



UNIVERSIDADE CATÓLICA DE PERNAMBUCO

Rua do Príncipe, 526, Boa Vista, CEP 50 050 - 900; Recife, PE.

Fone: (0xx81) 32164000 Fax: (0xx81) 32311842

Telex: 812776 www.unicap.br

MODELO PARA ELABORAÇÃO DE

MONOGRAFIA*

(TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DE GRADUAÇÃO)

* Material didático elaborado por **Virgínia Colares**, com a colaboração do(a)s acadêmico(a)s Anna Rafaela R. da Silva; Fabiana K. de Medeiros; Priscila V. M. do Rego; Thiago R. dos Santos, durante as atividades da disciplina de Metodologia (JUR 1016), no Curso de Direito da UNICAP, em 2002.1. Trabalho realizado de acordo com a NBR 14724/2001 da ABNT. **Fonte de consulta:** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. **Informação e documentação – Trabalhos Acadêmicos. Apresentação: NBR 14724.** Rio de Janeiro: ABNT, jul. 2001.

ESTRUTURA DA MONOGRAFIA

A Estrutura dos Trabalhos Acadêmicos divide-se em elementos: Pré-Textuais, Textuais e Pós-Textuais. Esses se subdividem em outros elementos conforme se verifica no quadro ao lado.

<p>ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS:</p> <p>Capa Folha de Rosto Errata (opcional) Folha de aprovação Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua vernácula Resumo em língua estrangeira Sumário</p>
<p>ELEMENTOS TEXTUAIS</p> <p>Introdução Desenvolvimento (divisão dos capítulos) Conclusão</p>
<p>ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS</p> <p>Referências Bibliográficas ou Fontes Consultadas Apêndice (opcional) Anexo (opcional) Glossário (opcional)</p>

Tabela 1

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS:

São elementos que antecedem o corpo do texto com informações que ajudam na identificação e na utilização do trabalho, apresentados na ordem que segue.

CAPA DURA (se houver)

A capa é um elemento necessário a qualquer trabalho, uma vez que protege e contém a identificação geral do trabalho. Ela deve conter na seguinte ordem:

- a) nome do autor do trabalho;
- b) título: identifica o assunto tratado pelo trabalho, devendo ser o mais claro e objetivo possível;
- c) subtítulo, se houver: deve vir logo abaixo do título, apresentando-se como uma particularidade do conteúdo do título;
- d) cidade da instituição onde o trabalho será entregue;
- e) ano da entrega do trabalho.

Fulano de Tal Fulustreco da Silva

TÍTULO DO TRABALHO:
subtítulo, se houver

Recife
2003

Tabela 2

CAPA (interna ou falsa capa)

Reproduz os dados representativos da folha de rosto: instituição, centro, curso, título e subtítulo (se houver), autor (graduando), nome do orientador (escrever explicitamente a palavra **orientador**, antes ou abaixo do nome do professor), local e ano.

<p>UNIVERSIDADE CATÓLICA DE PERNAMBUCO CENTRO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DEPARTAMENTO DE XXXXXXXXXXXX CURSO DE XXXXXXXX</p> <p>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (título da monografia e subtítulo, se houver)</p> <p>Fulano de Tal Fulustreco da Silva (Nome completo)</p> <p>Prof. Dr. Fulano de Tal (orientador)</p> <p>Recife 2003</p>

Tabela 3

VERSO

(parte de trás da folha de rosto)

Deve conter a Ficha Catalográfica, conforme o Código de Catalogação Anglo Americano (CCAA 2).

Ficha catalográfica elaborada pela biblioteca central
Universidade de Franca

342 A47li	Alvarenga, Paulo O inquérito civil como procedimento preparatório da ação civil pública ambiental. Franca: SP, [s.n.], 2000. 165p.
	Orientador: Prof. Dr. Ibrahim Haddad Dissertação de Mestrado – Universidade de Franca Programa de Mestrado em Direito Público.
	1 Direito – Inquérito civil. 2 Ação civil pública. 3 Processo Civil – Meio ambiente. 4 Ministério público – Procedimentos. I – Universidade de Franca. II – Título.
	CDD –342.151 341

Tabela 4'

Errata

É um elemento opcional, destinado a **correção de erros** percebidos após a impressão. Devendo ser anexada ao trabalho logo após a Folha de Rosto, contendo: número da página e linha em que se encontra o erro, o erro e a sua devida correção, seqüenciados horizontalmente.

ERRATA				
FOLHA		LINHA	ONDE SE LÊ	LEIA-SE
03	09		curado	cursando
17		17	1902	1992
36		11	Miriam	Mirian
39		02	Constituirão	Constituição
47	27		§ 347	§ 344

Tabela 5

Folha de Aprovação

É um elemento obrigatório. Deve conter:

- a) Nome do Autor;
- b) Título por extenso;
- c) Subtítulo por extenso, se houver;
- d) Local e Data da Aprovação;
- e) Nome, Assinatura e Instituição dos membros que constituíram a comissão avaliadora.

<p>Fulano de Tal Fulustreco da Silva</p> <p>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (título da monografia e subtítulo, se houver)</p> <p>DEFESA PÚBLICA em Recife, ____ de _____ de _____</p> <p>BANCA EXAMINADORA</p> <p>Presidente: Orientador: Prof. Dr. Fulano de Tal _____</p> <p>1º Examinador: Prof. Dr. Beltrano de Tal (UNICAP) _____</p> <p>2º Examinador: Prof. Dr. Cicrano de Tal (UFPE) _____</p> <p>Recife 2003</p>
--

Tabela 6

Dedicatória

É um elemento opcional, no qual o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho a outras pessoas, como amigos, parentes etc.

Agradecimentos

Elemento optativo, destinado àqueles cujo auxílio foi fundamental para a concretização do trabalho. (apresenta-se sob a mesma configuração da introdução, ver elementos textuais).

Epígrafe

Citação relacionada com o tema tratado, seguida da identificação do autor da citação. As epígrafes também podem constar nas folhas de abertura das sessões primárias.

OBS.:

Caso o aluno faça a opção de inserir uma dos elementos, acima, dois ou os três, **cada elemento deverá constar em página própria**, separadamente.

<p>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX (título da monografia e subtítulo, se houver)</p> <p>Fulano de Tal Fulustreco da Silva (Nome completo)</p> <p>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>Recife 2003</p>
--

Tabela 7

SUMÁRIO

Elemento obrigatório, que consiste na enumeração em tópicos dos pontos essenciais do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria se apresenta, seguidos do número da página correspondente a sua apresentação.

Nunca confundir **sumário** com **índice** que é a lista detalhada, sempre em ordem alfabética, dos assuntos, nomes de pessoas, nomes geográficos etc., remissivos à obra, portanto localizados no final de trabalhos vultuosos.

Sumário	
Resumo.....	iv
Sumário.....	vi
Índice dos Quadros.....	vii
INTRODUÇÃO.....	01
CAPÍTULO 1	
FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....	14
(Sistema de conceitos adotados no trabalho)	
1.1. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.....	14
1.2. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.....	26
1.3. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.....	43
CAPÍTULO 2 –REVISÃO DA LITERATURA.....	68
(Discussão dos vários pontos de vista)	
2.1. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.....	68
2.2. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.....	98
CAPÍTULO 3	
ASPECTOS METODOLÓGICOS.....	104
(Procedimentos de coleta de dados bibliográficos, documentais, de campo ou outro tipo de pesquisa)	
CAPÍTULO 4	
ANÁLISES e DISCUSSÃO.....	164
CONCLUSÕES.....	182
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	195
ou FONTES CONSULTADAS	
ANEXOS (Se necessário, e devem ser referidos no corpo do projeto da monografia)	

Tabela 9

REFERÊNCIAS OU FONTES CONSULTADAS

ELEMENTOS ESSENCIAIS

"são as informações indispensáveis à identificação do documento. Os **elementos essenciais** estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam, portanto, conforme o tipo." (NBR 6023)

Parte obrigatória. Segue um padrão conforme a **NBR 6023/2002**, para identificação dos diversos documentos que mencionam o conteúdo da pesquisa.

LIVRO

AUTOR.// Título. //Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação.
--

Exemplos:

CARRAHER, David William. **Senso crítico**: do dia-a-dia às ciências humanas. São Paulo: Pioneira, 1983.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI Francisco Platão. **Para entender o texto**: leitura e redação. 12 ed. São Paulo: Ática, 1996.

VIEIRA, M. do Pilar de Araújo; PEIXOTO, M. do Rosário da Cunha; KHOURY, Yara M. **A pesquisa em História**. São Paulo: Ática, 1989.

FERREIRA Sobrinho, José Wilson. **Pesquisa em direito e redação de monografia. jurídica**. Porto Alegre: Sérgio Antônio Fabris, 1997.

Obs. Até três autores, inclusive, enumera-se todos, com mais de três menciona-se só o primeiro seguido da expressão <i>et al.</i> (<i>et alli</i>) = e outros. Usa-se coordenador (coord.), organizador (org.), ou outra expressão que haja na obra.
--

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do capítulo. In: AUTOR DO LIVRO. Título do livro . Local de publicação: Editora, data de publicação. Páginas ou volumes consultados. p. xxx - zzz.

CHAUÍ, Marilena. As Ciências. In: _____
Convite à Filosofia. São Paulo: Ática, 1994. p. 247-287.

REVISTAS

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. Título da revista , local, volume, número, página inicial - página final, mês e ano.
--

JORNAL

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. Título do jornal , local, dia mês ano. Título do caderno, seção, páginas do artigo e coluna.
--

DISSERTAÇÃO DE MESTRADO OU TESE DE DOUTORADO

- Sobrenome em maiúsculas, vírgula e nome. Ponto.
- Título da dissertação sublinhado (itálico ou *bold*). Ponto.
- Indicação se a dissertação é de mestrado ou doutorado e em que área do conhecimento. Traço.
Ex: Dissertação (Mestrado em Linguística) - Programa..
- Faculdade em que foi apresentada a dissertação ou defendida a tese. Ponto.
- Local de apresentação da dissertação tese. Dois-pontos.
- Nome da universidade. Vírgula.
- Ano da apresentação da dissertação ou tese. Ponto.

ANAIS de CONGRESSO

- Sobrenome em maiúsculas, vírgula e nome. Ponto.
- Título do trabalho (*paper*) sublinhado (itálico ou *bold*). Ponto.
- Nome da publicação em que aparece o texto.
*Anais...*Ponto.
- Local. Dois-pontos.
- Nome da instituição patrocinadora do evento.
Vírgula.
- Ano da publicação. Ponto.

INTERNET

AUTOR. **Título.** Data de acesso. Tipo de mídia. Disponibilidade de acesso. Notas. (Online) (<http://www. ...>)

DISQUETE

AUTOR. **Título.** Edição. Local de Publicação: Editora, data de publicação. Tipo de mídia. Descrição física. Notas.

JOHNSTON, Jack, DINARCO, John. **Econometric methods.** 4. ed. New York: McGraw-Hill, 1997. Disquete. 1 disquete de 3^{1/2}. Para uso em PC.

DOCUMENTOS JURÍDICOS**Legislação**

Elementos essenciais: Jurisdição (ou cabeçalho da entidade no caso de se tratar de normas); Título; Numeração; Data; Ementa e Dados da publicação .

CONSTITUIÇÃO

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Constituição (data de promulgação). Título . Local : Editor, Ano de publicação. Número de páginas ou volumes. Notas.

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

LEIS

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Lei ou Decreto , n. , data (dia, mês e ano). Ementa. Dados da publicação que publicou a lei ou decreto.

BRASIL. Lei n. 9273, de 3 de maio de 1996. Torna obrigatória a inclusão de dispositivo de segurança que impeça a reutilização das seringas descartáveis. Lex:

Coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 60, p.1260, maio/jun., 3. trim. 1996. Legislação Federal e Marginalia

DECRETO

BRASIL. Decreto 1.886, de 29 de Abril de 1996. Diário Oficial da União de 30 abril 1996. In: Brasil. Consolidação das Leis do Trabalho. Decreto-Lei n. 5.452, de 1 de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. Comentários à consolidação das leis do trabalho. Organizado por Valentin Carrion. 22. ed. atual. Até 1 de março de 1997. São Paulo: Saraiva. 1997.

CÓDIGO

BRASIL. Código Civil e legislação civil em vigor. Organização, seleção e notas por Theotonio Negrão com a colaboração de José Roberto Ferreira Gouvêa. 18. ed. atual. até 5 de janeiro de 1999. São Paulo: Saraiva, 1999.

ESTATUTO

PERNAMBUCO. Estatuto dos funcionários públicos civis do estado de Pernambuco. Lei n. 6.123, de 20.07.69. Organizado por R.C. Editores. Recife: Litoral, 1997.

CONSOLIDAÇÃO DE LEIS

BRASIL. Consolidação das Leis do Trabalho. Decreto-Lei n. 5.452, de 1 de maio de 1943. Aprova a

Consolidação das Leis do Trabalho. Comentários à consolidação das leis do trabalho. Organizado por Valentin Carrion. 22. ed. atual. Até 1 de março de 1997. São Paulo: Saraiva. 1997.

PORTARIAS, RESOLUÇÕES E DELIBERAÇÕES

AUTOR. (entidade coletiva responsável pelo documento). Ementa (quando houver). Tipo de documento, n. e data (dia, mês e ano). Dados da Publicação que publicou .

PORTARIA

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Desliga a Empresa de Correios e Telégrafos - ECT do sistema de arrecadação. Portaria n. 12, de 21 de março de 1996. Lex: Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, p.742-743, mar./abr., 2. Trim. 1996. Legislação Federal e Marginalia.,

RESOLUÇÕES

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Aprova as instruções para escolha dos delegados-eleitores , efetivo e suplente à Assembléia para eleição de membros do seu Conselho Federal. Resolução n. 1.148, de 2 de março de 1984. Lex: Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, p.425-426, jan./mar., 1. trim. de 1984. Legislação Federal e Marginalia.

JURISPRUDÊNCIA (decisões judiciais: súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças etc.)

Elementos essenciais: Jurisdição e órgão judiciário competente; Título (natureza da decisão ou ementa); Numeração; Partes envolvidas (quando houver); Relator; Local; Data; Dados da publicação.

AUTOR (entidade coletiva responsável pelo documento). Nome da Corte ou Tribunal. Ementa (quando houver). Tipo e n. do recurso (apelação, embargo, *habeas-corporis*, mandado de segurança, etc.). Partes litigantes. Nome do relator precedido da palavra "Relator". Data, precedida da palavra (acórdão ou decisão ou sentença) Dados da publicação que o publicou. Voto vencedor e vencido, quando houver.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Ação Rescisória que ataca apenas um dos fundamentos do julgado rescindendo, permanecendo subsistentes ou outros aspectos não impugnados pelo autor. Ocorrência, ademais, de imprecisão na identificação e localização do imóvel objeto da demanda. Coisa julgada. Inexistência. Ação de consignação em pagamento não decidiu sobre domínio e não poderia fazê-lo, pois não é de sua índole conferir a propriedade a alguém. Alegação de violação da lei e de coisa julgada repelida. Ação rescisória julgada improcedente. Acórdão em ação rescisória n. 75-RJ. Manoel da Silva Abreu e Estado do Rio de Janeiro. Relator: Ministro Barros Monteiro. DJ, 20 nov. 1989. Lex: Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v.2, n. 5, jan. 1990. p.7-14.

APELAÇÃO CÍVEL

BRASIL. Tribunal Regional Federal. Região 5. Administrativo. Caixa Econômica federal. Revisão dos índices de correção de suas contas vinculadas ao sistema FGTS. Apelação cível n. 2000.83.00.005433-1. Apelante: Josivaldo Higino e outros. Apelada: Caixa Econômica Federal. Recife, 28 de setembro de 2000.

SÚMULA

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. ADIn 1806-9-DF. Ilegitimidade ativa *ad causam*. A ADPF é parte ativa ilegítima para ajuizar ADIn porque não representa uma classe, para os fins da CF 103 IX, 2ª parte. In: NERY, R. M. de A.; JUNIOR, N. N. **Código de Processo Civil:** comentado e Legislação Processual Civil Extravagante em Vigor. 6. ed. rev. e atual. até 15.03.2002. São Paulo: RT, 2002.

PARECERES

AUTOR (Pessoa física ou Instituição responsável pelo documento). Ementa, Tipo, número e data (dia, mês e ano) do parecer. Dados da publicação que publicou o parecer.

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Do parecer no tocante aos financiamentos gerados por importações de mercadorias, cujo embarque tenha ocorrido antes da publicação do Decreto-lei n. 1.994, de 29 de dezembro de 1982. Parecer normativo, n. 6, de 23 de março de 1984. Relator: Ernani Garcia dos Santos. Lex: Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, p. 521-522, jan./mar. 1. Trim., 1984. Legislação Federal e Marginália.

DOCTRINA

Toda e qualquer **discussão técnica** sobre questões legais, quando produzida por juristas consagrados, apresentadas em forma convencional ou meio eletrônico. Aplicam-se as regras gerais da NBR 6023/2002, de acordo com o tipo de documento.

MENESES, G. M. E S. **Tutela jurisdicional coletiva**. CONSULEX REVISTA JURIDICA. Brasília: Ed. Consulex. n. 97, 31 jan. 2000.

SANTOS, M. A. Evolução histórica do processo civil. In: _____. **Primeiras linhas de direito processual civil**. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 1989-1992. p. 37-61.

ASSIER-ANDRIEU, Louis. **O Direito nas sociedades humanas**. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

ARNAUD, André-Jean; DULCE, María José Fariñas. **Introdução à análise sociológica dos sistemas jurídicos**. Rio de Janeiro /São Paulo: Forense, 2000.

SOUTO, Cláudio; SOUTO, Solange. **Sociologia do Direito**: uma visão substantiva. 2ed. Porto Alegre: Sergio Antonio Fabris, 1997.

PERELMAN, Chaï m. **Retóricas**. São Paulo: Martins Fontes, 1999.
_____. **Lógica Jurídica**. São Paulo: Martins Fontes, 1999.

APOSTOLOVA, Bistra Stefanova. **Poder Judiciário: do moderno ao contemporâneo**. Porto Alegre: Sergio Antonio Fabris, 1998.

SOUSA JR., José Geraldo de. **Sociologia Jurídica: condições sociais e possibilidades teóricas**. Porto Alegre: Sergio Antonio Fabris, 2002.

ADEODATO, João Maurício L.. Filosofia do direito e dogmática jurídica. **Direito em debate**, Universidade de Ijuí, n. 5, 38- 53, jan.-jun. 1995.

ATKINSON, J.M., DREW, P. **Order in Court**. Atlantic Highlands; NJ: Humanities Press, 1979.

FERRAZ Jr. Tércio Sampaio. **A ciência do direito**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1980.

OBS.:

AS NORMAS DA ABNT SÃO PARA O ESTUDIOSO COMO OS CÓDIGOS PARA O ADVOGADO, NINGUÉM PRECISA DECORÁ-LOS, ENTRETANTO, DEVE TER A HUMILDADE DE **SEMPRE CONSULTÁ-LAS**. DIZ-SE QUE TODO PESQUISADOR, PARA OBTER ÊXITO NA APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS, APOIA-SE EM **TRÊS "MULETAS"**: UM BOM DICIONÁRIO, UMA GRAMÁTICA CONSAGRADA E AS NORMAS DA ABNT.

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Esses elementos servem para a complementação do trabalho. Correspondem a:

NOTAS

Anotações feitas ao pé da página, no fim de cada capítulo ou no fim do trabalho, com o objetivo de prestar esclarecimento, comprovar ou justificar informações que se referem a aspectos que vêm sendo tratados no próprio trabalho, mas que tornariam o texto pesado e enfadonho, sobrecarregando-o. Um recurso textual que permite eliminar todas as notas de referência bibliográfica, conservando apenas as de remissão e discussão, é o **sistema autor-data**. O sistema permite simplificar a leitura do texto, eliminando cerca de oitenta por cento das notas de rodapé. Indica-se o último nome do autor, o ano da obra, a letra "p.", ponto e a página consultada. O leitor, facilmente, localiza a obra nas referências bibliográficas.

APÊNDICE

Elemento opcional, texto ou documento feito pelo autor para complementação da fundamentação dos elementos textuais. A identificação é feita por letras em maiúsculo consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

ANEXO

É opcional composto de textos ou documentos que não são elaborados pelo autor e que servem de base e comprovação do assunto tratado. A identificação do anexo é feita por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

GLOSSÁRIO

Não é de uso obrigatório. É uma espécie de dicionário que se destina a facilitar o entendimento dos termos técnicos ou não-usuais, utilizados no texto, seguidos de suas respectivas definições.

FORMAS DE APRESENTAÇÃO

FORMATO

A apresentação do texto deve ser feita em papel branco, com formato A4 (21,0cm x 29,7cm), digitados ou datilografados, apenas, no anverso da folha – parte da frente.

O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho. Aconselha-se, para digitação, a utilização de fonte tamanho 12 para o texto, tamanho 10 para notas de rodapé e citações longas, que recebem afastamento de 4 cm da margem esquerda (ABNT-NBR 10520/2001). Usar, preferencialmente, fonte **arial** ou **time new roman**.

MARGEM

As folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3,0 cm; direita e inferior de 2,0 cm.

ESPACEJAMENTO ENTRELINHAS

Todo texto deve ser digitado ou datilografado com 1,5 cm de entrelinhas. As citações longas, as notas de rodapé, as referências bibliográficas e os resumos em língua nacional e estrangeira devem ser digitados e datilografados em espaço simples. Os títulos das seções devem ser separados do texto, que vem antes e depois, por uma entrelinha dupla (um espaço duplo ou dois espaços simples).

NOTAS DE RODAPÉ

As notas devem ser digitadas ou datilografadas dentro das margens e devem ficar separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por um filete

(linha) de 3,0 cm de comprimento, a partir da margem esquerda.

INDICATIVOS DE SEÇÃO

A indicação numérica de uma seção vem antes do título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caracteres. Os títulos que não possuem numeração, como por exemplo a lista de ilustrações, sumário, resumo, referências e outros devem estar centralizados.

PAGINAÇÃO

A partir da folha de rosto, todas as folhas do trabalho devem ser contadas em seqüência, mas não devem ser numeradas. A numeração só é colocada a partir da primeira folha da parte textual - a **INTRODUÇÃO**, em algarismos arábicos (1, 2, 3...) no canto superior direito da folha, a 2,0 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2,0 cm da borda direita da folha. Se o trabalho tiver mais de um volume, a seqüência da numeração deve ser mantida do primeiro ao último volume. Caso haja anexo e apêndice, as suas folhas devem ser numeradas continuamente e a sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

Para demonstrar a formatação do trabalho deve-se numerar progressivamente as seções do texto. Os títulos dos capítulos, por serem as principais divisões de um texto, devem estar inseridos em uma folha única, não contendo nesta página seu número de paginação. Destacam-se os títulos dos capítulos,

utilizando-se dos recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal e outros, conforme a NBR 6024.

CITAÇÕES

Registro de uma informação no texto extraída de outra fonte, conforme a NBR 10520.

ABREVIATURAS E SIGLAS

Quando aparecem pela primeira vez no texto, deve-se colocar seu nome por extenso, acrescentando-se a abreviatura ou sigla correspondente entre parênteses, não sendo necessário repetir esta forma nas vezes seguintes.

EQUAÇÕES E FÓRMULAS

Aparecem destacados (em negrito, itálico e outros), de modo a facilitar a leitura. Na seqüência normal do texto, é permitido um espaço entrelinhas maior que acomode seus elementos (expoentes, índices e outros). Quando fora do parágrafo, são centralizados e, se necessário, deve-se numerá-los. Quando separados (divididos) em mais de uma linha por falta de espaço, devem ser interrompidos antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação ou divisão.

ILUSTRAÇÕES

Imagem de qualquer espécie para justificação e ilustração do trabalho.

FIGURAS

Elementos de síntese que explicam ou complementam o texto visualmente. Qualquer que seja seu tipo, sua identificação aparece na parte inferior da mesma, precedida da palavra FIGURA, seguida da numeração de ordem em que aparecem em algarismos arábicos e do respectivo título e/ou legenda e da fonte, se necessário.

As legendas das ilustrações devem ser breves e claras, dispensando consultas ao texto. Devem ser inseridas o mais próximos possível do trecho a que se referem.

TABELAS

As tabelas apresentam informações de acordo com estatísticas, observando as seguintes orientações:

- a) são numeradas uma a uma conforme a ordem em que se apresentam;
- b) coloca-se o título na parte superior, antecedido pela palavra *tabela* e pelo número de ordem em algarismos arábicos;
- c) as fontes usadas na construção da tabela e notas eventuais são citadas no rodapé, após a linha de fechamento;
- d) se a tabela for de outro documento, deve-se pedir a devida autorização do autor, sem que se faça referência ao fato no trabalho;
- e) as tabelas devem estar o mais próximo possível do trecho do texto a que se referem;
- f) se a tabela não couber em uma mesma folha, deve-se ser colocar sua continuação na folha seguinte, sem que seja delimitado por traço

horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos nesta folha;

- g) nas tabelas, as linhas (fios) horizontais e verticais são utilizadas para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-los na parte inferior, evitando-se fios verticais para separar as colunas e as linhas no caso das horizontais.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES OU FIGURAS

Deve ser apresentada conforme a ordem do texto seguido do número da página. É importante que cada tipo de ilustração (quadros, plantas, fotografias, lâminas, gráficos, esquemas, desenhos, etc.) tenha sua lista própria de indicação. Este é um elemento opcional.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. **Informação e documentação – Apresentação de citações em documentação: NBR 10520**. Rio de Janeiro: ABNT, ago. 2001.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. **Informação e documentação – Trabalhos Acadêmicos. Apresentação: NBR 14724**. Rio de Janeiro: ABNT, jul. 2001.

Tabela 16

BIBLIOGRAFIA*

ADEODATO, João Maurício. Bases para uma metodologia da pesquisa em Direito. **Revista da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo**, São Bernardo do Campo- SP, 1998, p. 171- 187.

* Observe se os **manuals consultados** estão em consonância com as normas vigentes da ABNT e se as sugestões metodológicas são referendadas pelo conselho departamental e coordenação de monografia UNICAP.

AGUILLAR, F. H. **Metodologia da ciência do Direito**. [s.l.] Max Limonad, 1999.

ALVARENGA, Maria Amália de Figueiredo Pereira; ROSA, Maria Virgínia de Figueiredo Pereira do Couto. **Apontamentos de metodologia para a ciência e técnicas de redação científica**. 2 ed. Porto Alegre: Fabris, 2001.

FERREIRA SOBRINHO, José Wilson. **Pesquisa em direito e redação de monografia jurídica**. Porto Alegre: Sérgio Antônio Fabris Editor, 1997.

HENRIQUES, Antônio; MEDEIROS, João Bosco. **Monografia no curso de direito: trabalho de conclusão de curso: metodologia e técnicas de pesquisa, da escolha do assunto à apresentação gráfica**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2000.

KAUFMANN, F. **Metodologia das Ciências Sociais**. Rio de Janeiro: F. Alves, 1977.

KERLINGER, F.N. **Metodologia da Pesquisa em Ciências Sociais**. São Paulo: EPU / EDUSP, 1980.

LAKATOS, E. M; MARCONI M. de A. **Metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 1991.

_____. **Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos**. São Paulo: Atlas, 1992.

LEITE, Eduardo de Oliveira. **A monografia jurídica**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1997.

NUNES, Luiz Antônio Rizzatto. **Manual de Monografia Jurídica**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

QUIVY, Raymond; CAMPENHOUDT, Luc van. **Manual de investigações em ciências sociais**. Lisboa: Gradiva, 1992.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 14. ed. São Paulo: Cortez/ Autores Associados, 1996.