



**MANUAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO
DE CURSO: monografia**

1 FORMATAÇÃO GRÁFICA: como formatar seu trabalho



- a) **O trabalho** deve ser **digitado** em papel branco, formato A4.
- b) **A digitação:** cor preta (as ilustrações são exceções).
- c) **Fonte:** Times New Roman ou Arial, tamanho 12.
- d) **Parágrafo:** 1,25 cm, tamanho 12.
- e) **Entrelinhamento ou espaçamento:** é a distância entre uma linha e outra. Deve ser de **1,5**.

Exceções:

Citações diretas simples, aquelas com mais de três linhas de texto, nas notas de rodapé, referências, legendas, ilustrações, notas de apresentação da folha de rosto e da folha de aprovação: espaçamento entre linhas deve ser **simples**.

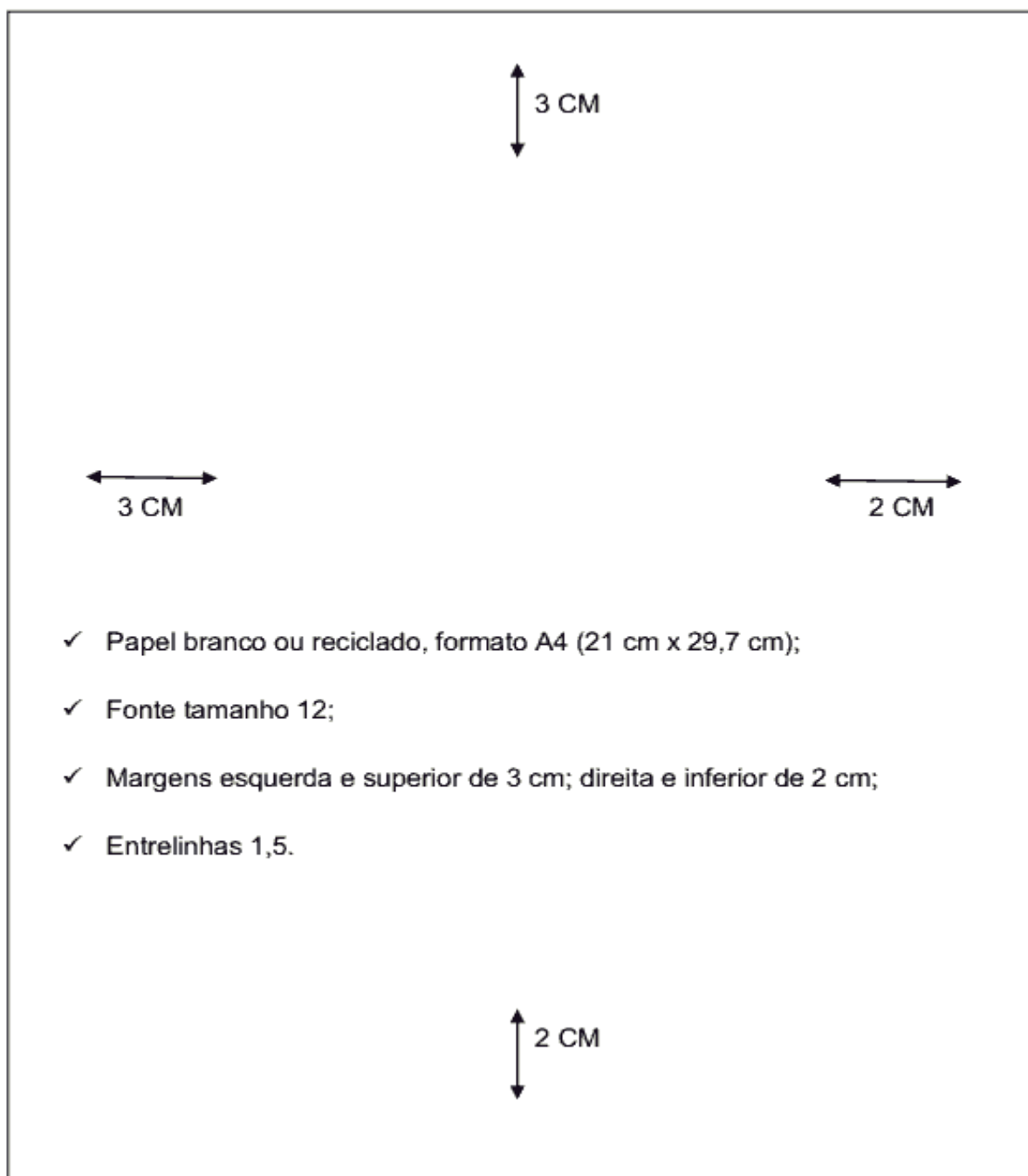
- f) **Alinhamento:** justificado.
- g) **Paginação:** os números devem ser inseridos a partir da introdução até a última folha, incluído glossário, anexo, etc. Devem ser formatados em algarismos arábicos, tamanho 11 no canto superior direito, sem traços, ponto ou parênteses.

Atenção:

- As páginas anteriores à introdução desde a folha de rosto até o sumário são contadas, mas não são numeradas. A capa não conta e não é numerada.
- h) **Margens:** superior e esquerda, 3 cm, inferior e direita, 2 cm.
- i) **Títulos:** os títulos dos capítulos devem ser em letras maiúsculas, negritos e justificados. Entre os títulos dos capítulos e o texto deve deixar duas linhas em branco de espaçamento.

j) **subtítulos:** são as subseções e devem se distanciar tanto do texto anterior quanto do posterior, o equivalente a uma linha em branco, e devem ser justificados e em letras minúsculas.

l) **notas de rodapé:** podem ser notas de explicação ou indicações que não foram incluídas no texto ou de referências (fontes consultadas). As notas devem ser colocadas em sequência numérica na parte inferior da página em que foram inseridas. O espaçamento é simples, alinhamento justificado e fonte 11.



2 APRESENTAÇÃO DO TRABALHO: como elaborar seu trabalho



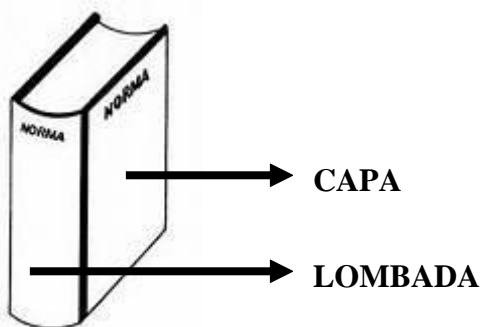
2.1 Parte externa da monografia:

2.1.1 Capa (elemento obrigatório).

Obs: o modelo se encontra na intranet no link do NUPE

2.1.2 Lombada (elemento opcional)

Parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira. As informações na lombada devem ser impressas, conforme ABNT NBR 12225:2004.



2.2 Parte interna da monografia (elementos pré-textuais)

Obs: todos os modelos estão na intranet no link do NUPE

2.1.1 Folha de rosto

É um elemento obrigatório e deve conter:

Nome do autor: na parte superior da página (letras normais, tamanho 12, centralizadas, negritadas e entrelinhamento 1,5)

Título: um pouco acima do meio da folha digitado em letras maiúsculas, tamanho 12, centralizadas, negritadas e com entrelinhamento 1,5.

Subtítulo: se houver, logo abaixo do título, antecedido de dois pontos. Fonte 12, entrelinhamento 1,5, sem negrito.

Nota de apresentação:

Sem recuo de parágrafo, entre o título e local e data, no canto direito da página (recuo esquerdo 8cm). Fonte 12, justificada sem negrito e entrelinhamento simples.

2.1.2 Folha de aprovação

Deve conter as seguintes informações: autor, título, nota de apresentação, banca de avaliação e composição da banca avaliadora.

Obs: a página não recebe número, mas é contada.

2.1.3 Dedicatória (opcional)

Homenagem do autor a uma ou mais pessoas. É digitado em fonte 12, entrelinhamento 1,5, sem negrito no canto direito. Recuo 8cm.

Obs: a página não recebe número, mas é contada.

2.1.4 Agradecimentos (opcional)

Agradecimentos a pessoas ou instituições que, de forma relevante e efetiva, contribuíram para a realização do trabalho.

Obs: a página não recebe número, mas é contada.

2.1.5 Epígrafe (opcional)

Citação de pensamentos, ideias que estejam relacionadas com a temática do trabalho. Deve ser seguida de indicação de autoria. Deve ser digitada em fonte 12, entrelinhamento 1,5 e sem negrito.

Obs: a página não recebe número, mas é contada.

2.1.6 Resumo em português e em língua estrangeira (inglês, francês ou espanhol)

Deve ser redigido em português e em inglês, francês ou espanhol. Dever ser um texto breve de no máximo 500 palavras. Deve-se constar o objetivo do trabalho, a metodologia e as principais conclusões do trabalho. Deve ser digitado em bloco único sem parágrafo.

Obs: a página não recebe número, mas é contada.

2.1.7 Palavras-chave em português e em língua estrangeira (inglês, francês ou espanhol)

São as palavras que identificam o trabalho. Devem ser inseridas logo abaixo do resumo tanto em português como em outra língua (inglês, francês ou espanhol). Devem ser digitadas em tamanho 12, maiúsculas, negritadas e justificadas, separando-as com um ponto.

2.1.8 Listas: ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos

São elementos opcionais. Se forem utilizados devem obedecer a essa ordenação, sempre em folhas distintas. Os indicadores das ilustrações (desenhos, esquemas, fluxogramas, gráficos, mapas, organogramas, plantas, etc). Se não tiver muitos itens de cada grupo, podem ser colocados em lista única (fonte 12, justificadas, sem negrito e com entrelinhamento 1,5) agrupados por tipo e com indicação das respectivas páginas, na ordem em que as ilustrações aparecem no texto. Estes documentos icnográficos possuem normas de formatação diferentes.

INSERÇÃO DE FIGURAS - [NBR 14724, 5.9.1]

Qualquer que seja seu tipo (gráfico, fotografia, quadro, esquema e outros), sua identificação (*caption*) aparece na **parte inferior** precedida da palavra '**Figura**', seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa da fonte, se necessário. As legendas devem ser breves e claras, dispensando consulta ao texto. As figuras devem ser inseridas o mais próximo possível do texto onde foram comentadas.

INSERÇÃO DE TABELAS - [NBR 14724, 5.9.2]

Têm numeração independente e consecutiva; o título (*caption*) é colocado na parte superior, precedido da palavra '**Tabela**' e de seu número de ordem em algarismos arábicos; nas tabelas, utilizam-se fios horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-las na parte inferior, evitando-se fios verticais para separar colunas e fios horizontais para separar linhas; as fontes citadas, na construção de tabelas, e notas eventuais aparecem no rodapé (da tabela) após o fio de fechamento; caso sejam usadas tabelas reproduzidas de outros documentos, a prévia autorização do autor se faz necessária, não sendo mencionada na mesma; devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem; se a tabela

não couber em uma folha, deve ser continuada na folha seguinte e, nesse caso, não é delimitado por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos na folha seguinte.

2.1.9 Sumário (elemento obrigatório)

É a enumeração das divisões, seções e partes que compõem a monografia, seguidos de sua localização no texto (ver modelo no link do NUPE). Não constam do sumário as partes que o antecedem. Devem estar presentes os itens a partir da introdução até as referências, anexos e apêndice se tiver. O título **SUMÁRIO** deve ser formatado em letras maiúsculas, negritadas e tamanho 12.

Obs: Não recebem indicativos numéricos a introdução, considerações finais ou conclusão, referências, glossário, apêndice, anexos e índices. A página não recebe número, mas é contada.

2.2 Parte interna da monografia (elementos textuais)

Os elementos textuais da monografia são: introdução, desenvolvimento (capítulos), considerações finais, referências, glossário, apêndices, anexos e a capa final (folha em branco, que não é contada e nem recebe número). Abaixo algumas explicações sobre esses itens:

Introdução

A introdução é o primeiro elemento textual que aparece na monografia, mas é a última parte do trabalho a ser elaborada. Esse item visa a apresentar resumidamente o conteúdo do trabalho. O tema deve ser introduzido de forma clara e objetiva. Citações poderão ser utilizadas, mas com parcimônia. Neste item deve-se apresentar obrigatoriamente o objetivo geral do estudo, a metodologia utilizada, a justificativa e uma apresentação rápida sobre cada capítulo. Pode-se usar como base a introdução do projeto de pesquisa, tendo o cuidado de mudar os tempos verbais para o presente ou passado.

Capítulos

Os capítulos são o desenvolvimento do trabalho, é a fundamentação teórica utilizada para dissertação sobre o tema. Para uma organização didática, o capítulo deve iniciar com um ou dois parágrafos apresentando os objetivos do capítulo e no final do capítulo deve-se construir um ou dois parágrafos concluindo as ideias. Essa conclusão ajudará na organização das considerações finais. Em geral se constrói três ou no máximo quatro capítulos. É o momento de expor e confrontar as ideias dos autores consultados, inserindo sempre as citações necessárias.

Considerações finais ou conclusão

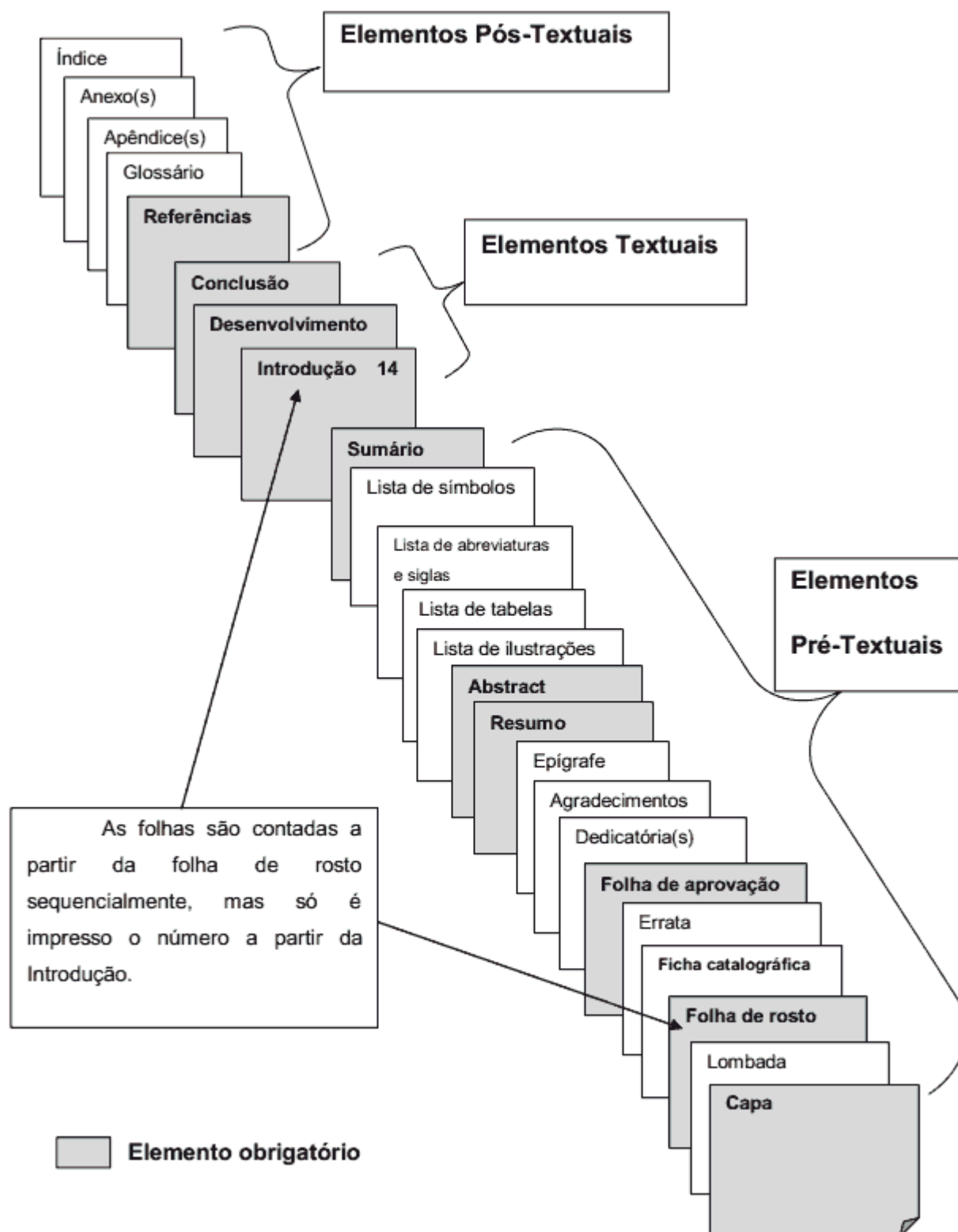
Nesse item deve-se fazer uma recapitulação resumida dos resultados. Pode-se utilizar como base o texto organizado com as conclusões de cada capítulo. É importante também destacar o alcance e as possíveis contribuições do trabalho como também indicar novas questões que surgiram com a pesquisa e que merecem ser estudados. É importante ressaltar que nas considerações finais não se deve inserir nenhuma informação nova, pois esta deve ser apresentada nos capítulos.

Estrutura da monografia

ESTRUTURA		ELEMENTO	OPÇÃO
PARTE EXTERNA	PRÉ-TEXTUAIS	Capa	Obrigatório
		Lombada	Opcional
PARTE INTERNA	PRÉ-TEXTUAIS	Folha de rosto	Obrigatório
		Errata	Opcional
		Folha de aprovação	Obrigatório
		Dedicatória(s)	Opcional
		Agradecimentos	Opcional
		Epígrafe	Opcional
		Resumo em Português (língua vernácula)	Obrigatório
		Resumo em língua estrangeira	Obrigatório
		Lista de ilustrações	Opcional
		Lista de tabelas	Opcional
		Lista de abreviaturas e siglas	Opcional
		Lista de símbolos	Opcional
		Sumário	Obrigatório
	TEXTUAIS	Introdução	Obrigatório
		Desenvolvimento	Obrigatório
		Conclusão	Obrigatório
	PÓS-TEXTUAIS	Referências	Obrigatório
		Glossário	Opcional

	Apêndice(s)	Opcional
	Anexo(s)	Opcional
	Índice(s)	Opcional

Fonte: www.trabalhosabnt.com/regras-normas-abnt-formatacao



Fonte: www.trabalhosabnt.com/regras-normas-abnt-formatacao

3 ORGANIZAÇÃO DO TEXTO: como redigir seu trabalho



Os textos devem ser referenciados, ou seja, neles devem constar as fontes consultadas. Podem ser utilizados artigos científicos, livros, documentos entre outros. Para organização do trabalho devem-se utilizar as regras da ABNT. Isso significa que o trabalho será construído a partir de citações diretas (curtas ou longas) e indiretas, exceto as análises pessoais. Abaixo alguns exemplos:

3.1 Citações indiretas ou livres

As citações indiretas ou livres são partes do texto de um autor estudado que são **reproduzidas** sem copiá-las literalmente. Pode-se realizar uma síntese do texto ou então parafraseá-lo. O nome do autor consultado poderá ser incluído no início ou no final do parágrafo.

Exemplos:

Autor no início do parágrafo: é obrigatória inserir o nome do autor (nome completo ou apenas o último sobrenome) e a data de publicação.

De acordo com Núbio Parreiras Mendes (2019), a investigação defensiva se torna a essência da atuação ativa de um advogado de defesa. Sendo ele público ou privado, produzindo provas que se ligam de forma direta ao interesse do representado em fase de investigação preliminar.

Autor no final do parágrafo: a regra é inserir os nomes do(s) autor (es) no final do parágrafo mais o ano da publicação.

A investigação defensiva se torna a essência da atuação ativa de um advogado de defesa. Sendo ele público ou privado, produzindo provas que se ligam de forma direta ao interesse do representado em fase de investigação preliminar (MENDES, 2019).

3.2 Citações diretas ou textuais

São partes de um texto que está sendo estudado que serão reproduzidas no trabalho sem nenhuma modificação, ou seja, utiliza-se das próprias palavras do autor de forma literal.

Citações curtas - até três linhas: o texto citado deve ser digitado entre aspas duplas.

Para Silva (2019, p. 32), “se à defesa for facultada a possibilidade de colher elementos capazes de consubstanciar as teses em favor do investigado, melhor será o exercício da resistência à pretensão acusatória”, essa seria a definição simples do instituto da investigação defensiva.

Citações longas - mais de três linhas: o texto citado deve ser digitado sem aspas em um parágrafo independente, recuado a 4cm da margem esquerda, digitadas com espaçamento simples e fonte 11, sem aspas.

Exemplo:

Para Franklyn Roger Alves Silva (2019, p. 43):

O conteúdo da investigação defensiva não tem como destinatário o juiz ou membro do Ministério Público somente. Ela pode ser utilizada com essa finalidade, mas também pode servir para nortear e convencer um comportamento do acusado na relação processual ou, até mesmo, permitir que o réu possa defender outros interesses que não sejam aqueles derivados diretamente da sanção penal corporal derivada do título condenatório, mas que dela sejam derivados.

3.3 Citação de citação

É quando se utiliza uma citação de uma parte de um texto (pode ser direta ou indireta) cuja autoria não é o autor da obra que se está estudando, mas sim de um outro autor. Nesse caso, é obrigatório acrescentar a palavra “apud” no começo ou no final da citação, indicando o autor responsável pela citação e o segundo que a citou.

Obs: A palavra “apud” é um vocábulo latim que significa “retirado de”, “citado por”.

citação de citação indireta:

Gomes Filho (apud SILVA, 2019) apresenta uma distinção entre prova e elementos de prova, dizendo que os elementos trazem a ideia de resultado e mais, afirma que eles são essenciais para afim de que se conectando com as provas, auxiliem na busca da verdade no processo.

citação de citação direta:

Segundo Carvalho Filho, 2014 (apud RANGEL, 2014, p. 33) diz que:

[...] nas prisões brasileiras a realidade é realmente bem diferente do normatizado. Os cativos sofrem constantes agressões, tanto físicas quanto morais, por parte dos companheiros de cela e dos agentes do Estado, estes últimos impondo uma espécie de regulamento carcerário, que não está consignado na legislação, e funciona como uma sanção retributiva ao mau comportamento do preso.

3.4 Citações de informações verbais, debates, comunicação, aulas etc

De acordo com Silva e Silveira (2011), quando for necessário usar informações verbais no texto deve-se indicar o fato, ou seja, qual foi o tipo de informação (debate, palestra, etc) no próprio texto, entre parênteses, logo após a menção. Em nota de rodapé, esclarecem os dados disponíveis: palestrante, professor, curso etc.

Ex: informação obtida em setembro de 2020, na aula da professor Artur Vieira, na disciplina Direito Penal, do curso de Direito das FIVJ.

3.5 Citações de instituições, leis, jurisprudências**Citação de instituição**

De acordo com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (2018) - em 2012, as pessoas com 60 anos ou mais representavam 25,4 milhões da população. Os 4,8 milhões de novos idosos, mencionados acima, corresponderam,

nesses cinco anos, a crescimento de 18% desse grupo, que tem se tornado cada vez mais representativo no Brasil.

Citação de leis, Códigos e Jurisprudência

As citações desses documentos seguem as mesmas regras de citações indiretas, diretas curtas e longas. O autor deve ser inserido de acordo com a jurisdição (federal, estadual e municipal). Órgãos, legislações e outros documentos federais o autor é Brasil (Constituição, leis, decretos federais, decisões de tribunais, súmulas, acórdãos entre outros). Órgãos e documentos estaduais e municipais deve-se inserir os nomes dos Estados e municípios correspondentes.

Citação de jurisprudência

[...] após essa decisão, foram interpostos outros recursos, ainda, como Agravo interno, Embargos de declaração e Embargos de divergência, sendo que esse último, pelo voto-vencedor da Ministra Nancy Andrighi reconheceu que mencionada penhora é possível, como segue:

DIREITO PROCESSUAL CIVIL. EMBARGOS DE DIVERGÊNCIA EM RECURSO ESPECIAL. AÇÃO DE EXECUÇÃO DE TÍTULO EXECUTIVO EXTRAJUDICIAL. PENHORA DE PERCENTUAL DE SALÁRIO. DÍVIDA DE CARÁTER NÃO ALIMENTAR. RELATIVIZAÇÃO DA REGRA DE IMPENHORABILIDADE. POSSIBILIDADE. 1. Ação de execução de título executivo extrajudicial – nota promissória. 2. Ação ajuizada em 13/10/1994. Recurso especial interposto em 29/10/2009. Embargos de divergência opostos em 23/10/2017. Julgamento: CPC/2015. 3. O propósito recursal é definir sobre a possibilidade de penhora de vencimentos do devedor para o pagamento de dívida de natureza não alimentar. 4. Em situações excepcionais, admite-se a relativização da regra de impenhorabilidade das verbas salariais prevista no art. 649, IV, do CPC/73, a fim de alcançar parte da remuneração do devedor para a satisfação do crédito não alimentar, preservando-se o suficiente para garantir a sua subsistência digna e a de sua família. Precedentes. 5. Na espécie, a moldura fática delineada nos autos – e inviável de ser analisada por esta Corte ante a incidência da Súmula 7/STJ – conduz à inevitável conclusão de que a constrição de percentual de salário da embargante não comprometeria a sua subsistência digna. 6. Embargos de divergência não providos (BRASIL, 2018).

A referência da citação acima:

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça (1. Turma). **Habeas Corpus 99.906/SP (2018/0150671-9)**. Habeas Corpus. Direito Processual Civil. Recurso em Habeas Corpus. Cumprimento de sentença. Medidas executivas atípicas. [...]. Relatora: Min. Nancy Andrichi, 20 nov. 2018. Brasília: STJ, [2018]. Disponível em: <https://www.migalhas.com.br/arquivos/2018/12/art20181212-01.pdf>. Acesso em: 20 abr. 2019.

4 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA REDAÇÃO DE TEXTO CIENTÍFICO¹

Para Gil (1999), existem alguns princípios fundamentais para a elaboração de uma redação científica: clareza, precisão, comunicabilidade e consistência. A redação deve ser clara, não deixando margem para diversas interpretações. Uma linguagem rebuscada e com termos desnecessários pode confundir o leitor. A clareza só é atingida quando é usada uma linguagem precisa. A palavra deve traduzir exatamente o pensamento do autor. Expressões como “nem todos”, “praticamente todos”, “vários deles” podem ser interpretadas de várias maneiras e tiram a força da sua afirmação. A consistência é um importante elemento no estilo e está ligada à referência gramatical e à lógica que articula os parágrafos e capítulos. A pontuação deve ser criteriosa, pois o excesso cansa o leitor e a ausência não permite um bom entendimento.

RECOMENDAÇÕES:

- Faça um plano de trabalho (o que deve ser apresentado em cada seção).
- Defina um termo sempre ao introduzi-lo pela primeira vez. Não sabendo defini-lo, evite-o.
- Deve-se procurar construir um texto que torne a subdivisão interna do trabalho articulada e coerente.
- Períodos mais curtos são de mais fácil compreensão.

¹ GIL, A C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 1999.

- Procure estabelecer conexões entre os parágrafos para que fique claro o raciocínio que se mantém como um fio condutor da sua exposição, garantindo a coerência entre um parágrafo e o que lhe segue imediatamente.
- Ao expor suas ideias, diferencie-as daquelas do (s) autores que foram lidos.
- O tempo do verbo deve ser presente ou passado.
- Padronizar o seu sujeito falante, a pessoa que elabora o trabalho deve escolher se falará na primeira, na terceira pessoa do singular ou por meio de sujeito indeterminado. Qualquer uma dessas formas deverá ser mantida, de forma padronizada, do começo ao fim do texto.
- Expressões taxativas devem ser evitadas. Por exemplo: “o resultado da hipótese provou”, seria mais apropriado: “o resultado da hipótese apresentou evidências...”
- Não atribua a um autor uma ideia que ele apresenta como de outro.
- Feche sempre aspas que abriu.
- Seja coerente com as siglas. A primeira vez que a sigla for citada deve ser registrada por extenso e entre parênteses a sigla e posteriormente utiliza-se apenas a sigla ou abreviatura.
- Escrever com substantivos e verbos, usando adjetivos somente quando forem necessários.
- Não descrever o óbvio.
- Não use reticências ou pontos de exclamação, nem faça ironias. Pode-se falar em uma linguagem absolutamente referencial ou uma linguagem figurada.
- Ler e reler o que escreveu. Reescrever se necessário.

5 PLÁGIO



O plágio é um dos mais sérios problemas dos trabalhos acadêmicos e tem implicações civis e penais. Para Para Nery et al (2008) acontece quando:

um aluno retira, seja de livros ou da Internet, ideias, conceitos ou frases de outro autor (que as formulou e as publicou), sem lhe dar o devido crédito, sem citá-lo como fonte de pesquisa. Trata-se de

uma violação dos direitos autorais de outrem. Isso tem implicações cíveis e penais. E o “desconhecimento da lei” não serve de desculpa, pois a lei é pública e explícita.

O que a lei diz sobre o plágio?

Código Penal: crime contra o Direito Autoral, previsto nos Artigos 7, 22, 24, 33, 101 a 110, e 184 a 186 (direitos do Autor formulados pela Lei 9.610/1998) e 299 (falsidade ideológica).

Art. 33 diz que ninguém pode reproduzir a obra intelectual de um Autor, sem a permissão deste.

Art. 101 a 110 tratam das sanções cíveis aplicáveis em casos de violação dos direitos autorais, sem exclusão das possíveis sanções penais.

Art. 184 configura como crime de plágio o uso indevido da propriedade intelectual de outro.

Art. 299 define o plágio como crime de falsidade ideológica, em documentos particulares ou públicos.

Código Civil: Art. 524 “a lei assegura ao proprietário o direito de usar, gozar e dispor de seus bens, e de reavê-los do poder de quem quer que, injustamente, os possua”.

Art. 7 define as obras intelectuais que são protegidas por lei: considerando como obras intelectuais “as criações do espírito, expressas por qualquer meio ou fixadas em qualquer suporte, tangível ou intangível, conhecido ou que se invente no futuro”.

Art. 22 a 24 regem os direitos morais e patrimoniais da obra criada, como pertencentes ao seu Autor.

TIPOS DE PLÁGIOS:

INTEGRAL: quando o texto apresentado por um aluno (trabalho de disciplina, artigo ou TCC) é idêntico ao trabalho de um outro autor. Ou seja, o aluno assume como se fosse seu o trabalho de um outro autor (NERY et al, 2008).

PARCIAL: quando o texto escrito por um aluno (trabalho de disciplina, artigo ou TCC) é constituído por cópias de parágrafos e frases de vários autores sem citar os referidos autores (NERY et al, 2008).

.

CONCEITUAL: quando o texto escrito por um aluno (trabalho de disciplina, artigo ou TCC) é organizado a partir da utilização das ideias de um ou mais autores apresentando de forma resumida ou parafraseada sem citar a fonte consultada (NERY et al, 2008).

Para evitar o plágio todo o trabalho acadêmico deve ser construído utilizando citações diretas, indiretas e quando for o caso citação de citação, seguindo as regras da ABNT que já foram apresentadas neste Manual. Além disso, a referência completa de todos os autores citados deve ser inserida no final do trabalho no item “Referências”.

6 REFERÊNCIAS: como elaborar as referências

Todas as fontes consultadas, além de constar no texto, é obrigatório incluí-las no final do trabalho. Esse item é chamado “Referências”. Para registrar as fontes consultadas é necessário seguir as normas da ABNT.

6.1 Formatação das referências

Espaçamento: as referências devem ser digitadas, usando espaço simples entre as linhas e espaço duplo para separá-las.

Margem: As referências são alinhadas somente à margem esquerda.

Pontuação:

- * Usa-se ponto após o nome do autor/autores, após o título, edição e no final da referência;
- * Os dois pontos são usados antes do subtítulo, antes da editora e depois do termo In:
- * A vírgula é usada após o sobrenome dos autores, após a editora, entre o volume e o número, páginas da revista e após o título da revista;
- * O ponto e vírgula seguido de espaço é utilizado para separar os autores;

- * O hífen é utilizado entre páginas (ex: 10-15) e, entre datas de fascículos sequenciais (ex: 1998-1999);
- * A barra transversal é usada entre números e datas de fascículos não sequenciais (ex: 7/9, 1979/1981);
- * O colchete é usado para indicar os elementos de referência que não aparecem na obra referenciada, porém são conhecidos (ex: [1991]);
- * O parêntese é usado para indicar série, grau (nas monografias de conclusão de curso e especialização, teses e dissertações) e para o título que caracteriza a função e/ou responsabilidade, de forma abreviada. (Coord., Org., Comp.). Ex: BOSI, Alfredo (Org.)
- * As Reticências são usadas para indicar supressão de títulos. Ex: Anais...

6.2 Como elaborar referência de livros e artigos científicos

Os itens devem conter:

- a) Nome(s) do(s) autor(es): sempre o último sobrenome em letras maiúsculas. Quando o último sobrenome for: Filho, Neto ou Júnior coloca-se os dois últimos, ex: SAMPAIO JUNIOR; SANTOS FILHO e SILVA NETO.
- b) O título do livro ou revista: o título do livro ou revista deve ser negrito. Se houver subtítulo não deve ser negrito. O título do artigo não é negrito.
- c) O nome da cidade em que foi publicado.
- d) O nome da editora.
- e) O ano de publicação.
- f) Para artigos de revistas coloca-se ainda o número e o volume da revista.
- g) Todos os documentos retirados da internet devem ao final da referência constar o endereço completo do site e a data de acesso.

Alguns exemplos:

Único autor.

ASSIS, Araken de. **Cumprimento de Sentença**. Rio de Janeiro: Forense, 2010.

Até 3 autores: (cita-se todos os autores separando-os com ponto e vírgula):

MARINONI, Luiz Guilherme; ARENHART Sérgio Cruz; MITIDIERO, Daniel. **Novo curso de processo civil**. v. 3, São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2017.

Mais de três autores (cita-se o primeiro autor seguido da palavra et al)

CARVALHO, A. et al. **Aprendendo metodologia científica**: uma orientação para os alunos de graduação. 2.ed. São Paulo: O nome da Rosa, 2001.

6.3 Como elaborar referência de capítulos, fragmentos e volumes

Se for utilizado apenas um capítulo de um livro, deve-se citar primeiro o autor do capítulo; o título do capítulo (sem negrito); o autor ou autores que são responsáveis pela obra (chamados de organizadores ou coordenadores); o título do livro (negrito); cidade; editora; ano e páginas do artigo lido.

Exemplo de capítulo de livro:

ARAÚJO, I. A. Perícia ambiental. In: CUNHA, S. B. da; GUERRA, A. J. T. (Coord.). **A questão ambiental**: diferentes abordagens. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2003.

6.4 Como elaborar referência de artigos de revistas impressas (o título do artigo não é negrito. Só deve-se negritar o título da revista)

SOUZA, Diego Krainovic Malheiros de. A cooperação dos sujeitos do processo como corolário lógico da boa-fé e a colaboração indireta entre as partes para obtenção da tutela jurisdicional. **Revista Jurídica**, São Paulo, v. 67, n. 489, p. 55-73, jul. 2018.

6.5 Como elaborar referência de artigos de revista eletrônicas:

Dados obrigatórios: autor do artigo, título do artigo, título da revista negrito, volume, número e ano, cidade (se tiver), ano de publicação e página inicial e final. Inserir ao final o site da revista e a data de acesso.

NOLASCO, Lincoln. Responsabilidade patrimonial. In: **Âmbito Jurídico**, Rio Grande, XVII, n. 120, jan. 2014. Disponível em: http://www.ambito-juridico.com.br/site/?n_link=revista_artigos_leitura&artigo_id=14206. Acesso em: 17 fev. 2019.

6.6 Como elaborar referência de Artigos de jornais

Dados obrigatórios: autor, título do artigo, nome do jornal em negrito, cidade, data

SARAMAGO, J. O fator Deus. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 19 set. 2001. Guerra na América, Especial, p. 8.

6.7 Como elaborar referência de Documentos jurídicos impressos

Obs: documentos eletrônicos, basta no final inserir o site e a data de acesso

Constituição

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

Códigos

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

Decreto Estadual

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

Decreto Federal

BRASIL. Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943. **Lex:** coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

LEI

BRASIL. Lei nº 11.101 de 09 de fevereiro de 2005. Regula a recuperação judicial, a extrajudicial e a falência do empresário e da sociedade empresária. **Diário Oficial da União**, Brasília, 09 fev. 2005.

Emenda constitucional em papel impresso

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

Jurisprudências

Súmulas em papel impresso

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

Súmulas on line

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula n. 14**. Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão de idade, inscrição para concurso em cargo público. Disponível em: [http// www.trenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF](http://www.trenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF). Acesso em 29 nov. 1998.

6.8 Como elaborar referência de materiais diversos retirados da INTERNET

Na referência de material retirado da internet é indispensável a inserção do endereço eletrônico (Disponível em:...) e a data do acesso. Todas as outras informações que facilitem o acesso para o leitor devem ser também inseridas, como título, autoria, etc.

REFERÊNCIAS

NERY et al. **Nem tudo que parece é**: entenda o que é plágio. Niterói: UFF, 2008.

SILVA, J. M. da.; SILVEIRA, E.S. da. **Apresentação de trabalhos acadêmicos**: normas e técnicas. Petrópolis: Vozes, 2011.

Manual organizado por: Rachel Zacarias - Coordenadora do NUPE