



Faculdade de Direito de Sorocaba

Autorizada pelo Decreto Federal n.º 41.445 de 30/04/1957
Reconhecida pela Portaria SERES nº 638 de 21/10/2016
Entidade Mantenedora: Fundação Educacional Sorocabana

PORTARIA N.06/2018

(Dispõe sobre o manual para elaboração de Trabalhos Acadêmicos)

O Diretor da Faculdade de Direito de Sorocaba, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º. Instituir o Manual de Metodologia da Pesquisa em Direito para Elaboração do Projeto de Pesquisa e da Monografia Jurídica, devendo o projeto do Trabalho de Curso e sua versão final serem elaborados pelo aluno de acordo com ele.

Art. 2º. Este Manual entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições anteriores.



Sorocaba, 23 de março de 2018, LX da Fundação da Faculdade de Direito de Sorocaba (FADI).

João Baptista de Mello e Souza Neto

- Diretor -

FACULDADE DE DIREITO DE SOROCABA – FADI

**MANUAL DE METODOLOGIA DA PESQUISA EM DIREITO
PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA E DA
MONOGRAFIA JURÍDICA**

SOROCABA
2018

Apresentação

A elaboração de um Trabalho de Conclusão do Curso de Graduação em Direito é uma exigência da Resolução 09 de 29 de setembro de 2004 do CNE/MEC que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação em Direito. A Faculdade de Direito de Sorocaba – FADI - adota a Monografia Jurídica como Trabalho de Conclusão de Curso, e para a elaboração da mesma o aluno deverá primeiro elaborar um Projeto de Pesquisa.

O objetivo do TCC é estimular os alunos a desenvolverem a pesquisa jurídica em diversos temas que estão sendo discutidos no panorama jurídico contemporâneo. Servirá como estímulo à produção científica, a consulta a referências especializadas, propiciando ao discente a oportunidade para demonstrar habilidades e competências desenvolvidas na graduação, aprimorando-se a capacidade de interpretação e crítica do Direito.

Com a exigência do TCC, pretende-se valorizar a pesquisa científica, tão necessária para a formação de um profissional com capacidade de refletir sobre o fenômeno jurídico e para pensar soluções para os problemas concretos da sociedade, com autonomia para buscar e produzir conhecimentos dentro de sua área de atuação.

O presente Manual tem por objetivo apresentar orientações aos alunos da FADI para a elaboração do Projeto de Pesquisa e da Monografia Jurídica, segundo as seguintes Normas da ABNT NBR 6022:2003 (artigos); 15287:2011 (projetos de pesquisa); 10520:2002 (citações); 6023:2002 (referências); 147247:2011 (trabalhos acadêmicos – teses, dissertações e outros). Foi elaborado por um grupo de professores em 2015 e revisto, atualizado e ampliado em 2018 pela Professora de Metodologia da Pesquisa Jurídica, Samyra Haydêe Dal Farra Napolini Sanches.

A cada ano letivo, a Direção da Faculdade, em conjunto com a Coordenação do Curso de Direito emitirá a regulamentação necessária para a organização dos processos de orientação, elaboração, apresentação e defesa dos TCCs.

Esperamos com este Manual contribuir para a realização de uma atividade tão importante que é a Pesquisa e a elaboração do trabalho científico.

Bom trabalho a todos!!

SUMÁRIO

1 ELABORAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA.....	05
1.1 Capa (Modelo).....	06
1.2 Identificação do Projeto (Modelo).....	07
1.3 Sumário (Opcional).....	08
1.4 Objeto.....	08
1.4.1 Tema.....	08
1.4.2 Delimitação do Tema.....	08
1.4.3 Problema.....	08
1.4.5 Hipóteses(s).....	08
1.5 Justificativas.....	09
1.6 Objetivos.....	09
1.6.1 Gerais.....	09
1.6.2 Específicos.....	09
1.7 Levantamento Bibliográfico Preliminar.....	09
1.8 Metodologia.....	10
1.9 Estrutura Preliminar da Monografia.....	10
1.10 Cronograma.....	10
1.11 Recursos (Opcional).....	10
1.12 Referências.....	10
2 INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO TCC.....	12
2.1 Parte Externa.....	13
2.1.1 Capa (obrigatório).....	13
2.1.2 Lombada.....	14
2.2 Elementos Pré-Textuais.....	15
2.2.1 Folha de Rosto (obrigatório).....	15
2.2.2 Errata (opcional).....	17
2.2.3 Folha de Aprovação (obrigatório).....	18
2.2.4 Dedicatória (opcional).....	19
2.2.5 Agradecimento (opcional).....	19
2.2.6 Epígrafe (opcional).....	20
2.2.7 Resumo e Palavras-chave (obrigatório).....	20
2.2.8 Resumo e Palavras-chave em língua estrangeira (obrigatório).....	21
2.2.9 Sumário (obrigatório).....	21
2.3 Elementos Textuais.....	23
2.3.1 Introdução (obrigatório).....	23
2.3.2 Desenvolvimento (obrigatório).....	23
2.3.3 Conclusão (obrigatório).....	24
2.4 Elementos Pós-Textuais.....	25
2.4.1 Referências (obrigatório).....	25
2.4.2 Glossário (opcional).....	25
2.4.3 Apêndice (opcional).....	25
2.4.4 Anexos (opcional).....	25
2.4.5 Índice Remissivo (opcional).....	25

3 REGRAS GERAIS DA ABNT PARA TRABALHOS ACADÊMICOS.....	26
3.1 Formatação.....	26
3.2 Citações.....	27
3.3 Como fazer a referência da citação?.....	29
3.3.1 Autor-data.....	30
3.3.2 Numérico.....	31
3.4 Notas de rodapé.....	32
3.5 Referências.....	32
3.5.1 Livro de um único autor.....	33
3.5.2 Livro de mais de um autor.....	33
3.5.3 Capítulo de Livro em Coletânea.....	34
3.5.4 Artigo em Periódico.....	34
3.5.5 Artigo em Jornal.....	35
3.5.6 Artigo ou texto em Meio Eletrônico.....	35
3.5.7 Legislação.....	35
3.5.8 Legislação em Suporte Eletrônico.....	36
3.5.9 Jurisprudência.....	36
3.5.10 Jurisprudência em Meio Eletrônico.....	36
REFERÊNCIAS.....	37

1 ELABORAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA

Para elaborar o Trabalho de Conclusão de Curso, que no caso da Faculdade de Direito de Sorocaba é uma Monografia Jurídica, necessário se faz a elaboração prévia do Projeto de Pesquisa. O Projeto de Pesquisa deve ser elaborado pelo aluno de acordo com esse Manual, com o que foi estudado na disciplina de Metodologia da Pesquisa Científica e com as diretrizes do orientador.

O Projeto de Pesquisa deverá conter:

1.1 CAPA

1.2 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1.3 SUMÁRIO

1.4 OBJETO

1.4.1 Tema

1.4.2 Delimitação do Tema

1.4.3 Problema

1.4.4 Hipóteses

1.5 JUSTIFICATIVAS

1.6 OBJETIVOS

1.7 LEVANTAMENTO BIBLIOGRÁFICO PRELIMINAR

1.8 METODOLOGIA

1.9 ESTRUTURA PRELIMINAR DA MONOGRAFIA

1.10 CRONOGRAMA

1.11 RECURSOS

1.12 REFERÊNCIAS

1.1 CAPA (Modelo)

**NOME DA INSTITUIÇÃO: FACULDADE DE DIREITO DE
SOROCABA- FADI**

14 ou 16 - Times New Roman – Caixa Alta – Negrito - Centralizado

TÍTULO DAS PESQUISA: PROJETO DE MONOGRAFIA

14 - Times New Roman – Caixa Alta – Negrito – Centralizado

TÍTULO DO TRABALHO: XXXXXXXXX

14 ou 16 - Times New Roman – Caixa Alta – Negrito - Centralizado

NOME DO ALUNO: XXXXXXXX

12 - Times New Roman – Caixa Alta – Negrito – Centralizado

12 – Negrito - 12 - Times New Roman – Caixa Alta – Sem Negrito – Centralizado –
espacejamento 1,5cm

CIDADE: SOROCABA

ANO: 2018

1.2 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO (Modelo)**TÍTULO DO TRABALHO: XXXXXXXXXX**14 ou 16 - Times New Roman – Caixa Alta – Negrito - Centralizado**NOME DO ALUNO**12 - Times New Roman – Caixa Alta – Negrito – Centralizado**Orientador: Prof. XXXX**12 – Times New Roman – Negrito - Centralizado

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

12 – Negrito - 12 - Times New Roman – Caixa Alta – Sem Negrito – Centralizado –
espacejamento 1,5cm

SOROCABA

2018

1.3 SUMÁRIO (Opcional)

Enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho acompanhados do respectivo número da página. Deverá ser enumerado de acordo com a norma da ABNT, NBR 6027/2003.

1.4 OBJETO

Iniciando os elementos textuais do Projeto, nesta parte explica-se “O Que” será pesquisado, portanto define-se o tema, a delimitação do tema, o problema e as hipóteses da pesquisa.

1.4.4 Tema

O tema é o próprio objeto da pesquisa, é o assunto sobre o qual se vai tratar. O tema é o ponto de partida, uma referência sobre o que vamos estudar, ele precisará ser delimitado e problematizado.

1.4.5 Delimitação do Tema

A delimitação do tema é o recorte que o pesquisador deve fazer no seu objeto, a fim de torná-lo o mais específico possível. É conveniente, por exemplo, delimitar o objeto no tempo e no espaço. Geralmente o título do trabalho será igual ou bem próximo à delimitação do tema. (MEZZARROBA; MONTEIRO, 2014)

1.4.6 Problema

Aqui se esclarece qual o problema motivador da sua pesquisa. Com a problematização do tema inicia-se a investigação que terá como objetivo a busca de uma resposta para a nossa dúvida. É importante que ele conste no projeto de forma clara e objetiva, e em forma de pergunta.

1.4.6 Hipóteses(s)

A(s) hipótese(s) são as possibilidades de respostas para o(s) problema(s) levantado(s).

1.5 JUSTIFICATIVAS

As justificativas dizem respeito ao porquê da pesquisa. Nela devem ser expostos, de forma clara e concisa, os motivos pelos quais é importante ou necessário que se efetue aquela determinada pesquisa da forma como o autor a está propondo.

Evidenciar a relevância, a originalidade e o caráter oportuno da pesquisa sobre a temática escolhida. Ver as várias relevâncias em CASTILHO e PESCUMA (2013).

1.6 OBJETIVOS

Nesta parte do Projeto responde-se a pergunta: Para Que?

Onde estamos querendo chegar com a nossa pesquisa? O que pretendemos investigar/conhecer/descobrir/verificar/avaliar/caracterizar/explicar ...com ela?

“Apontam os resultados teóricos e práticos a serem alcançados. Para serem atingidos devem ser poucos e modestos em suas pretensões. Precisam ser sempre perseguidos pelo pesquisador, orientando seu trabalho.” (CASTILHO; PESCUMA, 2013, p. 32)

Dividem-se em Gerais e Específicos.

1.6.3 Gerais

Onde estamos querendo chegar com a nossa pesquisa? O que pretendemos investigar/conhecer/descobrir/verificar com ela? A resposta para essas perguntas é o Objetivo geral da pesquisa, ou seja, a meta a ser alcançada.

1.6.4 Específicos

Para se atingir a meta geral traçada, vários caminhos deverão ser percorridos, etapas da pesquisa que se chamam Objetivos Específicos e são alcançados ao longo do texto. Essas etapas já nos darão o esboço da Estrutura Preliminar da Monografia.

1.7 LEVANTAMENTO BIBLIOGRÁFICO PRELIMINAR

Relação de todas as obras, livros, periódicos, documentos impressos, digitalizados, que se encontrou sobre o tema pesquisado e se pretende utilizar.

1.8 METODOLOGIA

Aqui responde-se à pergunta: COMO?? Ou seja, é indicado qual o método mais adequado à realização do objetivo da pesquisa.

Os principais são:

- a) Método Dedutivo;
- b) Método Indutivo;
- c) Método Hipotético-dedutivo;

Deverão, também, ser apontados os procedimentos instrumentais ou técnicas de pesquisa a serem utilizados, são elas:

Técnicas de pesquisa:

- 1. pesquisa documental (legislação e jurisprudência)
- 2. pesquisa bibliográfica;
- 3 entrevista;¹
- 4 questionário;²
- 5 formulário, etc.³

1.9 ESTRUTURA PRELIMINAR DA MONOGRAFIA

Apresenta-se aqui uma proposta inicial para a estrutura da Monografia.

Indica-se em forma sequencial as seções primárias (Capítulos) e as secundárias, terciárias, etc...necessárias para o desenvolvimentos dos temas e subtemas da Monografia.

1.10 CRONOGRAMA

Aqui prevê-se o tempo necessário para a realização de cada etapa da pesquisa. É importante planejar e estabelecer metas para se conseguir alcançar o objetivo da pesquisa dentro de tempo disponível.

Importante estar atento aos prazos da Faculdade.

1.11 RECURSOS (Opcional)

¹ Atenção, o uso desta técnica de pesquisa requer o uso de método próprio para pesquisas quantitativas e empíricas.

² Idem.

³ Idem.

Não é necessário em todo Projeto de Pesquisa, mas é fundamental quando se pretende postular recursos ou bolsas de pesquisa para alguma Instituição financiadora.

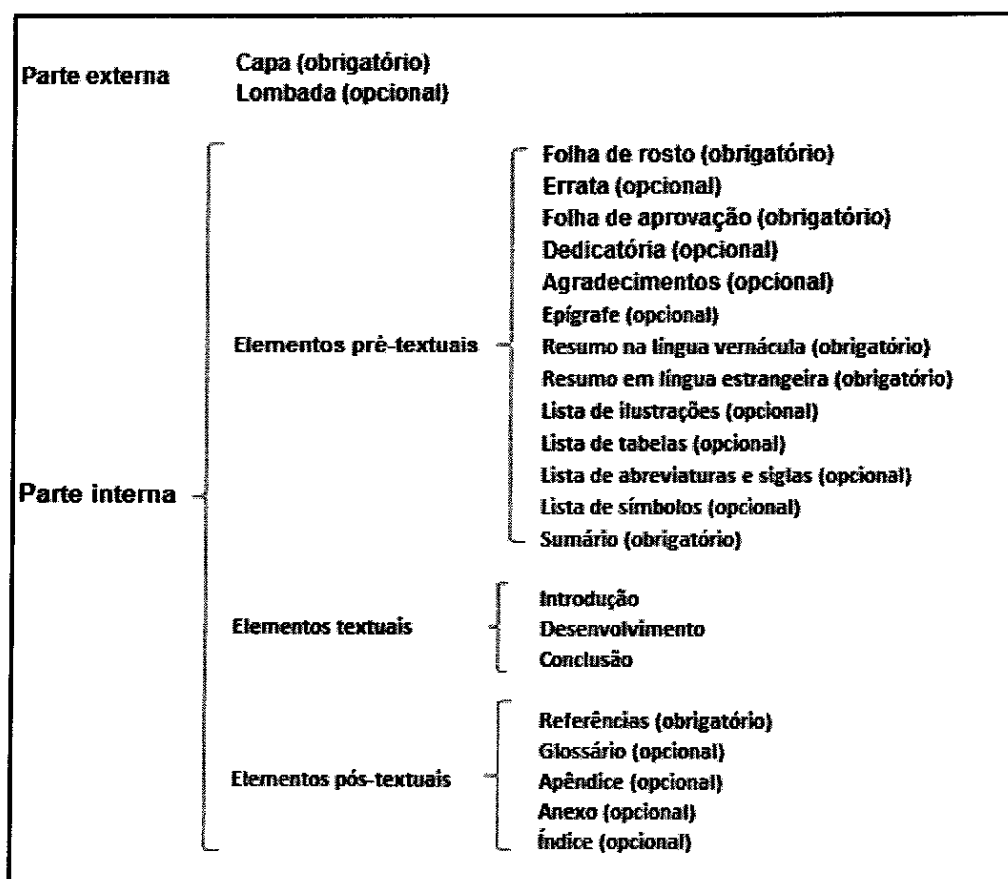
Deve incluir todas as necessidades materiais para a realização da pesquisa. O tempo do pesquisador, a compra de livros e periódicos, o material de informática, papel e outros equipamentos.

1.12 REFERÊNCIAS

Relação de todas as obras, livros, periódicos, documentos impressos, digitalizados, que se utilizou para a elaboração do projeto.

2 INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO TCC

A Norma da ABNT NBR 14724, referentes à informação e documentação dos Trabalhos Acadêmicos, apresenta regras quanto a sua estrutura.



2.1 Parte Externa

2.1.1 Capa (obrigatório). As informações são apresentadas na seguinte ordem:

- I - Nome da instituição;
- II - Nome do autor;
- III - Título: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;
- IV - Subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
- V - Número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;
- VI - Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- VII - Ano de depósito (da entrega).

FACULDADE DE DIREITO DE SOROCABA - FADI

NOME DO AUTOR

(fonte 12, caixa alta, negrito, centralizado)

TÍTULO

(fonte 14 ou 16, caixa alta, negrito, centralizado)

(fonte 12, caixa alta, sem negrito, centralizado, espaçamento simples)

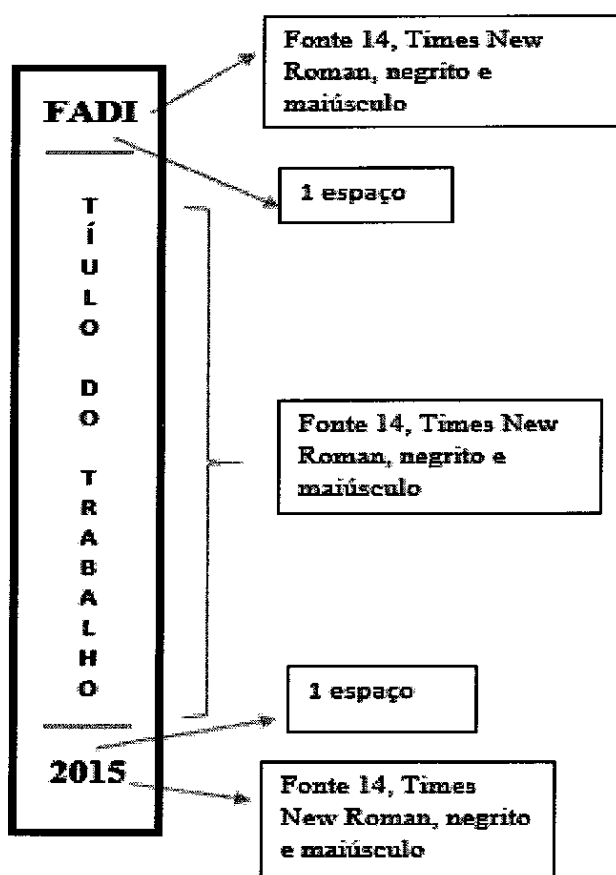
LOCAL

Ano

A encadernação tipo Percalux (papel com efeito emborrachado) é OBRIGATÓRIA, cor **VERMELHA** e **LETRA DOURADA**. Deve conter elementos identificadores do próprio trabalho, o nome da Faculdade, o nome do autor, o título do trabalho, orientador, local e ano.

2.1.2 Lombada

Apresentada conforme a ABNT NBR 12225.



2.2 Elementos Pré-Textuais

São elementos pré-textuais: folha de rosto; errata; folha de aprovação; dedicatória; agradecimento; epígrafe; resumo e palavras-chave em língua vernácula; resumo e palavras-chave em língua estrangeira; lista de ilustrações e tabelas; lista de abreviaturas e símbolos e sumário.

Trata-se de um momento anterior ao do desenvolvimento do conteúdo do trabalho, propriamente dito.

2.2.1 Folha de Rosto (obrigatório).

A folha de rosto se constitui de duas partes o anverso e o verso.

Anverso da folha de rosto:

I - nome do autor;

II - título;

III - subtítulo se houver;

IV - número do volume se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;

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

VI - nome do orientador e, se houver do coorientador;

VII - local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;

VIII - ano de depósito (da entrega).

Modelo de Anverso:

<p style="text-align: center;">NOME DO AUTOR (fonte 12, caixa alta, negrito, centralizado)</p> <p style="text-align: center;"><u>TÍTULO</u> (fonte 14 ou 16, caixa alta, negrito, centralizado)</p> <p style="text-align: center;">Trabalho de Curso apresentado à Faculdade de Direito de Sorocaba para aprovação no Curso de Graduação em Direito (Área de Concentração:). (fonte 12, sem negrito, justificado, espaçamento simples)</p> <p style="text-align: center;">Orientador: Prof. Dr. (fonte 12, negrito)</p> <p style="text-align: center;">(fonte 12, caixa alta, sem negrito, centralizado, espaçamento simples) <u>LOCAL</u> <u>ANO</u></p>

Verso da Folha de Rosto. Ficha catalográfica:

Deve conter os dados de catalogação na publicação, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

O número da CDU deve ser obtido na Biblioteca.

<p>Almeida, Maria José Nunes de A mulher na administração pública. / Maria José Nunes de Almeida. – Sorocaba, SP, 2012. 35 f., 30 cm.</p> <p>Trabalho de Conclusão de Curso – Curso de Direito da Faculdade de Direito de Sorocaba, Sorocaba, 2012. Orientador: Prof. Dr. Eduardo Francisco dos Santos Júnior.</p> <p>1. Distinção biológico-cultural. 2. Dicotomia "público x privado". 3. Mulher. 4. Administração pública. I. Almeida, Maria José Nunes de. II. Faculdade de Direito de Sorocaba, Direito. III. Título.</p> <p style="text-align: right;">CDU 351:342.7</p>
--

2.2.2 Errata (opcional)

Deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso.

Não são admitidas erratas para erros como acentuação, pontuação, sumária ou citações mal elaboradas.

A errata é constituída pela referência do trabalho, seguida de uma tabela contendo a folha e a linha onde o erro aparece, o termo errado e o termo corrigido. Deve ser utilizada como último recurso.

Modelo de errata

SILVA, João. Ação de execução. São Paulo: FACULDADE de DIREITO X, 2005.			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
23	11	Hiposuficiente	Hipossuficiente
55	23	Folha de partilha	Formal de partilha

Fonte: (HENRIQUES, 2010, p. 103)

2.2.3 Folha de Aprovação (obrigatório).

Deve conter o nome do autor, o título da pesquisa, o nome do orientador e campo para atribuição de nota e considerações que o Professor Orientador achar pertinentes. Obrigatório para todos.

Nome do Autor

(fonte 12, iniciais em maiúsculo, negrito, centralizado)

TÍTULO

(fonte 14 ou 16, caixa alta, negrito, centralizado)

Professor Orientador

(fonte 12, caixa alta, sem negrito, centralizado)

**TRABALHO DE CURSO PARA OBTENÇÃO DO GRAU
DE BACHAREL EM DIREITO**

(fonte 12, caixa alta, sem negrito, centralizado)

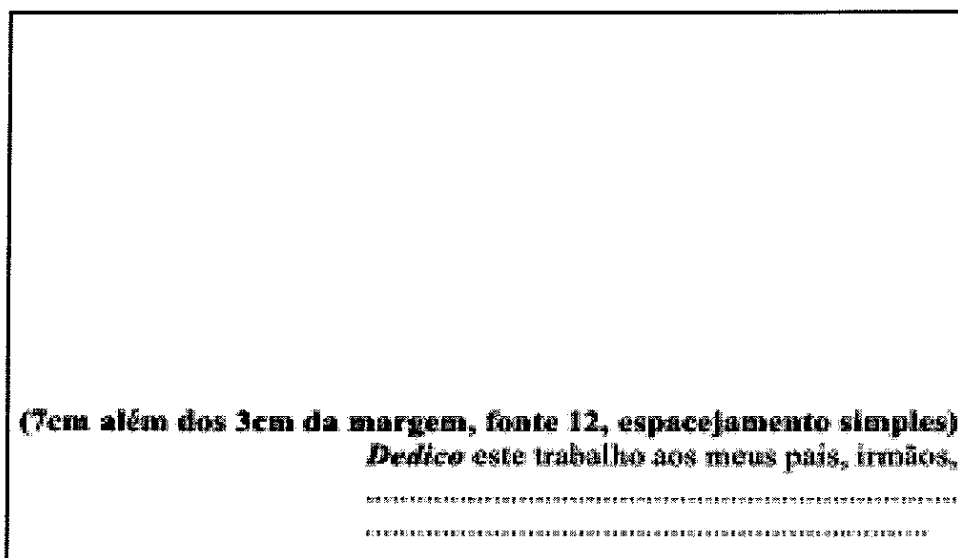
Nota e considerações:

(fonte 12, só a 1ª inicial em maiúsculo, sem negrito, justificado)

SOROCABA,/...../.....

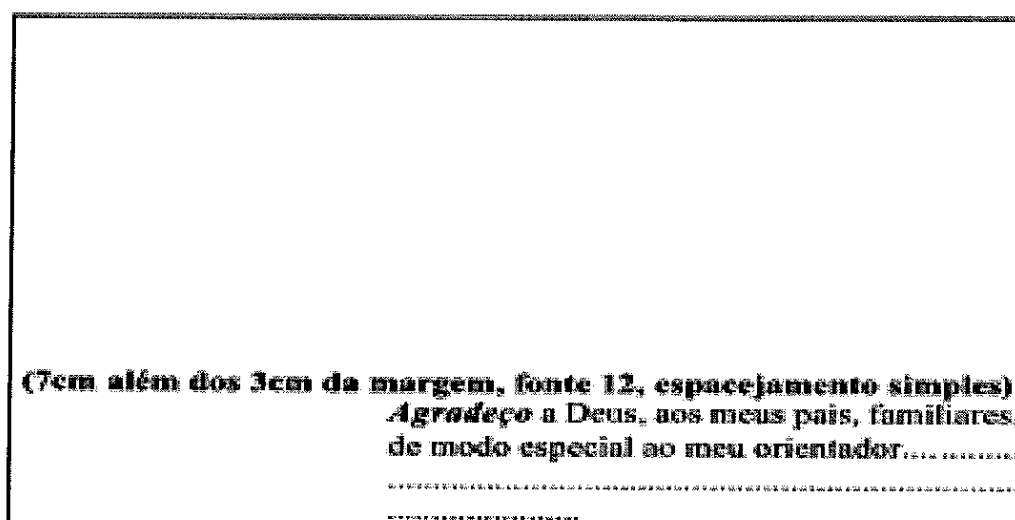
2.2.4 Dedicatória (opcional).

É uma homenagem que se faz a alguém especial, como os pais, o cônjuge, os filhos, os amigos, etc. Trata-se de elemento facultativo no TCC.



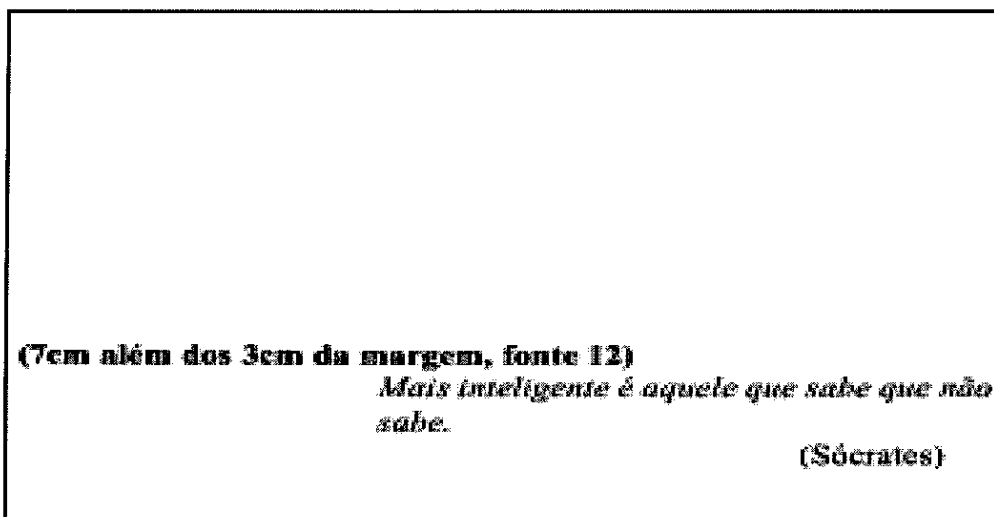
2.2.5 Agradecimento (opcional).

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 seja este quesito opcional é de muito bom tom que se faça, nesse momento, um agradecimento ao orientador do trabalho. Também é elemento facultativo nos TCC.



2.2.6 Epígrafe (opcional).

Consiste na citação de um pensamento que tenha alguma relação com a pesquisa. Também é facultativa no TCC.



2.2.7 Resumo e Palavras-chave (obrigatório).

Em uma página faz-se o Resumo em vernáculo e, na página seguinte, o Resumo em língua estrangeira. É requisito obrigatório e deve conter os tópicos mais importantes abordados no trabalho.

O Resumo é feito em um único parágrafo, em espaço simples, não ultrapassando uma lauda, deve conter no mínimo 150 e no máximo 500 palavras. Deve ser escrito na terceira pessoa do singular e o tempo do verbo é o presente.

Trata-se da apresentação concisa dos pontos mais relevantes da pesquisa. Deve conter:

- Tema
- Delimitação do Tema
- Problema
- Hipótese(s)
- Objetivos
- Método da pesquisa
- Conclusões da pesquisa.

Ao final, devem constar as palavras-chave, no mínimo 3 e no máximo 5 palavras, indicadoras ou descritoras da temática da pesquisa. Serve para inteirar o leitor do assunto que

está sendo tratado. São as principais categorias identificadoras da pesquisa e são separadas por ponto.

<p style="text-align: center;">RESUMO (fonte 14, caixa alta, negrito, centralizado)</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(fonte 12, espaçamento simples) Pular 2cm</p> <p>Palavras-chave:</p>

2.2.8 Resumo e Palavras-chave em língua estrangeira (obrigatório).

Trata-se do mesmo texto do Resumo traduzido para um a língua estrangeira de escolha do autor.

Também deverá conter as Palavras-chave na língua estrangeira.

2.2.9 Sumário (obrigatório).

Deve conter os capítulos que serão desenvolvidos no decorrer do trabalho e indicar as suas respectivas páginas. Consultar a NBR 6027(Sumário) e NBR 6024 (Numeração progressiva das seções de um documento). O sumário é enumeração das divisões, seções e outras partes de uma publicação, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede. Os elementos pré textuais não devem constar no sumário.

SUMÁRIO (Modelo)

INTRODUÇÃO.....	08
1 TUTELA ANTECIPADA.....	15
1.1 Antecedentes Históricos.....	16
1.2 Legislação Brasileira.....	22
2 GUARDA DE FILHOS.....	45
2.1 xxxxxxxx.....	56
2.2 xxxxxxxx.....	69
3 TUTELA ANTECIPADA NO DIREITO DE FAMÍLI.....	82
3.1 xxxxxxxx.....	93
3.2 xxxxxxxx.....	107
CONCLUSÃO.....	110
REFERÊNCIAS.....	124
GLOSSÁRIO.....	145
ANEXOS.....	146

2.3 Elementos Textuais

Elementos Textuais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

2.3.1 Introdução (obrigatório):

A Introdução deve apresentar ao leitor o trabalho que será lido sem oferecer elementos conclusivos antecipados, por isso deve-se usar o verbo no futuro. Por exemplo: “Neste trabalho serão abordados os princípios constitucionais da...”

Não esquecer que o leitor está iniciando a leitura do trabalho e que ele deve ser convidativo. A Introdução é uma promessa.

Não fazer citações na Introdução.

Recuperar os elementos do projeto, tais como (LAKATOS, 2005):

- I - tema, onde a ideia central do trabalho deve ser exposta de modo claro e objetivo;
- II - delimitação do tema e problema central, onde se estabelecem limites em relação ao assunto, à extensão, ao prazo;
- III- localização no espaço e no tempo;
- IV - justificativa da escolha do tema (relevância, esclarecimentos da complementação de estudos anteriores, etc.);
- V - objetivos gerais e específicos. A formulação dos objetivos significa definir com precisão o que se visa com o trabalho sobre dois aspectos o geral e o específico;
- VI - indicação da metodologia – exposição dos métodos de abordagem e de procedimentos, assim como as técnicas utilizadas.
- VII – indicação do referencial teórico.
- VIII – apresentação da estrutura da Monografia.

2.3.2 Desenvolvimento (obrigatório):

Segundo Lakatos (2005) é parte principal do corpo do texto, onde se descreve o desenvolvimento e se apresenta os resultados.

Trata-se da parte principal do trabalho. Aqui o autor terá liberdade para expor o tema escolhido e responder aos problemas levantados na Introdução. O desenvolvimento é na verdade uma síntese de todas as leituras e pesquisas que o aluno realizou tendo por objetivo solucionar os problemas que o levaram à escolha do tema.

O desenvolvimento ou texto é a parte do trabalho em que o assunto é apresentado e demonstrado de modo integral, na sequência estabelecida no Projeto da Monografia.

Trata-se do corpo do trabalho, também chamado de corpo do texto.

De premissa em premissa, de enunciado a enunciado, vai se conduzindo o leitor a uma conclusão desejada. (MEZZARROBA; MONTEIRO, 2014)

Deve ser dividida em seções (Capítulos) e subseções sucessivas, obedecendo uma coerência lógica do raciocínio e feita conforme o enfoque dado ao tema, o método, etc. Não esquecer de fazer a transição de uma divisão para a outra.

Deve haver um certo grau de proporcionalidade entre o tamanho dos Capítulos e das subseções, sendo que as divisões e subdivisões deverão ser feitas no menor número de partes possível.

A divisão excessiva interfere na harmonia do texto afastando o leitor da ideia principal.

2.3.3 Conclusão (obrigatório):

Uma reafirmação sintética de tudo que já foi tratado ao longo do trabalho. O objetivo da conclusão é sintetizar e explicitar os resultados de todo o trabalho de pesquisa capítulo por capítulo, tal como exposto mais longamente no desenvolvimento, portanto se deve recuperar o trabalho, reconstruindo resumidamente o que foi tratado em cada capítulo e seus resultados.

Trata-se da parte final do texto na qual os objetivos e hipóteses são corroborados.

A conclusão é um regresso à Introdução para fechar o trabalho.

Na Conclusão o autor se posiciona integralmente resumindo sua posição pessoal, amarrando o raciocínio em cima do tema e das contribuições que a pesquisa trouxe para o mesmo.

Não se deve formular novos argumentos e nem trazer novas informações.

Deve-se utilizar o verbo no passado e não fazer citações.

Não deve ser dividida, não comporta títulos e nem subtítulos, somente a palavra CONCLUSÃO.

“Concluir é, pois, proceder ao levantamento do trabalho realizado, realçando as principais ideias, apontando direções, lembrando o essencial que constitui o arcabouço da tese, apontando os ensinamentos, o alcance e o interesse do estudo.” (LEITE, 2001, 190)

2.4 Elementos Pós-Textuais

2.4.1 Referências (obrigatório):

Trata-se da listagem com as referências que foram utilizadas no TCC. Devem estar contidos nessas listas todos os autores que o aluno consultou para elaboração do seu trabalho, quer tenha citado expressamente trechos das obras desses autores, quer tenha apenas parafraseado com suas próprias palavras a obra desses outros autores e até mesmo os só consultados e não citados.

As referências deverão ser apresentadas seguindo rigorosamente as regras da ABNT, conforme será explicado no item 3 do presente Manual.

2.4.2 Glossário (opcional):

Trata-se de um elemento opcional. Após as referências é possível listar, em ordem alfabética, as expressões ou termos técnicos utilizados ao longo do trabalho, explicando-os.

2.4.3 Apêndice (opcional)

Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

2.4.4 Anexos (opcional):

São quadros, ilustrações, planilhas, textos legais, decisões de jurisprudência, enfim todo tipo de informação complementar que possa auxiliar ou sustentar o raciocínio desenvolvido no trabalho, mas que não possa ser inserido no corpo do texto pelo seu caráter secundário e para que não fique prejudicada a dinâmica da leitura do texto.

2.4.5 Índice Remissivo (opcional)

Elaborado conforme a ABNT NBR 6034.

São expressões-chaves que remetem ao interior do texto: havendo índices de assunto ou remissivo e os onomásticos (nomes de autores citados) (MEDEIROS, 2005. p. 309).

3 REGRAS GERAIS DA ABNT PARA TRABALHOS ACADÊMICOS

3.1 Formatação

PAPEL	A4 (21 cm × 29,7 cm)
MARGENS	Esquerda - 3cm Superior - 3 cm Direita - 2 cm Inferior - 2 cm
FONTE	Arial ou Times New Roman Tamanho 12 para todo o corpo do texto. Tamanho 10 - Citações recuadas por conterem mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas.
ESPAÇAMENTO	- Todo texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas. - Resumo, Citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas – espaçamento simples. - dois espaços 1,5: entre os títulos de capítulos, tópicos, seções e subseções e o texto corrido. - 1 espaço 1,5: entre o final de um texto corrido e o título do próximo tópico; entre o texto corrido e as ilustrações; entre o texto corrido e as citações textuais de mais de três linhas recuadas; entre as citações com mais de três linhas recuadas e a continuação do texto corrido; entre o resumo e o abstract; entre as palavras-chave e keywords. - Os parágrafos iniciam-se a 1,5 cm de distância da margem esquerda. - No Resumo, Abstract, Sumário, Introdução, Desenvolvimento, Conclusão e notas de rodapé o texto é JUSTIFICADO . Nas Referências é alinhado à Esquerda.
NOTAS DE RODAPÉ	- As notas devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. - 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.
TÍTULOS SEM INDICATIVO NUMÉRICO	Os títulos, sem indicativo numérico: errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) - Devem ser centralizados.
PAGINAÇÃO	- As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. - Para trabalhos digitados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. - A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

OBS.: Todos os Capítulos deverão ser iniciados em nova página, independentemente do texto do capítulo anterior ter chegado ao final da página em que se encontrava.

3.2 Citações

Não existe regra geral que determine o número adequado de citações e nem o modo como deve ser incluída no texto, variando conforme o assunto a até mesmo o estilo da redação do autor.

As citações podem ser diretas ou indiretas, são **diretas** quando consistem no ato de transcrever literalmente as palavras retiradas de um texto de um determinado autor, para outro texto, com a observância fiel de todas as suas características (vírgula, ponto, negrito, itálico, etc.).

A citação **indireta** é chamada de paráfrase que um autor faz de outro autor. Trata-se de hipótese em que o autor escreve com suas próprias palavras o raciocínio já desenvolvido por outro autor. Nesse caso, será necessário citar o autor de origem bem como a obra em que foi lido o raciocínio parafraseado.

No caso da citação **direta**, quando contiver até 3 linhas (citação curta), na sequência do texto que está sendo escrito, abrem-se aspas, faz-se a transcrição e fecham-se as aspas.

Exemplo.:

Para Hely Lopes Meirelles os agentes administrativos: “são aqueles que se vinculam ao Estado ou às suas entidades autárquicas e fundacionais por relações profissionais, sujeitos à hierarquia funcional e ao regime jurídico determinado pela entidade estatal a que servem.” (2002, p. 78).

Se a citação **direta** possuir mais de 3 linhas (citação longa), deverá ser transcrita em parágrafo separado, para isso haverá um recuo de 4cm da margem esquerda, espaçamento simples, sem aspas e fonte 10 ou 11.

Exemplo:

Para Moraes Filho:

A profissão é um dos traços que podem marcar a existência de um grupo. Os interesses profissionais põem no mesmo barco os ocupantes. A profissão é um grupo social natural. A aglutinação da profissão em associações encontra suas bases primeiras na própria natureza da operação econômica que realizam os seus exercentes, daí porque há uma naturalidade no fenômeno sindical, para Gallart Folch, um dos fenômenos de maior espontaneidade já produzidos na história social. (1952, p.19).

No caso da citação **indireta ou paráfrase**, na qual o autor da Monografia desenvolve com palavras próprias as ideias originais alheias, cita-se o autor e o ano da obra, sem a necessidade da referência à página.

É utilizada quando se pretende utilizar de ideia alheia, mas de modo resumido ou abreviado, sem a necessidade de recorrer à citação direta.

Exemplo:

O estudo da inconstitucionalidade das normas nos remete à pirâmide kelseniana (KELSEN, 1996) sobre a hierarquia das normas jurídicas, levando à interpretação à luz da Constituição de todo o ordenamento jurídico infraconstitucional.

Neste caso: **Cuidado com o Plágio!!!!**

Regras gerais para as citações:

a) as citações devem seguir rigorosamente as regras da ABNT conforme expostas neste Manual;

b) as citações diretas não devem ultrapassar meia página;

c) a citação deve estar contextualizada no texto e misturada com os argumentos do autor. Não se deve fazer várias citações seguidas.

d) a citação pressupõe que a ideia do autor citado seja compartilhada com o autor do trabalho, ou então seja utilizada para se fazer críticas;

e) recorrer ao *apud* somente quando estritamente necessário;

f) quando se cita autor em língua estrangeira deve-se fazê-lo no corpo do texto em português e colocar o original na nota de rodapé;

g) as citações devem ser fiéis, as palavras transcritas tais como estão, ainda que com erros. As sinalizações devem ser mantidas e se precisar eliminar parte do texto isto deve ser assinalado (ver regra da ABNT);

h) “Citar é como testemunhar em um processo” (ECO, 1977, p. 126), precisamos estar sempre em condições de retornar ao que foi citado e comprovar que é fidedigno e averiguável por todos.

i) Quando o autor interfere na citação com cortes e ou comentários, esses devem ser feitos em colchetes:

Exemplo:

Citação completa:

Para Moraes Filho:

A profissão é um dos traços que podem marcar a existência de um grupo. Os interesses profissionais põem no mesmo barco os ocupantes. A profissão é um grupo social natural. A aglutinação da profissão em associações encontra suas bases primeiras na própria natureza da operação econômica que realizam os seus exercentes, daí porque

há uma naturalidade no fenômeno sindical, para Gallart Folch, um dos fenômenos de maior espontaneidade já produzidos na história social. (1952, p.19).

Citação com a supressão de uma frase:

Para Moraes Filho:

A profissão é um dos traços que podem marcar a existência de um grupo. [...]. A profissão é um grupo social natural. A aglutinação da profissão em associações encontra suas bases primeiras na própria natureza da operação econômica que realizam os seus exercentes, daí porque há uma naturalidade no fenômeno sindical, para Gallart Folch, um dos fenômenos de maior espontaneidade já produzidos na história social. (1952, p.19).

j) Para o autor do trabalho fazer um destaque no texto original, deve-se utilizar negrito, itálico ou sublinhado (deve-se adotar um só tipo para todo o trabalho). Após a referência do autor, obra, detalhes etc, deve-se colocar a expressão “grifo nosso” entre parênteses. Quando o destaque é do próprio autor citado especificar com “grifo no original”.

Exemplo:

Destaque feito pelo autor da Monografia:

Para Moraes Filho:

A profissão é um dos traços que podem marcar a existência de um grupo. Os interesses profissionais põem no mesmo barco os ocupantes. **A profissão é um grupo social natural.** A aglutinação da profissão em associações encontra suas bases primeiras na própria natureza da operação econômica que realizam os seus exercentes, daí porque há uma naturalidade no fenômeno sindical, para Gallart Folch, um dos fenômenos de maior espontaneidade já produzidos na história social. (1952, p.19). “grifo nosso”

Destaque feito pelo autor da citação (supondo que havia um destaque)

Para Moraes Filho:

A profissão é um dos traços que podem marcar a existência de um grupo. Os interesses profissionais põem no mesmo barco os ocupantes. A profissão é um grupo social natural. A aglutinação da profissão em associações encontra suas bases primeiras na própria natureza da operação econômica que realizam os seus exercentes, daí porque há uma naturalidade no fenômeno sindical, para Gallart Folch, um dos fenômenos de maior espontaneidade já produzidos na história social. (1952, p.19). “grifo no original”

3.3 Como fazer a referência da citação?

A ABNT faculta que o sistema seja o **autor-data**, o qual se faz entre parênteses no corpo do texto, ou o **numérico**, feito no rodapé. A área do Direito utiliza muito o sistema de rodapés para referências, porém a tendência internacional é o uso do sistema autor-data.

A FADI também faculta ao aluno que, em conjunto com seu orientador, escolha o sistema que irá adotar, porém é obrigatório seguir o mesmo sistema do início ao fim do trabalho.

Vejamos como se faz a referência nos dois sistemas:

3.3.1 Autor-data

No sistema autor-data, as informações sobre a obra citada são dadas no corpo do texto entre parênteses. Assim:

a) Quando o nome do autor não aparece no parágrafo informa-se, dentro dos parênteses, o sobrenome do autor em caixa alta, o ano da obra e a página da citação.

Exemplos:

Para o autor:

A profissão é um dos traços que podem marcar a existência de um grupo. Os interesses profissionais põem no mesmo barco os ocupantes. A profissão é um grupo social natural. A aglutinação da profissão em associações encontra suas bases primeiras na própria natureza da operação econômica que realizam os seus exercentes, daí porque há uma naturalidade no fenômeno sindical, para Gallart Folch, um dos fenômenos de maior espontaneidade já produzidos na história social. (MORAES FILHO, 1952, p.19).

Parte-se do conceito de que os agentes administrativos: “são aqueles que se vinculam ao Estado ou às suas entidades autárquicas e fundacionais por relações profissionais, sujeitos à hierarquia funcional e ao regime jurídico determinado pela entidade estatal a que servem.” (MEYRELLES, 2002, p. 78).

b) Quando o nome do autor (ou instituição) citado(a) aparece no texto, coloca-se em parênteses apenas o ano da obra e a página da citação.

Exemplos:

Para Moraes Filho:

A profissão é um dos traços que podem marcar a existência de um grupo. Os interesses profissionais põem no mesmo barco os ocupantes. A profissão é um grupo social natural. A aglutinação da profissão em associações encontra suas bases primeiras na própria natureza da operação econômica que realizam os seus exercentes, daí porque há uma naturalidade no fenômeno sindical, para Gallart Folch, um dos fenômenos de maior espontaneidade já produzidos na história social. (1952, p.19).

Para Hely Lopes Meirelles os agentes administrativos: “são aqueles que se vinculam ao Estado ou às suas entidades autárquicas e fundacionais por relações profissionais, sujeitos à

hierarquia funcional e ao regime jurídico determinado pela entidade estatal a que servem.” (2002, p. 78).

c) No caso de haver mais de uma obra de um autor específico em um mesmo ano, para diferenciá-las utilizam-se letras após o ano. Ela também deverá aparecer assim na Referências ao final do trabalho.

Exemplo:

Para Hely Lopes Meirelles os agentes administrativos: “são aqueles que se vinculam ao Estado ou às suas entidades autárquicas e fundacionais por relações profissionais, sujeitos à hierarquia funcional e ao regime jurídico determinado pela entidade estatal a que servem.” (2002a, p. 78).

d) Quando houver dois autores com o mesmo sobrenome a serem citados, utiliza-se o sobrenome, seguido de vírgula e prenome abreviado, por exemplo: (BUENO, C., 2015). Caso a coincidência persista (prenome iniciado com as mesmas iniciais), coloca-se o prenome por extenso, atentando-se para o uso de maiúsculas e minúsculas: (BUENO, Cássio, 2015).

e) No caso de coautoria, utiliza-se a indicação dos sobrenomes dos autores separados por ponto e vírgula, por exemplo: (ARENHART; MARINONI; MITIDIERO, 2015, p. 528).

3.3.2 Numérico

No sistema numérico após cada citação deve ser inserida a nota de rodapé que deve conter todos os dados bibliográficos, ou seja, de onde foi retirada aquela citação (autor, obra, edição, local, editora, ano da edição e, inclusive, o número da página de onde foi extraída a referida citação). No corpo do texto insere-se a Nota de Rodapé assim que o nome do autor foi citado ou logo após a citação, e no rodapé coloca-se os dados da seguinte forma:

Exemplo:

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. 27. ed. São Paulo: Malheiros, 2002. p. 78.

Quando se tratar de citação de citação, coloca-se o nome do autor do texto, **apud** o nome do autor de onde se está retirando a citação e em seguida todas as demais identificações.

Exemplo:

Consoante Antônio Álvares da Silva, “Natureza jurídica de um instituto é a atividade metodológica pela qual se determinam os seus elementos jurídicos essenciais e gerais, ou seja, aqueles elementos que se subtraem como denominador constante no elenco das normas que o definem no campo do Direito”. (aqui insere-se o número da nota de rodapé).

No rodapé informa-se:

SILVA, Antônio Álvares da, apud PICARELLI, Márcia Flávia Santini. A convenção coletiva de trabalho. São Paulo: LTr, 1986. p. 52.

3.4 Notas de rodapé

As notas de rodapé devem ser inseridas no texto em ordem numérica, iniciando do número 1 e não devem ser muito extensas. Servem para:

- a) indicação das fontes quando a opção do autor for o sistema numérico;
- b) indicação de decisões jurisprudenciais;
- c) indicação de texto em língua estrangeira;
- d) indicação de remissões internas;
- e) indicação de remissões externas;
- f) explicação de conceitos, termos e opções metodológicas do autor, etc.

No rodapé o texto deve ser fonte 10, espaço simples e JUSTIFICADO.

3.5 Referências

Conforme visto no item 2.4.1, trata-se da listagem com as referências que foram utilizadas no TCC. Devem estar contidos nessa lista todos os autores que o aluno consultou para elaboração do seu trabalho, quer tenha citado utilizado como citação direta, indireta e até mesmo os só consultados e não citados.

As referências deverão ser apresentadas seguindo rigorosamente as regras da ABNT. Aparece no texto após a Conclusão e não é numerada.

As referências devem ser elaboradas observando-se a ordem alfabética do último sobrenome do autor da obra.

Nas referências a fonte é 12, o espaçamento é simples e o parágrafo é alinhado à esquerda. Dá-se um espaço entre uma referência e outra.

A seguir apresentamos alguns exemplos de Referências mais usadas nos TCCs da área do Direito, para fazer referências a outros tipos de obras sugerimos consultar o livro: **Referências Bibliográfica: um guia para documentar suas pesquisas incluindo Internet, CD-Rom, multimeios.** (CASTILHO; PESCUA, 2013).

3.5.1 Livro de um único autor:

Nome do autor da obra, iniciando-se pelo último sobrenome, todo em caixa alta, em seguida o restante do nome, apenas com as iniciais em maiúsculo. Nome da obra em negrito ou itálico e apenas a primeira letra da primeira palavra em maiúsculo (a não ser que seja nome próprio ou de país). Edição: o n. da edição seguido de ponto e seguido de ed., ex.: 25. ed. (quando se tratar da primeira edição de uma obra, não se menciona a edição). Local da publicação: editora, ano.

Exemplo:

TRINDADE, Antônio Augusto Cançado. **A proteção internacional dos direitos humanos e o Brasil (1948-1997): as primeiras cinco décadas.** Brasília: Editora da Universidade de Brasília, 1998.

Quando o autor tiver mais de uma obra utilizada no TCC, utiliza-se o traço (_____.), contendo 6 toques, seguido de um ponto.

Exemplo:

TRINDADE, Antônio Augusto Cançado. **A proteção internacional dos direitos humanos e o Brasil (1948-1997): as primeiras cinco décadas.** Brasília: Editora da Universidade de Brasília, 1998.

_____. **Tratado de Direito Internacional dos Direitos Humanos.** 2. ed. Porto Alegre: Sergio Antonio Fabris Editor, 2003.

3.5.2 Livro de mais de um autor:

Primeiro coloca-se o nome do autor que aparece primeiro na obra, iniciando-se pelo último sobrenome, todo em caixa alta, em seguida o restante do nome, apenas com as iniciais em maiúsculo. Depois, separado por ponto e vírgula coloca-se o nome do outro autor igual ao que foi feito no autor anterior. Nome da obra em negrito ou itálico e apenas a primeira letra da primeira palavra em maiúsculo (a não ser que seja nome próprio ou de país). Edição: o n. da edição seguido de ponto e seguido de ed., ex.: 25. ed. (quando se tratar da primeira edição de uma obra, não se menciona a edição). Local da publicação: editora, ano.

Exemplo:

SILVEIRA, Vladmir Oliveira; ROCASOLANO, Maria Mendez. **Direitos humanos: conceitos, significados e funções.** São Paulo: Saraiva, 2010.

Repete-se esse procedimento até 3 autores. Se forem mais de 3 autores, coloca-se só o nome do primeiro autor seguido da expressão *et al.*

Exemplo:

SILVEIRA, Vladmir Oliveira *et al.* **Direitos humanos na contemporaneidade.** São Paulo: Saraiva, 2015.

3.5.3 Capítulo de Livro em Coletânea:

Nome do autor do capítulo iniciando-se pelo último sobrenome, todo em caixa alta, em seguida o restante do nome, apenas com as iniciais em maiúsculo. Nome do capítulo sem destaque nenhum e apenas a primeira letra da primeira palavra em maiúsculo (a não ser que seja nome próprio ou de país). Depois coloca-se a partícula (**In:**) O Nome do autor da Coletânea iniciando-se pelo último sobrenome, todo em caixa alta, em seguida o restante do nome, apenas com as iniciais em maiúsculo. Sinaliza-se se ele é Organizador da Coletânea, com (**Org.**) ou Coordenador com (**Coord.**). O Nome da obra em negrito ou itálico e apenas a primeira letra da primeira palavra em maiúsculo (a não ser que seja nome próprio ou de país) Edição: o n. da edição seguido de ponto e seguido de ed., ex.: 25. ed. (quando se tratar da primeira edição de uma obra, não se menciona a edição). Local da publicação: editora, ano. Páginas nas quais o capítulo aparece.

Exemplo:

PIOVESAN, Flávia. Direito ao desenvolvimento: desafios contemporâneos. In: SOARES, Inês Virgínia Prado (Coord.). **Direito ao desenvolvimento.** Belo Horizonte: Editora Fórum, 2010. p. 37 – 52.

3.5.4 Artigo em Periódico:

Em se tratando de artigos de revistas, coloca-se o nome do autor iniciando-se pelo último sobrenome, todo em caixa alta, em seguida o restante do nome, apenas com as iniciais em maiúsculo. Em seguida o título do artigo com apenas a primeira letra da primeira palavra em maiúsculo (a não ser que seja nome próprio ou de país). O título da revista em destaque e com as iniciais em maiúsculo. o local da publicação, o número do volume, o número do fascículo (se houver), a(s) página(s) inicial-final, mês abreviado. Ano.

Exemplo:

CARNEIRO, Rogério David. O Gatt e a incidência do IPI na revenda de produtos importados. **Revista Dialética de Direito Tributário**, São Paulo, n. 223, p.153-159, abr. 2014.

3.5.5 Artigo em Jornal:

Em se tratando de artigos em jornais, coloca-se o nome do autor iniciando-se pelo último sobrenome, todo em caixa alta, em seguida o restante do nome, apenas com as iniciais em maiúsculo. Em seguida o título do artigo com apenas a primeira letra da primeira palavra em maiúsculo (a não ser que seja nome próprio ou de país). O título do jornal em destaque e com as iniciais em maiúsculo. o local da publicação, a data, o ano, o número do volume ou encarte do jornal, a(s) página(s).

Exemplo:

HOFLING, Elena. Livro descreve os 134 tipos de aves do campus da USP. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 15 out. 2002. Cidades, Caderno 7, p. 15.

3.5.6 Artigo ou texto em Meio Eletrônico:

Se o artigo está publicado em meio eletrônico, repete-se o nome do autor iniciando-se pelo último sobrenome, todo em caixa alta, em seguida o restante do nome, apenas com as iniciais em maiúsculo. Em seguida o título do artigo com apenas a primeira letra da primeira palavra em maiúsculo (a não ser que seja nome próprio ou de país). O título do jornal em destaque e com as iniciais em maiúsculo. A data da composição do jornal. Disponível em: <endereço da Internet>. Acesso em: data da obtenção do e-texto.

Exemplo:

HOFLING, Elena. Livro descreve os 134 tipos de aves do campus da USP. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 15 out. 1993. Disponível em: <<https://www.estadodesaopaulo/cidades/caderno7/emc41.htm>>. Acesso em: 30 jun. 2002.

3.5.7 Legislação:

Quando se tratar de Legislação coloca-se em caixa alta o Local da Jurisdição (país, estado ou município), o tipo de legislação, número, a data da promulgação, ementa, título do órgão publicador em destaque, local, data da publicação, seção, páginas iniciais e finais.

Exemplo:

BRASIL. Emenda Constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alterando e inserindo parágrafos. **Diário Oficial**, Brasília, 10 de novembro. Seção 3, p. 7-8.

3.5.8 Legislação em Suporte Eletrônico:

Quando se tratar de Legislação em suporte eletrônico, coloca-se em caixa alta o Local da Jurisdição (país, estado ou município), o tipo de legislação, número, a data da promulgação, ementa. Disponível em: <endereço da Internet>. Acesso em: data da obtenção do e-texto.

Exemplo:

BRASIL. Emenda constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003. Modifica os arts. 37, 40, 42, 48, 96, 149 e 201 da Constituição Federal, revoga o inciso IX do § 3 do art. 142 da Constituição Federal e dispositivos da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e dá outras providências. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Emendas/Emc/emc41.htm>. Acesso em: 2 jun. 2006.

3.5.9 Jurisprudência:

A referência da Jurisprudência inicia-se com o local da jurisdição em caixa alta, órgão judiciário competente, título e número, partes (se houver) relator, local, data, título do local onde está publicada, local, ano, volume, número, página inicial-final.

Exemplo:

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Habeas-corpus nº 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Relator Ministro Francisco de Assis, Brasília, 6 de dezembro de 1994. Lex: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, 1998, v. 10, n. 103, p. 236-240.

3.5.10 Jurisprudência em Meio Eletrônico:

A referência da Jurisprudência inicia-se com o local da jurisdição em caixa alta, órgão judiciário competente, título e número, partes (se houver) relator, local, data. Disponível em: <endereço da Internet>. Acesso em: data da obtenção do e-texto.

Exemplo:

Exemplo:

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Habeas-corpus nº 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Relator Ministro Francisco de Assis, Brasília, 6 de dezembro de 2017. Disponível em: <<https://www.stj.gov.br/emc41.htm>>. Acesso em: 10 dez. 2017.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023** Referências - Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

_____. **NBR 10520** Citações em documentos - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

_____. **ABNT 14724** Trabalhos Acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

CASTILHO, Antonio Paulo F. de; PESCUA, Derna. **Trabalho acadêmico: o que é? Como fazer?** Um guia para suas apresentações. São Paulo: Olho D'água, 2012.

_____. **Projeto de pesquisa: o que é? Como fazer?** Um guia para sua elaboração. São Paulo: Olho D'água, 2013.

_____. **Referências Bibliográficas: um guia para documentar suas pesquisas incluindo Internet, CD-Rom, multimeios.** São Paulo: Olho D'água, 2013.

ECO, Umberto. **Como se faz uma tese.** São Paulo: Perspectiva, 1987.

LAKATOS, Eva e MARCONI, Maria de Andrade. **Fundamentos da Metodologia científica.** 6ª Ed, São Paulo: Atlas, 2005.

MEZZARROBA, Orides; MONTEIRO, Cláudia Sevilha. **Manual de metodologia da pesquisa no direito.** 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

OLIVEIRA, Jorge Leite de. **Texto acadêmico: técnicas de pesquisa científica.** Rio de Janeiro: Vozes, 2007.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico.** 22. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2007.