

JULIANA FRAINER

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO - ABNT**

**FLORIANÓPOLIS
2012**

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Margens.....	6
Figura 2 – Tamanho do papel.....	7
Tabela 1 – Fontes e tamanhos	8
Figura 3 – Configurando o parágrafo	8
Tabela 2 – Espaçamento	9
Figura 4 – Formatação de recuo para citação longa	17

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	5
2 ELEMENTOS DE FORMATAÇÃO GERAL	6
2.1 MARGENS E PAPEL	6
2.2 TIPO E TAMANHO DE FONTE	7
2.3 ALINHAMENTO E RECUO DE PARÁGRAFO	8
2.4 ESPAÇAMENTO ENTRE LINHAS	9
2.5 DIVISÃO INTERNA DO TEXTO	9
2.6 PAGINAÇÃO.....	10
3 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	11
3.1 CAPA	11
3.2 FOLHA DE ROSTO	11
3.3 ERRATA	11
3.4 FOLHA DE APROVAÇÃO.....	12
3.5 DEDICATÓRIA.....	12
3.6 AGRADECIMENTOS	12
3.7 EPÍGRAFE	12
3.8 RESUMO	12
3.9 LISTA DE ILUSTRAÇÕES	13
3.10 LISTA DE TABELAS	13
3.11 LISTA DE ABREVIATURAS, SIGLAS E SÍMBOLOS	13
3.12 SUMÁRIO.....	14
4 ELEMENTOS TEXTUAIS	15
4.1 INTRODUÇÃO.....	15
4.2 DESENVOLVIMENTO.....	15
4.3 CONCLUSÃO.....	15
4.4 CITAÇÕES.....	16
4.4.1 Citações diretas	16
4.4.2 Citação indireta	19
4.5 SISTEMA AUTOR-DATA.....	20
4.6 CITAÇÃO DE LEGISLAÇÃO	22
4.7 CITAÇÃO DE DECISÕES JUDICIAIS	24
4.8 NOTAS DE RODAPÉ	24

4.8.1 Notas explicativas	24
4.9 ILUSTRAÇÕES	24
4.10 TABELAS	25
5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	26
5.1 ELABORAÇÃO DAS REFERÊNCIAS	26
5.2 EXEMPLOS DE REFERÊNCIA	31
5.3 GLOSSÁRIO	35
5.4 APÊNDICES	35
5.5 ANEXOS	36
REFERÊNCIAS	37
[Apêndice A - Modelo de capa]	38
[Apêndice B - Modelo de folha de rosto]	39
[Apêndice C - Modelo de errata].....	40
[Apêndice D – Modelo de folha de aprovação]	41
[Apêndice E - Modelo de dedicatória]	42
[Apêndice F - Modelo de agradecimentos].....	43
[Apêndice G - Modelo de epígrafe]	44
[Apêndice H - Modelo de resumo].....	45
[Apêndice I - Modelo de lista de ilustrações]	46
[Apêndice J - Modelo lista de tabelas]	47
[Apêndice K - Modelo de lista abreviaturas]	48
[Apêndice L - Modelo de sumário].....	49
[Apêndice M- Modelo de referências].....	50

1 INTRODUÇÃO

O presente manual foi elaborado de acordo com as disposições da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, através das normas referentes à Informação e documentação, quais sejam:

NBR 14724:2011- Trabalhos acadêmicos - Apresentação;

NBR 6023:2002 - Referências - elaboração;

NBR 6024:2012 - Numeração progressiva das seções de um documento - Apresentação;

NBR 6027:2003 - Sumário - Procedimento;

NBR 6028:1990 - Resumos - Procedimento;

NBR 10520:2002 - Apresentação de citações em documentos.

Objetivando a utilização e aplicação prática deste Manual, a descrição das principais etapas de formatação exigidas é seguida de exemplos práticos e ilustrações de configuração do editor de texto Microsoft Word - compatível com MS Office 2007, MS Office 2007, etc.

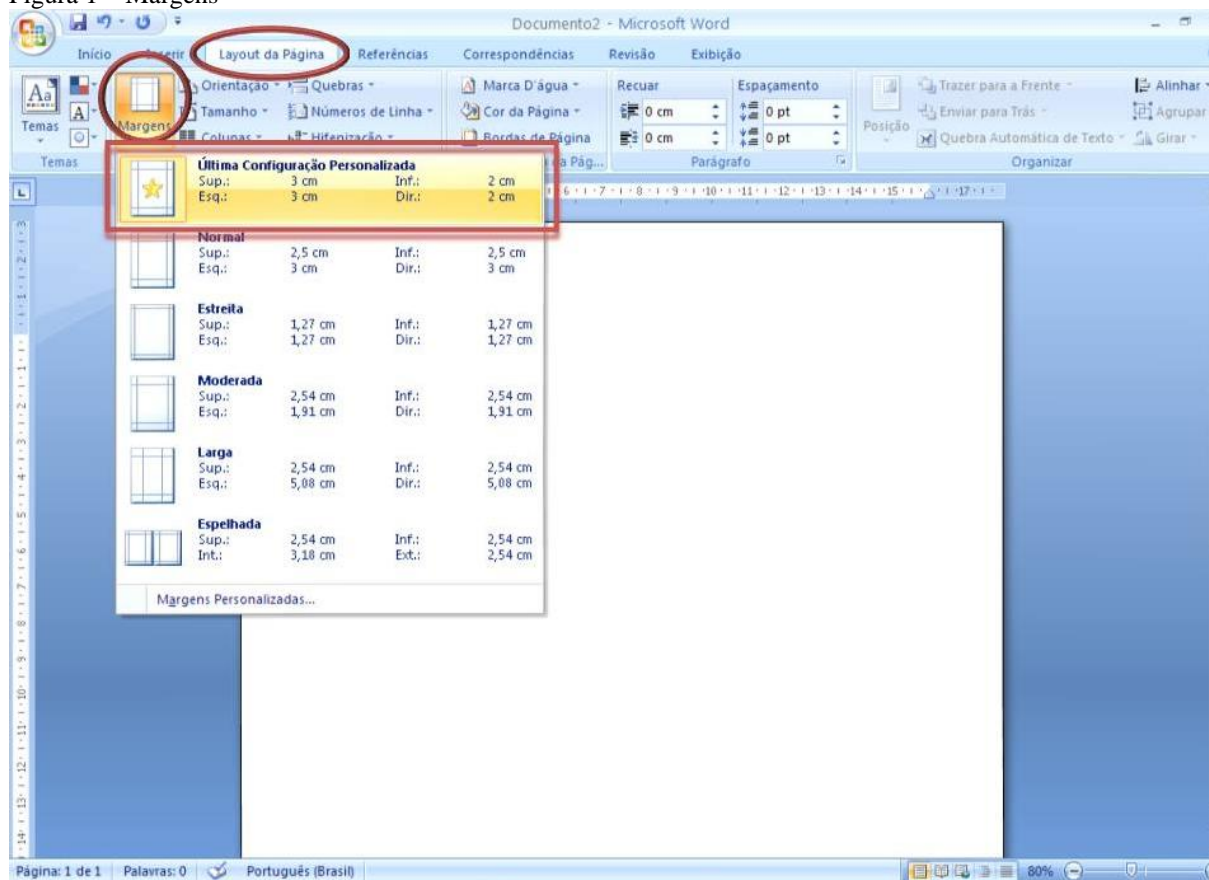
2 ELEMENTOS DE FORMATAÇÃO GERAL

A partir da interpretação das disposições gerais prescritas pela NBR 14724:2011, serão abordados, a seguir, os elementos de formatação geral exigidos pela ABNT para elaboração de trabalhos de conclusão de curso. Objetivando facilitar a compreensão e a aplicação prática, a descrição de tais elementos é acompanhada de imagens capturadas a partir da utilização do editor de texto MS WORD.

2.1 MARGENS E PAPEL

As margens do trabalho devem seguir os seguintes parâmetros: margens superior e esquerda 03 cm, e margens inferior e direita 02 cm. O formato do papel para a impressão deve ser o retrato, ou seja, as folhas devem estar na vertical.

Figura 1 – Margens

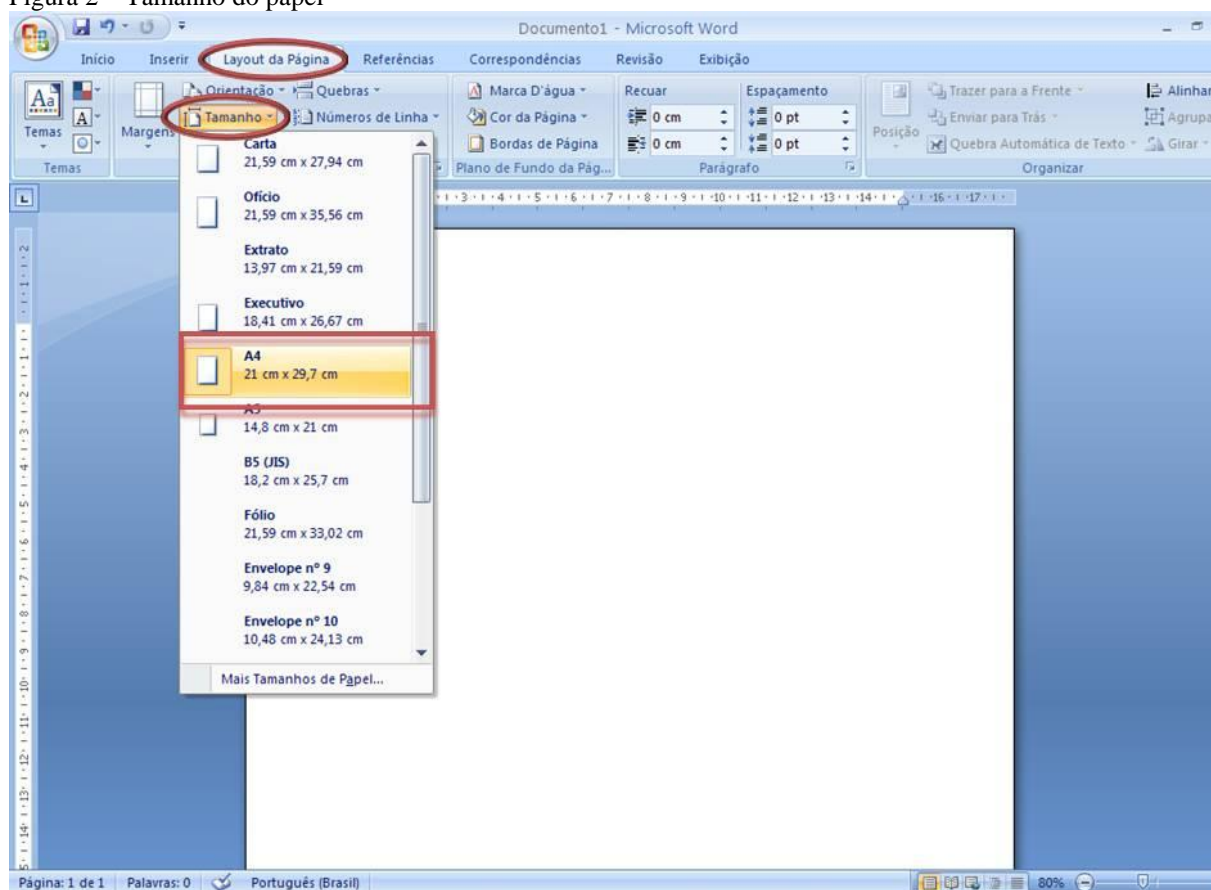


Fonte: MS WORD

Para configurar corretamente as margens, clicar em “Layout de página” e “Margens”, e selecionar as medidas correspondentes, conforme ilustra a figura 1.

Quanto do ao tamanho papel, deve ser utilizado o padrão A4 (210 x 297 mm), conforme a figura 2.

Figura 2 – Tamanho do papel



Fonte: MS WORD

2.2 TIPO E TAMANHO DE FONTE

Todo o trabalho deve ser digitado, utilizando-se como tipo de fonte Times News Roman, e empregando os seguintes tamanhos:

Tabela 1 – Fontes e tamanhos

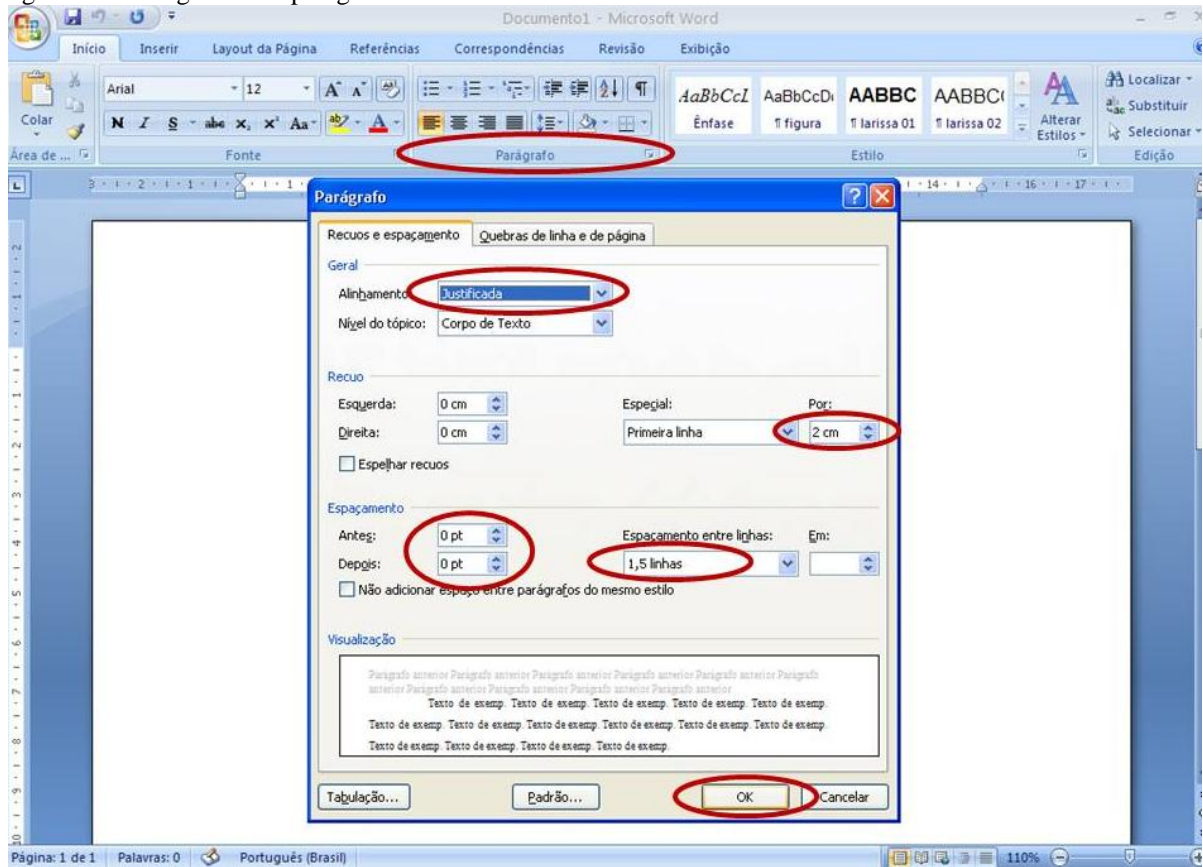
Parte do trabalho	Fonte
Títulos	12
Texto geral	12
Citações com mais de três linhas (diretas)	10
Legendas	10
Notas de rodapé	10
Tamanho do número da página	10

Fonte: Adaptado da NBR 14724:2011

2.3 ALINHAMENTO E RECUO DE PARÁGRAFO

No corpo do texto deve ser utilizado o alinhamento justificado, com recuo de 2 cm na primeira linha do parágrafo, conforme figura 3 (anverso e verso da página).

Figura 3 – Configurando o parágrafo



Fonte: MS WORD

Os títulos das seções dos elementos textuais (introdução, desenvolvimento e conclusão) devem estar alinhados à esquerda, enquanto os que não possuem numeração (folha de aprovação, agradecimento, dedicatória, sumário, resumo, referências, anexo, etc.) devem estar centralizados e escritos em negrito e letras maiúsculas. **As referências são alinhadas à esquerda.**

A folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe não possuem título nem indicativo numérico.

2.4 ESPAÇAMENTO ENTRE LINHAS

O espaçamento entre linhas deverá ser de **1,5 linha** (figura 3), com exceção da capa, folha de rosto e folha de aprovação, bem como citações diretas longas, onde o espaçamento deverá ser **simples**. Nas citações diretas longas (com recuo) e no corpo do texto, deve-se evitar espaço excessivo.

As notas de rodapé deverão ter espaço **simples**, assim como entre uma linha e outra da mesma referência. Entre uma referência e outra, o espaçamento deverá ser **simples**.

O espaçamento entre o texto e os títulos das seções (seções primárias, secundárias, terciárias, etc.) deverá ser de **um espaço de 1,5 linha**, tanto antes, quanto depois do título.

A tabela 2 sintetiza as determinações em relação às medidas de espaçamento do trabalho.

Tabela 2 – Espaçamento

Parte do trabalho	Espaçamento
Capa, folha de rosto e folha de aprovação	Simples
Texto geral	1,5 linha
Notas de rodapé	Simples
Citações diretas longas	Simples
Na referência	Simples
Entre as referências	Simples (1
Entre o texto e o título de seção	1 espaço 1,5 linha

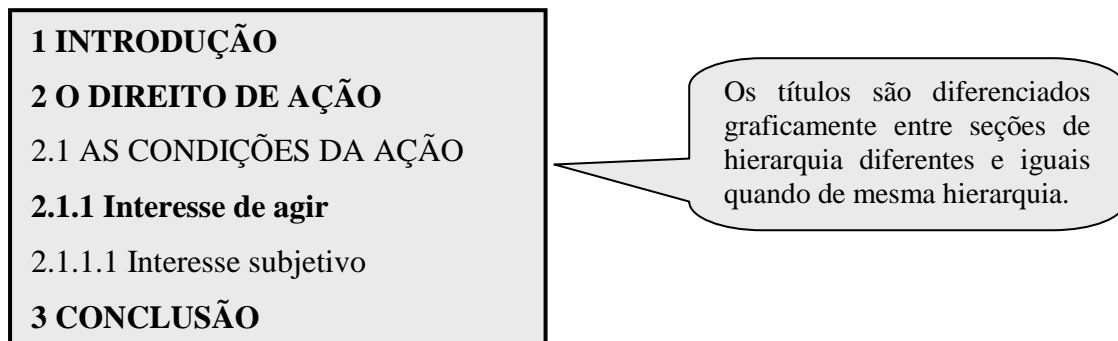
Fonte: Adaptado da NBR 14724:2011

2.5 DIVISÃO INTERNA DO TEXTO

As divisões do texto abrangem seções primárias, (conhecidas como capítulos), secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias, que são as subdivisões de cada capítulo.

De acordo com a NBR 6024:2012, a numeração das seções deverá ser progressiva, sendo que os números deverão estar alinhados à margem esquerda, sem recuo, precedendo o título e dele separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem iniciar em folha distinta, por serem as principais divisões do trabalho.

Os títulos das seções deverão estar graficamente diferenciados entre si, através da utilização do uso de letras maiúsculas, negrito e itálico. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título. A numeração inicia-se com a introdução e termina com a conclusão, conforme exemplo abaixo:



É recomendado utilizar até, no máximo, a divisão quinária de seção. Se for necessário ainda subdividir essa seção, devem-se utilizar alíneas (a), b), c), etc.).

Os elementos pré-textuais e pós-textuais são centralizados e não recebem a numeração progressiva.

2.6 PAGINAÇÃO

A partir da folha de rosto, todas as folhas da monografia são contadas. Contudo, somente a partir dos elementos textuais (ou seja, a introdução) é que os números (em algarismos arábicos) são inseridos explicitamente nas páginas.

Para trabalhos digitados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração aparece no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Quando o trabalho for digitado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto direito; e no verso, no canto superior esquerdo.

3 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Os elementos pré-textuais são aqueles que precedem o texto principal do trabalho: capa, folha de rosto, errata, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, lista de ilustrações, lista de siglas e símbolos e sumário.

3.1 CAPA

Trata-se do primeiro elemento pré-textual, de natureza obrigatória. Seus elementos devem ser transcritos na seguinte ordem: nome da Instituição, nome do autor, título da pesquisa, subtítulo (se houver precedido de dois pontos (:)), cidade da Instituição, mês e ano da entrega da pesquisa (ver apêndice A).

3.2 FOLHA DE ROSTO

A folha de rosto é um elemento obrigatório e posterior à capa. Seus elementos são: autor, título, subtítulo (se houver precedido de dois pontos (:)), um breve texto explicativo contendo a natureza acadêmica da pesquisa (monografia, dissertação ou tese), o objetivo (obtenção de grau acadêmico), a identificação da Instituição de Ensino, o nome do professor orientador, o local (cidade) da Instituição e mês e ano da entrega da pesquisa (ver apêndice B).

3.3 ERRATA

A errata é um elemento opcional que dependerá da necessidade do pesquisador em informar a banca sobre existência de erro na digitação, ou de conteúdo na impressão da pesquisa. Após a defesa, na versão final do TCC, o conteúdo da errata é acrescentado ao corpo do texto definitivo da pesquisa (ver apêndice C).

3.4 FOLHA DE APROVAÇÃO

Constitui um elemento de natureza obrigatória, que identifica a aprovação do respectivo trabalho para a obtenção do grau pretendido. Possui como itens essenciais: identificação do autor do trabalho, título e subtítulo do trabalho, natureza, objetivo e nome da instituição a que está sendo submetido o trabalho, a indicação do conceito ou a nota atribuída pela banca, o local e a data de aprovação, bem como a identificação dos membros da banca examinadora (ver apêndice D).

3.5 DEDICATÓRIA

É um elemento opcional que contempla uma homenagem do autor da pesquisa a alguém especial. É geralmente inserida na parte inferior e à direita da lauda, conforme exemplo no apêndice E.

3.6 AGRADECIMENTOS

Este é igualmente um elemento opcional do trabalho, apresentado em folha distinta da dedicatória, onde o autor presta seu agradecimento a quem eventualmente tenha contribuído para a realização do trabalho (ver apêndice F).

3.7 EPÍGRAFE

Trata-se de um elemento opcional, no qual o autor da pesquisa faz citação de um pensamento, uma poesia etc. com o objetivo de reforçar o tema pesquisado, bem como introduzir alguma idéia considerada importante para o contexto que será trabalhado. Deve sempre constar a autoria da citação (ver apêndice G).

3.8 RESUMO

O resumo é um elemento obrigatório, conforme dispõe a NBR 14724:2011. Não é mera enumeração de itens e subitens, mas a construção de um texto lógico e conciso, com, no mínimo, 150 e, no máximo, 500 palavras. Logo após o texto devem ser destacadas de três a

cinco palavras-chave, que são descritores do tema abordado e devem constar, obrigatoriamente, no texto do resumo. Cada palavra-chave deve ser separada por ponto.

O resumo, segundo a NBR 6028/2003, deve trazer o objetivo, método e resultados da pesquisa, de forma sucinta, fornecendo ao leitor uma visão panorâmica do assunto que vai ser tratado na monografia. Deve ser feito em um único parágrafo, com espaçamento de 1,5 linha e sem recuo na primeira linha. A redação deve ser em terceira pessoa. No apêndice H, é apresentado um modelo de resumo atendendo às exigências descritas.

3.9 LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Trata-se de um elemento opcional que indicará todas as ilustrações contidas no texto da pesquisa. Deve ser apresentada de acordo com a ordem das ilustrações utilizadas no texto, tendo seu nome especificado (desenho, esquema, fluxograma, figura, quadro e outros, seguido do número, o título atribuído e a página em que se encontra no trabalho (ver apêndice D)).

3.10 LISTA DE TABELAS

Elemento opcional que indicará todas as tabelas contidas no trabalho. Tabela é toda informação de caráter estatístico fornecida pelo autor. Deve ser apresentada com a mesma formatação da Lista de ilustrações (ver apêndice J).

3.11 LISTA DE ABREVIATURAS, SIGLAS E SÍMBOLOS

Lista de abreviaturas, siglas e símbolos são elementos opcionais e serão utilizados conforme a natureza da pesquisa realizada pelo autor, devendo a lista de cada elemento ser feita separadamente. Abreviaturas correspondem a um sistema de referência de expressões utilizadas de forma recorrente, enquanto que a lista de siglas se relaciona com siglas institucionais (STF, STJ, por exemplo). Por fim, a lista de símbolos convencionais símbolos utilizados no texto: @, %, \$. (Ver apêndice K).

3.12 SUMÁRIO

É um elemento obrigatório, regulamentado pela NBR 6027:2003, com o objetivo de fornecer uma visão geral do trabalho ao leitor, pois indicará somente os capítulos (seções primárias) e suas divisões (seções secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias), bem como os elementos pós-textuais utilizados.

No sumário, deve-se obedecer à numeração progressiva utilizada no corpo do texto, alinhada à esquerda, com o mesmo destaque gráfico da fonte utilizada para cada seção no texto (Ver apêndice L).

Recomenda-se que o sumário seja feito em uma tabela com as linhas ocultas.

4 ELEMENTOS TEXTUAIS

Os elementos textuais compreendem a introdução, o desenvolvimento e a conclusão da pesquisa, sempre redigidos em forma de texto. Trata-se, portanto, da redação do trabalho, a qual possui diversas regras, não só de cunho metodológico, mas também gramaticais, visando à construção de um texto claro e objetivo. Dentre as regras metodológicas, destacam-se o sistema de citação recomendado e as notas de rodapé. A formatação dos elementos textuais segue o formato já indicado anteriormente.

4.1 INTRODUÇÃO

A introdução serve para esclarecer a metodologia utilizada pelo pesquisador durante seu estudo. São questões prévias que oferecerão ao leitor uma visão global de como o tema foi pesquisado e quais os resultados dessa pesquisa.

Dentre os elementos que devem estar presentes na introdução da monografia, destacam-se: indicação do tema, problema, hipótese (s), justificativa, objetivos, teoria de base ou marco teórico, metodologia (método de abordagem e procedimento e as técnicas de pesquisa) e a síntese do que será abordado em cada capítulo.

Na introdução, não devem ser incluídas citações ou notas de rodapé, pois toda a fundamentação, teoria e defesa da hipótese serão construídas no desenvolvimento da pesquisa.

4.2 DESENVOLVIMENTO

O desenvolvimento da monografia é o texto no qual o pesquisador defenderá sua ideia, devendo ser dividido da maneira articulada com o orientador.

4.3 CONCLUSÃO

A conclusão é uma retomada dos posicionamentos defendidos durante o desenvolvimento da pesquisa. Segundo a ABNT, sua nomenclatura, seja para Monografia, Dissertação ou Tese, deve ser CONCLUSÃO e não considerações finais.

Na conclusão, não é possível acrescentar nenhuma idéia nova. Há, sim, uma retomada das ideias principais redigidas na pesquisa. Não constitui, todavia, um mero resumo,

mas a indicação dos pontos principais que possibilitaram a confirmação da hipótese, e da conquista dos objetivos propostos ou explanação dos motivos, caso não forem alcançados.

Aconselha-se também mencionar, na conclusão, as eventuais limitações da pesquisa e as sugestões para futuras pesquisas observadas a partir desta.

4.4 CITAÇÕES

Fundamentalmente, as citações servem para esclarecer e confirmar uma determinada informação, clareando o texto, seja pelo conteúdo da informação, seja pela explicação de uma determinada idéia. A ABNT, através da NBR 10520:2002, que determina os critérios para apresentação de citações em documentos, estabelece duas formas de indicação da fonte citada pelo pesquisador: o sistema autor-data e o sistema numérico. O sistema exigido pelo Cesusc é **autor-data**, que será explicado no item 4.5.

4.4.1 Citações diretas

Citações diretas ou literais são responsáveis pela transcrição das palavras usadas pelo autor.

a) Citações diretas curtas

As citações diretas são consideradas curtas quando possuem menos de três linhas. Nesse caso a transcrição poderá ser feita no próprio texto, utilizando-se aspas duplas e indicando sempre a fonte de consulta utilizada. Exemplo:

“O objetivo das citações é sustentar, ilustrar ou esclarecer idéias do autor do texto.”
(SANTOS, 2000, p. 116).

b) Citações diretas longas

As citações longas são as transcrições literais de idéias de outros autores, com mais de três linhas. Nesse caso, a citação deverá ser feita separadamente do parágrafo e com o tamanho 10 de fonte. O recuo é de 04 centímetros à esquerda e sem recuo na primeira linha. Nesse caso, não é preciso utilizar as aspas. Exemplo:

← 2 cm → A redação do texto,

← 4 cm →

1 espaço simples

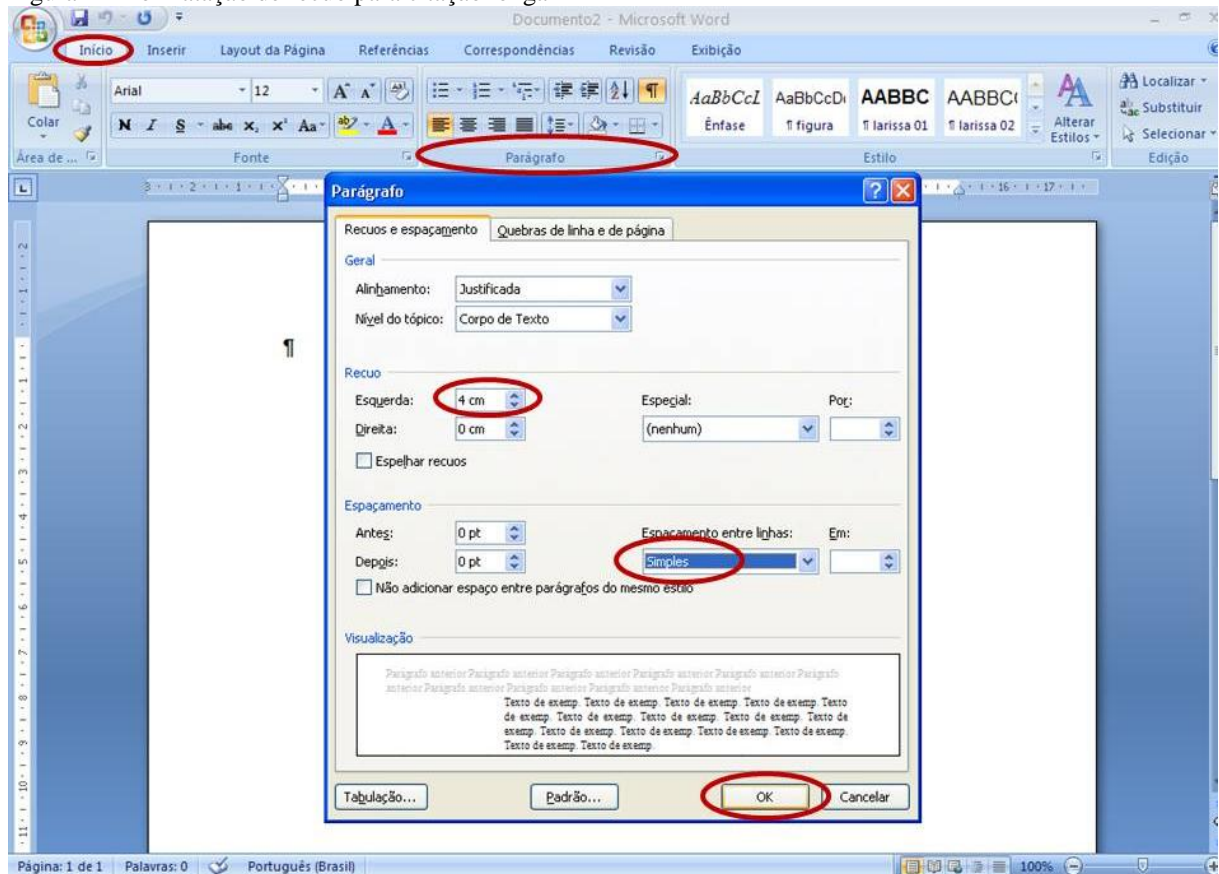
Entre o texto e a citação não deve haver espaço!

é o momento da montagem do texto escrito a partir das informações obtidas, organizadas segundo os objetivos do projeto. Redigir consiste essencialmente em escrever um 'texto pensado', já produzido ao redor de um objetivo, enriquecendo-o com detalhes anotados. É aqui que os objetivos do pesquisador transformam-se em capítulos para o leitor (NUNES, 2005, p. 27).

Importante destacar que, segundo o autor, o texto deve ser sempre estruturado a partir de seus objetivos.

Para configurar corretamente as citações diretas longas, selecione o texto, clique em “Formatar”, “Parágrafo” e depois selecione o recuo esquerdo de 4 cm, sem nenhum recuo especial e espaçamento simples entre linhas, conforme a figura abaixo. Ressalte-se que não deve haver espaços excessivos entre a citação e o corpo do texto.

Figura 4 – Formatação de recuo para citação longa



Fonte: Fonte: MS WORD

c) Comentários à citação e supressão de texto

É possível inserir comentários em uma citação direta, os quais devem ser inseridos no texto com o auxílio de colchetes. Da mesma forma, poderá ser feita uma supressão de texto, que será representada por colchetes e reticências. Exemplos:

“Esse estudo [pesquisa jurídica] é sistemático e realizado com a finalidade de incorporar os resultados obtidos em expressões comunicáveis e comprovadas aos níveis de conhecimento obtido.” (BARROS; LEHFELD, 2003, p. 30).

“Entre outras qualidades [...], o pesquisador deve ser capaz de tolerar ambigüidades, ter senso de responsabilidade, ser maduro e autodisciplinado.” (SEABRA, 2001, p. 45).

d) Incorreção de texto

Para indicar incorreções no texto citado, geralmente da língua portuguesa, utiliza-se a expressão “*sic*” entre colchetes imediatamente após a incorreção. Conforme Ferreira (2006, p. 1851), *sic* é uma palavra latina “[...] que se pospõe a uma citação, ou que nesta se intercala, entre parênteses ou entre colchetes, para indicar que o texto original é bem assim, por errado ou estranho que pareça.”

e) Destaque

A fim de enfatizar palavras ou trechos da citação, deve-se destacá-los, utilizando os recursos de negrito ou sublinhado, mantendo-se o padrão escolhido em todo o trabalho. Para indicar a origem do destaque, utiliza-se a expressão “grifo nosso”, conforme exemplo, ou quando o destaque é dado pelo próprio autor citado, a expressão a ser utilizada é “grifo do autor”. Exemplo:

“Metodologia é uma preocupação instrumental. Trata das formas de se fazer ciência, dos procedimentos, ferramentas e dos caminhos. A finalidade da ciência é tratar a realidade teórica e praticamente.”(DEMO, 1985, p. 19, grifo nosso).

De acordo com Araújo (2003, p. 13, grifo do autor) “a ciência, o conhecimento científico, seus métodos, suas explicações e, ainda, os resultados da **pesquisa aplicada**, marcam nossa época.”

f) Citação de citação (*apud*)

Não é recomendado o uso de citação de citação. Utiliza-se apenas no caso de obras de difícil acesso, estrangeiras e de publicação esgotada. Nesse caso, emprega-se a expressão em Latim “*apud*”, que significa “citado por”. Exemplo:

Anderson (2001 *apud* CAMPOS, 2004, p. 46) “define método científico como aquele que é utilizado para descrever e explicar fenômenos, incorporando os princípios da verificação empírica [...]”.

g) Meios informais

Quando a informação citada na pesquisa for obtida por meios informais, ou seja, aulas, palestras, debates, conversas ou entrevistas, deve-se informar ao leitor através da utilização de parênteses.

Caso a informação tenha sido obtida de forma oral, coloca-se a expressão “informação verbal” entre parênteses. A utilização de informação verbal deve ser limitada ao indispensável para o trabalho, pois não representa fonte passível de verificação.

h) Citação em língua estrangeira

As citações em língua estrangeira deverão ser traduzidas no corpo do texto e o original inserido em nota de rodapé. As citações nos rodapés não necessitam de tradução.

4.4.2 Citação indireta

A citação indireta ocorre quando a ideia do autor é transcrita com as palavras do pesquisador. Pode ser de duas formas: paráfrase ou condensação. A paráfrase é uma reprodução da ideia do autor com as palavras do pesquisador, utilizando-se sinônimos e inversões de período e mantendo, aproximadamente, o mesmo tamanho do texto original. Já a condensação consiste em uma síntese do texto do autor, sendo igualmente a reprodução da ideia do autor com as palavras do pesquisador, porém a condensação é menor que o texto do autor.

Da mesma forma que a citação direta, na citação indireta é indispensável a indicação da autoria, conforme o sistema autor-data, que será explicado no próximo item.

Exemplo:

Ao discorrer sobre os desafios da pesquisa em Psicologia, Rey (2002, p. 73) afirma que o Método Qualitativo é o mais adequado para a descrição dos fenômenos psicológicos, em virtude, principalmente, da subjetividade característica dessa área conhecimento.

A ABNT, através da NBR 10520:2002, não exige a especificação da página da obra em citações indiretas, todavia, para facilitar a correção e avaliação dos TCC's, a Instituição exige, também nesse caso, a indicação da(s) página(s) correspondente(s).

4.5 SISTEMA AUTOR-DATA

No sistema autor-data, a indicação da obra é feita no próprio texto, com a indicação do sobrenome do autor, seguida do ano de publicação da obra e o número da página onde se encontra o texto citado. Quando a fonte da indicação for em meio eletrônico (Internet), e não houver divisão de páginas, a indicação não será necessária.

O sistema autor-data poder ser utilizado no texto de duas formas diferentes: a primeira consiste na indicação do sobrenome do autor no contexto da frase, em letras normais, e apenas o ano e a página entre parênteses; a segunda forma consiste em indicar entre parênteses no final da citação, o sobrenome do autor em letras maiúsculas, seguido do ano de publicação da obra e da página. Todos esses elementos são separados entre si por vírgula.

Exemplos:

Segundo Kelsen (2003, p. 147), “o direito é uma ordem normativa da conduta humana, ou seja, um sistema de normas que regulam o comportamento humano.”

Damásio (2004, p. 87), afirma que “os sentimentos de dor e prazer são os alicerces da mente.”

“O marketing enfatiza a importância de desenvolver e comercializar produtos e serviços com base nos clientes [...]” (KOTLER; PETER, 2001, p. 93).

Caso não exista autor especificado, indica-se a instituição responsável pela publicação. Exemplo:

(ABNT, 2000, p. 3)
(UFSC, 2005, p. 14)

a) Dois autores com o mesmo sobrenome

Se o ano de publicação das obras for diferente, pode ser mantido apenas o sobrenome do autor; se o ano for o mesmo, devem ser indicados os prenomes dos autores. Se persistir a coincidência, colocam-se os prenomes por extenso. Exemplo:

(BASTOS, L. R., 2002, p. 140) e (BASTOS, C.R., 2002, p. 122)

b) Mesmo autor com várias obras

No caso da utilização de várias obras do mesmo autor, a diferenciação vai ocorrer pelo ano de publicação das obras. Exemplo:

(ANDRADE, 2007, p. 32)
(ANDRADE, 2002, p. 115)

Caso o ano também seja o mesmo, acrescentam-se após ele e sem espaço, letras minúsculas de acordo com a ordem alfabética que constar nas referências. Exemplo:

(BONAVIDES, 2001a, p. 54)
(BONAVIDES, 2001b, p. 30)

c) Diferentes autores na citação

No caso de citações indiretas, em que ideias de vários autores sejam citadas no mesmo parágrafo, indica-se entre parênteses, o sobrenome do autor em letras maiúsculas separado por vírgula do ano de publicação da obra. A separação entre os autores será através de ponto e vírgula. Exemplo:

(SOUZA, 1980; WOLKMER, 2000; DAHAL, 2001)

d) Obras com dois ou três autores

Em citações de obras com dois ou três autores, indicam-se todos eles no texto. Caso a indicação de autor seja feita entre parênteses, separam-se os autores por ponto e vírgula. Exemplos:

Conforme Oliveira, Antunes e Prado (1998, p. 236), “*business intelligence* é [...]”.

ou

“*Business intelligence* é [...]” (OLIVEIRA; ANTUNES; PRADO, 1998, p. 236).

No caso da obra citada ter sido escrita por mais de três autores, indica-se somente o primeiro autor seguido da expressão et al., que significa “e outros”. Exemplo:

(MORIN et al., 1998, p. 34)

e) Numeração das páginas

A numeração das páginas que contêm as citações inseridas na pesquisa deve ser colocada após o ano de publicação da obra. Caso sejam utilizadas mais de uma página e as mesmas forem consecutivas, indica-se a primeira separada por um hífen da última página utilizada na citação. Caso as páginas sejam alternadas, devem ser indicadas e separadas por vírgulas. Exemplos:

Intervalo de páginas (p. 50-55)
Páginas alternadas (p. 2, 8, 10)

4.6 CITAÇÃO DE LEGISLAÇÃO

Compreende a citação de dispositivos normativos, como artigos de constituições, leis, decretos, portarias, etc. Pode ser feito de três formas: como citação direta, como citação indireta ou em nota de rodapé.

a) Como citação direta

Indicado para os trabalhos que utilizarão vasta fundamentação legal durante o seu desenvolvimento, ou seja, aqueles trabalhos que possuem determinado(s) dispositivo(s) normativo(s) como objeto de estudo principal(ais). Neste caso, utiliza-se a mesma forma do item 4.4.1. Exemplo:

O Princípio Ecológico é expresso no ordenamento jurídico brasileiro através do art. 225 da Constituição Federal de 1988, que assim dispõe:

Art. 225. Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações. (BRASIL, 1988).

b) Como citação indireta (paráfrase)

Indicado quando se quer apresentar de forma sucinta o conteúdo de um dispositivo sem, necessariamente, fazer a transcrição integral do texto. Exemplo:

O Princípio Ecológico, expresso no ordenamento jurídico brasileiro através do art. 225 da Constituição Federal de 1988, determina que todos têm direito a um ambiente ecologicamente equilibrado capaz de proporcionar saúde e qualidade de vida, e que é dever de toda a sociedade preservá-lo para as futuras gerações.

c) Em nota de rodapé

Indicado quando o dispositivo legal em questão não é o objeto principal em análise, mas, a fim de auxiliar o leitor na compreensão do assunto tratado, transcreve-se o dispositivo em nota de rodapé, como nota explicativa. Exemplo:

O Princípio Ecológico, expresso no ordenamento jurídico brasileiro através do art. 225¹ da Constituição Federal de 1988, é considerado o princípio mais importante do direito ambiental pátrio, pois visa garantir a proteção do meio ambiente não só para a nossa, mas principalmente para as gerações vindouras.

¹ Art. 225. Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para os presentes e futuras gerações. (BRASIL, 1988).

4.7 CITAÇÃO DE DECISÕES JUDICIAIS

Incluem-se aqui as transcrições de súmulas, enunciados, acórdãos e decisões judiciais de qualquer entrância. Deve-se utilizar a mesma formatação das citações diretas longas (item 4.4.1 b) e, conforme o sistema de autor-data, indicar entre parêntese os elementos principais da decisão, como por exemplo: abreviatura do tribunal, número do processo, data da decisão, relator.

4.8 NOTAS DE RODAPÉ

Existem dois tipos de notas de rodapé: as explicativas e as de referência. No Cesus, o sistema adotado é o autor-data, não se utilizando, portanto, as notas de rodapé para referências.

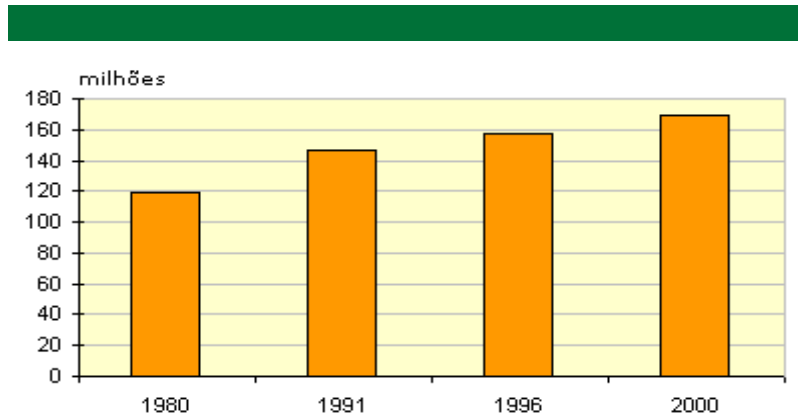
4.8.1 Notas explicativas

Servem para acrescentar elementos e dados complementares que não são comportados no texto, e que são, portanto, inseridos em notas de rodapé. Essa forma serve também para evitar o glossário, pois os elementos são conceituados em nota de rodapé. A ABNT, através da NBR 10520:2002, regulamenta que as notas de rodapé explicativas só podem ser utilizadas quando o pesquisador optar pelo sistema de citação autor-data. Para **inserir as notas de rodapé**, colocar o cursor ao final da palavra que receberá a nota, clicar em “referencia”, depois selecionar o ícone “**AB¹ Inserir nota de Rodapé**” e automaticamente a nota irá aparecer no fim da página”. A numeração da nota de rodapé é obedecer uma mesma sequência durante todo o trabalho. Não iniciar nova numeração a cada capítulo.

4.9 ILUSTRAÇÕES

As ilustrações compreendem qualquer elemento demonstrativo inserido no texto, como desenhos, esquemas, gráficos, figuras, organogramas, mapas e quadros, entre outros. Devem ter sua identificação, em fonte 10, na parte superior da ilustração, com a denominação do tipo de ilustração, o número de ordem em algarismos arábicos, o respectivo título e/ou legenda explicativa e, logo abaixo, a origem da fonte. Exemplo:

Gráfico 1 – População total no Brasil (1980 – 2000)



Fonte: IBGE, 2007.

4.10 TABELAS

Tabelas são formas não textuais de apresentar informações. São conjuntos de dados estatísticos sobre um determinado fenômeno apresentados de forma sintetizada. Devem conter os mesmos elementos de identificação das ilustrações, porém, o título ou legenda é apresentado na parte superior e a fonte dos dados na parte inferior da tabela. Exemplo:

Tabela 1 – Crescimento do número de municípios por região do Brasil (1950-2001)

Número de municípios	1950	1960	1970	1980	1990	1997	2001
Brasil	1.889	2.766	3.952	3.974	4.491	5.507	5.560
Norte	99	120	143	153	298	449	449
Nordeste	609	903	1.376	1.375	1.509	1.787	1.792
Sudeste	845	1.085	1.410	1.410	1.432	1.666	1.668
Sul	224	414	717	719	873	1.159	1.188
Centro-Oeste	112	244	306	317	379	446	463

Fonte: IBGE, 2007.

5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

A seguir serão descritos os elementos pós-textuais, ou seja, aqueles elementos que sucedem o texto, fornecendo informações complementares e adicionais ao trabalho.

5.1 ELABORAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

De acordo com a ABNT, a denominação a ser utilizada não é mais “referências bibliográficas” ou “bibliografia”, e sim “referências” e compreende o conjunto de descrições que permitem identificar os documentos utilizados na pesquisa. A NBR 6023:2002 estabelece os elementos a serem incluídos na elaboração de referências, bem como a ordem a ser seguida e pontuação necessária. Nas referências devem ser listados apenas e **obrigatoriamente** aqueles documentos que foram utilizados e citados no desenvolvimento do trabalho. (ver em apêndice M)

a) Apresentação

As referências devem ser apresentadas **em ordem alfabética, alinhadas à esquerda** e não justificadas. O espaçamento entre as linhas da mesma referência deverá ser **simples**, assim como o espaço entre uma referência e outra.

b) Indicação do autor

As referências iniciam-se pelo sobrenome do autor em letras maiúsculas, seguido de vírgula e dos prenomes do autor. Caso o autor possua diversos prenomes, os mesmos poderão ser abreviados. Exemplos:

CARVALHO, Márcia Cunha Silva Araújo de. CARVALHO, Márcia C. S. A. de.
--

c) Sobrenome composto e conhecido

Caso o sobrenome seja conhecido e composto, deve ser indicado de forma completa em letras maiúsculas, seguido do prenome. Exemplo:

PONTES DE MIRANDA, Francisco.

d) Dois ou três autores

Na existência de dois ou três autores, os mesmos devem ser indicados na referência e separados por ponto e vírgula. Exemplos:

CAPPELLETTI, Mauro; GARTH, Bryant.
GAGLIANO, Lúcio; PAMPLONA, Rodrigo; ALVES, Pedro.

e) Mais de três autores

Existindo mais de três autores, utiliza-se a expressão “et al.” após o prenome do autor. Exemplo:

WAMBIER, Luiz Rodrigues et al.

f) Organizador, coordenador, compilador

Quando forem utilizados todos os capítulos ou artigos existentes na obra, indicam-se apenas o sobrenome e o prenome do coordenador ou organizador seguido da sua abreviatura entre parênteses (Org., Coord.). Exemplos:

WOLKMER, Antonio Carlos (Org.).
PASOLD, César Luiz (Coord.).

g) Autor desconhecido

Inicia-se a referência pelo título da obra, com a primeira palavra em letras maiúsculas. Exemplo:

GESTÃO de pessoas. Florianópolis: conceito editorial, 2007.

h) Atualização ou tradução da obra

No caso de utilização de obras traduzidas ou atualizadas, esses elementos devem ser indicados pelas expressões: “tradução de” ou “atualização de”, logo após o título da obra.

Exemplo:

DWORKIN, Ronald. **Uma questão de princípio**. Tradução de Luís Carlos Borges. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

i) Obra de responsabilidade de um órgão

Quando a obra for de responsabilidade de um órgão, a referência deverá ser iniciada pela indicação do respectivo órgão. Exemplo:

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

j) Títulos e subtítulos

O título da obra deverá estar destacado e separado do subtítulo (sem destaque) por dois pontos. Exemplo:

SOARES, Edvaldo. **Metodologia científica**: lógica, epistemologia e normas. São Paulo: Atlas, 2003.

l) Edição

A edição deverá ser indicada, logo após o título, com o algarismo arábico correspondente, um ponto final e a abreviatura “ed.” para edição. A primeira edição não precisa ser indicada.

Exemplo:

BITTAR, Eduardo C. B. **Metodologia da pesquisa jurídica**: teoria e prática da monografia para cursos de Direito. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

m) Número e página

Caso a referência seja de um periódico, deverão ser indicados o volume (se houver) e o número específico do material, além do intervalo de páginas que contêm o texto ou artigo utilizado. Abrevia-se a palavra “número” com a letra “n.”, o volume (se houver) com a letra “v.”, e a página com a letra “p.”. Exemplo:

LIMA, Rodrigo C. de A. Estado, poder e natureza humana. **Revista Discente**, Florianópolis, n. 2, p. 135-150, 2003.

n) Local

O local de publicação da obra utilizada deverá ser indicado na referência, logo após a edição, seguido por dois pontos. Exemplo:

ECO, Umberto. **Como se faz uma tese**. São Paulo: Perspectiva, 1983.

Caso não exista local definido, utilize a expressão “*sine loco*” abreviada e entre colchetes [S.l.]. Exemplo:

FERREIRA, Waldemar Martins. **História do Direito brasileiro**. [S.l.], Freitas Bastos, 1952.

No caso de mais de um local, não há necessidade de indicar os dois, apenas o que aparecer primeiro na obra.

o) Editora

A editora deverá ser indicada logo após o local, sem a utilização da expressão “editora”. No caso de não existir indicação da editora, utilize a expressão “*sine nomine*” abreviada e entre colchetes [s.n.]. No caso de mais de uma editora, separe-as por ponto e vírgula. Exemplo:

FALCÃO, Joaquim (Org.). **Pesquisa científica e Direito**. São Paulo: Saraiva, 2006.
 Sem editora ► [s.n.]
 Mais de uma editora ► separar por ponto e vírgula.

p) Data

A data deverá ser identificada após a editora separada desta por vírgula. Nos casos em que não houver certeza de data, serão utilizadas as indicações abaixo listadas inseridas dentro de colchetes.

[2003 ou 2004] um ano ou outro
 [1987?] data provável
 [1964] data certa, mas não indicada na obra
 [ca. 1986] data aproximada
 [197-] década certa
 [197-?] década provável
 [19-] século certo

q) Repetição de entrada

Caso você utilize mais de uma obra do mesmo autor, não será necessário repetir o seu sobrenome e prenome. Pode-se colocar um *underline* com comprimento de seis espaços abaixo da primeira citação. Exemplo:

PASOLD, César Luiz; OLIVEIRA, Álvaro Borges de. **Momento decisivo:**
 apresentação e defesa de trabalho acadêmico. Florianópolis: Momento Atual, 2003.

1 espaço simples!

 . **Prática da pesquisa jurídica:** idéias e ferramentas úteis para o pesquisador do
 Direito. Florianópolis: OAB/SC, 1999.

6 underlines!

5.2 EXEMPLOS DE REFERÊNCIA

Para facilitar a elaboração das referências, serão descritos abaixo, com base na norma para elaboração de referências, NBR 6023:2002, os elementos indispensáveis para cada tipo de material acompanhado de modelos de referências para as principais fontes utilizadas em um trabalho acadêmico.

a) Livro

Os elementos indispensáveis são: autor(es), título, subtítulo (se houver), edição, local de publicação, editora e ano de publicação.

BECCARIA, Cesare. **Dos delitos e das penas**. 5. ed. São Paulo: Martin Claret, 2002.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1991.

b) Capítulo de livro

No caso de obras onde a autoria é atribuída a um organizador(es) ou coordenador(es) e cada capítulo é escrito por um autor diferente (colaborador), deve ser referenciado cada capítulo ou parte separadamente. Assim, a referência deve conter o nome do autor do capítulo ou parte, o título do capítulo, a expressão “In:”, seguida da referência completa da obra e o intervalo de páginas referente ao capítulo. (Somente utiliza-se a expressão “In” em artigos de livros e em artigos de Congressos/Eventos, não utilizá-la em artigos de periódicos)

PANTOJA, Teresa Cristina G. Anotações sobre as pessoas jurídicas. In: **TEPEDINO, Gustavo (Coord.). A Parte Geral do novo Código Civil: estudos na perspectiva civil-constitucional**. 2. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2003. p. 85-124.

c) Dicionário

As referências de dicionários devem conter os mesmos elementos de um livro.

Exemplo:

AULETE, Caldas. **Dicionário contemporâneo da Língua Portuguesa**. 3. ed. Rio de Janeiro: Delta, 1980. 5 v.

d) Artigo de Periódico

Elementos essenciais: autor e título do artigo, título do periódico (destacado), local de publicação, numeração correspondente a número, volume e/ou ano, intervalo de páginas do artigo e data ou intervalo de publicação. Exemplo:

OLIVEIRA, Alcyone da Costa. Considerações constitucionais sobre a pesquisa e aplicação terapêutica das células-tronco. **Revista de Direito Privado**, São Paulo, ano 8, v. 30, p. 49-74, abr./jun. 2007.

e) Norma Técnica

São elementos indispensáveis: órgão normalizador, título da norma, subtítulo (se houver), número da norma, local e ano de publicação, volume ou página (s).

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: resumos. Rio de Janeiro: ABNT, 2003. 3 p.

f) Monografia, dissertação e tese

Devem ser apresentados os seguintes elementos: autor, título, subtítulo (se houver), ano de apresentação, número de folhas ou volumes, categoria (Grau e área de concentração), instituição, local, e ano de publicação.

SOARES, Tiago de Castilhos. **A Construção do indivíduo moderno como condição de eficácia jurídica**. 2003. 223 f. Dissertação (Mestrado em Direito) - Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2003.

g) Evento

Incluem-se aqui os congressos, conferências, simpósios, *workshops*, jornadas, colóquios, ente outros. Os elementos essenciais são: nome do evento, número, ano e local de realização, título ou tema, local de publicação, editora, data de publicação, número de páginas ou volume. Exemplo:

CONGRESSO COMEMORATIVO DO CINQUENTENÁRIO DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO, 1992, São Paulo. **CLT em debate**. São Paulo: LTr, 1994.

h) Trabalho apresentado em Evento

Os elementos essenciais são: Autor(es), título do trabalho apresentado seguido da expressão In:, nome do evento, numeração do evento, ano e local de realização, título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), local de publicação, editora, data de publicação, número de páginas ou volume. Exemplo:

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

i) Constituição

Os elementos essenciais a serem apresentados são: país, estado ou município, a designação “constituição” e o ano de promulgação entre parênteses, título da obra em que é apresentada, local, editor, ano de publicação, número de páginas ou volumes, notas. Exemplos:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. 35. ed. São Paulo: Saraiva, 2005. Atualizada até emenda 45/04.

SANTA CATARINA (Estado). Constituição (1989). **Constituição do Estado de Santa Catarina**: texto constitucional promulgado em 5 de outubro de 1989, com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais n. 1/91 a 31/02. Florianópolis: Assembléia Legislativa, 2003.

j) Lei e Decreto

Elementos essenciais: jurisdição (país, estado ou município), lei ou decreto, número, data (dia, mês e ano), ementa, seguido dos dados de publicação.

BRASIL. **Decreto n.º. 5.731**, de 20 de março de 2006. Dispõe sobre a instalação, a estrutura organizacional da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC e aprova o seu regulamento. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5731.htm>. Acesso em: 30 jul. 2007.

RIO DE JANEIRO (Estado). Lei n. 1476, de 23 de outubro de 1967. Dispõe sobre o despejo de óleo e lixo da Baía de Guanabara. Disponível em: <<http://www.lei.adv.br/estadual01.htm>>. Acesso em: 01 jul. 2008.

k) Código de Vade Mecum

Caso a legislação utilizada for extraída de um Código ou Vade Mecum, deve-se proceder de acordo com o disposto acima na alínea b desta seção. Exemplo:

BRASIL. Lei 5.869, de 11 de janeiro de 1973. Institui o Código de Processo Civil. In: **Vade Mecum acadêmico forense**. 2. ed. São Paulo: Vértice, 2006.

l) Pareceres

Parecer é a opinião escrita de um determinado autor ou instituição em relação a um tema específico bastante usado no mundo jurídico. Os elementos principais são: autor (pessoa física ou Instituição responsável pelo parecer), ementa (ou uma parte dela, se for muito extensa), tipo, número e data (dia, mês e ano) se houver, seguido dos dados de publicação.

OLIVEIRA, Carlos Alberto Álvaro de. Coisa Julgada. Respeito que merece. Interpretação da sentença. Princípios pertinentes. À luz do sistema jurídico brasileiro, mostra-se inadmissível afrontar o comando transitado em julgado no processo de conhecimento, com amparo na aplicação do princípio da razoabilidade. Inteligência do art. 471 do CPC. **Revista de Processo**, São Paulo, ano 31, n. 142, p. 239-250, dez. 2006.

m) Jurisprudência

Compreende as súmulas, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais. Tem como elementos essenciais: jurisdição e órgão judiciário competente, ementa (completa ou somente a parte principal, se for muito extensa), número, partes envolvidas (se houver), relator, local, data e dados de publicação. No primeiro exemplo abaixo, a fonte da jurisprudência é em meio eletrônico, e, portanto, procede-se de acordo com o disposto na alínea n. Exemplos:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **AC 1550 / RO**. Ação cautelar. Efeito suspensivo a recurso extraordinário não admitido pelo tribunal de origem. Agravo de instrumento pendente de julgamento. Medida cautelar concedida para suspender os efeitos do acórdão recorrido. Requerente: Cia. de Águas e Esgotos de Rondônia. Requerido: Município de Guajará Mirim. Relator: Min. Gilmar Mendes. Julgamento 06 fev. 2007. Disponível em: <<http://www.stf.gov.br/jurisprudencia/nova/jurisp.asp>>. Acesso em: 27 jul. 2007.

SANTA CATARINA (Estado). Tribunal de Justiça de Santa Catarina. Apelação cível n. 99.005839-5. Ação de execução. Contrato de abertura de crédito rotativo em conta corrente. Título sem eficácia executiva. Súmula 14 do Tribunal de Justiça de Santa Catarina. Relator: Des. João Martins. Florianópolis, 31 ago. 2000. **Jurisprudência Catarinense**, Florianópolis, n. 103, p. 93-96, 2004.

n) Documentos em meio eletrônico

Para referenciar documentos obtidos por meio eletrônico (sites, portais e revistas *online*, etc.), deve ser observado o tipo do documento, conforme exemplos acima, e acrescentar o endereço eletrônico (URL) seguido da data de acesso (dia, mês – abreviado até a terceira letra, exceto o mês de maio - e ano). Exemplo:

TRINDADE, José Damião Lima de. Anotações sobre a História Social dos Direitos Humanos. In: DHNET. **Direitos e Desejos Humanos no Ciberespaço**. Disponível em: <<http://www.dhnet.org.br/inedex.htm>>. Acesso em: 07 ago. 2007.

5.3 GLOSSÁRIO

O glossário é uma “lista organizada alfabeticamente de palavras ou expressões técnicas [jurídicas] utilizada na produção científica ou acadêmica, acompanhadas das suas respectivas definições.” (ABNT, 2002, p. 03).

5.4 APÊNDICES

São documentos elaborados pelo autor do trabalho, que buscam complementar e/ou comprovar as idéias defendidas pelo pesquisador. Devem ser incluídas, aqui, todas as informações complementares à pesquisa, obtidas através dos questionários, entrevistas ou, até mesmo, formulários criados pelo autor.

5.5 ANEXOS

São os documentos que não foram elaborados pelo autor, mas por possuir grande relevância para o trabalho, exigem a sua exibição, como, por exemplo, decisões jurisprudenciais, reprodução de documentos oficiais e legislações estrangeiras.

REFERÊNCIAS

ALVES, Maria Bernadete Martins; ARRUDA, Susana M. de. **Como fazer referências:** bibliográficas, eletrônicas e demais formas de documentos. Florianópolis: UFSC, 2007. Disponível em: <<http://www.bu.ufsc.br/>>. Acesso em: 27 ago. 2007.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.023:** informação e documentação. Referências. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

_____. **NBR 6024:** numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

_____. **NBR 6027:** sumário. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

_____. **NBR 6028:** resumos. Rio de Janeiro: ABNT 2003.

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

_____. **NBR 12225:** títulos e lombadas. Rio de Janeiro: ABNT 1992.

_____. **NBR 14724:** informação e documentação. Trabalhos acadêmicos. Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

IBGE. **Normas de apresentação tabular.** 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO**

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO

**FLORIANÓPOLIS
AGOSTO 2009**

3 cm

2 cm

2 cm

Fonte 12
Letras maiúsculas
Negrito
Espaçamento simples

Esta linha corresponde à
margem!

3 cm

Nome de autor

Fonte 12
Negrito

Título do Trabalho

Fonte 12
Normal
Espaçamento simples

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado ao Curso de Graduação em
Direito da Universidade Federal de Santa
Catarina como requisito à obtenção do
título de Bacharel em Direito.

Orientador: Nome completo

Fonte 12
Negrito

3 cm

2 cm

Florianópolis
Agosto 2009

2 cm

3 cm



ERRATA



1 espaços de 1,5 linha!

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
18	23	jurídico	jurisdicional
20	41	processual	constitucional

3 cm



2 cm



2 cm



3 cm

Nome do Autor

Título do Trabalho

Fonte 12
Normal
Espaçamento simples

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Graduação em Direito da Universidade Federal de Santa Catarina como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Administração, sendo submetido à Banca Examinadora e considerado aprovado em __/__/__.

3 cm

Abreviatura para:
Especialista: Esp.
Mestre: MSc.
Doutor: Dr.

2 cm

Prof. Msc. [Nome do Orientador]

Professor Orientador

[Nome do membro da Banca com sua titulação]

Membro da Banca Examinadora

[Nome do membro da Banca com sua titulação]

Membro da Banca Examinadora

2 cm

3 cm

3 cm

2 cm

2 cm

Elemento opcional, de formatação livre, mas deve aparecer no canto inferior direito.

Dedico este trabalho aos meus pais, pelo incentivo e apoio incondicionais dados a mim concedidos, à minha esposa, pelo carinho e compreensão, e aos meus filhos, pela alegria diária que me proporcionam.

3 cm

AGRADECIMENTOS

1 espaço de 1,5 linha!

Agradeço aos meus pais, pelo apoio incondicional na realização desta conquista.

Aos meus colegas e amigos, pelos bons momentos proporcionados durante os cinco anos de convivência.

Ao meu orientador, pelo conhecimento e experiência transmitidos durante a elaboração deste trabalho.

3 cm

2 cm

2 cm

3 cm

3 cm

2 cm

Elemento opcional, de formatação livre, mas deve aparecer no canto inferior direito.

“Não se pode ter a cabeça erguida sobre os homens sem antes tê-la baixado sobre os livros.”

(Rui Barbosa)

2 cm

3 cm

RESUMO

1 espaço de 1,5 linha!

O presente manual estabelece os critérios de padronização para elaboração e apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de graduação. Apresenta de forma prática e detalhada os elementos exigidos para normalização de trabalhos acadêmicos, de acordo com as disposições estabelecidas nas normas referentes à informação e documentação da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT. Descreve e ilustra cada etapa de formatação geral de um trabalho acadêmico elaborado a partir do editor de texto Microsoft Word. Apresenta os elementos que compõem um trabalho acadêmico e sua divisão em pré-textuais, textuais e pós-textuais. Define, classifica e dá exemplos de citação em documentos. Descreve os elementos essenciais para apresentação de referências, fornecendo exemplos para cada tipo de material.

1 espaço de 1,5 linha!

Palavras-chave: Trabalho de Conclusão de Curso. Normalização. Normas da ABNT.

3 cm

2 cm

2 cm

3 cm



LISTA DE ILUSTRAÇÕES



1 espaços de 1,5 linha!

Quadro 1 -	Competências do Administrador.....	17
Quadro 2 -	Fatores motivacionais nas empresas.....	18
Quadro 3 -	Velhos paradigmas das empresas.....	21
Quadro 4 -	Principais teorias administrativas.....	25

3 cm



2 cm



2 cm



3 cm



LISTA DE TABELAS



1 espaço de 1,5 linha!

Tabela 1 - Pesquisas em Ciências Sociais nos últimos 5 anos.....	15
Tabela 2 - Pesquisas em Ciências Humanas nos últimos 5 anos.....	17
Tabela 3 - Número de artigos publicados por área do conhecimento em Santa Catarina.....	21
Tabela 4 - Mestres em Direito por região do Brasil.....	23
Tabela 5 - Doutores em Direito por região do Brasil.....	25

3 cm



2 cm



2 cm



3 cm

LISTA DE ABREVIATURAS



1 espaço de 1,5 linha!

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas

ADI - Ação Direta de Inconstitucionalidade

CLT - Consolidação das Leis do Trabalho

CPC - Código de Processo Civil

FCSF - Faculdade de Ciências Sociais de Florianópolis

STF - Supremo Tribunal Federal

STJ - Superior Tribunal de Justiça

TCC - Trabalho de Conclusão de Curso

TGA - Teoria geral da administração

TRT - Tribunal Regional do Trabalho

3 cm

2 cm

2 cm

SUMÁRIO

O mesmo destaque utilizado no texto para os títulos!

1 espaço de 1,5 linha!

1	INTRODUÇÃO.....	10
2	OS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS.....	12
2.1	O PRINCÍPIO DA DIGNIDADE DA PESSOA HUMANA.....	16
2.2	O PRINCÍPIO DEMOCRÁTICO.....	19
2.3	O PRINCÍPIO REPUBLICANO.....	23
2.4	O PRINCÍPIO AS SEPARAÇÃO DE PODERES.....	27
3	A APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS.....	31
3.1	A CRISE DE EFICÁCIA DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS.....	33
3.1.1	O direito à saúde.....	35
3.1.2	O direito à moradia.....	37
3.1.3	O direito à educação.....	39
4	FORMAS DE APLICAÇÃO DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS.....	42
4.1	REFORMA DO PODER JUDICIÁRIO.....	45
4.2	REFORMA POLÍTICA.....	47
4.3	OS MOVIMENTOS SOCIAIS.....	49
5	CONCLUSÃO.....	51
	REFERÊNCIAS.....	54
	ANEXO A - Lei 5.304/99.....	54

3 cm

2 cm

2 cm

REFERÊNCIAS

1 espaço de 1,5 linha!

BEIRÃO, Paulo Sérgio Lacerda. A importância da iniciação científica para o aluno de graduação. In: UFMG. **Boletim Informativo**. Disponível em:

<<http://www.ufmg.br/boletim/bol1208/pag2.html>>. Acesso em: 08 ago. 2007.

1 espaço simples!

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. 35. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

6 Underlines!

_____. **Decreto n.º 5.731**, de 20 de março de 2006. Dispõe sobre a instalação, a estrutura organizacional da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC e aprova o seu regulamento. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5731.htm>. Acesso em: 30 jul. 2007.

FIDÉLIS FILHO, Nelson Luiz. **Competência administrativa em matéria ambiental para o procedimento do licenciamento ambiental**. 115 f. 2005. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Direito e Gestão Ambiental) - Complexo de Ensino Superior de Santa Catarina, Faculdade de Ciências Sociais de Florianópolis, Florianópolis, 2005.

As referências são alinhadas à esquerda!

GONÇALES, Odôner. **Trabalho**. **Revista IOB: trabalhista e previdenciária**, ano 18, n. 217, p. 25-35, jul. 2007.

LIMA FILHO, Jayme de Souza Vieira. O momento da dissolução do casamento do ausente. **Revista Brasileira de Direito de Família**, ano 9, n. 42, p. 5-21, jun./jul, 2007.

PASOLD, César Luiz. **Prática da pesquisa jurídica**. 7. ed. Florianópolis: OAB/SC, 2003.

PAULA, Alexandre Sturion de. Pesquisa científica na educação jurídica: reflexões acerca de sua ausência e de suas múltiplas conseqüências. **Jus Navigandi**, Teresina, ano 10, n. 897, 17 dez. 2005. Disponível em: <<http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=7721>>. Acesso em: 30 jul. 2007.

ROSE, Júlio César Coelho de. O que é comportamento?. In: BANACO, Roberto Alves (Org.). **Sobre comportamento e cognição**. Santo André: ESETsc, 2001. p. 82-85.

2 cm