



Manual para redação de manuscritos da EdUFMT

**MANUAL PARA REDAÇÃO DE MANUSCRITOS DA
EdUFMT**



UFMT

**Ministério da Educação
Universidade Federal de Mato Grosso**

Reitora

Myrian Thereza de Moura Serra

Vice-Reitor

Evandro Aparecido Soares da Silva

Coordenador da Editora Universitária

Renilson Rosa Ribeiro

Supervisão Técnica

Ana Cláudia Pereira Rubio

Conselho Editorial



Membros

Renilson Rosa Ribeiro (Presidente - EdUFMT)
Ana Cláudia Pereira Rubio (Supervisora - EdUFMT)
Ana Carrilho Romero Grunennvaldt (FEF)
Ana Cláudia Dantas da Costa (FAGEO)
Carla Reita Faria Leal (FD)
Divanize Carbonieri (IL)
Elisete Maria Carvalho Silva Hurtado (SNTUF)
Elizabeth Madureira Siqueira (UHGD)
Evaldo Martins Pires (ICNHS - CUS - Sinop)
Hélia Vannucchi de Almeida Santos (FCA)
Ivana Aparecida Ferrer Silva (FACC)
Joel Martins Luz (CUR – Rondonópolis)
Josiel Maimone de Figueiredo (IC)
Karyna de Andrade Carvalho Rosetti (FAET)
Léia de Souza Oliveira (SINTUF/NDIHR)
Lenir Vaz Guimarães (ISC)
Luciane Yuri Yoshiara (FANUT)
Mamadou Lamarana Bari (FACC)
Maria Corette Pasa (IB)
Maria Cristina Guimaro Abegao (FAEN)
Mauro Lúcio Naves Oliveira (IENG - Várzea Grande)
Moisés Alessandro de Souza Lopes (ICHS)
Neudson Johnson Martinho (FM)
Nilce Vieira Campos Ferreira (IE)
Odorico Ferreira Cardoso Neto (ICHS - CUA)
Oswaldo Rodrigues Junior (DEP/HIS)
Pedro Hurtado de Mendoza Borges (FAAZ)
Regina Célia Rodrigues da Paz (FAVET)
Rodolfo Sebastião Estupiñán Allan (ICET)
Sérgio Roberto de Paulo (IF)
Wesley Snipes Correa da Mata (DCE)
Zenesio Finger (FENF)

Editora da Universidade Federal de Mato Grosso
Setor de Revisão

MANUAL PARA REDAÇÃO DE MANUSCRITOS DA EdUFMT

Edição atualizada

Equipe de realização:

Eliete Hugueney de Figueiredo Costa

Leslie de Almeida Claudio

Maria Auxiliadora Silva Pereira



Cuiabá - MT

2019

Copyright (c) Editora da Universidade Federal de Mato Grosso, 2019.

A reprodução não autorizada desta publicação, por qualquer meio, seja total ou parcial, constitui violação da Lei nº9.610/98.

A EdUFMT segue o acordo ortográfico da Língua Portuguesa de 1990, em vigor no Brasil, desde 2009.

A aceitação das alterações textuais e de normalização bibliográfica sugeridas pelo revisor é uma decisão do autor/organizador.

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

M294

Manual para redação de manuscritos da EdUFMT. - Cuiabá:
EdUFMT, 2019.
31 p.

Inclui bibliografia

1. Normatização de manuscritos. 2. Normas ABNT. 3. Citações.
4. Referências. I. Título.

CDU - 001.81

Coordenação da EdUFMT: Renilson Rosa Ribeiro

Supervisão Técnica: Ana Claudia Pereira Rubio

Diagramação e Arte da Capa: Kenny Kendy Kawaguchi

Equipe de realização da 1ª edição (2018): Eliete Huguency de Figueiredo Costa, Karoline Faria de Souza, Leslie de Almeida Claudio, Maria Auxiliadora Silva Pereira e Rosane da Silveira Tietbohl.



Editora da Universidade Federal de Mato Grosso
Av. Fernando Corrêa da Costa, 2.367
Boa Esperança. CEP: 78.060 900 - Cuiabá, MT
Contato: www.editora.ufmt.br
(65) 3313-7155



SUMÁRIO

Introdução	7
1 FORMATO	9
2 ESTRUTURA	16
3 CITAÇÃO	19
4 REFERÊNCIAS – Elaboração	26
Referências	31

Introdução

A Editora da Universidade Federal de Mato Grosso (EdUFMT) busca constantemente aprimorar sua gestão para reduzir o tempo médio de tramitação de originais para publicação.

Assim, com o objetivo de orientar e uniformizar a redação de manuscritos, imprimir maior dinamismo às etapas de Revisão Textual e normalização e facilitar a tramitação do manuscrito foram ela boradas e aprovadas pelo Conselho Editorial as normas de redação de manuscritos, que deverão ser seguidas pelos autores/organizadores, a serem enviados e aceitos para tramitação pela EdUFMT.

A normativa é composta por determinados critérios de uniformização estabelecidos pela ABNT. Desse modo, recomendamos que o formato e a estrutura da produção apresentada, bem como os procedimentos de citação e de referência adotados para a menção das obras empregadas no desenvolvimento do manuscrito, estejam dentro dos parâmetros evidenciados na NBR 6029: Informação e documentação – Livros e folhetos – Apresentação da ABNT.

Do livro

Quanto ao teor da NBR 6029, ressalta-se que o objeto prioritário de publicação por parte da EdUFMT é o livro e não produções com outros formatos, como periódicos, anais de eventos, trabalhos acadêmicos e afins. Nesse sentido, os manuscritos submetidos à publicação por esta Editora devem se adequar em termos de formato e estrutura ao recomendado neste manual.

Caso o documento submetido resulte de trabalho acadêmico (TCC ou monografia, dissertação, tese), orienta-se:

- a) suprimir o resumo (*abstract, resumen* etc.);
- b) abreviar os agradecimentos (no máximo, 1 parágrafo);

- c) limitar o número de seções e subseções;
- d) eliminar títulos que remetam a partes de uma pesquisa (tais como: metodologia, fundamentação teórica, considerações finais e assim por diante);
- e) reduzir a ocorrência de citações diretas e de remissivas no corpo do texto (por exemplo: “confira o capítulo tal” etc.);
- f) redigir o texto de forma impessoal (não utilizar “eu” nem “nós”).

1 FORMATO

- 1.1 Folha em formato A4 (29,7 X 21 cm);
- 1.2 A fonte indicada é a Times New Roman, nos tamanhos (pitch): 12 (doze) para o corpo do texto; 11 (onze) para o texto de citação direta longa (mais de três linhas); 10 para nota de rodapé;
- 1.3 Margem das folhas: superior e esquerda, 3 cm; direita e inferior, 2 cm. Na margem esquerda, recuo de parágrafo de 1,5 cm para o corpo do texto e de 4 cm para as citações longas. O alinhamento do texto da margem direita não é obrigatório, porém não se pode avançar além do limite estabelecido (2 cm);
- 1.4 O espaçamento padrão entre as linhas da obra é de 1,5 para o corpo do texto, mas simples para o sumário, citações longas, notas de rodapé, legendas/notas de ilustrações e tabelas, ficha catalográfica e referências. Sobre estas últimas, especificamente, o espaço entre uma e outra referência é de uma linha simples;
- 1.5 A apresentação dos títulos (listas de abreviaturas, siglas, ilustrações e símbolos; resumo; sumário; referências; glossário; apêndices; anexos; e índices) e das divisões e subdivisões do texto deve ser destacada, a critério do autor, mediante a utilização dos recursos de caixa alta, negrito, itálico, grifo etc., sendo obrigatória sua reprodução idêntica no sumário; a fonte e o tamanho da letra (pitch) a ser empregada devem ser os mesmos utilizados no corpo da obra; os títulos das principais divisões do texto iniciam-se em folha distinta e são separados do texto que os sucede por uma linha em branco; os títulos das subdivisões são separados do texto que os precede e que os sucede por uma linha em branco; os títulos que recebem indicativos numéricos são alinhados à esquerda; e os títulos sem indicativo numérico (errata; listas de abreviaturas, siglas, ilustrações e símbolos; sumário; introdução; conclusão; referências; glossário; apêndices; anexos; e índices) são centralizados;

1.6 Quando utilizada, a numeração progressiva das seções da obra segue estas diretrizes: são numeradas somente as seções (divisões) do desenvolvimento do texto; na numeração das seções (divisões) do texto são empregados os algarismos arábicos; o indicativo numérico de uma seção (divisão) precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço equivalente a um caractere (letra); os indicativos das seções primárias (divisões principais ou capítulos) do texto são grafados em número inteiro, a partir de 1; o indicativo da seção secundária (divisão do texto de uma seção primária) é feito pelo indicativo da seção primária a que pertence, seguido de um ponto e do número que lhe for atribuído na sequência do assunto, repetindo-se o mesmo processo em relação às demais seções – no máximo até a terciária; não se usa ponto, hífen, travessão ou qualquer outro sinal após o indicativo de seção (divisão) ou de seu título; quando for necessário enumerar assuntos de uma seção (divisão) que não possua título, esta será subdividida em alíneas (subdivisões de um texto indicada por uma letra minúscula seguida de parênteses); o texto anterior às alíneas termina com o sinal de dois pontos [:]; as alíneas são ordenadas alfabeticamente, sendo as letras que as indicam reentradas como parágrafo à margem esquerda; o texto da alínea começa por letra minúscula e termina com o sinal de ponto e vírgula [;], exceto a última, que termina com ponto final [.]; a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea; quando a exposição do texto assim o exigir, a alínea pode ser subdividida em subalíneas e estas começarão por um hífen colocado sob a primeira letra do texto da alínea correspondente, dele separadas por um espaço; as linhas seguintes do texto da subalínea começam sob a primeira letra do próprio texto; casos em que se seguem subalíneas, estas terminam com o sinal de ponto e vírgula [;] e a última termina com ponto final [.] somente quando não houver alíneas subsequentes; existem elementos na obra sem título e sem indicativo numérico, são eles: folha de rosto, agradecimento, dedicatória e epígrafe;

1.7 A numeração progressiva das folhas, em algarismos arábicos, é feita somente no anverso; a contagem sequencial das folhas inicia-se a partir da folha de rosto, mas a numeração inicia-se somente a partir da primeira folha da parte

textual, ou seja, da Introdução; os algarismos arábicos são colocados no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior e a 2 cm da borda direita; quando há apêndice e/ou anexo, a numeração da sua folha dá seguimento às do corpo do livro;

- 1.8 O rodapé de página é separado do texto por um traço contínuo de 3 cm (equivalente a 12 espaços/caracteres/letras), que se inicia a partir da margem esquerda, e a nota a ser inserida nesse espaço deve respeitar estas especificações: ser breve; não apresentar entrada de parágrafo nem extrapolar as margens da página; ter as linhas separadas por espaçamento simples; e ser registrada com fonte em tamanho (pitch) 10;
- 1.9 O rodapé de página deve ser reservado exclusivamente para notas explicativas breves (observações, comentários adicionais, esclarecimentos, explanações e complementações pertinentes ao texto da obra; tradução de uma citação importante ou a versão original; dados obtidos em contatos informais e textos não publicados) e não para notas de referências bibliográficas dos textos citados e consultados;
- 1.10 As notas localizam-se no rodapé da mesma folha dos textos aos quais elas se referem, devendo-se evitar que se iniciem numa folha e continuem/terminem em outra. Ademais, são inseridas após a última palavra do texto a que elas dizem respeito, acrescentando-se o expoente numérico (algarismo arábico sobrescrito, denominado chamada de nota de rodapé), cuja numeração deve ser preferencialmente única e consecutiva ao longo de todo o texto, podendo também ser iniciada a cada seção (capítulo ou parte). Tal expoente deve figurar na mesma ordem da sua localização no texto, seguido de um espaço equivalente a um caractere (letra) e do texto da nota escrito com a mesma letra (fonte) adotada no miolo do livro, em tamanho (pitch) 10, com espaçamento simples entre as linhas. A partir da segunda linha do texto da nota, o alinhamento é feito abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente numérico. Cada nota de rodapé deve ser iniciada

em uma nova linha, e a última linha da folha deve coincidir com a última linha da nota de rodapé;

1.11 As equações e fórmulas devem ser expressas em destaque (grifo) no texto e, quando apresentadas fora do parágrafo, são centralizadas e, se necessário, numeradas sequencialmente com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à margem direita da folha. Quando, porém, há quebra em sua apresentação, no caso de serem longas/extensas, a interrupção deve ser feita antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de uma das quatro operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros);

1.12 As ilustrações (desenhos, diagramas, esquemas, figuras, fluxogramas, fórmulas, fotografias, gráficos, gravuras, lâminas, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros) são inseridas o mais próximo possível do texto ao qual se referem e são centralizadas na folha, distantes uma linha em branco do texto precedente e posterior. Também, são identificadas na parte inferior com a palavra designativa (somente com a letra inicial maiúscula), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto (em algarismos arábicos), de um hífen e do respectivo título breve e claro em letras minúsculas (exceto a letra inicial da primeira palavra e os nomes próprios). A identificação é escrita com a mesma letra (fonte) adotada no texto do miolo do livro, em tamanho (pitch) 11, com espaçamento simples entre as linhas, alinhamento à margem esquerda da ilustração e sem pontuação final. Quando forem retiradas de uma obra alheia, insere-se abaixo da identificação a palavra designativa “Fonte”, seguida do sinal de dois pontos [:], da chamada de autoria/fonte (autor pessoal ou entidade seguido de parênteses contendo o ano de publicação e o número da página, após a abreviatura do termo – p.) e do ponto final. A referência completa deverá constar na lista de referências do livro. Quando forem produzidas pelo próprio autor da obra, insere-se abaixo da identificação a palavra designativa “Nota”, seguida do sinal de dois pontos [:], da expressão “Construção do(a) autor(a)” e do

ponto final. A nota também pode ser usada após a identificação ou fonte, quando há necessidade de algum esclarecimento de ordem geral ou específica à ilustração. Quando excederem as dimensões das margens da folha (plantas, mapas, desenhos técnicos, cartazes etc.), serão inseridas em outros formatos de papel, que serão dobrados de forma que resultem no formato A4. Quando se localizarem em anexo, deverão ser autoexplicativas, de modo que não obriguem o leitor a consultar o texto da obra constantemente. As ilustrações não podem ser emolduradas, exceto os quadros (informações qualitativas e/ou quantitativas), cuja disposição gráfica é feita com linhas e/ou colunas e com os quatro lados fechados, ou seja, com molduras (bordas). O seu texto interno é escrito com a mesma letra (fonte) adotada no texto do corpo da obra, em tamanho (pitch) 11, com espaçamento simples entre as linhas. No caso de gráficos, sua elaboração obedece às seguintes instruções: no eixo das abscissas, a escala cresce da esquerda para a direita e é escrita embaixo do eixo; no eixo das ordenadas, a escala cresce de baixo para cima e é escrita à esquerda do eixo; a escala das variáveis é iniciada em zero [0] e somente à variável “data” é que não se aplica esta determinação; para facilitar a leitura dos valores das variáveis podem ser inseridas as linhas auxiliares; a indicação das variáveis das abscissas é feita abaixo da escala, e das ordenadas, ao lado esquerdo da escala; a legenda pode ser utilizada para facilitar a leitura dos dados, sendo indicada ao lado esquerdo da área de plotagem;

1.13 A tabela (síntese que apresenta informações quantitativas tratadas estatisticamente) pode ser inserida no corpo do texto ou em anexo e deve ser numerada consecutivamente com algarismos arábicos e precedidos pela palavra designativa “Tabela”, grafada apenas com a inicial com letra maiúscula e centralizada;

1.14 Partes da tabela: o título, após o qual não se insere pontuação final, que é a indicação disposta na sua parte superior externa (escrita em letras minúsculas, com a letra inicial da primeira palavra maiúscula), alinhado à sua margem esquerda, contendo a identificação de três fatores do fenômeno: o fenômeno descrito, o local onde ocorreu o fenômeno, a época à qual se refere, ou série

temporal, podendo ser consecutiva (apresentada pelos períodos inicial e final, ligados por hífen), ou não consecutiva (apresentada pelos períodos inicial e final, ligados por barra); o cabeçalho, que é a sua parte superior interna (escrito em letras minúsculas, com a letra inicial da primeira palavra maiúscula, centralizado e negrito), composto pelas chamadas que especificam o conteúdo das colunas. Havendo mais de uma chamada, estas devem ser distribuídas sucessivamente, de cima para baixo e da esquerda para a direita em ordem crescente de numeração; o corpo, que é o espaço que contém as informações (escritas em letras minúsculas, centralizadas ou não) sobre os fenômenos observados, distribuído em colunas e linhas; a fonte, que é a indicação da sua autoria (autor pessoal ou entidade, seguido de parênteses contendo o ano de publicação e o número da página, precedido pela abreviatura do termo – p.), disposta na sua parte inferior externa, alinhada à margem esquerda, precedida pelo termo designativo “Fonte” seguido do sinal de dois pontos [:] e encerrada por ponto final; a nota, que é a indicação opcional de algum esclarecimento de ordem geral ou específica relativo aos dados das linhas e/ou colunas, disposta na sua parte inferior externa, após a fonte, alinhada à sua margem esquerda, precedida pela palavra “Nota”, seguida do sinal de dois pontos [:] e encerrada por ponto final. Havendo necessidade de mais de uma nota, elas devem ser numeradas com algarismos arábicos colocados entre parênteses, tanto no texto da nota como na chamada no corpo da tabela;

- 1.15 A tabela figura centralizada na folha e se distancia uma linha em branco do texto precedente e posterior. Excluídos os títulos e as fontes, ela é delimitada por traços horizontais, preferencialmente grossos, nas bordas externas superior e inferior. Não deve ser delineada à direita e à esquerda por traços verticais, ou seja, conter bordas externas à direita e à esquerda, podendo conter traços verticais internos separadores das colunas do corpo e não deve conter traços horizontais internos separadores das linhas do corpo. Quando tem poucas colunas e muitas linhas, deve ser disposta em duas ou mais partes, lado a lado, separando-se as partes por traço vertical duplo. Se ocupa mais de uma folha, por excessiva altura, não é delimitada na parte inferior,

repetindo-se o cabeçalho na folha seguinte, e, nesse caso, usa-se a designação “Continua” ou “Conclusão”, no alto do cabeçalho ou dentro da coluna. Se ocupa folhas confrontantes, todas as linhas são numeradas na primeira e na última coluna, e se não é conveniente esse tipo de apresentação, a tabela deve ser dividida em duas ou mais tabelas. Se é impraticável a sua divisão, ela deve ser desmembrada em seções dispostas umas abaixo das outras e separadas por um traço horizontal duplo. Quando a tabela é criada pelo próprio autor da obra, no lugar da fonte é inserida a nota com a seguinte expressão: “Construção do(a) autor(a)”. Os textos das suas partes internas são escritos com a mesma letra (fonte) adotada no corpo do texto, em tamanho (pitch) 11, ou menor conforme o caso, com espaçamento simples entre as linhas;

1.16 Para a indicação de informações específicas no corpo da tabela, utilizam-se estes sinais:

- a) traço [–], quando o dado não existe;
- b) três pontos [...], quando a informação existe, mas não está disponível;
- c) zero [0], quando o valor numérico é menor que a metade da unidade de medida adotada para expressar os dados;
- d) letra x, quando o dado é omitido a fim de evitar a individualização das informações, nos casos em que existe apenas um ou dois informantes;
- e) unidade de medida, qualquer que seja ela, deve ser inscrita no cabeçalho ou nas colunas indicadoras.

2 ESTRUTURA

2.1 Parte externa:

Sobrecapa: é constituída de primeira e quarta capas e orelhas, sendo o seu leiaute idêntico ao destas. A propósito, a primeira, segunda, terceira e quarta capas devem ter o mesmo leiaute:

1ª capa: nome(s) do(s) autor(es), título da publicação, indicação de edição (opcional), local (opcional), editora e/ou logomarca da editora, ano de publicação (opcional);

2ª e 3ª capas: não devem conter material impresso;

4ª capa (contracapa): resumo do conteúdo (opcional), ISBN, código de barras e endereço da editora (opcional).

Folhas de guarda: não devem conter texto.

2.2 Parte interna:

Falsa folha de rosto: deve conter, no anverso, o título do livro e, no verso, informações relativas à série a que pertence o livro;

Folha de rosto:

Anverso: nome(s) do(s) autor(es) e o título; qualificação(ões) do(s) autor(es), que pode(m) ser incluída(s) logo após o(s) nome(s); *indicação de edição; numeração do volume*, a ser apresentada em algarismos arábicos; *local de publicação*, localizado na parte inferior da folha de rosto, precedendo o nome da editora a que se refere (este deve ser inserido após o local, precedendo o ano de publicação, que, por sua vez, deve ser registrado de acordo com o calendário universal (gregoriano), em algarismos arábicos.

Verso: direito autoral, 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)]; informação sobre o *direito autoral*, com informações sobre a reprodução do livro, na totalidade ou de parte dele; *ficha catalográfica*, localizada no terço inferior da folha; *créditos* (podem ser dispostos a critério da editora): nome e endereço do editor/da editora (incluindo correio eletrônico e homepage); créditos institucionais; comissão científica, técnica ou editorial; créditos técnicos (projeto gráfico, normalização, revisão, diagramação e formatação, capa e ilustrações, entre outros); órgão(s) de fomento; nome e endereço da distribuidora e outras informações;

Dedicatória (opcional): apresentada em página ímpar;

Agradecimento (opcional): apresentado em página ímpar, podendo constar também na apresentação ou no prefácio;

Epígrafe (opcional): colocada em página ímpar, podendo constar também nas páginas capitulares, em fonte 11 e itálico, sem aspas;

Lista de abreviaturas (opcional, se estritamente necessário);

Sumário;

Prefácio e/ou Apresentação: começa em página ímpar;

Introdução/Desenvolvimento/Considerações finais: estes termos definem as partes que compõem o livro, mas não devem aparecer como título;

Referências;

Glossário (opcional): deve começar em página ímpar;

Apêndice (opcional): elaborado pelo autor, sendo identificado por letra maiúscula, travessão e pelo respectivo título. Quando há mais de um, são identificados por letras maiúsculas, travessão e pelos respectivos títulos, e excepcionalmente se utilizam letras maiúsculas dobradas quando se esgotam as letras do alfabeto;

Anexo (opcional): não elaborado pelo autor e serve de fundamentação, comprovação e ilustração. É identificado por letra maiúscula, travessão e pelo respectivo título. Quando há mais de um, são identificados por letras maiúsculas, travessão e pelos respectivos títulos, e excepcionalmente se utilizam letras maiúsculas dobradas caso se esgotem as letras do alfabeto.

3 CITAÇÃO

3.1 Citação direta:

- a) *breve*: extensão de até três linhas completas, devendo ser integrada ao parágrafo, transcrita entre aspas duplas, mantendo o tamanho 12 da fonte (letra) do texto da obra e espaçamento entre as linhas de 1,5. Neste caso, as aspas devem ser fechadas logo após o ponto final. Quando ocorre citação no interior de outra citação, as palavras ou expressões citadas e que receberiam aspas duplas são apresentadas entre aspas simples, ou apóstrofos [‘ ’];
- b) *longa*: extensão de quatro ou mais linhas, devendo ser transcrita em parágrafo isolado, com recuo de margem esquerda de 4 cm, sem aspas duplas, com fonte (letra) tamanho 11 e espaçamento simples entre as linhas, tendo como limite a margem direita da obra e se distanciando do texto antecedente e subsequente o equivalente a uma linha em branco.

3.2 As citações diretas (breves ou longas) são introduzidas após o sinal de dois pontos (:) da sentença anterior. Alguns sinais empregados: colchetes [], para indicar acréscimos de palavras ou comentários; [...], no início, meio ou final das citações, para indicar supressão de palavras; [sic], expressando incorreções ortográficas, incoerências, escrita de época ou que o autor incorreu em imprecisão; grifo nosso, expressão usada pelo autor da obra, após a citação ou a chamada de autoria da citação, quando há, para destacar palavra(s) ou frase(s) nas citações diretas (se esse destaque existir na obra original, não há necessidade de ser evidenciado por nenhuma expressão); tradução nossa, acrescentada pelo autor da obra após a citação ou a chamada de autoria da citação, para indicar que o trecho citado foi traduzido por ele; *apud* (com itálico), usado na chamada de autoria de citação para indicar que o trecho transcrito não foi consultado na obra original e sim em uma segunda obra;

et al. (com itálico) usada na chamada de autoria de citação de mais de três autores;

- 3.3 O registro da autoria na chamada da citação deve constar e ser obrigatoriamente idêntico ao apresentado na lista de Referências, ao final da obra;
- 3.4 Quando a citação direta se inicia a partir do meio da frase do texto original, insere-se antes de seu texto o sinal [...]. Entretanto, quando a citação se inicia com letra maiúscula, torna-se desnecessário esse emprego;
- 3.5 No caso de citação de citação, o sistema de chamada de autoria é feito da seguinte maneira: sobrenome do autor pessoal ou nome da entidade responsável (até o primeiro sinal de pontuação) pelo trecho citado, ano de publicação, expressão *apud*, sobrenome do autor pessoal ou nome da entidade responsável (até o primeiro sinal de pontuação) pela obra em que o trecho citado foi consultado, ano de publicação, número do volume e/ou do tomo, precedido da abreviatura do termo (v. e/ou t.), quando há, e do número da página ou folha, precedido da abreviatura do termo (p. ou f.). Esse tipo de citação só deve ser utilizado quando não se tem nenhuma condição de acesso à obra original;
- 3.6 Quando o sobrenome do autor pessoal ou o nome da entidade responsável está incluído na sentença, deve-se apenas acrescentar parênteses, contendo: ano da publicação; número do volume e/ou tomo, precedido da abreviatura do termo (v. ou t.), quando há; e do número da página ou folha, precedido da abreviatura do termo (p. ou f.), sendo todos esses itens separados por vírgula. Quando o sobrenome do autor pessoal ou o nome da entidade responsável *não* está incluído na sentença, deve-se registrá-lo, entre parênteses, juntamente com o ano de publicação, número do volume e/ou do tomo, precedido da abreviatura do termo (v. e/ou t.), quando há, e do número da página, precedido da abreviatura do termo (p.);

- 3.7 No final das citações diretas, quando uma frase tem continuidade, mas é interrompida por quem a está transcrevendo, deve-se colocar o sinal [...] e fechar as aspas;
- 3.8 Nas citações diretas em que as chamadas de autoria são posicionadas no final do trecho transcrito e dispostas entre parênteses, insere-se a pontuação final da passagem transcrita, conforme o caso (ponto final [.] ou reticências entre colchetes [...]) e só depois se fecham as aspas. Enfim, após o fechamento dos parênteses da chamada de autoria, insere-se a pontuação final [.];
- 3.9 Já nas citações indiretas seguidas da chamada de autoria, insere-se o ponto final somente após o fechamento dos parênteses. Quando o autor do texto quer continuar uma citação direta longa, esta deve terminar por vírgula e o texto é reiniciado na linha seguinte, sem recuo de parágrafo e em letra minúscula. A chamada de autoria é incluída na sentença que antecede o trecho transcrito;
- 3.10 Quando ocorre a coincidência de sobrenome de autores diferentes na chamada de autoria entre parênteses, acrescentam-se as iniciais dos prenomes (seguidas de ponto) após cada sobrenome. Se essas autorias são incorporadas à sentença, devem-se registrar, antes dos sobrenomes, os prenomes correspondentes por extenso. Quando ocorre a coincidência de sobrenomes e da letra inicial dos prenomes de autores diferentes na chamada de autoria, colocam-se os seus prenomes por extenso;
- 3.11 Quando ocorrem citações de textos diferentes de um mesmo autor, publicados no mesmo ano, eles são distinguidos na chamada de autoria pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após o ano e sem espaço, conforme a ordenação na lista de referências;
- 3.12 Quando ocorrem citações indiretas de textos diferentes de um mesmo autor, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, os anos são separados por vírgula nas chamadas de autoria;

- 3.13 Quando ocorre citação de texto de autor com sobrenome acrescido de indicativo de parentesco (Filho, Neto, Sobrinho etc.), ambos são informados na chamada de autoria;
- 3.14 Quando um texto citado na obra é de autoria de até três autores, todos eles são indicados na chamada de autoria na mesma ordem em que aparecem na obra consultada;
- 3.15 Se os sobrenomes de até três autores figuram entre parênteses na chamada de autoria, são separados por ponto e vírgula [;];
- 3.16 Quando na sentença ocorrem, simultaneamente, citações indiretas de textos diferentes de autores diferentes, estes são separados por vírgula [,] e registrados em ordem alfabética. Quando indicados na chamada de autoria, entre parênteses, são apresentados em ordem alfabética e separados por ponto e vírgula [;];
- 3.17 Quando ocorre citação de texto sem indicação do autor pessoal ou da entidade responsável, indica-se na chamada de autoria, entre parênteses, a primeira palavra do título, grafada com letras maiúsculas e seguida de reticências, do ano de publicação do texto, do número do volume e/ou tomo, precedido da abreviatura do termo (v. ou t.), quando há, e do número da página ou folha, precedido da abreviatura do termo (p. ou f.);
- 3.18 Caso o título do documento se inicie por artigo (definido ou indefinido), numeral ou monossílabo, deve-se incluí-lo na chamada de autoria. Se o título completo vem incluído na sentença, ele deve ser seguido pelo seu ano de publicação, o número do volume e/ou tomo, precedido da abreviatura do termo (v. e/ou t.), quando há, e do número da página ou folha, precedido da abreviatura do termo (p. e/ou f.), entre parênteses;
- 3.19 Quando ocorre citação de texto de publicação periódica sem indicação de autoria ou sem um título destacado, indica-se na chamada de autoria o nome

do periódico, o ano de sua publicação, o número do volume e/ou tomo, precedido da abreviatura do termo (v. ou t.), quando há, e o número da página ou folha, precedido da abreviatura do termo (p. ou f.);

3.20 Se textos publicados em versões eletrônicas (CD-ROM e Internet), ou mesmo impressos, não informam o ano da publicação, registra-se um ano/década/século aproximado entre colchetes, conforme indicado: um ano ou outro [1987 ou 1989]; ano provável [1956?]; ano certo, mas não indicado [1975]; data aproximada [ca. 2001]. Agora, se somente o ano do copirraite pode ser determinado, registra-se a letra “c” minúscula antes dele, inserindo-se espaço entre ambos;

3.21 Se o trecho citado é proveniente de obra não paginada, indica-se na chamada de autoria a expressão não paginado, logo após o ano da sua publicação ou do volume e/ou tomo, quando há;

3.22 Quando ocorre citação de texto produzido em determinado ano, mas publicado em obra de ano diferente, informa-se o ano de produção no parágrafo/sentença e o ano de publicação na chamada de autoria;

3.23 Há casos em que se deve disponibilizar os dados correspondentes a uma citação em nota explicativa, no rodapé da folha com inserção de expoente numérico sobrescrito ou após a transcrição da citação, após a chamada de autoria ou após uma explicação entre parênteses:

a) quando ocorre citação de informação obtida verbalmente em palestras, debates, assembleias, reuniões etc., registrando-se, então, a expressão “informação verbal”, entre parênteses;

b) quando ocorre citação de texto obtido em documento sonoro (disco, CD-ROM, DVD, cassete, rolo etc.), inserindo-se a letra “p” (indicação de parte ou faixa de gravação; individualização da parte referenciada) antes do ano

na chamada de autoria e com o expoente numérico sobrescrito após a transcrição ou chamada de autoria;

c) quando ocorre citação de texto publicado em meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *on-line* etc.), inserindo-se o expoente numérico sobrescrito após a transcrição ou chamada de autoria;

3.24 Ao término de uma citação direta longa, o expoente numérico sobrescrito é inserido após o sinal de pontuação (ponto final [.] ou reticências entre colchetes ([...]), conforme o caso);

3.25 Quando ocorre citação de texto em fase de elaboração ou publicação, insere-se, entre parênteses e logo após o sobrenome do autor, ou depois do nome da entidade responsável, ou da informação citada, uma destas expressões: “em fase de elaboração”, “no prelo”, “em fase de pré-publicação” e “não publicado”. Feito esse registro, acrescenta-se o expoente numérico sobrescrito. Os dados disponíveis são indicados em nota explicativa, no rodapé da folha;

3.26 Quando ocorre citação de texto obtido em obras tridimensionais (monumentos, lápides, esculturas, marcos, maquetes etc.), indica-se na chamada de autoria ou o sobrenome do autor pessoal, ou o nome da entidade responsável (até o primeiro sinal de pontuação), ou, na ausência destes, o título do texto, acrescentando-se o ano de produção/registro. Insere-se o expoente numérico sobrescrito após a transcrição ou chamada de autoria, informando-se os dados disponíveis em nota explicativa, no rodapé da folha. Quando o autor e o título não são expressos, atribui-se uma denominação à obra consultada;

3.27 Quando ocorre citação de entrevista individual publicada em livro, indicam-se na chamada de autoria o sobrenome do entrevistado e o ano da entrevista, seguido da palavra latina *apud*, o sobrenome do autor pessoal ou o nome da entidade responsável (até o primeiro sinal de pontuação) pela obra na qual a entrevista foi publicada, o ano da sua publicação, o número do volume e/ou do tomo, precedido da abreviatura do termo (*v. e/ou t.*), quando há, e

do número da página ou folha, precedido da abreviatura do termo (p. ou f.). Insere-se o expoente numérico sobrescrito após a transcrição ou chamada de autoria, informando-se os dados disponíveis em nota explicativa, no rodapé da folha.

4 REFERÊNCIAS – Elaboração

- 4.1 O registro da referência ocorre, em forma de lista, no final de uma seção ou capítulo (no caso de compilação ou coletânea) ou no final de uma obra/documento/produção. Essa listagem é organizada em ordem alfabética e alinha-se à margem esquerda da folha. Em caso de registro sequencial de mesma autoria, além da ordenação alfabética, deve-se adotar a ordem cronológica decrescente (do mais recente para o mais antigo) de acordo com a data de publicação da obra;
- 4.2 As referências constituem-se de elementos *essenciais* registrados, de acordo com a tipologia da obra/documento/produção, numa ordem inflexível, rígida de apresentação, qual seja: *autor, título* (e subtítulo, se for o caso), *edição* (somente a partir da segunda), *local da publicação, editora* (ou equivalente) e *data*; e de *elementos complementares*, registrados de maneira flexível, sem uma ordem pré-estabelecida de apresentação, a saber: o número de páginas de um livro, o total de folhas de uma dissertação, a quantidade de volumes de uma enciclopédia, o nome e o número da série de uma coleção, a periodicidade de um jornal ou revista, dentre outros tantos itens que podem ser apontados;
- 4.3 Tipos de entrada na referência: indica-se em primeiro plano ou o(s) nome(s) do(s) autor(es) (autor pessoal ou órgãos governamentais, empresas, associações, eventos – congressos, seminários, encontros, jornadas etc.) ou o título da obra/documento/produção;
- 4.4 No caso de o nome do autor da obra/produção/documento ser precedido de um título honorífico, indicativo de ordem religiosa, de formação profissional e de cargos assumidos, este não deve ser registrado na referência;
- 4.5 Tratando-se de obras/documentos/produções para os quais a indicação dos nomes de todos os autores seja uma exigência da instituição, como por

exemplo projetos de pesquisa, relatórios, resenhas, seminários, comunicações científicas etc., cada um deles deve ser registrado na referência;

- 4.6 Quando a responsabilidade pela publicação de uma obra/documento/ produção *de autoria coletiva* fica a cargo de um Organizador, Coordenador, Editor, Compilador, Diretor etc., a abreviatura indicativa dessa função figura sempre após o registro da autoria e entre parênteses, sendo feita com inicial minúscula, não admitindo a forma plural;
- 4.7 Quando a publicação de uma obra/documento/produção é submetida a participações de outras naturezas (tradutor, prefaciador, elaborador de notas, atualizador, ilustrador, revisor etc.), registram-se esses dados após a indicação do título da obra/documento/produção, seguido de dois-pontos [:] após a indicação “Tipo de participação”, caso esta se refira a mais de uma atividade envolvida na publicação da obra/documento/produção referenciada. Mas, se essa indicação está associada a apenas uma atividade, pode ser diretamente ligada ao nome completo do participante, sem que se interponham a ambas as informações quaisquer sinais de pontuação ou outro elemento qualquer de ligação, bem como pode ser acompanhada da preposição “de”;
- 4.8 No caso de a autoria referir-se a uma entidade/instituição, a responsabilidade (intelectual e/ou editorial) pela obra/documento/ produção é de órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários, encontros, jornadas etc.;
- 4.9 No caso de a entidade ser suprema de uma nação, um estado, um município, um distrito etc., a entrada na referência se faz pelo nome do país, estado, município, distrito etc., em caixa alta, seguido do nome do órgão correspondente e do seu respectivo departamento, seção etc., este último com sua abreviatura indicada entre parênteses;

- 4.10 Se as entidades são homônimas, devem-se registrar, entre parênteses e após suas denominações, as unidades geográficas (o país, o estado, o território, o município, o distrito e assim por diante) que identificam a área (país, estado ou município) onde cada uma delas se localiza;
- 4.11 Pode acontecer de *várias obras publicadas sob a mesma autoria, sem ou com colaborador(es)*, serem referenciadas sucessivamente na mesma página de um mesmo texto, quando os nomes dos respectivos autores devem ser repetidos em todas as ocorrências. Dessa forma, não mais se recomenda o uso do traço sublinear a partir da segunda vez em que aparece a mesma autoria;
- 4.12 Quando ocorrem, na lista de referências, *obras/documentos/produções diferentes de um mesmo autor, publicadas no mesmo ano*, as autorias são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após o ano e sem espaçamento;
- 4.13 Quando não se conhece e/ou não se indica a autoria da obra/documento/produção (publicação anônima ou sem assinatura), a entrada na referência é feita pelo título e subtítulo, sendo a primeira palavra grafada com letras maiúsculas, *sem destaque* tipográfico (grifo, itálico ou negrito). A propósito, o registro do título só recebe destaque no caso de esse elemento essencial não iniciar a referência. Ainda a respeito desse mesmo aspecto, ressalta-se ser imprescindível um único recurso de destaque a fim de dotar a obra de uniformidade gráfica;
- 4.14 Títulos de periódicos podem ser abreviados, segundo especificações da *NBR 6032 – Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas*;
- 4.15 Em caso de *publicação sem título*, deve-se registrar, entre colchetes, uma palavra ou expressão ou frase que resgate o conteúdo do documento;
- 4.16 Conhecendo-se o número da edição de uma publicação, esse dado deve ser transcrito por meio das abreviaturas do número ordinal e da palavra edição,

ambas no idioma do documento. As emendas e os acréscimos à edição, isto é, no caso de ela se apresentar numa versão *revista e aumentada*, por exemplo, são registradas de forma abreviada;

4.17 O nome do local, isto é, *da cidade* onde a obra/documento/produção foi publicada, deve ser registrado como figura no original. Logo após o nome da cidade, devem ser colocados dois-pontos [:]. No caso de cidades homônimas, acrescenta-se, após vírgula, hífen ou parênteses, a sigla do estado ou do país a que pertencem. Se não for possível determinar o local de publicação, usa-se a expressão *sine loco*, abreviada e entre colchetes: [S.l.];

4.18 O nome da editora deve ser registrado como aparece na obra/ documento/ produção. Porém, quando é designada com um nome pessoal, este deve ser registrado por completo, abreviando-se os prenomes e omitindo-se as palavras que determinam sua natureza jurídica ou comercial, desde que isso não interfira na sua identificação. Havendo duas editoras, ambas devem ser registradas e acompanhadas dos nomes de suas respectivas cidades. Quando há três ou mais editoras, indica-se apenas a primeira. Se a editora não pode ser identificada, emprega-se a expressão *sine nomine*, abreviada e entre colchetes: [s.n.];

4.19 Se o *local de publicação* e a *editora* não podem ser *identificados*, utilizam-se as expressões *sine loco* e *sine nomine*, igualmente abreviadas e entre colchetes: [S.l.: s.n.];

4.20 Se a editora é a mesma instituição ou pessoa responsável pela autoria e esta já tiver sido mencionada na referência, não é preciso indicá-la novamente após o local de publicação;

4.21 Se a editora tem nome de cidade ou país, registra-se depois deste o termo “editora”;

- 4.22 A data, por ser um elemento essencial para a referência, deve ser sempre indicada, em algarismos arábicos, seja a da publicação, da distribuição, do copyright (c) (registro dos direitos autorais), da impressão, da apresentação (depósito) de um trabalho acadêmico, seja outra data passível de ser referenciada;
- 4.23 Nas referências de listas e catálogos, para as coleções de periódicos em processo de publicação (no prelo), deve-se indicar apenas a data inicial, seguida de hífen e um espaço;
- 4.24 Tratando-se de publicação periódica encerrada, indica-se a data inicial e a final do período de edição. Para registro dos meses, estes devem figurar abreviados no mesmo idioma da publicação. Caso sejam indicadas, em substituição aos meses, as estações do ano ou as divisões do ano em trimestres, semestres etc., registram-se as estações como aparecem no documento e abreviam-se as divisões do ano;
- 4.25 Quando se referencia(m) parte(s) de uma publicação, registram-se o número da página/folha inicial e o número da página/folha final, precedido da abreviatura do termo (p. ou f.), ou menciona-se o número do volume, precedido da abreviatura do termo (v.), ou outro mecanismo de identificação;
- 4.26 Na referência de documentos eletrônicos (*on-line*), após o registro dos elementos essenciais e complementares, inserem-se, respectivamente, antes e depois do endereço eletrônico (URL de acesso, sem os símbolos < e >) as expressões “Disponível em:” e “Acesso em:”.

Referências

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6029:** informação e documentação – livros e folhetos. Rio de Janeiro, 2006.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6023:** Informação e documentação – Referências – Elaboração. Rio de Janeiro, 2018.

COSTA, Eliete H. de F.; KUNZE, Nádia C.; PEREIRA, Maria Auxiliadora S. **Trabalhos acadêmicos:** passo a passo. 2. ed. atualizada e ampliada. Cuiabá: EdUFMT, 2015. 298 p.