

# trabalho de curso



*Caras alunas e caros alunos,*

*A Faculdade de Direito de Franca é uma instituição educacional de excelência, que prima pelo desenvolvimento intelectual, ético, moral, social e prático-profissional dos alunos em geral, atuando em três campos essenciais: ensino, extensão e pesquisa. Perpassam esses campos, além do conhecimento jurídico, um saber técnico relativo às regras do trabalho científico.*

*De acordo com Deliberação da Congregação da Faculdade de Direito de Franca, de 28 de junho de 2019, ficou estabelecido que o Trabalho de Curso (TC) da Graduação e Pós-Graduação, poderá ser realizado em forma de monografia ou de artigo científico. Sendo assim, este Guia Prático tem como finalidade trazer aspectos relevantes no que tange às regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) na elaboração dos textos acadêmicos, bem como concernentes à organização do Projeto de Pesquisa, respaldando tanto docentes quanto discentes na confecção desses trabalhos.*

*Ressalta-se, no entanto, registrar que alguns aspectos técnicos – cujas regras se mostravam maleáveis, deixando espaços para possíveis mudanças, sem qualquer infração aos ditames normativos (ABNT) – foram alterados no intuito de tornar a construção do trabalho mais espontânea, a leitura mais fluída, conferindo, outrossim, identidade aos trabalhos científicos produzidos na Instituição.*

*Finalmente, há que se deixar registrado e enfatizado, neste prólogo, que o redator do TC deverá seguir todas as normas aqui descritas para a confecção do trabalho a fim de que esse seja aceito pela Coordenação Pedagógica, a qual visa ao estabelecimento de uma uniformização formal de todos os textos produzidos pelos discentes dessa instituição, reforçando o perfil da Faculdade.*

*O TC também deverá passar por uma revisão linguístico-gramatical*

---

*cuidadosa, uma vez que os trabalhos acadêmicos ficarão disponíveis no site da Faculdade de Direito de Franca, que zela, no tocante à formação acadêmico-teórica e formal de seus discentes, pelo seu comprometimento com o ensino não só das teorias, mas também da organização, da harmonia, da competência linguística, enfim, com o conhecimento nos vários âmbitos em que se insere o “Direito”.*

*Professora Dra. Rosângela Maria Mazzeiro Mourão  
Coordenadora Pedagógica*

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>TRABALHO DE CURSO .....</b>	<b>8</b>
<b>2</b>	<b>PROJETO DE PESQUISA .....</b>	<b>9</b>
<b>2.1</b>	<b>Tema e Delimitação do Problema .....</b>	<b>9</b>
<b>2.2</b>	<b>Justificativa .....</b>	<b>10</b>
<b>2.3</b>	<b>Objetivo(s) .....</b>	<b>10</b>
<b>2.4</b>	<b>Metodologia .....</b>	<b>11</b>
2.4.1	Pesquisa Bibliográfica .....	11
2.4.2	Pesquisa Documental .....	11
2.4.3	Pesquisa de Campo .....	12
<b>2.5</b>	<b>Cronograma de Execução .....</b>	<b>12</b>
<b>2.6</b>	<b>Esboço da Estrutura Formal do Projeto de TC .....</b>	<b>13</b>
2.6.1	Esboço das Regras Estruturais e Formais dos Elementos do Texto .....	18
2.6.2	Esboço das Regras Estruturais e Formais dos Elementos do Pós-texto .....	18
<b>3</b>	<b>ESTRUTURA DO TRABALHO DE CURSO – MONOGRAFIA .....</b>	<b>20</b>
<b>3.1</b>	<b>Elementos do Pré-Texto .....</b>	<b>21</b>
3.1.1	Capa .....	21
3.1.2	Folha de Rosto .....	23
3.1.3	Ficha Catalográfica .....	25
3.1.4	Errata.....	25
3.1.5	Folha de Aprovação .....	26
3.1.6	Dedicatória.....	28
3.1.7	Agradecimentos .....	28
3.1.8	Epígrafe.....	31
3.1.9	Resumo .....	31
3.1.10	Sumário.....	35
3.1.11	Paginação .....	38

---

<b>3.2</b>	<b>Elementos do Texto.....</b>	<b>39</b>
3.2.1	Introdução .....	39
3.2.2	Desenvolvimento .....	43
3.2.3	Conclusão .....	46
<b>3.3</b>	<b>Elementos do Pós-Texto .....</b>	<b>46</b>
3.3.1	Referências .....	47
3.3.2	Apêndices .....	47
3.3.3	Anexos .....	48
<b>3.4</b>	<b>Quadro Sinóptico dos Aspectos Técnicos da Monografia.....</b>	<b>48</b>
<b>4</b>	<b>ESTRUTURA DO TRABALHO DE CURSO - ARTIGO CIENTÍFICO.....</b>	<b>50</b>
<b>4.1</b>	<b>Função de um artigo científico .....</b>	<b>50</b>
<b>4.2</b>	<b>Conteúdo do artigo científico.....</b>	<b>51</b>
<b>4.3</b>	<b>Técnicas para Redação.....</b>	<b>51</b>
<b>4.4</b>	<b>Forma de Avaliação.....</b>	<b>52</b>
<b>4.5</b>	<b>Elementos do Texto.....</b>	<b>52</b>
4.5.1	Título.....	52
4.5.2	Autor(es).....	52
4.5.3	Resumo e Palavras-chave .....	52
4.5.4	Introdução .....	53
4.5.5	Desenvolvimento/ Corpo do Texto.....	53
4.5.6	Conclusão .....	53
4.5.7	Parte referencial .....	54
<b>4.6</b>	<b>Modelos.....</b>	<b>54</b>
4.6.1	Modelo de um Artigo Científico - ABNT .....	54
4.6.2	Modelo de um Artigo Científico - Revista da Faculdade de Direito de Franca .....	58
<b>5</b>	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>61</b>
<b>5.1</b>	<b>Único Autor .....</b>	<b>63</b>
<b>5.2</b>	<b>Dois ou Três Autores .....</b>	<b>63</b>

---

<b>5.3</b>	<b>Quatro ou Mais Autores.....</b>	<b>64</b>
<b>5.4</b>	<b>Autor é o mesmo da Referência Anterior .....</b>	<b>65</b>
<b>5.5</b>	<b>Obras com Organizador e Coordenador .....</b>	<b>65</b>
<b>5.6</b>	<b>Capítulo de Livro .....</b>	<b>66</b>
5.6.1	Autor do capítulo é o mesmo da obra .....	66
5.6.2	Autor do capítulo não é o mesmo da obra .....	67
5.6.3	Obras com Título e Subtítulo.....	67
<b>5.7</b>	<b>Obras com Tradução .....</b>	<b>68</b>
<b>5.8</b>	<b>Obras Adaptadas .....</b>	<b>69</b>
<b>5.9</b>	<b>Obras Psicografadas .....</b>	<b>69</b>
<b>5.10</b>	<b>Entrevistas .....</b>	<b>69</b>
<b>5.11</b>	<b>Trabalhos apresentados em Eventos.....</b>	<b>70</b>
<b>5.12</b>	<b>Artigos e Revistas.....</b>	<b>71</b>
<b>5.13</b>	<b>Matéria de Jornal .....</b>	<b>72</b>
<b>5.14</b>	<b>Edição.....</b>	<b>72</b>
<b>5.15</b>	<b>Editora .....</b>	<b>72</b>
<b>5.16</b>	<b>Local.....</b>	<b>73</b>
<b>5.17</b>	<b>Data .....</b>	<b>73</b>
<b>5.18</b>	<b>Monografias.....</b>	<b>74</b>
5.18.1	Parte de Monografia .....	75
5.18.2	Parte de Monografia em Meio Eletrônico .....	76
<b>5.19</b>	<b>Documentos Eletrônicos .....</b>	<b>77</b>
<b>5.20</b>	<b>Pessoa Jurídica .....</b>	<b>79</b>
<b>5.21</b>	<b>Documentos Jurídicos .....</b>	<b>81</b>
5.21.1	Legislação .....	81
5.21.2	Legislação em Meio Eletrônico .....	83
5.21.3	Jurisprudência .....	84

---

5.21.4	Jurisprudência em Meio Eletrônico .....	86
5.21.5	Atos Administrativos Normativos .....	86
5.21.6	Atos administrativos normativos em meio eletrônico .....	87
<b>5.22</b>	<b>Doutrina.....</b>	<b>88</b>
<b>5.23</b>	<b>Documentos Cíveis e de Cartórios .....</b>	<b>88</b>
<b>5.24</b>	<b>Documento Audiovisual .....</b>	<b>89</b>
<b>5.25</b>	<b>Patentes .....</b>	<b>90</b>
<b>6</b>	<b>CITAÇÕES.....</b>	<b>91</b>
<b>6.1</b>	<b>Principais Alterações da ABNT NBR 10520:2023 .....</b>	<b>92</b>
<b>6.2</b>	<b>Regras Gerais .....</b>	<b>94</b>
<b>6.3</b>	<b>Citação Livre .....</b>	<b>97</b>
<b>6.4</b>	<b>Citação Textual .....</b>	<b>99</b>
<b>6.5</b>	<b>Citação curta (até três linhas).....</b>	<b>99</b>
<b>6.6</b>	<b>Citação longa (mais de três linhas).....</b>	<b>101</b>
<b>6.7</b>	<b>Citação direta .....</b>	<b>101</b>
<b>6.8</b>	<b>Citação indireta.....</b>	<b>104</b>
<b>6.9</b>	<b>Citação de citação .....</b>	<b>105</b>
<b>6.10</b>	<b>Sistema de chamada .....</b>	<b>106</b>
6.10.1	Sistema Autor-Data .....	106
6.10.2	Sistema Numérico .....	113
<b>7</b>	<b>NOTAS DE RODAPÉ .....</b>	<b>115</b>
<b>8</b>	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>121</b>
<b>ANEXO A</b>	<b>.....</b>	<b>124</b>
<b>ANEXO B</b>	<b>.....</b>	<b>125</b>
<b>ANEXO C</b>	<b>.....</b>	<b>126</b>
<b>ANEXO D</b>	<b>.....</b>	<b>127</b>

## 1 TRABALHO DE CURSO

O Trabalho de Curso (TC) é componente curricular obrigatório para a conclusão do Curso de Direito, resultando de um trabalho experimental ou da exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, configurando-se como um texto científico. Monografia ou artigo, aqui tratados como TC, são tipos de trabalhos científicos que abordam um único assunto, tema ou problema, especificando-o, delimitando-o e aprofundando-o, obedecendo à rigorosa metodologia e garantindo uma contribuição efetiva para o desenvolvimento da ciência.

A pesquisa exige um pesquisador criativo na escolha de problemas, no levantamento de hipóteses, apontando soluções, disseminando informações completas e de forma ordenada sobre o objeto de seu estudo. O pesquisador deve estabelecer relações e interlocuções com outras pesquisas, buscando semelhanças e diferenças entre os fatos pesquisados.

No desenvolvimento de um trabalho de cunho científico, que será feito sob a orientação de um professor-orientador, indicado pela faculdade, devem ser observadas algumas regras no que diz respeito ao aspecto formal da pesquisa (na Faculdade de Direito de Franca, optou-se pelas normas da ABNT). O discente deverá realizar uma cuidadosa revisão linguístico-gramatical, bem como uma criteriosa revisão das normas de formatação e estruturação do texto, as quais devem obedecer às regras deste Guia Prático, organizadas especificamente para compor uma identidade aos trabalhos acadêmicos da Faculdade de Direito de Franca, sem transgressões às prescrições da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

É imperioso ressaltar que cabe ao pesquisador grande dedicação ao conteúdo do trabalho, e não apenas com a sua forma.



## **2 PROJETO DE PESQUISA**

Na elaboração do TC, o primeiro ponto é a preparação do Projeto de Pesquisa. Tem por objetivos fazer a preparação e o planejamento, descrevendo organizadamente as ações que serão executadas durante o processo de pesquisa. É bastante significativo para o desenvolvimento de uma pesquisa científica, uma vez que traça suas linhas mestras e conduz o pesquisador em seus estudos.

Planejar um estudo significa antecipar e registrar as intenções em seus diferentes aspectos e momentos; significa, ainda, traçar um plano sistematizado racionalmente, um caminho que se pretende seguir para chegar ao objetivo traçado.

Todo projeto de pesquisa é passível de alterações pois, no decorrer dos estudos, o autor poderá descobrir fatos novos, interessantes e imprescindíveis a sua análise, o que lhe permitirá fazer modificações.

O Projeto de TC deverá conter obrigatoriamente:

### **2.1 Tema e Delimitação do Problema**

A escolha do tema é a primeira etapa do Projeto de TC. Para tanto, o aluno deverá partir de temáticas geradas por questões ou situações da área jurídica pelas quais se interesse, o que facilita muito o desenvolvimento da pesquisa, pois, como se sabe, é necessário, antes de tudo, ter familiaridade com aquilo que se quer pesquisar.

Inicialmente, o pesquisador deve apresentar o assunto a ser pesquisado. A seguir, deverá fazer a delimitação do tema que, quanto mais restrito e recortado, mais amplamente poderá ser explorado. Posteriormente, faz-se necessário explanar sobre como se originou o interesse por realizar a pesquisa sobre o tema escolhido, como se chegou a ele.

De acordo com Severino (2000, p. 75), “é preciso ter ideia clara do problema a ser resolvido”, uma vez que esta formulação orientará toda a condução da pesquisa, desde as opções metodológicas, passando pela seleção de obras a serem consultadas, até o resultado final. Quanto maior clareza o pesquisador tiver do problema, maior facilidade terá para o desenvolvimento futuro da pesquisa.

Cabe ressaltar “que a realidade não se mostra a quem não pergunta” (LUNA, 2000, p. 33). Portanto, um procedimento que facilita a delimitação do problema é elaborar perguntas bem estruturadas, as quais permitirão ao pesquisador a busca de fundamentos teóricos que poderão guiar a escolha de sua posição. Ao formular a questão central do TC, ela deverá expressar o mais precisamente possível o que se busca conhecer, elucidar e compreender melhor. A questão servirá de fio condutor da pesquisa. Para preencher corretamente essa função, a questão deverá apresentar qualidades de clareza (ser precisa e concisa), ser realista e pertinente ao contexto jurídico. É imprescindível, ainda, para se poderem construir perguntas que levem o pesquisador à delimitação do problema, a imersão sistemática no objeto de pesquisa por meio da leitura prévia e analítica de estudos que se relacionam com a temática escolhida e a discussão com profissionais que acumulam experiência prática no campo de estudo (orientador de pesquisa e outros).

## **2.2 Justificativa**

Na justificativa, o pesquisador, primeiramente, fará um breve apanhado de discussões teóricas e de pesquisas já realizadas sobre o tema/problema (quadro teórico), fundamentadas com citações de obras, sempre de acordo com as normas da ABNT. Neste contexto, discorrerá sobre a relevância e a importância que sua pesquisa terá para a sociedade e para a ciência, suas possíveis contribuições e as sugestões de ações no âmbito real.

Segundo Luna (2000, p. 37), “há pelo menos dois tipos de relevância a considerar: a teórica e a social”. Sendo assim, é interessante anunciar a relevância teórica e social do estudo que se pretende fazer.

## **2.3 Objetivo(s)**

Nesta etapa, o pesquisador apresentará, com clareza e objetividade, seu propósito com a realização da pesquisa, utilizando linguagem direta: “o objetivo desta pesquisa é...”, ou “esta pesquisa objetiva...”, sempre continuando o texto com verbos no infinitivo (mapear, identificar,

levantar, historiar, comparar, relacionar, contribuir para, chamar atenção dos responsáveis para, esclarecer, instrumentalizar a prática etc.).

## 2.4 Metodologia

Neste momento, o pesquisador apontará quais métodos de pesquisa (abordagem e procedimento) serão utilizados e também as ferramentas de pesquisa das quais fará uso. Deve, de forma explícita, indicar quais serão os seus principais referenciais teóricos de pesquisa, “a metodologia inclui as concepções teóricas de abordagem, o conjunto de técnicas que possibilitam a apreensão da realidade e também o potencial criativo do pesquisador” (MINAYO, 2000, p. 22).

Em geral, as pesquisas jurídicas são pesquisas qualitativas, isto é, não se preocupam com a representatividade numérica, mas têm como foco a compreensão dos fatos, fenômenos ou grupos sociais de uma forma abrangente. Na pesquisa qualitativa, não há um modelo único de se pesquisar.

O que determina o método adequado é a natureza do problema; portanto, partindo deste pressuposto, há algumas ferramentas específicas a serem utilizadas:

### 2.4.1 Pesquisa Bibliográfica

É feita a partir do levantamento de referências teóricas já analisadas e publicadas por meios escritos e eletrônicos, como livros, artigos científicos, páginas de web sites. Qualquer trabalho científico se inicia com uma pesquisa bibliográfica, que permite ao pesquisador conhecer o que já se estudou sobre o assunto, e alguns trabalhos valem-se exclusivamente desse procedimento.

### 2.4.2 Pesquisa Documental

O pesquisador recorrerá às fontes mais diversificadas e dispersas, sem prévio tratamento analítico, tais como: tabelas estatísticas, jornais, revistas, relatórios, documentos oficiais, cartas, filmes, gravações, fotografias etc.

### 2.4.3 Pesquisa de Campo

Caracteriza-se pelas investigações que se realizam quando o pesquisador faz uso de coleta de dados junto a pessoas, organizações e instituições. Dentro do contexto da pesquisa de campo, destacam-se: pesquisa participante (caracteriza-se pelo envolvimento e identificação do pesquisador com as pessoas investigadas – ex.: escritório de advocacia, Ministério Público, e outros locais em que o pesquisador atua como estagiário); estudo de caso (estudo de um caso), que deverá ser sempre bem delimitado no desenrolar da pesquisa e que se destacará “por se constituir numa unidade dentro de um sistema mais amplo [...]. Quando queremos estudar algo singular, que tem um valor em si mesmo, devemos escolher o estudo de caso” (LÜDKE; ANDRÉ, 1986, p. 17).

Para a pesquisa de campo, podem ser utilizadas ferramentas como: questionários, entrevistas semiestruturadas e com questões objetivas, observação participante, relatórios em diários de campo e transcrições literais de gravações de entrevistas etc.

Para toda investigação, é imprescindível a utilização da pesquisa bibliográfica como método, mas os TCs, em geral, podem articular mais de uma modalidade de pesquisa, cabendo ao pesquisador definir previamente as modalidades que utilizará em função também de suas reais condições de execução da pesquisa: disponibilidade de tempo, facilidade de acesso aos dados, recursos financeiros, entre outras questões.

## 2.5 Cronograma de Execução

O Cronograma de Execução constitui-se na definição das etapas e na previsão do tempo destinado a cada fase de produção do TC, de acordo com as atividades a serem cumpridas. A

viabilidade da execução deverá evitar que se extrapole o tempo disponível, considerando que muitas atividades são simultâneas. O Cronograma facilita a organização do pesquisador, sendo aconselhável não adiar tarefas, pois imprevistos acontecem.

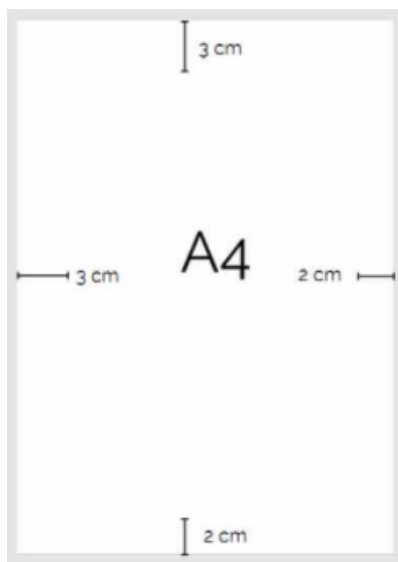
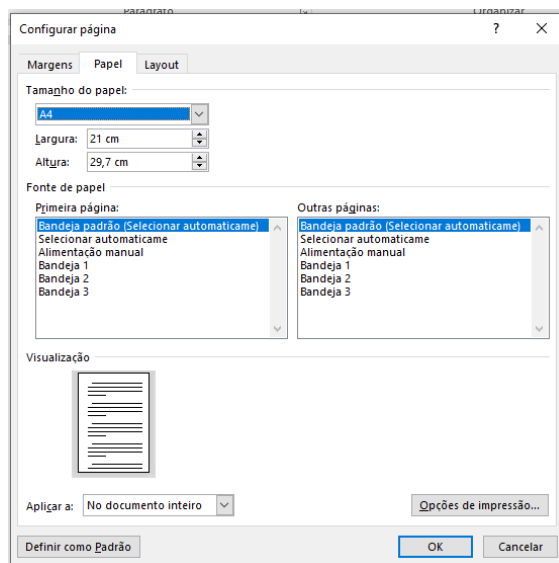
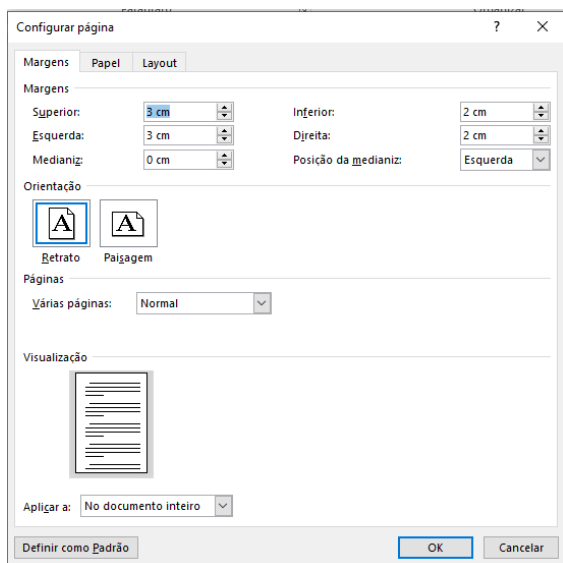
Os alunos e os docentes deverão cumprir rigorosamente os prazos estipulados na instrução normativa que regula o TC.

<b>ESBOÇO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – TC</b>									
<b>ETAPAS</b>	<b>DEZ</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR- JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>
Entrega de Projeto									
Designação do Orientador									
Início das Orientações									
Levantamento Bibliográfico, Leitura e Coleta de Dados									
Elaboração do Texto									
Revisão Normativa e Linguístico-gramatical									
Depósito do TC com Autorização do Orientador									
Bancas de Apresentação de TC									

## **2.6 Esboço da Estrutura Formal do Projeto de TC**

Antes de se iniciar qualquer etapa, as margens da folha (A4, branco) deverão ser formatadas no editor de texto.

A margem esquerda deverá ter 3 cm, a direita 2 cm, a superior 3 e a inferior 2 cm. O exemplo que segue é de um documento no *Word*.



Nos tópicos a seguir, exemplificaremos os elementos estruturais do Projeto de TC:

## **NOME DO ALUNO**

(Fonte 14, maiúscula, negrito, centralizado e digitado rente à margem superior de 3 cm)

(Posicionar o título alinhado na medida de 10 cm da régua lateral à esquerda = 20 espaços simples entre o nome do aluno e o título, sem ponto final)

## **TÍTULO DO TRABALHO**

(Fonte 14, maiúscula, negrito, centralizado no meio da página, sem ponto final. Havendo subtítulo, escrevê-lo em minúsculo, antecedido por dois pontos. Se o título ultrapassar uma linha, o espaçamento deve ser simples)

(Dar 4 espaços simples entre o título e o texto abaixo, deixando a primeira linha textual na altura de 14 cm da régua da lateral esquerda)

Projeto de Pesquisa apresentado à Faculdade de Direito de Franca para desenvolvimento do Trabalho de Curso do Curso de Direito. (Área de Concentração: Direito....).

(Fonte 12, sem negrito, recuo esquerdo a 7 cm da margem, justificado, espaço simples)

(1 espaçamento de 1,5 para escrever o nome o orientador)

**Orientador: Prof. ....**

(Fonte 12, negrito)

**FRANCA  
2023**

(Fonte 14, com todas as letras e números maiúsculos e em negrito; nome da cidade e ano centralizados; espaço simples entre o nome da cidade, na penúltima linha, e o ano na última linha)

---

**GUILHERME OLIVEIRA**

**CONTRATOS MARÍTIMOS NO TRANSPORTE INTERNACIONAL DE  
CARGAS**

Projeto de Pesquisa apresentado à Faculdade de  
Direito de Franca para desenvolvimento do Trabalho  
de Curso do Curso de Direito. (Área de Concentração:  
Direito....).

**Orientador: Prof. ....**

**FRANCA  
2023**



## SUMÁRIO

(fonte tamanho 14, todas as letras maiúsculas e em negrito; palavra “Sumário” centralizada, na primeira linha da página, rente à margem superior de 3 cm)

(2 espaços de 1,5 cm entre a palavra “SUMÁRIO” e o título do primeiro capítulo)

<b>1</b>	<b>TEMA E DELIMITAÇÃO DO PROBLEMA</b> .....	5
<b>2</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b> .....	11
<b>3</b>	<b>OBJETIVO(S)</b> .....	14
<b>4</b>	<b>METODOLOGIA</b> .....	17
<b>5</b>	<b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b> .....	19
	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	21
	<b>APÊNDICES</b> .....	23
	<b>ANEXOS</b> .....	25

(Todos os elementos acima: fonte tamanho 12, todas as letras maiúsculas e em negrito, formatação justificada, espaço entre os títulos de um espaço de 1,5 cm)

(Obs.: pontilhados e número das páginas não podem ser em negrito)

Quanto à paginação, a capa e o sumário devem ser contados, mas não são numerados. A numeração começa a aparecer a partir dos elementos textuais, ou seja, na definição do tema e delimitação do problema, na justificativa, nos objetivos, na metodologia e no cronograma de execução.

**Importante:** As páginas de 1 a 9 não devem ser acompanhadas do numeral “0” (zero) antes da indicação do número da página. Exemplo: errado 04; correto (apenas) 4.

### 2.6.1 Esboço das Regras Estruturais e Formais dos Elementos do Texto

#### **1 TEMA E DELIMITAÇÃO DO PROBLEMA**

(fonte tamanho 14, com todas as letras maiúsculas e em negrito; alinhamento à esquerda, rente à margem superior de 3 cm – obs.: não colocar ponto depois do número do capítulo)  
(2 espaços de 1,5 entre título e texto)

XXX  
 XXX  
 XXX  
 XXX

XXX  
 XXX  
 XXX

(Texto em fonte tamanho 12, letra minúscula, sem negrito, formatação justificada, espaço entre linhas de 1,5 cm – obs.: não deixar espaço maior entre os parágrafos).

(Seguem o mesmo padrão os seguintes itens do texto: 2 JUSTIFICATIVA, 3 OBJETIVO(S), 4 METODOLOGIA E 5 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO. No cronograma de execução, não cabe a escrita de um texto, mas sim a inserção da tabela, conforme o modelo deste manual).

### 2.6.2 Esboço das Regras Estruturais e Formais dos Elementos do Pós-texto

#### a) Esboço das Regras Estruturais e Formais das Referências

#### **REFERÊNCIAS**

(fonte tamanho 14, com todas as letras maiúsculas, em negrito, centralizado, rente à margem superior de 3 cm; 2 espaços de 1,5 cm para iniciar a referência)

BITTAR, Eduardo Carlos Bianca. **Metodologia da pesquisa jurídica**. São Paulo: Saraiva, 2001.

BRASIL. **Código Civil**. Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 50. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado, 1988.

(Espaço entre as referências: um espaço simples) (Espaço entre linhas: simples)

## b) Esboço das Regras Estruturais e Formais dos Apêndices

**APÊNDICES**

(Título: centralizado, rente à margem superior, fonte tamanho 14, com todas as letras maiúsculas e em negrito)

(2 espaços de 1,5 entre a palavra “Apêndices” e o texto)

Elemento opcional que consiste de “texto ou documento *elaborado pelo autor*, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho”, de acordo com a ABNT NBR 14724 (ABNT, 2002, p. 2), tais como questionários, entrevistas, autorizações etc.

Ex.: APÊNDICE A – Questionário X.

## c) Esboço das Regras Estruturais e Formais dos Anexos

**ANEXOS**

(Título: centralizado, fonte tamanho 14, com todas as letras maiúsculas e em negrito)

(2 espaços de 1,5 entre a palavra “Anexos” e o texto)

Elementos opcionais que diferem dos apêndices por *não serem elaborados pelo pesquisador*.

Ex.: ANEXO A – Trecho do Processo X.

### 3 ESTRUTURA DO TRABALHO DE CURSO – MONOGRAFIA

Conforme a NBR 14724/2011 da ABNT, o pesquisador organizará o Trabalho de Curso com os elementos que o compõem, conforme tabela abaixo:

Estrutura	Elemento
PRÉ-TEXTOS	Capa (obrigatória) Folha de Rosto (obrigatória) Ficha Catalográfica - verso da Folha de Rosto (obrigatória) Errata (se necessária) Folha de Aprovação (obrigatória) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo em Língua Portuguesa (obrigatória) Resumo em Língua Estrangeira (Inglês, Francês, Espanhol) (obrigatório) Lista de Ilustrações (opcional) Lista de Tabelas (opcional) Lista de Abreviaturas e Siglas (opcional) Lista de Símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
TEXTOS	Introdução Desenvolvimento (corpo do trabalho) Conclusão
PÓS-TEXTOS	Referências Glossário (opcional) Apêndices (opcionais) Anexos (opcionais)

Observação: Os títulos, sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – devem ser centralizados.

### 3.1 Elementos do Pré-Texto

#### 3.1.1 Capa

#### **NOME DA FACULDADE**

(Centralizado, fonte tamanho 14, com todas as letras maiúsculas e em negrito) (Um espaço de 1,5 entre o nome da instituição e o nome do aluno)

#### **NOME DO ALUNO**

(Centralizado, com todas as letras maiúsculas e em negrito, fonte tamanho 12)

(Posicionar o título alinhado na altura de 10 cm da régua lateral à esquerda = 20 espaços simples entre o nome do aluno e o título)

#### **TÍTULO DO TRABALHO**

(Fonte 14, maiúscula, negrito, centralizado no meio da página, sem ponto final. Havendo subtítulo, escrevê-lo em minúsculo, antecedido por dois pontos. Se o título ultrapassar uma linha, o espaçamento deve ser simples)

**FRANCA  
2023**

(fonte 14, com todas as letras e números maiúsculos e em negrito; nome da cidade e ano centralizados; espaço simples entre o nome da cidade, na penúltima linha, e o ano na última linha)

**FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA**  
**GUILHERME OLIVEIRA**

**CONTRATOS MARÍTIMOS NO TRANSPORTE INTERNACIONAL**  
**DE CARGAS**

**FRANCA**  
**2023**

## 3.1.2 Folha de Rosto

**NOME DO ALUNO**

(Centralizado, fonte tamanho 14, todas as letras maiúsculas e em negrito)

(Posicionar o título alinhado na medida de 10 cm da régua lateral à esquerda = 20 espaços simples entre o nome do aluno e o título)

**TÍTULO DO TRABALHO**

(Fonte 14, maiúscula, negrito, centralizado no meio da página, sem ponto final. Havendo subtítulo, escrevê-lo em minúsculo, antecedido por dois pontos. Se o título ultrapassar uma linha, o espaçamento deve ser simples)

(Dar 4 espaços simples entre o título e o texto abaixo, deixando a primeira linha textual à altura de 14 cm da régua da lateral esquerda)

Trabalho de Curso apresentado à Faculdade de Direito de Franca para aprovação no Curso de Graduação em Direito (Área de Concentração: Direito.....). (fonte 12, sem negrito, recuo à esquerda 7 cm da margem, justificado, espaço simples)

(1 espaço de 1,5 para escrever o nome do orientador)

**Orientador: Prof. ....**  
(fonte 12, negrito)

**FRANCA****2023**

## **CONTRATOS MARÍTIMOS NO TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CARGAS**

Projeto de Pesquisa apresentado à Faculdade de  
Direito de Franca para desenvolvimento do Trabalho  
de Curso do Curso de Direito (Área de Concentração:  
Direito.....).

**Orientador: Prof. ....**

**FRANCA**

**2023**



### 3.1.3 Ficha Catalográfica

A Ficha Catalográfica é um documento que possui forma, códigos e numerações de uso interno da Biblioteca. Sendo assim, somente poderá ser elaborada pelo(a) bibliotecário(a) da Faculdade de Direito de Franca, devendo estar **centralizada** no verso da folha de rosto. Deverá ser solicitada pelo aluno na biblioteca (3713-4008 ou biblioteca@direitofranca.br), quando o Trabalho de Curso já estiver concluído.

Trata-se de um elemento obrigatório, condição *sine qua non* para o depósito do trabalho na Coordenação Pedagógica.

### 3.1.4 Errata

Erratas são correções feitas em materiais escritos, como livros, manuais, editais de concursos, em monografias, teses etc.

A inclusão de erratas nas obras se faz necessária quando o autor admite que houve um erro que não foi identificado durante as correções, devendo vir imediatamente antes da folha de aprovação.

Para publicar uma errata, o autor deve seguir o padrão estabelecido pela ABNT.

## **ERRATA**

(Centralizada, com todas as letras maiúsculas e em negrito, fonte tamanho 14) (2 espaços de 1,5 entre a palavra “Errata” e as correções)

N.º da Pág.	Onde se lê:	Leia-se:
Ex.:		
p. 25,	1.º Trânsite	Trâmite
par.		
p. 30,	3.º Insipiente	Incipiente
par.		

## 3.1.5 Folha de Aprovação

## NOME DO ALUNO

(Centralizado rente à margem superior, fonte tamanho 12, todas as letras maiúsculas, sem negrito)

(4 espaços simples entre o nome do aluno e o título do trabalho)

## TÍTULO DO TRABALHO

(Centralizado, fonte tamanho 12, todas as letras maiúsculas e sem negrito) (4 espaços simples entre o título e as informações subsequentes)

Trabalho de Curso apresentado à Faculdade de Direito de Franca para aprovação no Curso de Graduação em Direito (Área de Concentração: ...). **(Alinhado à esquerda)**

(1 espaço simples)

Local e data da apresentação: Franca, ... de (mês em letra minúscula), de 20.... (ponto final)

**(Alinhados à esquerda; a data deve ser do dia da apresentação)** (2 espaços de 1,5)

Resultado: \_\_\_\_\_ (2 espaços de 1,5)

**Banca Examinadora:**

(1 espaço de 1,5)

**Orientador:** (assinatura) \_\_\_\_\_

Nome: (digitado)

Instituição: (digitado) (1 espaço de 1,5)

**Examinador 1:** (assinatura) \_\_\_\_\_

Nome: (digitado)

Instituição: (digitado) (1 espaço de 1,5)

**Examinador 2:** (assinatura) \_\_\_\_\_

Nome: (digitado)

GUILHERME OLIVEIRA

CONTRATOS MARÍTIMOS NO TRANSPORTE  
INTERNACIONAL DE CARGAS

Trabalho de Curso apresentado à Faculdade de Direito de Franca para aprovação no Curso de Graduação em Direito (área de concentração: Direito Internacional Privado).

Local e data da apresentação: Franca, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ (em letra minúscula) de 20\_\_.

Resultado: \_\_\_\_\_

**Banca Examinadora:**

**Orientador:** \_\_\_\_\_

Nome: Dr. Alberto Seixas

Instituição: Faculdade de Direito de Franca

**Examinador 1:** \_\_\_\_\_

Nome: Dr. Roberto Lima Paiva

Instituição: Faculdade de Direito Mackenzie

**Examinador 2:** \_\_\_\_\_

Nome: Dr. Carlos Alberto Bastos Santos

Instituição: Faculdade de Direito Júlio de Mesquita Filho

### 3.1.6 Dedicatória

É uma homenagem que se faz a alguém especial, como os pais, o cônjuge, os filhos e os amigos, devendo ser curta e concisa.

(7 cm de recuo esquerdo, formatação justificada, fonte 12, espaço simples entre linhas, no final da página – em torno de 42 espaços simples a partir da margem superior). (Em folha separada).

***Dedico*** este trabalho aos meus pais, irmãos,  
.....

(A palavra “dedico” deverá vir em itálico e negrito e o restante do texto em letras normais.)

### 3.1.7 Agradecimentos

Trata-se do momento preciso para se registrar a gratidão àquelas pessoas que, de uma forma ou de outra, contribuíram para que o trabalho se realizasse. Embora esse quesito seja opcional, é de muito bom tom que se faça, nesse momento, um agradecimento ao orientador do trabalho. Ressalta-se que os nomes constantes no agradecimento devem vir completos.

Obs.: Os agradecimentos devem ficar na mesma folha.

(7 cm de recuo esquerdo, formatação justificada, espaço simples entre linhas, fonte tamanho 12, no final da página, em torno de 25 a 40 espaços simples a partir da margem superior) (Em folha separada).

*Agradeço* a Deus, aos meus pais, familiares, de modo especial ao meu orientador.....

(A palavra “*agradeço*” deverá vir em itálico e negrito e o restante do texto em letras normais. Se a palavra "agradeço" for repetida, a mesma deve ser escrita sem negrito e sem itálico).

Exemplo:

*Agradeço* a Deus, aos meus pais – José Vieira e Maria Antônia Cruz Vieira – e, de modo especial, ao meu orientador, Dr. Alberto Seixas, que me introduziu no campo da pesquisa, orientando-me de forma atenciosa e constante durante a confecção deste trabalho. Agradeço, outrossim, aos meus amigos Fábio Mendes, Regina Santos e André Salles por esses anos de convivência prazerosa e pelo apoio e amizade incondicionais.

### 3.1.8 Epígrafe

Consiste na citação de um pensamento que tenha alguma relação com o tema da pesquisa. Deve ser escrita com um *recoo de 7 cm a partir da margem esquerda, no final da página, em uma folha separada, em itálico, sem aspas, letra tamanho 12, espaço entre linhas simples*. O nome do autor deve ser escrito em letra normal (sem negrito, sem itálico), tamanho 12, apenas com a primeira letra maiúscula e deve ser separado do texto com **um** espaço simples, alinhado à margem direita, ao término da epígrafe. Exemplo:

*Nada pode ser intelectualmente um problema, se  
não tiver sido, em primeiro lugar, um problema  
da vida prática.*

Minayo

### 3.1.9 Resumo

É a apresentação concisa do texto, destacando os aspectos de maior interesse e importância. O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões da pesquisa, de acordo com a ABNT NBR 6028 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2003, p. 2).

Em uma página, faz-se o Resumo em língua portuguesa e, na página seguinte, em língua estrangeira, podendo ser em inglês, espanhol ou francês. O Resumo é feito em um único parágrafo, sem recuo, ou seja, rente à margem esquerda formatada em 3 cm, e deve conter no mínimo 150 palavras e, no máximo, 500. Ao final, devem constar as palavras-chave – no mínimo três e no máximo cinco palavras –, as quais indicam ou descrevem a temática da pesquisa. Deve-se observar os seguintes aspectos técnicos e formais:

- a palavra “Resumo” deve ser escrita em negrito, fonte tamanho 14, com todas as letras maiúsculas e deve ficar centralizada rente à margem superior formatada em 3 cm;
- logo após escrever a palavra “Resumo”, deve-se dar dois espaços de 1,5 para inserir

os outros elementos constantes dessa seção;

- os elementos são: autor do trabalho, título do TC, ano de depósito, quantidade de páginas, grau do trabalho, instituição, local e ano de defesa (UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, 2009, p. 70-71), cuja ordenação e formatação devem seguir as seguintes normas:

- utilizar fonte tamanho 12, sem negrito, para escrever todos os elementos, com a ressalva do título, que deve ser escrito em negrito;

- O cabeçalho deverá ser elaborado da seguinte forma: escrever o sobrenome do autor com todas as letras maiúsculas, seguido de vírgula, espaço; nome do autor com apenas as letras iniciais maiúsculas, ponto, espaço; título do trabalho, ponto, espaço; quantidade de páginas, espaço, “f”, ponto, espaço; ano de depósito, ponto, espaço; “Trabalho de Curso”, ponto, espaço; instituição, vírgula, ano de defesa e ponto final (espaço entre linhas simples). Na versão em língua estrangeira, no cabeçalho, *apenas o título do trabalho deverá ser traduzido*.

- entre esses elementos e o início do resumo, dar dois espaços de 1,5;

- escrever o texto (resumo) utilizando fonte tamanho 12, espaço entre linhas simples, rente à margem esquerda, em um único parágrafo;

- terminado o texto, dar dois espaços de 1,5 para inserir as palavras-chave;

- escrever “**Palavras-chave**” em negrito, fonte tamanho 12, seguida de dois-pontos;

- escrever as palavras sem negrito, letras minúsculas, fonte tamanho 12, separadas por ponto e vírgula e finalizadas por ponto. Devem ser grafadas com as iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos, conforme determina a ABNT NBR 6028:2021;

- ao escrever as palavras-chave em língua estrangeira, escrever a expressão “Palavras-chave” em língua estrangeira em negrito e as demais palavras sem negrito;

- não escrever os textos, mesmo em língua estrangeira, em itálico.

Modelos:



**RESUMO/ABSTRACT...**

(fonte 14, maiúscula, negrito, centralizado, 2 espaços de 1,5 cm entre a palavra Resumo e o nome do autor)

(Autor do Trabalho, Título do TC, ano, quantidade de páginas, Trabalho de Curso, Instituição, local e ano de depósito) (fonte 12)

OLIVEIRA, Guilherme. **Contratos marítimos no transporte internacional de cargas**. 2007. 70 f. Trabalho de Curso. Faculdade de Direito de Franca, Franca, 2007.

XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Texto em fonte 12, sem negrito, espaço simples, parágrafo único)

2 espaços de 1,5 cm entre o texto e as palavras-chave

**Palavras-chave/ Keywords:** \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_. (mínimo de 3 palavras e máximo de 5 palavras-chave)

(**Palavras-chave:** fonte 12, em negrito; **Keywords:** fonte 12, em negrito)

## RESUMO

CAMARGO, Luan José Jorge. **Contratos eletrônicos: segurança e validade jurídica.** 62 f. 2009. Trabalho de Curso. Universidade Católica Dom Bosco, Campo Grande, 2009.

O objetivo geral do presente trabalho é investigar quais alterações comportamentais foram aplicadas ao direito, devido à grande evolução tecnológica que influenciou o meio social e o convívio em sociedade. O problema resumiu-se em saber se existem ou não consequências na aplicação do direito e nas novas questões a serem interpretadas e estudadas por seus operadores. O atual trabalho monográfico propõe-se a equacionar essas questões e demonstrar de que forma se pode minorar a insegurança jurídica e a desigualdade contratual entre as partes. Faz-se uma análise sobre o surgimento da Internet nas relações econômicas e comerciais dessa nova releitura da contratação clássica e dos princípios relevantes aplicáveis ao contrato eletrônico, servindo de base a Teoria Clássica dos Contratos, que possa se adequar a essa nova proposta socioeconômica. Em suma, uma nova visão contemporânea da validade dos requisitos contratuais, adotada pela Teoria Clássica dos Contratos, que são essenciais para que o negócio jurídico firmado entre as partes seja considerado legítimo, tanto no meio eletrônico como na relação firmada no dia a dia das pessoas. Essas regras são primordiais para que o contrato tenha veracidade e para que forcem as partes a cumprir o que foi convencionado, não deixando que a forma de negociação, conhecida como negociação eletrônica, possa ser alvo de algumas crises ocorridas nos contratos eletrônicos, justificada por boa parte da doutrina civilista, que entende que os contratos podem deixar de existir, sumindo do direito privado. Porém, ao se analisar essa problemática focando na comercialização eletrônica, fica claro que a população deve agir com muita cautela, pois a relação de consumo no mundo virtual é muito nova e aparentemente insegura, não se podendo, portanto, valorar quais riscos surgirão nas negociações via internet, mas afirmar que os contratos eletrônicos são uma vontade negocial para a obtenção de efeitos jurídicos, tutelados e vinculantes desse negócio jurídico.

**Palavras-chave:** Contrato eletrônico; validade jurídica; segurança; legislação; relação de consumo.

## ABSTRACT

SANTOS, Maria Paula Visconde. **The phenomenon of organized crime in Brazilian prisons and the influence of the Public Administration.** 63 f. 2015. Trabalho de Curso. Faculdade de Direito de Franca, Franca, 2015.

This study has two main purposes, namely to address the phenomenon of organized crime in Brazilian prisons, and relate this phenomenon to the public administration of the country. It seeks to determine the extent to which the government influences the crime rate, so that, contrary to what is the popular belief, it facilitates the work of the factions, contrary to the true function of administration, which is responsible for the security of the country. By linking the actions of the factions with the substantial involvement of public administration, mainly through corruption and lack of social reintegration and combating crime programs, it is clear that the social problem addressed, namely the organized crime in Brazilian prisons, has as guilty not only the criminal, as it seems at first, but also the public officials, covered up by the media.

**Keywords:** Organized crime; public administration; corruption; brazilian prisons; crime.

### 3.1.10 Sumário

Segundo a ABNT NBR 6027 (ABNT, 2012, p. 1), o sumário é a “[e]numeração das divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede”. Ainda de acordo com a norma, “[o]s elementos pré-textuais não podem constar no sumário” (ABNT, 2012, p. 3).

Deverão ser observadas as seguintes regras:

- a palavra “Sumário” deve ser centralizada, fonte 14, na folha A4, conforme configurações já estabelecidas – margens esquerda e superior: 3 cm; margens direita e inferior: 2 cm (consultar na quadro sinóptico no capítulo VI); os demais itens devem ficar alinhados à esquerda;
- as palavras “Referências”, “Apêndices”, “Anexos” (que são as seções não

numeradas) e os títulos dos capítulos (que são as seções numeradas) devem ser escritos em fonte tamanho 12 (Times ou Arial – a depender da escolha feita para o texto todo), com todas as letras maiúsculas e em negrito;

- os títulos (aqueles antecidos por um único algarismo numérico – ex.: **1 TÍTULO**) devem ser escritos em fonte 12, com todas as letras maiúsculas, em negrito;

- os subtítulos de seção binária (aqueles antecidos por dois algarismos numéricos – ex.: **1.1 Subtítulo**) devem ser escritos em fonte tamanho 12, com apenas as iniciais maiúsculas, **com** negrito;

- os subtítulos de seção terciária (aqueles antecidos por três algarismos numéricos – ex.: 1.1.2 Subtítulo) devem ser escritos em fonte tamanho 12, com apenas as iniciais maiúsculas, **sem** negrito.

- Atenção: não usar subtítulos de seção quaternária, isto é, de quatro dígitos numéricos (ex.: 1.1.1.1) no TC, uma vez que, por ser este um trabalho mais conciso, devem-se evitar muitas topicalizações; também lembrar de nunca colocar “ponto” depois do número ou do último número. Ex.: 1. (errado), 1.1. (errado).

- o espaço entre a palavra “Sumário” e o início do texto é de duas vezes 1,5 cm;
- o espaço entre a Introdução e o primeiro título é de 1,5;
- o espaço entre os títulos e os subtítulos é de 1,5;
- o espaço entre os subtítulos e outros subtítulos é simples;
- o espaço entre títulos ou subtítulos (de seções binárias ou terciárias) e as Conclusões, Referências, Apêndices, Anexos é de 1,5;
- para sua elaboração e configuração, consultar o Apêndice.

Observar modelo a seguir, em outra página, que exemplifica em tamanho real as regras supramencionadas.

## SUMÁRIO

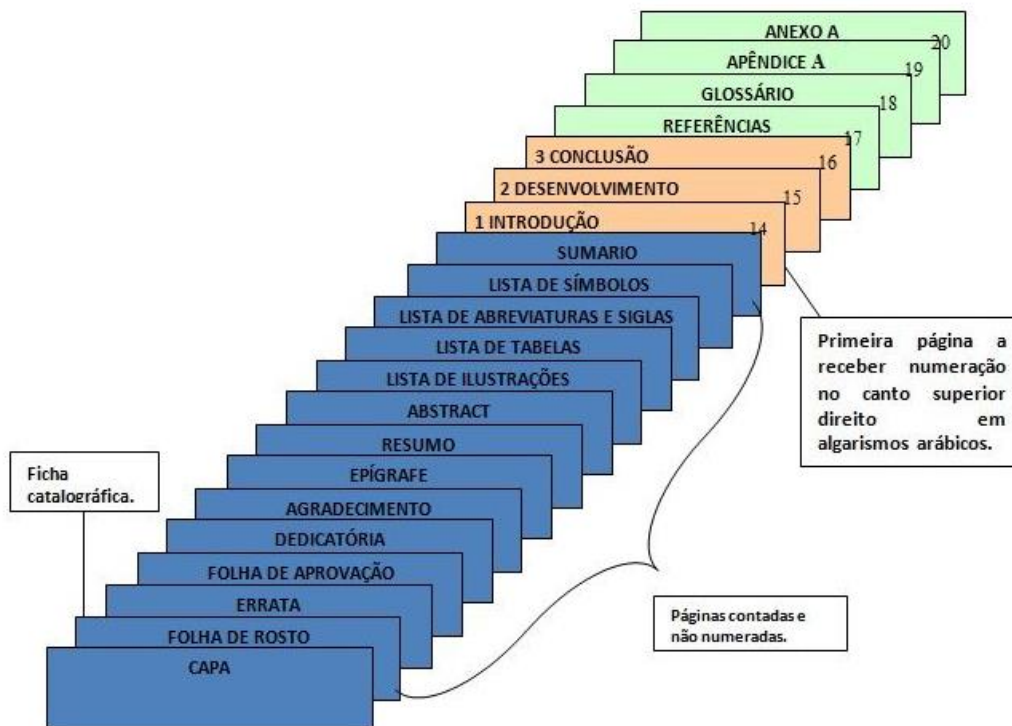
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>8</b>
<b>2</b>	<b>EVOLUÇÃO DO DIREITO MARÍTIMO.....</b>	<b>10</b>
<b>2.1</b>	<b>Natureza Jurídica do Direito Marítimo .....</b>	<b>11</b>
<b>2.2</b>	<b>Instituições de Direito Marítimo .....</b>	<b>12</b>
2.2.1	Direito de Mar.....	16
<b>2.3</b>	<b>Atividade Transportadora e Direito Internacional .....</b>	<b>18</b>
<b>3</b>	<b>CONTRATOS MARÍTIMOS INTERNACIONAIS .....</b>	<b>22</b>
<b>3.1</b>	<b>Contratos de Utilização de Navios.....</b>	<b>23</b>
3.1.1	Contratos de Transporte Marítimo.....	25
3.1.2	Contratos de Afretamento.....	27
3.1.3	Regime Jurídico Aplicável e Eleição de Foro .....	29
<b>3.2</b>	<b>Regras de Arbitragem do Direito Marítimo .....</b>	<b>31</b>
<b>3.3</b>	<b>Contratos de Seguro .....</b>	<b>33</b>
<b>4</b>	<b>RESPONSABILIDADE CIVIL DO TRANSPORTADOR .....</b>	<b>35</b>
<b>4.1</b>	<b>Avarias .....</b>	<b>35</b>
<b>4.2</b>	<b>Incoterms .....</b>	<b>37</b>
<b>4.3</b>	<b>Responsabilidade Civil.....</b>	<b>39</b>
4.3.1	Regras de Haia-Visby .....	41
4.3.2	Regras de Hamburgo .....	43
<b>5</b>	<b>CONCLUSÃO .....</b>	<b>45</b>
	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>47</b>
	<b>APÊNDICES .....</b>	<b>49</b>
	<b>ANEXOS .....</b>	<b>51</b>

### 3.1.11 Paginação

Para paginar ou numerar o seu Trabalho de Curso, você deve prestar atenção a alguns aspectos muito importantes. A capa não entra na numeração. Essa contagem se inicia na folha de rosto. Por sua vez, os números começam a aparecer só em outro momento, ou seja, a partir da Introdução.

Desta forma, as primeiras páginas do TC são contadas, mas não devem ser numeradas (elas apenas não entram na contagem visual), como, por exemplo, capa, folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória e resumo, bem como a lista do Sumário.

A numeração do TC deve ser realizada com algarismos arábicos. Eles devem ser localizados no canto superior direito da página. O ideal é que estejam a 2 cm da borda e com fonte de tamanho 10.



**Figura 1.** Padrão para a paginação do TC.

É muito importante considerar que a quantidade de páginas de um trabalho monográfico não representa, necessariamente, uma avaliação melhor ou pior por parte do avaliador.

O avaliador não está interessado em um Trabalho de Curso que se torne extenso apenas

pelo fato de se tornar mais robusto e para gerar uma impressão favorável. O interesse do avaliador é, certamente, por um texto bem escrito, coeso, coerente e que bem retrate os resultados da pesquisa.

## **3.2 Elementos do Texto**

### 3.2.1 Introdução

Consiste na apresentação do trabalho, de modo a convidar o leitor a fazer a leitura do texto. Sugere-se que seja feita ao final do trabalho de pesquisa e redação.

A Introdução inclui: a apresentação do tema escolhido, a delimitação do problema, a(s) justificativa(s), o(s) objetivo(s), a metodologia (indicando-se, inclusive, os referenciais teóricos) e a apresentação de como o pesquisador organizou o trabalho em capítulos. Toda Introdução deve ser redigida de forma concisa e objetiva, não havendo necessidade de apontar citações neste momento.

As formas verbais devem marcar impessoalidade – 3ª pessoa do singular (acrescentado de hífen + a partícula “se”). Exemplo: entende-se, pensa-se, etc); ou 1ª pessoa do plural – e o tempo verbal mais utilizado é o presente, visto se adequar, de modo mais apropriado, às normas linguístico-gramaticais, embora o pretérito e o futuro sejam possíveis. A escolha pela pessoa e pelo tempo verbal a serem utilizados na Introdução e no Resumo (pois ambos precisam estar alinhados e uniformizados quanto aos aspectos verbal e pessoal) deve ser tomada junto ao orientador ou à orientadora.

Quanto aos aspectos técnico-formais, a palavra “Introdução” deve ser escrita em negrito, fonte tamanho 14, com todas as letras maiúsculas e deve ficar rente à margem superior (formatada a 3 cm).

# 1 INTRODUÇÃO

(Justificada rente à margem superior de 3 cm, fonte tamanho 14, todas as letras maiúsculas e em negrito)  
(Espaço entre a palavra “Introdução” e o texto que se segue: 2 espaços de 1,5)

**XX**  
**XXX**  
**XXXXXXXXXX**

**XX**  
**XXX**  
**XXXXXXXXXX**

**XX**  
**XXX**  
**XXXXXXXXXX**

(Texto escrito em fonte tamanho 12, sem negrito, com formatação justificada e espaço entre linhas de 1,5 e parágrafo 1,25cm)

A seguir, há um modelo de Introdução, cujo conteúdo foi retirado do trabalho de um autor que autorizou a utilização de parte de seu texto introdutório (tendo sido feitas algumas alterações neste guia), para efeito de exemplificação das normas estabelecidas.

Vale ressaltar que, neste modelo, foram utilizadas, alternadamente e de maneira correta, formas verbais nos tempos presente e pretérito, o que é perfeitamente cabível. Porém, foram destacadas, no texto, somente as formas verbais no tempo pretérito e na 3.ª pessoa, no intuito de mostrá-las, *a posteriori*, reescritas nos tempos presente e futuro, a fim de dar suporte linguístico-gramatical aos redatores dos TCs nas escolhas que farão.



## 1 INTRODUÇÃO

A escolha do presente tema justifica-se pela existência de grande controvérsia na metodologia e no procedimento de realização das perícias técnico-judiciais.

O tema em discussão trata de assuntos cada vez mais presentes no dia a dia dos trabalhadores brasileiros, tendo em vista a crescente industrialização e a diversificação dos postos de trabalho.

A prova é um meio indispensável para a apuração da verdade processual e para a aplicação da justiça, desde que não seja utilizada e obtida de maneira ilícita. A Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) dispõe sobre as provas nos artigos 818 a 830, sendo, contudo, na maioria das vezes, omissa em relação a essa matéria, tendo como consequência a aplicação subsidiária da lei processual civil.

A CLT, por seu lado, não traz um rol dos meios de prova permitidos no processo trabalhista, fazendo referência a alguns tipos de prova, como o interrogatório, a confissão, a prova documental, a prova testemunhal e a perícia.

Portanto, para se atingir o objetivo almejado, qual seja, o de confirmar a existência de controvérsia na metodologia e no procedimento de realização das perícias técnicas judiciais, assim como o de formular possíveis ações que se mostrem como “saídas” para minimizar esse problema, abordaram-se, de início, os meios de prova admitidos no direito processual trabalhista, bem como suas características essenciais. Em seguida, a perícia foi analisada, enfatizando seu conceito, seu procedimento, bem como sua aplicação no direito trabalhista.

A prova pericial é de extrema importância ao direito processual brasileiro. O magistrado, para formar sua convicção, às vezes necessita de informações que vão além do campo jurídico. A perícia surge nesse contexto, quando o magistrado se encontra diante de fatos complexos e não possui conhecimentos técnicos específicos para esclarecimento do fato.

Por fim, verificou-se, ainda, a adstrição do magistrado em relação à perícia, podendo formar sua convicção com outros elementos ou fatos provados nos autos.

Neste trabalho, foram utilizados diversos meios de pesquisa, sendo eles: doutrinários, jurisprudenciais, virtuais (internet), dentre outros.

Quanto à metodologia, recorreu-se aos métodos analítico- sintético e indutivo-dedutivo e comparativo, de acordo com os seguintes moldes [...].

Conforme anunciado anteriormente, foram transcritos alguns trechos da Introdução (parcial) acima, com os verbos (sublinhados) reescritos nos tempos “presente” e “futuro”.

1) Construções no tempo presente:

“[...] abordam-se, de início, os meios de prova admitidos no direito processual trabalhista, bem como suas características essenciais.

Em seguida, a perícia é analisada, enfatizando seu conceito, seu procedimento, bem como sua aplicação no direito trabalhista.

[...]

Por fim, verifica-se, ainda, a adstrição do magistrado em relação à perícia, podendo formar sua convicção com outros elementos ou fatos provados nos autos.

Neste trabalho, são utilizados diversos meios de pesquisa, sendo eles: doutrinários, jurisprudenciais, virtuais (internet), dentre outros.

Quanto à metodologia, recorre-se aos métodos analítico- sintético e indutivo-dedutivo e comparativo, de acordo com os seguintes moldes [...].”

b) Construções no tempo futuro:

“[...] abordar-se-ão de início, os meios de prova admitidos no direito processual trabalhista, bem como suas características essenciais.

Em seguida, a perícia será analisada, enfatizando seu conceito, seu procedimento, bem como sua aplicação no direito trabalhista.

[...]

Por fim, verificar-se-á, ainda, a adstrição do magistrado em relação à perícia, podendo formar sua convicção com outros elementos ou fatos provados nos autos.

Neste trabalho, serão utilizados diversos meios de pesquisa, sendo eles: doutrinários, jurisprudenciais, virtuais (internet), dentre outros.

Quanto à metodologia, recorrer-se-á aos métodos analítico-sintético e indutivo-dedutivo e comparativo, de acordo com os seguintes moldes [...].”

### 3.2.2 Desenvolvimento

É o corpo do trabalho, em que se desenvolve a argumentação, a partir do problema de investigação, fundamentando-se os argumentos na literatura jurídica, buscando responder aos objetivos propostos e apresentando os resultados dentro dos limites e possibilidades da pesquisa. O corpo do trabalho deverá ser dividido em partes, capítulos (que são identificados pelos títulos e em folhas separadas) e seções, variando de acordo com a área do conhecimento e a natureza do trabalho. É importante que a divisão dos capítulos seja discutida com o(a) professor(a)/orientador(a), de acordo com o Projeto de TC.

O texto que comporta o desenvolvimento do trabalho se inicia com o título do primeiro capítulo, o qual deve ser redigido alinhado à esquerda, rente à margem superior formatada em 3 cm, em negrito, fonte tamanho 14, com todas as letras maiúsculas, não se esquecendo de que não pode haver **ponto** depois do número. A distância entre o título e o início do texto é de dois espaços de 1,5cm. Já o espaço entre linhas do corpo textual é de 1,5cm, sendo 12 o tamanho da fonte utilizada na redação do trabalho. E, para iniciar a redação, o recuo (do parágrafo) é sempre de 1 *tab* ou 1,25 cm a partir da margem esquerda formatada em 3 cm. Exemplo:

## **2 TÍTULO**

(Justificado, escrito em fonte tamanho 14, todas as letras maiúsculas e em negrito)  
(2 espaços de 1,5 cm entre o título e o início do texto)

XX  
 XX  
 XXX

XX  
 XX  
 XXX.

(Texto escrito em fonte tamanho 12, sem negrito, justificado, espaço entre linhas de 1,5 cm)

Cada novo título é iniciado em nova página

## **1 OS MEIOS DE PROVA NO DIREITO TRABALHISTA BRASILEIRO**

Toda relação jurídica é composta de partes distintas, caracterizada pelo conflito de interesses.

Por intermédio de prova, a parte buscará demonstrar não apenas a veracidade dos fatos que alegou, mas também, de certo modo, que os fatos deduzidos pelo adversário são inverídicos.

O vocábulo “prova” deriva do verbo latino *probare* e significa “demonstrar”. Porém, o seu significado pode ser ampliado, sendo que vocábulo “prova” é utilizado em diversas acepções. [...]

**Observação: Não se esquecer de que se deve selecionar formatação justificada para a confecção do trabalho e, a cada novo título, deve-se mudar de página, iniciando-o em folha em branco. O espaçamento entre títulos e subtítulos, entre subtítulos e textos, entre subtítulos de seções binárias e terciárias (ex.: 1.1 e 1.1.1, respectivamente) e entre subtítulos e texto é também de dois espaços de 1,5, sendo que esses itens devem ser escritos na sequência da página escrita, ou seja, não se muda de página (folha em branco) quando se tem um subtítulo (1.1) ou (1.1.1), a não ser que este fique na última linha da página. Neste caso, para que haja mais harmonia na disposição dos elementos, insira-o na folha subsequente.**

Exemplos em tamanho, forma e disposição reais com:

- a) Espaçamento entre título e subtítulo de seção binária (2 espaços de 1,5 cm) e entre subtítulo de seção binária e texto (2 espaços de 1,5 cm).

# 1 EVOLUÇÃO HISTÓRICA DO DIREITO MARÍTIMO

## 1.1 Natureza Jurídica do Direito Marítimo

XX  
 XXX  
 XXX

b) Espaçamento entre subtítulos de seção binária e de seção terciária (2 espaços de 1,5 cm).

## 2.1 Contratos de Utilização de Navios

### 2.1.1 Contratos de Transporte Marítimo

XX  
 XXX  
 XXX  
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Observação: Ao término dos textos de subtítulos binários ou terciários, dar sempre espaço de 2 espaços de 1,5 cm.

### 3.2.3 Conclusão

É o fechamento do trabalho, no qual se recapitulam, sinteticamente, o tema, a questão de investigação, o caminho percorrido durante a investigação e as possíveis contribuições do trabalho no campo em que se insere. O investigador pode trazer, neste momento, ideias originais e pessoais, deixando marcas das aprendizagens que obteve durante a realização do trabalho. Não deverão surgir fatos novos ou aspectos que não foram trabalhados no curso do texto e dever-se-á assumir um caráter de provisoriedade, característica da ciência.

## **5 CONCLUSÃO**

(Justificado, fonte tamanho 14, todas as letras maiúsculas e em negrito, com numeração)  
(2 espaços de 1,5 cm para iniciar o texto)

XX  
XX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

XX  
XX  
XX.

(Texto: formatação justificada, com recuo de 1,25 cm ou 1 tab no início de cada  
parágrafo, fonte tamanho 12, sem negrito, espaço entre linhas de 1,5 cm)

## **3.3 Elementos do Pós-Texto**

Embora já tenha sido mencionado, descrito, explicado em alguns lugares deste Guia, vale ressaltar, para efeito de memorização, que todos os itens não numerados – Resumo, Sumário, Apêndices, Anexos – são escritos em caixa alta, isto é, com todas as letras maiúsculas, fonte tamanho 14, em negrito e devem ficar centralizados na página rente à margem superior formatada em 3 cm, em folha separada. Portanto, seguem essas regras os elementos a serem explicitados a seguir.

### 3.3.1 Referências

Todas as referências efetivamente utilizadas no trabalho compõem este campo.

#### **REFERÊNCIAS**

(Centralizado, fonte tamanho 14, todas as letras maiúsculas e em negrito) (2 espaços de 1,5 cm para iniciar referenciação)

BITTAR, Eduardo Carlos Bianca. **Metodologia da pesquisa jurídica**. São Paulo: Saraiva, 2001.

(um espaço simples entre as referências)

BRASIL. **Código Civil**. Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 50. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado, 1988.

(Referenciação em fonte tamanho 12, alinhada à esquerda, sem recuo, espaço entre linhas simples, com um espaço separando um autor de outro).

### 3.3.2 Apêndices

#### **APÊNDICES**

(Centralizado, fonte tamanho 14, todas as letras maiúsculas e em negrito) (2 espaços de 1,5 cm para iniciar o texto)

(Elementos opcionais que consistem de “texto ou documento *elaborado pelo autor*, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho”, de acordo com a ABNT NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002, p. 2), tais como questionários, entrevistas, autorizações etc.). Ex.: APÊNDICE A – Questionário X.

(Texto: formatação justificada, alinhado à esquerda – sem recuo, fonte tamanho 12, espaço entre linhas de 1,5 cm)

### 3.3.3 Anexos

#### **ANEXOS**

(Centralizado, fonte tamanho 14, todas as letras maiúsculas e em, negrito) (2 espaços de 1,5 cm para iniciar o texto)

(Elementos opcionais que diferem dos apêndices por *não serem elaborados pelo pesquisador*).

Ex.: ANEXO A – Trecho do Processo X.

(Texto: formatação justificada, alinhado à esquerda – sem recuo, fonte tamanho 12, espaço entre linhas de 1,5 cm)

### 3.4 Quadro Sinóptico dos Aspectos Técnicos da Monografia

<b>ASPECTOS TÉCNICOS DA REDAÇÃO DO PROJETO E DO TRABALHO DE CURSO</b>	
Papel	A4, branco.
Margens	Cabeçalho: 2 cm. Superior: 3 cm. Inferior: 2 cm. Esquerda: 3 cm. Direita: 2 cm.
Fonte	Tipo: <i>Times New Roman</i> ou <i>Arial</i> . Texto: fonte 12. Títulos: fonte 14, negrito, em letras maiúsculas. <b>1 SEÇÃO PRIMÁRIA</b>  Subtítulos: fonte 12, com negrito, em letras minúsculas. <b>1.1 Seção Secundária</b>



	<p>Subtítulos de seção terciária: fonte 12, sem negrito, em letras minúsculas.</p> <p>1.1.1 Seção Terciária</p> <p>Citações de mais de três linhas: fonte 11.</p> <p>Notas de rodapé: fonte 11.</p>
Alinhamento	Justificado
Espaçamento	<p>Espaço entre linhas do texto: 1,5 cm.</p> <p>Espaço entre o título e o texto: 2 espaços de 1,5 cm.</p> <p>Espaço entre o texto e a citação longa (superior): 1 espaço de 1,5 cm.</p> <p>Espaço entre o final da citação longa e a retomada do texto no outro parágrafo: 1 espaço de 1,5 cm.</p> <p>Espaço entre o texto e um subtítulo: 2 espaços de 1,5 cm.</p> <p>Espaço entre o subtítulo e o texto: 2 espaços de 1,5.</p> <p>Espaço entre um subtítulo (s. binária) e um de s. terciária: 2 espaços de 1,5.</p>
Citações longas, notas de rodapé e resumos	Espaço entre linhas simples.
Referências	Alinhamento margem esquerda. Espaço entre linhas simples e um espaço simples entre uma referência e outra.
Títulos	<p><i>Sem indicador numérico</i> – centralizados, fonte 14 (ex.: sumário, resumo, referências etc.), todas as letras maiúsculas, em negrito.</p> <p><i>Com indicador numérico</i> – alinhados à esquerda (textuais), fonte 14.</p>
Número de Páginas	<p>Projeto – máximo de 10 páginas, incluindo capa, sumário e referências.</p> <p>TC – mínimo de 40 páginas.</p>

## **4 ESTRUTURA DO TRABALHO DE CURSO - ARTIGO CIENTÍFICO**

Segundo a ABNT (NBR 6022, 2003, p.2), artigo científico é parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento.

Marconi e Lakatos (2007, p. 261) afirmam que os artigos científicos são pequenos estudos, porém completos, que tratam de uma questão verdadeiramente científica, mas não se constituem em matéria de um livro. Eles se diferem de outros tipos de trabalhos científicos pela sua reduzida dimensão e conteúdo, sem deixar, contudo, de ser um texto rigoroso do ponto de vista científico, e que exige do autor capacidade de síntese na exposição das ideias.

Os artigos científicos, sem dúvida, trazem conhecimentos e dados mais atualizados quando comparados com publicações feitas em livros. Pela sua natureza - textos menores e mais sucintos- torna-se mais fácil a atualização das informações, possibilitam que seja acrescido algum aspecto novo em estudos já amplamente estudados por outros, abordam certos aspectos de um estudo que não foi estudado ou foi superficialmente estudado, podem expor uma questão antiga sob uma nova perspectiva, permitem apresentar resultados prévios de uma pesquisa em andamento, aprofundam dados sobre um determinado aspecto de uma pesquisa, os quais não serão nela aprofundados e permitem refutar equívocos de pesquisas controvertidas.

Na maioria das vezes, os artigos científicos são publicados em revistas indexadas - de reconhecida qualidade no universo científico – e são avaliados por revisores exigentes, o que inspira confiança quanto ao seu teor científico.

### **4.1 Função de um artigo científico**

Os pesquisadores, por intermédio da publicação dos artigos científicos, divulgam os resultados de suas investigações e reflexões. Assim, todo artigo é resultado de uma pesquisa anteriormente realizada que, por sua vez, seguiu o rigor da pesquisa científica, ou seja, delimitação de um tema, elaboração de uma questão de pesquisa, justificativa, objetivos, metodologia, discussão dos dados e resultados.

## 4.2 Conteúdo do artigo científico

Ele deve ser resultado de uma pesquisa científica, que obedeceu a uma rigorosa metodologia. E sempre um texto informativo que publica o resultado de uma pesquisa científica. Marconi e Lakato (2007) afirmam que os artigos científicos podem:

- versar sobre um estudo pessoal, uma descoberta, ou dar um enfoque contrário ao já conhecido;
- oferecer soluções para questões controvertidas;
- levar ideias novas ao conhecimento do público intelectual ou especializado no assunto, para abordagem de opiniões ou atualização de informes;
- abordar aspectos secundários, levantados em alguma pesquisa, mas que não seriam nela utilizados.

## 4.3 Técnicas para Redação

O texto deve ser claro, conciso e objetivo, utilizando-se de uma linguagem simples, ou seja, deve-se evitar exageros de adjetivos, repetições e explicações inúteis. Pela própria natureza discursiva do texto científico, deve-se explicitar as ideias de forma sucinta e sintética. Exige-se do texto científico muita precisão.

Deve-se evitar frases longas e afirmações generalistas, ou seja, toda e qualquer afirmação deverá estar embasada e bem explicada. Não pode haver omissões no texto que levem a mal-entendidos no texto. Não convém que os artigos sejam muito subdivididos para que o leitor não perca a sequência das ideias.

O texto científico, assim como todo o texto, deverá considerar o público leitor a que se destina o artigo.

## **4.4 Forma de Avaliação**

Ele será avaliado por uma banca examinadora composta por três professores. Importante ressaltar que, na Graduação, segue a mesma forma de avaliação da monografia, com a apresentação oral do trabalho, o que é dispensado na Pós-Graduação.

## **4.5 Elementos do Texto**

Como componentes obrigatórios, pode-se listar:

### **4.5.1 Título**

Deve traduzir com clareza o objeto do estudo. Ele é o responsável por despertar o interesse do leitor. A utilização de subtítulos é opcional.

### **4.5.2 Autor(es)**

Os trabalhos deverão conter a identificação dos autores, devendo constar: a qualificação do autor, sempre em ordem de graduação, contendo, por exemplo: título, vínculo institucional, Lattes, ORCID e e-mail para contato no rodapé.

### **4.5.3 Resumo e Palavras-chave**

Deverão ser destacadas as “palavras-chave” (simples ou compostas) abaixo do RESUMO (ABNT-NBR 6028) em língua portuguesa, as quais possam facilitar posterior

pesquisa ao trabalho. Vide exemplo: Palavras-chave: Criminologia. Criminalidade organizada. Lavagem de dinheiro. Delinquência econômica.

Também é necessária a elaboração do resumo em língua estrangeira.

#### 4.5.4 Introdução

Parte inicial do artigo, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do artigo (ABNT – NBR 6022/2018).

Deve apresentar o tema de estudos, sua condição atual – mapeamento do que já foi produzido sobre o tema em questão, sua delimitação, justificativa, objetivos e explicitação da questão da pesquisa.

#### 4.5.5 Desenvolvimento/ Corpo do Texto

Parte principal do artigo, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado (ABNT – NBR 6022/2018).

Texto propriamente dito, fazendo exposição das ideias, comparação com outras obras, análise dos dados, apresentação e avaliação dos resultados.

#### 4.5.6 Conclusão

Parte final do artigo, na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses (ABNT – NBR 6022/2018). O autor apresenta sua dedução lógica a qual deve ser baseada e fundamentada no texto, de forma reduzida.

#### 4.5.7 Parte referencial

Referências consultadas e citadas no texto. Anexos. Apêndices.

### **4.6 Modelos**

Embora as maneiras de organização de um artigo sejam similares, cada Revista ou Periódico Científico tem sua organização e identidade visual, definidas pela Instituição de origem. Cabe ao autor do artigo se atentar para as regras de cada uma delas.

O mesmo ocorre, por exemplo, para a submissão de artigos para serem apresentados em Simpósios e Congressos, ou seja, o autor deve se atentar para as orientações de cada Instituição.

#### 4.6.1 Modelo de um Artigo Científico - ABNT

O modelo proposto pela ANBT segue abaixo e será assumido pela FDF quando a opção escolhida de Trabalho de Curso for artigo científico.

**TÍTULO (centralizado, negrito, fonte 14)**

***TITLE* (centralizado, negrito, itálico, fonte 14)**

(dois espaços de 1,5 cm)

**Nome SOBRENOME<sup>1</sup> (alinhado à esquerda, negrito, fonte 12)**

**Nome SOBRENOME<sup>2</sup> (alinhado à esquerda, negrito, fonte 12)**

(dois espaços de 1,5 cm)

## **RESUMO**

O resumo é a apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento. Deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e suas conclusões. O resumo deve ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Deverá ser utilizada a fonte Times New Roman, tamanho 12 e espaçamento simples. Quanto a sua extensão, os resumos devem ter de 100 a 250 palavras. Devem-se evitar símbolos e contrações que não sejam de uso corrente e fórmulas, equações, diagramas etc., que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem. As palavras-chave se referem às palavras que representam o conteúdo do documento. Recomenda-se a escolha de 5 e devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto. Logo abaixo inserir o correspondente Abstract em língua estrangeira, utilizando a mesma formatação.

**Palavras-Chave:** Palavra; palavra; palavra; palavra; palavra.

## **ABSTRACT**

The abstract is the concise presentation of the relevant points of a document. It should emphasize the objective, method, results and conclusions of a document. The abstract must consist of a sequence of concise, affirmative sentences and not a list of topics. The verb must be used in the active voice and in the third person singular. Times New Roman font, size 12 and single spacing should be used. As for their length, it should have 100 to 250 words. Symbols and contractions that are not in common use, and formulas, equations, diagrams, etc., that are not absolutely necessary, should be avoided; when your job is essential, define them the first time they appear. Keywords refer to words that represent the content of the document. It is recommended to choose 5 and they should appear just below the abstract, preceded by the expression Keywords, separated by a semicolon, and ending with a period. Just below, insert the corresponding Abstract, using the same formatting.

**Keywords:** Word; word; word; word; word.

---

<sup>1</sup> Para qualificar os autores (aluno), a FDF adotou a fonte Times New Roman, tamanho 10 e espaçamento simples. De modo a facilitar o trabalho, para inserir todas as notas de rodapé basta, no *Word*, ir à aba Referências e: Inserir Nota de Rodapé. Exemplos para qualificação dos alunos, lembrando que outras informações pertinentes poderão ser inseridas também: Graduando em Direito pela Faculdade de Direito de Franca – FDF. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/xx>. E-mail: [xx@xxx.xx.br](mailto:xx@xxx.xx.br) ou Pós-graduando em Direito Trabalhista e Previdenciário Aplicado e Avançado pela Faculdade de Direito de Franca. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/xx>. E-mail: [xx@xxx.xx.br](mailto:xx@xxx.xx.br)

<sup>2</sup> Inserir a qualificação do professor orientador.

## 1 INTRODUÇÃO

Os trabalhos deverão ter, aproximadamente, entre 12 e 30 laudas em folha tamanho A4. Como fonte, a FDF adotou a Times New Roman, corpo 12 e parágrafos com deslocamento de 1,25cm da margem esquerda. O texto deve ter espaçamento entre linhas de 1,5 cm. As formas verbais devem marcar impessoalidade, recomendando-se utilizar a 3ª pessoa do singular.

Deve respeitar as seguintes margens: superior = 3cm; inferior = 2cm; esquerda = 3cm; e direita = 2cm. O texto todo deve estar justificado. Todo destaque que se queira dar ao texto impresso deve ser feito com o uso de itálico. Jamais deve ser usado o negrito ou o sublinhado.

Os indicativos numéricos de seção, em algarismo arábico em negrito, precedem seu título. Não deverá ser utilizado ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título. Os títulos devem estar em negrito e serem separados do texto que os precede por dois espaços de 1,5 cm e do texto que os sucede por 2 espaços de 1,5 cm. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

## 2 CORPO DO TEXTO

É a parte principal do artigo, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. Pode ser dividido em seções e subseções, conforme a ABNT NBR 6024<sup>3</sup>, variando em função da abordagem do tema.

Contempla o problema da pesquisa, sua fundamentação teórica ou revisão de literatura, a metodologia e hipóteses, e ainda a análise dos resultados e discussão.

Citações de textos de outros autores, no corpo do texto, deverão ser feitas entre aspas, sem o uso de itálico, se até três linhas. Todas as citações do texto devem constar nas Referências.

As citações com mais de 3 (três) linhas devem ser feitas em parágrafo novo e recuo de 4 cm da margem esquerda, em fonte 10, sem uso de itálico ou aspas e espaçamento simples das entre linhas. Seu texto também deverá ser justificado. Por se tratar de uma

---

<sup>3</sup> NRB 6024:2012 – Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento – apresentação.



transcrição literal de trecho do original, é obrigatória a menção da paginação de onde tal trecho foi extraído.<sup>4</sup>

### **3 CONCLUSÃO**

É a recapitulação sintética dos resultados e da discussão do estudo ou pesquisa, resumindo tudo o que foi feito no artigo, apresentando o panorama geral, a pergunta de pesquisa e os seus resultados. “Não podemos inovar nas conclusões. O que não foi discutido no corpo do texto não poderá surgir nas conclusões”<sup>5</sup>.

### **4 REFERÊNCIAS**

As referências deverão observar as normas do Guia Prático para Orientação de Trabalhos de Curso da FDF e da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT – NBR 6023/2018 - Informação e documentação: referências - elaboração. Devem estar em ordem alfabética ao final do artigo, na fonte Times New Roman, estilo normal, tamanho 10, espaçamento simples das entre linhas, alinhamento na margem esquerda e separadas entre si por um “enter” simples.

A FDF não recomenda referência do tipo autor/data. Entretanto, qualquer que seja o método adotado, este deve ser seguido consistentemente ao longo de todo o trabalho, permitindo sua correlação na lista de referências ou em notas de rodapé. Todas as obras citadas no trabalho deverão constar obrigatoriamente na lista de referências bibliográficas. Para não ampliar em demasiado esta lista, sugere-se não referenciar obras consultadas e não citadas. Documentos utilizados como suporte para a elaboração do trabalho, como dicionários, normas para apresentação, entre outros, também não precisam ser referenciados.

---

<sup>4</sup> Manual ABNT: Regras gerais de estilo e formatação de trabalhos acadêmicos / Centro Universitário Álvares Penteado-FECAP, Biblioteca FECAP – Paulo Ernesto Tolle. – 5.ed., rev. e ampl. São Paulo: Biblioteca FECAP Paulo Ernesto Tolle, 2021. 109 p.

<sup>5</sup> Pessoa, Rodrigo Monteiro. (2021). Redação Trabalhos Monográficos e Artigos Científicos. [Material de apoio ao módulo de Metodologia Científica, lecionada na Pós-Graduação dos cursos de Direito Trabalhista e Previdenciário e Processo Civil Empresarial da Faculdade de Direito de Franca, FDF].

#### 4.6.2 Modelo de um Artigo Científico - Revista da Faculdade de Direito de Franca

Segue modelo para artigos que serão submetidos à Revista Jurídica da FDF e aos trabalhos de conclusão da Iniciação Científica.

**TÍTULO** (fonte 16, Times New Roman, negrito, 1,5 pt)

*TITLE* (fonte 8, Times New Roman, itálico, 2,5 pt)

**Nome SOBRENOME<sup>1</sup>** (fonte 10, Arial, negrito)

**Nome SOBRENOME<sup>2</sup>** (fonte 10, Arial, negrito)

---

**RESUMO**

O resumo é a apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento. Deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e suas conclusões. O resumo deve ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Deverá ser utilizada a fonte Times New Roman, tamanho 8 e espaçamento simples. Quanto a sua extensão, os resumos devem ter de 100 a 250 palavras. Devem-se evitar símbolos e contrações que não sejam de uso corrente e fórmulas, equações, diagramas etc., que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem. As palavras-chave se referem às palavras que representam o conteúdo do documento. Recomenda-se a escolha de 5 e devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto. Logo abaixo inserir o correspondente Abstract em língua inglesa em itálico, utilizando a mesma formatação.

**PALAVRAS-CHAVE:** *palavra; palavra; palavra; palavra; palavra.*

**ABSTRACT**

*The abstract is the concise presentation of the relevant points of a document. It should emphasize the objective, method, results and conclusions of the document. The abstract must consist of a sequence of concise, affirmative sentences and not a list of topics. The verb must be used in the active voice and in the third person singular. Times New Roman font, size 8 and single spacing should be used. As for their length, abstracts should have from 100 to 250 words. Symbols and contractions that are not in common use, and formulas, equations, diagrams, etc., that are not absolutely necessary, should be avoided; when your job is essential, define them the first time they appear. Keywords refer to words that represent the content of the document. It is recommended to choose 5 and they should appear just below the abstract, preceded by the expression Keywords, separated by a semicolon, and ending with a period. Just below, insert the corresponding Abstract in English in italics, using the same formatting.*

**KEYWORDS:** *word; word; word; word; word.*

## **1 INTRODUÇÃO**

Os trabalhos deverão ter, aproximadamente, entre 12 e 30 laudas em folha tamanho A4. Como fonte, a FDF adotou a Times New Roman, corpo 11 e parágrafos com deslocamento de 1,5cm da margem esquerda. O texto deve ter espaçamento entre linhas simples e entre parágrafos 2,5 cm. As formas verbais devem marcar impessoalidade, recomendando-se utilizar a 3ª pessoa do singular.

Deve respeitar as seguintes margens: superior = 3cm; inferior = 2cm; esquerda = 3cm; e direita = 2cm. O texto todo deve estar justificado. Todo destaque que se queira dar ao texto impresso deve ser feito com o uso de itálico. Jamais deve ser usado o negrito ou o sublinhado.

Os indicativos numéricos de seção, em algarismo arábico em negrito, precedem seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de um “tab” ou 1,5cm. Não deverá ser utilizado ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título. Os títulos devem estar em negrito e serem separados do texto que os precede por um espaço de 32pt e do texto que os sucede por

---

<sup>1</sup> Para qualificar os autores, a FDF adotou a fonte Times New Roman, tamanho 8 e espaçamento simples. De modo a facilitar o trabalho, para inserir todas as notas de rodapé basta, no Word, ir na aba Referências e em Inserir Nota de Rodapé. Exemplos para os alunos: P6s-graduando em Direito Trabalhista e Previdenciário Aplicado e Avançado pela Faculdade de Direito de Franca. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/xx>. E-mail: [xx@xxx.xx.br](mailto:xx@xxx.xx.br). Poderão ser inseridas todas as informações pertinentes quanto a qualificação.

<sup>2</sup> Inserir a qualificação do professor orientador.

um espaço de 12pt. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

## 2 CORPO DO TEXTO

É a parte principal do artigo, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. Pode ser dividido em seções e subseções, conforme a ABNT NBR 6024<sup>8</sup>, variando em função da abordagem do tema.

Contempla o problema da pesquisa, sua fundamentação teórica ou revisão de literatura, a metodologia e hipóteses, e ainda a análise dos resultados e discussão.

Citações de textos de outros autores, no corpo do texto, deverão ser feitas entre aspas, sem o uso de itálico, se até três linhas. Todas as citações do texto devem constar nas Referências.

As citações com mais de 3 (três) linhas devem ser feitas em parágrafo novo e recuo de 4 cm da margem esquerda, em fonte 8, sem uso de itálico ou aspas e espaçamento simples das entre linhas. Seu texto também deverá ser justificado. Por se tratar de uma transcrição literal de trecho do original é obrigatória a menção da paginação de onde tal trecho foi extraído.<sup>9</sup>

## 3 CONCLUSÃO

É a recapitulação sintética dos resultados e da discussão do estudo ou pesquisa, resumindo tudo o que foi feito no artigo, apresentando o panorama geral, a pergunta de pesquisa e os seus resultados. “Não podemos inovar nas conclusões. O que não foi discutido no corpo do texto não poderá surgir nas conclusões”<sup>10</sup>.

## 4 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

As referências bibliográficas deverão observar as normas do Guia Prático para Orientação de Trabalhos de Curso da FDF (disponível no site) e da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT – NBR 6023/2018 - Informação e documentação: referências - elaboração. Devem estar em ordem alfabética ao final do artigo, na fonte Times New Roman, estilo normal, tamanho 10, espaçamento simples das entre linhas, alinhamento na margem esquerda e separadas entre si por um “enter” simples ou 12 pt.

Todas as obras citadas no trabalho deverão constar obrigatoriamente na lista de referências. A FDF não recomenda referência do tipo autor/data. Entretanto, qualquer que seja o método adotado, este deve ser seguido consistentemente ao longo de todo o trabalho, permitindo sua correlação na lista de referências ou em notas de rodapé. Para não ampliar em demasia esta lista, sugere-se não referenciar obras consultadas e não citadas. Documentos utilizados como suporte para a elaboração do trabalho, como dicionários, normas para apresentação, entre outros, também não precisam ser referenciados.

<sup>8</sup> NRB 6024:2012 – Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento - apresentação

<sup>9</sup> Manual ABNT: Regras gerais de estilo e formatação de trabalhos acadêmicos / Centro Universitário Álvares Penteado-FECAP, Biblioteca FECAP – Paulo Ernesto Tolle. – 5.ed., rev. e ampl. São Paulo: Biblioteca FECAP Paulo Ernesto Tolle, 2021. 109 p.

<sup>10</sup> Pessoa, Rodrigo Monteiro. (2021). Redação Trabalhos Monográficos e Artigos Científicos. [Material de apoio ao módulo de Metodologia Científica, lecionada na Pós-Graduação dos cursos de Direito Trabalhista e Previdenciário e Processo Civil Empresarial da Faculdade de Direito de Franca, FDF].

## 5 REFERÊNCIAS

Nesta seção, são apresentados inúmeros tipos de referências, tais como de livros, revistas, capítulos de livros ou revistas, de trabalhos acadêmicos, de textos extraídos de sites eletrônicos, de artigos, leis, entre outros, bastando o redator do TC ou artigo acadêmico, o/a orientador(a), o(a) revisor(a) seguirem os modos de elaboração formal aqui expostos para confeccionar as referências dos trabalhos.

De acordo com a ABNT NBR 6023:2018, as referências devem ser elaboradas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre uma linha em branco de espaço simples e ordenadas e padronizadas em única lista. A pontuação deve ser uniforme para todas as referências.

Quando aparecerem em notas de rodapé, devem ser alinhadas à margem esquerda do texto e, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas.

Elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em sequência padronizada. Os elementos essenciais devem refletir os dados do documento referenciado. São eles: autor, título, subtítulo (se houver, ano de depósito, tipo de trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros), grau (especialização, doutorado, dentre outros) e cursos entre parentêses, vinculação acadêmica, local e data de apresentação e defesa.

**Atenção: Qualquer que seja o método adotado, este deve ser seguido consistentemente ao longo de todo o trabalho.**

— Elementos essenciais

BOBBIO, Norberto. **A era dos direitos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Teoria Geral do Processo**. 3. ed. São Paulo: Saraiva. 2018.

REALE, Miguel. **Revogação e anulamento do ato administrativo**. 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1980.

SABBAG, Eduardo de Moraes. **Manual de direito tributário**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

Os elementos complementares são informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos. Ao optar pelo uso de elementos complementares, esses devem ser incluídos em todas as referências do mesmo tipo de documento.

#### EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

CAPEZ, Fernando. **Legislação Penal Especial**. 6. ed. São Paulo: Damásio de Jesus, 2007.

— Elementos complementares

CAPEZ, Fernando. **Legislação Penal Especial**. 6. ed. São Paulo: Damásio de Jesus, 2007. 214 p., 21 cm., v. 1. Bibliografia: p. 122-134. ISBN: 978-85-7693-07-54.

#### EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

FERRAZ JÚNIOR, Tércio Sampaio. **Introdução do Estudo do Direito: técnica, decisão, dominação**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2018.

— Elementos complementares

FERRAZ JÚNIOR, Tércio Sampaio. **Introdução do Estudo do Direito: técnica, decisão, dominação**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2018. 436p. ISBN 978-85-97-01404-4.

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

BARROS JÚNIOR, Carlos Schmidt de. **Contratos administrativos**. São Paulo: Saraiva, 1986.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. 6. ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2000.

COUTO E SILVA, Clóvis do. O princípio da boa fé no Direito Civil Brasileiro e Português. *In*: FRADERA, Vera Maria Jacob de. **O Direito Privado Brasileiro na Visão de Clóvis do Couto e Silva**. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 1977.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 31. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018.

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

LOBO TORRES, Ricardo. **Tratado de Direito Constitucional Financeiro e Tributário – Valores e princípios constitucionais tributários**. 1. ed. Rio de Janeiro: 2005. 624.

TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. **Manual de Processo Penal**. 16 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

Os nomes que contêm forma de parentesco (JÚNIOR, SOBRINHO, NETO, FILHO), conforme exemplo acima, serão considerados como partes integrantes do sobrenome.

Convém que se padronizem os prenomes e sobrenomes para o mesmo autor, quando aparecerem de formas diferentes em documentos distintos.

## 5.1 Único Autor

Escreve-se o último sobrenome do autor em letras maiúsculas, seguido de prenome(s) – por extenso – separado por vírgula; título do livro em negrito; subtítulo da obra (se houver) sem negrito; número de edição (se for primeira edição, não mencionar); tradução (se possuir); local de publicação; editora (não colocar a palavra editora, salvo se fizer parte do nome da mesma – ex.: Editora da Unesp, Ed. 34); ano de publicação; número de páginas (não é um elemento essencial); volume (se tiver); título de série (se houver), coleção e número (se houver).

Atenção: Em todo tipo de referência, sempre que houver um ponto, ponto e vírgula, vírgula, dois-pontos, há que se dar, obrigatoriamente, um espaço na barra de espaçamento.

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

AMARAL, Antonio Carlos Rodrigues do. **Direito do comércio internacional**: aspectos fundamentais. São Paulo: Aduaneiras, 2004. 173 p.

ANDRADE, Paulo Roberto Siqueira de. **Economia política para o curso de direito**. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2005. 174 p.

BOBBIO, Norberto. **Teoria Geral do Direito**. 3. ed. São Paulo: Editora Martins Fontes, 2010. 336 p.

RANGEL, Paulo. **Direito Processual Penal**. 22. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

## 5.2 Dois ou Três Autores

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

indicados pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguidos 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. Destaca-se que o uso do traço sublinear para indicar obras de um mesmo autor foi extinto.

CARBONE, Artur R.; GALANTE, Luís Felipe. Delineamentos jurídicos sobre os contratos de utilização de embarcações. **Revista de Direito Privado**, São Paulo, v. 1, n. 4, p. 27-49, out./dez. 2000.

SILVA, A. J. A.; SILVA, L. N.; BRAGA, R. R. P. Delação Premiada e Lavagem de Dinheiro. **Revista Direito Público**, Porto Alegre, v. 14, n. 78, p. 29-53, 2017.

### 5.3 Quatro ou Mais Autores

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

RANGEL, Henrique; FADEL, Alexandre; NERI, Bianca; BOLONHA, Carlos. Judicialização do federalismo e federalismo formal. **Rev. Direito GV**, São Paulo, v. 12, n. 1, p. 217-250, abr. 2016. Disponível em [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S180824322016000100217&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S180824322016000100217&lng=pt&nrm=iso). Acesso em: 5 fev. 2019.

MEDEIROS, A. C. A.; SILVA, R. F.; ALVES, E. S.; SANTOS, M. L. S.; BARROS, L. C. R., SALGADO, A. A. R. T. Vitimologia e o Direito Penal Material: A Proteção da Vítima no Ordenamento Jurídico Brasileiro. *In*: CONGRESSO BRASILEIRO DE DIREITO PENAL, 3., 2018, Natal. **Anais [...]**. Natal: Grupo Notorium, 2018. p. 12-24.

KAMPMANN, F. R. *et. al*. Teoria da Constituição na Obra de Carl Schmitt. *In*: SIMPÓSIO NACIONAL DE DIREITO CONSTITUCIONAL, 9., 2010, Curitiba-PR. **Anais [...]**. Curitiba: Publicação Oficial da Academia Brasileira de Direito Constitucional – ABDCONST, 2010. p. 292-309.



## 5.4 Autor é o mesmo da Referência Anterior

O uso de traço sublinear na lista de referências para indicar obras com o mesmo autor e de mesmo autor e título na mesma página foi extinto na versão atual da norma (**ABNT NBR 6023/2018**).

FERRAZ Jr. Tercio Sampaio. **Função Social da Dogmática Jurídica**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1980.

FERRAZ Jr. Tercio Sampaio **Introdução ao estudo do direito: técnica, decisão, dominação**. São Paulo: Atlas, 1988

Exemplos (versão atualizada da norma):

DWORKIN, Ronald. **Law's Empire**. Cambridge: Harvard, 1986.

DWORKIN. **Taking rights seriously**. Cambridge: Harvard, 1977.

HECK, Luís Afonso. **Jurisdição Constitucional**: teoria da nulidade *versus* teoria da nulificabilidade das leis. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2008.

HECK, Luís Afonso. **Jurisdição Constitucional e legislação pertinente no Direito Comparado**. Traduzido pelo Autor. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2006.

HECK, Luís Afonso. **O Tribunal Constitucional Federal e o desenvolvimento dos princípios constitucionais**. Porto Alegre: Sérgio Fabris, 1995.

GAGLIANO, Pablo Stolze; PAMPLONA FILHO, Rodolfo. **Novo Curso de Direito Civil**. Direito de Família. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

GAGLIANO, Pablo Stolze; PAMPLONA FILHO, Rodolfo. **Novo Curso de Direito Civil**. Parte Geral. 19. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

## 5.5 Obras com Organizador e Coordenador

O(s) organizador(es) e o(s) coordenador(es) da obra são identificados pelas abreviações

depois do nome, entre parênteses: (Org.) ou (Orgs.) / (Coord.) ou (Coords.).

MORRIS, Clarence. (Org.). **Os Grandes Filósofos do Direito**. São Paulo: Martins Fontes, 2002.

CASTRO JÚNIOR, Osvaldo Agripino de (Org.). **Temas Atuais do Direito do Comércio Internacional**. Florianópolis: OAB, 2005.

WAMBIER. Luiz Rodrigues (Coord.). **Curso avançado de processo civil**. Vol. 2. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2018.

## 5.6 Capítulo de Livro

AUER, Andreas. O princípio da legalidade como norma, como ficção e como ideologia. *In*: HESPANHA, Antonio (Org.). **Justiça e litigiosidade: história e perspectiva**. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 1993. p. 119-138.

ALMEIDA, Fernando Dias Menezes de. Mecanismos de Consenso no Direito Administrativo. *In*: ARAGÃO, Alexandre Santos de; MARQUES NETO, Floriano de Azevedo (Coord.). **Direito Administrativo e seus Novos Paradigmas**. Belo Horizonte: Fórum, 2008, p. 335-349.

### 5.6.1 Autor do capítulo é o mesmo da obra

Utilizar a expressão “*In*”, seguida de dois-pontos antes de inserir o nome da obra de cujo capítulo foi extraída a citação.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n.º 14. Não é admissível por ato administrativo restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. *In*: **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

NORONHA, Ibsen José Casas. O Direito Nascente. *In*: **Aspectos do Direito no Brasil Quinhentista: Consonâncias do Espiritual e do Temporal**. São Paulo: Edições Almedina, 2005.

### 5.6.2 Autor do capítulo não é o mesmo da obra

ALVIM, Arruda. A discricionariedade administrativa e o controle judicial. In: SUNDFELD, Carlos Ari; BUENO, Cássio Scarpinella. **Direito processual público: a fazenda pública em juízo**. São Paulo: Malheiros, 2003.

RISKIN, Leonard L. Compreendendo as orientações, estratégias e técnicas do mediador: um padrão para iniciantes. In: AZEVEDO, André Goma de (Org.). **Estudos de arbitragem, mediação e negociação**. Brasília: Brasília Jurídica, 2002.

RIBEIRO, Milton Nassau. Aspectos Jurídicos da Governança Corporativa no Brasil: histórico comparativo e perspectivas. In: BERALDO, Leonardo de Faria (Org.). **Direito Societário na Atualidade** – aspectos polêmicos. Belo Horizonte: Del Rey, 2007. p. 381-402.

### 5.6.3 Obras com Título e Subtítulo

O título e o subtítulo devem ser reproduzidos como figuram no documento, separados por dois pontos. Destaca-se que o título deve ser grafado em negrito e o subtítulo sem negrito.

NORONHA, Ibsen José Casas. **Aspectos do Direito no Brasil Quinhentista: Consonâncias do Espiritual e do Temporal**. São Paulo: Edições Almedina, 2005. 272 p.

FARIA, José Eduardo. **Eficácia Jurídica e Violência Simbólica: o Direito como Instrumento de Transformação Social**. São Paulo: EDUSP, 1988.

Em caso de autoria desconhecida, a referência é feita com entrada pelo título, iniciado por artigo (definido ou indefinido), e devem ser grafados em letras maiúsculas o artigo e a palavra subsequente.

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 – “[...]”. O título de uma publicação periódica pode ser transcrito na forma abreviada, desde que conste na publicação.

**EXEMPLO 1**

QUEIJO, Maria Elizabeth. **O direito de não produzir prova contra si mesmo:** o princípio *nemo tenetur se detegere* e suas decorrências no processo penal. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

Abreviação:

QUEIJO, Maria Elizabeth. **O direito de não produzir prova contra si mesmo:** o princípio *nemo tenetur se detegere* [...]. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

**EXEMPLO 2**

ENEI, José Virgílio Lopes. **Garantias de Adimplemento da Administração Pública ao Contratado nas Parcerias.** São Paulo: Almedina, 2018. 414 p.

Abreviação:

ENEI, José Virgílio Lopes. **Garantias de Adimplemento da Administração Pública** [...]. São Paulo: Almedina, 2018. 414 p.

## 5.7 Obras com Tradução

Quando constar na ficha catalográfica do livro consultado do qual a obra foi traduzida, escrever “Tradução de ou por” logo depois do título da obra.

HECK, Luís Afonso. **Jurisdição Constitucional e legislação pertinente no Direito Comparado.** Traduzido pelo Autor. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2006.

BARROSO, Luís Roberto. **A dignidade da pessoa humana no direito constitucional contemporâneo:** a construção de um conceito jurídico à luz da jurisprudência mundial. Tradução: Humberto Laport de Mello. Belo Horizonte: Fórum, 2014. Disponível em: <https://pt.scribd.com/> >. Acesso em: 10 Jan. 2018.

ALEXY, Robert. **Teoria dos Direitos Humanos.** Tradução de Virgílio Afonso da Silva. 5 ed. São Paulo: Malheiros, 2006.

Quando o título aparecer em mais de uma língua, registra-se o primeiro. Podem-se

registrar os demais, separando-os pelo sinal de igualdade.

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

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

## 5.8 Obras Adaptadas

Obras adaptadas devem ter o responsável pela adaptação como o primeiro elemento.

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

## 5.9 Obras Psicografadas

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

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

## 5.10 Entrevistas

Para entrevistas, o primeiro elemento deve ser o entrevistado.

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.

PADILHA, Rodrigo. Como Ter Sucesso na Advocacia Começando do Zero. [Entrevista cedida a] **Amo Direito**, São Paulo, 15. jun. 2016. Disponível em: <https://soundcloud.com/amodireito/como-ter-sucesso-na-advocacia-comecando-do-zero-rodrigo-padilha>. Acesso em: 28. fev. 2019.

## 5.11 Trabalhos apresentados em Eventos

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. O número de ocorrência deve ser em algarismo arábico.

SOUSA, J. K. C. Prisão Preventiva e Presunção de Inocência: a excepcionalidade desses institutos. *In:* CONGRESSO BRASILEIRO DE DIREITO PENAL, 3., 2018, Natal. **Anais [...]**. Natal: Grupo Notorium, 2018. p. 84-97.

SILVA, C. A. R. A (In)Constitucionalidade do Artigo 17-D da Lei de Lavagem de Dinheiro. *In:* CONGRESSO DE DIREITO DA UFSC, 11., 2017, Florianópolis-SC. **Anais [...]**. Florianópolis: Centro Acadêmico XI de fevereiro, 2017. p. 41-57.

KAMPMANN, F. R.; PERAZZOLI, F. D.; OLIVEIRA NETO, O. A.; BOSTELMANN, E. M.; VIEIRA, C. D. A Teoria da Constituição na Obra de Carl Schmitt. *In:* SIMPÓSIO NACIONAL DE DIREITO CONSTITUCIONAL, 9., 2010, Curitiba-PR. **Anais [...]**. Curitiba: Publicação Oficial da Academia Brasileira de Direito Constitucional – ABDCONST, 2010. p. 292-309.

GENRO, Tarso. Os Espaços públicos não estatais. *In:* CONFERÊNCIA NACIONAL DOS ADVOGADOS, 16., 1996, Fortaleza. **Anais [...]** Brasília: OAB, 1996. p. 151-157.

## 5.12 Artigos e Revistas

BATISTA, Nilo. Os sistemas penais brasileiros. **Revista da Faculdade de Direito Candido Mendes**, Rio de Janeiro, ano 6, n. 6, p. 163-178, nov. 2001.

BOUCAULT, Carlos Eduardo de Abreu. O art. 9.º da Lei de Introdução ao Código Civil brasileiro e a lei aplicável aos contratos de transporte marítimo no direito internacional privado. **Revista de Direito Privado**, v. 8, p. 33-40, out./dez. 2001.

CARBONE, Artur R.; GALANTE, Luís Felipe. Delineamentos jurídicos sobre os contratos de utilização de embarcações. **Revista de Direito Privado**, São Paulo, v. 1, n. 4, p. 27-49, out./dez. 2000.

FUHRMANN, Italo Roberto. O Novo Código de Ética e Disciplina da OAB - Reflexões sobre a Nova Regulamentação Ética da Advocacia no Brasil. **Revista Eletrônica da Faculdade de Direito de Franca**, Franca, v. 13, n. 2, p. 285-308, dez. 2018.

RANGEL, Vicente Marotta. Conflito de leis marítimas: questões prévias. **Revista da Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo**, São Paulo, v. 91, p. 291-313, jan./dez. 1996.

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.

REVISTA DE DIREITO ADMINISTRATIVO. Rio de Janeiro: FGV/SB, 1945-2018.

REVISTA ELETRÔNICA DA FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA. Franca: FDF, 2008-2018.

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.

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

### 5.13 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.

### 5.14 Edição

A edição, se constar no documento, deve ser transcrita pelas abreviaturas do numeral ordinal e da palavra “edição”, ambas no idioma do documento. Indicam-se emendas e acréscimos à edição, de forma abreviada, como consta no documento.

GONÇALVES, Marcus Vinicius Rios. **Direito Processual Civil Esquematizado**. 9. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2017.

DINIZ, Maria Helena. **Compêndio de introdução à ciência do direito**. 22. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de Direito Administrativo**. 29. ed. São Paulo: Malheiros, 2012.

### 5.15 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.



CASTRO, Celso Antônio Pinheiro de. **Sociologia do direito**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2001.  
Nota: Na publicação: Editora Atlas S.A.

GIGLIO, Wagner. **Direito processual do trabalho**. São Paulo: Saraiva, 2014.

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

DOWBOR, Ladislau; KILSZTAJN, Samuel. **Economia Social no Brasil**. 2 ed. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2008.

## 5.16 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.

Viçosa, AL

Viçosa, MG

Viçosa, RN

## 5.17 Data

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.

ALVES, Roque de Brito. **Dos indícios no processo penal**. São Paulo: Forense, 2003.

NEVES, Daniel Amorim Assunção. **Novo Código De Processo Civil Comentado**. 2. ed. Editora Juspodivm, 2017.

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

ALVAREZ, Anselmo. P. Uma Visão Geral da Tutela Provisória no NCPC. **R. Proc. Geral Est. São Paulo**, São Paulo, n. 82, p. 307-333, jul./dez. 2015.

SHAYER, Fernando. Governança corporativa e as ações preferenciais: dilema do legislador brasileiro. **Revista de Direito Mercantil, Industrial, Econômico e Financeiro**. São Paulo: Malheiros (Nova Série), ano XLI, n. 126, p. 75-86, abr./jun. 2002.

Quando a obra não possuir local de publicação, editora, data, ou nenhum dos três dados, usam-se respectivamente (entre colchetes): [s.l.] (*sine loco* – sem local); [s.n.] (*sine nomine* – sem editora); [s.d.] (sem data); [s.n.t.] (sem notas tipográficas).

O “s” de *sine* deve ser grafado em letra maiúscula quando for o primeiro elemento dos dados de publicação.

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

GATTI, Edmundo. **Teoria General de los Derechos Reales**. 3. ed. Buenos Aires: Abeledo-Perrot, [s.d.].

CARRIÓ, Genaro. **Principios y Positivismo Jurídico**. Buenos Aires: Abeledo-Perrot, [s.d.].

## 5.18 Monografias

Incluem livros e/ou folhetos e trabalhos acadêmicos em meio impresso ou eletrônico.

— Elementos essenciais

ARBIX, Daniel do Amaral. **Resoluções online de controvérsias: tecnologias e jurisdições**. 2015. Tese (Doutorado em Direito Internacional) – Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo, São Paulo, 2015.

— Elementos complementares

ARBIX, Daniel do Amaral. **Resoluções online de controvérsias: tecnologias e jurisdições**. Orientador: Alberto do Amaral Júnior. 2015. 237 f. Tese (Doutorado em Direito Internacional) – Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo, São Paulo, 2015.

CARDOSO, Vinícius da Silva. **A utilização de Propostas de Emendas à Constituição como forma de reação a decisões do Supremo Tribunal Federal**. 2018. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Direito) – Escola de Direito do Rio de Janeiro da Fundação Getúlio Vargas, Rio de Janeiro, 2018.

FERRAZ, Leslie S. **Juizados Especiais Cíveis e Acesso à Justiça Qualificado**. 2008. Tese (Doutorado em Direito Processual Civil) – Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo, São Paulo, 2008.

MUSSI, Luiz Daniel Rodrigues Haj. **Abuso de dependência econômica nos contratos interempresariais de distribuição**. 2007. Dissertação (Mestrado em Direito) – Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo, São Paulo, 2007.

RAMPIN, Talita Tatiana Dias. **Estudo sobre a reforma da justiça no Brasil e suas contribuições para uma análise geopolítica da justiça na América Latina**. 2018. Tese (Doutorado em Direito) - Universidade de Brasília, Brasília, 2018. Disponível em: <http://repositorio.unb.br/handle/10482/32203>. Acesso em: 30 jan. 2019.

### 5.18.1 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.

ALMEIDA, Fernanda Leão de. A independência do Ministério Público e a Realização dos Direitos Fundamentais na Perspectiva de um Regime Político Democrático. *In:* ALMEIDA, Fernanda Leão de. **A Garantia Institucional do Ministério Público em Função da Proteção dos Direitos Humanos**. 2010. Tese (Doutorado em Filosofia e Teoria Geral do Direito) – Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo, São Paulo, 2010. f. 249-301.

### 5.18.2 Parte de Monografia em Meio Eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partes de Monografias, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

ALMEIDA, Fernanda Leão de. A independência do Ministério Público e a Realização dos Direitos Fundamentais na Perspectiva de um Regime Político Democrático. *In:* ALMEIDA, Fernanda Leão de. **A Garantia Institucional do Ministério Público em Função da Proteção dos Direitos Humanos**. 2010. Tese (Doutorado em Filosofia e Teoria Geral do Direito) – Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo, São Paulo, 2010. f. 249-301. Disponível em: <http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/2/2139/tde-26012011-151013/pt-br.php>. Acesso em: 4 fev. 2019.

INSTITUTO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS CRIMINAIS (Brasil). Criminologia e movimentos sociais: a participação da sociedade civil nas políticas de segurança e de direitos humanos dos conselhos nacionais. *In:* INSTITUTO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS CRIMINAIS (Brasil). **Monografias Premiadas**. [São Paulo, SP]: Instituto Nacional de Ciências Criminais, 2018. Disponível em: <https://www.ibccrim.org.br/monografias/premiada/2018>. Acesso em 21 de janeiro de 2019.

POLÍTICA. *In:* DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: <http://www.priberam.pt/dIDLPO>. Acesso em: 8 mar. 1999.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. *In:* SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo: Secretaria do Meio Ambiente, 1999. v. 1. Disponível em: <http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm>. Acesso em: 8 mar. 1999.

## 5.19 Documentos Eletrônicos

Incluem bases de dados, listas de discussão, programas de computador, redes sociais, mensagens eletrônicas, livros e/ou folhetos e trabalhos acadêmicos em meio digital ou eletrônico, entre outros. Recomenda-se indicar a descrição física do tipo de suporte ou o meio eletrônico em que o documento está disponível.

Para documentos em meio eletrônico, as referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos no todo. Os elementos essenciais são: autor, título da informação ou serviço (ou produto), versão ou edição (se houver), local, editora, data, descrição física do meio eletrônico e data de acesso (“Acesso em:”). Quando necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar o documento, como o horário, o número DOI, entre outros. Para redes sociais, especificar o nome da rede e o perfil ou página acessados, separados por dois pontos.

A indicação do endereço eletrônico sempre deve ser feita sem os sinais “<>”.

- Podcast

PODCAST DIREITO ADM. Quais são os 3 pontos polêmicos do RDC (Regime Diferenciado de Contratação)? [Locução de ]: Irene Nohara. [S. l.]: 24 jan. 2019. *Podcast*. Disponível em: <https://direitoadm.com.br/pontos-polemicos-rdc/>. Acesso em: 4 fev. 2019.

- Blog

TARTUCE, Flávio. Resumo Informativo 639 do STJ. **Blog Professor Flávio Tartuce – Direito Civil**. São Paulo: 3 fev. 2019. Disponível em: <http://professorflaviotartuce.blogspot.com>. Acesso em 4 fev. 2019.

- Facebook

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](https://www.facebook.com/ABNTOficial/?hc_ref=ARRCZ0mN_XLGdpWXonecaRO0ODbGisTE2siVEPgy_n8sEc1sYCO_qGLCqynp1IGE2-U&fref=nf). Acesso em: 21 set. 2017.

- Twitter

Supremo Tribunal Federal (imprensa). **Ministro decide que Ministério Público deve arcar com custos de perícia em ação coletiva que propuser**. Brasília, 3 jan. 2019. Twitter: @STF\_oficial. Disponível em: [https://twitter.com/stf\\_oficial](https://twitter.com/stf_oficial). Acesso em: 4 fev. 2019.

- E-book

GAUER, Ruth Maria Chittó. **Criminologia e Sistemas Jurídicos-Penais Contemporâneos II**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. *E-book* (358 p.) ISBN 978-85-397-00095-0. Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/Crimin.eSist.Jurid.PenaisContemp.II.2ed.pdf>. Acesso em: 4

fev. 2019.

MARTINS, Bruno Sá Freire. **Previdência do Servidor**. [s. l.]: Jurid. Publicações Eletrônicas, 2015. *E-book*. (75 p.) Disponível em: <http://ebooks.jurid.com.br/#> . Acesso em: 5 fev. 2019.

- Jogo Eletrônico

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

- Wikipédia

DIREITO DAS OBRIGAÇÕES. *In*: WIKIPEDIA: the free encyclopedia. [San Francisco, CA: Wikimedia Foundation, 2010]. Disponível em: [https://pt.wikipedia.org/wiki/Direito\\_das\\_obriga%C3%A7%C3%B5es](https://pt.wikipedia.org/wiki/Direito_das_obriga%C3%A7%C3%B5es). Acesso em: 25 jan. 2019.

- CD-ROM

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

- Monografia

RAMPIN, Talita Tatiana Dias. **Estudo sobre a reforma da justiça no Brasil e suas contribuições para uma análise geopolítica da justiça na América Latina**. 2018. Tese (Doutorado em Direito) - Universidade de Brasília, Brasília, 2018. Disponível em: <http://repositorio.unb.br/handle/10482/32203>. Acesso em: 30 jan. 2019.

- Virtual Book

ALVES, Castro. **Navio negreiro**. [S. l.]: Virtual Books, 2000. Disponível em: <http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegreiro.htm>. Acesso em: 10 jan. 2002.

- Correspondência

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](http://www.claricelispector.com.br/manuscrito_minhasqueridas.aspx). Acesso em: 4 set. 2010.

- Mensagem eletrônica

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

- Matéria de Jornal

CHEMIM, Vera. 'Plea bargaining': a sinalização para a convergência dos sistemas 'common law' e 'civil law'. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 4 fev. 2019. Disponível em: <https://politica.estadao.com.br/blogs/fausto-macedo/plea-bargaining-a-sinalizacao-para-a-convergencia-dos-sistemas-common-law-e-civil-law/>. Acesso em: 4 fev. 2019.

SILVA, Ives Gandra da. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: [http://www.providafamilia.org/pena\\_morte\\_nascituro.htm](http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm). Acesso em: 19 set. 1998.

- Periódico

BADARÓ, Gustavo Henrique. Processo Penal. **Revista dos Tribunais**: São Paulo, 5. ed. rev. e atual., 2017. ISBN: 978-85-203-7327-9. Disponível em: [https://bdjur.stj.jus.br/jspui/bitstream/2011/95055/processo\\_penal\\_badaro\\_5.ed.pdf](https://bdjur.stj.jus.br/jspui/bitstream/2011/95055/processo_penal_badaro_5.ed.pdf). Acesso em: 4 fev. 2019.

DANTAS, José Alves *et al.* Regulação da auditoria em sistemas bancários: análise do cenário internacional e fatores determinantes. **Revista Contabilidade & Finanças**, São Paulo, v. 25, n. 64, p. 7-18, jan./abr. 2014. DOI: <http://dx.doi.org/10.1590/S1519-70772014000100002>. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1519-70772014000100002&lng=en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1519-70772014000100002&lng=en&nrm=iso). Acesso em: 20 maio 2014.

DIAS, E. D. Os limites às restrições de direitos fundamentais na Constituição Brasileira de 1988. **Revista da Advocacia-Geral da União**. Brasília, DF, v. 5, n. 9, p. 21-34, abr. 2006. Disponível em: <https://www.agu.gov.br/page/download/index/id/584644>. Acesso em 30 jan. 2019.

RIBEIRO, Ligia Mara Marques da Silva. Possibilidade de Reconhecimento de Dano Moral Coletivo em Matéria Ambiental. **R. Proc. Geral Est. São Paulo**, São Paulo, n. 87, p. 123-165, jan./jun. 2018. ISSN: 0102-8065. Disponível em: <http://www.pge.sp.gov.br/TEMP/99ca0b79-4ceb-4898-ad91-021dde1cf5b1.pdf>. Acesso em: 5 fev. 2019.

WEDY, Miguel Tedesco; KLEIN, Maria Eduarda Vier; SEVALD, Mariel Luísa. Direito Penal do Risco e Crimes de Perigo Abstrato. **Jornal de Ciências Criminais**, São Paulo, vol. 1, n. 1, p. 43-58, jul.-dez. 2018. Disponível em: <http://www.jcc.org.br/ojs2/index.php/JCC/article/view/8/pdf>. Acesso em 30 jan. 2019.

- Documentos online

INSTITUTO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS CRIMINAIS - IBCCrim. **Série pensando o Direito – A vítima no Processo Penal brasileiro**. n. 24, 2010. Disponível em: [http://www.compromissoeatitude.org.br/wp-content/uploads/2013/05/IBCCRIM\\_PesquisaPensandoDireito2010.pdf](http://www.compromissoeatitude.org.br/wp-content/uploads/2013/05/IBCCRIM_PesquisaPensandoDireito2010.pdf). Acesso em: 30 jan. 2018.

DELFIM, Marcio Rodrigo. **Noções básicas de vitimologia**. Disponível em: [http://www.ambitojuridico.com.br/site/?n\\_link=revista\\_artigos\\_leitura&artigo\\_id=12878%20](http://www.ambitojuridico.com.br/site/?n_link=revista_artigos_leitura&artigo_id=12878%20). Acesso em: 17 de março de 2018.

MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES. Divisão de Atos Internacionais. **Atos multilaterais assinados pelo Brasil no âmbito dos transportes marítimos e terrestres**. Disponível em: <http://www2.mre.gov.br/dai/transp.htm>. Acesso em: 3 fev. 2006.

## 5.20 Pessoa Jurídica

As obras de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas,

associações, entre outros) têm entrada pela forma conhecida ou como se destacam no documento, por extenso ou abreviadas.

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

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **A Experiência brasileira em políticas públicas para a garantia do direito ao alimento**. Rio de Janeiro, RJ, n. 5. ISBN: 8524031026. 67 p. 2002. Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/index.php/biblioteca-catalogo?view=detalhes&id=284605>. Acesso em: 9 jan. 2019.

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

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. **The universal declaration of human rights**. Paris: 1948. Disponível em: <http://www.un.org/en/universal-declaration-human-rights/index.html>. Acesso em: 5. fev. 2019.

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

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.

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.

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

Quando Estado e município forem homônimos, indicar, entre parênteses, a palavra Estado ou a palavra Município. Quando os municípios forem homônimos, indicar a sigla do Estado entre parênteses.



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

VIÇOSA (MG). **Lei nº 2558/2016**. Dispõe sobre o direito ao aleitamento materno e dá outras providências. Viçosa, MG: Sistema de Leis Municipais, 2017. Disponível em: leismunicipais.com.br. Acesso em: 22 jun. 2017.

SÃO PAULO (Município). **Lei Ordinária 17021/2018**. Estima a receita e fixa a despesa do Município de São Paulo para o exercício de 2019. São Paulo: Prefeitura do Município de São Paulo, 2018.

## 5.21 Documentos Jurídicos

Os documentos jurídicos compreendem a Legislação, a Jurisprudência (decisões judiciais) e Atos Administrativos Normativos.

### 5.21.1 Legislação

Na Legislação, estão compreendidas as diversas fontes normativas, como 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 da Legislação: 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.

— Elementos essenciais

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

— 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.

— Elementos complementares

BRASIL. Lei n° 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 139, n. 8, p. 1-74, 11 jan. 2002. PL 634/1975.

a) Constituição Federal:

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000.

b) Decreto:

SÃO PAULO (Estado). Decreto n.º 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

c) Medida Provisória – ABNT NBR 6023 (2002a, p. 8):

BRASIL. Medida provisória n.º 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

d) Emenda Constitucional – ABNT NBR 6023 (2002a, p. 8):

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional n.º 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex**: legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

e) Resolução do Senado – ABNT NBR 6023 (2002a, p. 8):

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução n.º 17, de 1991. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução n.º 17, de 1991. Autoriza o desbloqueio Letras Financeiras do Tesouro do Estado do Rio Grande do Sul, através de revogação do parágrafo 2.º, do artigo 1.º da Resolução n.º 72, de 1990. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

f) Consolidação de Leis:

BRASIL. Consolidação das Leis do Trabalho. Decreto-lei n. 5.452, de 1 de maio de 1943. Aprova a consolidação das leis do trabalho. **Lex: Coletânea de Legislação: edição federal**, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

g) Código – ABNT NBR 6023 (2002a, p. 8):

BRASIL. **Código civil**. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

BRASIL. **Código civil**. Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

### 5.21.2 Legislação em Meio Eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para legislação acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *on-line* e outros). Quando se tratar de obras consultadas *on-line*, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:..

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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm). Acesso em: 1 jan. 2017.

CURITIBA. **Lei nº 12.092, de 21 de dezembro de 2006**. Estima a receita e fixa a despesa do município de Curitiba para o exercício financeiro de 2007. Curitiba: Câmara Municipal, [2007]. Disponível em: <http://domino.cmc.pr.gov.br/contlei.nsf/98454e416897038b052568fc004fc180/e5df879ac6353e7f032572800061df72>. Acesso em: 22 mar. 2007.

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.

### 5.21.3 Jurisprudência

Na Jurisprudência, estão inseridas as súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças, decisões interlocutórias, despachos e demais decisões judiciais.

Os elementos essenciais da Jurisprudência 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.

a) **Súmula** – ABNT NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 9):

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n. 14. *In*: **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n. 14. Não é admissível por ato administrativo restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. *In*: **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

b) *Habeas-corpus* – ABNT NBR 6023 (2002a, p. 8-9):

BRASIL. Supremo Tribunal de Justiça. *Habeas-corpus* n. 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex:** Jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

c) *Apelação cível* – ABNT NBR 6023 (2002a, p. 9):

BRASIL. Tribunal Regional Federal. (5. Região). *Apelação cível* n. 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. **Lex:** Jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 558-562, mar. 1998.

Segundo a ABNT NBR 6023 (2002a, p. 9), “quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento”. Exemplo:

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Processual Penal. *Habeas-corpus*. Constrangimento ilegal. Habeas-corpus n° 181.636-1, da 6.ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex:** jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

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 n° 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.

**Observação:** A súmula é publicada em três dias consecutivos. Indicar a data da fonte consultada.

#### 5.21.4 Jurisprudência em Meio Eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para jurisprudência acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

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. Disponível em: <http://redir.stf.jus.br/paginadorpub/paginador.jsp?docTP=AC&docID=260670>. Acesso em: 19 ago. 2011.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Súmula n° 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=baseRepercussao>. Acesso em: 20 ago. 2011.

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

#### 5.21.5 Atos Administrativos Normativos

Os atos administrativos normativos incluem 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 dos Atos Administrativos Normativos 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, ratificações, alterações, revogações, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação e atualização.

RIO DE JANEIRO (Estado). Corregedoria Geral de Justiça. Aviso nº 309, de 28 de junho de 2005. [Dispõe sobre a suspensão do expediente na 6. Vara de Órfãos e Sucessões da Comarca da Capital nos dias 01, 08, 15, 22 e 29 de julho de 2005]. **Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro**: parte 3: seção 2: Poder Judiciário, Rio de Janeiro, ano 31, n. 19, p. 71, 30 jun. 2005.

BANCO CENTRAL DO BRASIL. Diretoria Colegiada. Circular nº 3.348, de 3 de maio de 2007. Altera o Regulamento do Mercado de Câmbio e Capitais Internacionais (RMCCI). **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 144, n. 85, p. 32, 4 maio 2007.

CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE (Rio de Janeiro). Deliberação nº 05/CES/SES, de 6 de junho de 1997. Aprova o Regimento Interno do Conselho Estadual de Saúde. **Diário Oficial [do] Estado do Rio de Janeiro**: parte 1: Poder Executivo, Niterói, ano 23, n. 139, p. 29-31, 30 jul. 1997.

VARGINHA (MG). Edital de licitação nº 189/2007. Pregão nº 151/2007. [Aquisição de leite pasteurizado]. **Varginha**: órgão oficial do município, Varginha, ano 7, n. 494, p. 15, 31 maio 2007.

RÁDIO ROQUETE PINTO. Estatuto da Rádio Roquete Pinto - ROQUETE. Anexo ao Decreto nº 22.604, de 1 de novembro de 1996, que aprova o estatuto da empresa pública Rádio Roquete Pinto – ROQUETE. **Diário Oficial [do] Estado do Rio de Janeiro**: parte 1: Poder Executivo, Niterói, v. 22, n. 211, p. 3-6, 4 nov. 1996.

BRASIL. Ministério da Educação. **Ofício circular 017/MEC**. Brasília, DF: Ministério da Educação, 26 jan. 2006. Assunto: FUNDEB.

### 5.21.6 Atos administrativos normativos em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para atos administrativos normativos, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros).

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\\_BusInes\\_MachIne](http://www.cade.gov.br/Plenario/Sessao_386/Pareceres/ParecerSeae-AC-2006-08012.008423-International_BusInes_MachIne). PDF. Acesso em: 4 out. 2010.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. Conselho Universitário. **Resolução nº 01/2007, de 29 de março de 2007**. Dispõe sobre a criação da modalidade Bacharelado do Curso de Graduação em Educação Física. Uberlândia: Conselho Universitário, 2007. Disponível em: <http://www.reitoria.ufu.br/consultaAtaResolucao.php?tipoDocumento=resolucao&conselho=TODO&anoInicioBusca=2007&anoFimBusca=2007&entrada=&pag=1>. Acesso em: 20 set. 2007.

## 5.22 Doutrina

BARROS, Raimundo Gomes de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago. 1995.

LEGISLAÇÃO brasileira: normas jurídicas federais, bibliografia brasileira de Direito. 7. ed. Brasília, DF: Senado Federal, 1999. 1 **CD-ROM**.

BRASIL. Regulamento dos benefícios da previdência social. In: SISLEX: Sistema de Legislação, Jurisprudência e Pareceres da Previdência e Assistência Social. [S.I.]: DATAPREV, 1999. 1 **CD-ROM**.

BRASIL. Lei nº 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: [http://www.in.gov.br/mp\\_leis/leis\\_texto.asp?ld=LEI%209887](http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?ld=LEI%209887). Acesso em: 22 dez. 1999.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula nº 14**. Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. Disponível em: <http://www.truenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF.html>. Acesso em: 29 nov. 1998.

## 5.23 Documentos Cíveis e de Cartórios

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.

- Informações 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.

- Informações 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 fls. 178 do livro n. 243 de assentamento de nascimento n. 54709. Data de nascimento: 7 ago. 1979.

## 5.24 Documento Audiovisual

Tratando-se de filmes, vídeos, dentre outros, inclui imagens em movimento e registros sonoros. 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.

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.

UM SONHO de liberdade. Direção: Frank Darabont. Produção: Liz Glotzer. Intérpretes: Tim Robbins, Morgan Freeman, Bob Gunton *et al.* Roteiro: Stephen King, Frank Darabont. [S. l.]: Warner Bros, 1994. 140 min, son., color., 35 mm.

A VIDA de David Gale. Direção: Alan Parker. Produção: Alan Parker, Nicolas Cage. Intérpretes: Kevin Spacey, Kate Winslet, Laura Linney *et al.* Roteiro: Charles Randolph. [S. l.]: Universal Pictures, 2003. 130 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.

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).

BLADE Runner. Direção: Ridley Scott. Produção: Michael Deeley. Intérpretes: Harrison Ford; Rutger Hauer; Sean Young e outros. Roteiro: Hampton Fancher. 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.

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).

BOOK. [S. l.: s. n.], 2010. 1 vídeo (3 min). Publicado pelo canal Leerestademoda. Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=iwPj0qgvfIs>. Acesso em: 25 ago. 2011.

UM MANIFESTO 2.0 do bibliotecário. Mash up por Laura Cohen. Tradução: Maria José Vicentini Jorente. [S. l.: s. n.], 2007. 1 vídeo (4 min). Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?vYj1p0A8DMrE>. Acesso em: 12 maio 2010.

## 5.25 Patentes

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.

OLIVEIRA, Denise de. **Sistema para o Exercício da Prática Jurídica**. Depositante: Denise de Oliveira. BR PI 0500764-0 A2. Depósito: 18 mar. 2005. Publicação: 31 out. 2006. G06F 19/00, G06Q 50/00.

SANTOS, Sonia Maria Matta. **Sistema de Informações dos Atos Processuais e Despachos Proferidos pelos Juízes de Direito**. Depositante: Sonia Maria Matta Santos. Procurador: Beérre Assessoria Empresarial S/C Ltda. BR n. PI 8801445-2 A2. Depósito: 22 mar. 1988. Concessão: 24 out. 1989. Disponível em: <https://gru.inpi.gov.br/pePI/servlet/PatenteServletController>. Acesso em: 28 jan. 2019.

## 6 CITAÇÕES

As informações a seguir foram retiradas da ABNT NBR 10520 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2023) e do documento “Percurso Científico: guia prático para elaboração de normalização científica e orientação metodológica” (SANTOS; PASSOS; SOUZA, 2012).

Segundo França e Vasconcellos (2008, p. 130), “as citações são trechos transcritos ou informações retiradas das publicações consultadas para a realização do trabalho”.

As citações são mencionadas no texto com a finalidade de fundamentar e sustentar a argumentação do autor do trabalho. “Toda documentação consultada deve ser obrigatoriamente citada em decorrência aos direitos autorais” (Santos *et al.*, 2012, p. 83).

Alguns exemplos de formas de entrada de citação:

- a) De acordo com (segundo, conforme, consoante, acorde, concorde, para) França (2008, p. 152);
- b) Sob a perspectiva (sob o enfoque, sob o prisma) de França (2008, p. 152), “.....”;
- c) Respaldando-se (ancorando-se, alicerçando-se, embasando-se) nos estudos (nos dizeres, nas palavras, na teoria, na perspectiva, no posicionamento) de França (2008, p. 152);
- d) França (2008, p. 152) afirma (assevera, menciona, aponta, registra, ressalta, enfatiza, salienta, propõe, observa, destaca) que “.....”;
- e) França (2008, p. 152) chama atenção (aponta) para o fato de que “.....”;
- f) Corroborando (endossando, confirmando, ratificando) as palavras (o posicionamento, os estudos, a teoria, a abordagem) de França (2008, p. 152), “.....”;
- g) Tendo em vista (levando-se em conta, levando-se em consideração) o posicionamento (os estudos, os dizeres, as palavras, a abordagem) de França, “.....” (2008, p. 152);
- h) O autor parte do pressuposto (da ideia, da hipótese) de que “.....” (FRANÇA, 2008, p. 152);
- i) O teórico especifica, exemplifica, justifica sua postura (seu posicionamento, sua abordagem) dizendo, afirmando, asseverando que “.....” (FRANÇA, 2008, p. 152);

É sabido que, em nenhum texto, a repetição “demasiada” de elementos linguísticos é apropriada. Então, para que o aluno amplie seu repertório linguístico-gramatical, foram exemplificadas acima algumas maneiras às quais o produtor do TC pode recorrer ao referenciar os autores constantes de seu trabalho, a fim de se evitarem repetições de expressões e verbos.

E, almejando ampliar um pouco mais o repertório gramatical do discente, foram selecionados alguns verbos que podem ser utilizados quando da elaboração do trabalho acadêmico. São eles: *assumir, assegurar, atentar, apontar, advertir, aprovar, abordar, apresentar, admitir, retratar, frisar, considerar, tratar, questionar, formular, comprovar, pontuar, refletir, manifestar, sugerir, concordar, discordar, opor-se, contrapor-se, posicionar, revelar, definir, examinar, salientar, relatar, expressar, elencar, ensinar, lecionar, indicar, dispor, expor, manifestar-se, avaliar, justificar, opinar, ponderar, preconizar, defender, citar, advertir, avaliar, postular, determinar, referir-se, aludir, anuir, dentre outros.*

## 6.1 Principais Alterações da ABNT NBR 10520:2023

A ABNT revisou e atualizou a norma **NBR 10520 de citações**, para facilitar a elaboração de trabalhos acadêmicos. As **principais alterações** foram:

- A indicação de autoria pessoa física, dentro dos parênteses, deve ser feita em letras maiúsculas e minúsculas.

### Exemplo:

Antes: SIMIONI, 2014, p. 599

Depois: Simioni, 2014, p. 599

Referência: SIMIONI, Rafael Lazzarotto. Curso de hermenêutica contemporânea: do positivismo clássico ao pós-positivismo jurídico. Curitiba: Juruá, 2014.

- A indicação de autoria jurídica, dentro dos parênteses, deve ser feita pela sigla ou nome completo, em letras maiúsculas e minúsculas. Recomenda-se que as siglas sejam grafadas em letras maiúsculas.

### Exemplos:

(PUCRS, 2023)

(Organização das Nações Unidas, 2023, p. 15)

- A indicação de autoria governamental, dentro dos parênteses, deve ser feita pela jurisdição ou nome do órgão superior, em letras maiúsculas e minúsculas.

Exemplos:

(Rio Grande do Sul, 2020)

(Banco Central do Brasil, 2023)

- Opcional: A indicação de autoria de citação com mais de três autores pode ser reduzida no texto com a expressão *et al.* mesmo que na referência constem todos os autores.

Exemplos:

No texto:

(Araújo; Magnus; Selbach; Debastiani; Handke, 2021)

OU

(Araújo *et al.*, 2021)

Nas referências:

ARAÚJO, Débora Kraemer de; MAGNUS, Ana Paula Medeiros; SELBACH, Clarissa Jesinska; DEBASTIANI, Aline Matte; HANDKE, Fernanda Becker. O papel social das bibliotecas universitárias: iniciativas da Biblioteca Central Irmão José Otão da PUCRS. **Páginas a&b**, Porto, série 3, n. 16, p. 97-118, 2021. Disponível em: <https://ojs.letras.up.pt/index.php/paginasueb/article/view/10887/10175>. Acesso em: 29 jun. 2023.

- Para citações de documentos digitais que tiverem localizador ao invés de página (e-books, por exemplo), convém indicar a posição exata da menção.

Com o avanço das novas tecnologias, atualmente é possível ter acesso a obras por meio de dispositivos eletrônicos, como Kindle ou a leitura pode ser realizada por documentos em PDF. Por isso, nesta nova versão da ABNT, deve-se indicar o número de página ou da localização do Kindle (ou outros tipos de aparelhos).

Exemplo:

AUSTEN, Jane. Persuasão. Tradução Mariana Menezes Neumann. 1 ed. Rio de Janeiro: J.O, 2021. Recurso digital (epub). p. 120, 41%.

- O ponto final deve ser utilizado para encerrar a frase e não a citação.

Exemplo:

“Estes espaços têm o objetivo de promover a cultura e ofertar ambientes confortáveis para momentos de descanso e lazer na jornada acadêmica” (Kraemer *et al.*, 2022, p. 8).

- Nas instruções de citações utilizando o sistema numérico, há exemplos de documentos paginados. Nas regras de 2002, o número de página aparecia somente na indicação da referência, e agora deve estar junto com o número da própria referência.

Exemplos:

Conforme Kraemer, Selbach e Silveira “As reuniões de trabalho realizadas presencialmente foram migradas para a forma on-line, por videoconferência” (5, p. 11).

OU

Conforme Kraemer, Selbach e Silveira “As reuniões de trabalho realizadas presencialmente foram migradas para a forma on-line, por videoconferência”<sup>5, p. 11</sup>.

**Outras mudanças:**

- Expressões em latim devem estar em itálico;
- O recuo de 4 cm para citações com mais de 3 linhas deixou de ser obrigação e tornou uma recomendação;
- Se o documento não for paginado, não precisa indicar que não há paginação;
- Nas referências autor-data é possível indicar o volume, tomo e/ou seção de uma publicação.
- O ponto final deve ser usado para encerrar a frase e não a citação.

## 6.2 Regras Gerais

- a) A citação deve permitir sua correlação na lista de referências ou em notas.

**EXEMPLO 1**

Na citação:

“Poucos estudos têm sido realizados em países de renda baixa e média [...]” (Silva, 2019, p. 1).

Na referência:

SILVA, Antônio Augusto Moura da. Intervenções precoces a redução de vulnerabilidades em melhora dodesenvolvimento infantil. Cadernos de Saúde Pública, Rio de Janeiro, v. 35, n. 3, p. 1-3, mar. 2019. DOI:<https://doi.org/10.1590/0102-311X00030519>. Disponível em: <https://www.scielosp.org/article/csp/2019.v35n3/e00030519/>. Acesso em: 27 jun. 2019

**EXEMPLO 2**

Na citação:

Segundo a World Health Organization (WHO), o tratamento da tuberculose tem uma abordagem mais e ocaze menor probabilidade de provocar efeitos colaterais adversos<sup>1</sup>.

Na nota:

<sup>1</sup>WORLD HEALTH ORGANIZATION. New WHO recommendations to accelerate progress on TB. Geneva: World Health Organization, 20 Mar. 2019. Disponível em: <http://www.who.int>. Acesso em: 21 mar. 2019.

**EXEMPLO 3**

O tabagismo mata cerca de oito milhões de pessoas em todo mundo (WORLD HEALTH ORGANIZATION, [20- -?]).

b) As supressões, interpolações, acréscimos, comentários, ênfases ou destaques devem ser indicados conforme a seguir. O ponto final deve ser usado para encerrar a frase e não a citação.

- supressões: [...];

- interpolações, acréscimos ou comentários: [ ];

- ênfases ou destaques: sublinhado ou negrito ou itálico.

**EXEMPLO 1**

O artigo 5º da Constituição de 1988 reforça que “todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza [...]” (Brasil, 1988, p. 5).

**EXEMPLO 2**

“Agora eu quero contar as [verdadeiras] histórias da beira do cais da Bahia” (Amado, 1936, p. 5).

**EXEMPLO 3**

Segundo Brody e Harnad (2004, slide 2, tradução nossa, grifo nosso), “o acesso aberto maximiza e acelera o impacto das pesquisas e, conseqüentemente, sua produtividade, progresso e recompensa”.

**EXEMPLO 4**

[...] regularidade discursiva: a juventude não é só um signo nem se reduz aos atributos ‘juvenis’ de uma classe. As modalidades sociais de ser jovem dependem da idade, da geração, do crédito vital, da classe social, do marco institucional (das instituições) e do gênero. Há mais possibilidades de se ser ‘juvenil’ quando se é rico e homem. Mas, mesmo entre os pobres, é possível viver essa condição, através do acesso a outras modalidades, que não ao juvenil massmediatizado, nas suas relações com o bairro, com a família, com as instituições locais, com os avós, filhos, etc. (Barbiani, 2007, p. 145).

c) Dados obtidos em fontes não publicadas formalmente (palestras, discursos, comunicações, entre outros), quando utilizados, devem ser indicados no texto ou em nota.

**EXEMPLO 1**

Em discurso proferido por Jadir dos Santos, em 21 de março de 2019, no auditório da ABNT, foram descritos os principais aspectos da cultura organizacional.



**EXEMPLO 2**

No texto:

Jadir dos Santos descreveu os principais aspectos da cultura organizacional<sup>1</sup>.

Na nota:

<sup>1</sup>Discurso proferido no auditório da ABNT, em 21 de março de 2019.

**EXEMPLO 3**

No texto:

O Entrevistado 5 considera as bibliotecas comunitárias como iniciativas populares de mediação de informação<sup>1</sup>.

Na nota:

<sup>1</sup>Entrevista de pesquisa concedida em 10 de março de 2020, na cidade do Rio de Janeiro.

d) Na citação de documentos em fase de elaboração, deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis em notas.

**EXEMPLO**

No texto:

Segundo a norma de livro, que está em processo de revisão, o resumo do conteúdo pode constar na quarta capa<sup>1</sup>.

Na nota:

<sup>1</sup>Projeto da ABNT NBR 6029, a ser publicada pela ABNT.

### **6.3 Citação Livre**

Trata-se da transcrição não literal do texto (discurso indireto), ou seja, as ideias e as informações do documento servem apenas como embasamento para o autor, o qual as parafraseia. Exemplos:

De acordo com estudos de Greco Filho (2003, p. 185), meios de prova constituem-se em instrumentos pessoais ou materiais que são acrescentados ao processo para trazer à luz a verdade de um fato ao juiz.

Sob a perspectiva de Sérgio Pinto Martins, os meios de provas para a instrução do processo, quais sejam – o depoimento pessoal das partes, as testemunhas, os documentos, as perícias e a inspeção judicial –, são os tipos de provas que serão produzidas em juízo (2006, p. 313).

Greco Filho (2003, p. 185) ressalta que os meios de prova, para que sejam admitidos, não podem estar imbuídos de imoralidade, pois isso os tornaria ilegítimos.

Observação: quando o redator do trabalho acadêmico (TC, por exemplo) pesquisa a obra de um autor que menciona as ideias de outro autor de forma indireta, não o citando literalmente, há dois modos de referenciá-lo: no corpo do texto ou utilizando a expressão “Cf.” (que significa “conforme” ou “confira”), em nota de rodapé. Exemplos:

Em seu texto intitulado *Crimes Falimentares em Espécie*, o autor João André Ferreira Lima (2014, p. 31) recorre a lições de Paes de Almeida (2012, p. 320), que conceitua Recuperação Judicial com o seu objetivo de recuperação econômica do devedor a fim de lhe assegurar os meios imprescindíveis à manutenção da empresa, considerando a função social desta.

OU

Em seu texto intitulado *Crimes Falimentares em Espécie*, o autor João André Ferreira Lima (2014, p. 31) reporta-se à Recuperação Judicial com o seu objetivo de recuperação econômica do devedor a fim de lhe assegurar os meios imprescindíveis à manutenção da empresa, considerando a função social desta<sup>6</sup>.

<sup>11</sup> Cf. ALMEIDA, Amador Paes de. **Curso de falência e recuperação de empresa**. São Paulo: Saraiva, 2012. P. 320.

## 6.4 Citação Textual

O texto de outros autores que embasam o trabalho que está sendo produzido deve ser reproduzido de acordo com a maneira que está no original, conservando-se a grafia, a pontuação, o uso de maiúsculas e o idioma. Devem-se também indicar as informações sobre a fonte (autor, ano, página). Caso o autor do TC faça destaques no texto citado (em negrito, itálico ou grifo), deve indicar que o fez pela expressão “grifo nosso” entre parênteses, após a data. Se o destaque for feito pelo autor da obra citada, menciona-se “grifo do autor”.

## 6.5 Citação curta (até três linhas)

Deve ser inserida no próprio texto, copiada literalmente, entre aspas e com as informações sobre a fonte consultada (autor, ano, página). Como a citação curta é inserida no texto, usar a mesma fonte e espaço deste: fonte tamanho 12 e espaçamento entre linhas de 1,5 cm. Exemplos:

Oliveira (2004, p. 161), em sua obra *A Prova no Processo do Trabalho*, define depoimento pessoal como sendo “o meio do qual a parte adversa ou o juiz se vale para tentar conseguir a confissão”.

O autor declara que “exame é a inspeção realizada por intermédio de peritos com o objetivo de verificar a existência de algum **fato** ou **circunstância** que seja de interesse para o deslinde do litígio” (Oliveira, 2004, p. 126, grifo nosso).

### EXEMPLO 1

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

### EXEMPLO 2

Segundo Sá, “[...] por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana [...]” 3, p. 27.

**EXEMPLO 3**

Canuto (1999, p. 15) afirma que seu trabalho “[...] surgiu de uma paixão incontrolável”.

**EXEMPLO 4**

“A representação autobiográfica da infância oscila entre a idade do ouro e o inferno” (Larreta; Giucci, 2007, p. 17).

**EXEMPLO 5**

“Tu, porém, quando deres esmola, [...] e teu Pai, que vê no segredo, te recompensará” (Bíblia [...], 2011, Mt 6, 3-6, p. 1713).

**EXEMPLO 6**

“O Poder Executivo envidará esforços no sentido de antecipar a entrega do plano previsto no caput deste artigo em pelo menos 15 dias” (Brasil, 1999).

Nota: A fonte consultada, neste Exemplo 6, não é paginada.

**EXEMPLO 7**

“O ensino híbrido, ou blended learning, pede que o professor reveja a organização da sala de aula, a elaboração do seu plano pedagógico e a gestão do tempo das suas aulas” (7, local. 72).

Faz-se necessário esclarecer, neste momento, que, além do modo descrito, exemplificado e salientado acima de referenciar os autores das obras lidas e utilizadas nos trabalhos acadêmicos, há, outrossim, o modo de referenciação em nota de rodapé, que se dá da seguinte maneira: cita-se o trecho da obra (citação livre – parafraseando o texto – ou citação textual – *ipsis litteris*, isto é, literalmente, recorrendo à cópia fiel do excerto) no corpo do texto, menciona-se o nome e sobrenome do autor, porém deixam-se as informações referenciais – sobrenome e nome do autor, título da obra, número da edição, local de edição, nome da editora, ano e página da qual foi extraída a citação (seja qual for o tipo de referência) – para serem escritas em nota de rodapé, a qual é numerada em sequência numérica ascendente.

**Observação: As notas de rodapé deverão ser redigidas em fonte tamanho 10 e espaço entre linhas simples.**

## 6.6 Citação longa (mais de três linhas)

No caso de citações longas, a seguinte regra agora é **opcional**: Deve constituir um parágrafo independente, recuado (4 cm da régua do computador no editor de texto ou 2 *tabs* a partir do recuo do parágrafo), com espaço entre linhas simples e letra menor (tamanho 11) do que a do texto utilizado e sem aspas. Entre o texto e o início da citação longa, dar um de espaço de 1,5 cm e um espaço simples e, ao terminá-la, dar um espaço simples e um espaço de 1,5 cm antes de iniciar o texto que virá depois dela (a citação longa).

### Observações:

- Aqui se faz necessário comunicar aos alunos e professores que, embora ambos os tipos de referência de citações descritos estejam corretos – e, portanto, sejam aceitos pela Faculdade –, a maioria das instituições de ensino superior – Faculdades, Universidades – renomadas, sejam elas nacionais, sejam internacionais (aliás, estas, mais ainda) está adotando, já há algum tempo, o modo de referência de citação no corpo do texto (sistema autor-data), e não mais as citações referenciadas em notas de rodapé (sistema numérico). No entanto, as notas explicativas continuam sendo usadas sempre que necessário.

- Qualquer que seja o método adotado, normalmente sugerida pelo orientador, este deve ser seguido consistentemente ao longo de todo o trabalho, permitindo sua correlação na lista de referências ou em notas de rodapé.

- As obras citadas em notas de rodapé deverão constar na lista de Referências Bibliográficas.

- Entre as citações é necessário haver um comentário do pesquisador ligando o raciocínio da citação anterior à próxima.

## 6.7 Citação direta

Em citação direta, o número da página ou localizador, se houver, deve ser indicado após o número da fonte no texto, separado por vírgula e um espaço. O número da página deve ser

precedido pela letra p em minúscula, acompanhada de ponto (p.). O número do localizador, em publicações eletrônicas, deve ser precedido pela respectiva abreviatura (local.).

#### EXEMPLO 1

No texto:

“No Brasil, o Amapá foi um estado pioneiro no reconhecimento dos direitos territoriais indígenas” (1, p. 30).

Na lista de referências

<sup>1</sup>GALLOIS, Dominique Tilkin; GRUPIONI, Denise Fajardo. Povos indígenas no Amapá e norte do Pará: quem são, onde estão, quantos são, como vivem e o que pensam? São Paulo: Iepé, 2005.

#### EXEMPLO 2

No texto:

Em conjunto, os dez povos indígenas que vivem no interior do Amapá e norte do Pará encontram-se, atualmente, no interior da região em que o Brasil faz fronteira com a Guiana Francesa e o Suriname<sup>1, p. 26</sup>.

Na lista de referências

<sup>1</sup>GALLOIS, Dominique Tilkin; GRUPIONI, Denise Fajardo. Povos indígenas no Amapá e norte do Pará: quem são, onde estão, quantos são, como vivem e o que pensam? São Paulo: Iepé, 2005.

#### EXEMPLO 3

“O ensino híbrido, ou blended learning , pede que o professor reveja a organização da sala de aula, a elaboração do seu plano pedagógico e a gestão do tempo das suas aulas” (7, local. 72).

O ponto final deve ser usado para encerrar a frase e não a citação.

#### EXEMPLO 1

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

**EXEMPLO 2**

Bothwel (1963, p. 37) ressalta: “[...] lamento profundamente os sofrimentos que vós e todos os trabalhadores da Europa tivestes de suportar [...]”.

**EXEMPLO 3**

“Pensamentos valem e vivem pela observação exata ou nova [...]” (Assis, 1997 apud Canuto, 1999, p. 6).

Volume, tomo e/ou seção, se houver, devem ser indicados precedidos pelo termo que os caracteriza, de forma abreviada, antes da página. Volume e número de publicações periódicas não podem ser indicados.

**EXEMPLO 1**

“As roupas clássicas são mais apropriadas. Os decotes em V, os tons escuros, as listas verticais alongam a silhueta” (Senac, 1979, v. 1, p. 16).

**EXEMPLO 2**

Meyer parte de uma passagem da crônica de “14 de maio”, de A Semana: “Houve sol, e grande sol, naquele domingo de 1888, em que o Senado votou a lei, que a regente sancionou [...]” (Assis, 1994, v. 3, p. 583).

Para citações diretas de documentos não paginados, convém que se indique a localização do trecho citado, conforme consta no documento.

**EXEMPLO 1**

“[...] a transmissão total compreende todos os direitos de autor, salvo os de natureza moral e os expressamente excluídos por lei [...]” (Brasil, 1998, cap. V, art. 49, inc. I).

**EXEMPLO 2**

“Na década de 1930, Piaget desenvolve um programa de pesquisa experimental junto aos seus três filhos [...]” (Dongo-Montoya, 2009, local. 264).

**EXEMPLO 3**

“Mas eu não quero ser nem bandido nem policial [...] eu tenho medo de tomar tiro” (Cidade [...], 2002, 9 min 41 s).

Para enfatizar trechos da citação direta, deve-se destacá-los com uma das seguintes expressões: grifo nosso ou grifo próprio, como último elemento da chamada da citação. Quando o texto transcrito já tiver destaque, não existe necessidade de informar o grifo.

**EXEMPLO**

“[...] para que não tenha lugar a produção de degenerados, quer phisicos quer moraes, misérias, verdadeiras ameaças à sociedade” (Souto, 1916, p. 46, grifo nosso).

Ao traduzir trecho de uma obra consultada, deve-se indicar a tradução com uma das seguintes expressões: tradução nossa ou tradução própria, como último elemento da chamada da citação.

**EXEMPLO**

Paradoxos são desconcertantes. Confrontados com um argumento aparentemente impecável que conduz a uma conclusão aparentemente ultrajante, ficamos confusos e perplexos. Por um lado, a conclusão parece falsa; por outro, parece ter de ser verdadeira. [...] Essa é a fonte do nosso fascínio; é por isso que há um problema (Olin, 2003, p. 21, tradução nossa).

## 6.8 Citação indireta

A indicação da fonte deve ser conforme o sistema de chamada adotado. A indicação do número da página ou localização é opcional.

**EXEMPLO 1**

Identificaram-se diversos estudos que tratavam do comportamento informacional dos usuários de bibliotecas universitárias (Gonçalves, 2019).



**EXEMPLO 2**

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

**EXEMPLO 3**

Os autores Antunes (2016), Bezerra (2019) e Silva (2017) abordam a temática da área da Psicologia da Administração.

**EXEMPLO 4**

Os textos científicos passaram a ser elaborados com o uso do plural da modéstia, que é o emprego da 1ª pessoa do plural quando o autor do texto faz referência a si mesmo e impessoaliza a participação no processo 12, p. 200.

## 6.9 Citação de citação

Os elementos devem ser indicados na seguinte ordem: autoria ou a primeira palavra do título; data; página do documento original, se houver; a expressão *apud* ; autoria ou a primeira palavra do título; data; página da fonte consultada, se houver. Na lista de referências elencar somente a fonte consultada.

**EXEMPLO 1**

Segundo Freire (1994, p. 13 *apud* Streck; Redin; Zitkoski, 2017, p. 25), “[...] a pedagogia do oprimido como centro, me aparecem tão atuais quanto outros a que me refiro dos anos 80 e de hoje”.

**EXEMPLO 2**

A ortografia surge exatamente de um ‘congelamento’ da grafia das palavras, fazendo com que ela perca sua característica básica de ser uma escrita pelos segmentos fonéticos, passando a ser a escrita de ‘uma palavra de forma fixa’, independente de como o escritor fala ou o leitor diz o que lê (Cagliari, 1986, p. 104 *apud* Suassuna, 1995, p. 55).

**EXEMPLO 3**

Pela abordagem de Boss e Krauss (2007 *apud* Bender, 2014), as tecnologias de comunicação

bem como as tecnologias de ensino são fundamentais para o desenvolvimento da aprendizagem baseada em projetos.

#### EXEMPLO 4

Alguns objetivos apontados nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica são: I – sistematizar os princípios e diretrizes gerais da Educação Básica contidos na Constituição, na LDB e demais dispositivos legais, traduzindo-os em orientações que contribuam para assegurar a formação básica comum nacional, tendo como foco os sujeitos que dão vida ao currículo e à escola (Brasil, 2013, p. 7 *apud* Brasil, 2016, p. 7).

#### EXEMPLO 5

De acordo com Cavalcante (1943 *apud* Menezes, 2015, p. 45), o Direito do Mar merece interpretação quanto a seu fundamento e obrigatoriedade, pois, conforme acentuado, embora tenha um vínculo profundo com o Direito Internacional, de viés essencialmente voluntarista, é certo que os Estados reconhecem o mar como um patrimônio comum da Humanidade, ou seja, como um espaço coletivo, supranacional, que deve ser administrado em benefício de todos os povos do mundo.

## 6.10 Sistema de chamada

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada: autor-data ou numérico. Qualquer que seja o sistema adotado, este deve ser seguido consistentemente ao longo de todo o trabalho, permitindo sua correlação com a referência.

### 6.10.1 Sistema Autor-Data

A indicação de responsabilidade deve ser feita conforme o seguinte:

Quando for pessoa física, a indicação deve ser feita pelo sobrenome do autor, em letras maiúsculas e minúsculas.

**EXEMPLO 1**

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

**EXEMPLO 2**

“Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]” (Derrida, 1967, p. 293).

Quando for pessoa jurídica, a indicação deve ser feita pelo nome completo ou sigla da instituição, em letras maiúsculas e minúsculas. Recomenda-se que as siglas das instituições sejam grafadas em letras maiúsculas.

**EXEMPLO 1**

“A promoção e proteção da saúde são essenciais para o bem-estar do homem e para o desenvolvimento econômico e social sustentável” (Organização Mundial da Saúde, 2010, p. xi).

**EXEMPLO 2**

“Durante o Século XV, os portugueses decidiram que a melhor maneira para prosperar economicamente era acabar com o monopólio das cidades italianas, passando a negociar diretamente com o Oriente” (IBGE, 2011, p. 3).

Quando for instituição governamental da administração direta, a indicação deve ser pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição a que pertence.

**EXEMPLO**

No texto:

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

Na lista de referências:

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

No caso de fontes sem autoria ou responsabilidade, a indicação deve ser feita pelo título conforme:

a) pela única palavra, em caso de título composto por uma palavra;

EXEMPLO

No texto:

“O inglês é uma língua germânica” (Inglês, 2012, p. 7).

Na lista de referências:

INGLÊS: guia de conversação. São Paulo: Lonely Planet: Globo Livros, 2012.

b) pela primeira palavra do título, seguida da supressão indicada por [...], se o título for composto por mais de uma palavra;

EXEMPLO

No texto:

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

Na lista de referências:

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

c) pelo artigo (definido ou indefinido), seguido da palavra subsequente e da supressão indicada por [...], se o título iniciar por artigo;

**EXEMPLO**

No texto:

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

Na lista de referências:

A FLOR prometida. Folha de S. Paulo, São Paulo, ano 75, n. 24.105, p. 4, 2 abr. 1995.

d) pelo monossílabo, seguido da palavra subsequente e da supressão indicada por [...], se o título iniciar por monossílabo.

**EXEMPLO**

No texto:

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

Na lista de referências:

NOS CANAVIAIS, mutilações em vez de lazer e escola.O Globo, Rio de Janeiro, ano 70, n. 22.516,16 jul. 1995. O País, p. 12.

Para citações de fontes com quatro ou mais autores, pode ser citado o primeiro autor seguido da expressão *et al.*, embora na referência constem todos os autores. Qualquer que seja o recurso utilizado, este deve ser uniforme em todas as citações no documento.

**EXEMPLO 1**

De acordo com Maciel et al. (2019, p. 163), “os resultados dos testes mostraram uma maior prevalência (66,2%) de insatisfação com imagem corporal (Resultados do BSQ) e uma proporção menor proporção (27,78%) de risco para desenvolvimento de transtornos alimentares (Resultados do EAT-26) [...]”.

**EXEMPLO 2**

De acordo com Maciel, Brum, Del Bianco e Costa (2019, p. 163), “os resultados dos testes mostraram uma maior prevalência (66,2%) de insatisfação com imagem corporal (Resultados do BSQ) e uma proporção menor proporção (27,78%) de risco para desenvolvimento de transtornos alimentares (Resultados do EAT-26) [...]”.

A indicação de responsabilidade, quando estiver entre parênteses, deve ser acompanhada da data. Em citações diretas, acrescenta-se o número da página ou localização, se houver, após a data.

**EXEMPLO 1**

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

**EXEMPLO 2**

“Primeiro, o apoio à independência dos povos coloniais já era algo manifesto na sociedade brasileira” (Santos, 2005).

Nota: A fonte consultada, neste Exemplo 2, não é paginada.

**EXEMPLO 3**

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

**EXEMPLO 4**

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

**EXEMPLO 5**

“Comunidade tem que poder ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições estatais, pelas moedas dos outros Estados-membros” (Comissão das Comunidades Européias, 1992, p. 34).

A indicação de responsabilidade, quando incluída na sentença, deve ter a data indicada entre parênteses. Em citações diretas, acrescenta-se o número da página ou localização, se houver, após a data.

**EXEMPLO 1**

Oliveira e Leonardos (1943, p. 146) dizem que a “[...] relação da série São Roque com os granitos porfiróidespequenos é muito clara”.

**EXEMPLO 2**

Esta perspectiva foi influenciada pelo trabalho de Grilli, Marciandaro, Tabellini, Malinvaud e Pagano (1991) com a divisão da independência entre política e economia.

**EXEMPLO 3**

Conforme a Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (2015, p. 18), “as crianças precisam de um conjunto equilibrado de capacidades cognitivas e socioemocionais para se adaptar ao mundo atual, cada vez mais exigente, imprevisível e mutante”.

**EXEMPLO 4**

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

**EXEMPLO 5**

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

Para autores com o mesmo sobrenome e data de publicação, devem-se acrescentar as iniciais de seus prenomes. Se persistir a coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

**EXEMPLO 1**

(Barbosa, C., 1958)

(Barbosa, O., 1958)

**EXEMPLO 2**

(Barbosa, Cássio, 1965)

(Barbosa, Celso, 1965)

**EXEMPLO 3**

De acordo com Cássio Barbosa (1965) e Celso Barbosa (1965)

**EXEMPLO 4**

Segundo O. Barbosa (1958)

Segundo C. Barbosa (1958)

As citações de diversos documentos da mesma autoria, publicados em um mesmo ano, devem ser distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

**EXEMPLO 1**

De acordo com Reeside (1927a)

(Reeside, 1927b)

**EXEMPLO 2**

A Secretaria Nacional da Atenção Especializada do Ministério da Saúde engloba atenção hospitalar e domiciliar (Brasil, 2005b). A informação foi repassada pela Secretaria Nacional de Atenção Básica do Ministério da Saúde (Brasil, 2005a).

As chamadas de citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, devem ter as suas datas em ordem cronológica, separadas por vírgula.

**EXEMPLO 1**

(Dreyfuss, 1989, 1991, 1995)

**EXEMPLO 2**

(Cruz; Correa; Costa, 1998, 1999, 2000)



**EXEMPLO 3**

Cruz, Correa e Costa (1998, 1999, 2000)

As chamadas de citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionadas simultaneamente dentro dos parênteses, devem ser separadas por ponto e vírgula. Recomenda-se a indicação em ordem alfabética.

**EXEMPLO 1**

Ela polariza e encaminha, sob a forma de demanda coletiva, as necessidades de todos (Fonseca, 1997; Paiva, 1997; Silva, 1997).

**EXEMPLO 2**

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

**EXEMPLO 3**

Quando se observam os estudos longitudinais sobre a saúde mental do estudante de medicina, os resultados parecem ser um pouco diferentes, pois, apesar de as pesquisas já indicarem alto nível de sofrimento psíquico no estudante de primeiro ano, é comum que esse sofrimento psíquico aumente no decorrer do curso e, muitas vezes, volte a diminuir no final (Costa; Mendes; Andrade, 2017; Fiorotti et al., 2010; Rocha; Sassi, 2013).

### 6.10.2 Sistema Numérico

No sistema numérico, a numeração da fonte consultada deve ser consecutiva, em algarismo arábico, remetendo à lista de referências ao final do documento, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparece no texto. A numeração não pode ser reiniciada a cada página. A fonte consultada, quando repetida, deve ser representada pela mesma numeração.

**EXEMPLO**

No texto:

Segundo Hawking, o progresso tecnológico, possível graças aos avanços na ciência básica, foi

causa demudaças nos últimos cem anos e, ainda segundo o autor, ninguém melhor do que Albert Einstein simboliza esses avanços<sup>1</sup>.

O primeiro modelo matemático para o tempo e espaço é obra de Isaac Newton, publicado há mais de 300 anos, em 1687<sup>1</sup>.

Na lista de referências:

<sup>1</sup>HAWKING, Stephen. O universo numa casca de noz. 4. ed. Tradução: Ivo Korytowski. São Paulo: Arx, 2001. 215 p. Título original: The universe in a nutshell.

O sistema numérico não pode ser utilizado quando houver notas.

A indicação da numeração pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, ou em expoente.

#### EXEMPLO 1

Diz Rui Barbosa: “[...] tudo é viver, previvendo [...]” (15, p. 34).

Diz Rui Barbosa: “[...] tudo é viver, previvendo [...]” 15, p. 34.

#### EXEMPLO 2

No texto:

Por meio da compra, o Banco Central concede moeda pelos títulos, aumentando a oferta de crédito, o valordos títulos, diminuindo a taxa de juros (5, 7).

Na lista de referências:

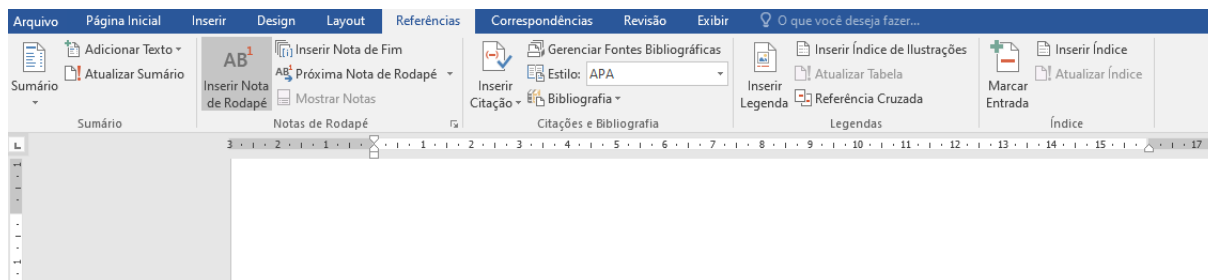
<sup>5</sup> CARVALHO, C. E.; OLIVEIRA, G. C.; MONTEIRO, M. B. O Banco Central do Brasil: institucionalidade, relações com a sociedade civil, autonomia e controle democrático. IPEA: texto para discussão, Rio de Janeiro, v. 1, n. 1518, p. 1-73, dez. 2010.

<sup>6</sup> BADE, R.; PARKIN, M. Central Bank lows and monetary policy. Ontario: University of Western Ontario, 1985.

<sup>7</sup> BANCO CENTRAL DO BRASIL. Departamento de Relacionamento com Investidores e Estudos Especiais. Funções do Banco Central do Brasil. Brasília, DF: Banco Central, 2016.

## 7 NOTAS DE RODAPÉ

Para se inserir uma nota de rodapé utilizando o editor de texto *Word*, deve-se clicar na aba Referências e depois no botão “Inserir Nota de Rodapé”, conforme exemplo abaixo.



Usam-se as notas de rodapé quando:

- a) Faz-se necessário prestar esclarecimentos a respeito do que está sendo tratado, uma vez que a inclusão dessas informações no texto interromperia o desenvolvimento das ideias discutidas (**notas explicativas**).
- b) Para indicar a fonte de onde foi retirada uma citação (**notas referenciais**).

### EXEMPLO

“[...] Weber<sup>13</sup> acrescentou o prestígio, isto é, o juízo de valor que as pessoas fazem umas das outras [...]”<sup>14</sup>.

<sup>13</sup> Intelectual alemão, jurista, economista e considerado um dos fundadores da Sociologia. (**NOTA EXPLICATIVA**)

<sup>14</sup> SILVA, Airton José da. **O discurso sócio-antropológico**: origem e desenvolvimento. Disponível em: [http://www.airtonjo.com/socio\\_antropologico.htm#O%20Discurso%20Sócio-Antropológico:%20Origem%20e%20Desenvolvimento](http://www.airtonjo.com/socio_antropologico.htm#O%20Discurso%20Sócio-Antropológico:%20Origem%20e%20Desenvolvimento). Acesso em: 02 fev. 2015. (**NOTA REFERENCIAL**).

**Atenção: Utilizar fonte tamanho 10 para as notas de rodapé e espaçamento entre linhas simples.**

As notas devem ser indicadas no texto por números arábicos sequenciais. Quando utilizadas, não pode ser empregado o sistema de chamada numérico de citações.

As notas podem estar localizadas no rodapé, nas margens da mancha gráfica ou no final do artigo, do capítulo ou do documento. As notas apresentadas no rodapé da página ou no final do capítulo, ou do artigo ou do documento devem ser alinhadas a partir da segunda linha da

mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor. Em notas de documentos digitais, também pode ser utilizado o recurso de hyperlink.

**EXEMPLO**

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

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

As **notas de referência** devem ter numeração única. A numeração não pode ser iniciada a cada página. A fonte consultada, quando citada pela primeira vez, deve ter sua referência completa em nota.

**EXEMPLO**

<sup>3</sup> MINAYO, Maria Cecília de Souza. Violência e saúde. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2006.

<sup>4</sup> FARIA, José Eduardo (org.). Direitos humanos, direitos sociais e justiça. São Paulo: Malheiros, 1994.

<sup>5</sup> MINAYO, Maria Cecília de Souza. Cuidar de quem cuida de idosos dependentes: por uma política necessária e urgente. Ciência e Saúde Coletiva, Rio de Janeiro, v. 26, n. 1, p. 7-15, jan. 2021.

As subsequentes citações da mesma fonte consultada podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando-se a chamada da referência anterior, em letras maiúsculas.

A nota que se refere a uma fonte de informação citada anteriormente pode repetir a referência completa ou indicar o número da nota anterior, precedido pela chamada e pela abreviatura *ref.*, e, se necessário, pode ser indicado o número de página ou localização.

**EXEMPLO**

<sup>8</sup> FARIA, José Eduardo (org.). Direitos humanos, direitos sociais e justiça. São Paulo: Malheiros, 1994.

<sup>9</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Como fazer norma. São Paulo: ABNT, 2020.

<sup>20</sup> FARIA, *ref.* 8, p. 15.

<sup>21</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, *ref.* 9, p. 20.

A nota que se refere a uma fonte de informação citada e referenciada anteriormente pode ser indicada de forma abreviada, utilizando-se a chamada da referência anterior seguida do ano e, se houver, do número de página ou localização, se for citação direta. As notas subsequentes podem ser indicadas utilizando-se as seguintes expressões latinas:

a) *Idem*: deve ser usada quando a obra imediatamente anterior for da mesma autoria e documentodiferente. A nota deve ser indicada pela abreviatura *Id.*, seguida do ano e, se houver, número da página ou localização. A expressão *Id.* só pode ser usada na mesma página ou folha da citação a que se refere.

EXEMPLO

<sup>8</sup> MINAYO, 2021, p. 9.

<sup>9</sup> *Id.*, 2006, p. 12.

b) *Ibidem*: deve ser usada quando a obra imediatamente anterior for da mesma autoria e do mesmo documento. A nota deve ser indicada pela abreviatura *Ibid.*, seguida, se houver, do número dapágina ou localização. A expressão *Ibid.* só pode ser usada na mesma página ou folha da citação a que se refere.

EXEMPLO

<sup>15</sup> MINAYO, 2006, p. 20.

<sup>16</sup> *Ibid.*, p. 52.

c) *Opus citatum*, opere citato: deve ser usada para a mesma obra, quando as citações não forem apresentadas de forma subsequente. A nota deve ser indicada pelo nome do autor, pela abreviatura *op. cit.*, seguida, se houver, do número da página ou localização.

A expressão *op. cit.* só pode ser usada na mesma página ou folha da citação a que se refere.

EXEMPLO 1

<sup>25</sup> MINAYO, 2021, p. 54.

<sup>26</sup> FARIA, 1994.

<sup>27</sup> MINAYO, *op. cit.*, p. 23.

*Opus citatum* não pode ser usada quando houver duas obras diferentes do mesmo autor na mesma página.

EXEMPLO 2

<sup>25</sup> MINAYO, 2021, p. 54.

<sup>26</sup> FARIA, 1994.

<sup>27</sup> MINAYO, 2006, p. 23.

<sup>28</sup> MOREIRA, 2015.

<sup>29</sup> MINAYO, 2006.

d) *Passim* – aqui e ali: deve ser usada quando a informação citada constar em diversos trechos de uma mesma fonte consultada.

EXEMPLO 1

<sup>3</sup> GOMES, [202-], *passim*.

EXEMPLO 2

<sup>10</sup> BECHARA, 2009, *passim*.

e) *Loco citato* – no lugar citado: deve ser usada quando a fonte e a localização exata já foram citadas anteriormente e as citações não foram apresentadas de forma subsequente. A nota deve ser indicada pelo nome do autor, seguido da abreviatura *loc. cit.*

EXEMPLO 1

<sup>21</sup> SHAKESPEARE, 2016, v. 1, p. 1198.

<sup>22</sup> GOMES, 2002, p. 304.

<sup>23</sup> SHAKESPEARE, *loc. cit.*

EXEMPLO 2

<sup>4</sup> FIGUEIREDO, 1999, p. 19.

<sup>5</sup> SANCHEZ; CARAZAS, 2000, p. 2-3.

<sup>6</sup> FIGUEIREDO, *loc. cit.*

<sup>7</sup> SANCHEZ; CARAZAS, *loc. cit.*

## EXEMPLO 3

<sup>6</sup> IBGE, [202-].

<sup>7</sup> PEREIRA, 2016, v. 6, p. 103.

<sup>8</sup> IBGE, *loc. cit.*

Nota: No exemplo 3, a fonte IBGE não é paginada.

f) *Conferre* – confira, confronte: deve ser usada como sugestão de consulta a uma determinada fonte para comparar, confrontar o assunto abordado. Deve ser indicada pela abreviatura *Cf.*, seguida pelo sobrenome do autor, ano e, se houver, número da página ou localização.

## EXEMPLO 1

<sup>3</sup> Cf. CALDEIRA, 1992. EXEMPLO 2

<sup>50</sup> Cf. BECHARA, 2009, p. 337.

g) *Sequentia* – seguinte ou que segue: usada para indicar a página citada e as páginas seguintes da obra consultada. A nota deve ser indicada pelo nome do autor, ano, página consultada e a abreviatura *et seq.*

## EXEMPLO 1

<sup>7</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2020, p. 17 *et seq.*

h) *Apud* – citado por: deve ser usada para indicar citação de citação (ver 7.3). Pode ser usado no texto. Deve ser indicada pela autoria e ano da fonte citada, expressão *apud*, seguida da autoria, ano e, se houver, número da página da fonte consultada.

## EXEMPLO 1

<sup>10</sup> EVANS, 1987 *apud* SAGE, 1992, p. 2-3.

## EXEMPLO 2

<sup>3</sup> GHEBREYESUS, 2022 *apud* ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE, 2022.

As **notas explicativas** devem ter numeração consecutiva.

**EXEMPLO**

No texto:

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

Na nota:

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



## 8 REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022:2018** – Informação e documentação – Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica – Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023:2002** - informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002a.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023:2018** - informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024:2012** – Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027:2012** - informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028:2003** - informação e documentação: resumos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6034:2004** – Informação e documentação: índice – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520:2023** - informação e documentação: citação: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724:2011** - informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.
- FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. **Manual para normalização de publicações técnico- científicas**. 8. Ed. Belo Horizonte: UFMG, 2008.
- LÜDKE, Menga; ANDRÉ, Marli. **Pesquisa em educação: abordagens qualitativas**. São Paulo: EPU, 1986.
- LUNA, Sergio Vasconcelos de. **Planejamento de pesquisa: uma introdução**. São Paulo: EDUC, 2000. (Série Trilhas).
- MANUAL ABNT: Regras gerais de estilo e formatação de trabalhos acadêmicos / Centro Universitário Álvares Penteado-FECAP, Biblioteca FECAP – Paulo Ernesto Tolle. – 5.ed., rev. e ampl. São Paulo: Biblioteca FECAP Paulo Ernesto Tolle, 2021. 109 p.
- MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.
- MINAYO, Maria Cecília de S. **O desafio do conhecimento: pesquisa qualitativa em saúde**. 7. Ed. São Paulo: Hucitec; Rio de Janeiro: Abrasco, 2000.

NASCIMENTO, Rogério. **Como paginar TCC: aprenda como fazer a numeração de páginas na ABNT.** Disponível em: <https://projetoacademico.com.br/como-paginar-tcc/> . Acesso em: 15 de outubro de 2019.

PESSOA, Rodrigo Monteiro. (2021). **Redação de Trabalhos Monográficos e Artigos Científicos.** [Material de apoio ao módulo de Metodologia Científica, lecionada na Pós-Graduação dos cursos de Direito Trabalhista e Previdenciário e Processo Civil Empresarial da Faculdade de Direito de Franca, FDF].

SANTOS, Gildenir Carolino dos; PASSOS, Rosemary; SOUZA, Rogério Gualberto de. **Percorso científico:** guia prático para elaboração da normalização científica e orientação metodológica. Campinas, SP: Arte Escrita, 2012. Disponível em: <http://www.bibliotecadigital.unicamp.br/document/?code=49038>. Acesso em: 20 jan. 2016.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico.** 21. Ed. Rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2000.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Diretrizes para apresentação de dissertações e teses da USP:** documento eletrônico e impresso. Parte I (ABNT). 2. Ed. Rev. ampl. São Paulo: Sistema Integrado de Bibliotecas da USP, 2009. Disponível em: [http://www.teses.usp.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=52&Itemid=67](http://www.teses.usp.br/index.php?option=com_content&view=article&id=52&Itemid=67). Acesso em: 20 jan. 2016.

## APÊNDICE

A seguir, indica-se como elaborar o pontilhado do sumário:

**Etapa I** – Elaborar o sumário sem espaço entre os números dos capítulos, nomes e números de páginas.

**Etapa II** – Selecionar o sumário (sem o título) e abrir caixa de ferramentas do “Parágrafo”:

- 1) Procurar por “Tabulação”.
- 2) Inserir os seguintes comandos;
  - a. Posição de parada da tabulação: 1,5 cm;
  - b. Alinhamento: esquerdo;
  - c. Preenchimento: nenhum;
  - d. Selecionar “Aplicar”.

**Etapa III** – Ainda na caixa de ferramentas da “Tabulação”:

- 1) Marcar o Ponto de Partida da tabulação: 15,5 cm;
- 2) Selecionar Alinhamento: centralizado;
- 3) Selecionar preenchimento padrão: 2;
- 4) Selecionar “Aplicar”.

**Etapa IV** – Ainda na caixa de ferramentas da “Tabulação”:

- 1) Marcar o ponto de partida da tabulação: 16 cm;
- 2) Selecionar alinhamento: direita;
- 3) Selecionar preenchimento padrão: nenhum;
- 4) Selecionar “Aplicar” e “OK”.

**Etapa V** – Entre cada número de capítulo e o nome do capítulo, dar um *tab*. Entre cada

**ANEXO A****Abreviatura dos Meses**

<b>Mês</b>	<b>Abreviatura</b>
Janeiro	jan.
Fevereiro	fev.
Março	mar.
Abril	abr.
Maio	maio
Junho	jun.
Julho	jul.
Agosto	ago.
Setembro	set.
Outubro	out.
Novembro	nov.
Dezembro	dez.

**ANEXO B****Abreviatura Utilizadas**

Abreviatura	Significado
atual.	atualizado
aum.	aumentada
cap.	capítulo
color.	colorido
comp.	compilador
coord.	coordenador
ed.	edição, editor
Ed.	editora
Ed. fac-sim.	Edição fac-similar
<i>et al.</i>	<i>et alii</i>
f.	folha
il.	ilustração
n.	número
org.	organizador, organizadores
p.	página
p & b	preto & branco
pt.	parte
rev.	revisada
<i>s. l.</i>	<i>sine loco</i>
<i>s. n.</i>	<i>sine nomine</i>
son.	sonoro
Supl.	suplemento
t.	tomo
v.	volume

## ANEXO C

## Ficha de Avaliação do Trabalho de Curso – Monografia



FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR

AV. MAJOR NICÁCIO, 2.377 - TEL: (16) 3713.4000  
BAIRRO SÃO JOSÉ - FRANCA .SP - CEP: 14.401-135

EXCELÊNCIA NO ENSINO JURÍDICO DESDE 1958.  
WWW.DIREITOFRANCA.BR

## FICHA DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CURSO - MONOGRAFIA

Autor(a):				
Título:				
Data da Apresentação:	/	/2022	Hora: :	
Orientador(a):				
Examinador(a):				
Examinador(a):				
ANÁLISE DO TRABALHO ESCRITO			Nota (0 a 10)	Soma Parcial
QUESITOS (Total: 10 pontos)	Estrutura Formal (1,5)			
	Introdução (justificativa, objeto e metodologia) (1,5)			
	Desenvolvimento (4,0)			
	Conclusão (1,5)			
	Referências e citações (1,5)			
ANÁLISE DA APRESENTAÇÃO ORAL DO TRABALHO			Nota (0 a 10)	Soma Parcial
QUESITOS (Total: 10 pontos)	Objetividade na apresentação (2,0)			
	Clareza (2,0)			
	Coerência (2,0)			
	Domínio do tema (2,0)			
	Uso equilibrado do tempo (2,0)			
OBSERVAÇÕES			Sim	Não
Revisão do Conteúdo				
Revisão Formal				
Revisão Ortográfica				
<b>SUGESTÕES/CRÍTICAS:</b>				
RESULTADO:	( ) Aprovado(a)	MÉDIA FINAL:		
	( ) Reprovado(a)			

Orientador(a)

Examinador(a):

Examinador(a):

## ANEXO D

## Ficha de Avaliação do Trabalho de Curso – Artigo Científico



FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR

AV. MAJOR NICÁCIO, 2.377 - TEL: (16) 3713.4000  
BAIRRO SÃO JOSÉ - FRANCA .SP - CEP: 14.401-135

EXCELÊNCIA NO ENSINO JURÍDICO DESDE 1958.  
WWW.DIREITOFRANCA.BR

## FICHA DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CURSO – ARTIGO CIENTÍFICO

Autor(a):			
Título:			
Data da Apresentação:	/ /2022	Hora:	:
Orientador(a):			
Examinador(a):			
Examinador(a):			
ANÁLISE DO TRABALHO ESCRITO		Nota (0 a 10)	Soma Parcial
QUESITOS (Total: 10 pontos)	Resumo (1,0)		
	Introdução (justificativa, objeto e metodologia) (1,5)		
	Desenvolvimento (4,0)		
	Conclusão e comentários (2,0)		
	Referências (1,5)		
ANÁLISE DA APRESENTAÇÃO ORAL DO TRABALHO		Nota (0 a 10)	Soma Parcial
QUESITOS (Total: 10 pontos)	Objetividade na apresentação (2,0)		
	Clareza (2,0)		
	Coerência (2,0)		
	Domínio do tema (2,0)		
	Uso equilibrado do tempo (2,0)		
OBSERVAÇÕES		Sim	Não
Revisão do Conteúdo			
Revisão Formal			
Revisão Ortográfica			
SUGESTÕES/CRÍTICAS:			
RESULTADO:		( ) Aprovado(a) ( ) Reprovado(a)	MÉDIA FINAL:

\_\_\_\_\_  
Orientador(a)

\_\_\_\_\_  
Examinador(a):

\_\_\_\_\_  
Examinador(a):

*O conteúdo deste Guia Prático de Orientação de Trabalho de Curso foi organizado pela Dra. Rosângela M. M. Mourão e Dra. Karen C. S. Rezende David. Revisão linguístico-gramatical: Dra. Maria Heloisa N. R. Alves Martins.*