

**ARTIGO EM PUBLICAÇÃO  
PERIÓDICA CIENTÍFICA  
IMPRESSA  
ABNT NBR 6022:2003**

# REFERÊNCIA NORMATIVA

Documentos indispensáveis à aplicação deste documento

ABNT NBR 6023 – Referência – Elaboração

ABNT NBR 6024 – Numeração Progressiva das seções de um documento – Apresentação

ABNT NBR 6028 – Resumo – Procedimento

ABNT NBR 10520 – Citação em documentos – Apresentação

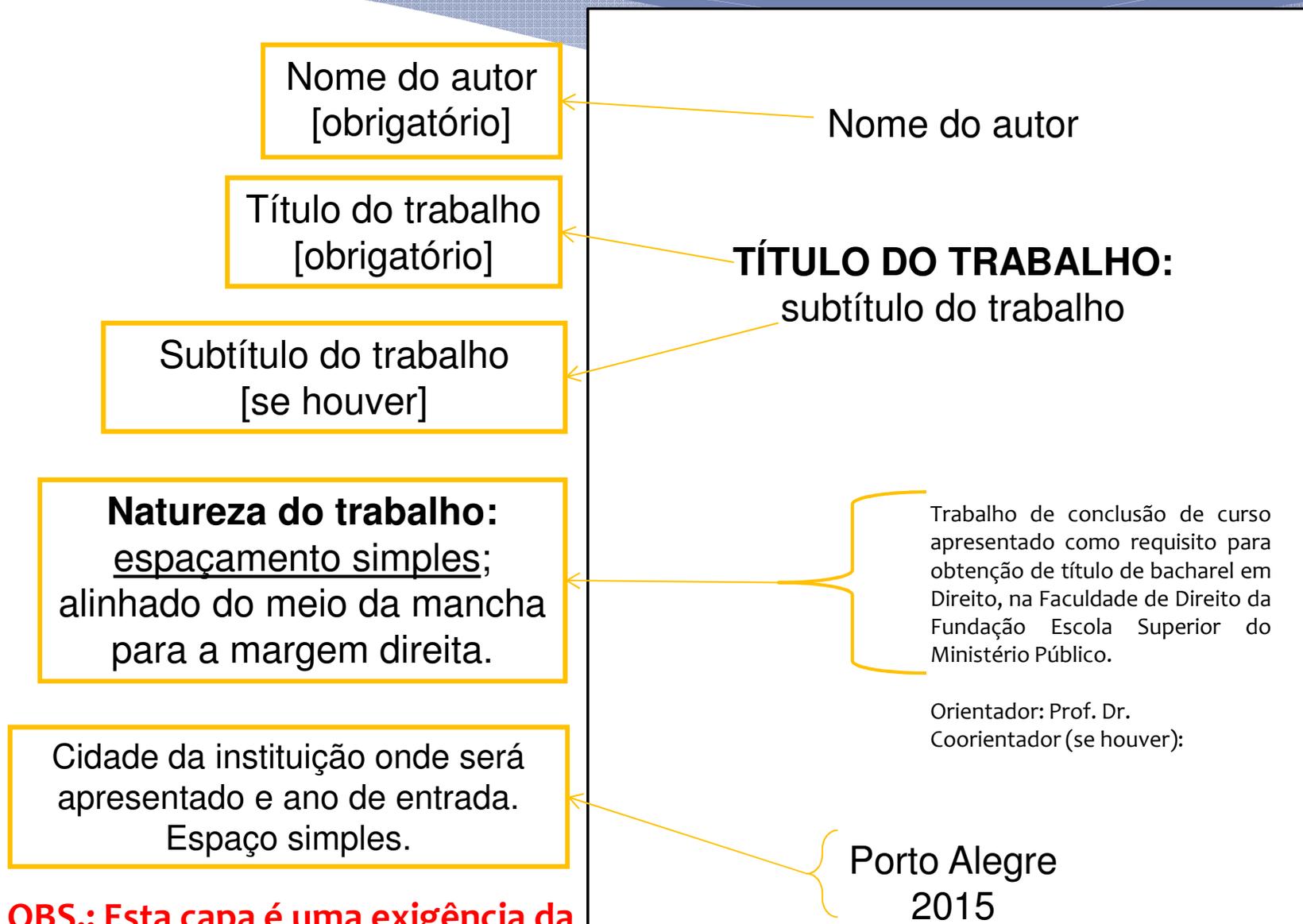
IBGE. Norma de apresentação tabular 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

# ESTRUTURA

## ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS (OBRIGATÓRIO):

- TÍTULO, E SUBTÍTULO (SE HOUVER);
- NOME(S) DO(S) AUTOR(ES);
- RESUMO NA LÍNGUA DO TEXTO;
- PALAVRAS-CHAVE NA LÍNGUA DO TEXTO.

# FOLHA DE ROSTO



**OBS.: Esta capa é uma exigência da  
Instituição**

# PARTE PRÉ-TEXTUAL

Título do trabalho e  
Subtítulo [se houver]

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo

Nome do autor

Nome do Autor\*

**Explicação próximo slide**

**RESUMO NA LÍNGUA DO TEXTO**

Nome(s) do(s) autor(es),  
acompanhado de um breve currículo  
que o(s) qualifique na área do  
conhecimento do artigo e endereço  
postal e eletrônico, devem aparecer  
em rodapé indicado por asterisco na  
página de abertura. E a data de  
entrega do artigo.

Trabalhos acadêmico é o trabalho realizado para  
apresentação à uma instituição. Possui uma norma  
principal que o padroniza e outras normas onde se  
apoiar. As normas são de responsabilidade da Associação  
Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Paravras-chave: Trabalho acadêmico. Norma ABNT.

\*Graduado em Direito pela Fundação Escola Superior do  
Ministério Público. E-mail: [biblioteca@fmp.com.br](mailto:biblioteca@fmp.com.br). Artigo  
entregue em: 11 ago. 2015.

# RESUMO (NBR 6028)

O título deve estar centralizado e com a mesma tipografia da fonte das seções primárias.

Recomenda-se que o resumo seja apresentado em parágrafo único, utilizando-se voz ativa e na terceira pessoa do singular. A extensão do resumo deve ser de 100 a 250 palavras.

As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão “Palavras-chave:”, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

Obs.: As mesmas regras são aplicadas no resumo em língua estrangeira.

TÍTULO DO TRABALHO

Nome do Autor\*

## RESUMO NA LÍNGUA DO TEXTO

Trabalhos acadêmicos são o trabalho realizado para apresentação à uma instituição. Possui uma norma principal que o padroniza e outras normas onde se apoia. As normas são de responsabilidade da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Palavras-chave: Trabalho acadêmico. Norma ABNT.

\*Graduado em direito pela Fundação Escola Superior do Ministério Público. E-mail:

# ESTRUTURA

## ELEMENTOS TEXTUAIS (OBRIGATÓRIOS):

INTRODUÇÃO;

DESENVOLVIMENTO;

CONCLUSÃO;



# FORMATO cont.

2

## 2 TERMOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições.

### 2.2 Abreviatura

Representação de uma palavra por meio de alguma(s) de sua(s) sílabas(s) ou letra(s).

### 3 MOI

Designação genérica de imagem, que ilustra ou elucida um texto.

Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço de 1,5 entre as linhas.

Recomenda-se uso de fonte 12 para todo o trabalho, exceto citações com mais de três linhas, nota de rodapé, legendas...

Todas as páginas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas, mas a numeração só aparece a partir da primeira folha da parte TEXTUAL, em algarismos arábicos e no canto superior direito da folha, em tamanho menor que o usado no trabalho.

Todas as seções **devem** conter um texto relacionado a elas

# ESTRUTURA

## ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS:

TÍTULO, E SUBTÍTULO (SE HOUVER) EM LÍNGUA ESTRANGEIRA;  
RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA;  
PALAVRAS-CHAVE EM LÍNGUA ESTRANGEIRA;  
NOTA(S) EXPLICATIVA(S) (OPCIONAL);  
REFERÊNCIAS;  
GLOSSÁRIO (OPCIONAL);  
APÊNDICE (OPCIONAL);  
ANEXO (OPCIONAL).

**IMPORTANTE:** Apêndices são documentos produzidos pelo próprio autor, enquanto anexos são documentos produzidos por outros autores e incorporados ao trabalho.

Estas palavras, escritas em letra maiúscula e indicadas por letras, também maiúsculas, sempre irão preceder um título. Ex. : ANEXO A – DOCUMENTO.

# CITAÇÕES

# CITAÇÕES

Menção de informações extraídas de outras fontes (ABNT, 2002)

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

**Citação direta:** transcrição textual de parte da obra do autor consultado.

**Citação indireta:** texto baseado na obra do autor consultado.

Obs.: Podem aparecer no texto ou em nota de rodapé.

# CITAÇÃO DE CITAÇÃO

Pode ser direta ou indireta de um texto ao qual não se teve acesso ao texto original.

Expressão que significa:  
“citado por”

No texto:

Segundo **Kelsen**<sup>1</sup> (1933 *apud* **LATORRE**, 2002, p. 43) diz que “O Direito [...]”

Nas referências: Só as obras consultadas.

**LATORRE**, Angel. **Introdução ao Direito**. 5. reemp. Coimbra: Almeida, 2002.

A obra citada pode aparecer na nota de rodapé

<sup>1</sup> **KELSEN**, Hans. La teoria pura del derecho. **Revista de Derecho Privado**, Madrid, 1933, p. 28.

# CITAÇÃO DIRETA COM ATÉ TRÊS LINHAS

O sobrenome no corpo do texto deve ser apenas iniciado em letra maiúscula.

Devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação. Ex.:

Barbour (1971, p. 35) descreve: “O estudo da morfologia dos terrenos [...] ativos [...]”

ou

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

Supressão de parte do texto original

Uso de aspas (“”) duplas em citação direta

Entre parênteses, o sobrenome deve estar em letras maiúsculas.

SISTEMA AUTOR-DATA

# CITAÇÃO DIRETA COM MAIS DE TRÊS LINHAS

Devem ser destacadas com reco de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto e sem aspas.

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. (NICHOLS, 1993, p. 181, tradução nossa).

Sobrenome do autor em caixa alta.

Obs.: Pode-se dar ênfase às citações utilizando grifo ou **negrito** ou *itálico* e colocando entre parênteses a informação: grifo nosso ou grifo do autor, quando a citação já faça parte da obra consultada.

SISTEMA AUTOR-DATA

# SISTEMA NUMÉRICO

A indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo a lista de referência ao final do trabalho, na **mesma ordem** em que aparecem no texto.

**Sistema numérico não deve ser utilizado quando há notas de rodapé.**

Ex.:

Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo”<sup>(13)</sup>

Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo.”<sup>13</sup>

Feita entre parênteses, alinhada ao texto.

Situado pouco acima da linha do texto, após a pontuação que fecha a citação.

**Não use sistema autor-data com sistema numérico.**

# NOTA DE REFERÊNCIA

- 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 deve ter sua referência completa;
- As subsequentes citações da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as seguintes expressões, abreviadas quando for o caso:
  - a) Idem – mesmo autor – id.;
  - b) Ibidem – na mesma obra – ibid.;
  - c) Opus citatum, opere citado – obra citada – op. cit.
  - d) Passim – aqui e ali, em diversas passagens – passim;
  - e) Loco citado – no lugar citado – loc. Cit.;
  - f) Confira, confronto – Cf.;
  - g) Sequentia – seguinte ou que se segue – et seq.
- As expressões constantes nas alíneas a), b), c) e f) **só podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se refere.**

# NOTA DE REFERÊNCIA - EXEMPLOS -

Segundo Ribeiro: “A lei brasileira restringia os direitos fundamentais dos estrangeiros e previa a exclusão de todo o estrangeiro ‘indesejável’”.<sup>13</sup>

Ribeiro afirma que: “[...] segundo o ideário do Estado republicano, deveria ser católica e de população branca, símbolos da civilização.”<sup>14</sup>

Conforme Faria: “As IES implementarão mecanismos democráticos.”<sup>15</sup>

Ainda Faria afirma: “O mecanismo proposto para viabilizar esta concepção é o chamado Contrato de Gestão.”<sup>16</sup>

Faria diz que: “[...] conduziria à captação de recursos privados como forma para reduzir os investimentos públicos”<sup>17</sup>

---

<sup>13</sup> RIBEIRO, Mariana Cardoso dos Santos. **Getulio Vargas e Francisco Franco: um estudo comparado sobre a expulsão de estrangeiros**. Belo Horizonte: Gráfica Halt, 2008. p.15

<sup>14</sup> Ibid., p. 18

<sup>15</sup> FARIA, 2009, p. 176.

<sup>16</sup> Id., 2010, p. 9

<sup>17</sup> FARIA, op. cit., p. 40

# REFERÊNCIA

# REFERÊNCIAS

Conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento. (NBR 6023/2002)

Constituídas de:

- Elementos essenciais (autor, título, edição, local, editora, e data de publicação) e variam conforme o tipo de documento. Os elementos devem ser apresentados em sequência padronizada.
- Elementos complementares (descrição física, ilustração, dimensão).
- Alinhadas à margem esquerda da página, com espaço simples e separadas entre si, também, por um espaço simples.
- O recurso tipográfico (**negrito**, *itálico* ou grifo) utilizado para destacar um elemento deve ser uniforme em todas as referências.
- Se for utilizado o sistema de chamada autor-data, a lista de referências é apresentada em ordem alfabética. Caso for utilizado o sistema numérico, a lista de referências passa a ter mesma ordem numérica utilizada no texto.

# MONOGRAFIA NO TODO

Inclui livros, folhetos, trabalhos acadêmicos.

ALFONSIN, Betânia. **Direito à moradia:** instrumentos e experiências de regularização fundiária nas cidades brasileiras. Rio de Janeiro: Observatório de Políticas Urbanas, 1997. 282 p.

PERFIL da administração pública paulista. 6. ed. São Paulo: FUNDAP, 1994. 317 p.

IBICT. **Manual de normas de editoração do IBICT.** 2. ed. Brasília, DF, 1993. 41 p.

# MONOGRAFIA EM MEIO ELETRÔNICO

Inclui livros, folhetos, trabalhos acadêmicos, em disquetes, CD-ROM, online etc.

KOOGAN, André; HOUAISS, Antonio (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. Direção geral de André Koogan Breikmam. São Paulo: Delta: Estação, 1998. 5 CD-ROM.

Necessário o uso das expressões:

ALVES, Castro. **Navio negreiro**. [S.l.]: Virtual Books, 2000. Disponível em: <<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegreiro.htm>>.

Acesso em: 10 jan. 2002, 16:30.

O endereço eletrônico deve estar entre os sinais <>.

# PARTE DE MONOGRAFIA

Inclui capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou título próprio.

Usa-se a expressão **In:** para unir a parte referenciada ao documento todo.

Ponto e vírgula separa autores.

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J (Org.). **História dos jovens 2**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16

SANTOS, F.R. dos. A colonização da terra do Tucujús. In: \_\_\_\_\_ . **História do Amapá, 1º grau**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. cap. 3.

Seis (6) espaços *underline* “ \_ ” quando o autor ou coordenador do documento for o mesmo da parte.

# ARTIGOS E/OU MATÉRIA DE REVISTA, BOLETIM etc...

Inclui volume, fascículo, números especiais e suplementos, com título próprio.

MARQUES, Cláudia Lima; MIRAGEM, Bruno. Constitucionalidade das restrições à publicidade de bebidas alcoólicas e tabaco por lei federal: diálogo e adequação do princípio da livre iniciativa econômica à defesa do consumidor e da saúde pública (art. 170, CF/88). **Revista de Direito do Consumidor**, São Paulo, v. 15, n. 59, p. 197-240, jul. 2006.

↓  
O nome da revista deve ser negrito.

Em meio eletrônico acrescentar o endereço, a data de consulta e o horário, se possível.

# LEGISLAÇÃO

Elementos essenciais: jurisdição (ou cabeçalho de entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data e dados de publicação. Sendo Constituição e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

Ex.:

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex:** legislação federal e marginália, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex:** coletânea de legislação federal e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 117-220, 1998.

# TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS

DAMIÃO, Regina Toledo; HENRIQUES, Antonio. **Curso de direito jurídico**. São Paulo: Atlas, 1995.

Mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão “et al”.

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

LAZZARINI NETO, Sylvio. **Cria e recria**. [São Paulo]: SDF Editores, 1994. 108 p.

Obs.: Os colchetes servem para indicar acréscimo de uma informação que não consta no documento, mas que pode ser identificada. Quando não for possível identificar a cidade ou a editora, utiliza-se a expressão *sine loco* abreviada entre colchetes para a cidade [s.l.], e *sine nomine* para editora [s.n].

# REFERÊNCIA

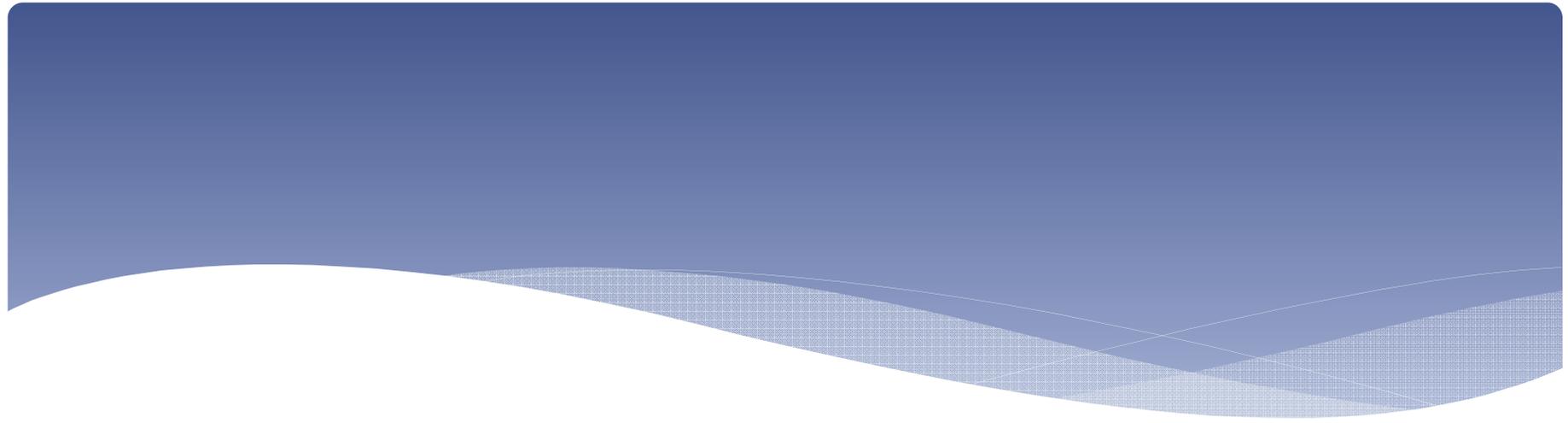
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação – Artigo em publicação periódica científica impressa – Apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 6023**: Informação e Documentação - Referências - Elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 6024**: Informação e Documentação - Numeração Progressiva das Seções de um Documento Escrito - Apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 6027**: Informação e Documentação - Sumário - Apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 10520**: Informação e Documentação - Citações em Documentos - Apresentação. Rio de Janeiro, 2002.



As Normas da ABNT estão disponíveis  
na Biblioteca para consulta local.