



NUCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACAÊMICOS
DO CURSO DE DIREITO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL
DA BAHIA (UFSB)

Porto Seguro, novembro de 2018

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS
ACADÊMICOS DO CURSO DE DIREITO DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA (UFSB)**

Biblioteca - Campus Sosígenes Costa

Bibliotecário: Lucas Sousa Carvalho

E-mail: biblioteca.csc@ufsb.edu.br

Rodovia Porto Seguro – Eunápolis-BA
BR-367 – km 10 – CEP 45810-000
Fone: (73) 3288 8400/ 3288- 8430 (Apoio Acadêmico)

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

ORGANIZAÇÃO:

Patrícia Aurélia Del Nero – Presidente do Núcleo Docente Estruturante –
NDE/Direito/UFSB
Daniela Rocha Teixeira – Coordenadora do Núcleo de Prática Jurídica –
NPJ/Direito/UFSB

COLABORAÇÃO:

Fábio da Silva Bozza – Docente Adjunto da Universidade Federal do Sul da Bahia –
UFSB

**PORTO SEGURO - BA
2018**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
REITORA
Joana Angélica Guimarães da Luz
VICE-REITOR
Francisco José Gomes Mesquita
PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Instituto de Humanidades, Artes e Ciências
Centro de Formação em Ciências Humanas e Sociais

SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Coordenadora: Raquel da Silva Santos

Biblioteca Campus Sosígenes Costa

Bibliotecário: Lucas Sousa Carvalho

Catálogo na publicação (CIP)
Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB)
Sistema de Bibliotecas (SIBI)

U58m Universidade Federal do Sul da Bahia
Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos do curso
de Direito da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB). /
Universidade Federal do Sul da Bahia; Organizadoras: Patrícia
Aurélia Del Nero; Daniela Rocha Teixeira. – Porto Seguro:
UFSB, 2018.
80 f.

1. Trabalhos Científicos – Normalização. 2. Redação Técnica –
Normas. 3. Projeto de Pesquisa. 4. Monografia. 5. Relatório
Técnico ou Científico – Relatório de Extensão – Estudo de Caso.
I. Del Nero, Patrícia Amélia. II. Teixeira, Daniela Rocha. III.
Título.

CDU: 001.81

CDD: 001.42

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	8
1 INTRODUÇÃO	10
2 O PROJETO DE PESQUISA	12
3 ORIENTAÇÕES IMPORTANTES SOBRE A LEITURA E A REDAÇÃO	15
4 ESTRUTURA DOS TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	17
4.1 Trabalho de Conclusão de Curso de Procedimento Monográfico	17
4.2 Trabalhos de Conclusão de Curso – Relatório Acadêmico de Extensão (Relatório Técnico e/ou Científico) e Relatório de Método de Caso	18
4.3 Elementos Pré-textuais	19
4.3.1 Capa (Elemento Obrigatório).....	19
4.3.2 Folha de Rosto (Elemento Obrigatório).....	20
4.3.3 Errata (Elemento Opcional)	21
4.3.4 Folha de aprovação (elemento obrigatório).....	21
4.3.5 Dedicatória (Elemento Opcional)	22
4.3.6 Agradecimento (Elemento Opcional).....	22
4.3.7 Epígrafe (Elemento Opcional)	23
4.3.8 Resumo na língua vernácula (Elemento Obrigatório)	23
4.3.9 Lista de ilustrações (Elemento Opcional)	24
4.3.10 Lista de tabelas (Elemento Opcional).....	24
4.3.11 Lista de abreviaturas e de siglas (Elemento Opcional).....	25
4.3.12 Lista de símbolos (Elemento Opcional)	25
4.3.13 Sumário (Elemento Obrigatório)	25
4.4 Elementos textuais	26
4.4.1 Introdução.....	27

4.4.2 A Elaboração do Desenvolvimento	27
4.4.3 A Apresentação da Conclusão	28
4.5 Os Elementos pós-textuais	28
4.5.1 Referências (Elemento Obrigatório)	28
4.5.2 Glossário (Elemento Opcional)	29
4.5.3 Apêndice(s) (Elemento Opcional)	30
4.5.4 Anexo(s) (Elemento Opcional)	30
4.5.5 Índice(s) (Elemento Opcional)	31
5 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TEXTO	32
5.1 Formato	32
5.2 Margem	32
5.3 Espacejamento	33
5.4. Notas Inseridas no rodapé	33
5.4.1 Indicativos de seção	34
5.5 Paginação	37
5.6 Abreviaturas e siglas	37
5.7 Tabelas	38
5.8 Ilustrações	39
5.9 Equações e fórmulas	39
6 APRESENTAÇÃO DAS CITAÇÕES	40
6.1 Sistemas de chamada de citação	40
6.1.1 Sistema autor-data ou alfabético	40
6.1.2 Sistema numérico	42
6.1.3 Opção do Curso de Direito da Universidade Federal do Sul da Bahia	43
6.2 Tipos de citação	44
6.2.1 Citação textual ou direta	44
6.2.1.1 Formas de apresentação	44
6.2.1.1.1 Citações curtas	44
6.2.1.1.2 Citações longas	45

6.2.1.2 <i>Supressões, Interpolações e Comentários</i>	46
6.2.1.3 <i>Ênfase ou Destaque</i>	47
6.2.2 <i>Citação livre ou indireta</i>	48
6.2.3 <i>Citação de citação</i>	49
6.3 <i>Citação em outro idioma</i>	50
6.4 <i>Citação oral</i>	51
6.5 <i>Repetição de citações</i>	52
6.5.1 <i>“Idem”</i>	53
6.5.2 <i>“Ibidem”</i>	53
6.5.3 <i>“Opus citatum” ou “opere citado”</i>	54
6.6 <i>Citação de legislação e de jurisprudência</i>	55
7 APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS	57
7.1 Os Elementos das referências	57
7.2 A Transcrição dos elementos	57
7.2.1 <i>Autoria</i>	57
7.2.1.1 <i>Mais de três autores(as)</i>	58
7.2.1.2 <i>Indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra</i>	59
7.2.1.3 <i>Indicação de outros tipos de responsabilidade</i>	60
7.2.1.4 <i>Obras de responsabilidade de entidade</i>	60
7.2.1.5 <i>Órgãos governamentais</i>	61
7.2.1.6 <i>Autoria desconhecida</i>	62
7.2.2 <i>Título e subtítulo</i>	62
7.2.3 <i>Edição</i>	63
7.2.3.1 <i>Emendas e acréscimos à edição</i>	64
7.2.4 <i>Local</i>	64
7.2.4.1 <i>Homônimos de cidades</i>	64
7.2.4.2 <i>Cidade não identificada</i>	65
7.2.5 <i>Editora</i>	66

7.2.5.1 Editora não identificada	66
7.2.5.2 Local e editora não identificados	67
7.2.5.3 Identidade entre editora e instituição ou pessoa responsável pela autoria ...	67
7.2.6 Data.....	67
7.2.6.1 Data não indicada.....	68
7.2.6.2 Data em publicação periódica	68
7.2.7 Volumes	70
7.2.7.1 Referência a um único volume	70
7.2.8 Descrição física do meio eletrônico	71
7.3 Modelos de referências.....	71
7.3.1 Livro no todo.....	71
7.3.2 Parte de livro.....	72
7.3.3 Artigo de revista	73
7.3.4 Matéria de jornal.....	74
7.3.5 Trabalho apresentado em evento	75
7.3.6 Legislação e jurisprudência	76
7.3.7 Monografia, Dissertação e Tese.....	78
7.4 Ordenação das Referências	79
7.4.1 Sistema de ordenação adotado pelo Curso de Direito da Universidade Federal do Sul da Bahia.....	79
7.4.2 Repetição de obras de um(a) determinado(a) autor(a)	80
 REFERÊNCIAS.....	 81

APRESENTAÇÃO

A Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB) é uma instituição recém-criada, cuja proposta pedagógica é diferenciada e que incentiva a produção acadêmica, com ênfase especial na realização da pesquisa.

A Instituição foi criada a partir de uma postura diferenciada do conceito de moderna Universidade. A partir do Plano Orientador diferenciado, o Curso de Direito foi concebido, em sua totalidade destacando a presença dos(as) Discentes como sujeitos da construção dos conhecimentos.

Como forma de concluir parcialmente os requisitos para aprovação na nos Componentes Curriculares Trabalho de Conclusão de Curso (TCCs), os(as) Discentes do Curso de Direito da UFSB apresentarão seus Trabalhos de Conclusão de Curso, tendo em vista as áreas de conhecimento no campo do Direito, bem como a escolha das espécies constantes no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), podem optar pelas tradicionais monografias, elaboração de Relatórios Acadêmicos referentes à participação de Projetos de extensão, bem como elaboração de Métodos de Caso, desde que sejam avaliados por uma Banca Examinadora composta por três docentes, nos moldes previstos no Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso, devidamente concebido pelo Núcleo Docente Estruturante a aprovado pelo Colegiado do Curso de Direito da UFSB.

Com isso, a produção científica e literária dos(as) Discentes do Curso de Direito da UFSB creditará um número considerável de textos, ao longo dos anos, sendo, 40 (quarenta) por ano, haja vista o número de vagas pelo Conselho Universitário da Instituição.

Surge, portanto, a necessidade de elaboração de um roteiro ou manual para apresentação, inicialmente dos Projetos de Pesquisa, bem como das espécies ou modalidades de Trabalhos de Conclusão de Curso, considerando-se a importância de organizar a estrutura dos textos e padronizar a forma de divulgação da informação científica neles contida.

Assim sendo, este Manual para a elaboração das espécies de trabalho científico, bem como do Projeto de Pesquisa, contribui para que os(as) discente(s)

levem em consideração que os TCCs não serão lidos apenas por docentes, pelos membros das bancas examinadoras ou por profissionais de sua área, mas por todo e qualquer interessado em conhecer a abordagem científica empreendida em relação ao objeto de investigação.

Além do mais, deve-se levar em consideração que os resultados finais dos Trabalhos de Conclusão de Curso serão disponibilizados, de forma digital, na rede mundial de computadores.

Assim, visando a suprir tal necessidade, o Curso de Direito da UFSB disponibiliza à comunidade acadêmica o presente Manual de padronização dos Trabalhos de Conclusão de Curso, originalmente elaborado, de forma coletiva, pelo Núcleo Docente Estruturante, bem como, pelos(as) Docentes convidados(as) que se disponibilizaram em participar desta relevante iniciativa.

Este Manual de Padronização, portanto, concebe e orienta desde a apresentação e os aspectos formais do Projeto de Pesquisa até a apresentação das espécies dos Trabalhos de Conclusão de Curso.

Desta forma, a partir da defesa dos primeiros Trabalhos de Conclusão de Curso, o Núcleo Docente Estruturante submete ao Colegiado do Curso este Manual, com o objetivo primordial de contribuir com a padronização dos trabalhos acadêmicos.

É relevante registrar, ainda, que este Manual será permanentemente revisado, tendo em vista as frequentes modificações no que se refere às Normas Brasileiras de Referência (NBR's), que são editadas e modificadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

1 INTRODUÇÃO

Para garantia de um trabalho científico de qualidade, a exposição das ideias nele contidas deve ser elaborada de acordo com padrões pré-estabelecidos. No Brasil, a entidade responsável pelo estabelecimento destes padrões é a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), a qual edita as Normas Brasileiras de Referência (NBR).

Em face do exposto, este Manual de Padronização de Projetos de Pesquisa e de Trabalhos de Conclusão de Curso foi elaborado tomando como base a Norma Brasileira de Referência (NBR) 14724 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), de 30 de dezembro de 2011 e confirmada em 2015, a qual cancelou e substituiu as edições anteriores, com vistas a especificar os princípios gerais para a elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso a serem apresentados perante Bancas Examinadoras do Curso de Direito da UFSB.

Também foram tomadas por referência a NBR 6023, de setembro de 2002, no que concerne à forma de apresentação das referências; a NBR 6024, de 30.06.2012, que estabelece um sistema de numeração progressiva das seções de documentos escritos; a NBR 6027, de 30.06.2012, acerca dos requisitos para apresentação do sumário; a NBR 6028, de 29.12.2003, sobre os requisitos para redação e apresentação de resumos; e a NBR 10520, de 29.09.2002, que especifica as características exigíveis para apresentação de citações. Incorpora, também, este Manual as padronizações referentes à apresentação de Relatórios Técnicos ou Científicos, nos termos da NBR 10719, de 25 de maio de 2015.

Este roteiro está organizado em capítulos. O primeiro apresenta algumas orientações gerais e importantes sobre leitura e redação. O segundo descreve, de forma exploratória, os elementos da estrutura da elaboração dos Projetos de Pesquisa. A Terceira parte traça as padronizações dos Trabalhos de Conclusão de Curso em face das espécies previstas no PPC. O quarto orienta quanto à *apresentação gráfica do texto*. O quinto capítulo trata da forma como são organizadas e apresentadas as *citações*. E, finalmente, o sexto capítulo trata da forma como são organizadas e apresentadas as referências.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Apesar de cada um dos capítulos tratar de assuntos independentes entre si, para uma melhor compreensão das Normas de Padronização dos Trabalhos de Conclusão de Curso, é recomendável que o(a) discente esgote a leitura, a análise e a compreensão do referido material observando a ordem de apresentação acima exposta. Boa Leitura e sucesso na elaboração do Projeto, bem como do Trabalho de Conclusão de Curso!

2 O PROJETO DE PESQUISA

O Projeto de Pesquisa e a padronização de sua apresentação é disciplinado pela Norma Brasileira de Referência n. 17287, de 17 de março de 2011¹, confirmada em 10 de dezembro de 2015 que “Especifica os Princípios Gerais para elaboração de Projeto de Pesquisa”.

A referida NBR inicialmente estabelece o que é um Projeto: “Descrição da estrutura de um empreendimento a ser realizado”. Na sequência especifica o que é Projeto de Pesquisa², nos seguintes termos: “Compreende uma das fases da Pesquisa. É a descrição da estrutura”.

No tocante aos elementos textuais do Projeto de Pesquisa a NBR 15287/2011³ estabelece que:

O texto deve ser constituído de uma parte introdutória, na qual devem ser expostos o tema do projeto, o problema a ser abordado, a(s) hipótese(s), quando couber(em), bem como o(s) objetivo(s) a ser(em) atingido(s) e a(s) justificativa(s). É necessário que sejam indicados o referencial teórico que o embasa, a metodologia a ser utilizada, assim como os recursos e o cronograma necessários à sua consecução.

Este é o Roteiro geral no tocante ao conteúdo de todo e qualquer Projeto de Pesquisa para as modalidades de TCC. Note-se que a opção do Colegiado do Curso de Direito da UFSB é que a hipótese pode ser opcional.

Esses aspectos de fundo ou de conteúdo do Projeto de Pesquisa referem-se aos aspectos metodológicos do mesmo. A elaboração desses aspectos será discutida, abordada e desenvolvida, em sala de aula, nos componentes Curriculares TCC1 e TCC2.

¹ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: informação e documentação: Especifica os princípios gerais para elaboração do Projeto de Pesquisa. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011, p. 2

² ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: Especifica os princípios para elaboração do projeto de pesquisa. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011, p.3.

³ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: informação e documentação: Especifica os princípios gerais para elaboração do Projeto de Pesquisa. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011, p. 5.

É importante levar em consideração que no Componente Curricular TCC1, os (as) Discentes irão desenvolver a conteúdo referente ao Tema do TCC, a espécie ou modalidade do mesmo, bem como o esboço inicial do Projeto. No contexto do componente Curricular TCC 2, serão discutidos e analisados os aspectos metodológicos para elaboração do Projeto, bem como do Trabalho de Conclusão de Curso, além da coleta de material empírico, bem como o correspondente tratamento no tocante às técnicas de pesquisa referentes à catalogação, fichamento do referido material.

Nesse sentido e, seguindo-se as dinâmicas tanto da elaboração dos Projetos de Pesquisa, bem como do desenvolvimento dos Componentes Curriculares referentes aos TCCs, este Manual de Uniformização possui, ainda, como objetivo contribuir para a elaboração dessas relevantes peças de pesquisa, formando-se uma totalidade indissociável e sistêmica para os(as) Usuários(as).

Feitas essas considerações, deve ser evidenciado que para a elaboração dos Elementos Textuais do Projeto de Pesquisa, a linguagem é estabelecida no futuro, por se tratar da previsão dos alicerces a serem realizados e levados a efeito na Pesquisa que irá estabelecer a efetiva elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso.

Segundo a NBR 15287, de 2011, o Projeto de Pesquisa deve ser elaborado observando-se sua estrutura, que consiste na Parte Externa e Parte Interna⁴. A Estrutura dos Projetos de Pesquisa e seus elementos podem ser esquematizados da seguinte forma:

⁴ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: informação e documentação: Especifica os princípios gerais para elaboração do Projeto de Pesquisa. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011, p.3.

ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA	
Parte Externa	<ul style="list-style-type: none"> • Capa (opcional) • Lombada (Opcional)
P A R T E I N T E R N A	<p style="text-align: center;">ELEMENTOS PRÉ TEXTUAIS (Obrigatório)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Folha de Rosto (obrigatório) • Lista de Ilustrações (Opcional) • Lista de Tabelas (Opcional) • Lista de Abreviaturas (Opcional) • Lista de Siglas (Opcional) • Lista de Abreviações (Opcional) • Lista de Símbolos (opcional) • Sumário (Obrigatório) <p style="text-align: center;">ELEMENTOS TEXTUAIS (Obrigatório)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tema (Obrigatório) • Problema (Obrigatório) • Hipótese (Opcional) • Justificativa(as) (Obrigatório) • Referencial Teórico (Obrigatório) • Metodologia (Obrigatório) • Cronograma de Elaboração do TCC (Obrigatório) • Orçamento (Opcional) <p style="text-align: center;">ELEMENTOS PÓS TEXTUAIS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Referências (Obrigatório) • Glossário (Opcional) • Apêndice (Opcional) • Anexo (Opcional) • Índice (Opcional)

Em face do exposto, verifica-se que as atenções para a elaboração do Projeto de Pesquisa do TCC devem ser concentradas, em termos estruturais, na Parte Interna do Projeto, em especial, com relação aos seus elementos obrigatórios.

Com relação ao Formato do Projeto de Pesquisa, esses elementos de uniformização e de caráter obrigatório serão expostos em termos gerais para os Trabalhos de Conclusão de Curso como um todo, pois a padronização segue as mesmas caracterizações.

3 ORIENTAÇÕES IMPORTANTES SOBRE A LEITURA E A REDAÇÃO

Antes mesmo de se iniciar a redação de um Trabalho de Conclusão de Curso de conteúdo jurídico, um passo inicial importante é fazer um sumário provisório do texto a ser escrito, no tocante ao desenvolvimento, de forma a otimizar a atividade posterior de levantamento bibliográfico, com vistas à seleção das obras relevantes à pesquisa. Exatamente por ser provisório, tal sumário poderá ser alterado e melhorado, à medida que o discente avançar na elaboração de seu trabalho de fichamento e catalogação do material bibliográfico levantado.

Ainda quando da leitura, é imprescindível que o(a) discente anote, em seus fichamentos, os dados bibliográficos das fontes por ele consultadas para redigir o Trabalho de Conclusão de Curso. Neste ponto, relevante ressaltar que nem todas as fontes utilizadas para fazer o trabalho devem ser referenciadas, mas somente as que forem efetivamente citadas no texto do Trabalho de Conclusão de Curso.

No que concerne à redação, tendo em vista que o TCC, em quaisquer das suas modalidades, constitui-se em trabalhos científicos, e estes, uma forma de linguagem, as regras do bem redigir são aplicadas. São elas: clareza (compreensão), correção gramatical, unidade, simplicidade e precisão.

A *clareza (Compreensão)* existirá na redação de um trabalho científico quando as ideias forem apresentadas sem ambiguidade, o que garantirá uma interpretação unívoca a seu respeito.

Para escrever com *correção gramatical*, será necessário reescrever várias vezes o relato da pesquisa e apresentá-lo a outras pessoas antes de se chegar a uma versão definitiva. Neste ponto, o trabalho do(a) docente orientador(a) é imprescindível para o(a) discente. Se necessário, o(a) discente também deverá considerar a submissão do material por ele produzido a uma revisão profissional.

Para garantir a *unidade* do trabalho científico, o(a) Discente deverá observar para que cada parte do trabalho escrito conduza a uma sequência lógica e ordenada. Para tanto, cada capítulo de seu TCC deverá se referir a um determinado tema; cada item (seção) no âmbito dos capítulos deverá ter um assunto (com análise) específico e cada parágrafo deverá expressar uma ideia, tudo isto em função de sua

harmonia e coerência internas.

Para escrever com *simplicidade*, o(a) Discente deverá focar a matéria, particularizando os pontos necessários para a comunicação, sem recorrer a um estilo excessivamente prolixo ou confuso. Neste ensejo, o(a) Discente deverá evitar escrever períodos longos, preferindo sempre as frases curtas.

E, para alcançar uma precisão, o(a) Discente deverá utilizar a linguagem técnica própria do Direito, enfatizar para que cada expressão empregada traduza, com exatidão, aquilo que se quer transmitir. Ou seja, deve ser observada a utilização precisa e unívoca dos conceitos e das noções dos institutos ou dos fenômenos no campo do Direito.

Há que se observar, ainda, que o texto científico do Trabalho de Conclusão de Curso deve utilizar verbos na voz ativa e na terceira pessoa do singular, evitando referências pessoais como “meu TCC”, “nosso TCC”, “neste meu trabalho” ou “neste nosso trabalho”. É elegante, por exemplo, utilizar “na presente monografia” ou “no presente estudo”. No entanto, destaca-se que o(a) orientador(a), poderá indicar a melhor forma ou opção.

4 ESTRUTURA DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

4.1 Trabalho de Conclusão de Curso de Procedimento Monográfico

A estrutura dos Trabalhos de Conclusão de Curso, em suas espécies compreendidas no Projeto Pedagógico do Curso de Direito, prevê o seguinte: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

Com a finalidade de orientar os usuários do presente manual, a disposição de elementos é fornecida para os Trabalhos de Conclusão de Curso de Procedimento Monográfico na tabela ou roteiro a seguir:

ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO: PROCEDIMENTO MONOGRÁFICO	
Estrutura	Elementos
Pré-Textuais	<ul style="list-style-type: none"> • Capa (obrigatório) • Lombada (obrigatório) • Folha de rosto (obrigatório) • Errata (opcional) • Folha de aprovação (obrigatório) • Dedicatória (opcional) • Agradecimentos (opcional) • Epígrafe (opcional) • Resumo na língua vernácula (obrigatório) • Resumo em língua estrangeira (opcional) • Lista de ilustrações (opcional) • Lista de tabelas (opcional) • Lista de abreviaturas e siglas (opcional) • Lista de símbolos (opcional) • Sumário (obrigatório)
Elementos Textuais	<ul style="list-style-type: none"> • Introdução • Desenvolvimento • Conclusão
Pós-Textuais	<ul style="list-style-type: none"> • Referências (obrigatório) • Glossário (opcional) • Apêndice(s) (opcional) • Anexo(s) (opcional) • Índice(s) (opcional)

4.2 Trabalhos de Conclusão de Curso – Relatório Acadêmico de Extensão (Relatório Técnico e/ou Científico) e Relatório de Método de Caso

Para os Trabalhos de Conclusão de Curso consistentes em Relatórios Acadêmicos de Extensão, a NRB 10719, de 25 de junho de 2015 (Relatório Técnico Científico) estabelece:

Os princípios gerais para a elaboração e a apresentação de Relatório Técnico e/ou Científico. Conquanto não sejam objeto desta Norma outros tipos de relatórios (administrativos, de atividades, entre outros), é opcional sua aplicação quando oportuna. Nesses casos os documentos devem sujeitar-se, tanto quanto possível, ao disposto nesta Norma.

Desta forma, a Estrutura dos Relatórios Técnicos e/ou Científicos (Relatório Acadêmico de Extensão e do Relatório do Método de Caso) em Direito seguem a seguinte estrutura prevista na NBR 10719/2015:

Estrutura do Relatório Técnico e/ou Científico (Relatório Acadêmico de Extensão e Relatório de Método de Caso em Direito)

- Capa (Opcional)
- Lombada (Opcional)

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

- | | |
|------------------|---|
| Parte
Externa | <ul style="list-style-type: none"> • Folha de Rosto (Obrigatório) • Errata (Opcional) • Agradecimentos (Opcional) • Resumo Língua Vernácula (Obrigatório) • Lista de Ilustrações (Opcional) • Lista de Tabelas (Opcional) • Lista de Abreviações (Opcional) • Lista de Siglas (Opcional) • Lista de Símbolos (Opcional) • Sumário (Obrigatório) |
|------------------|---|

ELEMENTOS TEXTUAIS

- Introdução (Obrigatório)
- Desenvolvimento (Obrigatório)
- Considerações Finais (Obrigatório)

Parte
Interna

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

- Referências (Obrigatórios)
- Glossário (Opcional)

- Apêndice (Opcional)
- Anexo (Opcional)
- Índice (Opcional)
- Formulário de Identificação (Opcional)

É importante observar que para os TCCs realizados na modalidade de Método de Caso aplicado ao Direito, esta pesquisa utiliza técnicas explicativas, descritivas e exploratórias com apresentação de posicionamentos críticos dos(as) Discentes sobre a abordagem realizada, bem como o problema da realidade jurídica e questões da Ciência do Direito que serão discutidas e analisadas.

Na sequência serão abordados os elementos referentes aos aspectos formais e de uniformização quanto ao Projeto de Pesquisa, os Trabalhos de Conclusão de Curso de Procedimento Monográfico, dos Relatórios Acadêmicos de Extensão e dos Relatórios de Método de Caso.

4.3 Elementos Pré-textuais

Os elementos pré-textuais são elementos que antecedem o texto com informações que auxiliam na identificação e utilização do trabalho⁵. São eles:

4.3.1 Capa (*Elemento Obrigatório*)

A capa do Trabalho de Conclusão de Curso, bem como dos Projetos de Pesquisa, é o elemento sobre o qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação⁶. Tais informações devem ser transcritas na seguinte ordem:

- nome da instituição (“Universidade Federal do Sul da Bahia”) – centralizado, caixa alta, negrito, tamanho 14;

⁵ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011, p. 2.

⁶ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011, p. 2.

- nome do centro de ciências (“Centro de Formação em Ciências Humanas e Sociais”) – centralizado, caixa alta, negrito, tamanho 14;
- nome do Curso (“Curso de Direito”) – centralizado, caixa alta, negrito, tamanho 14
- nome do autor – centralizado, caixa baixa, negrito, tamanho 16;
- título principal – centralizado, caixa alta, negrito, tamanho 16;
- subtítulo (se houver, deve ser precedido de dois pontos) – centralizado, caixa baixa, negrito, tamanho 14;
- cidade e estado (“Porto Seguro, Bahia”) – centralizado, caixa baixa, negrito, tamanho 14;
- ano de entrega – centralizado, negrito, tamanho 14.

4.3.2 Folha de Rosto (Elemento Obrigatório)

A folha de rosto deve conter elementos essenciais à identificação do Projeto, bem como do Trabalho de Conclusão de Curso⁷.

Tais elementos devem estar contidos no anverso da folha de rosto, na seguinte ordem:

- nome do autor – centralizado, caixa alta, negrito, tamanho 14;
- título principal – centralizado, caixa alta, negrito, tamanho 16;
- subtítulo (se houver, deve ser precedido de dois pontos) – centralizado, caixa baixa, negrito, tamanho 14;
- nota de apresentação – devem ser digitados com alinhamento do meio da página para a direita os seguintes dizeres: “Trabalho de Conclusão de Curso (especificar a espécie) apresentado ao Curso de Direito da Universidade Federal do Sul da Bahia, como requisito parcial para a aprovação no Componente Curricular Trabalho de Conclusão de Curso VI”; caixa baixa, negrito, tamanho 12;

⁷ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011, p. 2.

- nome e titulação do orientador e coorientador (quando houver) – alinhado do meio para a direita, caixa baixa, negrito, tamanho 12;
- cidade e estado – centralizado, caixa baixa, negrito, tamanho 14;
- ano de entrega – centralizado, negrito, tamanho 14.

4.3.3 Errata (Elemento Opcional)

Constitui a errata numa lista das folhas e linhas em que ocorrem erros, seguidas das devidas correções⁸.

No caso do arquivo encaminhado à apresentação perante a banca examinadora, desde que elaborada após seu envio, se houver errata, esta deverá ser apresentada em papel avulso a ser entregue à referida banca quando da defesa oral do Trabalho de Conclusão de Curso.

Com a finalidade de orientar os usuários, um exemplo de errata é fornecido na tabela a seguir:

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
3	32	Publicacao	Publicação
45	10	Concerto	Conserto
60	24	Dirito	Direito

4.3.4 Folha de aprovação (elemento obrigatório)

A folha de aprovação é a folha que contém os elementos essenciais à

⁸ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011, p. 2.

aprovação dos Trabalhos de Conclusão de Curso⁹.

Tal elemento deve conter as seguintes informações: nome do autor, título, subtítulo (se houver), nota de apresentação, data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem.

NOTA: Tal elemento é dispensado quando da entrega da via digital encaminhada à apresentação perante a banca examinadora, sendo obrigatório somente na via definitiva digitalizada do Trabalho de Conclusão de Curso.

4.3.5 Dedicatória (Elemento Opcional)

A dedicatória é a folha onde o(a) discente autor(a) presta homenagem ou dedica seu Trabalho de Conclusão de Curso a uma ou mais pessoas¹⁰. Este elemento opcional deve ser colocado após a folha de aprovação.

4.3.6 Agradecimento (Elemento Opcional)

O agradecimento é a folha onde o(a) discente autor(a) elabora agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso¹¹. Este elemento opcional deve ser colocado após a dedicatória.

No entanto, vale salientar que, se o Trabalho de Conclusão de Curso resulta de pesquisa anterior, na qual o(a) Discente obteve Bolsa de Financiamento, por determinação constante nos Editais das Agências de Fomento, deve constar

⁹ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2005, p. 2.

¹⁰ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2005, p. 2.

¹¹ *Ibidem*, p. 1.

obrigatoriamente esse aspecto.

4.3.7 Epígrafe (Elemento Opcional)

A epígrafe é a folha onde o(a) discente autor(a) apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do Trabalho de Conclusão de Curso¹². Normalmente, tal citação remete a pensamentos retirados de um livro, uma música ou um poema.

Tal elemento opcional deve ser colocado após os agradecimentos. Também poderão constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias.

NOTA: Caso o(a) Discente opte por colocar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias, deverá fazê-lo em relação a todos os capítulos do Trabalho de Conclusão de Curso.

4.3.8 Resumo na língua vernácula (Elemento Obrigatório)

O resumo na língua vernácula é a apresentação concisa dos pontos relevantes do Trabalho de Conclusão de Curso, fornecendo uma visão rápida e objetiva do conteúdo do trabalho¹³.

Deve ressaltar, necessariamente, os objetivos, a metodologia e as conclusões do trabalho. Além disso, tal elemento obrigatório deve ser apresentado por uma sequência de frases concisas e afirmativas, e não de uma simples enumeração de tópicos. O Resumo deve ser redigido em um único parágrafo, com espaçamento simples entrelinhas e com extensão de 150 (cento e cinquenta) a 500 (quinhentas) palavras. O resumo será seguido, logo abaixo, das palavras-chave

¹² Ibidem, p. 2.

¹³ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011, p. 2.

(palavras representativas do conteúdo do trabalho), antecedidas da expressão “Palavras-chave”, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto¹⁴.

Na redação do resumo, deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Também é necessário evitar o uso de símbolos e contrações que não sejam de uso corrente, além de fórmulas, equações, diagramas etc., que não sejam absolutamente necessários (quando seu emprego for imprescindível, é necessário defini-los na primeira vez que aparecerem)¹⁵.

4.3.9 Lista de ilustrações (Elemento Opcional)

A ilustração é o desenho, gravura ou imagem que acompanha o texto¹⁶.

A lista de ilustrações constitui elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto do Trabalho de Conclusão de Curso, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros)¹⁷.

4.3.10 Lista de tabelas (Elemento Opcional)

A lista de tabelas constitui elemento opcional, elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página¹⁸.

¹⁴ Idem. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003, p. 1-2.

¹⁵ Ibidem, p. 1-2.

¹⁶ Ibidem, p. 2.

¹⁷ Ibidem, p. 6.

¹⁸ A respeito das tabelas, conferir o item 3.7.

4.3.11 Lista de abreviaturas e de siglas (Elemento Opcional)

A lista de abreviaturas e a lista de siglas constituem elementos opcionais, que consiste na relação alfabética das abreviaturas e das siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso¹⁹.

A NBR 14724, de 2011 recomenda que caso sejam utilizadas essas listagens que seja elaborada uma para cada tipo.

4.3.12 Lista de símbolos (Elemento Opcional)

O símbolo é o sinal que substitui o nome de uma coisa ou de uma ação²⁰.

A lista de símbolos constitui elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado²¹.

4.3.13 Sumário (Elemento Obrigatório)

O sumário é a enumeração das principais divisões, seções e outras partes do Trabalho de Conclusão de Curso, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede²². Ele se diferencia do índice, que constitui a lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto²³.

A apresentação do sumário tem como objetivo exprimir uma visão de

¹⁹ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011, p. 6.

²⁰ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. op. cit., p. 2.

²¹ *Ibidem*, p. 6.

²² ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011, p. 3.

²³ *Ibidem*, p. 2.

conjunto aos trabalhos e busca facilitar a localização das seções e outras partes do Trabalho de Conclusão de Curso.

Trata-se de elemento obrigatório, localizado como último elemento pré-textual, deve ser apresentado da seguinte forma:

- a palavra sumário deve ser centralizada e com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias;
- os itens do sumário devem ter a mesma apresentação tipográfica utilizada no texto;
 - os elementos pré-textuais não devem constar no sumário;
 - os elementos pós-textuais aparecem no sumário, mas não são numerados (referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s));
 - os indicativos das seções numeradas devem ser alinhados à esquerda;
 - os títulos e os subtítulos, se houver, sucedem os indicativos das seções. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso;
- os itens do sumário devem ser acompanhados dos respectivos números de páginas²⁴.

4.4 Elementos textuais

Os elementos textuais correspondem à parte do trabalho em que é exposta a matéria²⁵. São constituídos de 3 (três) partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

²⁴ *Idem*. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003, p. 2.

²⁵ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011, p. 2.

4.4.1 Introdução

A Introdução é a parte inicial do texto, onde deve constar a delimitação do assunto tratado (tema e problema de pesquisa), a justificativa, os objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso, a metodologia utilizada, além de uma explicação sucinta sobre os assuntos discutidos e analisados ao longo de cada um dos capítulos do Trabalho de Conclusão de Curso e sobre a maneira como os mesmos se interrelacionam na tarefa de buscar responder ao problema por ele abordado no TCC.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE 1: Até para que se desincumba a contento da atividade de explicar os assuntos tratados ao longo de cada um dos capítulos do Trabalho de Conclusão de Curso, é recomendável que o(a) Discente redija a Introdução somente depois de findar a redação de todo o restante do TCC. No entanto, a palavra final é sempre do(a) Docente Orientador(a).

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE 2: Nesse último aspecto, a Introdução nada mais é que a apresentação realizada pelo(a) Discente acerca do conteúdo de seu sumário.

4.4.2 A Elaboração do Desenvolvimento

O desenvolvimento é a parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método²⁶, bem como da espécie de Trabalho de Conclusão de Curso.

²⁶ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011, p. 2.

4.4.3 A Apresentação da Conclusão

A conclusão é a parte final do texto, na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses, assim como as discussões dos resultados obtidos na pesquisa²⁷. Na conclusão também é possível, embora não seja necessário, apresentar as sugestões de novas linhas de pesquisas para outros estudos. Nas Modalidades de Trabalhos de Conclusão de Curso apresentadas em formato de Relatório Científico devem ser apresentadas Considerações Finais.

NOTA: Quanto à forma de apresentação, na Conclusão não se deve apresentar citações ou interpretações de outros autores. A Conclusão deve ser a construção integralmente elaborada pelo(a) Discente.

4.5 Os Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais são elementos que complementam o trabalho²⁸. São eles:

4.5.1 Referências (Elemento Obrigatório)

As Referências são o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de uma obra, que permite sua identificação individual²⁹. Elas contêm, portanto, todas as informações indispensáveis à identificação de obras que serviram de suporte teórico à Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso empreendida pelo(a) Discente quando de sua elaboração.

²⁷ *Ibidem*, p. 2.

²⁸ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011, p. 2.

²⁹ *Ibidem*, p. 2.

NOTA: As Referências devem conter, necessariamente, apenas as informações sobre obras consultadas e efetivamente citadas no corpo do texto ou em notas de referências inseridas no rodapé de cada página. As obras consultadas, mas não citadas no corpo do texto ou em notas inseridas nos rodapés das páginas, não devem constar das Referências, pois são caracterizadas como Bibliografia. A apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Curso requer a apresentação das Referências!

As Referências deverão ser alinhadas à esquerda da margem do texto de forma a se identificar individualmente cada obra, sendo digitadas em espaçamento simples entrelinhas, separadas entre si por espaçamento duplo entrelinhas³⁰.

EXEMPLOS:

DELGADO, Maurício Godinho. **Curso de direito do trabalho**. 7.ed. São Paulo: LTr, 2008.

BITTAR, Eduardo Carlos Bianca; ALMEIDA, Guilherme Assis de. **Curso de filosofia do direito**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

4.5.2 Glossário (Elemento Opcional)

O Glossário é a relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições³¹. Tal elemento opcional deve ser elaborado em ordem alfabética.

³⁰ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: apresentação. Rio de Janeiro, 2002, p. 3.

³¹ *Idem*. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011, p. 2.

4.5.3 Apêndice(s) (Elemento Opcional)

O Apêndice é considerado o texto ou documento elaborado pelo(a) Discente, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho³².

Tal elemento opcional deve ser identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente, quando esgotadas as 23 (vinte e três) letras do alfabeto, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices³³.

EXEMPLOS:

APÊNDICE A – Análise do desenvolvimento das normas constitucionais referentes à propriedade intelectual

APÊNDICE B – Diferenças entre as patentes e as obtenções vegetais

4.5.4 Anexo(s) (Elemento Opcional)

O Anexo é o texto ou documento não elaborado pelo(a) autor(a), que serve de fundamentação, comprovação e/ou ilustração de sua argumentação³⁴.

EXEMPLOS: uma matéria jornalística na íntegra; um folder institucional, etc.

Tal elemento opcional deve ser identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Da mesma forma como no apêndice, excepcionalmente, quando esgotadas as 23 (vinte e três) letras do

³² *Ibidem*, p. 2.

³³ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011, p. 7.

³⁴ *Ibidem*, p. 1.

alfabeto, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos anexos³⁵.

EXEMPLO:

ANEXO A – Propaganda da Coca Cola 1964

NOTA: Textos disponíveis na rede mundial de computação ou publicações de fácil localização em bibliotecas, não devem ser inseridos como anexo; basta referenciá-los.

4.5.5 Índice(s) (Elemento Opcional)

Como mencionado anteriormente, o índice diferencia-se do sumário por constituir uma lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto.

³⁵ *Ibidem*, p. 7.

5 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TEXTO

A Apresentação gráfica de um texto é a forma de organizar física e visualmente o trabalho, considerando sua estrutura, formato, uso de fontes e paginação.

A Apresentação gráfica dos Trabalhos de Conclusão de Curso do Curso de Direito da Universidade Federal do Sul da Bahia deve obedecer ao que segue.

5.1 Formato

Os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm), digitados no anverso das folhas, sob a orientação retrato e em cor automática preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações, quando houver³⁶.

Recomenda-se, para digitação, a utilização de fonte tipo *Arial*, estilo normal, tamanho 12 (doze) para todo o texto, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas inseridas no rodapé, paginação e legendas das ilustrações e das tabelas, que devem ser digitadas em tamanho 10 (dez).

5.2 Margem

As folhas devem apresentar margens esquerda e superior de 3 (três) cm e margens direita e inferior de 2 (dois) cm³⁷.

³⁶ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011, p. 7.

³⁷ *Ibidem*, p. 8.

4.3 Espacejamento

Todo o texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 (um e meio) entrelinhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas (citações longas), notas inseridas no rodapé, referências, resumo, legendas das ilustrações e das tabelas, ficha catalográfica (no verso da folha de rosto), nota de apresentação (no anverso da folha de rosto), que devem ser digitados em espaçamento simples entrelinhas³⁸.

Os títulos das seções devem começar na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por dois espaços 1,5 (um e meio) entrelinhas. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por dois espaços 1,5 (um e meio) entrelinhas³⁹.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, a nota de apresentação deve ser alinhada do meio da mancha para a margem direita⁴⁰.

Além disso, o alinhamento do texto deve ser justificado, exceto nas notas inseridas rodapé e referências bibliográficas, que serão alinhadas à esquerda.

Para o parágrafo, recomenda-se o uso da tabulação de 2 (dois) cm a partir da margem esquerda da folha.

5.4. Notas Inseridas no rodapé

As notas inseridas no rodapé devem ser digitadas dentro das margens das páginas, com espaçamento simples entrelinhas, fonte *Arial* tamanho 10 (dez) e com alinhamento à esquerda, ficando separadas do texto por um filete de 5 (cinco) cm, a partir da margem esquerda.

³⁸ Ibidem, p. 8.

³⁹ Ibidem, p. 8.

⁴⁰ Ibidem, p. 8.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: O (A) Discente não precisa se preocupar com a feitura do referido filete de 5 (cinco) cm pois é gerado automaticamente pelo editor de textos, a partir do comando “inserir notas de rodapé”.

NOTA: As notas inseridas no rodapé têm por finalidade conter: a) indicações das fontes citadas no texto; b) remissões a outras partes da obra onde o assunto foi abordado; c) indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo(a) autor(a) no texto; ou d) comentários, esclarecimentos ou explicações que não possam ser incluídos no texto do Trabalho de Conclusão de Curso ou do Projeto de Pesquisa.

5.4.1 Indicativos de seção

O indicativo de uma seção é o número ou grupo numérico que antecede cada seção do documento, sendo que seção é a parte em que se divide o texto de um documento, que contém as matérias consideradas afins na exposição ordenada do assunto⁴¹.

Na numeração, são empregados algarismos arábicos, apresentando-se digitados com alinhamento justificado e sem tabulação, separado dos títulos das seções por um espaço de caractere. Não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou após o seu título.

EXEMPLO:

1 A CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DE 1988

⁴¹ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024:** informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2012, p. 1.

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se utilizar a numeração progressiva para as seções do texto, de modo a expor, numa sequência lógica, o interrelacionamento da matéria, permitindo, assim, sua localização.

Recomenda-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária. As seções primárias são aquelas que constituem a principal divisão do texto de um documento. As seções secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias, por seu turno, constituem divisões do texto de uma seção primária, secundária, terciária e quaternária, respectivamente⁴².

O indicativo das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1. O indicativo de uma seção secundária é constituído pelo indicativo da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo procedimento em relação às demais seções⁴³.

Com a finalidade de orientar os usuários, na tabela a seguir estão exemplos de seções primária, secundária, terciária, quaternária e quinária:

Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária	Seção quinária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
	1.2	1.1.2	1.1.1.2	1.1.1.1.2
	1.3	1.1.3	1.1.1.3	1.1.1.1.3
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
	2.2	2.1.2	2.1.1.2	2.1.1.1.2
	2.3	2.1.3	2.1.1.3	2.1.1.1.3
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1
	3.2	3.1.2	3.1.1.2	3.1.1.1.2
	3.3	3.1.3	3.1.1.3	3.1.1.1.3

Observa-se que se destacam gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de caixa alta, negrito, itálico, e sublinhado, no sumário e,

⁴² *Ibidem*, p. 2.

⁴³ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2012, p. 2.

de forma idêntica, no texto. Com o objetivo de facilitar o entendimento, veja o exemplo a seguir:

EXEMPLO:

- 1 SEÇÃO PRIMÁRIA (CAIXA ALTA, NEGRITO, TAMANHO 12)**
- 1.1 Seção secundária (Caixa baixa, negrito, tamanho 12)**
- 1.1.1 Seção terciária (Caixa baixa, *itálico, negrito, tamanho 12*)**
- 1.1.1.1 Seção quaternária (Caixa baixa, *itálico, tamanho 12*)**
- 1.1.1.1.1 Seção quinária (Caixa baixa, sem negrito, tamanho 12)**

Os indicativos e os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta, após a utilização do recurso denominado quebra de página. O mesmo não se dá com as seções secundária, terciária, quaternária e quinária⁴⁴.

5.4.2 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.

NOTA: Diferente dos títulos com indicativos numéricos e dos títulos sem indicativos numéricos, a folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe são elementos que não possuem título e nem indicativo numérico.

⁴⁴ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2005, p. 8.

5.5 Paginação

Todas as folhas do trabalho de Conclusão de Curso, bem como do Projeto a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração só é colocada somente a partir da primeira folha da parte textual. Para a numeração das páginas, utiliza-se somente algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 (dois) cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 (dois) cm da borda direita da folha.

Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal⁴⁵.

5.6 Abreviaturas e siglas

A abreviatura é a representação de uma palavra por meio de alguma(s) de suas sílabas ou letras. A sigla, por seu turno, é a reunião das letras iniciais dos vocábulos fundamentais de uma denominação ou título⁴⁶. Elas são utilizadas com o objetivo de evitar a repetição de palavras ou expressões que apareçam com frequência no texto.

Vale lembrar, conforme mencionado anteriormente que deve ser elaborada uma lista para as Abreviaturas e outra lista para as Siglas, caso as duas sejam utilizadas nos Trabalhos de Conclusão de Curso.

EXEMPLOS:

De abreviaturas: Coordenador (Coord.), Editor (Ed.), Organizador (Org.), etc.

De siglas: Organização das Nações Unidas (ONU)

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

⁴⁵ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2005, p. 8.

⁴⁶ *Ibidem*, p. 1-2.

No texto do Trabalho de Conclusão de Curso ou dos Projetos, quando as abreviaturas e/ou siglas forem utilizadas pela primeira vez, devem aparecer entre parênteses após o seu significado por extenso, conforme no exemplo fornecido. Tomada esta providência tanto a abreviação quanto as siglas podem ser utilizadas livremente.

EXEMPLOS:**ABREVIATURA** Indústria (Ind.)**SIGLA** Instituto Médico Legal (IML).

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Em que pese o fato de previsão para a utilização de abreviaturas e de siglas. Deve-se **evitar ao máximo** a utilização de abreviaturas e siglas. Caso seja necessário utilizá-las, é importante consultar normas e dicionários para verificar a forma correta para abreviar as palavras. No caso das siglas, é preciso lembrar que somente devem ser citadas as siglas consagradas mundialmente.

5.7 Tabelas

A tabela é o elemento demonstrativo de síntese que constitui unidade autônoma⁴⁷, apresentando informações estatísticas.

No texto do Trabalho de Conclusão de Curso ou do Projeto, são numeradas sequencialmente, em algarismos arábicos. O título deve aparecer acima da tabela enquanto a fonte e/ou as notas devem ser localizadas abaixo da mesma.

⁴⁷ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011, p. 3.

5.8 Ilustrações

Qualquer que seja seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros) sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto, e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico⁴⁸.

5.9 Equações e fórmulas

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros)⁴⁹.

EXEMPLOS:

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

$$(x^2 + y^2)/5 = n \quad (2)$$

⁴⁸ *Ibidem*, p. 9.

⁴⁹ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011, p. 9.

6 APRESENTAÇÃO DAS CITAÇÕES

A citação é a menção de uma informação extraída de outra fonte⁵⁰. O(A) Discente, autor(a) do Trabalho de Conclusão de Curso ou do Projeto, lançará mão de citações quando, a partir da leitura da documentação existente sobre o assunto por ele abordado, desejar dar ênfase a pontos de vista de outros pesquisadores, com o objetivo de ilustrar, esclarecer, comparar ou confirmar seus próprios argumentos.

6.1 Sistemas de chamada de citação

As citações devem ser indicadas por um sistema de chamada. Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), existem dois sistemas de chamada de citação: a) o sistema autor-data ou alfabético; e b) o sistema numérico⁵¹.

6.1.1 Sistema autor-data ou alfabético

No sistema autor-data, também denominado alfabético, a indicação da fonte da citação localiza-se no próprio texto do Trabalho de Conclusão de Curso, logo após a apresentação da citação e entre parênteses.

Neste caso, a indicação da fonte da citação é feita pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada entidade responsável até o primeiro sinal de pontuação, seguido(s) da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, separados por vírgula⁵².

⁵⁰ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011, p. 2.

⁵¹ Idem. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002, p. 3.

⁵² Ibidem, p. 4-5.

EXEMPLO 1:**No texto do Trabalho de Conclusão de Curso ou do Projeto:**

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

Nas referências ao final do Trabalho de Conclusão de Curso ou do Projeto:

LOPES, José Reinaldo de Lima. **O Direito na História**. São Paulo: Max Limonad, 2000.

EXEMPLO 2:**No texto do Trabalho de Conclusão de Curso ou do Projeto:**

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

Nas referências ao final do Trabalho de Conclusão de Curso ou do Projeto:

BOBBIO, Norberto. **O positivismo jurídico**: lições de Filosofia do Direito. São Paulo: Ícone, 1995.

EXEMPLO 3:**No texto do Trabalho de Conclusão de Curso ou do Projeto:**

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).

Nas referências ao final do Trabalho de Conclusão de Curso ou do Projeto:

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

6.1.2 Sistema numérico

No sistema numérico, a indicação da fonte da citação é feita na nota inserida no rodapé, localizada na margem esquerda inferior da mancha gráfica da página onde foi feita a citação. No texto, a indicação da fonte da citação é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, na mesma ordem em que aparecem no texto, localizada pouco acima da linha do texto, após a pontuação que fecha a citação. Não se inicia a numeração a cada página⁵³.

EXEMPLO 1:

No texto do Trabalho de Conclusão de Curso ou do Projeto:

A chamada “pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular”¹.

Na nota inserida no rodapé ao final da página:

¹ LOPES, José Reinaldo de Lima. **O Direito na História**. São Paulo: Max Limonad, 2000, p. 225.

EXEMPLO 2:

No texto do Trabalho de Conclusão de Curso ou do Projeto:

Bobbio, com muita propriedade, ao comentar esta situação, lembra que os “juristas medievais justificaram formalmente a validade do direito romano ponderando que este era o direito do Império Romano que tinha sido reconstituído por Carlos Magno com o nome de Sacro Império Romano”².

⁵³ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002, p. 4-5.

Na nota inserida no rodapé ao final da página:

² BOBBIO, Norberto. **O positivismo jurídico**: lições de filosofia do direito. São Paulo: Ícone, 1995, p. 30.

EXEMPLO 3:**No texto do Trabalho de Conclusão de Curso ou do Projeto:**

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 superior³.

Na nota inserida no rodapé ao final da página:

³ BRASIL. Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado. **Plano diretor da reforma do aparelho do Estado**. Brasília, DF, 1995.

6.1.3 Opção do Curso de Direito da Universidade Federal do Sul da Bahia

No que concerne ao sistema de chamada de citação, o Curso de Direito da Universidade Federal do Sul da Bahia optou por utilizar o sistema numérico, segundo o qual a indicação da fonte da citação é feita em nota inserida no rodapé.

NOTA: Em razão da opção acima noticiada, o sistema numérico de chamada de citação será o método a ser seguido pelo(a) Discente consistentemente ao longo de todo o seu Trabalho de Conclusão de Curso.

6.2 Tipos de citação

Segundo a ABNT, existem três tipos de citação: a) a citação textual ou direta; b) a citação livre ou indireta; e c) citação de citação⁵⁴.

6.2.1 Citação textual ou direta

A citação textual ou direta constitui a transcrição literal de parte da obra do autor consultado. Nesse caso, faz-se necessário especificar, na nota inserida no rodapé onde consta a indicação da fonte da citação, as páginas da fonte consultada de onde se retirou o texto citado⁵⁵.

6.2.1.1 Formas de apresentação

No que concerne às citações textuais ou diretas, há duas formas pelas quais as mesmas poderão se apresentar, conforme constituam citações curtas ou longas.

6.2.1.1.1 Citações curtas

As citações curtas são as citações textuais ou diretas de até 3 (três) linhas cheias. Elas se apresentarão da seguinte forma:

- estarão contidas entre aspas duplas; e
- serão inseridas na sequência normal do texto⁵⁶.

⁵⁴ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002, p. 2-3.

⁵⁵ Ibidem, p. 2.

⁵⁶ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002, p. 2.

EXEMPLO:**No texto do Trabalho de Conclusão de Curso ou no Projeto:**

Afirma Tourinho Filho que, no Direito Processual Penal, é vedado ao Juiz contentar-se com a verdade formal ou convencional que surja das manifestações formuladas pelas partes, já que o mesmo “tem o dever de investigar a verdade real, procurar saber como os fatos se passaram na realidade, quem realmente praticou a infração e em que condições a perpetuou”⁴.

Na nota inserida no rodapé ao final da página:

⁴ TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. **Processo penal**. 29. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2007, p. 37. v. 1.

NOTA: Caso exista, no texto original, uma citação no interior de outra citação, a citação feita originalmente pelo autor citado pelo(a) Discente será grafada entre aspas simples e a feita pelo acadêmico, entre aspas duplas.

6.2.1.1.2 Citações longas

As citações longas são as citações textuais ou diretas de mais de 3 (três) linhas cheias. Elas se apresentarão da seguinte forma:

- constituirão um parágrafo independente;
- serão destacadas com recuo de 4 (quatro) cm da margem esquerda;
- serão grafadas sem aspas, com letra tamanho 11 (onze) e em espaçamento simples entrelinhas.

EXEMPLO:**No texto do Trabalho de Conclusão de Curso ou no Projeto:**

Sobre o princípio da verdade real do Direito Processual Penal, assim se pronuncia Tourinho Filho:

De fato, enquanto o Juiz não penal deve satisfazer-se com a verdade formal ou convencional que surja das manifestações formuladas pelas partes, e a sua indagação deve circunscrever-se aos fatos por elas debatidos, no Processo Penal o Juiz tem o dever de investigar a verdade real, procurar saber como os fatos se passaram na realidade, quem realmente praticou a infração e em que condições a perpetuou, para dar base certa à justiça⁵.

Na nota inserida no rodapé ao final da página:

⁵ TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. **Processo penal**. 29. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2007, p. 37. v. 1.

6.2.1.2 Supressões, Interpolações e Comentários

Como se tratam de citações textuais ou diretas, toda vez que o acadêmico, autor da monografia, quiser fazer inserir supressões, interpolações, acréscimos ou comentários ao texto citado, deverá utilizar o sinal de colchetes⁵⁷.

EXEMPLO DE SUPRESSÃO:**No texto do Trabalho de Conclusão de Curso ou no Projeto:**

Afirma Tourinho Filho que, no Direito Processual Penal, ao contrário do que ocorre com o Direito Processual Civil, é plenamente vigente o princípio da verdade real, já que “o Juiz tem o dever de [...] procurar saber como os fatos se passaram na realidade, quem realmente praticou a infração e em que condições a perpetuou”⁶.

⁵⁷ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002, p. 2.

Na nota inserida rodapé ao final da página:

⁶ TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. **Processo penal**. 29. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2007, p. 37. v. 1.

6.2.1.3 Ênfase ou Destaque

Como se tratam de citações textuais ou diretas, toda vez que o(a) Discente, autor(a) do Trabalho de Conclusão de Curso ou do Projeto, quiser conferir ênfase ou destaque ao texto citado, deverá grafá-la em itálico, indicando a alteração com a expressão “grifo deste autor(a)” entre parênteses, após a chamada da citação.

EXEMPLO:**No texto do Trabalho de Conclusão de Curso ou do Projeto:**

Sobre o princípio da verdade real do Direito Processual Penal, assim se pronuncia Tourinho Filho:

De fato, enquanto o Juiz não penal deve satisfazer-se com a verdade formal ou convencional que surja das manifestações formuladas pelas partes, e a sua indagação deve circunscrever-se aos fatos por elas debatidos, *no Processo Penal o Juiz tem o dever de investigar a verdade real, procurar saber como os fatos se passaram na realidade, quem realmente praticou a infração e em que condições a perpetuou, para dar base certa à justiça (grifo deste autor(a))*⁷.

Na nota inserida no rodapé ao final da página:

⁷ TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. **Processo penal**. 29. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2007, p. 37. v. 1.

NOTA: Caso o destaque já faça parte da obra consultada, o(a) Discente deverá indicá-la com a expressão “grifo do(a) autor(a)” entre parênteses, após a chamada da citação.

6.2.2 Citação livre ou indireta

A citação livre ou indireta consiste no texto apenas baseado na obra do autor consultado, sendo utilizada quando se reproduzem as ideias, sem transcrever as palavras do autor. As citações livres ou indiretas se apresentarão da seguinte forma:

- serão grafadas sem aspas;
- serão inseridas na sequência normal do texto;
- serão escritas com as próprias palavras do acadêmico.

NOTA 1: É opcional a indicação, em nota inserida no rodapé, da página da fonte de onde se retirou a citação livre ou indireta. Caso queira, o(a) Discente poderá utilizar da expressão latina “passim”, que significa “aqui e ali” ou “em diversas passagens”, para indicar que o argumento retirado do autor citado indiretamente é transmitido pelo mesmo em diversas passagens de sua obra.

NOTA 2: Apesar da origem latina, quando, na nota inserida no rodapé, se utiliza a expressão “passim”, esta não deverá vir grafada nem entre aspas duplas, nem em itálico.

EXEMPLO:

No texto do Trabalho de Conclusão de Curso ou no Projeto:

No entender de Tourinho Filho, no Direito Processual Penal, é plenamente vigente o princípio da verdade real, já que o Juiz estará adstrito a investigar sobre a ocorrência dos fatos e de sua autoria, sendo-lhe vedado satisfazer-se com a chamada verdade formal ou convencional que surja das manifestações formuladas pelas partes⁸.

Na nota inserida no rodapé ao final da página:

⁸ TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. **Processo penal**. 29. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2007. v. 1.

Ou:

⁸ TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. **Processo penal**. 29. ed. ver. e atual. São Paulo: Saraiva, 2007, *passim*. v. 1.

6.2.3 Citação de citação

Citação de citação é a citação, direta ou indireta, retirada de um documento consultado, a cuja obra original não se teve acesso, ou seja, retirada de fonte citada pelo autor da obra consultada⁵⁸.

Para a redação de citação de citação no texto do Trabalho de Conclusão de Curso deve-se utilizar palavras da língua portuguesa. No entanto, para a indicação da fonte de citação na nota inserida no rodapé, deve-se utilizar a expressão latina “apud”, que significa “citado por”.

NOTA 1: Apesar da origem latina, quando, na nota inserida no rodapé, se utiliza a expressão “apud”, esta não deverá vir grafada nem entre aspas duplas, nem em itálico.

⁵⁸ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002, p. 1.

EXEMPLO:**No texto do Trabalho de Conclusão de Curso ou do Projeto:**

Segundo Hueck e Nipperdey, citados por Maurício Godinho Delgado, “o Direito do Trabalho é o direito especial de um determinado grupo de pessoas, que se caracteriza pela classe de sua atividade lucrativa”⁹.

Na nota inserida no rodapé ao final da página:

⁹ HUECK, Alfred; NIPPERDEY, H. C. apud DELGADO, Maurício Godinho. **Curso de direito do trabalho**. 7.ed. São Paulo: LTr, 2008, p. 50.

NOTA 2: Nas Referências, ao final do Trabalho de Conclusão de Curso, somente deverá aparecer a referência do documento que foi consultado, não devendo haver nenhuma menção à obra original, a que o(a) Discente não teve acesso.

6.3 Citação em outro idioma

Todas as citações retiradas de documentos em outra língua senão a portuguesa, deverão ser traduzidas. Neste caso, quando a citação incluir texto traduzido pelo autor(a) do Trabalho de Conclusão de Curso, deve-se incluir, após a citação, a expressão “tradução deste(a) autor(a)” entre parênteses, sendo a versão original do texto transcrita em nota inserida no rodapé⁵⁹.

⁵⁹ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002, p. 3.

EXEMPLO:**No texto do Trabalho de Conclusão de Curso ou no Projeto:**

Como nota Martha Halfeld Schmidt:

não se trata aqui de negar o valor sobre qual se após a lógica econômica, como a busca do interesse individual, a iniciativa, a competitividade a eficácia, o dinamismo; mas de mostrar a necessidade de uma combinação equilibrada entre tais valores e outros igualmente importantes para o equilíbrio social: o respeito aos direitos do homem, a solidariedade, a equidade, o respeito da dignidade humana, a proteção dos trabalhadores (tradução deste(a) autor(a))¹⁰.

Na nota Inserida rodapé ao final da página:

¹⁰ "il ne s'agit pas ici de nier les valeur sur lesquelles s'appuie la logique économique, telles que la recherche de l'intérêt individuel, l'initiative, la compétitivité, l'efficacité, le dynamisme; mais de montrer la nécessité d'une combinaison équilibrée entre de telles valeurs et d'autres tout aussi importantes pour l'équilibre social: le respect des droits de l'homme, la solidarité, l'équité, le respect de la dignité humaine, la protection des travailleurs". Cf. SCHMIDT, Martha Halfeld Furtado de Mendonça. **Pertinence et devenir du principe protecteur em droit du travail**. 629 f. Tese (Doutorado)- Université Panthéon Assas (Paris II), França, Paris, 2004, p. 84.

6.4 Citação oral

Quando o(a) Discente, autor(a) do Trabalho de Conclusão de Curso ou do Projeto, quiser citar dados obtidos por informação verbal (palestras, aulas, entrevistas, debates, comunicações etc.), deverá indicar, entre parênteses e no texto do Trabalho de Conclusão de Curso, a expressão "informação verbal", mencionando-se os dados disponíveis em nota inserida no rodapé⁶⁰.

⁶⁰ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002, p. 2-3.

EXEMPLO:**No texto do Trabalho de Conclusão de Curso ou do Projeto:**

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal)¹¹.

Na nota inserida no rodapé ao final da página:

¹¹ Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

NOTA: Citações dessa natureza podem ser questionadas, uma vez que não possuem registro de sua comprovação.

6.5 Repetição de citações

A primeira citação de uma obra em nota inserida no rodapé deve ter sua referência completa.

EXEMPLO:**Na nota inserida no rodapé ao final da página:**

¹² FARIA, José Eduardo (Org.). **Direitos humanos, direitos sociais e justiça**. São Paulo: Malheiros, 1994, p. 10.

Porém, com vistas a evitar a repetição de indicações de fontes de citação, as citações subseqüentes da mesma obra deverão ser referenciadas por meio da utilização das expressões latinas que seguem.

6.5.1 “*Idem*”

A expressão latina “*idem*” significa “mesmo(a) autor(a)”⁶¹. Deve ser utilizada toda vez que, numa mesma página do Trabalho de Conclusão de Curso, houver nova citação subsequente de um(a) mesmo(a) autor(a), mas retirada de outra obra desse(a) mesmo(a) autor(a).

NOTA 1: A abreviação da expressão latina “*idem*” é “*id.*”. Porém, deve-se evitar o uso da referida expressão de forma abreviada.

NOTA 2: Apesar da origem latina, quando, na nota de rodapé, se utiliza a expressão “*idem*”, esta não deverá vir grafada nem entre aspas duplas, nem em itálico.

EXEMPLO:

Na nota inserida no rodapé ao final da página:

¹³ DELGADO, Maurício Godinho. **Capitalismo, trabalho e emprego**: entre o paradigma da destruição e os caminhos da reconstrução. São Paulo: LTr, 2005, p. 56.

¹⁴ *Idem*. **Curso de direito do trabalho**. 7. ed. São Paulo: LTr, 2008, p. 34.

6.5.2 “*Ibidem*”

A expressão latina “*ibidem*” significa “na mesma obra”⁶². Ela deve ser utilizada toda vez que, numa mesma página do Trabalho de Conclusão de Curso,

⁶¹ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002, p. 5.

⁶² ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002, p. 6.

houver nova citação subsequente de um(a) mesmo(a) autor(a), retirada da mesma obra desse(a) mesmo(a) autor(a).

NOTA 1: A abreviação da expressão latina “ibidem” é “ibid.”. Porém, deve-se evitar o uso da referida expressão de forma abreviada.

NOTA 2: Apesar da origem latina, quando, inserida na nota de rodapé, se utiliza a expressão “ibidem”, esta não deverá vir grafada nem entre aspas duplas, nem em itálico.

EXEMPLO:

Na nota inserida no rodapé ao final da página:

¹⁵ REALE, Miguel. **Lições preliminares de direito**. 25. ed. São Paulo: Saraiva, 2000, p. 56.

¹⁶ *Ibidem*, p. 41.

6.5.3 “Opus citatum” ou “opere citado”

A expressão latina “opus citatum” ou “opere citato” significa “obra citada” ou “da obra citada”⁶³. Ela deve ser utilizada toda vez que, numa mesma página do Trabalho de Conclusão de Curso ou do Projeto, houver nova citação de um(a) mesmo(a) autor(a), retirada da mesma obra desse(a) mesmo(a) autor(a), mas após terem sido citados outros(as) autores(as).

⁶³ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002, p. 6.

NOTA 1: A abreviação da expressão latina “opus citatum” ou “opere citato” é “op. cit.”. Nesse caso, recomenda-se o uso da referida expressão de forma abreviada.

NOTA 2: Apesar da origem latina, quando, inserida na nota de rodapé, se utiliza a expressão “op. cit.”, esta não deverá vir grafada nem entre aspas duplas, nem em itálico.

EXEMPLO:

Na nota inserida rodapé ao final da página:

¹⁷ BITTAR, Eduardo Carlos Bianca; ALMEIDA, Guilherme Assis de. **Curso de filosofia do direito**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2005, p. 56.

¹⁸ CHIMENTI, Ricardo Cunha. et al. **Curso de direito constitucional**. São Paulo: Saraiva, 2004, p. 35.

¹⁹ BITTAR, Eduardo Carlos Bianca; ALMEIDA, Guilherme Assis de, op. cit., p. 41.

6.6 Citação de legislação e de jurisprudência

A citação de legislação e de jurisprudência deve seguir algumas regras importantes e são amplamente utilizadas na pesquisa no campo do Direito.

No que se refere à legislação, recomenda-se que o(a) Discente, em caso de citação a uma determinada lei pela primeira vez, mencione, no texto do Trabalho de Conclusão de Curso ou do Projeto, seu número e a data completa de sua publicação (incluindo dia, mês e ano). Nas menções subsequentes a tal lei, basta que o(a) Discente cite, no texto do Trabalho de Conclusão de Curso ou do Projeto, seu número e o ano de sua publicação.

NOTA 1: A presente regra se aplica às leis em sentido lato, compreendendo a Constituição da República, as Emendas Constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (Lei Complementar e Ordinária, Medida Provisória, Decreto em todas as suas formas, Resolução do Senado Federal) e normas emanadas das

entidades públicas e privadas (Ato Normativo, Portaria, Resolução, Ordem de Serviço, Instrução Normativa, Comunicado, Aviso, Circular, Decisão Administrativa, entre outros),

NOTA 2: Embora seja recomendável a menção, nas referências, de todas as leis citadas no texto do Trabalho de Conclusão de Curso, não se faz necessária a indicação das citações em nota inserida no rodapé ⁶⁴.

No caso, porém, da Jurisprudência, recomenda-se que o(a) Discente inclua a indicação das citações tanto em nota inserida no rodapé, como nas Referências, ao final do Trabalho de Conclusão de Curso ou do Projeto de Pesquisa⁶⁵.

NOTA 3: A presente regra se aplica às jurisprudências em sentido lato, compreendendo Súmulas, Enunciados, Acórdãos, Sentenças e demais decisões judiciais.

EXEMPLO:

Na nota inserida no rodapé ao final da página:

²⁰ 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.

⁶⁴ A respeito das regras sobre a apresentação de leis nas referências, conferir o item 7.3.6.

⁶⁵ A respeito das regras sobre a apresentação de julgados nas referências, conferir o item 7.3.6.

7 APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

7.1 Os Elementos das referências

Conforme mencionado, as referências são o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual. Ela é constituída por elementos essenciais e, quando necessário, acrescida de elementos complementares.

Os elementos essenciais das referências são as informações indispensáveis à identificação do documento. Os elementos complementares são as informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos⁶⁶.

NOTA: Os elementos essenciais e complementares das referências devem ser apresentados em uma sequência padronizada.

7.2 A Transcrição dos elementos

A forma de transcrição dos elementos essenciais mais comuns será apresentada nos itens a seguir.

7.2.1 *Autoria*

O primeiro elemento essencial das referências é a indicação da autoria. Na verdade, a entrada de autor(es) é o cabeçalho principal de qualquer referência. É(São) ele(s) a(s) pessoa(s) física(s) responsável(eis) pela criação do conteúdo

⁶⁶ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: 2002, p. 2.

intelectual ou artístico de uma determinada obra⁶⁷.

Indica(m)-se o(s) autor(es), de modo geral, pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não. Recomenda-se, tanto quanto possível, o mesmo padrão para abreviação de nomes e sobrenomes, usados na mesma lista de referências. Os nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço⁶⁸.

EXEMPLOS:

DELGADO, Maurício Godinho. **Curso de direito do trabalho**. 7. ed. São Paulo: LTr, 2008.

BITTAR, Eduardo Carlos Bianca; ALMEIDA, Guilherme Assis de. **Curso de filosofia do direito**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

7.2.1.1 *Mais de três autores(as)*

Quando existirem mais de três autores(as), indica-se apenas o(a) primeiro(a), acrescentando-se a expressão latina “et al”, grafada sem aspas duplas e sem itálico⁶⁹.

EXEMPLO:

CHIMENTI, Ricardo Cunha. et al. **Curso de direito constitucional**. São Paulo: Saraiva, 2004.

⁶⁷ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: 2002, p. 2.

⁶⁸ *Ibidem*, p. 14.

⁶⁹ *Ibidem*, p. 14.

7.2.1.2 Indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra

Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários(as) autores(as), a entrada deve ser feita pelo nome do(a) responsável, seguida da abreviação, no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador etc.), entre parênteses⁷⁰.

NOTA:

Organizador = Org.

Editor = Ed.

Compilador = Comp.

Coordenador = Coord.

EXEMPLOS:

FARIA, José Eduardo (Org.). **Direitos humanos, direitos sociais e justiça**. São Paulo: Malheiros, 1994.

MOORE, W. (Ed.). **Construtivismo del movimiento educacional**: soluciones. Córdoba, AR.: [s.n.], 1960.

LUJAN, Roger Patron (Comp.). **Um presente especial**. Tradução de Sonia da Silva. 3. ed. São Paulo: Aquariana, 1993.

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

⁷⁰ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: 2002, p. 14.

7.2.1.3 Indicação de outros tipos de responsabilidade

Outros tipos de responsabilidade, como tradutor(a), prefaciador(a), atualizador(a), ilustrador(a) entre outros, podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento. Quando existirem mais de três nomes exercendo o mesmo tipo de responsabilidade, aplica-se o recomendado no item 7.2.1.1⁷¹.

EXEMPLOS:

DANTE ALIGHIERI. **A divina comédia**. Tradução, prefácio e notas de Hernâni Donato. São Paulo: Círculo do Livro, [1983].

GOMES, Orlando. **O direito de família**. Atualização e notas de Humberto Theodoro Júnior. 11. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

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

7.2.1.4 Obras de responsabilidade de entidade

Há situações, porém, em que o(s) autor(es) não será(ao) pessoa(s) física(s), mas sim entidade(s) responsável(eis) por publicações em que não se distingue a autoria pessoal. São exemplos de entidades: instituição(ões), organização(ões), associação(ões), empresa(s), comitê(s), comissão(ões), evento(s) como congresso(s) e seminário(s), entre outros⁷².

Nesse caso, as obras de responsabilidade de entidades têm entrada, de

⁷¹ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: 2002, p. 14.

⁷² Ibidem, p. 2.

modo geral, pelo seu próprio nome, por extenso⁷³.

EXEMPLOS:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS. **Padrão PUC Minas de normalização**: normas da ABNT para apresentação de trabalhos científicos, teses, dissertações e monografias. Elaboração de Helenice Rêgo dos Santos Cunha. Belo Horizonte: PUC Minas, 2006.

7.2.1.5 Órgãos governamentais

Quando a entidade for um Órgão Governamental, seu nome é precedido pelo nome do órgão superior, ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence⁷⁴.

EXEMPLOS:

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

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

⁷³ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: 2002, p. 14.

⁷⁴ *Ibidem*, p. 15.

7.2.1.6 Autoria desconhecida

Sendo a autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título. O termo anônimo não deve ser usado em substituição ao nome do(a) autor(a) desconhecido(a). Neste caso, o elemento de entrada é o próprio título, sem negrito e destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra⁷⁵.

EXEMPLO:

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

7.2.2 Título e subtítulo

O título é a palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um documento. O subtítulo, por sua vez, representa as informações apresentadas em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do documento⁷⁶.

O título e o subtítulo (se houver) devem ser reproduzidos tal como figuram no documento, digitados, o título, em negrito, e, o subtítulo, sem negrito, separados entre si por dois-pontos⁷⁷.

⁷⁵ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: 2002, p. 15.

⁷⁶ *Ibidem*, p. 2.

⁷⁷ *Ibidem*, p. 15.

NOTA: O título deve ser reproduzido com inicial maiúscula e demais palavras grafadas em minúsculo, exceto para substantivos próprios. O subtítulo, por sua vez, será ser grafado com palavras em letras minúsculas, com exceção também para os substantivos próprios.

EXEMPLO:

DELGADO, Maurício Godinho. **Capitalismo, trabalho e emprego:** entre o paradigma da destruição e os caminhos da reconstrução. São Paulo: LTr, 2005.

7.2.3 Edição

A edição abrange todos os exemplares produzidos a partir de um original ou matriz. Pertencem à mesma edição de uma obra todas as suas impressões, reimpressões, tiragens etc., produzidas diretamente ou por outros métodos, sem modificações, independentemente do período decorrido desde a primeira publicação⁷⁸.

Tratando-se de primeira edição, não se recomenda transcrição alguma da indicação de edição. Porém, quando não se tratar de primeira edição, a indicação de edição deve ser transcrita, utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição⁷⁹.

EXEMPLOS:

NADER, Paulo. **Curso de direito civil:** contratos. v. 3. Rio de Janeiro: Forense, 2005.

⁷⁸ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023:** informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: 2002, p. 2.

⁷⁹ Ibidem, p. 16.

DELGADO, Maurício Godinho. **Curso de direito do trabalho**. 7. ed. São Paulo: LTr, 2008.

7.2.3.1 Emendas e acréscimos à edição

Indicam-se emendas e acréscimos à edição também de forma abreviada⁸⁰.

EXEMPLO:

TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. **Processo penal**. v. 1. 29. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2007.

7.2.4 Local

O nome do local (cidade) de publicação deve ser indicado tal como figura no documento⁸¹.

EXEMPLO:

CÂMARA, Alexandre Freitas. **Lições de direito processual civil**. v. 1. 15. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro, Lumen Juris, 2006.

7.2.4.1 Homônimos de cidades

No caso de homônimos de cidades, acrescenta-se o nome do Estado, do

⁸⁰ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: 2002, p. 16.

⁸¹ *Ibidem*, p. 16.

País etc⁸².

EXEMPLOS:

Viçosa, AL

Viçosa, MG

Viçosa, RJ

7.2.4.2 Cidade não identificada

Quando a cidade não aparece no documento, mas pode ser identificada, ela o será entre colchetes. Porém, não sendo possível determinar o local, utiliza-se a expressão latina “sine loco”, grafada sem aspas duplas, sem itálico e abreviada entre colchetes: [S.I.]⁸³.

EXEMPLOS:

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

OS GRANDES clássicos das poesias líricas. [S.I.]: Ex Libris, 1981.

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

⁸² ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: 2002, p. 16.

⁸³ *Ibidem*, p. 16.

7.2.5 Editora

A editora é a casa publicadora, pessoa(s) ou instituição responsável pela produção editorial⁸⁴.

O nome da editora deve ser indicado tal como figura no documento, abreviando-se os prenomes e suprimindo-se palavras que designam a natureza jurídica ou comercial, desde que sejam dispensáveis para identificação⁸⁵.

EXEMPLOS:

CÂMARA, Alexandre Freitas. **Lições de direito processual civil**. 15. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro, Lumen Juris, 2006. v. 1.

PEREIRA, Caio Mário da Silva. **Instituições de direito civil**: teoria geral das obrigações. Atualização de Luiz Roldão de Freitas Gomes. 20. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Forense, 2004. v. 2.

7.2.5.1 Editora não identificada

Quando a editora não puder ser identificada, deve-se indicar a expressão latina “sine nomine”, grafada sem aspas duplas, sem itálico e abreviada entre colchetes [s.n.]⁸⁶.

EXEMPLO:

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

⁸⁴ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: 2002, p. 2.

⁸⁵ Ibidem, p. 16.

⁸⁶ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: 2002, p. 17.

7.2.5.2 Local e editora não identificados

Quando o local e a editora não puderem ser identificados na publicação, utilizam-se ambas as expressões latinas acima mencionadas, sem aspas duplas, sem itálico e abreviadas entre colchetes [S.l.: s.n.]⁸⁷.

EXEMPLO:

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

7.2.5.3 Identidade entre editora e instituição ou pessoa responsável pela autoria

Quando a editora é a mesma instituição ou pessoa responsável pela autoria e já tiver sido mencionada, não é indicada⁸⁸.

EXEMPLO:

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

7.2.6 Data

A data de publicação deve ser indicada em algarismos arábicos⁸⁹.

⁸⁷ *Ibidem*, p. 17.

⁸⁸ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: 2002, p. 17.

⁸⁹ *Ibidem*, p. 17.

EXEMPLO:

NADER, Paulo. **Curso de direito civil: contratos**. Rio de Janeiro: Forense, 2005. v. 3.

7.2.6.1 Data não indicada

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. Se nenhuma data de publicação, distribuição, copirraite, impressão etc. puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes⁹⁰, conforme indicado nos exemplos a seguir:

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

7.2.6.2 Data em publicação periódica

Em caso de referência a publicação periódica, deve-se indicar os meses da mesma, de forma abreviada e no idioma do documento, conforme os exemplos a

⁹⁰ Ibidem, p. 17.

seguir⁹¹:

EXEMPLOS:

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

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

Para orientar os(a) usuários(as) do presente manual, observe a tabela a seguir:

Português		Espanhol		Italiano	
Janeiro	jan.	Enero	enero	gennaio	genn.
Fevereiro	fev.	Febrero	feb.	febbraio	febr.
Março	mar.	Marzo	marzo	marzo	mar.
Abril	abr.	Abril	abr.	aprile	apr.
Maio	maio	Mavo	mavo	maggio	magg.
Junho	jun.	Junio	jun.	giugno	giugno
Julho	jul.	Julio	jul.	luglio	luglio
Agosto	ago.	Agosto	agosto	agosto	ag.
Setembro	set.	septiembre	sept.	settembre	sett.
Outubro	out.	Octubre	oct.	ottobre	ott.
Novembro	nov.	noviembre	nov.	novembre	nov.
Dezembro	dez.	diciembre	dic.	dicembre	dic.
Francês		Inglês		Alemão	
Janvier	janv.	January	Jan.	Januar	Jan.
Février	févr.	February	Feb.	Februar	Feb.
Mars	mars	March	Mar.	März	März
Avril	avril	April	Apr.	April	Apr.
Mai	mai	May	May	Mai	Mai
Juin	juin	June	June	Juni	Juni
Juillet	juil.	July	July	Juli	Juli
Août	août	August	Aug.	August	Aug.
Septembre	sept.	September	Sept.	September	Sept.

⁹¹ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: 2002, p. 18.

Outobre	oct.	October	Oct.	Oktober	Okt.
Novembre	nov.	November	Nov.	November	Nov.
Décembre	déc.	December	Dec.	Dezember	Dez.

7.2.7 Volumes

Caso a obra a ser referenciada seja publicada em mais de um volume, e o(a) Discente tenha utilizado todos eles, indica-se a quantidade de volumes, seguida da abreviatura “v”⁹².

EXEMPLO:

TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. **Processo penal**. 16. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 1994. 4 v.

7.2.7.1 Referência a um único volume

Caso a obra a ser referenciada seja publicada em mais de um volume, e o(a) Discente tenha utilizado somente um deles para a confecção de seu trabalho, as referências deverão conter a indicação do volume consultado. Para tanto, após o ano da publicação (ou, se houver, a página da obra utilizada) indica-se o número do volume, precedido da abreviatura “v.”⁹³.

EXEMPLO:

NADER, Paulo. **Curso de direito civil: contratos**. Rio de Janeiro: Forense, 2005. v. 3.

⁹² ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: 2002, p. 18.

⁹³ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: 2002, p. 18.

7.2.8 Descrição física do meio eletrônico

Quando se tratar de obras a que se teve acesso por meio eletrônico, as referências conterão informações relativas à descrição física desse meio eletrônico (disquete, CD-ROM etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão “Disponível em:” e a data de acesso ao documento, precedida da expressão “Acesso em:”⁹⁴.

EXEMPLOS:

KOOGAN, André; HOUAISS, Antonio (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. Direção geral de André Koogan Breikmam. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. CD-ROM.

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

7.3 Modelos de referências

7.3.1 Livro no todo

A presente regra se aplica a qualquer tipo de livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc).

Caso o(a) Discente consulte o livro no todo, as referências serão compostas apenas pelos seguintes elementos essenciais: autoria, título e subtítulo,

⁹⁴ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: 2002, p. 4.

edição, local da publicação, editora e data de publicação⁹⁵.

EXEMPLOS:

CAPEZ, Fernando. **Curso de processo penal**. 13. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2006.

KOOGAN, André; HOUAISS, Antonio (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. Direção geral de André Koogan Breikmam. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. CD-ROM.

ALVES, Castro. **Navio negroiro**. [S.l.]: Virtual Books, 2000. Disponível em: <<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegroiro.htm>>. Acesso em: 10 jan. 2002, 16:30:30.

7.3.2 Parte de livro

Caso a obra seja composta de capítulos escritos por diferentes autores(as), e o(a) Discente tenha utilizado apenas um deles para a confecção de seu trabalho, as referências serão compostas pelos seguintes elementos essenciais: autoria, título e subtítulo da parte, seguidos da expressão “In:”, e da referência completa da obra no todo. No final da referência, deve-se informar a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada⁹⁶.

EXEMPLOS:

SANTOS, F.R. dos. A colonização da terra do Tucujús. In: SANTOS, F.R. dos. **História do Amapá**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. Cap. 2, p.23-32.

⁹⁵ *Ibidem*, p. 3.

⁹⁶ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: 2002, p. 4.

ARATO, André. A antinomia do marxismo clássico. In: HOBBSAWN, Eric (Org.) **História do marxismo**. 2. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1986. Cap. 3, p.85-148.

MORFOLOGIA dos artrópodes. In: ENCICLOPÉDIA multimídia dos seres vivos. [S.I.]: Planeta DeAgostini, 1998. CD-ROM.

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

7.3.3 Artigo de revista

Para os artigos de revista, os elementos essenciais das referências são: autoria, título e subtítulo do artigo, título da publicação, local de publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final, data ou intervalo de publicação e particularidades que identificam a parte (se houver)⁹⁷.

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, Fernando da Costa. Dano ambiental. **Consulex**, Brasília, DF, ano 1, n. 1, p. 18-23, fev. 1997.

MANSILLA, H. C. F. La controversia entre universalismo y particularismo en la filosofía de la cultura. **Revista Latinoamericana de Filosofía**, Buenos Aires, v. 24, n. 2, primavera 1998.

⁹⁷ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: 2002, p. 5.

SEKEFF, Gisela. O emprego dos sonhos. **Domingo**, Rio de Janeiro, ano 26, n. 1344, p. 30-36, 3 fev. 2002.

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

SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. **Net**, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: <<http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>>. Acesso em: 28 nov. 1998.

7.3.4 Matéria de jornal

Os elementos essenciais são: autoria (se houver), título e subtítulo da matéria, título do jornal, local de publicação, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data⁹⁸.

EXEMPLOS:

COSTURA x P.U.R. **Aldus**, São Paulo, ano 1, n. 1, nov. 1997. Encarte técnico, p. 8.

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

LEAL, L. N. MP fiscaliza com autonomia total. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999.

⁹⁸ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: 2002, p. 6.

SILVA, Ives Gandra da. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm>. Acesso em: 19 set. 1998.

KELLY, R. Electronic publishing at APS: its not just online journalism. **APS News Online**, Los Angeles, Nov. 1996. Disponível em: <<http://www.aps.org/apsnews/1196/11965.html>>. Acesso em: 25 nov. 1998.

7.3.5 Trabalho apresentado em evento

Os elementos essenciais são: autoria, título e subtítulo do trabalho apresentado, seguido da expressão “In:”, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), local, editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada⁹⁹.

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.

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

⁹⁹ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: 2002, p. 7.

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.

7.3.6 Legislação e jurisprudência

No caso da referência à legislação, os elementos essenciais são: jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data e dados da publicação. No caso de Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra “Constituição”, seguida do ano de promulgação, entre parênteses¹⁰⁰.

EXEMPLOS:

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**. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

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.

¹⁰⁰ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: 2002, p. 8.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex**: legislação federal e marginália, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

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.

No caso da referência à jurisprudência, os elementos essenciais são: jurisdição e órgão judiciário competente, título (natureza da decisão ou ementa) e número, partes envolvidas (se houver), relator, local, data e dados da publicação¹⁰¹.

EXEMPLOS:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 14. In: _____. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

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 NBR 6023:2002 9 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.

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.

¹⁰¹ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: 2002, p. 8.

7.3.7 Monografia, Dissertação e Tese

A presente regra se aplica às monografias de graduação e de pós-graduação, às dissertações de mestrado e às teses de doutorado ou de livre docência.

NOTA 1: A monografia é o documento que representa o resultado de um estudo obrigatoriamente emanado de uma disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados, feito sob a coordenação de um orientador. Por meio de tal estudo, o(a) Discente deve expressar conhecimento a respeito de um determinado assunto por ele escolhido¹⁰².

NOTA 2: A dissertação é o documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, feito sob a coordenação de um orientador (doutor), com vistas à obtenção do título de mestre. Por meio de tal estudo, o(a) candidato(a) deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre um tema único e bem delimitado em sua extensão, bem como sua capacidade de sistematização na tarefa de reunir, analisar e interpretar informações sobre o referido assunto¹⁰³.

NOTA 3: A tese é o documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado, elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. Tal estudo é feito sob a coordenação de um(a) orientador(a) (doutor(a)), com vistas à obtenção do título de doutor, ou similar¹⁰⁴.

¹⁰² ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: 2005, p. 7.

¹⁰³ *Ibidem*, p. 6.

¹⁰⁴ *Ibidem*, p. 7.

Nas teses, dissertações e monografias, as referências devem indicar a autoria, o título e o subtítulo do trabalho, o número de folhas, o tipo de documento (tese, dissertação, monografia etc.), o grau, a vinculação acadêmica, o local e a data da defesa, mencionadas na folha de aprovação¹⁰⁵.

EXEMPLOS:

MOURA, Maria de Nazareth. **Adolescência e lazeres**. 1944. 66f. Monografia (Graduação) - Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Escola de Serviço Social, Belo Horizonte.

MORGADO, M. L. C. **Reimplante dentário**. 1990. 86 f. Monografia (Especialização) - Faculdade de Odontologia, Universidade Camilo Castelo Branco, São Paulo, 1990.

PINTO, João Pereira. **Da reificação à reflexão**: diálogo entre a literatura e a filosofia em São Bernardo de Graciliano Ramos. 1994. 112f. Dissertação (Mestrado em Letras) - Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Belo Horizonte.

GUIMARÃES, Liliâne de Oliveira. **A experiência universitária norte-americana na formação de empreendedores**: contribuições das Universidades de Saint Louis, Indiana e Babson College. 2002. 313f. Tese (Doutorado) - Fundação Getúlio Vargas de São Paulo, Escola de Administração de Empresas, Rio de Janeiro.

QUEIROZ, Maria José de. **A expressão poética de Juana de Ibarbourou**. 1960. 125f. Tese (Livre Docência) – Universidade de Minas Gerais, Faculdade de Filosofia, Belo Horizonte.

7.4 Ordenação das Referências

7.4.1 Sistema de ordenação adotado pelo Curso de Direito da Universidade Federal do Sul da Bahia

As Referências das obras citadas numa monografia devem ser ordenadas

¹⁰⁵ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: 2002, p. 20.

de acordo com um determinado sistema. Segundo a ABNT, os dois sistemas mais comuns são: a) alfabético (ordem alfabética de entrada) e; b) numérico (ordem de citação no texto)¹⁰⁶.

NOTA: O Curso de Direito da Universidade Federal do Sul da Bahia optou por utilizar o sistema alfabético, devendo as referências ser reunidas no final do Trabalho de Conclusão de Curso em uma única ordem alfabética.

7.4.2 Repetição de obras de um(a) determinado(a) autor(a)

O(s) nome(s) do(s) autor(es) de várias obras referenciadas sucessivamente deverá(ão) ser substituído(s), nas referências seguintes à primeira, por um traço sublinear (equivalente a seis espaços) e ponto¹⁰⁷.

EXEMPLOS:

FREYRE, Gilberto. **Casa grande & senzala**: formação da família brasileira sob regime de economia patriarcal. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1943.

_____. **Sobrados e mucambos**: decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Ed. Nacional, 1936.

¹⁰⁶ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: 2002, p 20.

¹⁰⁷ *Ibidem*, p. 21.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

_____. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

_____. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011.