MINISTÉRIO DA ED UCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
DEPARTAMENTO DE ENSINO - DEN
COORDENAÇÃO DE CURSOS INTEGRADOS AO ENSINO MÉDIO - CCIEM
COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – COPED
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

NORMAS DA ABNT PARA FORMATAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS NO IFRR/CNP

CARACARAÍ – RORAIMA
2020

SUMÁRIO

1 FORMATAÇÃO GRÁFICA APLICADA AO TRABALHO ACADÊMICO CONFORME AS NORMAS DAS ABNT E SUAS NBRS 3

2 SUMÁRIO 6

3 REFERÊNCIAS 7

4 TABELAS, QUADROS E FIGURAS 10

5 CITAÇÕES 13

5.1 CITAÇÃO DIRETA SEM RECUO 13

5.2 CITAÇÃO DIRETA COM RECUO 14

5.3 CITAÇÃO INDIRETA 14

5.4 CITAÇÃO DE CITAÇÃO 14

6 . APRESENTAÇÃO DOS AUTORES NO TEXTO 14

REFERÊNCIAS 19

1 FORMATAÇÃO GRÁFICA APLICADA AOS TRABALHOS ACADÊMICOS CONFORME AS NORMAS DAS ABNT E SUAS NBRS

Segue abaixo o resumo explicativo das normas necessárias a elaboração e formatação dos trabalhos acadêmicos (Relatório de estágios e etc.) no âmbito do IFRR, *Campus* Novo Paraíso.

Quadro 1 – Formatação para o trabalho acadêmico.

Papel	1. O texto deve ser digitado na cor preta. 2. Outras cores, somente podem ser utilizadas nas ilustrações (Figuras, Gráficos etc.). 3. Se o trabalho for impresso, deve ser apresentado em folha branca ou reciclável, no formato A4 (21 cm x 29,7 cm). 4. Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso (frente) das folhas, com exceção dos dados internacionais de catalogação na publicação (ficha catalográfica), que devem estar no verso da folha de rosto. 5. Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso (frente) e verso das folhas.
Margem	No anverso (frente), as folhas devem apresentar margem superior e esquerda de 3 cm e inferior e direita de 2 cm. 2. No verso, devem apresentar margem superior e direita de 3 cm e inferior e esquerda de 2 cm. 3. Recuo da margem na primeira linha do parágrafo em 1,5 cm.
Alinhamento	1. Justificado para todo o texto, exceto para as referências que são alinhadas somente à esquerda. 2. Para citações diretas até três linhas, permanece o alinhamento justificado, com texto entre aspas.
Espaçamento	1. Todo texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas, **exceto**, as citações diretas 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) e resumo (conforme recomendação deste guia), que devem ser digitados em espaço simples. 2. As referências devem ser digitadas com alinhamento à margem esquerda, com espaço entre linhas simples e separadas entre si por um espaço. 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.
Fonte	1. tamanho da fonte 12, e fonte Arial ou Times New Roman para todo o trabalho, inclusive para a capa 2. Recomenda –se fonte 10 para o interior de quadros e tabelas; 3. Citações direta 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 digitadas em tamanho 10.

Paginação	1. As folhas contendo os elementos pré-textuais (capa, folha de rosto, ficha catalográfica, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, sumário entre outros) devem ser contadas, a partir da folha de rosto (contracapa) mas não numeradas. 2. Para trabalhos digitados somente no anverso (frente), todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. 3. A numeração deve aparecer a partir da primeira folha da parte textual (Introdução), em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2cm da borda direita da folha. 4. Quando o trabalho for digitado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo. As páginas do apêndice e anexo devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.
Elemento pré-textual	Elementos pré-textuais (capa, folha de rosto, ficha catalográfica, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, lista de Quadros, Gráficos, Figuras, Abreviaturas sumário
Capa	1. Elemento obrigatório, onde as informações são apresentadas na seguinte ordem: a) nome da instituição b) nome do autor c) título do trabalho d) subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, digitados em caixa baixa (letra inicial maiúsculas e demais minúsculas) evidenciando a sua subordinação ao título; e) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado obs. Todos os título contidos na capa devem ter tamanho da fonte 12, negrito, caixa alta (letras maiúsculas), com alinhamento centralizado.
Folha de Rosto	1. Elemento obrigatório: Folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho (nome do aluno, título do trabalho, caixa de texto com dados identificador do aluno, localização. 2. A formatação aplicada a caixa de texto inicia com recuo da margem em 8cm, espaço simples, alinhamento justifica e tamanho da fonte 10.
Folha de aprovação	Folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho (parecer da comissão, nome do aluno, professor orientador, professor convidado da banca e representante da área pedagógica), local.
Sumário	1. Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT NBR 6027. 2. Trata-se da enumeração das principais seções e subseções, na mesma ordem e grafia em que aparecem no trabalho. Toda seção primária (títulos em caixa alta, tamanho da fonte 12, negrito, alinhamento se inicia em uma nova página, espaço entre linhas 1,5) 3. Nota-se que não existe pontos após o numeral. Exemplo: **1 INTRODUÇÃO** **2 DESENVOLVIMENTO** **3 CONCLUSÃO**

Elemento textual	Parte em que é exposto o conteúdo do trabalho (introdução, desenvolvimento e conclusão ou considerações finais).
Elemento pós-textual	É a parte que sucede o texto e complementa o trabalho formado por (referências, glossários, apêndices, anexo e índice).
Apêndice	1. Elemento pós-textual (opcional) que vem após as referências, ou seja, texto ou documento elaborado pelo autor do trabalho, a fim de complementar sua argumentação. 2. É identificado por letra do alfabeto em caixa alta (maiúscula) e negrito, seguidas do hífen e do título do apêndice. Exemplo: **APÊNDICE A – LEVANTAMENTO DAS FALTAS DO ALUNOS DO IFRR/CNP** **APÊNDICE B – ROTEIRO DE ENTREVISTA**
Anexo	1. Elemento pós-textual (opcional) que aparece após o apêndice elaborado por terceiros para complementar o trabalho. 2. Deve ser escrito em caixa alta (letras maiúsculas) identificado por letras do alfabeto, seguidas de um hífen e do título do anexo em negrito conforme exemplo a seguir: **ANEXO A – DADOS ESTATÍSTICOS DA PANDEMIA COVID19** **ANEXO B – POPULAÇÃO CONTAMINADA** 3. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas quando as letras do alfabeto forem esgotados, exemplo: **ANEXO AA – MEDIDAS DE PROTEÇÃO A CONTAMINAÇÃO** **ANEXO AB – MORTE POR CORONA VÍRUS NO MUNDO**
Referências	1. Elemento pós-textual obrigatório conforme ABNT/NBR 6023/2018. 2. Devem ser separadas, entre si, por um espaço simples. 3. Alinhadas à esquerda. 4. Ordenados, alfabeticamente, por sobrenome de outro título.
Citação	1. menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte. 2. Todas as citações do texto devem constar nas Referências, assim como todos os documentos relacionados nas Referências devem ser citados no texto. É uma obrigação e respeito aos 'direitos autorais'. Há alguns modos básicos de se apresentar a Citação: a) citação direta: transcrição textual de parte da obra do autor consultado; b) citação indireta: texto baseado na obra do autor consultado; c) citação de citação: referência direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original. Por recomendação da FECAP, as citações devem ser inseridas no texto pelo sistema de chamada autor-data.
Ilustrações	As ilustrações compreendem imagens visuais (gráficos, fotografias, mapas, quadros, plantas, organogramas e outros) que servem para a complementação de um texto. Sua identificação sempre fica na parte superior, precedida da palavra designativa, sem negrito (gráficos, fotografias, mapas, quadros, plantas, organogramas e outros), seguida do número de ordem de ocorrência no texto (em algarismos arábicos)

	e do respectivo título. Devem ser incluídas próximas ao trecho a que se referem. A fonte deve ser especificada abaixo da ilustração no tamanho 10. É obrigatório incluí-la, mesmo que seja do próprio autor, precedida da data entre parênteses

Fonte: Adaptado NBR 14724 (2011).

2 SUMÁRIO

É um e elemento obrigatório, elaborado conforme a ABNT NBR 6027/2013. Trata-se da enumeração das principais seções e subseções, na mesma ordem e grafia em que aparecem no trabalho. Veja o exemplo no Quadro 2:

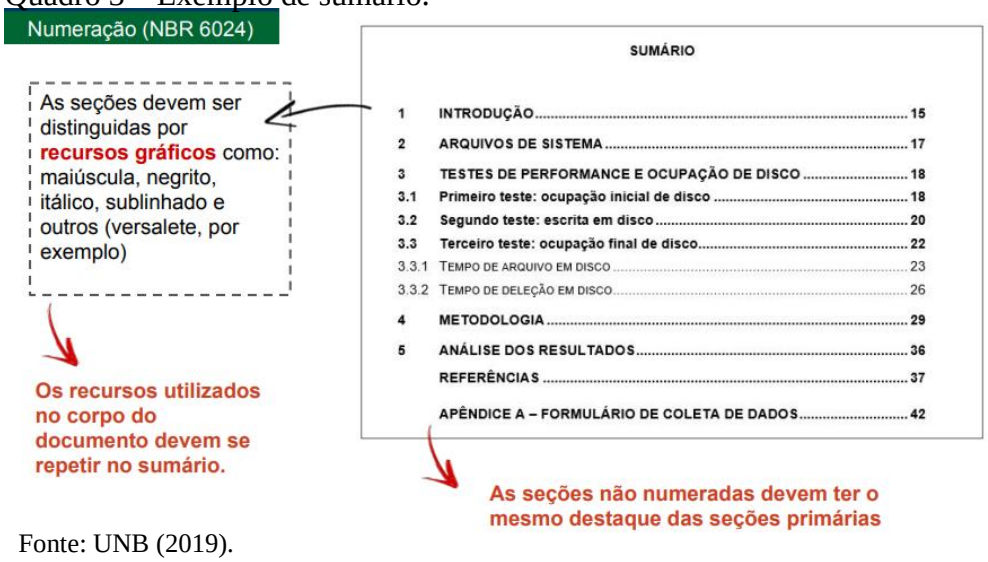
Quadro 2 – Enumeração das seções e subseções de um sumário.

EXEMPLO

Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária	Seção quinária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
	1.2	1.1.2	1.1.1.2	1.1.1.1.2
	1.3	1.1.3	1.1.1.3	1.1.1.1.3
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
	2.2	2.1.2	2.1.1.2	2.1.1.1.2
	2.3	2.1.3	2.1.1.3	2.1.1.1.3
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1
	3.2	3.1.2	3.1.1.2	3.1.1.1.2
	3.3	3.1.3	3.1.1.3	3.1.1.1.3

Fonte: UNB (2019).

Quadro 3 – Exemplo de sumário.



SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO 15
2 ARQUIVOS DE SISTEMA 17
3 TESTES DE PERFORMANCE E OCUPAÇÃO DE DISCO 18
3.1 Primeiro teste: ocupação inicial de disco 18
3.2 Segundo teste: escrita em disco 20
3.3 Terceiro teste: ocupação final de disco 22
3.3.1 TEMPO DE ARQUIVO EM DISCO 23
3.3.2 TEMPO DE DELEÇÃO EM DISCO 26
4 METODOLOGIA 29
5 ANÁLISE DOS RESULTADOS 36
REFERÊNCIAS 37
APÊNDICE A – FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS 42

Fonte: UNB (2019).

3 REFERÊNCIAS

De acordo com a ABNT/NBR 6023/2018, referência é o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual. Esses elementos podem ser essenciais ou complementares. Ex.: autor, título, local de publicação, publicador (editor), ano da publicação, número de páginas e etc.

Os Elementos essenciais contém informações indispensáveis à identificação do documento. Ao passo que os elementos complementares são informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos.

Sobre a quantidade de autores a serem informados a ABNT/NBR 6023/2018 sugere que:

- Até 3 autores, sempre indicar todos;
- Quatro ou mais autores, convém indicar todos, mas também permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão et al. Exemplo:

AGUIAR, P. H. P. de; LEHMANN, M. F.; SIMM, R. F.; ANTUNES, Á. C.; RAMINA, R.; MACIEL, D. R. K. (org.). **Tratado de neurologia vascular**: princípios básicos, diagnóstico e terapêutica. São Paulo: Roca, 2012. *E-book*.

AGUIAR, P. H. P. de *et al*. **Tratado de neurologia vascular**: princípios básicos, diagnostico e terapêutica. São Paulo: Roca, 2012. *E-book*.

O uso de traço sublinear na lista de referências para indicar obras com o mesmo autor e de mesmo autor e título foi extinto na versão atual da norma.

Uso de itálico passou a ser adotado para as expressões como *In* e *et al*.

- *In*: que indica parte de uma obra. Exemplo:

GHIRALDELLI JÚNIOR, P. A ética e a cidade em Aristóteles e Platão. *In*: GHIRALDELLI JÚNIOR, P. **Introdução à filosofia**. Barueri: Manole, 2003. p. 31-35.

- *et al*. para indicação de obras com mais de 4 autores. Exemplo:

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

Nas referências de documentos de acesso online foram suprimidos os sinais < > que eram utilizados antes e depois do link de acesso. Exemplo:

CASTIGLIONI, G. L.; COSTA, J. A. V.; ALEGRE, R. M. Estudo da produção de lipase por *Burkholderia cepacia*. **Engenharia Sanitária e Ambiental**, Rio de Janeiro, v. 23, n. 4, p. 637-644, jul./ago. 2018. Disponível em: http://www.scielo.br/pdf/esa/v23n4/1809-4457-esa-23-04-637.pdf. Acesso em: 15 nov. 2018.

Indicação de orientador em teses e dissertações: poderá ser informado após o título. Exemplo:

ACCORSSI, Aline. **Materializações do pensamento social sobre a pobreza**. Orientador: Helena Beatriz Kochenborger Scarparo. 2011. 184 f. Tese (Doutorado em Psicologia) – Faculdade de Psicologia, PUCRS, Porto Alegre, 2011.

Indicações de supressões de parte de um título ou subtítulo longo, podem ser realizadas desde que não seja alterado o sentido. Deve ser indicado por reticências entre colchetes […]. **Exemplo:**

GONSALVES, Paulo Eiró (org.). **A criança**: perguntas e respostas: médicos, psicólogos, professores, técnicos, dentistas […]. Prefácio do Prof. Dr. Carlos da Silva Lacaz. São Paulo: Cultrix: Ed. da USP, 1971.

Além disso, é importante está atento as normas aplicadas a seguir:

a) Exemplo com um autor

LUCK, H. Liderança em gestão escolar. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2010. BAUMAN, Z. Globalização: as consequências humanas. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1999.

b) Exemplo com dois autores

GOMES, A. C.; VECHI, C. A. **Estática romântica**: textos doutrinários comentados. São Paulo: Atlas, 1992.

c) Coleção de publicação periódica. Exemplo:

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939- . ISSN 0034-723X.

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939- . ISSN 0034-723X. Trimestral. Absorveu Boletim Geográfico, do IBGE. Índice acumulado, 1939-1983.

d) Coleção de publicação periódica em meio eletrônico. Exemplo:

ACTA CIRÚRGICA BRASILEIRA. São Paulo: Sociedade Brasileira para o Desenvolvimento da Pesquisa em Cirurgia, 1997- . ISSN 1678-2674 versão online. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0102-8650&lng=pt&nrm=iso. Acesso em: 22 ago. 2013.

ACTA CIRÚRGICA BRASILEIRA. São Paulo: Sociedade Brasileira para o Desenvolvimento da Pesquisa em Cirurgia, 1997- . ISSN 1678-2674 versão online. Bimestral. A versão impressa iniciou em 1986. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0102-8650&lng=pt&nrm=iso. Acesso em: 22 ago. 2013.

e) Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica. Exemplo:

DE LUCCA, G. Notas curtas. Getúlio, São Paulo, ano 3, p. 9, jul./ago. 2009.

DOREA, R. D.; COSTA, J. N.; BATITA, J. M.; FERREIRA, M. M.; MENEZES, R. V.; SOUZA, T. S. Reticulo peritonite traumática associada à esplenite e hepatite em bovino: relato de caso. Veterinária e Zootecnia, São Paulo, v. 18, n. 4, p. 199-202, 2011. Supl. 3.

SEKEFF, G. O emprego dos sonhos. Domingo, Rio de Janeiro, ano 26, n. 1344, p. 30-36, 3 fev. 2002.

f) Evento no todo em meio eletrônico. Exemplo:

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4., 1996, Recife. **Anais** eletrônicos [...]. Recife: UFPE, 1996. Disponível em: http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm. Acesso em: 21 jan. 1997

Ou

CONFERÊNCIA DE GESTÃO HOTELEIRA DO BRASIL, 2., 2004, Rio de Janeiro. **Hotel management II.** Rio de Janeiro: Senac/CPRTV, [2004]. 4 ftas de vídeo, VHS, NTSC.

Ou

CONGRESSO BRASILEIRO DE SOJA, 5.; CONGRESSO DE SOJA DO MERCOSUL, 2009, Goiânia. **Anais** [...]. Brasília, DF: Embrapa, 2009. 1 CD-ROM. Siglas dos eventos: CBSOJA e MERCOSOJA. Tema: Soja: fator de desenvolvimento do Cone Sul.

g) Legislação, exemplo:

RIO GRANDE DO SUL. [Constituição (1989)]. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul**. 4. ed. atual. Porto Alegre: Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, 1995.

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 139, n. 8, p. 1-74, 11 jan. 2002. PL 634/1975.

BRASIL. Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa, e dá outras providências. In: VADE mecum. Porto Alegre: Verbo Jurídico, 2007. 1 CD-ROM, p. 1-90.

h) Documento audiovisual inclui filmes, vídeos, áudios etc. Exemplo:

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 fta de vídeo (30 min), VHS, son., color.

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Intérpretes: Fernanda Montenegro, Marilia Pera, Vinicius de Oliveira, Sônia Lira, Othon Bastos, Matheus Nachtergaele et al. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. [S. l.]: Le Studio Canal; Rioflme; MACT Productions, 1998. 5 rolos de flme (106 min), son., color., 35 mm.

O DESCOBRIMENTO do Brasil. Fotografa de Carmem Souza. Gravação de Marcos Lourenço. São Paulo: CERAVI, 1985. 31 diapositivos, color. + 1 fta cassete (15 min), mono.

Toquinho. Rio de Janeiro: Biscoito Fino, 2005. 1 CD (37 min).

RIO: trilha sonora original do filme. [S. l.]: Universal Music, 2011. 1 CD (40 min).

BÍBLIA em áudio: novo testamento. Intérprete: Cid Moreira. Brasília, DF: Sociedade Bíblica do Brasil, 2010. 1 disco blue-ray.

i) Documento iconográfico em meio eletrônico, exemplo:

HOUTE, Jef Van den. Black hole. 1 June 2010. 1 fotografa. Disponível em: http://photo.net/photodb/ photo?photo_id=11724012. Acesso em: 26 maio 2011.

CENTRO DE CAPACITAÇÃO DA JUVENTUDE. Chega de violência e extermínio de jovens. [2009]. 1 cartaz, color. Disponível em: http://www.ccj.org.br/site/documentos/Cartaz_Campanha.jpg. Acesso em: 25 ago. 2011.

4 TABELAS, QUADROS E FIGURAS

Tabelas, quadros e figuras são elementos utilizados em trabalhos acadêmicos. Eles possuem diferenças e especificações definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

As tabelas são formadas por linhas verticais, devem manter suas bordas laterais abertas e geralmente são utilizadas para dados quantitativos.

No trabalho acadêmico é importante evitar o corte das ilustrações, dessa forma sugere-se que elas permaneçam na mesma página. Exemplo:

Tabela 1 - Custo de lotação do ônibus escolar

Rotas	Rotas/Localidades (Contrato)	Extensão total da linha (Km)	Extensão da linha (Km)	Velocidade Média	Tempo de Viagem	Qtd. Poltronas por veículo	Ocupação poltronas	% de ocupação das poltronas
1	Caracaraí/BR-174 (cima)	226	113	48,43	2h20min	49	16	32,65
2	Caracaraí/BR-174 (baixo)	226	113	54,24	2h05min	49	42	85,71
3	Caroebe/São Luis do Anauá	212	106	55,30	1h55min	44	39	88,64
4	São João do Baliza/BR-210	158	79	43,09	1h50min	44	39	88,64
5	Vila Baraúana km 55/Novo Paraiso BR-174	124	62	44,82	1h23min	49	35	71,43
6	Vila Nova Colina BR-174/ Rorainópolis	184	92	80,00	1h09min	49	45	91,84
7	Rorainópolis/ BR-174	96	48	44,31	1h5min	49	48	97,96
8	Rorainópolis/ BR-174	96	48	44,31	1h20min	49	49	100,00

Fonte: Autoria própria (2018).

Os quadros, por outro lado, são formados por linhas verticais e horizontais, devem ter todas suas extremidades fechadas e são mais utilizados para dados qualitativos.

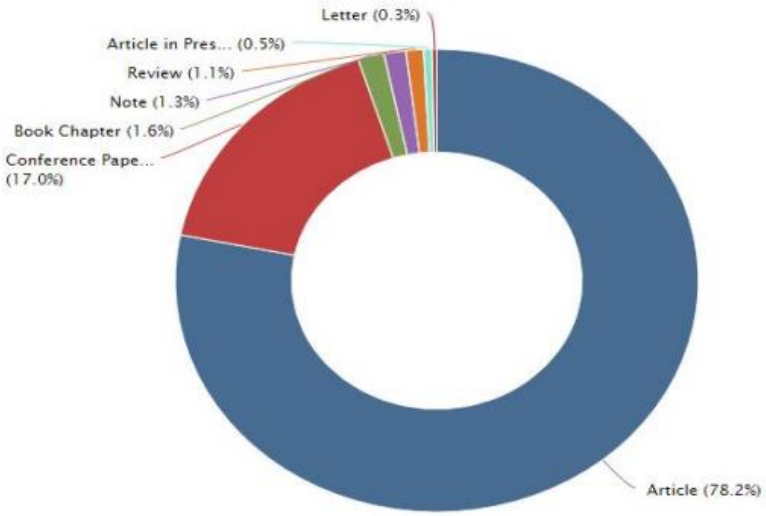
Quadro 1 – Coleta de dados

Rotas	Rotas do ônibus escolar	Data da coleta
1	Caracaraí/BR174 (cima)	09/08/2017
2	Caracaraí/BR174 (baixo)	10/08/2017
3	Caroebe/São Luis do Anauá	02/08/2017
4	São João do Baliza/BR 210	04/08/2017
5	Vila Baraúana km 55/Novo Paraiso BR 174	11/08/2017
6	Vila Nova Colina BR 174/ Rorainópolis	16/08/2017
7	Rorainópolis/ BR 174	17/08/2017
8	Rorainópolis/ BR174	18/08/2017

Fonte: Autoria própria (2018).

Por último, as figuras são elementos ilustrativos, que podem ser em forma de fotos, mapas, gráficos, gravuras, etc. Exemplo:

Gráfico 1 – Tipos de documentos



Fonte: Autoria própria (2018).

Figura 1 – Morro da favela

Fonte: http://www.arte.seed.pr.gov.br/modules/galeria/detalhe.php?foto=336&evento=1

Quadro 3 – Resumo da formatação

	Tabela	**Quadro**	**Figuras**
Formato	Bordas laterais não podem ser fechadas.	As extremidades devem ser fechadas.	Podem ser em forma de fotos, mapas, gráficos, gravuras, etc.
Uso	Geralmente para dados quantitativos.	Geralmente para dados qualitativos.	Ilustrar informações e dados.
Elementos	Título, cabeçalho, conteúdo, fonte e, se necessário, notas explicativas.	Título, fonte, legenda e notas.	Título, numeração e fonte.
Divisão	Formada por linhas verticais.	Formado por linhas horizontais e verticais.	-
Formatação	O número e o título da tabela devem vir acima dela, enquanto a fonte deve aparecer embaixo.	O número e o título do quadro devem vir acima dele, enquanto a fonte deve aparecer embaixo.	O número e o título devem aparecer no topo, enquanto a fonte deve aparecer embaixo.

Fonte: ABTN (2019).

5 CITAÇÕES

Citação é a menção, no texto, de informação extraída de outra fonte para esclarecer, ilustrar ou sustentar o assunto apresentado, podendo aparecer no texto ou em notas de rodapé.

Todas as citações do texto devem constar nas Referências, assim como todos os documentos relacionados nas Referências devem ser citados no texto.

É uma obrigação e respeito aos ‘direitos autorais’. Há alguns modos básicos de se apresentar a Citação:

a) citação direta: transcrição textual de parte da obra do autor consultado;

b) citação indireta: texto baseado na obra do autor consultado;

c) citação de citação: referência direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original. Por recomendação da FECAP, as citações devem ser inseridas no texto pelo sistema de chamada autor-data.

5.1 CITAÇÃO DIRETA SEM RECUO

Consta no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. Por se tratar de uma transcrição literal de trecho do original é obrigatória a menção da paginação de onde tal trecho foi extraído, exemplo: Gil (2010, p.15) ou (GIL, 2010, p.15)

5.2 CITAÇÃO DIRETA COM RECUO

As citações diretas, no texto, de mais de três linhas devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra fonte 10, espaçamento simples e sem aspas. Por se tratar de uma transcrição literal de trecho do original é obrigatória a menção da paginação de onde tal trecho foi extraído.

5.3 CITAÇÃO INDIRETA

É a transcrição de conceitos do autor consultado, porém descritos com as próprias palavras do redator. Na citação indireta o autor tem liberdade para escrever com suas palavras as ideias do autor consultado sem modificar o sentido original do texto.

5.4 CITAÇÃO DE CITAÇÃO

É a transcrição direta ou indireta de uma obra ao qual não se teve acesso. Indicar, no texto, o sobrenome do(s) autor(es) do documento não consultado, 22 seguido da data, da expressão latina apud (citado por) e do sobrenome do(s) autor(es) do documento consultado, data e página. Exemplo:

Exemplo:

> Salamon e Anheier (1999 apud Merege, 2005) relataram que nos Estados Unidos o terceiro setor é composto de organizações estruturadas que não estão destinadas a distribuir lucros entre os seus diretores, associados ou fundadores, localizados fora do aparato formal do Estado, envolvendo indivíduos em um significativo esforço voluntário.

Nas REFERÊNCIAS é relacionada apenas a obra a qual se teve acesso:

MEREGE, L. C. Censo do terceiro setor do Estado do Pará região metropolitana Belém. Belém: CETS/FGV–EAESP, 2005. Disponível em: Acesso em: 23 mar. 2018.

6 . APRESENTAÇÃO DOS AUTORES NO TEXTO

- Citação com um autor

Ex.: Segundo Hudson (1999) ou (PEREIRA, 2001, p. 377).

- Citação com dois autores

Os autores devem ser citados pelos sobrenomes e separados entre si por ponto-e-vírgula (;) quando apresentados entre parênteses. Quando citados no texto, devem ser separados por "e", seguidos do ano da publicação. Exemplo de citação direta onde os autores fazem parte do texto, exemplos:

Franco e Marra (2001, p. 269)

(IUDÍCIBUS; MARION, 2002, p. 53).

- Citação com três autores

Os autores devem ser citados pelos sobrenomes e separados entre si por ponto-e-vírgula (;) quando apresentados entre parênteses. Quando citados no texto, os dois primeiros autores são separados por vírgula, sendo o último separado pela letra "e", seguidos do ano da publicação. Exemplo de citação indireta onde os autores fazem parte do texto, exemplos:

De acordo com Boynton, Johnson e Kell (2002)

(BOYNTON; JOHNSON; KELL, 2002).

- Citação com mais de três autores

Em citações com mais de três autores, cita-se o primeiro deles, seguido da **expressão "et al."2** , que em português quer dizer "e outros".

O pesquisador poderá deparar-se com trabalhos que **indiquem et alii para** "e outros", o que nada mais é que a versão por extenso de et al. Porém, a ABNT **recomenda apenas a utilização de et al., sem a utilização do recurso de itálico, ainda que seja uma expressão em outro idioma,** o que pediria a utilização de outra tipologia de fonte. O exemplo de citação indireta onde os autores fazem parte do texto, exemplos:

No âmbito da contabilidade gerencial, Atkinson et al. (2000)...

(OLIVEIRA et al., 2005, p. 21).

Os autores citados nos exemplos acima referenciados nas REFERÊNCIAS, exemplo:

ATKINSON, A. A. et al. Contabilidade gerencial. Tradução: André Olímpio Mosselmann Du Chenoy Castro. São Paulo: Atlas, 2000. OLIVEIRA, L. M. et al. Manual de contabilidade tributária. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

- Citação de vários autores corroborando uma mesma ideia

Em citações de vários autores corroborando uma mesma ideia, os mesmos devem ser citados, obedecendo à ordem alfabética de seus sobrenomes. Exemplos de citação indireta onde vários autores corroboram uma mesma ideia: Afora o fato dos processos de registro, busca / recuperação, e reutilização do conhecimento não ocorrerem de maneira sistemática, outro problema que intensifica a perda de conhecimento valioso por parte das organizações é quando a organização depende excessivamente (e, em alguns casos, 26 exclusivamente) de certos indivíduos e eles deixam a organização, sem terem deixado sucessores, exemplos:

(CONKLIN, 1997; HUBER, 1991; PROBST; RAUB; ROMHARDT, 2002).

Conklin (1997), Hackbarth e Grover (1999) e Walsh e Ungson (1991).

- Citação de autores com mesmo sobrenome

Havendo, nas referências, coincidência de sobrenome entre os autores ali relacionados, ao citá-los no texto do trabalho, as iniciais de seus prenomes deverão ser acrescidas aos sobrenomes. Exemplo de referências com sobrenomes coincidentes:

SILVA, E. C. Como administrar o fluxo de caixa das empresas. São Paulo; Atlas, 2005. SILVA, L. M. Contabilidade governamental: um enfoque administrativo. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Exemplo de citações de sobrenomes coincidentes:

No entendimento de Silva, L. M. (2004) o orçamento é o processo de orçar a receita e fixar a despesa. Para Silva, E. C. (2005) o orçamento de caixa faz parte do orçamento geral de uma empresa.

- Citação de um mesmo autor com várias datas de publicação

Exemplo: 27 Segundo Porter (1986, 1991, 1999, 2000), tanto o desempenho quanto a eficiência, são resultados das capacitações acumuladas e das estratégias

competitivas adotadas por uma determinada empresa, em função de sua percepção quanto ao processo concorrencial e ao meio ambiente econômico em que está inserida. Exemplo das referências do exemplo acima:

PORTER, M. E. Competição = on competition: estratégias competitivas essenciais. 5. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

Observação em relação à sequência das obras: Nas citações deve ser obedecida a ordem cronológica das publicações, ou seja, da mais antiga para a mais recente.

Nas referências as obras deverão ser ordenadas alfabeticamente pelos seus títulos, sendo que os artigos (definidos e indefinidos) deverão ser desconsiderados na alfabetação. Por se tratar de uma sequência de referências de um mesmo autor, nas referências subsequentes, o nome do autor foi substituído por um traço equivalente a seis caracteres.

- Citação de um mesmo autor com mesmas datas de publicação

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados em um mesmo ano, devem ser diferenciadas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, logo após a data, sem espaço, conforme a lista de referências. Exemplo: 28 De acordo com Porter (1999a, 1999b, 1999c) a estratégia competitiva tem sido o ponto de apoio de executivos que [...] As mesmas letras identificadoras utilizadas nas citações deverão ser apresentadas também na elaboração das referências, conforme exemplo a seguir:

PORTER, M. E. Competição = on competition: estratégias competitivas essenciais. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999a.

Nas referências as obras deverão ser ordenadas alfabeticamente pelos seus títulos, sendo que os artigos (definidos e indefinidos) deverão ser desconsiderados na alfabetação. As letras diferenciadoras utilizadas nas citações foram acrescidas logo após o ano, sem espaço.

Por se tratar de uma sequência de referências de um mesmo autor, nas referências subsequentes, o nome do autor foi substituído por um traço equivalente a seis caracteres.

- Citação de autoria institucional

Exemplos: Segundo o Conselho Federal de Contabilidade (CFC, 2002) o número de contadores cadastrados junto a este conselho tem aumentado a cada ano. Nas próximas vezes em que a entidade for citada poderá ser utilizada apenas a sigla. Exemplo:

Segundo o CFC (2002) o número de contadores [...] 29 Segundo Relatório de Análise Econômica e Financeira do Bradesco (BRADESCO, 2008, p. 6), a Lei nº 11.638/07 introduziu artigos que dão poderes ao CPC – Comitê de Pronunciamentos Contábeis para elaborar normativos contábeis visando à convergência com as normas internacionais de contabilidade. A Lei já é válida desde 1º de janeiro de 2008. Nas referências:

BRADESCO. Relações com Investidores. Relatório de análise econômica e financeira do Bradesco: Normas Internacionais de contabilidade - IFRS. Jun. 2008. Disponível em: . Acesso em: 28 mar. 2009.

- Citação de internet

No texto a citação é pelo sobrenome do autor ou pela primeira palavra do título da obra em maiúsculas, como se faz em uma citação tradicional. Não se faz necessário mencionar o endereço eletrônico junto à citação ou em nota de rodapé, pois a referência completa deverá constar nas referências, ao final do trabalho. Exemplo:

Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos é a coordenação estratégica e sistêmica das funções de negócio tradicionais, bem como as ações táticas que perpassam essas funções numa companhia e através de negócios dentro da cadeia logística, com o propósito de aprimorar a performance de longo prazo das companhias individualmente e da cadeia de suprimento como um todo. (SUCUPIRA et al., 2003).

Nas referências: SUCUPIRA, C. A. C. et al. Gestão da cadeia de suprimentos e o papel da tecnologia de informação. abr. 2003. Disponível em: . Acesso em: 25 ago. 2004. Exemplo de citação advinda da Internet, onde não foi possível identificar a data do documento:

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). NBR 6022: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). NBR 6023: informação e documentação: referências: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). NBR 6024: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito. Apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). NBR 6027: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). NBR 12225: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. **Capacitação em ABNT: Trabalhos acadêmicos**. Biblioteca Central: Brasília, 2019. Disponível em: https://www.bce.unb.br/wp-content/uploads/2019/10/Slides-Treinamento-em-ABNT-Completo-2019-10-25.pdf. Acesso em: 06 mai. 2020.

NORMA BRASILEIRA. **ABNT NBR 14724/2011**: Informação e documentação - trabalhos acadêmicos – apresentação. Disponível em: https://projetoacademico.com.br/wp-content/uploads/2019/07/NBR-14724-atualizada.pdf. Acesso em: 06 mai. 2020.

NORMA BRASILEIRA. **ABNT NBR 6027/2012**: Informação e documentação - Sumário – apresentação. Disponível em: http://www2.unicentro.br/ppgadm/files/2017/03/ABNT-NBR-6027_2012.pdf?x35443. Acesso em: 06 mai. 2020.

NORMA BRASILEIRA. **ABNT NBR 6023/2018**: Informação e documentação - Referências – Apresentação. Disponível em: http://www.fkb.br/arquivos/nbr.pdf. Acesso em: 06 mai. 2020.