

**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR DO BARRO BRANCO**

MANUAL DE ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

**A padronização da escrita de textos científicos da
APMBB baseada na ABNT**

**São Paulo
Outubro de 2023**

O presente manual tem por finalidade estabelecer uma padronização para a produção de textos científicos na Academia de Polícia Militar do Barro Branco e tem como referência várias normas atualizadas da ABNT: NBR 6022 (artigo em publicação periódica técnica e/ou científica), 6023 (referências), 6024 (numeração progressiva), 6027 (sumário), 6028 (resumo), 6034 (índice), 10520 (citações), 12225 (lombada) e 14724 (trabalhos acadêmicos), com as devidas adaptações necessárias à uniformização de conteúdos que, por vezes, as normas deixam em aberto.

Por esse motivo, o manual não é uma síntese das normas da ABNT, nem sequer pode ser considerado como base para um curso de metodologia. Assim como ocorre em outras instituições de ensino, ele consiste em um esforço no sentido de propiciar uma padronização da apresentação de trabalhos acadêmicos produzidos na Instituição, evidenciando ao corpo discente quais são as regras adotadas pela APMBB para a apresentação das monografias.

Quartel em São Paulo, 09 de outubro de 2023.

FÁBIO SÉRGIO DO AMARAL
Cel PM Comandante

Responsáveis pela atualização:

Ten Cel PM Ronaldo Aracri

Maj PM Elaine Lima Nogueira

Cap PM Miguel Rodrigues Santiago Filho

1º Ten PM Jacqueline Cesaria Aparecida da Silva

2º Sgt PM Renato Nobre de Almeida Dantas

SUMÁRIO

1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	9
1.1 <i>Capa</i>	9
1.2 <i>Lombada</i>	10
1.3 <i>Folha de rosto</i>	10
1.4 <i>Ficha catalográfica</i>	11
1.5 <i>Errata</i>	12
1.6 <i>Folha de Aprovação</i>	12
1.7 <i>Dedicatória</i>	13
1.8 <i>Agradecimentos</i>	13
1.9 <i>Epígrafe</i>	14
1.10 <i>Resumo na Língua Vernácula</i>	15
1.11 <i>Resumo em Língua Estrangeira</i>	16
1.12 <i>Lista de Ilustrações</i>	16
1.13 <i>Lista de tabelas</i>	17
1.14 <i>Lista de Abreviaturas e Siglas</i>	18
1.15 <i>Lista de Símbolos</i>	20
1.16 <i>Sumário</i>	20
2 ELEMENTOS TEXTUAIS	22
2.1 <i>Redação</i>	22
2.2 <i>Apresentação gráfica</i>	23
2.2.1 <i>Formato</i>	23
2.2.2 <i>Margem</i>	23
2.2.3 <i>Espacejamento</i>	24
2.3 <i>Títulos</i>	24
2.3.1 <i>Títulos sem indicativo numérico</i>	27
2.3.2 <i>Elementos sem título e sem indicativo numérico</i>	28
2.4 <i>Siglas</i>	28
2.5 <i>Equações e fórmulas</i>	29
2.6 <i>Ilustrações</i>	29
2.7 <i>Tabelas</i>	31
2.7.1 <i>Moldura</i>	31
2.7.2 <i>Numeração, título e fonte</i>	32

2.7.3 Apresentação gráfica	34
2.8 Citações	36
2.8.1 Sistemas de chamada	36
2.8.2 Citações sem autoria	37
2.8.3 Autor incluído ou não na sentença	38
2.8.4 Coincidência de sobrenomes.....	39
2.8.5 Diversos documentos de um mesmo autor publicados no mesmo ano	39
2.8.6 Diversos documentos da mesma autoria publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente.....	39
2.8.7 Documentos de vários autores mencionados simultaneamente.....	40
2.8.8 Localização e classificação.....	40
2.8.9 Regras de apresentação.....	40
2.8.9.1 Citações diretas	40
2.8.9.2 Citações indiretas	42
2.8.10 Supressões, interpolações, grifos, ênfases ou destaques.....	42
2.8.11 Informação verbal.....	43
2.8.12 Trabalhos em fase de elaboração	44
2.8.13 Texto traduzido.....	44
2.8.14 Citação de citação: o uso do apud.....	44
2.9 Notas	45
2.10 Paginação	45
2.11 Notas de Rodapé	46
3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	48
3.1 Referências	48
3.1.1 Elementos.....	48
3.1.2 Apresentação.....	48
3.1.3 Documentos on-line	49
3.1.4 Modelos	49
3.1.4.1 Monografia no todo.....	49
3.1.4.1.1 Livro e folheto	50
3.1.4.1.2 Trabalho acadêmico	50
3.1.4.1.3 Monografia no todo em meio eletrônico	51
3.1.4.1.4 Parte de monografia	51
3.1.4.1.4.1 Parte de monografia em meio eletrônico	52

3.1.4.2	Correspondência	52
3.1.4.2.1	Correspondência disponível em meio eletrônico	53
3.1.4.3	Publicação periódica.....	53
3.1.4.3.1	Coleção de publicação periódica.....	53
3.1.4.3.2	Coleção de publicação periódica em meio eletrônico.....	54
3.1.4.3.3	Parte de coleção de publicação periódica	54
3.1.4.4	Fascículo, suplemento e outros	54
3.1.4.5	Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica	55
3.1.4.5.1	Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico..	56
3.1.4.6	Artigo e/ou matéria de jornal.....	56
3.1.4.6.1	Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico	56
3.1.4.7	Evento	57
3.1.4.7.1	Evento no todo em monografia.....	57
3.1.4.7.2	Evento no todo em publicação periódica.....	58
3.1.4.7.3	Evento no todo em meio eletrônico	58
3.1.4.7.4	Parte de evento	58
3.1.4.7.4.1	Parte de evento em monografia	59
3.1.4.7.4.2	Parte de evento em publicação periódica	59
3.1.4.7.4.3	Parte de evento em meio eletrônico	60
3.1.4.8	Patente	60
3.1.4.8.1	Patente em meio eletrônico.....	61
3.1.4.9	Documento jurídico.....	61
3.1.4.9.1	Legislação	61
3.1.4.9.1.1	Legislação em meio eletrônico	62
3.1.4.9.2	Jurisprudência	63
3.1.4.9.2.1	Jurisprudência em meio eletrônico	63
3.1.4.9.3	Atos administrativos normativos.....	64
3.1.4.9.3.1	Atos administrativos normativos em meio eletrônico	65
3.1.4.10	Documentos civis e de cartório	66
3.1.4.11	Documento audiovisual	66
3.1.4.11.1	Filme, vídeos, entre outros	66
3.1.4.11.1.1	Filme, vídeos, entre outros em meio eletrônico.....	67
3.1.4.11.2	Documento sonoro no todo	68
3.1.4.11.2.1	Parte de documento sonoro	68

3.1.4.11.2.2 Documento sonoro em meio eletrônico	69
3.1.4.12 Partitura	69
3.1.4.12.1 Partitura impressa	69
3.1.4.12.2 Partitura em meio eletrônico	70
3.1.4.13 Documento iconográfico	70
3.1.4.13.1 Documento iconográfico em meio eletrônico	71
3.1.4.14 Documento cartográfico	72
3.1.4.14.1 Documento cartográfico em meio eletrônico	72
3.1.4.15 Documento tridimensional	73
3.1.4.16 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico	74
3.1.5 <i>Transcrição dos Elementos</i>	75
3.1.5.1 Autoria	75
3.1.5.1.1 Pessoa física	75
3.1.5.1.2 Pessoa jurídica	78
3.1.5.2 Eventos	80
3.1.5.3 Autoria desconhecida	81
3.1.5.4 Título e subtítulo	81
3.1.5.5 Edição	83
3.1.5.6 Local	83
3.1.5.7 Editora	84
3.1.5.8 Data	86
3.1.5.8.1 Ano	86
3.1.5.8.2 Mês	87
3.1.5.8.2.1 Abreviatura dos meses	88
3.1.5.8.3 Dia e hora	89
3.1.5.9 Descrição física	90
3.1.5.9.1 Unidades físicas	90
3.1.5.9.2 Documentos impressos	90
3.1.5.9.3 Documento em meio eletrônico	92
3.1.5.10 Ilustrações	93
3.1.5.11 Dimensões	93
3.1.5.12 Séries e coleções	93
3.1.5.13 Notas	94
3.1.5.14 Trabalhos acadêmicos	95

3.1.5.15 Disponibilidade e acesso	95
3.1.6 Ordenação das referências	95
3.1.6.1 Sistema alfabético	96
3.1.6.2 Sistema numérico	96
3.2 Glossário	97
3.3 Apêndice(s)	97
3.4 Anexo(s)	98
3.5 Índice(s)	98
3.5.1 Ordenação	98
3.5.2 Enfoque	99
3.5.3 Localização	99
3.5.4 Apresentação	99
4 ARTIGO CIENTÍFICO	103
4.1 Título	103
4.2 Autor	103
4.3 Resumo	104
4.4 Datas de submissão e aprovação	105
4.5 Identificação e disponibilidade	106
4.6 Elementos textuais	106
4.6.1 Introdução	106
4.6.2 Desenvolvimento	106
4.6.3 Considerações Finais	106
4.7 Elementos pós-textuais	106
4.7.1 Referências	106
4.7.2 Glossário	107
4.7.3 Apêndice	107
4.7.4 Anexo	107
4.7.5 Agradecimentos	107
4.8 Regras gerais	108
4.8.1 Formato	108
4.8.2 Seções	108
4.8.3 Citações e notas	108
4.8.4 Sigla	108
4.8.5 Equações e fórmulas	109

4.8.6 Ilustrações	109
4.8.7 Tabelas.....	109
Anexo A – Modelo de capa adotado pela APMBB.....	111
Anexo B – Modelo de folha de rosto adotada pelo APMBB.....	112
Anexo C – Modelo de folha de aprovação adotada pelo APMBB.....	113

A Escrita de Textos Científicos Baseada na ABNT

A estrutura de uma tese, dissertação ou trabalho acadêmico compreende:

- a) elementos pré-textuais: antecedem o texto, com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho;
- b) elementos textuais: parte do trabalho para exposição da matéria;
- c) elementos pós-textuais: complementam e sucedem o trabalho. Esses elementos poderão ser visualizados na ilustração 1:

Ilustração 1 - Disposição de elementos estruturais em teses e dissertações

Elementos pré-textuais	Capa (dura ou em sulfite)
	Lombada (opcional)
	Folha de rosto
	Errata (opcional)
	Folha de aprovação
	Dedicatória(s) (opcional)
	Agradecimentos (opcional)
	Epígrafe (opcional)
	Resumo na língua vernácula (c/ palavras-chave)
	Resumo em língua estrangeira (c/ palavras-chave)
	Lista de ilustrações (opcional)
	Lista de tabelas (opcional)
	Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
	Lista de símbolos (opcional)
	Sumário
Elementos textuais	Introdução
	Desenvolvimento
	Conclusão
Elementos pós-textuais	Referências
	Glossário (opcional)
	Apêndice (opcional)
	Anexo (opcional)
	Índice (opcional)

1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Trata-se da parte que antecede o texto, contendo informações que auxiliam a identificação do trabalho.

Todos os elementos pré-textuais (monografia, dissertação, tese) devem obedecer, em regra, aos padrões de apresentação gráfica contidos no subitem 2.2 (papel sulfite A4 branco ou reciclado, fonte Arial, tamanho 12, espaçamento de 1,5). As exceções são discriminadas pontualmente.

Impressão dos elementos pré-textuais no averso da folha. Isto é, na frente das folhas (com exceção da ficha catalográfica).

As margens superior e esquerda devem ser de 3 cm e as margens inferior e direita de 2 cm.

1.1 Capa

É a proteção externa do trabalho, na qual são impressas as informações essenciais à sua identificação, conforme NBR 14724.

É um elemento obrigatório, onde são transcritas apenas as informações abaixo e na seguinte ordem:

- a) nome da instituição;
- b) nome do autor: responsável intelectual pelo desenvolvimento do trabalho;
- c) título: claro e preciso, de forma a identificar o seu conteúdo e possibilitar a indexação e recuperação da informação;
- d) subtítulo: se houver, deve evidenciar a sua subordinação ao título principal e precedido de dois-pontos;
- e) número de volume: se houver mais de um, em cada capa deve constar a especificação do respectivo volume;
- f) local: cidade da instituição onde deve ser apresentado;
- g) ano de depósito: corresponde ao ano da entrega do trabalho científico;
- h) papel sulfite A4;
- i) letra Arial;
- j) as margens superior e da esquerda devem ser de 3 cm e as margens inferior e da direita, de 2 cm. Estas medidas deverão ser usadas em todo o trabalho.

Na APMBB, adota-se que todos os elementos estejam centralizados na horizontal, devendo o nome da Instituição estar alinhado à margem superior e o nome

do autor centralizado na vertical entre a última linha do nome da Instituição e o título, sendo que este deve estar centralizado na vertical entre as margens superior e inferior. Se houver a inserção de volume, deverá estar a um espaço do título. O local e ano devem estar alinhados à margem inferior, conforme Anexo A.

1.2 Lombada

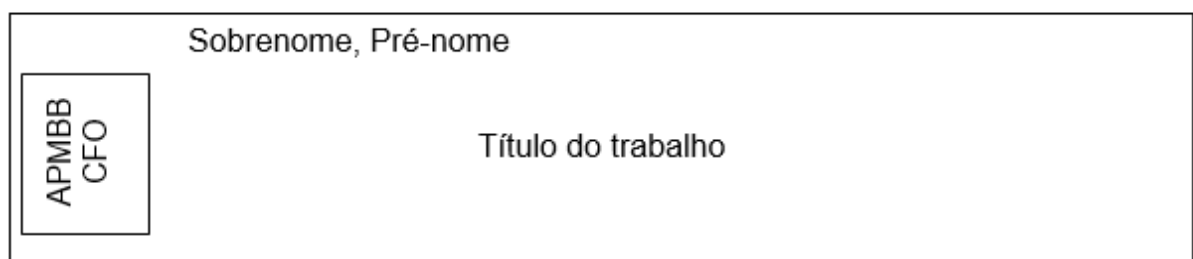
É a parte do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira, sendo elemento opcional, segundo a NBR 14724 e 12225, na APMBB não é utilizada, tendo em vista que o trabalho é entregue no formato digital.

É também reconhecida como dorso e consiste em um elemento opcional, onde as informações devem ser impressas com as mesmas especificações da capa dura.

Deverá conter:

- a) nome do autor, impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada. Esta forma possibilita a leitura quando o trabalho está no sentido horizontal, com a face voltada para cima;
- b) título de trabalho, impresso da mesma forma que o nome do autor;
- c) elementos alfanuméricos de identificação. Exemplo: v. 2. – somente no caso de ter mais de um volume.

Ilustração 2 - Modelo de lombada



1.3 Folha de rosto

Apresenta os elementos essenciais à identificação do trabalho, no anverso e na seguinte ordem:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) subtítulo, se houver;
- d) número de volume: se houver mais de um, deve constar em cada folha

de rosto a especificação do respectivo volume;

e) natureza: corresponde ao tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros); objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido e área de concentração;

f) nome do orientador e, se houver, do coorientador;

g) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;

h) ano de depósito (da entrega).

O nome da Instituição, título, volume (se houver), local e ano devem estar posicionados de acordo com o item 1.1 (capa).

Os demais elementos essenciais devem estar centralizados verticalmente entre a última linha do elemento anterior e a primeira linha do elemento posterior.

Na APMBB, adota-se ainda como elemento obrigatório na Folha de Rosto a inserção do brasão da APMBB, medindo 2,0 cm de largura por 2,5 cm de altura, alinhado às margens superior e esquerda, além do nome da Instituição, centralizado na mancha gráfica, tudo conforme Anexo B.

1.4 Ficha catalográfica

É o registro das informações que identificam a publicação na sua situação atual. Estará localizada no verso da folha de rosto e deve ser elaborada de acordo com o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

Essa ficha é elaborada pela APMBB, após o trabalho ser depositado, com base nas seguintes informações fornecidas pelo(s) autor(s):

a) nome do autor;

b) título e subtítulo do trabalho;

c) número de volume (se houver mais de um);

d) nome do orientador;

e) local e data;

f) número de folhas do trabalho;

g) indicação da natureza acadêmica do trabalho, unidade de ensino e instituição onde a monografia será apresentada;

h) enumeração das áreas de aplicação do trabalho;

i) número catalográfico (adquirido pela APMBB).

A ficha catalográfica deverá ser digitada com espaçamento simples.

Ilustração 3 - Modelo de ficha catalográfica

<p>Arruda, Luiz Eduardo Pesce de.</p> <p>Mobilização de comunidade: os núcleos de ação local (NAL) como instrumentos de gestão do programa de policiamento comunitário / Luiz Eduardo Pesce de Arruda. – 2007. 504 f.</p> <p>Tese (doutorado) – Curso Superior de Polícia do Centro de Altos Estudos de Segurança. São Paulo: CAES, 2007. Orientação: Prof. Dr. Cel. Miguel Libório Cavalcante Neto.</p> <p>1. Polícia Militar. 2. NAL. 3. Policiamento Comunitário. I. Título.</p>

1.5 Errata

É a lista de erros ocorridos no texto, seguidos das devidas correções. É um elemento opcional, que deve ser inserido logo após a folha de rosto, constituído pela referência do trabalho e pelo texto da errata.

Em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso. O título “ERRATA” deve ser centralizado e destacado em negrito.

Ilustração 4 - Modelo de errata

ERRATA			
<p>NOGUEIRA, E. L. Aperfeiçoamento do processo de avaliação de desempenho dos integrantes da Polícia Militar do Estado de São Paulo. 2019. 216 f. Dissertação (Mestrado Profissional em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública) - Centro de Altos Estudos de Segurança, Polícia Militar do Estado de São Paulo, São Paulo, 2019.</p>			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
134	12	intrução	instrução

1.6 Folha de Aprovação

Contém as informações essenciais à aprovação do trabalho, conforme NBR 14724. Elemento obrigatório e inserido logo após a folha de rosto, constituído por:

- a) brasão da Instituição (exigência APMBB);
- b) nome da Instituição;
- c) nome do órgão de ensino;
- d) nomenclatura do curso e ano;

- e) nome do autor do trabalho;
- f) título do trabalho;
- g) subtítulo (se houver);
- h) natureza: tipo do trabalho
- i) objetivo;
- j) nome da instituição a que é submetido;
- k) área de concentração;
- l) campo para identificar a recomendação;
- m) data de aprovação;
- n) nome dos componentes da banca examinadora e titulação (instituições a que pertencem). Se militar, o nome é antecedido do posto.

O Anexo C apresenta o modelo de Folha de Aprovação adotado pela APMBB.

1.7 Dedicatória

Folha onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho, conforme NBR 14724. É um elemento opcional, colocado após a folha de aprovação.

Geralmente, dedica-se o trabalho a pessoas que são importantes na vida do autor, com o objetivo de homenageá-las mesmo que não estejam envolvidas diretamente com o trabalho.

Elemento sem o título e indicativo numérico.

Ilustração 5 - Modelo de dedicatória

<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 5px; margin-bottom: 5px;">Margem 3 cm</div> <p style="text-align: center;">Este trabalho é dedicado:</p> <p style="text-align: center;">À _____, esposa, que sempre apoiou em decisões de vida.</p> <p style="text-align: center;">À _____ e _____, filhos, pela paciência, colaboração e apoio nos momentos de dificuldade.</p> <p style="text-align: center;">A Deus, pela condução no caminho correto e pelas bênçãos concedidas.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 5px;">Margem 3 cm</div> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 5px;">Margem 2 cm</div> </div>

1.8 Agradecimentos

É o texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles (pessoa, grupos ou instituições) que contribuíram de maneira relevante à elaboração do

trabalho. É um elemento opcional, colocado após a dedicatória.

Elemento com o título “AGRADECIMENTOS”, centralizado, porém sem indicativo numérico.

Ilustração 6 - Modelo de agradecimentos

Margem 3 cm		
AGRADECIMENTOS		
<p>Ao Professor _____, pelos conselhos e análise crítica do trabalho.</p> <p>Aos colegas _____, _____ e _____ pelo apoio, incentivo e compartilhamento de informações.</p> <p>Ao Cap PM _____, que muito auxiliou no estudo de caso.</p> <p>A todos aqueles que, de alguma forma, contribuíram com o desenvolvimento desse trabalho.</p>		
Margem 3 cm		Margem 2 cm

1.9 Epígrafe

É o texto em que o autor apresenta uma citação relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho, seguida de indicação de autoria.

É um elemento opcional, colocado após os agradecimentos e no início da lauda. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias (início de cada capítulo, introdução e conclusão). Deve ser elaborada conforme as regras de citações contidas na NBR 10520 e 14724.

Não se escreve “Epígrafe” como título, conforme ilustrações abaixo:

Ilustração 7 - Modelo de epígrafe (citação direta de até três linhas)

Margem 3 cm		
<p>“É impossível avaliar a força que possuímos sem medir o tamanho do obstáculo que ela pode vencer, nem o valor de uma ação sem sabermos o sacrifício que ela comporta” (Smith, 1979, p. 57)</p>		
Margem 3 cm		Margem 2 cm

Ilustração 8 - Modelo de epígrafe (citação direta com mais de três linhas)

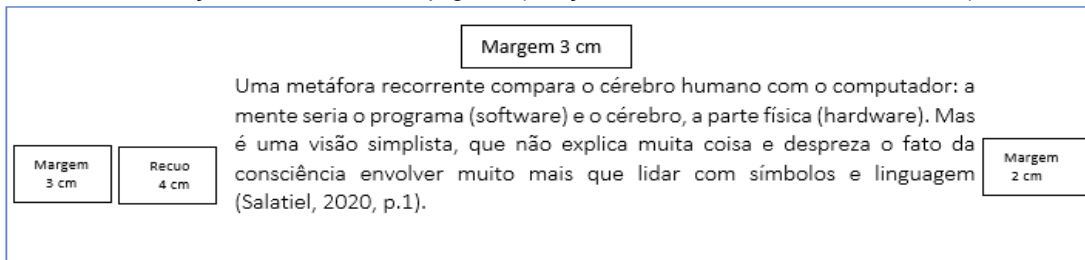
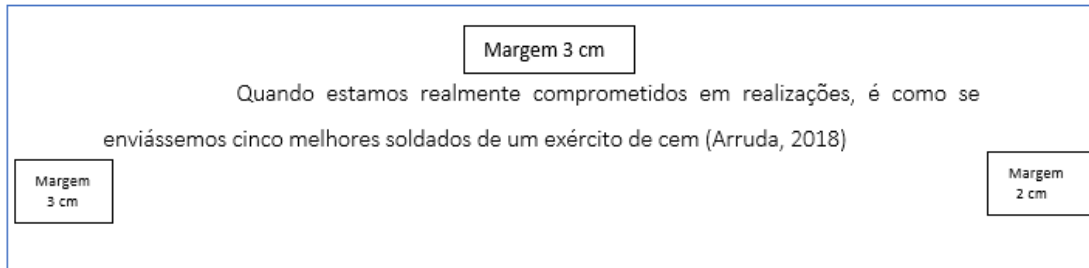


Ilustração 9 - Modelo de epígrafe (citação indireta)



1.10 Resumo na Língua Vernácula

É a apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho, conforme NBR 6028 e 14724.

A norma prevê três tipos de resumo, porém, na APMBB se adota o tipo informativo, o qual deve apresentar as finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento, de tal forma que este possa, inclusive, dispensar a consulta ao original.

Possui o título “RESUMO” centralizado e sem indicativo numérico.

Deve conter uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos, sendo que a primeira frase deve ser significativa, de modo a explicar o tema do trabalho.

A referência é opcional, ficando logo após o título da seção (Resumo).

Recomenda-se o emprego do verbo na terceira pessoa do singular.

Sua extensão em trabalhos acadêmicos deve ter entre 150 e 500 palavras.

Recomenda-se a não utilização de:

- a) símbolos, contrações, reduções que não sejam de uso corrente;
- b) fórmulas, equações, diagramas etc., desde que não sejam absolutamente necessários. Quando o emprego for imprescindível, deverão ser definidos na primeira vez que aparecem.

Deve-se manter uma linha de espaço em branco entre o título e o início do texto, o qual deverá ser justificado e no tamanho 1,5 cm entre linhas.

Deverá ser composto por:

- a) finalidade;
- b) metodologia;
- c) resultados;
- d) conclusões.

Sugere-se a elaboração após a conclusão do trabalho, para que não seja acrescentado algo alheio ao trabalho.

As palavras-chave devem ser apresentadas na linha logo abaixo do término do resumo, antecedidas da expressão “Palavras-chave” seguida de dois pontos, conforme a seguinte orientação:

- a) devem representar o conteúdo do documento e, preferencialmente, em vocabulário controlado;
- b) no mínimo três palavras que caracterizam o tema do trabalho. Nos trabalhos da APMBB, a primeira palavra-chave deve ser Polícia Militar;
- c) As palavras são grafadas com as iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos;
- d) as palavras são separadas entre si por ponto e vírgula, sendo que a última é finalizada por ponto.

1.11 Resumo em Língua Estrangeira

Versão do resumo para idioma de divulgação internacional. Elemento obrigatório e com as mesmas características do resumo em língua vernácula.

Podem ser utilizados os seguintes títulos:

- a) em inglês – *Abstract*;
- b) em espanhol – *Resumen*;
- c) em francês – *Résumé*.

1.12 Lista de Ilustrações

Elemento opcional. Deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com numeração sequencial única, e cada item designado por

seu nome específico, seguido de travessão, título e o respectivo número de página.

Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos, entre outras), sendo que cada tipo de lista conterá numeração sequencial própria.

Para títulos extensos, a margem da segunda linha deve seguir a primeira letra.

O título “LISTA DE ILUSTRAÇÕES”, ou outro (elaboração de lista para cada tipo de ilustração) é centralizado e não contém indicativo numérico, conforme modelo a seguir:

Ilustração 10 - Modelo de lista de ilustrações (por tipo de ilustração)

Margem 3 cm	
LISTA DE QUADROS	
Quadro 1 – Descrição dos conceitos de avaliação por níveis	7
Quadro 2 – Identificação dos conceitos obtidos na docência decorrentes da avaliação de docentes	28
Margem 3 cm	Margem 2 cm

1.13 Lista de tabelas

É a lista dos elementos demonstrativos de síntese que constitui unidade autônoma.

Elemento opcional, elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, seguido do respectivo número de páginas, em conformidade com a NBR 14724.

Para títulos extensos, a margem da segunda linha deve seguir a primeira letra da primeira linha.

O título “LISTA DE TABELAS” é centralizado e não contém indicativo numérico.

Entre o título e a relação de tabelas há um espaço em branco de 1,5 cm.

Ilustração 11 – Modelo de lista de tabelas

Margem 3 cm	
LISTA DE TABELAS	
Tabela 1 – Sexo dos participantes da pesquisa	11
Tabela 2 – Média de homicídios dolosos no Estado de São Paulo por bimestre no ano de 2020	22
Tabela 3 – Quantidade de processos regulares instaurados no ano de 2020	33
Margem 3 cm	Margem 2 cm

1.14 Lista de Abreviaturas e Siglas

Elemento opcional, elaborada conforme a NBR 14724.

Corresponde à relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

Alguns conceitos:

a) abreviatura é a representação de uma palavra por meio de algumas de suas sílabas ou letras;

b) sigla é a reunião das letras iniciais dos vocábulos fundamentais de uma denominação ou título.

O título “LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS” deve ser centralizado, em caixa alta e não contém indicativo numérico.

Entre o título e a relação de abreviaturas e siglas há um espaço em branco de 1,5 cm.

Entre as abreviaturas/siglas e a denominação por extensão deve ser utilizado um espaçamento de 1,5 cm, considerando a abreviatura ou sigla mais extensa.

Ilustração 12 - Modelo de lista de abreviaturas e siglas

Margem 3 cm	
LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
1º	Primeiro
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Adm.	Administração
Art.	Artigo
Cia.	Companhia
CPA	Comando de Policiamento de Área Metropolitana
POP	Procedimento operacional padrão
Margem 3 cm	Margem 2 cm

Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

Ilustração 13 - Modelo de lista de abreviaturas

Margem 3 cm	
LISTA DE ABREVIATURAS	
1º	Primeiro
Adm.	Administração
Art.	Artigo
Cia.	Companhia
Margem 3 cm	Margem 2 cm

Ilustração 14 - Modelo de lista de siglas

Margem 3 cm	
LISTA DE SIGLAS	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CPA	Comando de Policiamento de Área Metropolitana
POP	Procedimento operacional padrão
Margem 3 cm	Margem 2 cm

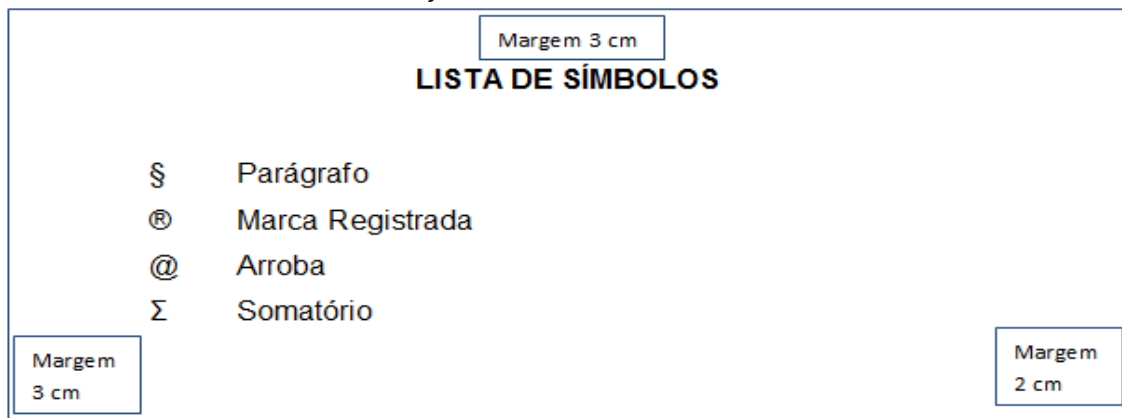
1.15 Lista de Símbolos

A lista de símbolos é um elemento opcional, elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, devendo conter o devido significado. Símbolo é um sinal que substitui o nome de uma coisa ou de uma ação.

O título “Lista de símbolos” é centralizado.

Entre o título e a relação de símbolos há um espaço em branco de 1,5 cm.

Ilustração 15 - Modelo de lista de símbolos



1.16 Sumário

Enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, seguindo a mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.

Elemento obrigatório, elaborado conforme a NBR 6027.

O título “SUMÁRIO” não contém indicativo numérico deve ser centralizado e grafado com o recurso de letra utilizado nas seções primárias.

Quando o sumário for único podem ser apresentadas as traduções dos títulos, quando houver, após os títulos originais, separados por sinal de igualdade.

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

Nos casos de documentos obtidos em meio eletrônico, recomenda-se a utilização de hyperlink para cada item apresentado.

Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho, para que se tenha conhecimento do conteúdo, independentemente do volume acessado.

Os elementos pré-textuais não constam no sumário e os indicativos das seções ficam alinhados à esquerda.

Os recursos tipográficos (caixa alta, negrito, itálico e versalete) devem ser utilizados gradativamente no sumário, conforme modelo na ilustração a seguir, e idênticos aos das seções apresentadas no texto.

Na APMBB adota-se o alinhamento dos títulos pela margem do título do indicativo mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais.

A paginação deve ser apresentada à margem direita, contendo apenas o número da página inicial.

Ilustração 16 - Modelo de sumário

Margem 3 cm		
SUMÁRIO		
1	INTRODUÇÃO	13
2	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	27
2.1	Origem	31
2.2	Processo de avaliação de desempenho na Polícia Militar do Estado de São Paulo	40
2.2.1	<i>Características</i>	42
2.2.1.1	Etapas	44
2.2.1.1.1	ENTREVISTA	45
2.2.1.1.2	OBSERVAÇÃO	50
2.2.1.1.3	OBJEÇÃO FORMAL	55
2.2.1.1.4	AVALIAÇÃO	59
2.2.2	<i>Prazos</i>	63
2.3	Processo de avaliação de desempenho em outras instituições policiais	68
4	DADOS COMPARATIVOS	82
5	ANÁLISE E DISCUSSÃO	101
6	METODOLOGIA	121
7	CONCLUSÃO	124
	REFERÊNCIAS	128
	APÊNDICE A – MINUTA DE DECRETO	132
	APÊNDICE B – ANTEPROJETO DE LEI	136
	ANEXO A – FORMULÁRIO DE OBJEÇÃO FORMAL	140
	ANEXO B – OFÍCIO Nº DP-032/432/21	142
Margem 3 cm	Margem 2 cm	Margem 2 cm
Margem 2 cm		

2 ELEMENTOS TEXTUAIS

A estrutura textual do trabalho acadêmico é composta por três partes:

a) **introdução**: de modo geral, apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração, devendo conter as seguintes informações:

- o assunto, objeto de estudo;
- justificativas que levaram à escolha do título;
- o(s) problema(s) que motivou o desenvolvimento da pesquisa na forma interrogativa;
- hipótese(s) de estudo que se pretende comprovar, se houver;
- objetivo(s) proposto(s): compreendidos em objetivo geral e específico;
- método(s) de pesquisa utilizado(s) e a razão de escolha;

b) **desenvolvimento**: parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema, fundamentação teórica, metodologia, resultados e discussões. Trata-se do detalhamento da pesquisa;

c) **conclusão**: parte final do texto, em que o autor apresentam reflexões correspondentes ao conteúdo da pesquisa, objetivos, hipóteses e resultados. É opcional apresentar os desdobramentos relativos à importância, síntese, projeção, repercussão, encaminhamento e outros.

2.1 Redação

Os textos escritos na introdução, no desenvolvimento e na conclusão deverão seguir algumas regras básicas:

- a) usar linguagem simples, clara e direta;
- b) expressar ideias e argumentos;
- c) evitar personalismos;
- d) evitar termos em outros idiomas;
- e) não usar gírias ou expressões vulgares;
- f) usar itálico ao escrever palavras estrangeiras.

2.2 Apresentação gráfica

Deverão ser observados os elementos a seguir:

2.2.1 *Formato*

Conforme NBR 14724, os textos devem ser apresentados da seguinte forma:

- a) impressão em papel branco (A APMBB admite impressão em papel reciclado);
- b) impressão dos elementos pré-textuais no anverso da folha. Isto é, na frente das folhas (com exceção da Ficha Catalográfica).
- c) impressão de elementos textuais e pós-textuais no anverso e no verso das folhas, iniciando-se a impressão de cada seção no anverso obrigatoriamente;
- d) formato A4 (21 cm x 29,7 cm);
- e) impressão com tinta na cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações e tabelas;
- f) letra do tipo Arial;
- g) tamanho de letra 12;
- h) os elementos a seguir deverão ser digitados em fonte Arial, letra 10 e uniformes: citações com mais de três linhas; notas de rodapé; paginação; identificação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas.

Ressalte-se que apenas o tamanho da letra é modificado (fonte deverá permanecer em Arial).

Nas referências bibliográficas, conforme será apresentado na Estrutura Pós-Textual, há partes que exigem destaque em **negrito**, *itálico* ou sublinhado.

Observação: Na APMBB, os trabalhos são entregues no format digital em arquivo *PDF*.

2.2.2 *Margem*

De de acordo com a NBR 14724, todas as folhas devem apresentar margem:

- a) esquerda e superior de 3 cm;
- b) direita e inferior de 2 cm.

2.2.3 *Espacejamento*

Observando a NBR 14724, em geral o texto deverá ser digitado de acordo com os seguintes espaços:

- a) espaço: 1,5 cm entre linhas;
- b) início do parágrafo (reco): 1,5 cm;
- c) alinhamento: justificado.

Deverão ser digitados em espaço simples entre linhas apenas os itens indicados abaixo:

- a) citações de mais de três linhas;
- b) notas de rodapé;
- c) referências;
- d) legendas das ilustrações e das tabelas;
- e) ficha catalográfica;
- f) folha de rosto e folha de aprovação: natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e área de concentração.

As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples e alinhadas à margem esquerda do texto.

2.3 **Títulos**

Os elementos textuais são compostos por seções com títulos e indicativos numéricos.

Seções primárias:

- a) principal divisão do texto de um documento;
- b) precedido por 1 (um) indicativo numérico, em algarismo arábico, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere;
- c) os títulos das seções primárias devem ser inseridos no início da página, na parte superior da mancha gráfica, separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5 cm.
- d) recurso tipográfico: negrito e caixa alta.

Seções secundárias:

- a) divisão do texto de uma seção primária;
- b) títulos precedidos por 2 (dois) indicativos numéricos e separados do texto que os sucede por um espaço em branco entre as linhas de 1,5 cm;

c) recurso tipográfico: negrito e caixa alta para a primeira letra do título.

Seções terciárias:

a) divisão do texto de uma seção secundária;

b) títulos precedidos por 3 (três) indicativos numéricos e separados do texto que os sucede por um espaço em branco entre as linhas de 1,5 cm;

c) recurso tipográfico: itálico e caixa alta para a primeira letra do título.

Seções quaternárias:

a) divisão do texto de uma seção terciária;

b) títulos precedidos por 4 (quatro) indicativos numéricos e separados do texto que os sucede por um espaço em branco entre as linhas de 1,5 cm;

c) recurso tipográfico: caixa alta para a primeira letra do título.

Seções quinárias:

a) divisão do texto de uma seção quaternária;

b) títulos precedidos por 5 (cinco) indicativos numéricos e separados do texto que os sucede por um espaço em branco entre as linhas de 1,5;

c) recurso tipográfico: versalete

Ilustração 17 - Tipos de seção

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
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1

Para os indicativos numéricos, deverá ser observado o seguinte:

a) alinhados à esquerda do título, separados deste por um espaço de caractere;

b) não se utiliza ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após indicativo de seção ou de seu título;

c) exceto na seção primária, utiliza-se ponto entre os indicativos numéricos, sendo que o último não é finalizado por ponto;

d) recomenda-se não ultrapassar a quinta divisão (quinária);

e) numerar com algarismos arábicos;

f) indicativos de seções primárias devem ser grafados em números inteiros, iniciando pelo número 1 e a partir da introdução;

g) a numeração das seções secundárias, terciárias, quaternárias, quinárias ou outras deverá seguir um padrão progressivo.

h) O indicativo de uma seção secundária corresponde ao indicativo da seção primária a que pertence seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto. Mesmo processo em relação às demais seções.

Ilustração 18 - Modelo de indicativo numérico de seção primária no texto

- 1 INTRODUÇÃO**
- 2 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**
- 3 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NA POLÍCIA MILITAR
DO ESTADO DE SÃO PAULO**
- 4 CONCLUSÃO**

Ilustração 19 - Modelo de indicativo numérico de seção secundária no texto

- 1 INTRODUÇÃO**
- 1.1 Problema**
- 2 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**
- 2.1 Métodos de avaliação**

Ilustração 20 - Modelo de indicativo numérico de seção terciária no texto

- 1 INTRODUÇÃO**
- 1.1 Problema**
- 2 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**
- 2.1 Métodos de avaliação**
- 2.1.1 Métodos tradicionais*
- 2.1.2 Métodos contemporâneos*

Ilustração 21 - Modelo de indicativo numérico de seção quaternária no texto

- 1 INTRODUÇÃO**
- 1.1 Problema**
- 2 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**
- 2.1 Métodos de avaliação**
- 2.1.1 Métodos tradicionais*
- 2.1.1.1 Avaliação por objetivos*

Ilustração 22 - Modelo de indicativo numérico de seção quinária no texto

1	INTRODUÇÃO
1.1	Problema
2	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
2.1	Métodos de avaliação
2.1.1	<i>Métodos tradicionais</i>
2.1.1.1	Avaliação por objetivos
2.1.1.1.1	Características

Todas as seções devem conter um texto relacionado com elas.

Ilustração 23 - Modelo de apresentação de títulos de seção primária e secundária seguidos de texto

3 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
Uma ferramenta de gestão de pessoas fundamental para a medição do desempenho do policial militar, visa, entre outros objetivos, emitir um parecer sobre a performance do policial militar no cumprimento de suas atividades habituais (Polícia Militar do Estado de São Paulo, 2014).
3.1 Etapas do processo de avaliação
A avaliação de desempenho é composta por quatro etapas (Polícia Militar do Estado de São Paulo, 2014):
a) observação: avaliador acompanha o cumprimento das metas pelo avaliado;
b) avaliação: avaliador define os fatores de avaliação e as metas individuais;
c) entrevista: definição das metas individuais em comum acordo entre avaliador e avaliado;
d) objeção formal: recurso oferecido pelo avaliado que discorda da avaliação de desempenho.

2.3.1 Títulos sem indicativo numérico

Há elementos pré-textuais e pós-textuais que não possuem indicativo numérico e devem ser centralizados no topo da página. São eles:

- a) errata;
- b) agradecimentos;
- c) lista de ilustrações;
- d) lista de abreviaturas e siglas;
- e) lista de símbolos;
- f) resumos;
- g) sumário;
- h) referências;
- i) glossário;
- j) apêndice(s);
- k) anexo(s);
- l) índice(s).

2.3.2 *Elementos sem título e sem indicativo numérico*

Há elementos pré-textuais onde não se deve colocar títulos, nem numerar essas páginas. São eles:

- a) folha de aprovação;
- b) dedicatória;
- c) epígrafe.

2.4 **Siglas**

Reunião das letras iniciais dos vocábulos fundamentais de uma denominação ou título.

Prevista na NBR 14724, quando aparece pela primeira vez no texto, a descrição completa precede a sigla que será apresentada entre parênteses.

Ilustração 24 - Modelo de indicação de sigla

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) estabelece normas para a elaboração de trabalhos acadêmicos.

2.5 Equações e fórmulas

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 (expoente, índices e outros).

Se as fórmulas forem muito grandes e ocuparem mais de uma linha, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão.

Ilustração 25 - Modelo de indicação de equações e fórmulas

$$X^2 + Y^2 = Z^2 \quad (1)$$

$$(X^2 + Y^2) / 5 = n \quad (2)$$

2.6 Ilustrações

Podem ser de vários tipos: desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, gravura, entre outros.

Deverá conter identificação e fonte, conforme previsto na NBR 14724.

Deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

A Identificação de uma ilustração segue os seguintes passos:

a) palavra designativa do tipo de ilustração (desenho, gráfico, etc.), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismo arábico, travessão e título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara.

b) o tamanho da fonte é 10;

c) o espaçamento é simples;

d) destacada na parte superior;

e) alinhamento centralizado às margens (dimensão) da ilustração.

Podem ser apresentadas na cor preta ou em outras cores.

Para a apresentação da fonte, deverá ser observado o seguinte:

a) elemento obrigatório, mesmo que seja o próprio autor, seguido do ano de obtenção;

- b) quando a ilustração tem como fonte outro autor, deverá ser apresentada conforme a NBR 10520;
- c) destacada na parte inferior e seu posicionamento deve acompanhar a margem esquerda da ilustração;
- d) o tamanho da fonte é 10;
- e) o espaçamento é simples.

Ilustração 26 - Modelo de identificação e fonte de ilustração

A ilustração a seguir apresenta as regiões do Brasil, conforme o limite de circunscrição.

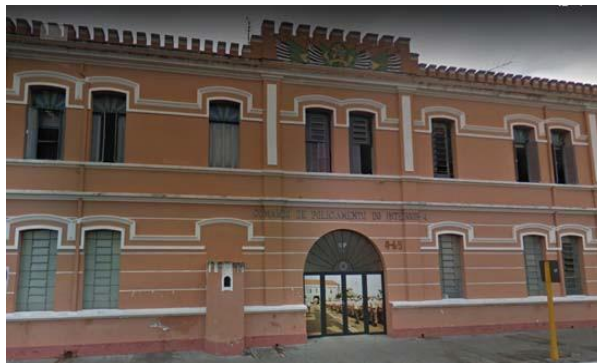


Fonte: Campos (1995, p. 23)

Ilustração 27 - Modelo de identificação e fonte de ilustração (autor da pesquisa)

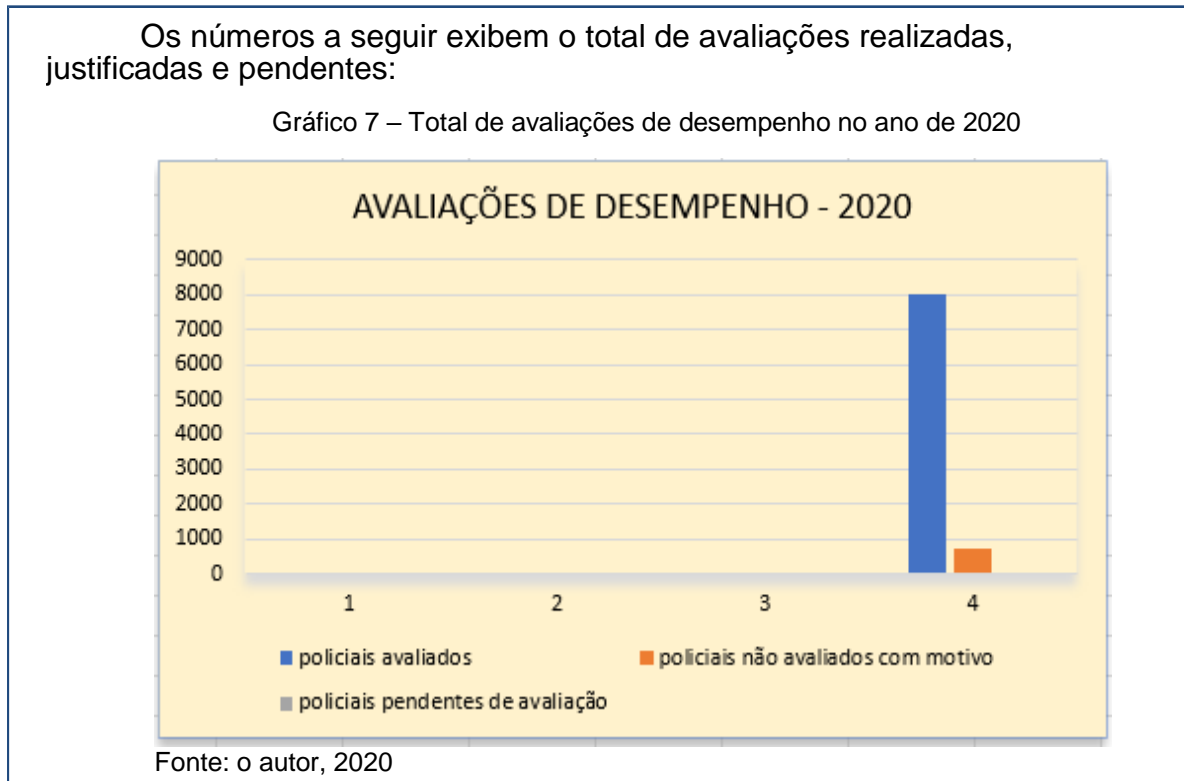
A ilustração a seguir apresenta a fachada do Comando de Policiamento do Interior Quatro (CPI-4).

Fotografia 12 – Fachada do prédio do CPI-4, no município de Bauru



Fonte: o autor, 2019

Ilustração 28 - Modelo de apresentação de fonte (autor da pesquisa)



2.7 Tabelas

Tabela é um elemento demonstrativo de síntese que constitui unidade autônoma.

É uma forma não discursiva de apresentar informações das quais o dado numérico se destaca como informação central. Apresentam dados tratados estatisticamente, e as normas para sua apresentação são regidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) por meio de uma norma de 1993 (ainda em vigência).

Devem ser citadas no texto e inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

2.7.1 Moldura

Devem:

- a) ter, no mínimo, dois traços horizontais para separar o cabeçalho e um terceiro para separar o rodapé;
- b) serem abertas nas laterais.

2.7.2 Numeração, título e fonte

A localização das tabelas deverá acompanhar o texto que elas explicam. No texto a referência à tabela se faz com a palavra Tabela seguida pelo número de sua identificação.

A numeração das tabelas pode ser única em todo o trabalho ou acompanhar as divisões (seções) do texto. Deve-se utilizar apenas um dos tipos de numeração em todo o trabalho.

Devem conter identificação e fonte.

A apresentação de uma tabela deverá seguir os seguintes passos:

a) identificação:

- acima da tabela é colocada a palavra Tabela, seguida de número (em algarismo arábico) da sua ocorrência no trabalho ou na seção do trabalho e o respectivo título, indicando sua natureza e abrangência (temporal, geográfica etc.);

- como no caso de nomes de seções não se coloca ponto após o título de uma tabela;

- alinhamento centralizado;

b) fonte:

- deve ser devidamente referenciada na primeira linha logo abaixo da tabela, logo após a palavra Fonte;

- nos casos de experimentos feitos pelo autor, indicar o próprio autor e a data de elaboração;

- no caso de dados obtidos em alguma fonte e que foram devidamente transformados para a elaboração de uma tabela, deve-se identificar a fonte e, em nota, especificar esse fato. A apresentação da fonte deve seguir o estabelecido na NBR 10520 (citação);

- apresentação por extenso.

Deverá conter nota geral, inscrita no seu rodapé sempre que houver necessidade de se esclarecer o seu conteúdo geral.

Uma tabela conterà nota específica inscrita no seu rodapé, após a nota geral (se houver) quando houver a necessidade de se esclarecer algum elemento específico.

Quando forem apresentados dados numéricos resultantes de uma transformação dos dados numéricos obtidos na fonte, o responsável pela operação

deve ser identificado em nota geral ou nota específica.

O espaçamento para a indicação e a fonte é simples e o tamanho da letra deverá ser menor que o da letra do texto (no caso, letra tamanho 10).

Ilustração 29 - Modelo de tabela com numeração única
Tabela 2 – Número de policiais militares submetidos à avaliação de desempenho

POLICIAIS MILITARES AVALIADOS	
Ano	Quantidade
2018	78.000
2019	80.000
2020	81.000

Fonte: o autor, 2021

Quando a tabela acompanhar seções do trabalho, o primeiro número depois da palavra “Tabela” é da seção do trabalho e na sequência o número de ocorrência da tabela nessa seção.

Ilustração 30 - Modelo de tabela com numeração por seção
Tabela 4.3 – Número de policiais militares submetidos à avaliação de desempenho

POLICIAIS MILITARES AVALIADOS	
Ano	Quantidade
2018	78.000
2019	80.000
2020	81.000

Fonte: o autor, 2021

Ilustração 31 - Modelo de tabela com estilo diferente de cor e borda
Tabela 3 – Número de policiais militares submetidos à avaliação de desempenho

POLICIAIS MILITARES AVALIADOS	
Ano	Quantidade
2018	78.000
2019	80.000
2020	81.000

Fonte: o autor, 2021

Ilustração 32 - Modelo de tabela com nota
Tabela 1 – Número de policiais militares submetidos à avaliação de desempenho
POLICIAIS MILITARES

Ano	Quantidade
2018	78.000
2019	80.000
2020	81.000

Fonte: o autor, 2020

Os resultados demonstram que em 2020 um número maior de policiais militares foi avaliado em comparação ao ano de 2018. Tendo sido identificado o menor índice¹.

¹ Dados obtidos do Sistema de Avaliação de Desempenho.

2.7.3 Apresentação gráfica

Recomenda-se a elaboração de tabelas de, no máximo, uma página (tabelas extensas dificultam a compreensão do texto).

Caso exceda a uma página, pode ser localizada em apêndice (se elaborada pelo autor da pesquisa) ou anexo (outra autoria), sendo que cada página do elemento pós-textual deverá ser iniciada pelo cabeçalho da tabela.

Caso exceda uma página:

- cada página deve ter o conteúdo do topo e o cabeçalho da tabela ou o cabeçalho da parte;
- cada página deve ter uma das seguintes indicações: continua para a primeira, conclusão para a última e continuação para as demais;
- cada página deve ter colunas indicadoras e seus respectivos cabeçalhos, pode ser localizada em apêndice(s) e/ou em anexo(s);
- as palavras “continua”, “continuação” e “conclusão” são grafadas entre parênteses e localizadas do lado direito acima de cada cabeçalho e acompanha cada página da tabela.

Ilustração 33 - Modelo de tabela (primeira página)
Tabela 21 – Número de policiais militares da Polícia Militar do Estado de São Paulo não avaliados

Policiais militares não avaliados	
Ano	Quantidade
1997	0

Fonte: o autor, 2020

Ilustração 34 - Modelo de tabela em página (s) seguinte (s)
Tabela 21 – Número de policiais militares da Polícia Militar do Estado de São Paulo não avaliados

(continuação)

Policiais militares não avaliados	
1998	0
1999	0
2000	0
2001	0
2002	0
2003	0
2004	0
2005	0
2006	0
2007	0
2008	0
2009	0
2010	0
2011	0
2012	0
2013	0
2014	500
2015	230
2016	158

Fonte: o autor, 2020

Ilustração 35 - Modelo de tabela (última página)
Tabela 21 – Número de policiais militares da Polícia Militar do Estado de São Paulo não avaliados

(conclusão)

Policiais militares não avaliados	
2017	50
2018	40
2019	33
2020	62

Fonte: o autor, 2020

Quando muito extensas e apensadas ou anexadas ao trabalho, as tabelas devem ser referenciadas no texto:

Ilustração 36 - Modelo de menção no texto de apresentação de tabela no elemento pós-textual

1.2 Avaliações realizadas

O número de policiais militares avaliados, anualmente, está representado na tabela do anexo A.

2.8 Citações

As citações são menções, no texto, de uma informação extraída de outra fonte, com o propósito de sustentar o raciocínio do autor no decorrer do trabalho, relacionando-o a contribuições de outros autores.

São compostas pelos seguintes itens:

- a) sistema de chamada;
- b) localização e classificação;
- c) regras de apresentação;
- d) notas de rodapé.

Independentemente do tipo de citação, os dados da obra pesquisada deverão ser apresentados nas referências (elemento pós-textual).

2.8.1 *Sistemas de chamada*

O Sistema de chamada é a denominação atribuída à maneira pela qual essas citações são indicadas no texto. Todas as citações devem ser identificadas no trabalho acadêmico pois são propriedades intelectuais.

Os sistemas de chamada no texto são:

a) numérico:

- 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. Esse Sistema não é adotado pela APMBB nos trabalhos acadêmicos;

b) autor-data:

- 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. Esse é o modelo adotado pela APMBB.

Ilustração 37 - Modelo de sistema de chamada pelo sobrenome do autor (pessoa física ou entidade)

“É o documento individual, intransferível, de fé pública, instituído pelo Decreto nº 14.298, de 21 de novembro de 1979, que contém todos os dados necessários à identificação” (Polícia Militar do Estado de São Paulo, 2011, p. 6).

2.8.2 Citações sem autoria ou responsabilidade

Quando na obra pesquisada não houver dados sobre o autor, a apresentação deverá ser pela:

- a) pela única palavra, em caso de título composto por uma palavra;
- b) primeira palavra do título, seguida de supressão indicada por [...], se o título for composto por mais de uma palavra;
- c) pelo artigo (definido ou indefinido) seguido da palavra subsequente e da supressão indicada por [...], se o título iniciar por artigo;
- d) pelo monossílabo, seguido da palavra subsequente e da supressão indicada por [...], se o título iniciar por monossílabo.

Ilustração 38 - Modelo de citação direta sem autoria

“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).

Ilustração 39 - Modelo de citação indireta sem autoria

Em 17 de outubro de 2019, na cidade de Campinas, novamente no Aeroporto Internacional de Viracopos, por volta das 09 horas e 50 minutos, criminosos adentraram ao aeroporto com duas viaturas clonadas da Aeronáutica. Um carro-forte da empresa Brinks estava pronto para carregar uma aeronave quando os criminosos trocaram tiros com os vigilantes e, após roubarem os malotes, fugiram em dois veículos que estavam do lado de fora do aeroporto, sendo que dois vigilantes foram feridos (Assalto [...], 2019).

Se o título começar por monossílabo ou artigo (definido ou indefinido), deverá estar incluso na indicação da fonte.

Ilustração 40 - Modelo de citação direta com título iniciado por artigo indefinido

“Os governos em todo o mundo gastam muito mais do que se imaginava até agora com subsídios para a agricultura, a indústria e os serviços” (Um mundo [...], 2006, p. 3).

2.8.3 Autor incluído ou não na sentença

No sistema autor-data, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título:

- a) inseridas na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas;

Ilustração 41 - Modelo de sistema de chamada para publicação com autor incluído no texto

A ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada, conforme a classificação proposta por Authier-Reiriz (1982).

- c) quando estiverem entre parênteses deve ser feita em letras maiúsculas e minúsculas, acompanhada da data. Em citações diretas, acrescenta-se o número da página ou localização, se houver, após a data.

Ilustração 42 - Modelo de sistema de chamada para publicação com autor fora da sentença

“[...] documento individual, intransferível, de fé pública, instituído pelo Decreto nº 14.298, de 21 de novembro de 1979, que contém todos os dados necessários à identificação [...]” (Polícia Militar do Estado de São Paulo, 2011, p. 6).

Se houver mais de um autor, os sobrenomes deverão ser separados por ponto e vírgula. Em caso de quarto ou mais autores, pode ser citado o primeiro seguido da expressão *et al.*, embora nas referências devam constem todos os autores. Qualquer que seja o recurso utilizado, deve ser uniforme em todo o trabalho.

Observação: o ponto final deve ser usado para encerrar a frase e não a citação

Ilustração 43 - Modelo de citação com ponto final após o parêntese

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

2.8.4 *Coincidência de sobrenomes*

Sempre que coincidirem os sobrenomes, deve-se seguir o seguinte:

- a) acrescentadas as iniciais dos prenomes dos autores;
- b) coincidência de iniciais dos prenomes: prenomes por extenso.

Ilustração 44 - Modelo de citação com sobrenomes idênticos

(Cardoso, M., 2003)
(Cardoso, A., 2004)

Ilustração 45 - Modelo de citação com inicial de prenomes

(Cardoso, Mário, 1998)
(Cardoso, Marcos, 1996)

2.8.5 *Diversos documentos de um mesmo autor publicados no mesmo ano*

- a) acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data;
- b) sem espaçamento, conforme a lista de referências.

Ilustração 46 - Modelo de citação indireta (obras publicadas no mesmo ano – única autoria)

Na Diretriz Nº PM3-003/02/20, de 12 de março de 2020, o policiamento das Rondas Ostensivas com Apoio de Motocicletas (ROCAM) está inserido no Programa Força Tática (Polícia Militar do Estado de São Paulo, 2020b).

2.8.6 *Diversos documentos da mesma autoria publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente*

A apresentação deve ser feita da seguinte maneira:

- a) autor;
- b) anos de publicação separados por vírgulas;
- c) ordem cronológica dos anos.

Ilustração 47 - Modelo de citação publicação de mesmo autor em anos diferentes

De acordo com Fernandes (2009, 2014), os ataques demonstraram que organizações criminosas praticaram ações de natureza terrorista, desde a preparação até a execução dos atos, causadores também da desordem urbana e social.

2.8.7 *Documentos de vários autores mencionados simultaneamente*

Quando mencionados simultaneamente na mesma citação:

- a) chamadas separadas por ponto-e-vírgula;
- b) recomenda-se a ordem alfabética do nome dos autores.

Ilustração 48 - Modelo de citação indireta (vários autores mencionados simultaneamente)

Diversos autores salientam a importância do fato desencadeador no início de um processo de aprendizagem (Cross, 1984; Knox, 1986; Mezirow, 1991).

2.8.8 *Localização e classificação*

As citações podem ser diretas (transcrição literal de parte da obra do autor consultado) ou indiretas (também pode ser chamada de paráfrase - é um texto produzido pelo autor do trabalho acadêmico, mas baseado na obra do autor consultado) e aparecerem da seguinte:

- a) no corpo do texto principal e/ou;
- b) em notas de rodapé (a APMBB não utiliza o sistema de chamada numérico, uma vez que havendo nota de rodapé no trabalho não pode ser utilizado o tipo de chamada).

2.8.9 *Regras de apresentação*

Deverão ser observadas as regras a seguir, conforme o tipo de citação e a disponibilidade de informações.

2.8.9.1 *Citações diretas*

a) até três linhas: deverá ser apresentada entre aspas duplas e ser idêntica ao texto original. Deve-se especificar no texto o sobrenome do autor, o ano da publicação, a(s) página(s), volume(s), tomo(s) ou seção(ões) da fonte consultada, respectivamente.

Ilustração 49 - Modelo de sistema de chamada com citação de até três linhas

“É o documento individual, intransferível, instituído pelo Decreto nº 14.298, de 21 de novembro de 1979, que contém todos os dados necessários à identificação” (Polícia Militar do Estado de São Paulo, 2011, p. 6).

As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

b) mais de três linhas: devem ser destacadas com recuo padronizado em relação à margem esquerda, com letra menor que a utilizada no texto, em espaço simples e sem aspas. Recomenda-se o recuo de 4 cm.

Ilustração 50 - Modelo de sistema de chamada com citação de mais de três linhas

A respeito dos objetivos previstos nas instruções para identificação, tem-se o seguinte:

Artigo 8º - Constituem atribuições da DP, relativamente à identificação:

I - superintender as atividades técnico-normativas de identificação do pessoal;

II - controlar o credenciamento de OPM e usuários para execução das atividades de identificação;

III - organizar e submeter à aprovação do Comando Geral, os planos e normas para a reidentificação e substituição dos documentos de identidade do pessoal da Polícia Militar (Polícia Militar do Estado de São Paulo, 2011, p. 7)

c) Se a fonte consultada não apresentar número de página, a informação “sem paginação” deverá constar em nota explicativa. Ver subitem 2.9 deste manual.

Ilustração 50.1 - Modelo de nota explicativa para citação direta sem número de página

O Brasil mantém a média móvel de mortes pela covid-19 acima de 800 pelo 12º dia seguido, segundo dados do consórcio de veículos de imprensa, do qual o UOL faz parte. A média deste sábado (19) é de 831 mortos, com 827 óbitos registrados nas últimas 24 horas.

A média móvel é calculada a partir da média de mortos dos últimos sete dias e é apontada por especialistas como o índice mais confiável para observar o avanço ou retrocesso da pandemia. (Brasil [...], 2022)¹.

¹ Publicação em meio eletrônico sem paginação.

2.8.9.2 Citações indiretas

Na produção de textos livres, em que não segue ao pé da letra o texto do autor consultado (parafrasear), baseados na obra pesquisa, deve-se indicar o sobrenome do autor e o ano de edição do documento do qual a ideia foi extraída. A indicação do número da página ou localização é opcional.

Quando o teor da obra é citado como um todo, a(s) página(s) do documento não é (são) indicada(s). No caso da citação de trechos, indicam-se as páginas nos mesmos moldes da citação direta.

Ilustração 52 - Modelo de sistema de chamada de citação indireta

De acordo com as instruções que estabelecem os procedimentos de identificação policial-militar, um dos objetivos é a gestão do processo de credenciamento de unidades e seus usuários para realizarem a emissão de cédulas (Polícia Militar do Estado de São Paulo, 2011).

Ilustração 53 - Modelo de sistema de chamada de citação indireta (acréscimo do número de página)

De acordo com as instruções que estabelecem os procedimentos de identificação policial-militar, um dos objetivos é a gestão do processo de credenciamento de unidades e seus usuários para realizarem a emissão de cédulas (Polícia Militar do Estado de São Paulo, 2011, p. 7).

2.8.10 Supressões, interpolações, grifos, ênfases ou destaques

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

- a) supressões: corte ou retirada de uma parte do texto transcrito:
- devem ser usadas quando não se altera o sentido da citação.
 - essa omissão é indicada por colchetes com reticências [...].

Ilustração 54 - Modelo de citação com supressão

“As presunções retromencionadas, após devidamente analisadas, permitem a proposição de soluções para a promoção da melhoria na ferramenta de Gestão de Pessoas [...]” (Marques, 2021, p. 25).

- b) interpolações: inserção de palavras ou frases em texto, acréscimos

ou comentários:

- consiste na inclusão de elementos que não fazem parte do original para facilitar a compreensão do texto.
- a exatidão da citação é fundamental. Por isso, as observações são assinaladas entre colchetes [].

Ilustração 55 - Modelo de citação com interpolação

Para a autora:

O objetivo geral consistiu em apresentar os métodos de avaliação e desempenho tradicionais [utilizados ainda nos dias atuais] e contemporâneos, além de identificar os métodos de avaliação de desempenho que possam retratar os resultados reais dos policiais militares, com apresentação de proposta de aperfeiçoamento (Marques, 2021, p.7).

c) grifos, ênfases ou destaques: indica o ponto relevante do texto citado que se deseja enfatizar.

- pode-se utilizar negrito para enfatizar trechos de uma citação, desde que essa alteração seja informada com a expressão grifo nosso ou grifo próprio.
- Quando o texto transcrito já tiver destaque, não existe a necessidade de informar o grifo.
- nos dois casos, deve-se identificar a fonte da citação.

Ilustração 56 - Modelo de citação com grifo (autor do TCC)

Artigo 7º - Manuais Técnicos são publicações que tratam de questões relativas à **natureza, utilização, funcionamento, manuseio e manutenção do material em uso** na Polícia Militar.

Parágrafo único - Os Manuais Técnicos, conforme sua finalidade, são classificados em:

1. Manuais Técnicos Policiais-Militares;
2. Manuais Técnicos de Bombeiros da Polícia Militar (Polícia Militar do Estado de São Paulo, 2006, p. 5, grifo nosso).

2.8.11 Informação verbal

Quando se tratar de dado obtido por informação verbal (palestras, aulas, debates, reuniões, comunicações etc.), deve ser indicada entre parênteses a expressão **informação verbal**, mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Ilustração 57 - Modelo de citação oriunda de informação verbal

Se avaliação de desempenho não for realizada seguindo os procedimentos estabelecidos em norma, ocasionará prejuízos ao avaliado no tocante ao feedback, habilitação à promoção, docência e discência (informação verbal)¹.

¹ Informação transmitida por Elaine Lima Nogueira, oficial professora na disciplina Gestão de Pessoas, ao pelotão "A" do segundo ano do Curso de Formação de Oficiais, em 19 de fevereiro de 2021, na sala de aula da Academia Militar do Barro Branco.

2.8.12 Trabalhos em fase de elaboração

- a) menção no texto de que está em fase de elaboração;
- b) indicam-se os dados disponíveis em nota de rodapé.

Ilustração 57 - Modelo de citação oriunda de informação verbal

É fundamental planejar os programas de capacitação e treinamento nas empresas que buscam a qualidade nos serviços que oferecem (em fase de elaboração)¹.

¹Educação Corporativa, de autoria de Cristina Marques, a ser editado pela EdiMeca,

2.8.13 Texto traduzido

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

Ilustração 58 - Modelo de citação com texto original traduzido

A aprendizagem proposicional ocorre a partir da junção de representações e conceitos numa proposição e aprende-se algo que vai além do significado de cada conceito. Ainda referindo-se ao exemplo do cão, nesse caso ocorre a abstração de que os cães são animais domésticos. (Ausubel, 1978, p. 465, tradução nossa).

2.8.14 Citação de citação: o uso do *apud*

A citação de citação é uma citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original. Deve-se usar esse tipo de citação somente quando for indispensável.

Na chamada será utilizada a expressão *apud*: citado por, conforme, segundo.

- a) expressão *apud* entre as chamadas dos autores;

- b) dados da obra originária (não acessada);
- c) dados da obra pesquisada.

Ilustração 59 - Modelo de citação direta (apud)

Stalk (1992, p. 57 *apud* Kotler, 2006, p. 52) “[...] empresas vencedoras são aquelas que alcançam a superioridade nas habilidades internas, e não apenas nas competências centrais”.

Ilustração 60 - Modelo de citação indireta (apud)

Diferente da criminologia clássica, que se debruça sobre a figura do ofensor e das características biopsicossociais que o conduz à criminalidade, a criminologia ambiental analisa os fatores situacionais do evento criminal, como os locais e períodos do dia preferidos pelos criminosos, a ponderação das oportunidades mais favoráveis a eles, seus hábitos criminais rotineiros e o comportamento das vítimas que facilitam suas ações (Mazerolle, 2008; Rossmo, 2000; Wortey, 2012 *apud* Valente, 2015).

2.9 Notas

Elaboradas com base na NBR 14724 e 10520.

São do tipo:

- a) de referência: indicam fontes obtidas por meio eletrônico ou físico ou remetem a outras parte do trabalho acadêmico que abordam o mesmo assunto;
- b) de rodapé: indicações, observações ou aditamentos ao texto realizados pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou direita da mancha gráfica;
- c) explicativas: utilizadas para comentários, esclarecimentos ou explanações que não possam ser inseridos no texto.

Para os trabalhos acadêmicos na APMBB, as notas têm função indicativa e de observação, portanto, não devem ser utilizados os tipos explicativa e de referência.

2.10 Paginação

Todas as folhas pré-textuais a partir da folha de rosto devem ser contadas

sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é exibida a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha, com a fonte no tamanho 10.

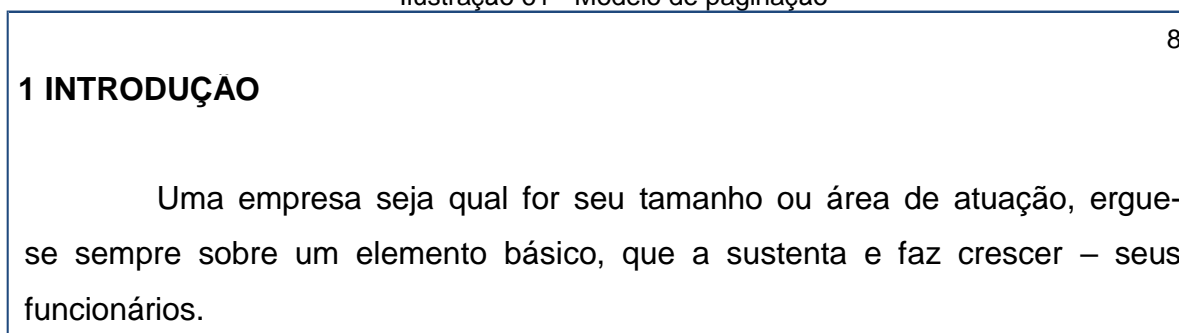
Quando o trabalho for digitado em anverso e verso a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito, e no verso no canto superior esquerdo.

No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume.

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

O número é inserido no cabeçalho, à direita.

Ilustração 61 - Modelo de paginação



2.11 Notas de Rodapé

a) as notas de rodapé são indicações, observações ou aditamentos ao texto feito pelo autor, tradutor ou editor;

b) têm por função a elucidação ou complementação de determinados assuntos apontados no texto;

c) em um trabalho acadêmico, seu uso é permitido somente quando acompanhado pelo sistema de chamada autor-data para as citações no texto e o numérico para notas de rodapé.

d) possuem formatação própria.

Ilustração 62 - Modelo de nota de rodapé

¹ A **resiliência** é a capacidade de o indivíduo lidar com problemas, adaptar-se a mudanças, superar obstáculos ou resistir à pressão de situações adversas - choque, estresse, algum tipo de evento traumático, etc. - sem entrar em surto psicológico, emocional ou físico.

No que concerne à sua formatação:

- a) devem constar na margem inferior da mesma página onde há a chamada numérica do texto;
- b) quanto tiver mais de uma linha 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;
- c) o tamanho de sua letra deverá ser menor do que o utilizado no texto. No padrão da APMBB, fonte Arial tamanho 10;
- d) sem espaço entre elas;
- e) devem ter numeração única e consecutiva para cada capítulo, artigo ou parte de um texto maior;
- f) a numeração utiliza algarismos arábicos e não se inicia, de novo, a cada página.

3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

A seguir serão apresentados todos os elementos pós-textuais.

3.1 Referências

Correspondem a um conjunto padronizado de informações descritivas que possibilitam a identificação da obra, documento, publicação pesquisados. Portanto, trata-se de elemento obrigatório.

Na inexistência desses dados, utilizam-se outras fontes de informação, indicando-os entre colchetes.

3.1.1 *Elementos*

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

- a) elementos essenciais: informações indispensáveis à identificação do documento;
- b) elementos complementares: informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos.

3.1.2 *Apresentação*

A apresentação deverá ser da seguinte maneira:

- a) separadas por um espaço simples em branco;
- b) alinhadas à margem esquerda do texto;
- c) espaçamento simples entre cada referência;
- d) os elementos são apresentados em uma sequência padronizada a cada tipo de referência;
- e) pontuação uniforme para todas as referências;
- f) informações acrescidas devem seguir o idioma do texto em elaboração e não do documento referenciado;
- g) padronizadas quanto ao recurso tipográfico e à adoção dos elementos complementares. O recurso tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências, exceto para as obras sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, cujo elemento de

entrada seja o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, incluindo artigo definido ou indefinido e palavra monossilábica iniciais (se houver);

h) se forem utilizados elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências do mesmo tipo de documento;

i) Na APMBB, adota-se a organização por ordem alfabética (sobrenome do autor/Instituição).

O título “REFERÊNCIAS” deve ser centralizado e não contém indicativo numérico.

3.1.3 Documentos on-line

Em documentos *online*, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão “Disponível em:”, sucedido pela expressão “Acesso em:” e a data de consulta.

Ilustração 63 - Modelo de apresentação de documento obtido *on-line*

Disponível em:
http://vmwitrprd01.cmdo.policiamilitar.sp.gov.br/organizacao/unidades/MonografiasCAES/monografias/2014/csp/carlos_eduardo_de_oliveira.pdf.
 Acesso em: 3 fev. 2021.

3.1.4 Modelos

Há formas de apresentação para cada tipo de modelo de referência definido na NBR 6023.

3.1.4.1 Monografia no todo

Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso, entre outros).

Ilustração 64 - Modelo de referência de manual – elementos essenciais

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO. **Manual do comandante de companhia**. 2. ed. São Paulo: Polícia Militar do Estado de São Paulo, 1976.

Ilustração 65 - Modelo de referência de manual – elementos essenciais

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO. **Manual do comandante de companhia**. 2. ed. São Paulo: Polícia Militar do Estado de São Paulo, 1976. 20 p.

3.1.4.1.1 LIVRO E FOLHETO

Os elementos essenciais são: autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Ilustração 66 - Modelo de referência de livro - elementos essenciais

LUCK, Heloisa. **Liderança em gestão escolar**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.

Ilustração 67 - Modelo de referência de livro – elementos complementares

LUCK, Heloisa. **Liderança em gestão escolar**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2010. 165 p., 18 cm. (Cadernos de gestão, v. 4). Bibliografia: p. 149-155. ISBN 978-85-3263-62-01.

3.1.4.1.2 TRABALHO ACADÊMICO

Os elementos essenciais são: autor, título, subtítulo (se houver), ano de depósito, tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros), grau (especialização, doutorado, entre outros) e curso entre parênteses, vinculação acadêmica, local e data de apresentação ou defesa. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Ilustração 68 - Modelos de referência de trabalho acadêmico – elementos essenciais

MARQUES, Renan Ferreira; HARBERKON, Hugo. **A vizinhança Solidária como articuladora do engrandecimento social**. 2021. Monografia (Bacharelado em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública) – Academia de Polícia Militar do Barro Branco, Polícia Militar do Estado de São Paulo, São Paulo, 2021.

Ilustração 69 - Modelo de referência de trabalho acadêmico – elementos complementares

MARQUES, Renan Ferreira; HARBERKON, Hugo. **A vizinhança Solidária como articuladora do engrandecimento social**. 2021. 60 f. Monografia (Bacharelado em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública) – Academia de Polícia Militar do Barro Branco, Polícia Militar do Estado de São Paulo, São Paulo, 2021.

3.1.4.1.3 MONOGRAFIA NO TODO EM MEIO ELETRÔNICO

Inclui livros e/ou folhetos e trabalhos acadêmicos em meio digital ou eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros).

Para documentos em meio eletrônico, as referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos no todo acrescidas da descrição física do suporte (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros). Observar subitem 3.1.3 do manual.

Ilustração 70 - Modelo de referência de monografia no todo em meio eletrônico

GODINHO, Thais. **Vida organizada**: como definir prioridades e transformar seus sonhos em objetivos. São Paulo: Gente, 2014. *E-book*.

KOOGAN, André; HOUAISS, Antônio (ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. São Paulo: Delta: Estação, 1998. 5 CD-ROM.

Quando necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar o documento, como o horário, o número DOI, entre outros.

Ilustração 71 - Modelo de referência de monografia no todo *online*

FERNANDES, Eduardo de Oliveira. **Predição da demanda de ocorrências de emergência como ferramenta dinâmica de prevenção da violência e da criminalidade**. 2014. Tese (Doutorado em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública) – Centro de Altos Estudos de Segurança, Polícia Militar do Estado de São Paulo, São Paulo, 2014. Disponível em:

http://vmwitrprd01.cmdo.policiamilitar.sp.gov.br/organizacao/unidades/MonografiasCAES/monografias/2014/csp/carlos_eduardo_de_oliveira.pdf. Acesso em: 3 fev. 2021.

3.1.4.1.4 PARTE DE MONOGRAFIA

Inclui seção, capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor e/ou título próprios.

Os elementos essenciais são: autor e título da parte, seguidos da expressão “In:” ou “Separata de:”, e da referência completa da monografia no todo. No final da referência, deve-se informar a descrição física da parte. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Ilustração 72 - Modelo de referência de parte de monografia – elementos essenciais

OMINIQUINI, Débora Baboni; GARCIA, Gabriel Rossi. **Emprego de granadas policiais e o escalonamento do uso da força em ações de controle de multidões na Polícia Militar do Estado de São Paulo**. 2021. Monografia (Bacharelado em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública) – Academia de Polícia Militar do Barro Branco, Polícia Militar do Estado de São Paulo, São Paulo, 2021. Acesso em: 3 jul. 2021. p 43-66.

Ilustração 73 - Modelo de referência de parte de monografia – elementos complementares

FERNANDES, Eduardo de Oliveira. Parâmetros exploratórios. *In*: FERNANDES, Eduardo de Oliveira. **Predição da demanda de ocorrências de emergência como ferramenta dinâmica de prevenção da violência e da criminalidade**. 2014. 102 f. Tese (Doutorado em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública) – Centro de Altos Estudos de Segurança, Polícia Militar do Estado de São Paulo, São Paulo, 2014. Acesso em: 3 fev. 2021. p 43-66.

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. *In*: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (org.). **História dos jovens 2: a época contemporânea**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16. ISBN 85-7164-55 5-8.

3.1.4.1.4.1 PARTE DE MONOGRAFIA EM MEIO ELETRÔNICO

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partes de monografias acrescentadas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Observar subitem 3.1.3 do manual.

Ilustração 74 - Modelo de referência de parte de monografia em meio eletrônico

FERNANDES, Eduardo de Oliveira. Parâmetros exploratórios. *In*: FERNANDES, Eduardo de Oliveira. **Predição da demanda de ocorrências de emergência como ferramenta dinâmica de prevenção da violência e da criminalidade**. 2014. Tese (Doutorado em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública) – Centro de Altos Estudos de Segurança, Polícia Militar do Estado de São Paulo, São Paulo, 2014. p. 43-66.
Disponível em:
http://vmwitrprd01.cmdo.policiamilitar.sp.gov.br/organizacao/unidades/MonografiasCAES/monografias/2014/csp/eduardo_de_oliveira_fernandes.pdf.
Acesso em: 3 fev. 2021.

3.1.4.2 Correspondência

Inclui bilhete, carta, cartão, entre outros.

Os elementos essenciais são: remetente (autor), título ou denominação, destinatário (se houver), precedido pela expressão “Destinatário:”, local, data e descrição física (tipo).

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento.

Ilustração 75 - Modelo de referência de correspondência - elementos essenciais

PILLA, Luiz. [**Correspondência**]. Destinatário: Moysés Vellinho. Porto Alegre, 6 jun. 1979. 1 cartão pessoal.

Ilustração 76 - Modelo de referência de correspondência - elementos complementares

PILLA, Luiz. [**Correspondência**]. Destinatário: Moysés Vellinho. Porto Alegre, 6 jun. 1979. 1 cartão pessoal. Autografado.

3.1.4.2.1 CORRESPONDÊNCIA DISPONÍVEL EM MEIO ELETRÔNICO

As referências devem obedecer aos padrões indicados em correspondência, acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico (disquete, CD-ROM, DVD, pen drive, *online* e outros). Observar subitem 3.1.3.

Ilustração 77 - Modelo de referência de correspondência em meio eletrônico

LISPECTOR, Clarice. [**Carta enviada para suas irmãs**]. Destinatário: Elisa e Tânia Lispector. Lisboa, 4 ago. 1944. 1 carta. Disponível em: http://www.claricelispector.com.br/manuscrito_minhasqueridas.aspx. Acesso em: 4 set. 2010.

3.1.4.3 Publicação periódica

Inclui o todo ou partes de: coleção, fascículo ou número de revista, jornal, entre outros.

3.1.4.3.1 COLEÇÃO DE PUBLICAÇÃO PERIÓDICA

A referência de toda a coleção de um título de periódico é utilizada em listas de referências e catálogos de obras preparados por livreiros, bibliotecas ou editoras.

Os elementos essenciais são: título, subtítulo (se houver), local de publicação, editora, datas de início e de encerramento da publicação (se houver), e ISSN (se houver).

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento.

Ilustração 78 - Modelo de referência de coleção de publicação periódica – elementos essenciais

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

Ilustração 79 - Modelo de referência de coleção de publicação periódica – elementos complementares

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

3.1.4.3.2 COLEÇÃO DE PUBLICAÇÃO PERIÓDICA EM MEIO ELETRÔNICO

As referências devem obedecer aos padrões indicados em coleção de publicação periódica, acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico (disquete, CD-ROM, DVD, pen drive, *online* e outros). Observar subitem 3.10.2.1.

Ilustração 80 - Modelo de referência de coleção de publicação periódica em meio eletrônico – elementos essenciais

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.

Ilustração 81 - Modelo de referência de coleção de publicação periódica em meio eletrônico – elementos complementares

CADERNO BRASILEIRO DE ENSINO DE FÍSICA. Florianópolis: Universidade Federal de Santa Catarina, 2008- . ISSN 2175-7941. DOI 10.5007/2175-7941. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/fsica/index>. Acesso em: 20 maio 2014.

3.1.4.3.3 PARTE DE COLEÇÃO DE PUBLICAÇÃO PERIÓDICA

Os elementos essenciais são: título, subtítulo (se houver), local de publicação, editora, datas de início e de encerramento da publicação (se houver), período consultado e ISSN (se houver).

Ilustração 82 - Modelo de referência de coleção de parte de publicação periódica – elementos essenciais

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939- . 1982-1992. ISSN 0034-723X.

3.1.4.4 Fascículo, suplemento e outros

Inclui volume, fascículo, suplemento, número especial e outros.

Os elementos essenciais são: título, subtítulo (se houver), local de

publicação, editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Ilustração 83 - Modelo de referência de fascículos de publicação periódica – elementos essenciais
DINHEIRO: revista semanal de negócios. São Paulo: Três, n. 148, 28 jun. 2000.

Ilustração 84 - Modelo de referência de fascículos de publicação periódica – elementos complementares

AS 500 maiores empresas do Brasil. Conjuntura Econômica. Rio de Janeiro: Ed. FGV, v. 38, n. 9, set. 1984. Edição especial.

3.1.4.5 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica

Inclui partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros.

Os elementos essenciais são: autor, título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver), título do periódico, subtítulo (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, e data ou período de publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Ilustração 85 - Modelo de referência de artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica – elementos essenciais

DE LUCCA, Gabriella. Notas curtas. **Getulio**, São Paulo, ano 3, p. 9, jul./ago. 2009.

ROCKE, Hans; ROSS, Johanna C. Online catalogs for and by librarians. **Technical Services Quarterly**, Greeley, v. 2, n. 3/4, p. 1-9, Spring/Summer 1985.

TEICH, D. H. A solução veio dos emergentes. **Exame**, São Paulo, ano 43, n. 9, ed. 943, p. 66-67, 20 maio 2009.

Ilustração 86 - Modelo de referência de artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica – elementos complementares

MENDONÇA, Lenny; **SUTTON**, Robert. Como obter sucesso na era do código aberto. Entrevistado: Mitchek Baker. **HSM Management**, São Paulo, ano 12, v. 5, n. 70, p. 102-106, set./out. 2008.

3.1.4.5.1 ARTIGO, SEÇÃO E/OU MATÉRIA DE PUBLICAÇÃO PERIÓDICA EM MEIO ELETRÔNICO

As referências devem obedecer aos padrões indicados em artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica, acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico (disquete, CD-ROM, DVD, pen drive, *online* e outros). Observar subitem 3.1.3 do manual.

Ilustração 87 - Modelo de referência de artigo, seção e/ou matéria de publicação em meio eletrônico

ALEXANDRESCU, D. T. Melanoma costs: a dynamic model comparing estimated overall costs of various clinical stages. **Dermatology Online Journal**, [s. l.], v. 15, n. 11, p. 1, Nov. 2009. Disponível em: http://dermatology.cdlib.org/1511/originals/melanoma_costs/alexandrescu.html. Acesso em: 3 nov. 2009.

RIBEIRO, P. S. G. Adoção à brasileira: uma análise sociojurídica. **Dataveni@**, São Paulo, ano 3, n. 18, ago. 1998. Disponível em: <http://www.datavenia.inf.br/frame.artig.html>. Acesso em: 10 set. 1998.

3.1.4.6 Artigo e/ou matéria de jornal

Inclui comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros.

Os elementos essenciais são: autor, título, subtítulo (se houver), título do jornal, subtítulo do jornal (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número (se houver), data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Ilustração 88 - Modelo de referência de artigo e/ou matéria de jornal

OTTA, Lu Aiko. Parcela do tesouro nos empréstimos do BNDES cresce 566 % em oito anos. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, ano 131, n. 42656, 1 ago. 2010. Economia & Negócios, p. B1.

3.1.4.6.1 ARTIGO E/OU MATÉRIA DE JORNAL EM MEIO ELETRÔNICO

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo, seção

e/ou matéria de publicação periódica, acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico (disquete, CD-ROM, DVD, pen drive, *online* e outros). Observar subitem 3.1.3 o manual.

Ilustração 89 - Modelo de referência de artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico

PROFESSORES terão exame para ingressar na carreira. **Diário do Vale**, Volta Redonda, v. 18, n. 5877, 27 maio 2010. Caderno Educação, p. 41. Disponível em:

<http://www.bancadigital.com.br/diariodovale/reader2/Default.aspx?plD=1&eID=495&lP=38&rP=39&IT=page>. Acesso em: 29 set. 2010.

VERÍSSIMO, L. F. Um gosto pela ironia. **Zero Hora**, Porto Alegre, ano 47, n. 16.414, p. 2, 12 ago. 2010. Disponível em:

<http://www.clicrbs.com.br/zerohora/jsp/default.jsp?uf=1&action=fip>. Acesso em: 12 ago. 2010.

3.1.4.7 Evento

Inclui o conjunto dos documentos resultantes de evento (atas, anais, *proceedings*, entre outros).

3.1.4.7.1 EVENTO NO TODO EM MONOGRAFIA

Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, seguidos dos dados de local, editora e data da publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Ilustração 90 - Modelo de referência de evento no todo em monografia - elementos essenciais

INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 2., 1984, Valencia. **Proceedings** [...]. Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984.

Ilustração 91 - Modelo de referência de evento no todo em monografia - elementos complementares

CONGRESSO INTERNACIONAL DO INES, 8.; SEMINÁRIO NACIONAL DO INES, 14., 2009, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: Instituto Nacional de Educação de Surdos, 2009. 160 p. Tema: Múltiplos Atores e Saberes na Educação de Surdos. Inclui bibliografia.

3.1.4.7.2 EVENTO NO TODO EM PUBLICAÇÃO PERIÓDICA

Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização e título do documento, seguidos dos dados do periódico. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Ilustração 92 - Modelo de referência de evento no todo em publicação periódica – elementos essenciais

CONGRESSO DO CENTRO-OESTE DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS DE PEQUENOS ANIMAIS, 3.; FEIRA DO CENTRO-OESTE DO MERCADO PET, 3., 2006, [Brasília, DF]. [Trabalhos científicos e casos clínicos].

Ilustração 93 - Modelo de referência de evento no todo em publicação periódica – elementos complementares

CONGRESSO BRASILEIRO DE OLERICULTURA, 41.; ENCONTRO SOBRE PLANTAS MEDICINAIS, AROMÁTICAS E CONDIMENTARES, 1., 2001, Brasília, DF. Apresentação, artigos, palestras, instruções.... **Horticultura Brasileira**. Brasília, DF: Sociedade de Olericultura do Brasil, v. 19, n. 2, jul. 2001. Suplemento. Tema: Dos orgânicos aos transgênicos.

3.1.4.7.3 EVENTO NO TODO EM MEIO ELETRÔNICO

As referências devem obedecer aos padrões indicados para evento no todo, acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico (disquete, CD-ROM, DVD, pen drive, *online* e outros). Observar subitem 3.1.3 do manual.

Ilustração 94 - Modelo de referência de evento no todo em meio eletrônico – elementos essenciais

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.

Ilustração 95 - Modelo de referência de evento no todo em meio eletrônico – elementos complementares

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.

3.1.4.7.4 PARTE DE EVENTO

Inclui trabalhos publicados em eventos.

Para trabalhos somente apresentados, recomenda-se como ordem de elementos essenciais: autor, título, subtítulo (se houver) e data de apresentação.

3.1.4.7.4.1 PARTE DE EVENTO EM MONOGRAFA

Os elementos essenciais são: autor, título do trabalho, seguidos da expressão “In:”, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, local, editora, data de publicação e páginas inicial e final da parte referenciada. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Ilustração 96 - Modelo de referência de parte de evento em monografia – elementos essenciais

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais** [...]. São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

ZUBEN, A. V.; CASANOVA, C.; BALDINI, M. B. D.; RANGEL, O.; ANGERAMI, R. N.; RODRIGUES, R. C. A.; PRESOTTO, D. Vigilância epidemiológica da leishmaniose visceral americana (LVA) em cães no município de Campinas, São Paulo. In: REUNIÃO DE PESQUISA APLICADA EM DOENÇAS DE CHAGAS, 26.; REUNIÃO DE PESQUISA APLICADA EM LEISHMANIOSES, 14., 2010, Uberaba. **Anais** [...]. Uberaba: Universidade Federal do Triângulo Mineiro, 2010. p. 135-175.

Ilustração 97 - Modelo de referência de parte de evento em monografia – elementos complementares

MARTIN NETO, L.; BAYER, C.; MIELNICZUK, J. Alterações qualitativas da matéria orgânica e os fatores determinantes da sua estabilidade num solo podzólico vermelho-escuro em diferentes sistemas de manejo. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIA DO SOLO, 26., 1997, Rio de Janeiro. **Resumos** [...]. Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 1997. p. 443, ref. 6-141.

3.1.4.7.4.2 PARTE DE EVENTO EM PUBLICAÇÃO PERIÓDICA

Os elementos essenciais são: autor, título do trabalho, título do periódico, subtítulo (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, data ou período de publicação, nota indicando o número e o nome do evento, e ano e local. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Ilustração 98 - Modelo de referência de parte de evento publicação periódica – elementos essenciais

GONÇALVES, R. P. M. et al. Aspectos hematológicos de cães parasitados por *Babesia canis* na cidade de Niterói, RJ entre os anos de 1994 a 2005: parte 1: eritrograma. **Ciência Animal Brasileira**, Goiânia, p. 271-273, nov. 2006. Supl. 1. Trabalho apresentado no 3o Congresso do Centro-Oeste de Clínicos Veterinários de Pequenos Animais, 2006, [Brasília, DF].

3.1.4.7.4.3 PARTE DE EVENTO EM MEIO ELETRÔNICO

As referências devem obedecer aos padrões indicados para parte de evento, acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico (disquete, CD-ROM, DVD, pen drive, *online* e outros).

Ilustração 99 - Modelo de referência de parte de evento em meio eletrônico – elementos essenciais

GUNCHO, M. R. A educação à distância e a biblioteca universitária. In: SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998, Fortaleza. **Anais [...]**. Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD-ROM.

PALETTA, F. A. C. *et al.* Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da Biblioteca do Conjunto das Químicas/USP: digitalização retrospectiva: estudo de caso. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 16.; SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE BIBLIOTECAS DIGITAIS, 2., 2010, Rio de Janeiro. **Anais [...]**. Rio de Janeiro: UFRJ; São Paulo: CRUESP, 2010. 1 *pen drive*.

Ilustração 100 - Modelo de referência de parte de evento em meio eletrônico – elementos complementares

GONÇALVES, Carmen Diego. Estilo de pensamento na produção de conhecimento científico. In: CONGRESSO PORTUGUÊS DE SOCIOLOGIA, 4., 2000, Coimbra. **Actas do [...]**. Lisboa: Associação Portuguesa de Sociologia, 2000. Tema: Sociedade portuguesa: passados recentes, futuros próximos. Eixo temático: Reorganização dos saberes, ciência e educação, p. 1-18. Disponível em: http://aps.pt/wp-content/uploads/2017/08/DPR462de12f4bb03_1.pdf. Acesso em: 3 maio 2010.

3.1.4.8 Patente

Inclui documento formal por meio do qual se conferem e se reconhecem direitos de propriedade e uso exclusivo para uma criação descrita amplamente.

Os elementos essenciais são: inventor (autor), título, nomes do depositante e/ou titular e do procurador (se houver), número da patente, data de depósito e

data de concessão da patente (se houver). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Ilustração 101 - Modelo de referência de patente – elementos essenciais

BERTAZZOLI, Rodnei et al. **Eletrodos de difusão gasosa modificados com catalisadores redox, processo e reator eletroquímico de síntese de peróxido de hidrogênio utilizando os mesmos.** Depositante: Universidade Estadual de Campinas. Procurador: Maria Cristina Valim Lourenço Gomes. BR n. PI0600460-1A. Depósito: 27 jan. 2006. Concessão: 25 mar. 2008.

Ilustração 102 - Modelo de referência de patente – elementos complementares

OLIVEIRA, Luiz Cláudio Marangoni de; FERREIRA, Luiz Otávio Saraiva. **Scanner ressonante planar com atuação indutiva fortemente acoplada.** Titular: Universidade Estadual de Campinas. BR n. PI0801780-8A2. Depósito: 12 fev. 2008. Concessão: 29 set. 2009. Int. Ci. G02B 26/10 (2009.01), G02F 1/29 (2009.01).

3.1.4.8.1 PATENTE EM MEIO ELETRÔNICO

As referências devem obedecer aos padrões indicados para patente, acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico (disquete, CD-ROM, DVD, pen drive, online e outros). Observar subitem 3.1.3 do manual.

Ilustração 103 - Modelo de referência de patente em meio eletrônico

GALEMBECK, Fernando; SOUZA, Maria de Fátima Brito. **Process to obtain an Intercalated or exfoliated polyester with clay hybrid nanocomposite material.** Depositante: Universidade Estadual de Campinas; Rhodia Ster S/A. WO2005/030850 A1, Depósito: 1 Oct. 2003, Concessão: 7 Apr. 2005. Disponível em: http://www.iprvilleage.info/portal/servlet/DIIDirect?CC=WO&PN=2005030850&DT=A1&SrcAuth=Wila&Token=UtWHB3Mmc98t05i1AVPmaGE5dYhs00Nlt38dpA3EfnOosue2.GSz63ySsliukTB8VQWW32IISV87n4_naNBY8lhY Y30Rw1UeDo_8Yo8UVD0. Acesso em: 27 ago. 2010.

3.1.4.9 Documento jurídico

Inclui legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos.

3.1.4.9.1 LEGISLAÇÃO

Inclui Constituição, Decreto, Decreto-Lei, Emenda Constitucional, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Delegada, Lei Ordinária, Lei Orgânica e Medida Provisória, entre outros.

São elementos essenciais: jurisdição, ou cabeçalho da entidade, em

letras maiúsculas; epígrafe e ementa transcrita conforme publicada; dados da publicação.

Quando necessário, acrescentam-se à referência os elementos complementares para melhor identificar o documento, como: retificações, alterações, revogações, projetos de origem, autoria do projeto, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação ou atualização.

Em epígrafes e ementas demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes.

Ilustração 104 - Modelo de referência de legislação – elementos essenciais

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.

Ilustração 105 – Modelo de referência de legislação – elementos complementares

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Organizado por Cláudio Brandão de Oliveira. Rio de Janeiro: Roma Victor, 2002. 320 p.

3.1.4.9.1.1 LEGISLAÇÃO EM MEIO ELETRÔNICO

As referências devem obedecer aos padrões indicados para legislação, acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico (disquete, CD-ROM, DVD, pen drive, online e outros). Observar o subitem 3.1.3 do manual.

Ilustração 106 – Modelo de referência de legislação em meio eletrônico

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 1 jan. 2017.

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.

SÃO PAULO. **Lei nº 1.305, de 20 de setembro de 2017**. Altera dispositivos do Decreto-lei nº 260, de 29 de maio de 1970, que dispõe sobre a inatividade dos componentes da Polícia Militar do Estado de São Paulo, e dá providências correlatas. São Paulo: Governo do Estado de São Paulo, 2017. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei.complementar/2017/lei.complementar-1305-20.09.2017.html>. Acesso em: 4 maio 2020.

3.1.4.9.2 JURISPRUDÊNCIA

Inclui acórdão, decisão interlocutória, despacho, sentença, súmula, entre outros.

Os elementos essenciais são: jurisdição (em letras maiúsculas); nome da corte ou tribunal; turma e/ou região (entre parênteses, se houver); tipo de documento (agravo, despacho, entre outros); número do processo (se houver); ementa (se houver); vara, ofício, cartório, câmara ou outra unidade do tribunal; nome do relator (precedido da palavra Relator, se houver); data de julgamento (se houver); dados da publicação.

Ao final da referência, como notas, podem ser acrescentados elementos complementares para melhor identificar o documento, como: decisão por unanimidade, voto vencedor, voto vencido.

Em ementas e epígrafes demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes.

Ilustração 107 – Modelo de referência de jurisprudência – elementos essenciais

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). Recurso Extraordinário 313060/SP. Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. **Lex**: jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, São Paulo, v. 28, n. 327, p. 226-230, 2006.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Súmula nº 333. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. **Diário da Justiça**: seção 1, Brasília, DF, ano 82, n. 32, p. 246, 14 fev. 2007.

3.1.4.9.2.1 JURISPRUDÊNCIA EM MEIO ELETRÔNICO

As referências devem obedecer aos padrões indicados para jurisprudência, acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico (disquete, CD-ROM, DVD, pen drive, *online* e outros). Observar o subitem 3.1.3 do manual.

Se a fonte consultada não for a fonte oficial, destaca-se o tipo do ato.

Ilustração 108 – Modelo de referência de jurisprudência em meio eletrônico

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Súmula nº 333**. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. Brasília, DF: Superior Tribunal de Justiça, [2007].

Disponível em: <http://www.stj.jus.br/SCON/sumanot/toc.jsp?&b=TEMA&p=true&t=&l=10&i=340#TIT333TEMA0>. Acesso em: 19 ago. 2011.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Recurso Extraordinário 628137 RG/RJ – Rio de Janeiro**. Repercussão geral no Recurso Extraordinário. Administrativo. Incidência dos juros progressivos sobre conta vinculada de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. Aplicação dos efeitos da ausência de repercussão geral tendo em vista tratar-se de divergência solucionável pela aplicação da legislação federal. Inexistência de repercussão geral. Relatora: Min. Ellen Gracie, 21 de outubro de 2010. Disponível em:

<http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=fgts&base=bas eRepercussao>. Acesso em: 20 ago. 2011.

3.1.4.9.3 ATOS ADMINISTRATIVOS NORMATIVOS

Inclui ato normativo, aviso, circular, contrato, decreto, deliberação, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, ofício, ordem de serviço, parecer, parecer normativo, parecer técnico, portaria, regimento, regulamento e resolução, entre outros. Os elementos essenciais são: jurisdição ou cabeçalho da entidade (em letras maiúsculas); epígrafe: tipo, número e data de assinatura do documento; ementa; dados da publicação.

Quando necessário, acrescentam-se ao final da referência, como notas, elementos complementares para melhor identificar o documento, como: Retificações e ratificações; Alterações; Revogações; dados sobre controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação e atualização.

Ilustração 109 – Modelo de referência de atos administrativos

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO. 3ª Seção do Estado-Maior. **Diretriz nº PM3-003/02/20**. São Paulo: 3ª Seção de Estado Maior, 12 mar. 2020. Assunto: Programa de Força Tática.

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO. Diretoria de Ensino e Cultura. **Súmula de ICC Nº 209**. São Paulo: Diretoria de Ensino e Cultura, 1 nov. 2017. Assunto: A Polícia Militar nas Audiências de Custódia.

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO. **GESPOL**: Sistema de Gestão da Polícia Militar do Estado de São Paulo. 2. ed. São Paulo: Imprensa Oficial, 2010.

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO. I-24-PM, de 22 de agosto de 2014. Instruções do sistema de avaliação de desempenho dos integrantes da Polícia Militar (I-24-PM). **Boletim Geral da Polícia Militar**: parte 1: Legislação e organização, São Paulo, n. 158, p. 2, 22 ago. 2014.

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 41.974, de 17 de julho de 1997. Inclui no Programa Permanente de Avaliação de Desempenho, instituído pelo Decreto n.º 40.999, de 8 de julho de 1996, o servidor público militar do Estado e revoga os dispositivos que especifica. **Diário Oficial do Estado de São Paulo**. seção I: Poder Executivo, São Paulo, ano 107, n. 135, p. 3, de 18 jul. 1997.

3.1.4.9.3.1 ATOS ADMINISTRATIVOS NORMATIVOS EM MEIO ELETRÔNICO

As referências devem obedecer aos padrões indicados para atos administrativos, acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico (disquete, CD-ROM, DVD, pen drive, *online* e outros). Observar o subitem 3.1.3 do manual.

Ilustração 110 - Modelo de referência de atos administrativos em meio eletrônico

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria de Acompanhamento Econômico. **Parecer técnico no 06370/2006/RJ**. Rio de Janeiro: Ministério da Fazenda, 13 set. 2006. Disponível em: http://www.cade.gov.br/Plenario/Sessao_386/Pareceres/ParecerSeae-AC-2006-08012.008423-International_Buslnes_Machlne. PDF. Acesso em: 4 out. 2010.

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO. **Plano de Comando 2020/2023, de 21 de fevereiro de 2020**. São Paulo: 6ª Seção do Estado-Maior, 2020. Disponível em: <http://www7.intranet.policiamilitar.sp.gov.br/unidades/6empm/planoComando/documentos/NOVOS/Plano%20de%20Comando%20v1%2021FEV20.pdf>. Acesso em: 3 mar. 2020.

3.1.4.10 Documentos civis e de cartório

Os elementos essenciais são: jurisdição; nome do cartório ou órgão expedidor; tipo de documento com identificação em destaque; data de registro, precedida pela expressão “Registro em:”. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Ilustração 111 - Modelo de referência de documentos civis e de cartório – elementos essenciais

SÃO CARLOS (SP). Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do 1o Subdistrito de São Carlos. **Certidão de nascimento [de] Maria da Silva**. Registro em: 9 ago. 1979.

Ilustração 112 - Modelo de referência de documentos civis e de cartório – elementos complementares

SÃO CARLOS (SP). Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do 1o Subdistrito de São Carlos. **Certidão de nascimento [de] Maria da Silva**. Registro em: 9 ago. 1979. Certidão registrada às fs. 178 do livro n. 243 de assentamento de nascimento n. 54709. Data de nascimento: 7 ago. 1979.

3.1.4.11 Documento audiovisual

Inclui imagens em movimento e registros sonoros nos suportes: disco de vinil, DVD, blu-ray, CD, fita magnética, vídeo, filme em película, entre outros.

3.1.4.11.1 FILME, VÍDEOS, ENTRE OUTROS

Os elementos essenciais são: título, diretor e/ou produtor, local, empresa produtora ou distribuidora, data e especificação do suporte em unidades físicas. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Os elementos diretor, produtor, local e empresa produtora ou distribuidora devem ser transcritos se constarem no documento.

Ilustração 113 - Modelo de referência de filme, vídeos – elementos essenciais

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo:

Ilustração 114 - Modelo de referência de filme, vídeos – elementos complementares

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Intérpretes: Fernanda Montenegro, Marília 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; Riofilme; MACT Productions, 1998. 5 rolos de filme (106 min), son., color., 35 mm.

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

3.1.4.11.1.1 FILME, VÍDEOS, ENTRE OUTROS EM MEIO ELETRÔNICO

As referências devem obedecer aos padrões indicados para filmes, vídeos, acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico (disquete, CD-ROM, DVD, pen drive, *online* e outros). Observar subitem 3.1.3 do manual.

Ilustração 115 - Modelo de referência de filme, vídeos em meio eletrônico – elementos essenciais

BREAKING bad: the complete second season. Creator and executive produced by Vince Gilligan. Executive Producer: Mark Johnson. Washington, DC: Sony Pictures, 2009. 3 discos *blu-ray* (615 min).

JOHN Mayall & The Bluesbreakers and friends: Eric Clapton, Chris Barber, Mick Taylor: 70th birthday concert. [London]: Eagle Rock Entertainment, 2003. 1 disco *blu-ray* (ca. 159 min).

Ilustração 116 - Modelo de referência de filme, vídeos em meio eletrônico – elementos complementares

BLADE Runner. Direção: Ridley Scott. Produção: Michael Deeley. Intérpretes: Harrison Ford; Rutger Hauer; Sean Young; Edward James Olmos e outros. Roteiro: Hampton Fancher e David Peoples. Música: Vangelis. Los Angeles: Warner Brothers, c1991. 1 DVD (117 min), widescreen, color. Baseado na novela “Do androids dream of electric sheep?”, de Philip K. Dick.

BOOK. [S. l.: s. n.], 2010. 1 vídeo (3 min). Publicado pelo canal Leerestademoda. Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=iwPj0qgvfls>. Acesso em: 25 ago. 2011.

3.1.4.11.2 DOCUMENTO SONORO NO TODO

Os elementos essenciais são: título, responsável pela autoria, compositor, intérprete, ledor, entre outros, local, gravadora, data e especificação do suporte. Para audiolivros, a indicação do autor do livro (se houver) deve preceder o título. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Ilustração 117 - Modelo de referência de documento sonoro no todo – elementos essenciais

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

MOSAICO. [Compositor e intérprete]: Toquinho. Rio de Janeiro: Biscoito Fino, 2005. 1 CD (37 min).

Ilustração 118 - Modelo de referência de documento sonoro no todo – elementos complementares

BAUM, L. F. **The wonderful land of Oz**. Ledor: Roy Trumbull. [S. l.]: Project Gutenberg, 2005. 1 audiolivro (CD-ROM), extensão MP3 (4 MB).

GOMES, Laurentino. **1822**. Na voz de Pedro Bial. [S. l.]: Plugme, 2011. 1 audiolivro (CD-ROM).

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

3.1.4.11.2.1 PARTE DE DOCUMENTO SONORO

Os elementos essenciais são: título, intérprete, compositor da parte (ou faixa de gravação), seguidos da expressão In: e da referência do documento sonoro no todo. No final da referência, deve-se informar a faixa ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

Para audiolivros, a indicação do autor do livro (se houver) deve preceder o título da parte. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Ilustração 119 - Modelo de referência de parte de documento sonoro – elementos essenciais

JURA secreta. Intérprete: Simone. Compositores: S. Costa e A. Silva. In: FACE a face. Intérprete: Simone. [S. l.]: Emi-Odeon Brasil, 1977. 1 CD, faixa 7.

Ilustração 120 - Modelo de referência de parte de documento sonoro – elementos complementares
TOQUE macio. Intérprete: Alcione. Compositor: A. Gino. In: **OURO e cobre.** Intérprete: Alcione. São Paulo: RCA Victor, 1988. 1 disco vinil, lado A, faixa 1 (4 min).

3.1.4.11.2.2 DOCUMENTO SONORO EM MEIO ELETRÔNICO

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento sonoro, acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico (disquete, CD-ROM, DVD, pen drive, *online* e outros). Observar subitem 3.1.3 do manual.

Ilustração 121 - Modelo de referência de documento sonoro em meio eletrônico – elementos essenciais

PODCAST LXX: Brasil: parte 3: a república. [Locução de]: Christian Gutner. [S. l.]: **Escriba Café,** 19 mar. 2010. Podcast. Disponível em: <http://www.escribacafe.com/podcast-lxx-brasil-parte-3-a-republica/>. Acesso em: 4 out. 2010.

Ilustração 122 - Modelo de referência de documento sonoro em meio eletrônico – elementos complementares

ANTICAST 66: as histórias e teorias das cores. Entrevistadores: Ivan Mizanzuk, Rafael Ancara e Marcos Beccari. Entrevistada: Luciana Martha Silveira. [S. l.]: **Brainstorm9,** 31 jan. 2013. Podcast. Disponível em: <https://soundcloud.com/anticastdesign/anticast-66-as-historias-e-s-Olmz9>. Acesso em: 22 ago. 2014.

3.1.4.12 Partitura

Inclui partituras impressas e em meio eletrônico.

3.1.4.12.1 PARTITURA IMPRESSA

Os elementos essenciais são: compositor, título, instrumento a que se destina, desde que não faça parte do título, local, editor, data e descrição física. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Ilustração 123 - Modelo de referência de partitura impressa – elementos essenciais

BRAHMS, Johannes. **Sonate für Klavier und Violoncello**: e-mol opus 38.

XENAKIS, Iannis. **Aïs**. Pour baryton amplifié, percussion solo et grand orchestre. Paris:

3.1.4.12.2 PARTITURA EM MEIO ELETRÔNICO

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partitura, acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico (disquete, CD-ROM, DVD, pen drive, *online* e outros). Observar subitem 3.1.3 do manual.

Ilustração 124 - Modelo de referência de partitura em meio eletrônico – elementos essenciais

BEETHOVEN, Ludwig van. **Neunte symphonie**: op. 125. Orquestra. Leipzig: Breitkopf & Härtel, 1863. 1 partitura. Disponível em: http://imslp.org/wiki/File:TN-Beethoven_Breitkopf_Serie_1_Band_3_B_9.jpg. Acesso em: 20 jun. 2012.

Ilustração 125 - Modelo de referência de partitura em meio eletrônico – elementos complementares

GONZAGA, Chiquinha. **Gaúcho**: o corta-jaca de cá e lá. Piano. 1997. 1 partitura. Acervo digital Chiquinha Gonzaga. Disponível em: http://www.chiquinhagonzaga.com/acervo/partituras/gaoucho_ca-e-la_piano.pdf. Acesso em: 20 jun. 2012.

3.1.4.13 Documento iconográfico

Inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz, entre outros.

Os elementos essenciais são: autor, título, data e especificação do suporte. Em obras de arte, quando não existir o título, deve-se indicar a expressão. Sem título, entre colchetes. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Ilustração 126 - Modelo de referência de documento iconográfico – elementos essenciais

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia.

O QUE acreditar em relação à maconha. São Paulo: CERAVI, 1985. 22 transparências, color., 25 x 20 cm.

Ilustração 127 - Modelo de referência de documento iconográfico – elementos complementares

LEVI, R. **Edifício Columbus de propriedade de Lamberto Ramengoni à Rua da Paz, esquina da Avenida Brigadeiro Luiz Antonio**: n. 1930-1933. 1997. Plantas diversas. 108 f. Originais em papel vegetal.

MATTOS, M. D. **Paisagem-Quatro Barras**. 1987. 1 original de arte, óleo sobre tela, 40 x 50 cm. Coleção particular.

SAMÚ, R. **Vitória, 18,35 horas**. 1977. 1 gravura, serigraf., color., 46 x 63 cm. Coleção particular.

3.1.4.13.1 DOCUMENTO ICONOGRÁFICO EM MEIO ELETRÔNICO

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento iconográfico, acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico (disquete, CD- ROM, DVD, pen drive, *online* e outros). Observar subitem 3.1.3 do manual.

Ilustração 128 - Modelo de referência de documento iconográfico em meio eletrônico – elementos essenciais

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.

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

Ilustração 129 - Modelo de referência de documento iconográfico em meio eletrônico – elementos complementares

FLORIANÓPOLIS AUDIOVISUAL MERCOSUL, 2011, Florianópolis. **FAM2011**: 15 anos: festival + fórum. Florianópolis: Associação Cultural Panavision, 2011. 1 cartaz, 656x 468 pixels, 72 dpi, 60,4 Kb, RGB, formato jpeg. Disponível em: http://4.bp.blogspot.com/_YymekZ7g_7U/TUsA0-Gvy6I/AAAAAAAAABAc/e-kciNgFGxU/s1600/fam2011_postal_inscricoes.jpg. Acesso em: 21 ago. 2011.

3.1.4.14 Documento cartográfico

Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea, entre outros.

Os elementos essenciais são: autor, título, subtítulo (se houver), local, editora, data de publicação, descrição física e escala (se houver). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Ilustração 130 - Modelo de referência de documento cartográfico – elementos essenciais

BRASIL e parte da América do Sul: mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa, color., 79 x 95 cm. Escala 1:600.000.

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo). **Projeto Lins Tupã**. São Paulo: IGC, 1986. 1 fotografia aérea. Escala 1:35.000. Fx 28, n. 15.

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo). **Regiões de governo do Estado de São Paulo**. São Paulo: IGC, 1994. 1 atlas. Escala 1:2.000.

Ilustração 131 - Modelo de referência de documento cartográfico – elementos complementares

CESP; TERRAFOTO. **Recobrimento aerofotogramétrico do litoral sul**. São Paulo: CESP, 1981. 1 foto índice, p&b, papel fotogr., 89 x 69 cm. Escala voo 1:35.000; Escala foto-índice 1:100.000. Folha SG 23-V-C-I. Articulação Q28AA. Data do voo: 1980/81. Conteúdo: faixa 21, fotos: 024-029; faixa 22A, fotos: 008-013; faixa 23A, fotos: 007-011; faixa 24, fotos: 012-015; faixa 25, fotos: 010-011; faixa 26, fotos: 008-009; faixa 27, foto: 008.

INSTITUTO SOCIOAMBIENTAL (São Paulo). **Billings**: o maior reservatório de água de São Paulo, ameaçado pelo crescimento urbano. São Paulo: ISA, 2000. 1 image m de satélite, color., 70 x 99 cm. Escala 1:56.000. Satélite LANDSAT 7 fornecidas por Alado Ltda., cenas 219-76/77 de 30/04/2000, composição R4 G3 B2 transformadas para cores verdadeiras e reamostradas para 15 m.

3.1.4.14.1 DOCUMENTO CARTOGRÁFICO EM MEIO ELETRÔNICO

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partitura, acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico (disquete, CD-ROM, DVD, pen drive, *online* e outros). Observar o subitem 3.10.2.1.

Ilustração 132 - Modelo de referência de documento cartográfico em meio eletrônico – elementos essenciais

CENTRE NATIONAL D'ÉTUDES SPATIALES (França). **Rio Tiête**: Barragem: Estrada dos Romeiros. [Toulouse]: CNES, [2017?]. 1 imagem de satélite, color, 3D. Airbus Digital Globe/Google. Lat. 23°17'14"S, 47°14'26"W. Disponível em: https://earth.google.com/web/@-23.2812732,-47.2408099,559.04119562a,961.0404203d,35y,0h,45t,0r/data=Cm8abRJnCiUweDk0Y2Y0NWJjN2VjZWl4MjM6MHg4Y2U4YzQ5ZjM5YmVmYzI1GcM9O4UBSDfAlcmG2tvSnkfAKixSaW8gVGllldMOqI_C0gQmFycmFnZW0gLSBFc3RyYWRhIGRvcyBSb21laXJvcxgBIAE. Acesso em: 30 out. 2017.

PERCENTAGEM de imigrantes em São Paulo, 1920. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 mapa, color. 1 CD-ROM. jan. 2002.

Ilustração 133 - Modelo de referência de documento cartográfico em meio eletrônico – elementos complementares

IBGE. **Amparo**: região sudeste do Brasil. 2. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1983. 1 carta topográfica, color., 4465 x 3555 pixels, 5,50 MB, jpeg. Escala 1:50.000. Projeção UTM. Dat um horizontal: marégrafo Imbituba, SC, Datum vertical: Córrego Alegre, MG. Folha SF 23-Y-A-VI-1, MI 2738-1. Disponível em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/index.php/biblioteca-catalogo?view=detalhes&id=6401>. Acesso em: 25 nov. 2014.

INSTITUTO DE PESQUISAS ESPACIAIS (Brasil). **Adamantina, São Paulo**. São José dos Campos: INPE, 2014. 1 imagem de satélite, color. Satélite CBERS 2B, instrumento CCD. Intervalo de tempo: de 29 maio 1973 a 26 nov. 2014. Lat. - 21.741667, Long. -51.001667. Disponível em: <http://www.dgi.inpe.br/CDSR/>. Acesso em: 26 nov. 2014.

3.1.4.15 Documento tridimensional

Inclui esculturas, maquetes, objetos (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados e monumentos), entre outros.

Os elementos essenciais são: autor (criador, inventor, entre outros), título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação, entre colchetes), local, produtor ou fabricante, data e especificação do documento tridimensional. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Ilustração 134 - Modelo de referência de documento tridimensional – elementos essenciais

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel.

Ilustração 135 - Modelo de referência de documento tridimensional – elementos complementares

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel. Original destruído. Cópia por Richard Hamilton, feita por ocasião da retrospectiva de Duchamp na Tate Gallery (Londres) em 1966. Coleção de Arturo Schwarz. Título original: Sculpture for travelling.

3.1.4.16 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

Inclui bases de dados, listas de discussão, programas de computador, redes sociais, mensagens eletrônicas, entre outros.

Para correspondências via e-mail, as referências devem obedecer aos padrões indicados, acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico (disquete, CD- ROM, DVD, pen drive, *online* e outros).

Os elementos essenciais são: autor, título da informação ou serviço ou produto, versão ou edição (se houver), local, data e descrição física do meio eletrônico. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Ilustração 136 - Modelo de referência de documento de acesso exclusivo em meio eletrônico – elementos essenciais

A GAME of Thrones: the board game. 2nd. ed. Roseville: FFG, 2017. 1 jogo eletrônico.

ALMEIDA, M. P. S. **Fichas para MARC**. Destinatário: Maria Teresa Reis Mendes. [S. l.], 12 jan. 2002. 1 mensagem eletrônica.

APPLE. **OS X El Capitan**. Versão 10.11.6. [Cupertino]: Apple, c2017.

CID, Rodrigo. Deus: argumentos da impossibilidade e da incompatibilidade. *In*: CARVALHO, Mário Augusto Queiroz *et al.* **Blog investigação filosófica**. Rio de Janeiro, 23 abr. 2011. Disponível em: <http://investigacao-filosofica.blogspot.com/search/label/Postagens>. Acesso em: 23 ago. 2011.

OLIVEIRA, José P. M. **Repositório digital da UFRGS é destaque em ranking internacional**. Maceió, 19 ago. 2011. Twitter: @biblioufal. Disponível em: <http://twitter.com/#!/biblioufal>. Acesso em: 20 ago. 2011.

Ilustração 137 - Modelo de referência de documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas.doc**: normas para apresentação de trabalhos. Curitiba, 1998. 5 disquetes, 3 1/2 pol. Word for Windows 7.0.

BIONLINE discussion list. [S. l.], 1998. List maintained by the Bases de Dados Tropical, BDT in Brasil. Disponível em: lisserv@bdt.org.br. Acesso em: 25 nov. 1998.

LAPAROTOMIA. *In*: WIKIPEDIA: the free encyclopedia. [San Francisco, CA: Wikimédia Foundation, 2010]. Disponível em: <http://en.wikipedia.org/wiki/Laparotomia>. Acesso em: 18 mar. 2010.

3.1.5 *Transcrição dos Elementos*

Os padrões indicados para a transcrição dos elementos aplicam-se a todos os tipos de documentos apresentados no subitem 3.1.4.

3.1.5.1 Autoria

Seguem exemplos de referência de acordo com o tipo de autoria.

3.1.5.1.1 PESSOA FÍSICA

O autor deve ser indicado pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido do prenome e outros sobrenomes, abreviados ou não, conforme consta no documento.

Os autores devem ser separados por ponto e vírgula, seguidos de um espaço. Convém que se padronizem os prenomes e sobrenomes para o mesmo autor, quando aparecerem de formas diferentes em documentos distintos.

Ilustração 138 – Modelo de indicação de autor pessoa física em referências

ALVES, Roque de Brito. **Ciência criminal**. Rio de Janeiro: forense, 1995.

Para indicação da forma correta de entrada de nomes, pessoais e/ou de entidades, deve ser utilizado o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

Quando houver **até três autores**, todos devem ser indicados.

Ilustração 139 – Modelo de indicação de autor pessoal em referências

PASSOS, L. M. M.; FONSECA, A.; CHAVES, M. **Alegria de saber: matemática, segunda série, 2, primeiro grau: livro do professor.** São Paulo: Scipione, 1995. 136 p.

SOUZA, J. C.; PEREIRA, A. M. **Metodologia de trabalho.** 3. ed. São Paulo: Estrela, 2011.

Quando houver **quatro ou mais autores**, convém indicar todos. Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão et al.

Ilustração 140 – Modelo de indicação de mais de 3 autores em referências bibliográfica

TAYLOR, Robert; LEVINE, Denis; MARCELLIN-LITTLE, Denis; MILLIS, D arryl. **Reabilitação e fisioterapia na prática de pequenos animais.** São Paulo: Roca, 2008.

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

Autores com **nomes hispânicos, nomes compostos, sobrenome com prefixos e grau de parentesco** devem ser indicados de acordo com o seguinte:

a) sobrenomes hispânicos:

Ilustração 141 – Modelo de referências de indicação de autoria de sobrenome hispânico

GARCÍA MÁRQUEZ, Gabriel. **O amor nos tempos do cólera.** 33. ed. Rio de Janeiro: Record, 2008.

SAHELICES GONZÁLEZ, Paulino. **Ama y haz lo que quieras.** Madrid: Rev. Agustiniana, 2000. 537 p.

b) grau de parentesco:

Ilustração 142 – Modelo de referências de indicação de autoria de grau de parentesco

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro.** 8. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

GRISARD FILHO, Waldyr. **Guarda compartilhada: um novo modelo de responsabilidade parental.** 5. ed. rev. atual. São Paulo: Revista dos Tribunais, c2011. 288 p.

c) sobrenomes compostos

Ilustração 143 – Modelo de referências de indicação de autoria com sobrenomes compostos

ESPÍRITO SANTO, Miguel Frederico de. **O Rio Grande de São Pedro entre a fé e a razão: introdução à história do Rio Grande do Sul.** Porto Alegre: Martins Livreiro, 1999. 144 p.

SAINT-ARNAUD, Yves. **A pessoa humana: introdução ao estudo da pessoa e das relações interpessoais.** São Paulo: Loyola, 1984. 154 p.

d) sobrenomes com prefixos:

Ilustração 144 – Modelo de referências de indicação de autoria de sobrenomes com prefixos

D'AMBROSIO, Ubiratan. **Etnomatemática: elo entre as tradições e a modernidade**. Belo Horizonte: Autêntica, 2001. 110 p.

LA TORRE, Massimo. **Two essays on liberalism and utopia**. Florence: European University Institute, 1998. 45 p.

O'CONNOR, Colin. **Roman bridges**. Cambridge: Cambridge University Press, 1998. 235 p.

Quando houver **indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores**, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguido da abreviação, em letras minúsculas e no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador, entre outros), entre parênteses. Havendo mais de um responsável, o tipo de participação deve constar, no singular, após o último nome.

Ilustração 145 – Modelo de referências indicação de autoria por indicação de responsabilidade pelo conjunto da obra

FERREIRA, Léslie Piccolotto (org.). **O fonoaudiólogo e a escola**. São Paulo: Summus, 1991.

MARCONDES, E.; LIMA, I. N. de (coord.). **Dietas em pediatria clínica**. 4. ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

Para obra publicada **sob pseudônimo**, deve ser adotado na referência.

Ilustração 146 – Modelo de referências de indicação de obra publicada sob pseudônimo

DINIS, Julio. **As pupilas do senhor reitor**. 15. ed. São Paulo: Ática, 1994. 263 p. (Série bom livro).

Outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, orientador, ilustrador, entre outros) podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento. Quando houver quatro ou mais responsáveis, aplica-se o recomendado em quatro ou mais autores.

Ilustração 147 – Modelo de referências de outros tipos de responsabilidade

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

ALBERGARIA, Lino de. **Cinco anos sem chover**: história de Lino de Albergaria. Ilustrações de Paulo Lyra. 12. ed. São Paulo: FTD, 1994. 63 p.

CHEVALIER, Jean; GHEERBRANT, Alain. **Dicionário de símbolos**. Tradução Vera da Costa e Silva *et al.* 3. ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: José Olympio Editora, 1990.

Para **obras psicografadas**, o primeiro elemento deve ser o nome do espírito.

Ilustração 148 – Modelo de referências de obras psicografadas

EMMANUEL (Espírito). **Alma e coração**. Psicografado por Francisco Cândido Xavier. São Paulo: Pensamento, 1976.

Para **obras adaptadas** devem ter o responsável pela adaptação como o primeiro elemento.

Ilustração 149 – Modelo de referências de obras adaptadas

MOURO, Marco. **A noite das camas trocadas**. [Adaptado da obra de] Giovanni Boccaccio. São Paulo: Luzeiro, 1979.

Para **entrevistas**, o primeiro elemento deve ser o entrevistado.

Ilustração 150 – Modelo de referências para entrevistas

HAMEL, Gary. Eficiência não basta: as empresas precisam inovar na gestão. [Entrevista cedida a] Chris Stanley. **HSM Management**, São Paulo, n. 79, mar./abr. 2010. Disponível em: <http://www.revistahsm.com.br/coluna/gary-hamel-e-gestao-na-era-da-criatividade/>. Acesso em: 23 mar. 2017.

3.1.5.1.2 PESSOA JURÍDICA

As obras de responsabilidade de **pessoa jurídica** (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros) têm entrada pela forma conhecida ou como se destaca no documento, por extenso ou abreviada.

Recomenda-se a padronização dos nomes para o mesmo autor, quando aparecem de formas diferentes em documentos distintos.

Ilustração 151 – Modelo de referências de autor pessoa jurídica

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

PETROBRAS. **Biocombustíveis:** 50 perguntas e respostas sobre este novo mercado. Rio de Janeiro: PETROBRAS, 2007.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de teses da Universidade de São Paulo, 1992.** São Paulo: USP, 1993. 467 p.

Quando houver **mais de um autor** verificar especificações para até três e a partir de quatro autores.

Ilustração 152 – Modelo de referências de até três autores

AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUA (Brasil); COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO. **Guia nacional de coleta de preservação de amostras:** água, sedimento, comunidades aquáticas e efluentes líquidos. Brasília, DF: ANA; São Paulo: CETESB, 2011. 327 p. Disponível em: <http://www.cetesb.sp.gov.br/userfiles/file/laboratorios/publicacoes/guia-nacional-coleta-2012.pdf>. Acesso em: 26 fev. 2015.

Quando for uma **instituição governamental da administração direta**, seu nome deve ser precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição à qual pertence.

Ilustração 153 – Modelo de referências de autor instituição governamental da administração direta

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de atividades.** Brasília, DF: Ministério da Justiça, 1993. 28 p.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo.** São Paulo: Secretaria do Meio Ambiente, 1993. 35 p.

Quando **estado e município** forem **homônimos**, indicar, entre parênteses, a palavra Estado ou a palavra Município.

Ilustração 154 – Modelo de referências de estado e município homônimos

RIO DE JANEIRO (Município). Secretaria Municipal de Educação e Cultura. **Bibliografia carioca 1977.** Rio de Janeiro: Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 1978.

Quando a instituição, vinculada a um órgão maior, tem uma **denominação específica** que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome.

Ilustração 155 – Modelo de referências de instituição com denominação específica

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Relatório de atividades Pró- reitoria de pósgraduação**. [Florianópolis: UFSC], 2012. Disponível em: <http://propg.ufsc.br/files/2013/08/Relatório-de-Atividades-PROPG-2012.pdf>. Acesso em: 26 fev. 2015.

Quando a **instituição** for **homônima**, deve-se acrescentar, no final e entre parênteses, a unidade geográfica que identifica a jurisdição.

Ilustração 156 – Modelo de referências de instituição homônima

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Relatório da diretoria-geral**: 1984. Rio de Janeiro: Biblioteca Nacional, 1985. 40 p.

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal). **O 24 de julho de 1833 e a guerra civil de 1829-1834**. Lisboa: Biblioteca Nacional, 1983. 95 p.

3.1.5.2 Eventos

As obras resultantes de eventos (seminários, congressos, simpósios, entre outros) têm sua entrada pelo nome do evento, por extenso e em letras maiúsculas, seguido do seu número de ocorrência (se houver), ano e local de realização e idioma do documento.

Ilustração 157 – Modelo de referências de evento

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10., 1979, Curitiba. **Anais** [...]. Curitiba: Associação Bibliotecária do Paraná, 1979. 3 v.

SIMPÓSIO DE INSTRUMENTAÇÃO E IMAGENS MÉDICAS, 3., 2007, São Carlos.

O número de ocorrência deve ser em algarismo arábico, seguido de ponto. Para **mais de um evento** verificar procedimento para até três ou mais autores.

Ilustração 158 – Modelo de referências de mais de um evento

CONGRESSO INTERNACIONAL DO INES, 8.; SEMINÁRIO NACIONAL DO INES, 14., 2009, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: Instituto Nacional de Educação de Surdos, 2009. 160 p. Tema: Múltiplos atores e saberes na educação de surdos. Inclui bibliografia.

IFLA-RSCAO MID TERM MEETING; INTERNATIONAL SEMINAR ON LIBRARY CONSORTIUM & COMMUNITY ENGAGEMENT, 2014. Kuala Lumpur. **Annals** [...]. Kuala Lumpur: IFLA Regional Standing Committee for Asia and Oceania Section, 2014.

3.1.5.3 Autoria desconhecida

Quando a autoria for desconhecida, a entrada deve ser feita pelo título. O termo Anônimo ou a expressão Autor desconhecido não podem ser usados.

Ilustração 159 – Modelo de referências de autoria desconhecida

ONDA de frio: reviravolta traz vento e forte chance de neve. **Zero Hora**, Porto Alegre, ano 47, n. 16.414, 12 ago. 2010. Disponível em: <http://www.clicbs.com.br/zerohora/jsp/default.jsp?uf=1&action=flip>. Acesso em: 12 ago. 2010.

PEQUENA biblioteca do vinho. São Paulo: Lafonte, 2012.

3.1.5.4 Título e subtítulo

O título e o subtítulo devem ser reproduzidos como figuram no documento, separados por dois pontos.

Ilustração 160 – Modelo de referências de reprodução de título e subtítulo

PASTRO, Cláudio. **Arte sacra**: espaço sagrado hoje. São Paulo: Loyola, 1993. 343 p.

Para **referência com entrada pelo título iniciado por artigo** (definido ou indefinido), deve ter grafados em letras maiúsculas o artigo e a palavra subsequente.

Ilustração 161 – Modelo de referências de entrada pelo título

OS GRANDES clássicos das poesias líricas. [S. l.]: Ex Libris, 1981. 60 f.

Em **títulos e subtítulos longos**, podem-se suprimir as últimas palavras,

desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências entre colchetes.

Ilustração 162 – Modelo de referências de título longo suprimido

ARTE de furto [...]. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1992.

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.

Quando o **título** aparecer em **mais de uma língua**, registra-se o primeiro. Podem-se registrar os demais, separando-os pelo sinal de igualdade.

Ilustração 163 – Modelo de referências de título em mais de uma língua

ELETROPAULO. **A cidade da Light, 1899-1930** = The city of the Light Company, 1899-1930. São Paulo: Eletropaulo, 1990.

SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL = REVISTA PAULISTA DE MEDICINA. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941- . Bimensal. ISSN 0035-0362.

Quando se referenciam **coleções de publicações periódicas**, ou quando se referencia **integralmente um número ou fascículo**, o título deve ser o primeiro elemento da referência, grafado em letras maiúsculas.

Ilustração 164 – Modelo de referências de coleções de publicações periódicas

REVISTA BRASILEIRA DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO. São Paulo: FEBAB, 1973-1992.

No caso de **periódico com título genérico**, incorpora-se o nome da entidade autora ou editora, que se vincula ao título por uma preposição, entre colchetes.

Ilustração 165 – Modelo de referências de periódico com título genérico

BOLETIM ESTATÍSTICO [DA] REDE FERROVIÁRIA FEDERAL. Rio de Janeiro, 1965- . Trimestral.

O título da **publicação periódica** pode ser transcrito na forma **abreviada**, desde que conste na publicação.

Ilustração 166 – Modelo de referências de periódico na forma abreviada

LEITÃO, D. M. A Informação como insumo estratégico. **Ci. Inf.**, Brasília, DF, v. 22, n. 2, p. 118-123, maio/ago. 1989.

Quando **não existir título**, deve-se atribuir uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes. Para obras de arte, deve-se indicar a expressão “Sem título” entre colchetes.

Ilustração 167 – Modelo de referências de periódico sem identificação de título

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE AQUICULTURA, 1., 1978, Recife. [**Trabalhos apresentados**]. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Ciências, 1980. ii, 412 p.

3.1.5.5 Edição

A edição, se constar no documento, deve ser transcrita pelas abreviaturas do numeral ordinal e da palavra edição, ambas no idioma do documento.

Ilustração 168 – Modelo de referências de edição

PEDROSA, Israel. **Da cor à cor inexistente**. 6. ed. Rio de Janeiro: L. Cristiano, 1995. 219 p. SCHAUM, Daniel. **Schaum's outline of theory and problems**. 5th ed. New York: Schaum Publishing, 1956. 204 p.

Indicam-se **emendas e acréscimos à edição**, de forma abreviada, como consta no documento.

Ilustração 169 – Modelo de referências de emendas e acréscimos à edição

FRANÇA, Júnia Lessa *et al.* **Manual para normalização de publicações técnico- científicas**. 3. ed. rev. e aum. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1996.

A versão de **documentos eletrônicos** deve ser considerada equivalente ao elemento Edição e transcrita como consta no documento.

Ilustração 170 – Modelo de referências de edição de documentos eletrônicos

ASTROLOGY source. Version 1.0A. Seattle: Multicom Publishing, c1994. 1 CD- ROM.

3.1.5.6 Local

O local de publicação (cidade) deve ser indicado como consta no documento. Na ausência do nome da cidade, pode ser indicado o estado ou o país, desde que conste no documento.

No caso de **cidades homônimas**, acrescenta-se a sigla do estado ou o nome do país, separados por vírgula.

Ilustração 171 – Modelo de referências de local de publicação de cidades homônimas

Brasília, DF

Brasília, MG

Quando houver **mais de um local** para **uma só editora**, indica-se o primeiro ou o mais destacado.

Ilustração 172 – Modelo de referências de mais de um local para uma só editora

SWOKOWSKI, E. W.; FLORES, V. R. L. F.; MORENO, M. Q. **Cálculo de geometria analítica**. Tradução de Alfredo Alves de Faria. Revisão técnica Antonio Pertence Júnior. 2. ed. São Paulo: Makron Books do Brasil, 1994. 2 v.

O local não aparece no documento, mas pode ser identificado, indicá-lo entre colchetes.

Ilustração 173 – Modelo de referências de local que não aparece, mas pode ser identificado

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

Utiliza-se a expressão *sine loco*, abreviada, entre colchetes [s. l.], caso **não seja possível identificar o local de publicação**. O s de *sine* deve ser grafado em letra maiúscula quando for o primeiro elemento dos dados de publicação.

Ilustração 174 – Modelo de referências de local de publicação inexistente

ALEXANDRESCU, D. T. Melanoma costs: a dynamic model comparing estimated overall costs of various clinical stages. **Dermatology Online Journal**, [s. l.], v. 15, n. 11, p. 1, Nov. 2009. Disponível em: http://dermatology.cdlib.org/1511/origlnals/melanoma_costs/alexandrescu.html. Acesso em: 3 nov. 2009.

KRIEGER, Gustavo; NOVAES, Luís Antonio; FARIA, Tales. **Todos os sócios do presidente**. 3. ed. [S. l.]: Scritta, 1992. 195 p.

3.1.5.7 Editora

O nome da editora, da gravadora, entre outras instituições responsáveis pela publicação, deve ser indicado como aparece no documento, suprimindo-se as palavras que designam a natureza jurídica ou comercial.

Ilustração 175 – Modelo de referências de editora

KRIEGER, Gustavo; NOVAES, Luís Antonio; FARIA, Tales. **Todos os sócios do presidente**. 3. ed. [S. l.]: Scritta, 1992. 195 p.

Para **editora comercial homônima a uma instituição**, deve-se indicar a palavra Editora ou a abreviatura, como consta no documento.

Ilustração 176 – Modelo de referências de editora homônima a uma instituição

GUZZI, Drica. **Web e participação**: a democracia no século XXI. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2010.

Quando houver **duas editoras com locais diferentes**, indicam-se ambas, com seus respectivos locais, separadas por ponto e vírgula. Se forem três editoras ou mais, indica-se a primeira ou a que estiver em destaque.

Ilustração 177 – Modelo de referências de duas editoras com locais diferentes

ALFONSO-GOLDFARB, Ana Maria; MAIA, Carlos A. (coord.) História da ciência: o mapa do conhecimento. Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP, 1995. 968 p. (América 500 anos, 2)

Quando houver **duas editoras com o mesmo local**, indicam-se ambas, separadas por dois pontos.

Ilustração 178 – Modelo de referências de duas editoras com o mesmo local

FULD, Leonard M. **Inteligência competitiva**: como se manter à frente dos movimentos da concorrência e do mercado. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2007.

Quando a **editora for também autor (pessoa jurídica)**, pode-se adotar, no campo Editora, a forma abreviada (ou sigla), desde que esta conste no documento.

Ilustração 179 – Modelo de referências de editora como autor (pessoa jurídica)

INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). **A situação do tabagismo no Brasil**. Rio de Janeiro: INCA, c2011.

A expressão **sine nomine** deve ser utilizada abreviada e entre colchetes [s. n.], quando a editora não puder ser identificada.

Ilustração 180 – Modelo de referências de expressão *sine nomine*

FRANCO, I. **Discursos**: de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília, DF: [s. n.], 1993. 107 p.

Quando o **local e o editor não puderem** ser identificados na publicação, devem-se utilizar as expressões *sine loco* e *sine nomine*, abreviadas, entre colchetes e separadas por dois pontos [S. l.: s. n.].

Ilustração 181 – Modelo de referências sem identificação de local e editor

GONÇALVES, F. B. **A história de Mirador**. [S. l.: s. n.], 1993.

3.1.5.8 Data

3.1.5.8.1 ANO

Devem ser indicadas as datas da publicação, manufatura, distribuição, execução, transmissão, gravação, acesso, entre outros.

O ano de publicação deve ser indicado em algarismos arábicos.

Ilustração 182 – Modelo de referências de data

JAMES, E. L. **Cinquenta tons de cinza**. Tradução: Adalgisa Campos da Silva. Rio de Janeiro: Intrínseca, 2012. (Trilogia Cinquenta tons de cinza, 1).

Caso **não seja localizado o ano** de publicação, deve ser indicado um ano, seja do copirraite (precedido da letra c em minúsculo e sem espaço), da distribuição, da impressão, entre outros.

Ilustração 183 – Modelo de referências **de ano de copirraite**

CIPOLLA, Sylvia. **Eu e a escola 2ª série**. São Paulo: Paulinas, c1993.

Deve ser indicado o **ano equivalente do calendário gregoriano**, separado por sinal de igualdade, no caso de data oriunda de outros sistemas de calendários, como o judaico, o bahai, o nepalês, entre outros.

Ilustração 184 – Modelo de referências de ano pelo calendário gregoriano

PAIM, Zaken Sidinei. No princípio. **Boletim Ouve Israel**, Curitiba, 26 Tishrei 5766 = 29 out. 2005. Disponível em:
<http://www.israelitas.com.br/boletim/boletimVer.php?%20id=48&nomerosh=>. Acesso em: 21 jun. 2012.

Se **nenhum ano de publicação, distribuição, copirraite, impressão, entre outros**, puder ser **localizado no documento**, deve ser indicado um ano, entre colchetes.

Ilustração 185 – Modelo de referências sem identificação do ano de publicação, impressão, copirraite e distribuição

[1971 ou 1972] um ano ou
outro
[1969?] ano provável
[1973] ano certo, não indicado no item
[entre 1906 e 1912] usar intervalos menores de 20 anos
[ca. 1960] ano aproximado
[197-] década certa
[197-?] década provável
[18--] século certo
[18--?] século provável

Nas referências de **vários volumes de um documento, produzidos em um período**, devem ser indicados os anos (o mais antigo e o mais recente da publicação), separados por hífen.

Ilustração 186 – Modelo de referências de volumes de documento de mesmo ano

RUCH, Gastão. **História geral da civilização**: da Antigüidade ao XX século. Rio de Janeiro: F. Briguiet, 1926-1940. 4 v.

Em **listas e catálogos**, para as coleções de periódicos em curso de publicação, deve ser indicado apenas o ano inicial, seguido de hífen e um espaço.

Ilustração 187 – Modelo de referências de ano de listas e catálogos

GLOBO RURAL. São Paulo: Rio Gráfica, 1985- . Mensal.

Em caso de **publicação periódica encerrada**, devem ser indicados os anos inicial e final do período de edição.

Ilustração 188 – Modelo de referências de ano para publicação periódica encerrada

DESENVOLVIMENTO & CONJUNTURA. Rio de Janeiro: Confederação Nacional da Indústria, 1957-1968. Mensal.

3.1.5.8.2 MÊS

O mês (se houver) deve anteceder o ano e ser indicado de forma abreviada, no idioma original da publicação.

Ilustração 189 – Modelo de referências de mês

BENNETTON, M. J. Terapia ocupacional e reabilitação psicossocial: uma relação pos sível. **Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo**, São Paulo, v. 4, n. 3, p. 11-16, mar. 1993.

Se constarem na publicação, em lugar dos meses, as **estações ou as divisões do ano** em trimestres, semestres, entre outros, indicam-se os primeiros como figuram no documento e abreviam-se os últimos.

Ilustração 190 – Modelo de referências de estações ou divisões do ano

FIGUEIREDO, E. Canadá e Antilhas: línguas populares, oralidade e literatura. **Gragoatá**, Niterói, n. 1, p. 127-136, 2. sem. 1996.

Se constar na publicação **mais de um mês ou estação**, indicar o **início e o final do período**, separados por uma barra oblíqua.

Ilustração 191 – Modelo de referências de mais de um mês ou estação

ALCARDE, J. C.; RODELLA, A. A. O equivalente em carbonato de cálcio dos corretivos da acidez dos solos. **Scientia Agricola**, Piracicaba, v. 53, n. 2/3, p. 204- 210, maio/dez. 1996.

3.1.5.8.2.1 ABREVIATURA DOS MESES

Para a apresentação dos meses nas referências, devem ser observadas as especificações a seguir:

Ilustração 192 – Abreviações de meses em Portugal e Espanhol

Português		Espanhol	
Extenso	Abreviado	Extenso	Abreviado
janeiro	jan.	enero	enero
fevereiro	fev.	febrero	feb.
março	mar.	marzo	marzo
abril	abr.	abril	abr.
maio	maio	mayo	mayo
junho	jun.	junio	jun.
julho	jul.	julio	jul.
agosto	ago.	agosto	agosto
setembro	set.	septiembre	sept.
outubro	out.	octubre	oct.
novembro	nov.	noviembre	nov.
dezembro	dez.	diciembre	dic.

Ilustração 193 – Abreviações de meses em Italiano e Francês

Italiano		Francês	
Extenso	Abreviado	Extenso	Abreviado
gennaio	genn.	janvier	janv.
febbraio	febr.	février	févr.
marzo	mar.	mars	mars
aprile	apr.	avril	avril
maggio	magg.	mai	mai
giugno	giugno	juin	juin
luglio	luglio	juillet	juil.
agosto	ag.	août	août
settembre	sett.	septembre	sept.
ottobre	ott.	octobre	oct.
novembre	nov.	novembre	nov.
dicembre	dic.	décembre	déc.

Ilustração 194 – Abreviações de meses em Italiano e Francês

Inglês		Alemão	
Extenso	Abreviado	Extenso	Abreviado
January	Jan.	Januar	Jan.
February	Feb.	Februar	Feb.
March	Mar.	März	März
April	Apr.	April	Apr.
May	May	Mai	Mai
June	June	Juni	Juni
July	July	Juli	Juli
August	Aug.	August	Aug.
September	Sept.	September	Sept.
October	Oct.	Oktober	Okt.
November	Nov.	November	Nov.
December	Dec.	Dezember	Dez.

3.1.5.8.3 DIA E HORA

O dia deve ser indicado em algarismos arábicos e anteceder o mês, separado por um espaço. Se necessário, indicar a hora de publicação e do acesso ao documento, após as respectivas datas.

Ilustração 195 – Modelo de referências de dia e hora

RIBEIRO, Edilene. Entenda como a posição do sol pode interferir na compra do imóvel. **Metro News**, São Paulo, 20 jun. 2013. Imóveis & Afins, p. 1.

RODRIGUES, Artur; MANSO, Bruno Paes; ZANCHETTA, Diego. As faces do movimento nas ruas. **Estadão.com.br**, São Paulo, 19 jun. 2013, 23:09. Disponível em: <http://www.estadao.com.br/noticias/cidades,as-faces-do-movimento-nas-ruas,1044494,0.htm>. Acesso em: 20 jun. 2013, 10:05.

3.1.5.9 Descrição física

3.1.5.9.1 UNIDADES FÍSICAS

A quantidade total das unidades físicas referenciadas deve ser registrada na forma indicada no documento, seguida da sua designação específica, abreviada quando possível, e separada por vírgula quando houver mais de uma sequência. Se necessário informar detalhe do documento, indicá-lo entre parênteses.

Ilustração 196 – Modelo de referências de descrição por unidade física

122 p.

ix, 22 p.

1 atlas (269 p.)

8 álbuns (555 fotografias)

3 quebra-cabeças (550 peças)

3.1.5.9.2 DOCUMENTOS IMPRESSOS

Pode ser registrado o número da última página ou folha de cada sequência, respeitando-se a forma encontrada (letras e algarismos romanos e arábicos).

Se necessário, indica-se a quantidade de páginas não numeradas, entre colchetes.

Ilustração 197 – Modelo de referências de documentos impressos

FELIPE, Jorge Franklin Alves. **Previdência social na prática forense**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1994. viii, 236 p.

JAKUBOVIC, J.; LELLIS, M. **Matemática na medida certa 8. série**: livro do professor. 2. ed. São Paulo: Scipione, 1994. 208, xxi p.

RESPRIN: comprimidos. Responsável técnico Delosmar R. Bastos. São José dos Campos: Johnson & Johnson, 1997. 1 bula de remédio (2 p.).

Quando o documento for constituído de apenas **uma unidade física**, indica-se o número total de páginas ou folhas, seguido da abreviatura p. ou f., respectivamente.

Quadro 198 - Exemplo de referências de uma unidade física

PIAGET, Jean. **Para onde vai a educação**. 7. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1980. 500 p.

TABAK, F. **A lei como instrumento de mudança social**. Fortaleza: Fundação Waldemar Alcântara, 1993. 17 f.

Quando o documento for publicado em **mais de uma unidade física**, indica-se a quantidade de volumes, seguida da abreviatura v.

Ilustração 199 – Modelo de referências de mais de uma unidade física

TOURINHO FILHO, F. C. **Processo penal**. 16. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 1994. 4 v.

Quando o número de **volumes bibliográficos difere do número de unidades físicas**, indica-se primeiro o número de volumes bibliográficos, seguido do número de unidades físicas.

Ilustração 200 – Modelo de referências de volumes bibliográficos diferentes do número de unidades físicas

SILVA, De Plácido e. **Vocabulário jurídico**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1996. 5 v. em 3.

Em **partes de publicações**, devem-se indicar os números das folhas ou páginas inicial e final, precedidos da abreviatura f. ou p. Se a publicação for em volumes, indica-se o número do volume, precedido da abreviatura v. Se necessário, indicar outra forma de individualizar a parte referenciada.

Ilustração 201 – Modelo de referências de em partes de publicações

REGO, L. L. B. O desenvolvimento cognitivo e a prontidão para a alfabetização. *In*: CARRARO, T. N. (org.). **Aprender pensando**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1991. p. 31- 40.

TOURINHO FILHO, F. C. **Processo penal**. 16. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 1994. v. 2.

Quando a **publicação não for paginada**, indica-se, caso seja necessário, a quantidade de páginas entre colchetes. Caso a numeração de páginas seja irregular, indica-se a sequência apresentada no documento.

Ilustração 202 – Modelo de referências de publicação sem página

LUCCI, E. A. **Viver e aprender**: estudos sociais 3: exemplar do professor. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 1994. 96, 7 p.

REDE EAD SENAC. **Curso de especialização em Educação a Distância**: manual do tutor. Rio de Janeiro: [Senac Nacional], 2005. [46] p.

3.1.5.9.3 DOCUMENTO EM MEIO ELETRÔNICO

Recomenda-se indicar o tipo de suporte ou meio eletrônico em que o documento está disponível.

Para redes sociais, especificar o nome da rede e o perfil ou página acessados, separados por dois pontos. Para os demais documentos, seguir o descrito em para unidades físicas.

Ilustração 203 – Modelo de referências de documento em meio eletrônico

ALMEIDA, M. P. S. **Fichas para MARC**. Destinatário: Maria Teresa Reis Mendes. [S. l.], 12 jan. 2002. 1 mensagem eletrônica.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Sistemas de armazenagem**. São Paulo, 19 set. 2017. Facebook: ABNT Normas Técnicas @ABNTOficial. Disponível em:
https://www.facebook.com/ABNTOficial/?hc_ref=ARRCZ0mN_XLGdpWXonecaRO0ODbGisTE2siVEPgy_n8sEc1sYCO_qGLCqynp1IGE2-U&fref=nf. Acesso em: 21 set. 2017.

PODCAST LXX: Brasil: parte 3: a república. [Locução de]: Christian Gut ner. [S. l.]: Escriba Café, 19 mar. 2010. *Podcast*. Disponível em:
<http://www.escribacafe.com/podcast-lxx-brasil-parte-3-a-republica/>. Acesso em: 4 out. 2010.

3.1.5.10 Ilustrações

Podem ser indicadas as ilustrações pela abreviatura il., separada por vírgula da descrição física. Se necessário, especificar o tipo de ilustração e indicar se é colorida ou preto e branco, por meio das abreviaturas color. ou p&b.

Ilustração 204 – Modelo de referências de ilustrações

CESAR, A. M. **A bala e a mitra**. Recife: Bagaço, 1994. 267 p., il.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Guia de museus brasileiros**. São Paulo: EDUSP, 2008. 504 p., fotografias color.

3.1.5.11 Dimensões

Indicar a dimensão do documento, em centímetros, após a descrição física e ilustração (se houver), separada por vírgula.

Ilustração 205 – Modelo de referências de dimensões

DURAN, J. J. **Iluminação para vídeo e cinema**. São Paulo: [s. n.], 1993. 126 p., 21 cm.

TAÇA de vidro à maneira de Veneza, com a imagem de Nossa Senhora e o menino no fuste também decorado com detalhes azuis. [17--?]. 1 taça, 24,5 cm de altura x 10,7 cm de diâmetro.

3.1.5.12 Séries e coleções

Indicam-se, entre parênteses, os títulos das séries e coleções, separados, por vírgula, da numeração em algarismos arábicos (se houver). A subsérie (se houver) é separada da série por um ponto.

Pode reunir monografias (Coleção Primeiros Passos, Série Nossos clássicos, Série Literatura brasileira, Série Relatórios) ou constituir publicação editada em partes, com o objetivo de formar futuramente uma coleção completa (por exemplo, Série Século XX, Série Bom apetite, entre outras).

Ilustração 206 – Modelo de referências de séries e coleções

AMARAL SOBRINHO, J. **Ensino fundamental**: gastos da União e do MEC em 1991: tendências. Brasília, DF: IPEA, 1994. 8 p. (Texto para discussão, n. 31).

MIGLIORI, R. **Paradigmas e educação**. São Paulo: Aquariana, 1993. 20 p. (Visão do futuro, v. 1).

RODRIGUES, Nelson. **Teatro completo**. Organização geral e prefácio Sábato Magaldi. Rio de Janeiro: Nova Aguilar, 1994. 1134 p. (Biblioteca luso-brasileira. Série brasileira).

3.1.5.13 Notas

Sempre que necessário à identificação da obra, podem ser incluídas notas com informações complementares, ao final da referência, em língua portuguesa, sem destaque tipográfico.

Em casos de recensão ou resenha, a referência tem a entrada pelo autor da recensão ou resenha.

Ilustração 207 – Modelo de referências de notas

LAURENTI, R. **Mortalidade pré-natal**. São Paulo: Centro Brasileiro de Classificação de Doenças, 1978. Mimeografado.

Em **documentos traduzidos**, o título original, quando mencionado, pode ser indicado, precedido da expressão Título original, seguido por dois pontos.

Ilustração 208 – Modelo de referências de notas de documentos traduzidos

BAUMAN, Zygmunt; MAY, Tim. **Aprendendo a pensar com a sociologia**. Tradução: Alexandre Werneck. Rio de Janeiro: Zahar, 2010. Título original: Thinking Sociologically. Inclui bibliografia.

No caso de **tradução feita com base em outra tradução**, pode ser indicada, além do idioma do texto traduzido, o do texto original.

Ilustração 209 – Modelo de referências de notas de tradução baseada em outra tradução

SAADI. **O jardim das rosas** [...]. Tradução de Aurélio Buarque de Holanda. Rio de Janeiro: José Olympio, 1944. 124 p., il. (Coleção Rubaiyat). Versão francesa de Franz Toussaint do original árabe.

Outras notas podem ser incluídas, desde que sejam consideradas

importantes para a identificação e localização de fontes de pesquisa, assim como para outros elementos como autoria.

Ilustração 210 – Modelo de referências de inclusão de outras notas

CARDIM, M. S. **Constitui o ensino de 2º grau regular noturno uma verdadeira educação de adultos?** Curitiba: Universidade Federal do Paraná, Setor de Educação, 1984. 3 microfichas. Redução de 1:24.000.

HOLANDA, S. B. **Caminhos e fronteiras**. 3. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1994. 301 p., il. Inclui índice. ISBN 85-7164-411-X.

LOPES FILHO, Juraci Mourão. Influências materiais e estruturais sobre a jurisdição constitucional brasileira. **Revista Opinião Jurídica**, Fortaleza, v. 11, p. 232-257, 2014. ORCID: 0000-0002-6635-5854. Disponível em: http://www.faculdadechristus.com.br/downloads/opiniao_juridica/revista_opiniao_juridica_16_edt.pdf. Acesso em: 22 set. 2017.

PELOSI, T. **O caminho das cordas**. Rio de Janeiro: Amais, 1993. 158 p., il. Bibliografia: p. 115-158.

TRINGALI, Dante. **Escolas literárias**. São Paulo: Musa, 1994. 246 p. Inclui bibliografias.

3.1.5.14 Trabalhos acadêmicos

Verificar os elementos essenciais para trabalho acadêmico.

3.1.5.15 Disponibilidade e acesso

Indicar, como últimos elementos da referência de documento em meio eletrônico *online*, a disponibilidade e a data de acesso, precedidas da expressão “Disponível em:” e “Acesso em:”, respectivamente.

3.1.6 Ordenação das referências

Os sistemas comumente utilizados são: alfabético e numérico (ordem de citação no texto).

As referências dos documentos citados em um trabalho devem ser ordenadas de acordo com o sistema utilizado para citação no texto, conforme a ABNT NBR 10520.

3.1.6.1 Sistema alfabético

As referências devem ser reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em ordem alfabética de seus elementos. Se houver numerais, considerar a ordem crescente.

Ilustração 211 - Modelo de referência alfabética

BRASIL. Lei nº 9.979, de 5 de julho de 2000. Abre ao Orçamento Fiscal da União, em favor da Justiça Eleitoral, crédito Suplementar no valor de R\$155.000.000,00, para o reforço de dotações consignadas no vigente orçamento. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**: seção 1, Brasília, DF, ano 138, n. 129, p. 4, 6 jul. 2000.

BRASIL. Lei nº 12.384, de 3 de março de 1998. Abre crédito extraordinário, em favor do Ministério do Desenvolvimento Agrário, no valor de R\$ 210.000.000,00, para o fim que especifica. **Diário Oficial**: República Federativa do Brasil: seção 1, Brasília, DF, ano 136, n. 42, p. 1, 4 mar. 1998.

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA (Brasil). **Educação básica e formação profissional**. Salvador: CNI, 1993.

GRAMSCI, Antonio. **Concepção dialética da História**. 2. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1978.

3.1.6.2 Sistema numérico

As referências devem ser numeradas de acordo com a ordem sequencial em que aparecem no texto pela primeira vez e colocadas em lista nesta mesma ordem.

Ilustração 212 - Modelo de referência e referência numérica no texto

~~Os índices coletados para a região escolhida foram analisados minuciosamente.~~²

Ilustração 213 - Modelo de referência e referência numérica no texto

1 CRETELLA JÚNIOR, José. **Do impeachment no direito brasileiro**. [São Paulo]: R. dos Tribunais, 1992. p. 107.

2 BOLETIM ESTATÍSTICO [DA] REDE FERROVIÁRIA FEDERAL. Rio de Janeiro, 1965. p. 20.

3.2 Glossário

É a relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

Elemento opcional, elaborado em ordem alfabética. O título “GLOSSÁRIO” deve ser centralizado.

Ilustração 214 – Modelo de glossário

GLOSSÁRIO
<p>Chave de criptografia: Número usado em conjunto com o algoritmo para encriptar e de-criptar uma mensagem.</p> <p>Encriptação: processo de codificar uma mensagem protegendo seu conteúdo.</p> <p>Objeção formal: discordância do Avaliado em relação à(s) afirmativa(s) que o Avaliador assinalou no Gabarito e sua correlação com as metas estabelecidas e o seu cumprimento pelo Avaliado.</p>

3.3 Apêndice(s)

Texto ou documento **desenvolvido pelo autor da pesquisa**, para complementar sua argumentação, sem prejuízo do conteúdo do trabalho.

Trata-se de elemento opcional.

Deve ser precedido da palavra “APÊNDICE” e identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

O título deve ser centralizado.

Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 26 letras do alfabeto.

Ilustração 215 – Modelo de apêndice

<p>APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO APLICADO AOS OFICIAIS DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO</p>

Ilustração 216 – Modelo de apêndice quando utilizadas todas as letras do alfabeto

<p>APÊNDICE AA – QUESTIONÁRIO APLICADO AOS OFICIAIS DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO</p>
--

3.4 Anexo(s)

Texto ou documento **não desenvolvido pelo autor**, para fundamentar, comprovar e ilustrar uma informação no texto.

Elemento opcional, de acordo com a NBR 14724.

Deve ser precedido da palavra “ANEXO” e identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

O título “ANEXO” deve ser centralizado, com destaque em negrito e não possui indicativo numérico.

Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 26 letras do alfabeto.

Ilustração 217 – Modelo de anexo

ANEXO A – NOTA DE SERVIÇO Nº PM3-001/03/21

Ilustração 218 – Modelo de anexo

ANEXO AA – NOTA DE SERVIÇO Nº PM3-001/03/21

3.5 Índice(s)

Lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto.

Elemento opcional, sendo que o título “ÍNDICE” deve ser centralizado e não possui indicativo numérico.

3.5.1 Ordenação

O índice pode ser apresentado nas seguintes ordens:

- a) ordem alfabética: recomenda-se imprimir, no canto superior externo de cada página, as letras iniciais ou a primeira e última entradas da página;
- b) ordem sistemática;
- c) ordem cronológica;
- d) ordem numérica;
- e) ordem alfanumérica.

3.5.2 *Enfoque*

a) especial, quando organizado por:

- autores;
- assuntos;
- títulos;
- pessoas e/ou entidades;
- nomes geográficos;
- citações;
- anunciantes e matérias publicitárias;

b) geral, quando combinadas duas ou mais das categorias indicadas na alínea

a.

Exemplo: Índice de autores e assuntos.

3.5.3 *Localização*

Impresso no final do documento, com paginação consecutiva ou em volume separado.

3.5.4 *Apresentação*

O índice deve abranger as informações extraídas do documento, inclusive nas notas explicativas, apêndice(s) e anexo(s), entre outros.

Pode complementar informações não expressas no documento, tais como nomes completos, datas de identificação, nomes de compostos químicos etc.

Organizado de acordo com um padrão lógico e fácil entendimento.

Se a forma do índice ocasionar duplicidade de interpretações, deve-se acrescentar, no início do índice, uma nota explicativa do padrão adotado e das exceções eventuais.

O título do índice deve definir sua função e/ou conteúdo. Exemplos: índice de assunto, índice cronológico, índice onomástico etc.

No índice geral, as entradas de cada categoria devem ser diferenciadas graficamente e ordenadas conforme a ABNT NBR 6033.

Recomenda-se a apresentação das entradas em linhas separadas, com

recoo progressivo da esquerda para a direita para subcabeçalhos.

Ilustração 219 – Modelo de índice com recoo

<p>Monografia</p> <p> Definição, 3.7</p> <p> Em meio eletrônico, 7.2</p> <p> CD-ROM, 7.2.1</p>

Quando as subdivisões de um cabeçalho se estendem de uma página (ou coluna) para a seguinte, o cabeçalho e, se necessário, um subcabeçalho deve(m) ser repetido(s) e acrescido(s) da palavra "continuação" entre parênteses ou em itálico, por extenso ou de forma abreviada.

Os termos adotados devem ser específicos, concisos e uniformes, baseando-se no próprio texto, normalizando-se, inclusive, as variações de singular e plural, nos termos utilizados em índices de assunto.

Deve-se evitar o uso de artigos, adjetivos, conjunções etc. no início dos cabeçalhos.

O cabeçalho pode ser, se necessário, identificado por uma expressão modificadora que lhe explicita o significado.

Ilustração 220– Modelo de índice com significado

<p>Pedro II, Imperador do Brasil</p> <p>Pedro II (Estação de metrô)</p> <p>Família Azul (Porcelana)</p>

Quando as referências de um cabeçalho são muito numerosas, é conveniente especificá-lo por subcabeçalhos com seus indicativos próprios. O(s) subcabeçalho(s) deve(m) ser conciso(s), evitando a repetição de ideias ou elementos do cabeçalho.

Ilustração 221 – Modelo de índice com subcabeçalhos

<p>Alimentos - Indústria e não indústria alimentícia</p>
--

A remissiva ver deve ser elaborada para:

- a) termo sinônimo para termo escolhido.

Ilustração 222 – Modelo de índice com remissiva para sinônimo

Aviação ver Aeronáutica

b) termo popular para termo científico ou técnico;

Ilustração 223 – Modelo de índice com remissiva para termo científico

Milito ver Militar

c) termo antiquado para termo de uso atual;

Ilustração 224 – Modelo de índice com remissiva para termo usual

Diretoria de Telecomunicação ver Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

d) sigla para nome completo da entidade;

Ilustração 225 – Modelo de índice com remissiva para denominação de entidade por extenso

PMESP ver Polícia Militar do Estado de São Paulo

Em cabeçalhos compostos, as entradas devem ser elaboradas pelas palavras significativas, fazendo-se remissivas ou novas entradas para as palavras passíveis de serem procuradas.

Ilustração 226 – Modelo de índice com cabeçalhos compostos

Elaboração de índice ver Índice, elaboração de Conhecimento

Recomenda-se que o cabeçalho para nome próprio seja elaborado conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente, fazendo-se remissiva das formas alternativas (remissivas ver também) ou adotadas (remissivas ver).

Ilustração 227 – Modelo de índice com nome próprio

Cruz, Eddy Dias da ver Rebelo, Marques Conhecimento

A remissiva ver também deve ser elaborada para cabeçalhos que se relacionem com o cabeçalho proposto. Exemplo: Férias ver também Licença.

O recurso tipográfico (negrito, sublinhado, itálico ou outro) deve ser utilizado para destacar as expressões **ver** e **ver também**.

O indicativo dos itens do índice deve ser apresentado por:

a) números extremos, ligados por hífen, quando o texto abranger páginas

ou seções consecutivas;

Ilustração 228 – Modelo de índice com números extremos

Avaliação, 3-8

b) números separados por vírgula, quando o texto abranger páginas ou seções não consecutivas;

Ilustração 229 – Modelo de índice com números separados por vírgula

Avaliação, 3, 8

c) número do volume ou parte correspondente, seguido de página(s) ou seção(ões) consecutivas ou não em documento composto de mais de um volume ou parte.

Ilustração 230 – Modelo de índice com números separados por vírgula

Avaliação de desempenho na Polícia Militar do Estado de São Paulo, v. 2, 36; v. 3, 81

Ilustração 231 – Modelo de índice

Índice

Abordagem

científica, 43-49

comportamental, 49-53

Cargo

análise do, 258

avaliação do, 305

4 ARTIGO CIENTÍFICO

A estrutura de artigos científicos é composta por:

- a) elementos pré-textuais;
- b) elementos textuais;
- c) elementos pós-textuais.

Ilustração 332 - Disposição de elementos estruturais em um artigo científico

Elementos pré-textuais	Título no idioma do documento
	Subtítulo (se houver)
	Título em outro idioma (opcional)
	Nome(s) do(s) autor(es)
	Resumo na língua vernácula (c/ palavras-chave)
	Resumo em língua estrangeira (c/ palavras-chave)
	Datas de submissão e aprovação do artigo
Elementos textuais	Identificação e disponibilidade (opcional)
	Introdução
	Desenvolvimento
Elementos pós-textuais	Conclusão
	Referências
	Glossário (opcional)
	Apêndice (opcional)
	Anexo (opcional)
	Agradecimentos (opcional)

4.1 Título

O título e o subtítulo (se houver) devem ser apresentados na primeira página, diferenciados tipograficamente ou separados por dois-pontos (:) e no idioma do texto. Pode-se incluir o título em idioma diferente desde que inserido logo abaixo do título no idioma do texto.

4.2 Autor

Deve ser inserido da seguinte forma:

- a) prenome (abreviado ou não);
- b) sobrenome.

Se houver mais de um autor, os nomes podem ser identificados na mesma linha, separados por vírgula, ou em linhas distintas.

O currículo desse ser apresentado de maneira sucinta para cada auto, devendo constar:

- a) vinculação corporativa;
- b) endereço de contato (eletrônico).

Recomenda-se a apresentação dos dados do currículo em nota, com sistema de chamada próprio, diferente do sistema adotado para citações.

Ilustração 233 – Modelo de currículo

*Fulano da Silva
<hr/> <p>* Oficial aluno do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais I/21, pelo Centro de Altos Estudos de Segurança. E-mail: xxxxxxxxxxxx@policiamilitar.sp.gov.br.</p>

4.3 Resumo

Deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6028.

Se houver um resumo em outro idioma, deverá suceder o resumo no idioma do documento.

Consiste na apresentação dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho.

A APMBB adota o tipo informativo, que deve apresentar as finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento.

Deve conter uma sequência de frases concisas e não de enumeração de tópicos, sendo que a primeira frase deve ser significativa, de modo a explicar o escopo do trabalho.

Recomenda-se o emprego do verbo na terceira pessoa do singular.

Sua extensão em trabalhos acadêmicos deve ter entre 150 e 500 palavras.

Recomenda-se a não utilização de:

a) símbolos, contrações, reduções que não sejam de uso corrente;

b) fórmulas, equações, diagramas etc., desde que não sejam absolutamente necessários. Quando o emprego for imprescindível, deverão ser definidos na primeira vez que aparecem.

Deverá ser composto por:

a) finalidade;

b) metodologia;

c) resultados;

d) conclusões.

Sugere-se a elaboração após a conclusão do trabalho, para que não seja acrescentado algo alheio ao trabalho.

As palavras-chave devem ser apresentadas na linha logo abaixo do término do resumo, antecedidas da expressão “Palavras-chave” seguida de dois pontos, conforme a seguinte orientação:

a) devem representar o conteúdo do documento e, preferencialmente, em vocabulário controlado;

b) no mínimo três palavras que caracterizam o tema do trabalho. Nos trabalhos da APMBB, a primeira palavra-chave deve ser Polícia Militar.

c) as palavras são grafadas com as iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos.

d) as palavras são separadas entre si por ponto e vírgula, sendo que a última é finalizada por ponto.

4.4 Datas de submissão e aprovação

Devem ser indicadas as datas (dia, mês e ano) de submissão e aprovação do artigo para publicação.

Ilustração 234 – Modelo de apresentação de data

Data de submissão: 10/03/2021 Data de
--

4.5 Identificação e disponibilidade

Pode ser indicado o endereço eletrônico, DOI, suportes e outras informações relativas ao acesso do documento.

4.6 Elementos textuais

A ordem dos elementos deve ser conforme a seguir.

4.6.1 *Introdução*

Parte inicial do artigo na qual devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do artigo.

4.6.2 *Desenvolvimento*

Parte principal do artigo, que apresenta uma ordem pormenorizada do assunto tratado.

Divide-se em seções e subseções, conforme a ABNT NBR 6024.

4.6.3 *Considerações Finais*

Parte final do artigo na qual se apresentam as considerações correspondentes aos objetivos e/ou hipóteses.

4.7 Elementos pós-textuais

A ordem dos elementos deve ser conforme a seguir.

4.7.1 *Referências*

Elaboradas de acordo com a ABNT NBR 6023.

Para a elaboração das referências, ver modelos nas ilustrações dos subitens 3.10.3 e subordinados.

4.7.2 *Glossário*

Deve ser elaborado em ordem alfabética.

Para a elaboração de glossário, ver modelo na ilustração 212 desse manual.

4.7.3 *Apêndice*

Deve ser identificado nesta ordem: a palavra “APÊNDICE” seguida de letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivo título, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias e centralizado, conforme a ABNT NBR 6024.

Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices quando esgotadas as 26 letras do alfabeto.

Ilustração 235 – Modelo de indicação de apêndice

**APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO APLICADO AOS OFICIAIS DA POLÍCIA
MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO**

4.7.4 *Anexo*

Deve ser identificado nesta ordem: a palavra “ANEXO” seguida de letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivo título, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias e centralizado, de acordo com a ABNT NBR 6024.

Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos quando esgotadas as 26 letras do alfabeto.

Ilustração 236 – Modelo de indicação de apêndice

ANEXO A – NOTA DE SERVIÇO Nº PM3-001/03/21

4.7.5 *Agradecimentos*

Texto sucinto aprovado pelo periódico em que será publicado. É o último elemento pós-textual.

Para a elaboração de agradecimentos, ver modelo na ilustração 9 desse manual.

4.8 Regras gerais

4.8.1 *Formato*

Recomenda-se fonte em tamanho 12 e espaçamento simples, padronizados para todo o artigo.

As citações com mais de três linhas, paginação, notas, legendas e fontes das ilustrações e tabelas devem ser em tamanho 10.

4.8.2 *Seções*

Os títulos das seções com ou sem indicativo numérico devem ser conforme a ABNT NBR 6024.

Para a elaboração de seções, ver modelo nas ilustrações 25 a 32 desse manual.

4.8.3 *Citações e notas*

Citações e notas devem ser conforme a ABNT NBR 10520.

Notas de tabelas devem ser conforme as Normas de apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Para a elaboração de citações, ver modelo nas ilustrações 37 e seguintes desse manual.

4.8.4 *Sigla*

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo.

Para a elaboração de sigla, ver modelo na ilustração 24 desse manual.

4.8.5 *Equações e fórmulas*

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita.

É permitido o uso de uma entrelinha maior, que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros).

Para a elaboração de equação e fórmula, ver modelo na ilustração 25 desse manual.

4.8.6 *Ilustrações*

Deve ser precedida de sua palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, de travessão e do respectivo título.

Após a ilustração, deve ser indicada a fonte consultada, mesmo que seja produção do próprio autor da pesquisa, de acordo com a NBR 10520, legenda, notas e outras informações para o entendimento, se necessário.

A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

Tipo, número de ordem, título, fonte, legenda e notas devem acompanhar as margens da ilustração.

Para a elaboração de ilustração, ver modelos nas ilustrações 26 a 28 desse manual.

4.8.7 *Tabelas*

Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem, e padronizadas de acordo com as Normas de apresentação tabular do IBGE.

Deve-se indicar a fonte consultada mesmo que seja produção do próprio autor da pesquisa.

A fonte deve ser elaborada conforme a ABNT NBR 10520.

Para a elaboração de tabela, ver modelo nas ilustrações 29 a 36 desse manual.

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR DO BARRO BRANCO (APMBB)

Al Of PM Fulano da Silva
Al Of PM Fulano de Tal

Título do trabalho: subtítulo (se
houver) Volume X (se houver)

São Paulo
2023



POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR DO BARRO BRANCO

Al Of PM Fulano da Silva

Al Of PM Fulano de Tal

Título do trabalho: subtítulo (se houver)

Volume X (se houver mais de 1)

Monografia apresentada na Academia de Polícia Militar do Barro Branco como parte dos requisitos para a obtenção do título de Bacharel em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública.

Nome - Orientador

São Paulo

2023



POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR DO BARRO BRANCO (APMBB)

Al Of PM Fulano da Silva

Al Of PM Fulano de Tal

Título do trabalho: subtítulo (se
houver)

Monografia apresentada na Academia de
Polícia Militar do Barro Branco como parte
dos requisitos para a obtenção do título
de Bacharel em Ciências Policiais de
Segurança e Ordem Pública.

- () Recomendamos disponibilizar para pesquisa.
- () Não recomendamos disponibilizar para pesquisa.
- () Recomendamos a publicação.
- () Não recomendamos a publicação.

São Paulo, de de 2023.

(Posto, RE e Nome completo do Orientador)

Mestre/Doutor em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública – CAES

(Posto, RE e Nome completo 1º Membro da Banca de Exposição e Arguição)

Mestre/Doutor em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública – CAES