples em branco antes de inserir o número referente à classificação do autor. Depois, deve-se dar outro espaço em branco simples para iniciar o ponto de acesso principal.

O espaço da margem esquerda para o início do ponto de acesso principal deverá ser de 9 (nove) espaços.

- A ficha catalográfica NÃO deve ser justificada.

OBS: A FICHA CATALOGRÁFICA DOS LIVROS PUBLICADOS PELA EDUF CG É ELABORADA PELA BIBLIOTECA CENTRAL DA UFCG

6º créditos - podem ser dispostos a critério da editora: nome(s) e endereço(s) da(s) editora(s) (incluindo correio eletrônico e homepage); créditos institucionais; comissão científica, técnica ou editorial; créditos técnicos (projeto gráfico, normalização, copidesque, revisão, diagramação e formatação, capa e ilustrações, entre outros); órgão(s) de fomento e outras informações.

5. SUMÁRIO

Elemento obrigatório. Elaborado conforme a **ABNT NBR 6027**. Enumeração das divisões, seções e outras partes de uma publicação, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.

5.1 Localização

O sumário deve ser localizado:

a) como último elemento pré-textual;

b) quando houver mais de um volume, deve ser incluído o sumário de toda a obra em todos os volumes, de forma que se tenha conhecimento do conteúdo, independente do volume consultado.

Em publicações periódicas, o sumário:

a) deve ser colocado na mesma posição em todos os fascículos, em todos os volumes;

b) pode estar no anverso da folha de rosto, concluído no verso, se necessário;

c) pode estar na primeira capa, concluído, se necessário, na quarta capa;

d) pode estar na quarta capa, concluído, se necessário, na terceira capa ou no miolo.

5.2 Regras gerais de apresentação

5.2.1 A palavra sumário deve ser centralizada e com a mesma tipologia da fonte utilizada p/as seções primárias.

5.2.2 A subordinação dos itens do sumário deve ser destacada pela apresentação tipográfica utilizada no texto.

5.2.3 Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário.

5.2.4 A ordem dos elementos do sumário :

- I. Os indicativos das seções que compõem o sumário, se houver, devem ser alinhados à esquerda, conforme a **NBR 6024**.
 - a) Devem ser utilizados algarismos arábicos na numeração.
 - b) Deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária. (1.1.1.1.1 ... 12.1.1.1.1)
 - c) O título das seções (primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias) deve ser colocado após o indicativo de seção é alinhado na margem esquerda, separado por um espaço. O texto deve iniciar-se em outra linha
 - d) Ponto, hífen, travessão, parênteses ou qualquer sinal não podem ser utilizados entre o indicativo de seção e seu título
 - e) Todas as seções devem ter um texto relacionado a elas
 - f) O indicativo das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1.
 - g) O indicativo de uma seção secundária é constituído pelo número da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções.
 - h) Errata, agradecimentos, listas de ilustrações, lista de tabelas, listas de abreviaturas e siglas, listas de símbolos, resumos, sumário referências, glossário, apêndice, anexo e índice devem ser centralizados e não numerados, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias
 - i) Títulos com indicação numérica, que ocupem mais de uma linha, devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.
 - j) Os títulos das seções devem ser destacados tipograficamente, de forma hierárquica, da primária a quinária. Podem ser utilizados recursos gráficos de maiúscula, negrito, itálico ou sublinhado e outros.
- II. Os títulos, e os subtítulos, se houver, sucedem os indicativos das seções. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso.
- III. O(s) nome(s) do(s) autor(es), se houver, sucede(m) os títulos e os subtítulos.
- IV. A paginação deve ser apresentada sob uma das formas abaixo:

- a) número da primeira página (exemplo: 27);
- b) números das páginas inicial e final, separadas por hífen (exemplo: 91-143);
- c) números das páginas em que se distribui o texto (exemplo: 27, 35, 64 ou 27-30, 35-38, 64-70).

5.2.5 Se houver um único sumário, podem ser colocadas traduções dos títulos após os títulos originais, separados por barra oblíqua ou travessão.

5.2.6 Se o documento for apresentado em mais de um idioma, para o mesmo texto, recomenda-se um sumário separado para cada idioma, inclusive a palavra sumário, em páginas distintas.

ELEMENTOS TEXTUAIS

Parte em que é desenvolvido o conteúdo, antecedida, opcionalmente, por prefácio e/ou apresentação.

O prefácio e/ou apresentação deve começar em página ímpar, sem indicativo de seção. Em caso de novo prefácio para nova edição, este precede os anteriores, apresentados sequencialmente, dos mais recentes aos mais antigos, indicando-se no título o número da edição correspondente (exemplo: “Prefácio à 7ª edição”, “Prefácio à 3ª edição”).

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

6. REFERÊNCIAS

Conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual. As referências devem ser elaboradas conforme a **ABNT NBR 6023**.

6.1 Elementos da referência

A referência é constituída de elementos essenciais e, quando necessário, acrescida de elementos complementares.

6.1.1 Elementos essenciais

São as informações indispensáveis à identificação do documento, estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam, portanto, conforme o tipo.

6.1.2 Elementos complementares

São as informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos.

NOTA - Os elementos essenciais e complementares são retirados do próprio documento. Quando isso não for possível, utilizam-se outras fontes de informação, indicando-se os dados assim obtidos entre colchetes.

6.2 Localização

A referência pode aparecer:

- a) no rodapé;
- b) no fim de texto ou de capítulo;
- c) em lista de referências;
- d) antecedendo resumos, resenhas e resenhas.

6.3 Regras gerais de apresentação

6.3.1 Os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em sequência padronizada.

6.3.2 Para compor cada referência, deve-se obedecer à sequência dos elementos, conforme apresentados nos exemplos (OBS: VER NA ABNT NBR 6023-2002 OS ITENS 7 E 8 DA P. 3 ATÉ A P.20)

6.3.3 As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo.

Quando aparecerem em notas de rodapé, serão alinhadas, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas.

6.3.4 A pontuação segue padrões internacionais e deve ser uniforme para todas as referências. As abreviaturas devem ser conforme a **NBR 10522**. (OBS: ESTA NORMA FOI CANCELADA E ATUALMENTE NÃO POSSUI SUBSTITUTA)

6.3.5 O recurso tipográfico (negrito, grifo ou itálico) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento. Isto não se aplica às obras sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada é o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, com exclusão de artigos (definidos e indefinidos) e palavras monossilábicas.

6.3.6 As referências constantes em uma lista padronizada devem obedecer aos mesmos princípios. Ao optar pela utilização de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências daquela lista.

6.3.7 Os casos omissos devem ser resolvidos utilizando-se o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

6.4 Ordenação das referências (Sistemas de chamada)

As referências dos documentos citados em um trabalho devem ser ordenadas de acordo com o sistema utilizado para citação no texto, conforme **NBR 10520**. Os sistemas mais utilizados são: alfabético/autor-data (ordem alfabética de entrada) e numérico (ordem de citação no texto).

- Quando o(s) nome(s) do(s) autor(es), instituição(ões) responsável(eis) estiver(em) incluído(s) na sentença, indica-se a data, entre parênteses, acrescida da(s) página(s), se a citação for direta.

Exemplos:

Em Teatro Aberto (1963) relata-se a emergência do teatro do absurdo.

Segundo Morais (1955, p. 32) assinala "[...] a presença de concreções de bauxita no Rio Cricon."

- Quando houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplos:

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

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

-As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

Exemplos:

De acordo com Reeside (1927a)

(REESIDE, 1927b)

- As citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, têm as suas datas separadas por vírgula.

Exemplos:

(DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)

(CRUZ; CORREA; COSTA, 1998, 1999, 2000)

- As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética.

Exemplos:

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

Diversos autores salientam a importância do “acontecimento desencadeador” no início de um processo de aprendizagem (CROSS, 1984; KNOX, 1986; MEZIROW, 1991).

6.4.1 Sistema alfabético (autor-data)

Se for utilizado o sistema alfabético, as referências devem ser reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em uma única ordem alfabética. As chamadas no texto devem obedecer à forma adotada na referência, com relação à escolha da entrada, mas não necessariamente quanto à grafia, conforme a **NBR 10520**. (VER EXEMPLOS TAMBÉM NA ABNT NBR 6023:2002 NA P. 21)

Neste sistema, a indicação da fonte é feita:

- a) pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada entidade responsável até o primeiro sinal de pontuação, seguido(s) da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses;

Exemplos:

No texto:

A chamada “pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular.” (LOPES, 2000, p. 225).

Na lista de referências:

LOPES, José Reinaldo de Lima. **O Direito na História**. São Paulo: Max Limonad, 2000.

No texto:

Bobbio (1995, p. 30) com muita propriedade nos lembra, ao comentar esta situação, que os “juristas medievais justificaram formalmente a validade do direito romano ponderando que este era o direito do Império Romano que tinha sido reconstituído por Carlos Magno com o nome de Sacro Império Romano.”

Na lista de referências:

BOBBIO, Norberto. **O positivismo jurídico**: lições de Filosofia do Direito. São Paulo: Ícone, 1995.

No texto:

De fato, semelhante equacionamento do problema conteria o risco de se considerar a literatura meramente como uma fonte a mais de conteúdos já previamente disponíveis, em outros lugares, para a teologia (JOSSUA; METZ, 1976, p. 3).

Na lista de referências:

JOSSUA, Jean Pierre; METZ, Johann Baptist. Editorial: Teologia e Literatura. **Concilium**, Petrópolis, v. 115, n. 5, p. 2-5, 1976.

No texto:

Merriam e Caffarella (1991) observam que a localização de recursos tem um papel crucial no processo de aprendizagem autodirigida.

Na lista de referências:

MERRIAM, S.; CAFFARELLA, R. **Learning in adulthood**: a comprehensive guide. San Francisco: Jossey-Bass, 1991.

No texto:

“Comunidade tem que poder ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições estatais, pelas moedas dos outros Estados-membros.” (COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPÉIAS, 1992, p. 34).

Na lista de referências:

COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPÉIAS. **A união europeia**. Luxemburgo: Serviço das Publicações Oficiais das Comunidades Europeias, 1992.

No texto:

O mecanismo proposto para viabilizar esta concepção é o chamado Contrato de Gestão, que conduziria à captação de recursos privados como forma de reduzir os investimentos públicos no ensino superior (BRASIL, 1995).

Na lista de referências:

BRASIL. Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado. **Plano diretor da reforma do aparelho do Estado**. Brasília, DF, 1995.

- b) pela primeira palavra do título seguida de reticências, no caso das obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, seguida da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses;

Exemplo:

No texto:

“As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades, levando em conta seus objetivos institucionais e seus compromissos para com a sociedade.” (ANTEPROJETO..., 1987, p. 55).

Na lista de referências:

ANTEPROJETO de lei. **Estudos e Debates**, Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.

- c) se o título iniciar por artigo (definido ou indefinido), ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte.

Exemplo:

No texto:

E eles disseram “globalização”, e soubemos que era assim que chamavam a ordem absurda em que dinheiro é a única pátria à qual se serve e as fronteiras se diluem, não pela fraternidade, mas pelo sangramento que engorda poderosos sem nacionalidade. (A FLOR..., 1995, p. 4).

Na lista de referências:

A FLOR Prometida. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, p. 4, 2 abr. 1995.

No texto:

“Em Nova Londrina (PR), as crianças são levadas às lavouras a partir dos 5 anos.” (NOS CANAVIAIS..., 1995, p. 12).

Na lista de referências:

NOS CANAVIAIS, mutilação em vez de lazer e escola. **O Globo**, Rio de Janeiro, 16 jul. 1995. **O País**, p. 12.

6.4.2 Sistema numérico

Se for utilizado o sistema numérico no texto, a lista de referências deve seguir a mesma ordem numérica crescente. O sistema numérico não pode ser usado concomitantemente para notas de referência e notas explicativas. (VER EXEMPLOS TAMBÉM NA ABNT NBR 6023:2002 NA P. 21)

Neste sistema, a indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do trabalho, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparecem no texto. Não se inicia a numeração das citações a cada página. O sistema numérico não deve ser utilizado quando há notas de rodapé. A indicação da numeração pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, ou situada pouco acima da linha do texto em expoente à linha do mesmo, após a pontuação que fecha a citação.

Exemplos:

Diz Rui Barbosa: "Tudo é viver, previvendo." (15)

Diz Rui Barbosa: "Tudo é viver, previvendo."¹⁵

7. COLOFÃO

Indicação, no final do livro ou folheto, do nome do impressor, local e data da impressão e, eventualmente, outras características tipográficas da obra. Elemento obrigatório. Localizado de preferência na última folha do miolo. Recomenda-se a indicação das especificações gráficas da publicação. No caso de a composição e a impressão serem executadas em mais de um estabelecimento, indicam-se os dados de todos eles.

REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

1. PAGINAÇÃO

Todas as páginas do livro ou folheto, a partir da falsa folha de rosto, inclusive as páginas capitulares, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração, toda em algarismos arábicos, deve aparecer a partir da segunda página após o sumário. Sua localização fica a critério do projeto gráfico da editora, desde que fora da mancha.

2. TÍTULOS INTERNOS

Os títulos internos são destacados do texto por um entrelinhamento maior e/ou outro recurso gráfico. Elaborar a numeração progressiva das seções, se houver, de um livro ou folheto, conforme a **ABNT NBR 6024**.

3. CITAÇÕES

Menção de uma informação extraída de outra fonte. As citações devem ser apresentadas conforme a **ABNT NBR 10520**.

- Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas.

Exemplos:

- A ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada, conforme a classificação proposta por Authier-Reiriz (1982).
- “Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]” (DERRIDA, 1967, p. 293).

- Devem ser indicadas as supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques, do seguinte modo:

- a) supressões: [...]
- b) interpolações, acréscimos ou comentários: []
- c) ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico.

- Quando se tratar de dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações etc.), indicar, entre parênteses, a expressão informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Exemplo:

No texto:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal)¹

No rodapé da página:

¹ Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

- Na citação de trabalhos em fase de elaboração, deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Exemplo:

No texto:

Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio Grande do Sul, séculos XIX e XX (em fase de elaboração)¹.

No rodapé da página:

¹ Poetas rio-grandenses, de autoria de Elvo Clemente, a ser editado pela EDIPUCRS, 2002.

- Para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los indicando esta alteração com a expressão grifo nosso entre parênteses, após a chamada da citação, ou grifo do autor, caso o destaque já faça parte da obra consultada.

Exemplos:

- “[...] para que não tenha lugar a **produção de degenerados**, quer físicos quer moraes, misérrimas, verdadeiras ameaças à sociedade.” (SOUTO, 1916, p. 46, grifo nosso).
- “[...] b) desejo de criar uma literatura **independente, diversa**, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial [...]” (CANDIDO, 1993, v. 2, p. 12, grifo do autor).

- Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor, deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão tradução nossa, entre parênteses.

Exemplo:

- “Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado.” (RAHNER, 1962, v. 4, p. 463, tradução nossa).

3.1 Citação de citação

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

3.2 Citação direta

Transcrição textual de parte da obra do autor consultado.

Especificar no texto a(s) página(s), volume(s), tomo(s) ou seção(ões) da fonte consultada, nas citações diretas. Este(s) deve(m) seguir a data, separado(s) por vírgula e precedido(s) pelo termo, que o(s) caracteriza, de forma abreviada.

Exemplos:

- A produção de lítio começa em Searles Lake, Califórnia, em 1928 (MUMFORD, 1949, p. 513).
- Oliveira e Leonardos (1943, p. 146) dizem que a "[...] relação da série São Roque com os granitos porfiróidespequenos é muito clara."
- Meyer parte de uma passagem da crônica de "14 de maio", de A Semana: "Houve sol, e grande sol, naquele domingo de 1888, em que o Senado votou a lei, que a regente sancionou [...]" (ASSIS, 1994, v. 3, p. 583).

As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

Exemplos:

- Barbour (1971, p. 35) descreve: "O estudo da morfologia dos terrenos [...] ativos [...]"
- "Não se mova, faça de conta que está morta." (CLARAC; BONNIN, 1985, p. 72).
- Segundo Sá (1995, p. 27): "[...] por meio da mesma 'arte de conversação' que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana [...]"

- As citações diretas, no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem aspas. No caso de documentos datilografados, deve-se observar apenas o recuo.

Exemplo:

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone, e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão. (NICHOLS, 1993, p. 181).

3.3 Citação indireta: Texto baseado na obra do autor consultado.

Nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional.

4. ABREVIATURAS E SIGLAS

Mencionada pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a abreviatura ou a sigla colocada entre parênteses.

Exemplos:

- Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)
- Imprensa Nacional (Impr. Nac.)

5. NOTAS

As notas devem ser apresentadas conforme a **ABNT NBR 10520**. Deve-se utilizar o sistema autor-data para as citações no texto e o numérico para notas explicativas.

Notas de referência: Notas que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado.

A numeração das notas de referência é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

-A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa.

Exemplo:

No rodapé da página:

⁸ FARIA, José Eduardo (Org.). **Direitos humanos, direitos sociais e justiça**. São Paulo: Malheiros, 1994.

-As subseqüentes citações da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as seguintes expressões, abreviadas quando for o caso:

a) Idem – mesmo autor – Id.;

Exemplo:

⁸ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1989, p. 9.

⁹ Id., 2000, p. 19.

b) Ibidem – na mesma obra – Ibid.;

Exemplo:

³ DURKHEIM, 1925, p. 176.

⁴ Ibid., p. 190.

c) Opus citatum, opere citato – obra citada – op. cit.;

Exemplo:

⁸ ADORNO, 1996, p. 38.

⁹ GARLAND, 1990, p. 42-43.

¹⁰ ADORNO, op. cit., p. 40.

d) Passim – aqui e ali, em diversas passagens – passim;

Exemplo:

⁵ RIBEIRO, 1997, passim.

e) Loco citato – no lugar citado – loc. cit.;

Exemplo:

⁴ TOMASELLI; PORTER, 1992, p. 33-46.

⁵ TOMASELLI; PORTER, loc. cit.

f) Confira, confronto – Cf.;

Exemplo:

³ Cf. CALDEIRA, 1992.

g) Sequentia – seguinte ou que se segue – et seq.;

Exemplo:

⁷ FOUCAULT, 1994, p. 17 et seq.

h) A expressão apud – citado por, conforme, segundo – pode, também, ser usada no texto.

Exemplos:

No texto:

Segundo Silva (1983 apud ABREU, 1999, p. 3) diz ser [...]

“[...] 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).

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.

No rodapé da página:

¹ EVANS, 1987 apud SAGE, 1992, p. 2-3.

Notas de rodapé: Indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou direita da mancha gráfica.

As notas de rodapé devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas e com fonte menor.

Exemplos:

¹ Veja-se como exemplo desse tipo de abordagem o estudo de Netzer (1976).

² Encontramos esse tipo de perspectiva na 2ª parte do verbete referido na nota anterior, em grande parte do estudo de Rahner (1962).

Notas explicativas: Notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explanações, que não possam ser incluídos no texto.

A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

Exemplos:

No texto:

O comportamento liminar correspondente à adolescência vem se constituindo numa das conquistas universais, como está, por exemplo, expresso no Estatuto da Criança e do Adolescente.¹

No rodapé da página:

¹ Se a tendência à universalização das representações sobre a periodização dos ciclos de vida desrespeita a especificidade dos valores culturais de vários grupos, ela é condição para a constituição de adesões e grupos de pressão integrados à moralização de tais formas de inserção de crianças e de jovens.

No texto:

Os pais estão sempre confrontados diante das duas alternativas: vinculação escolar ou vinculação profissional.⁴

No rodapé da página:

⁴ Sobre essa opção dramática, ver também Morice (1996, p. 269-290).

6. EQUAÇÕES E FÓRMULAS

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros).

Exemplos:

- $x^2 + y^2 = z^2$ (1)
- $(x^2 + y^2)/5 = n$ (2)
- $AsH3O4$ (3)

7. ILUSTRAÇÕES

Qualquer que seja seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros), sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa (de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto), e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico.

8. TABELAS

As tabelas devem ser apresentadas conforme **As Normas de Apresentação tabular IBGE**.

8.1 Elementos

Uma tabela é constituída pelos seguintes elementos:

Produção de Petróleo na Bahia 1996 - 2000		Título
Ano	Produção (1.000 t)	Cabeçalho
1996	2.536	Corpo
1997	2.666	
1998	3.750	
1999	2.007	
2.000	2.080	
Fonte: Fictícia		Fonte

8.2 Indicação do período

- 8.2.1 Toda série temporal consecutiva deve ser apresentada em uma tabela, por seus pontos, inicial e final, ligados por hífen (-). (no título)
- 8.2.2 Toda série temporal não consecutiva deve ser apresentada em uma tabela, por pontos, inicial e final ligados por barra (/). (no título)

OBS: Quando uma tabela contiver dados numéricos de um período anual diferente do ano civil, isto deve ser indicado no título, em nota geral ou nota específica.

8.3 Sinais convencionais

- a) - **(traço)**, quando o dado não existe
- b) ... **(três pontos)**, quando a informação existe mas não está disponível.
- c) **0 (zero)**, quando o valor numérico for menor que a metade da unidade de medida adotada para expressar os dados
- d) **(X) (letra x)**, quando o dado for omitido a fim de evitar a individualização das informações, nos casos onde existe apenas um ou dois informantes.

8.4 Notas

Texto esclarecedor extensivo a todos os elementos de uma tabela

8.5 Chamada

Texto esclarecedor de alguns elementos de uma tabela. Quando uma tabela contiver mais de uma chamada, estas devem ser distribuídas sucessivamente, de cima para baixo e da esquerda para a direita em ordem crescente de numeração.

8.6 Unidade de medida

A unidade de medida deve ser inscrita no espaço do cabeçalho ou nas colunas indicadoras.

8.7 Normas técnicas

- 1- As tabelas, excluídos os títulos, serão delimitadas, no alto e em baixo, por traços horizontais grossos preferencialmente.
- 2- A tabela não deve ser delineada à direita e à esquerda, por traços verticais.
- 3- É facultativo o emprego de traços verticais para separação das colunas no corpo da tabela;

8.8 Diagramação de tabelas

Toda tabela que ultrapassar, em nº de linhas e/ou colunas, as dimensões de uma página deve ser apresentada em duas ou mais partes

8.8.1 Toda tabela que ultrapassar a dimensão da página em nº de linhas e tiver poucas colunas pode ter o centro apresentado em duas ou mais partes, lado a lado, na mesma página, separando-se as partes por um traço vertical duplo repetindo-se o cabeçalho.

8.8.2 Toda tabela que ultrapassar a dimensão da página em nº de colunas, e tiver poucas linhas, pode ter o centro apresentado em duas ou mais partes, uma abaixo da outra, na mesma página, repetindo-se o cabeçalho das colunas indicadoras e os indicadores de linha.

8.8.3 Toda tabela que ultrapassar as dimensões da página deve obedecer ao que se segue:

- a) Cada página deve ter o conteúdo do topo e o cabeçalho da tabela ou o cabeçalho da parte
- b) Cada página deve ter uma das seguintes indicações: **continua** para a primeira, **conclusão** para a última e **continuação** para as demais.
- c) Cada página deve ter colunas indicadoras e seus respectivos cabeçalhos

OBS: no caso de tabela que contenha um nº de colunas tal que seja possível a sua apresentação em duas páginas confrontantes, independentemente, do nº de linhas, é dispensável a apresentação das colunas indicadoras e seus respectivos cabeçalhos na página confrontante à direita. Nesse caso a 1ª e a última colunas devem ser de indicação do nº de ordem das linhas.

- d) O traço horizontal da moldura que separa o rodapé deve ser apresentado somente em cada página que contenha a última linha da tabela
- e) O conteúdo do rodapé só deve ser apresentado na página de conclusão

OBS: PARA MAIORES INFORMAÇÕES ACERCA DO ASSUNTO MENCIONADO, CONSULTAR A NORMA CITADA EM NEGRITO.