

Manual de TCC



INTRODUÇÃO

O presente manual tem como pressuposto servir como um guia prático, a fim de que os alunos possam apresentar, formal e estruturalmente, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), em conformidade às exigências metodológicas e expositivas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), conforme as seguintes NBRs:

- ABNT NBR 6023:2002 Informação e documentação – Referências – Elaboração
- ABNT NBR 6024: Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento – apresentação
- ABNT NBR 6027:2012 Informação e documentação — Sumário — Apresentação
- ABNT NBR 6028:2003 Informação e documentação – Resumo – Apresentação
- ABNT NBR 6033: ordem alfabética
- ABNT NBR 10520:2002 Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação
- ABNT NBR 14724:2011 Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação

Cumprido ressaltar que o **TCC é uma obrigação acadêmica** em consonância com a RESOLUÇÃO nº 5, de 17 de dezembro de 2018 (Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito).

ORIENTAÇÕES PROCEDIMENTAIS

Todos os alunos que estiverem inscritos no décimo período da graduação em Direito da UCAM, em qualquer uma de suas unidades, deverão realizar o TCC, **em forma de monografia**, exclusivamente, submetida à banca de defesa, **composta pelo orientador, assim entendido o professor de qualquer unidade da UCAM, inclusive podendo ser de unidade diversa daquela em que estuda o aluno, e outros dois professores da UCAM, integrantes de qualquer unidade da UCAM**, convidados para compor a banca a fim de, se aprovado, realizar a colação de grau e obter a expedição regular de seu diploma.

Só poderá apresentar TCC o aluno que já estiver previamente aprovado em Metodologia Aplicada ao Trabalho de Conclusão de Curso, resultando sua monografia da inscrição na matéria: Pesquisa Avançada e Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso.

Não se admite a realização de colação de grau no curso de Direito antes da apresentação de TCC para a banca examinadora. Apenas após obter aprovação nessa defesa, poderá o aluno colar grau e obter a expedição de seu diploma.

As defesas serão públicas e ocorrerão, necessariamente, na plataforma de Webconferência indicada pela UCAM, quando virtuais, ou em uma das unidades da UCAM, quando presenciais, sendo agendadas pelo coordenador da atividade com, pelo menos, uma semana de antecedência, ocasião em que deverão os trabalhos ser entregues aos professores convidados para integrar a banca.

Não se admite a marcação, tampouco o envio de trabalhos aos professores convidados em lapso temporal inferior a sete dias. Também não se admite a realização de apresentação de monografias fora das dependências físicas da UCAM ou em plataformas diversas daquelas oficialmente adotadas pela UCAM. Havendo a necessidade de substituir membros da banca, deverá a defesa ser remarcada, respeitando-se o prazo mínimo de sete dias para que o novo convidado tenha ciência do conteúdo do trabalho que será defendido. De igual maneira, se no dia da defesa um ou mais membros integrantes da banca estiverem ausentes, deverá ser designada nova data para apresentação da monografia, conferindo-se ao (s) novo (s)

convidado (s), no mínimo, sete dias para leitura do trabalho elaborado pelo discente.

No dia e hora designados, terá o aluno quinze minutos para apresentar o tema do seu trabalho. O orientador não realizará indagações, podendo cada um dos professores convidados, por dez minutos, realizar comentários e elaborar indagações acerca do trabalho. O aluno disporá de igual lapso temporal (dez minutos) para responder às colocações de cada um dos membros da banca.

Após a defesa, os integrantes da banca se reunirão para deliberar acerca do resultado final e, na sequência, tornarão público o resultado da apresentação da monografia.

A ata contendo o resultado da deliberação dos professores integrantes da banca de monografia deve ser encaminhada ao orientador da monografia em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a realização da apresentação da monografia. **O aluno terá que enviar para a biblioteca a versão digital de seu trabalho em até sete dias após a aprovação do seu trabalho pela banca para arquivamento no banco digital (repositório) de TCC's da Universidade.**

1 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

Conforme NBR 14724, a estrutura de um trabalho é composta de três partes fundamentais, a saber: elementos pré-textual, textual e pós-textual

1.1 ELEMENTO PRÉ-TEXTUAL

1.1.1 Capa (elemento obrigatório)

Na capa devem constar as seguintes informações: nome da instituição, nome do autor, título, subtítulo (se houver), local (cidade) da instituição onde o trabalho é apresentado e o ano de apresentação. (Anexo A).

1.1.2 Folha de rosto (elemento obrigatório)

Na folha de rosto são apresentados os seguintes itens: autor, título principal do trabalho, subtítulo (se houver), natureza do trabalho e objetivo (grau pretendido), nome da instituição a que é submetido o trabalho e o nome do orientador. (Anexo B).

1.1.3 Folha de aprovação

A folha de aprovação deve aparecer sempre no anverso da folha e conter os elementos a seguir na seguinte ordem: nome do aluno; título; subtítulo (se houver), deve ser precedido de dois pontos; natureza do trabalho (trabalho de conclusão de curso), nome da instituição a que é submetido, objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); campo para nota. nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora. (Anexo C)

1.1.4 Dedicatória (elemento opcional)

Onde o aluno pretende homenagear ou dedicar o trabalho de conclusão de curso a alguém. (Anexo D)

1.1.5 Agradecimentos (elemento opcional)

Onde o aluno pretende agradecer às pessoas ou entidades que, de certa maneira, o ajudaram na elaboração do trabalho. (Anexo E)

1.1.6 Epígrafe (elemento opcional)

Onde o aluno pretende citar algum pensamento ou alguma frase de alguém ou dele mesmo que o inspira na vida ou serviu de inspiração quando do envolvimento do trabalho, citando a fonte. (Anexo F)

1.1.7 Resumo palavras-chave (elementos obrigatórios)

Trata-se de um texto conciso, no máximo de uma página. Possui título centralizado sem indicativo numérico e devem ter de 150 a 500 palavras em um parágrafo único. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular.

Logo abaixo do resumo, devem constar as palavras-chaves, até 5 (cinco) palavras que representam todo o trabalho, antecedidas da expressão Palavras-chave: separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto. (Anexo G)

1.1.8 Lista de ilustrações (Elemento opcional)

A lista de ilustrações deve ser apresentada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros), acompanhado do respectivo número de página onde está localizado. (Anexo H)

1.1.9 Lista de tabelas (Elemento opcional)

Deve ser elaborada conforme a ordem apresentada no texto, designando cada item por seu nome específico, bem como acompanhado do respectivo número da página. (Anexo I)

1.1.10 Lista de abreviaturas e siglas (Elementos opcionais)

Trata-se de uma lista onde se faz uma relação, em ordem alfabética, das abreviaturas e siglas empregadas no trabalho, com o significado correspondente. (Anexo J)

1.1.11 Sumário

Trata-se da enumeração dos capítulos, seções e subseções do trabalho, devendo ser elaborado, indicando os itens na ordem em que se sucedem no texto, com indicação da página inicial.

As seções deverão ser indicadas, utilizando a tipologia das fontes utilizadas nos títulos das seções do trabalho (primárias, secundárias, terciárias etc.). (Anexo K)

1.2 ELEMENTOS TEXTUAL

O trabalho deve conter, pelo menos, 30 páginas somente de conteúdo, ou seja, da Introdução à conclusão, podendo chegar a 35/40 laudas com os elementos pré e pós textuais.

1.2.1 Introdução (elemento obrigatório)

Tem como característica, como indica o próprio nome, da elaboração de um texto, onde o aluno deve fazer uma introdução, no sentido de apresentar o trabalho desenvolvido ao leitor, contendo, o assunto tratado, a justificativa, os objetivos e como o trabalho está estruturado. (Anexo L)

1.2.2 Desenvolvimento (elemento obrigatório)

Trata-se da parte principal do trabalho, onde o aluno expõe, de forma ordenada os assuntos, dividindo-os em seções e subseções, as quais variam de acordo com a abordagem do tema, obedecendo a mesma estrutura apresentada no sumário. (Anexo M)

1.2.3 Conclusão (Elemento obrigatório)

É a parte final do trabalho, na qual o aluno apresenta as considerações finais referentes aos objetivos apresentados na introdução/apresentação. É importante salientar que nas conclusões não se deve conter dados ou informações novas, mas apenas na retomada de uma visão ampla de todo o trabalho, sobretudo, no que foi apresentado na parte da introdução/apresentação do trabalho de conclusão de curso. (Anexo N)

1.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAL

Esta parte do trabalho é onde o aluno deve incluir os seguintes itens: referências e anexos.

1.3.1 Referências (Elemento obrigatório)

As referências devem aparecer após o final da parte textual. A palavra REFERÊNCIA deve aparecer centralizada no início da folha e não possui indicativo numérico. As referências devem ser alinhadas à esquerda, o espaçamento entre linhas deve ser simples. De uma referência para outra deve-se pular uma linha também com espaçamento simples. (Anexo O)

1.3.2 Anexos (Elemento opcional)

O anexo é um documento que não foi elaborado pelo aluno que serve como fundamentação, ilustração ou ilustração.

Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto. (Anexo P)

2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Quanto à apresentação gráfica, devem ser observadas as seguintes recomendações: formato, margens, espaçamento, paginação.

v 2.1 FORMATO

Os textos devem ser digitados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações. Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm × 29,7 cm). Os elementos pré-textuais e pós-textuais devem iniciar no anverso da folha.

As margens devem ser: para o anverso, esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm.

A fonte pode ser ou **times new roman** ou **arial**. O tamanho da fonte deve ser 12 para todo o trabalho, inclusive capa, excetuando-se citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho 11.

2.2 ESPAÇAMENTO

Todo texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

2.3 NOTA DE RODAPÉ

As notas de rodapé podem ser de Referência ou Explicativas e devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas e com fonte menor:

a) nota de referência: a numeração das notas de referência é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página. A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa:

1 SILVA, José Afonso da. **Curso de direito constitucional positivo**. 2. ed. São Paulo: R. dos Tribunais, 1984. p. 15

b) nota explicativa: - a numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página:

No texto:

Os pais estão sempre confrontados diante das duas alternativas: vinculação escolar ou vinculação profissional 2.

No rodapé da página:

2 Sobre essa opção dramática, ver também Morice (1996, p. 269-290)

2.4 INDICATIVOS DE SEÇÃO

O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

2.5 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.

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

2.6 ILUSTRAÇÕES

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

4 ELEMENTOS DE APOIO À CONSTRUÇÃO DO TEXTO

Esta parte do Manual tem como objetivo apresentar as regras relacionadas à elaboração das referências de diversos tipos de documentos, bem como o que se refere às regras de citações.

4.1 REFERÊNCIAS

Todos os trabalhos citados no texto devem ser referenciados em ordem alfabética, seguindo as normas da NBR 6023:2000, da ABNT.

Obs. 1) O destaque dos títulos estão em negrito, mas pode ser em itálico também. Neste caso, o aluno deve optar por um ou outro. Não pode ser os dois ao mesmo tempo. O objetivo é que seja uniforme, logo, se adotar

negrito, todos deve estar em negrito, o mesmo é o caso de se adotar o itálico.

2) Na opção do itálico, dispensa-se o negrito. Exemplo:

KAPLAN, Robert D. *Políticos guerreiros: a arte de liderar ao longo da história da Roma antiga até hoje*. São Paulo: Futura, 2002.

No mais, seguem alguns exemplos de referências.

4.1.1 Tipos de documentos

4.1.1.1 Livros

Elementos essenciais:

SOBRENOME, Nome. **Título do livro em negrito**. Edição. Cidade: Editora, ano.

Exemplo:

SROUR, Robert Henry. **Ética empresarial**. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

KAPLAN, Robert D. **Políticos guerreiros**: a arte de liderar ao longo da história da Roma antiga até hoje. São Paulo: Futura, 2002. (Esse livro não apresenta indicação de edição, nesse caso e quando se tratar de uma primeira edição, omite-se a área da edição.)

4.1.1.2 Livros em meio eletrônico

Deve-se manter os elementos essenciais do item anterior (2.1.1) e adicionar a descrição física do meio eletrônico em que o documento está inserido da seguinte forma:

SOBRENOME, Nome. **Título do livro em negrito**. Edição. Cidade: Editora, ano.

Disponível em: <http://bibliotecadigital.puc-campinas.edu.br/services/e-books-MS/01-0420-M.pdf>. Acesso em: 24 mar. 2014.

Obs. Os sinais < > foram extintos no endereço eletrônico com as mudanças na norma 6023.

Exemplo:

ALENCAR, José de. **Iracema**. [Rio de Janeiro]: Fundação Biblioteca Nacional, [20--?].

Disponível em: <http://www.dominiopublico.gov.br/download/texto/bn000014.pdf>. Acesso em: 17 out. 2017.

4.1.1.3 Partes de livros (capítulos, volumes ou qualquer outra parte de uma obra) Elementos essenciais:

SOBRENOME, Nome do autor do capítulo. Título do capítulo. In: SOBRENOME, Nome do autor do livro. **Título do livro em negrito**. Edição. Cidade: Editora, ano. Paginação ou indicação do capítulo que contém a parte referenciada.

Exemplos:

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.). **História dos jovens**.

2. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

PASSETTI, Edson. Política e resistências na sociedade de controle. In: FREIRE, Silene de Moraes (Org.). **Direitos humanos e questão social na América Latina**. Rio de Janeiro: Gramma, 2009. p. 57-63.

Obs. Com a nova norma 6023 da ABNT o in voltou a ser escrito em itálico.

4.1.1.4 Partes de livros em meio eletrônico

Deve-se manter os elementos essenciais do item anterior (2.1.3) e adicionar a descrição física do meio eletrônico em que o documento está inserido.

Exemplos:

MORFOLOGIA dos artrópodes. In: ENCICLOPÉDIA multimídia dos seres vivos. [S.l.]: Planeta DeAgostini, c1998. CD-ROM 9.

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: _____. **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo, 1999. v. 1. Disponível em: <http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm>. Acesso em: 8 mar.1999.

4.1.1.5 Trabalhos acadêmicos

Os elementos essenciais nas teses, dissertações ou outros trabalhos acadêmicos são: o autor, título do trabalho, ano, número de folhas ou páginas (trabalhos em meio digital e impressos só no anverso conta-se folhas; trabalhos impressos no anverso e no verso conta-se páginas) e em nota o tipo de documento (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso etc.), o grau, a vinculação acadêmica, o local e a data da defesa, mencionada na folha de aprovação (se houver):

MORGADO, M. L. C. Reimplante dentário. 1990. 51 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização)– Faculdade de Odontologia, Universidade Camilo Castelo Branco, São Paulo, 1990.

ARAUJO, U. A. M. **Máscaras inteiriças Tukúna**: possibilidades de estudo de artefatos de museu para o conhecimento do universo indígena. 1985. 102 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais)–Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, São Paulo, 1986.

ALENTEJO, Eduardo. **Catálogo de postais**. 1999. Trabalho apresentado como requisito parcial para aprovação na Disciplina Catalogação III, Escola de Biblioteconomia, Universidade do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1999.

4.1.1.6 Trabalhos acadêmicos em meio eletrônico

Deve-se manter os elementos essenciais do item anterior (2.1.5) e adicionar a descrição física do meio eletrônico em que o documento está inserido.

Exemplos:

HONESKO, Astrid. **Empreendedorismo em bibliotecas universitárias**: um estudo do cenário paranaense. 2001. 124 f. Dissertação (Mestrado em Biblioteconomia e Ciência da Informação)-Faculdade de Biblioteconomia, Pontifícia Universidade Católica, Campinas, 2001. Disponível em: <http://ri.uepg.br:8080/riuepg/handle/123456789/780>. Acesso em: 20 out. 2014.

4.1.1.7 Artigo e/ou matéria de revistas e boletins (Para este tipo de documento, destaca-se o nome do periódico em si e não o título).

Elementos essenciais:

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. Nome da revista ou boletim em negrito, local de publicação, volume e/ou ano, número e/ou fascículo, páginas, mês, ano.

Exemplos:

COSTA, V. R. À margem da lei. **Em Pauta**, Rio de Janeiro, n. 12, p. 131-148, 1998.

GURGEL, C. Reforma do Estado e segurança pública. **Política e Administração**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 15-21, set. 1997.

TOURINHO NETO, F. C. Dano ambiental. **Consulex**, Brasília, DF, ano 1, n. 1, p. 18-23, fev. 1997.

4.1.1.8 Artigo e/ou matéria de revistas e boletins em meio eletrônico

Deve-se manter os elementos essenciais do item anterior (2.1.7) e adicionar a descrição física do meio eletrônico em que o documento está inserido.

Exemplos:

VIEIRA, Cássio Leite; LOPES, Marcelo. A queda do cometa. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

WINDOWS 98: o melhor caminho para atualização. **PC World**, São Paulo, n. 75, set. 1998. Disponível em: <http://www.idg.com.br/abre.htm>. Acesso em: 10 set. 1998.

4.1.1.9 Trabalhos apresentados em evento Elementos essenciais:

SOBRENOME, Nome. Título do trabalho apresentado. In: NOME DO EVENTO, numeração do evento (se tiver), ano de realização do evento, local de realização do evento. **Título do documento (anais, atas, tópico temático etc.)** [...] Local: Editora, data de publicação. Página inicial e final da parte referenciada.

Exemplos:

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

SOUZA, L. S.; BORGES, A. L.; REZENDE, J. O. Influência da correção e do preparo do solo sobre algumas propriedades químicas do solo cultivado com bananeiras. In: REUNIÃO BRASILEIRA DE FERTILIDADE DO SOLO E NUTRIÇÃO DE PLANTAS, 21., 1994, Petrolina. **Anais [...]** Petrolina: EMBRAPA, CPATSA, 1994. p. 3–4.

Obs.: Com as mudanças na norma 6023, passou a inserir o colchete nas reticências.

4.1.1.10 Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico

Deve-se manter os elementos essenciais do item anterior (2.1.9) e adicionar a descrição física do meio eletrônico em que o documento está inserido.

Exemplo:

SILVA, R. N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos [...]** Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce04.htm>. Acesso em: 21 jan. 1997.

SABROZA, P. C. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4., 1998, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos [...]** Rio de Janeiro: ABRASCO, 1998. Mesa-redonda. Disponível em: <http://www.abrasco.com.br/epirio98/>. Acesso em: 17 jan. 1999.

4.1.1.11 Legislação

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

São elementos essenciais: jurisdição, ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas; epígrafe e ementa transcrita conforme publicação; 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.

Obs.: No caso de Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título da legislação, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

Exemplos:

- BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Organizado por Cláudio Brandão de Oliveira. Rio de Janeiro: Roma Victor, 2002. 320 p.
- 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
- SÃO PAULO (Estado). Decreto no 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.
- BRASIL. Medida provisória no 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.
- BRASIL. Decreto-lei no 5.452, de 1 de maio de 1943. **Lex**: coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.
- BRASIL. [CÓDIGO CIVIL (2002)]. **Código civil**. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.
- BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. 45. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
- BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Organizado por Cláudio Brandão de Oliveira. Rio de Janeiro: Roma Victor, 2002. 320 p.
- BRASIL. Congresso. Senado. Resolução no 17, de 1991. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.
- BRASIL. [Constituição (1988)]. Emenda constitucional no 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex**: legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.
- BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 139, n. 8, p. 1-74, 11 jan. 2002. PL 634/1975.

4.1.1.12 Legislação em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para legislação acima, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, online e outros). acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

Exemplos:

- BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: http://www.planalto.gov/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 despesa do município de Curitiba para o exercício financeiro de 2007. Curitiba: Câmara Municipal, [2007]. Disponível em: link. Acesso em: 22 mar. 2007
- BRASIL. Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967. Dispões 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. LEGISLAÇÃO brasileira: normas jurídicas federais, bibliografia brasileira de Direito. 7. ed. Brasília, DF: Senado Federal, 1999. 1 CDROM. Inclui resumos padronizados das normas jurídicas editadas entre janeiro de 1946 e agosto de 1999, assim como textos integrais de diversas normas.

BRASIL. Regulamento dos benefícios da previdência social. In: SISLEX: Sistema de Legislação, Jurisprudência e Pareceres da Previdência e Assistência Social. [S.l.]: 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?Id=LEI%209887>. Acesso em: 22 dez. 1999.

4.1.1.13 Jurisprudência (decisões judiciais)

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

Os elementos essenciais são: jurisdição (em letras maiúsculas); nome da corte ou tribunal; turma e/ou região (entre parênteses, se houver); tipo de documento (agravo, despacho, entre outros); número do processo (se houver; ementa (se houver); vara, ofício, cartório, câmara ou outra unidade do tribunal; nome do relator (precedido da palavra Relator, se houver); data do julgamento (se houver); dados da publicação. Ao final da referência, como notas, podem ser acrescentados elementos complementares para melhor identificar o documento, como: decisão por unanimidade, voto vencedor, voto vencido.

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

Exemplos:

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 de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos.

Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. **Lex:** Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, São Paulo, v. 28, n. 327, p. 226-230, 2006.

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

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Habeas-corpus no 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.

BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Apelação cível nº 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: 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.

4.1.1.14 Jurisprudência em meio eletrônico

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

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

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 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: link. 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: in. Ellen Gracie, 21 de outubro de 2010. Disponível em: link. Acesso em: 20 ago. 2011.

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.

4.1.1.15 Patentes

Elementos essenciais:

ENTIDADE RESPONSÁVEL E/OU AUTOR. **Título**. Número da patente, datas do período de registro.

Exemplo:

EMBRAPA. Unidade de Apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos, SP). Paulo Estevão Cruvinel. **Medidor digital multissensor de temperatura para solos**. BR n. PI 8903105-9, 26 jun. 1989, 30 maio 1995.

4.1.2 Regras gerais para todos os tipos de documentos

4.1.2.1 Autoria

O último sobrenome do autor deve vir primeiro em caixa alta, seguido pelos prenomes e outros sobrenomes.

Exemplo:

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

Se o último sobrenome for Júnior, Filho, Pai, Sobrinho, Neto ou qualquer outro que represente parentesco, deve-se iniciar a referência pelo sobrenome anterior.

Exemplo:

Se o nome do autor é Antônio Silva Cardoso Filho, ele aparecerá na referência dessa forma: CARDOSO FILHO, Antônio Silva.

Quando o autor é de um país de língua espanhola, ele irá aparecer na referência a partir do seu primeiro sobrenome.

Exemplo:

Se o nome do autor é Juan Cotarello y Mory, ele aparecerá na referência dessa forma: COTARELLO Y MORY, Juan.

No caso de autores japoneses, chineses, coreanos, vietnamitas e alguns tailandeses, o sobrenome já vem antes do nome normalmente, dessa forma, basta adicionar a vírgula entre o sobrenome e o nome.

Exemplo:

Mao Tsé-Tung entrará como MAO, Tsé-Tung

Se houver até três autores, todos devem aparecer na referência separados por ponto e vírgula (;). Havendo mais de três autores, apenas o primeiro aparece acompanhado da expressão et al.

Exemplos:

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

Obs.: Até três autores, coloca-se os três separados por ponto e vírgula (;). Acima de três, coloca-se apenas o primeiro autor precedido da palavra et al (que quer dizer: e outros), como o exemplo abaixo.

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

Obs. Com as mudanças da norma 6023, passa a ser opcional colocar todos os autores.

Quando o responsável pela obra for um organizador, coordenador, compilador, diretor ou editor, deve-se dar entrada pelo nome dele seguido pela abreviação do seu tipo de responsabilidade entre parênteses.

Exemplos:

FERREIRA, Léslie Piccolotto (Org.). **O fonoaudiólogo e a escola**. São Paulo: Summus, 1991. MARCONDES, E.; LIMA, I. N. de (Coord.). **Dietas em pediatria clínica**. 4. ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

Quando a obra é de responsabilidade de uma entidade, a entrada é feita pelo nome da entidade em caixa

Exemplos:

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

Obs.: Com as mudanças na norma 6023, agora podem ser tratadas pela forma conhecida ou como está grafado no documento, por extenso ou abreviada.

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

Quando a entidade tem uma denominação genérica, seu nome é precedido pelo nome do órgão superior, ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence.

Exemplos:

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

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

Quando a entidade, vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome. Em caso de duplicidade de nomes, deve-se acrescentar no final a unidade geográfica que identifica a jurisdição, entre parênteses.

Exemplos:

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Relatório da Diretoria-Geral:** 1984. Rio de Janeiro, 1985. 40 p.

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

Se não houver autoria, a entrada da referência é feita pelo título. Exemplo:

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993. 64 p.

4.1.2.2 Título e subtítulo

O título e o subtítulo devem ser separados por dois pontos (:). Em títulos e/ou subtítulos muito longos, pode-se suprimir as últimas palavras e colocar reticências (...) desde que o sentido não seja alterado.

Exemplos:

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

ARTE de furtar... Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1992. (Quando o documento entra pelo título, deve-se colocar a primeira palavra do título em caixa alta e tirar o negrito)

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

Quando não existir título, deve-se atribuir uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes.

Exemplo:

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

4.1.2.3 Edição

Quando houver uma indicação de edição, esta deve ser transcrita (exceto quando é a primeira edição) utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição, ambas na forma adotada na língua do documento.

Exemplos:

SCHAUM, Daniel. **Schaum's outline of theory and problems**. 5th ed. New York: Schaum Publishing, 1956. 204 p.

PEDROSA, Israel. **Da cor à cor inexistente**. 6. ed. Rio de Janeiro: L. Cristiano, 1995. 219 p.

4.1.2.4 Local

O local (cidade) deve aparecer na referência da forma como está no documento. No caso de homônimos de cidades, acrescenta-se o nome do estado ou do país. Quando um documento apresentar mais de um local para editora, coloca-se o primeiro ou o que estiver em destaque. Quando a cidade não aparece no documento, mas pode ser identificada, indica-se entre colchetes. Não sendo possível determinar o local, utiliza-se a expressão **sine loco, abreviada, entre colchetes [S.l.]**.

Exemplos:

ZANI, R. **Beleza, saúde e bem-estar**. São Paulo: Saraiva, 1995.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. Catálogo de graduação, 1994-1995. Viçosa, MG, 1994. LAZZARINI NETO, Sylvio. **Cria e recria**. [São Paulo]: SDF Editores, 1994.

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

4.1.2.5 Editora

A editora deve aparecer na referência como está no documento, omitindo-se palavras como editora e livraria. Se houver duas editoras, as duas devem constar na referência com seus respectivos locais. Havendo mais de

duas, somente a primeira ou a que estiver em destaque deve aparecer na referência.

Quando a editora não puder ser identificada, deve-se indicar a *expressão sine nomine, abreviada, entre colchetes [s.n.]*. Quando o local e o editor não puderem ser identificados na publicação, utilizam-se ambas as expressões, abreviadas e entre colchetes [S.l.: s.n.].

Quando a editora é a mesma instituição ou pessoa responsável pela autoria e já tiver sido mencionada, não é indicada.

Exemplos:

DAGHLIAN, Jacob. **Lógica e álgebra de Boole**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1995.

Nota - Na publicação: Editora Atlas.

ALFONSO-GOLDFARB, Ana Maria; MAIA, Carlos A. (Coord.) **História da ciência**: o mapa do conhecimento. Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP, 1995.

FRANCO, I. Discursos: de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília, DF: [s.n.], 1993. GONÇALVES, F. B. A história de Mirador. [S.l.: s.n.], 1993.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. Catálogo de graduação, 1994-1995. Viçosa, MG, 1994.

4.1.2.6 Data

A data de publicação deve ser indicada em algarismos arábicos. Por se tratar de elemento essencial para a referência, sempre deve ser indicada uma data, seja da publicação, distribuição, do copirraite, da impressão, da apresentação (depósito) de um trabalho acadêmico, ou outra.

Exemplo:

LEITE, C. B. **O século do desempenho**. São Paulo: LTr, 1994. CIPOLLA, Sylvia. **Eu e a escola, 2ª série**. São Paulo: Paulinas, c1993.

Se nenhuma data puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes, conforme indicado:

Exemplos:

[1971 ou 1972] um ano ou outro [1969?] data provável

[1973] data certa, não indicada no item [entre 1906 e 1912] use intervalos menores de 20 anos [ca. 1960]
data aproximada

[197-] década certa

[197-?] década provável

[18--] século certo

[18--?] século provável

FLORENZANO, Everton. **Dicionário de ideias semelhantes**. Rio de Janeiro: Ediouro, [1993].

4.2 CITAÇÕES

4.2.1 Tipos de citação

As citações podem ser diretas ou indiretas.

- Citação direta: Transcrição textual de parte da obra do autor consultado.
- Citação indireta: Texto baseado na obra do autor consultado.

4.2.1.1 Citações diretas

Nas citações diretas, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas.

É necessário especificar no texto a(s) página(s), volume(s), tomo(s) ou seção(ões) da fonte consultada, nas citações diretas. Este(s) deve(m) seguir a data, separado(s) por vírgula e precedido(s) pelo termo, que o(s) caracteriza, de forma abreviada.

Exemplos:

“Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]” (DERRIDA, 1967, p. 293). [Citação direta; um autor]

“Não se mova, faça de conta que está morta.” (CLARAC; BONNIN, 1985, p. 72). [Citação direta; dois autores]

“Comunidade tem que poder ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições estatais, pelas moedas dos outros Estados-membros.” (COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPEIAS, 1992, p. 34). [Citação direta; um autor entidade]

“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). [Citação direta; obra sem indicação de autoria, entrada pelo título (Primeira palavra do título seguida de reticências.)]

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

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).

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

As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

Exemplo:

Segundo Sá (1995, p. 27): “[...] por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana [...]”

As citações diretas, no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem aspas.

Exemplo:

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone, e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão. (NICHOLS, 1993, p. 181).

Também, ao invés de colocar a fonte no final da citação, como no exemplo acima, pode ser utilizada da seguinte forma:

Conforme Nichols (1993, p. 181):

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone, e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão.

Obs.; Note-se que no primeiro exemplo, quando se cita no final da citação, coloca-se o sobrenome do autor em caixa alta, o ano e a página dentro do parêntese; já na segunda opção, coloca-se normal (em caixa baixa) o sobrenome e só o ano e a página entre parênteses).

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

- a) supressões: [...]
- b) interpolações, acréscimos ou comentários: []
- c) ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico.

Para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los indicando esta alteração com a expressão grifo nosso entre parênteses, após a chamada da citação, ou grifo do autor, caso o destaque já faça parte da obra consultada.

Exemplos:

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

“[...] b) desejo de criar uma literatura **independente, diversa**, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial [...]” (CANDIDO, 1993, v. 2, p. 12, grifo do autor).

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

Exemplo:

“Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado.” (RAHNER, 1962, v. 4, p. 463, tradução nossa).

4.2.1.2 Citações indiretas

Nas citações indiretas, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas.

A indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional, porém, a data é obrigatória. Exemplos:

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

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

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). [Um autor entidade]

E eles disseram “globalização”, e soubemos que era assim que chamavam a ordem absurda em que dinheiro é a única pátria à qual se serve e as fronteiras se diluem, não pela fraternidade, mas pelo sangramento que engorda poderosos sem nacionalidade. (A FLOR..., 1995, p. 4). [Obra sem indicação de autoria, entrada pelo título (O artigo que inicia o título não deve ser omitido tanto na citação direta quanto indireta.)]

A produção de lítio começa em Searles Lake, Califórnia, em 1928 (MUMFORD, 1949, p. 513). [O autor optou por colocar o número da página]

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, p. 3). [Os autores optaram por colocar o número da página]

As citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e

mencionados simultaneamente, têm as suas datas separadas por vírgula.

(DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)

As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética.

Exemplos:

Ela polariza e encaminha, sob a forma de “demanda coletiva”, as necessidades de todos (FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1997).

Diversos autores salientam a importância do “acontecimento desencadeador” no início de um processo de aprendizagem (CROSS, 1984; KNOX, 1986; MEZIRROW, 1991).

4.2.2 Regras gerais

4.2.2.1 Autores com mesmo sobrenome

Quando houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplos:

(BARBOSA, C., 1958) (BARBOSA, Cássio, 1965)

(BARBOSA, O., 1959) (BARBOSA, Celso, 1965)

4.2.2.2 Mais de uma obra consultada do mesmo autor e ano

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

Exemplos:

De acordo com Reeside (1927a) (REESIDE, 1927b)

4.2.2.3 Citação de citação



UNIVERSIDADE
CANDIDO
MENDES

FACULDADE DE DIREITO CANDIDO MENDES (FDCM) GRADUAÇÃO EM DIREITO

Nome do aluno

TÍTULO: SUBTÍTULO

Cidade Ano

UNIVERSIDADE CANDIDO MENDES – CENTRO (UCAM)
FACULDADE DE DIREITO CANDIDO MENDES (FDCM)
GRADUAÇÃO EM DIREITO

NOME DO ALUNO

TÍTULO: SUBTÍTULO

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Direito
da Universidade Candido Mendes - Centro, como requisito
parcial à obtenção do título de bacharel em Direito.

Orientador (a):

xxxx Cidade

Ano

ANEXO C – FOLHA DE APROVAÇÃO

Nome do aluno
TÍTULO: SUBTÍTULO

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Direito da Universidade Candido Mendes - Centro, como requisito parcial à obtenção do título de bacharel em Direito.

Nota ()

Professor:

Profº XXXXXXXXX – Orientador

Cidade
Ano

ANEXO H – MODELO LISTA DE ILUSTRAÇÕES (Elemento opcional)

LISTA DE ILUSTRAÇÕES (se tiver)

- Figura 1** – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. 00
Figura 2 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. 00
Figura 3 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. 00
Figura 4 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.00
Figura 5 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.00
Quadro 1 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. 00
Quadro 2 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. 00
Quadro 3 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. 00
Quadro 4 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. 00
Quadro 5 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. 00

Modelo de Figura

Hans Kelsen, ao construir a pirâmide para explicar a estrutura hierárquica das leis, coloca a Constituição Federal no ápice (Figura 1), definindo-a como “escalão do Direito positivo mais elevado” ou “normas jurídicas das quais é regulada a produção das normas jurídicas gerais.” (KELSEN, 1998, p. 249).



Figura 1 – Pirâmide de Kelsen

Fonte: Disponível em: imagens Piramide de Hans Kelsen (online)¹

Modelo de quadro

Quadro 1 – IFES por região e número de alunos matriculados

Região	Nome	Número de alunos matriculados
--------	------	-------------------------------

estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa, e dá outras providências. In: VADE Mecum. Porto Alegre: Verbo Jurídico, 2007. 1 cd-rom, p. 1-90.

BRASIL. Decreto-lei no 5.452, de 1 de maio de 1943. **Lex**: coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

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?id=LEI%209887. Acesso em: 22 dez. 1999.

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

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

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.

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 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. 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 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: link. 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: in. Ellen Gracie, 21 de outubro de 2010. Disponível em: link. Acesso em: 20 ago. 2011.

BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Apelação cível nº 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: 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.

CURITIBA. **Lei nº 12.092, de 21 de dezembro de 2006.** Estima a receita e fixa despesa do município de Curitiba para o exercício financeiro de 2007. Curitiba: Câmara Municipal, [2007]. Disponível em: link. Acesso em: 22 mar. 2007

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

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993. 64 p.

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

KAPLAN, Robert D. **Políticos guerreiros:** a arte de liderar ao longo da história da Roma antiga até hoje. São Paulo: Futura, 2002.

MORFOLOGIA dos artrópodes. In: ENCICLOPÉDIA multimídia dos seres vivos. [S.l.]: Planeta DeAgostini, c1998. CD-ROM 9.

MORGADO, M. L. C. **Reimplante dentário.** 1990. 51 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização)– Faculdade de Odontologia, Universidade Camilo Castelo Branco, São Paulo, 1990.

NEGRÃO, Theotônio; GOUVÊA, José Roberto F.; BONDIOLI, Luis Guilherme A. **Código de processo civil e legislação processual em vigor.** 43. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

PASSETTI, Edson. Política e resistências na sociedade de controle. In: FREIRE, Silene de Moraes (Org.). **Direitos humanos e questão social na América Latina.** Rio de Janeiro: Gramma, 2009.

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

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

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

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

SILVA, Sonia Maria Lins e. **O apelo ao pai:** discurso de ficção da pena e opressão penal em Kafka. 2002. 118 f. Dissertação (mestrado)–Universidade Candido Mendes, Rio de Janeiro, 2002.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. **Estatuto e Regimento geral.** Disponível em: http://www.unb.br/images/Noticias/2016/Documentos/regimento_estatuto_unb.pdf. Acesso em: 19 out. 2017.

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

VALÉRIO, Ruana Rodrigues Feitosa. **A constitucionalidade da lei da ficha limpa**. 2014. 45 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Direito)-Faculdade de Direito, Universidade Candido Mendes, Rio de Janeiro, 2014.

Obs.: Em ordem alfabética

ANEXO P – MODELO DE ANEXOS (Elemento opcional)

ANEXO A – lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990

Aí você copia e cola a lei na íntegra do site do Planalto

Vai para a próxima página, caso tenha mais anexos e, assim sucessivamente:



Paulo César do Prado

Bibliotecário-gestor/Coordenador do Sistema de Bibliotecas/UCAM

CRB-7 7131/O

CONTATO

- Horário de funcionamento da biblioteca: 08:00 às 20:00
- Telefone: 3543-6458
- Meu horário na biblioteca: 11:00 às 20:00
- E-mail: pcprado@candidomendes.edu.br