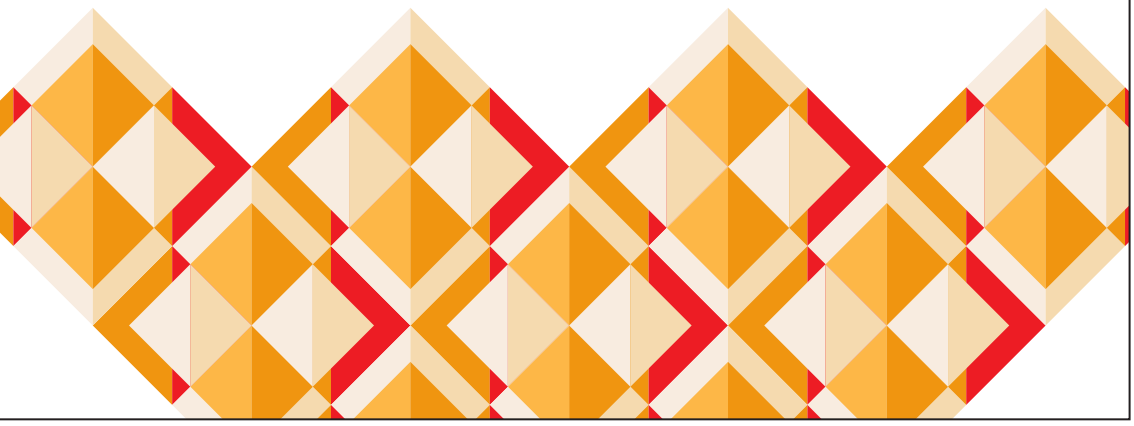




GUIA PRÁTICO DE ORIENTAÇÃO PARA TRABALHOS DE CURSO

2018



A Faculdade de Direito de Franca é uma instituição educacional de excelência, que prima pelo desenvolvimento intelectual, ético, moral, social e prático-profissional dos alunos em geral, atuando em três campos essenciais: ensino, extensão e pesquisa. Perpassam esses campos, além do conhecimento jurídico, um saber técnico relativo às regras do trabalho científico. Sendo assim, este Guia Prático tem como finalidade trazer aspectos relevantes no que tange às regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) na elaboração dos textos acadêmicos, bem como aspectos concernentes à organização de um texto acadêmico (Projeto de Pesquisa, Monografia – como o Trabalho de Curso – e Artigos Científicos), respaldando tanto docentes quanto discentes na confecção desses trabalhos.

Faz-se mister, no entanto, registrar que alguns aspectos técnicos – cujas regras mostravam-se maleáveis, deixando espaços para possíveis mudanças, sem qualquer infração aos ditames normativos (ABNT) – foram alterados no intuito de tornar a construção do trabalho mais espontânea, a leitura, mais fluída; garantindo, outrossim, uma identidade institucional.

Finalmente, há que se deixar registrado e enfatizado, neste prólogo, que o redator do Trabalho de Curso (TC)

*deverá seguir todas as normas aqui descritas para a confecção do trabalho a fim de que este seja aceito pela Coordenadoria Pedagógica, a qual visa ao estabelecimento de uma uniformização formal de todos os textos produzidos pelos discentes desta instituição, reforçando a identidade da Faculdade. O TC também **deverá passar por uma revisão linguístico-gramatical cuidadosa**, uma vez que os trabalhos acadêmicos ficarão disponíveis no site da Faculdade de Direito de Franca, que zela, no tocante à formação acadêmico-teórica e formal de seus discentes, pelo seu comprometimento com o ensino não só das teorias, mas também da organização, da harmonia, da competência linguística, enfim, com o conhecimento nos vários âmbitos em que se insere o “Direito”.*

Prof.^a Dra. Rosângela Maria Mazzeiro Mourão

SUMÁRIO

I	TRABALHO DE CURSO	6
II	ELABORAÇÃO DO TC	8
1	PROJETO DE PESQUISA	8
1.1	TEMA E DELIMITAÇÃO DO PROBLEMA	9
1.2	JUSTIFICATIVA	10
1.3	OBJETIVO(S)	11
1.4	METODOLOGIA.....	11
1.4.1	Pesquisa bibliográfica.....	12
1.4.2	Pesquisa documental.....	13
1.4.3	Pesquisa de campo.....	13
1.5	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	14
1.6	REFERÊNCIAS E BIBLIOGRAFIA.....	15
1.7	QUADRO SINÓPTICO DA ESTRUTURA FORMAL DO PROJETO DE PESQUISA	17
1.7.1	Esboço da Estrutura Formal dos Elementos do Pré- Texto	18
1.7.2	Esboço das Regras Estruturais e Formais dos Elementos do Texto	22
1.7.3	Esboço das Regras Estruturais e Formais dos Elementos do Pós-texto.....	22
2	ESTRUTURA DO TRABALHO DE CURSO	25
2.1	ELEMENTOS DO PRÉ-TEXTO.....	26
2.1.1	Capa.....	26
2.1.2	Folha de Rosto	28
2.1.3	Ficha Catalográfica.....	30
2.1.4	Errata	30
2.1.5	Folha de Aprovação.....	31

2.1.6 Dedicatória.....	34
2.1.7 Agradecimento.....	35
2.1.8 Epígrafe	37
2.1.9 Resumo	37
2.1.10 Sumário	44
2.2 ELEMENTOS DO TEXTO.....	48
2.2.1 Introdução.....	48
2.2.2 Desenvolvimento	56
2.2.3 Considerações Finais	61
2.3 ELEMENTOS DO PÓS-TEXTO.....	62
2.3.1 Referências	62
2.3.2 Apêndices	63
2.3.3 Anexos	64
III ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS	65
1 ORGANIZAÇÃO DAS REFERÊNCIAS ...	65
1.1 ÚNICO AUTOR.....	65
1.2 DOIS OU TRÊS AUTORES.....	67
1.3 TRÊS OU MAIS AUTORES	68
1.4 OBRAS COM ORGANIZADOR E COORDENADOR	68
1.5 AUTOR É O MESMO DA REFERÊNCIA ANTERIOR	69
1.6 CAPÍTULO DE LIVRO	70
1.6.1 Autor do capítulo é o mesmo da obra.....	70
1.6.2 Autor do capítulo não é o mesmo da obra	71
1.7 OBRAS COM TRADUÇÃO.....	71
1.8 TRABALHOS APRESENTADOS EM EVENTOS.....	72
1.9 ARTIGOS E REVISTAS	72
1.10 MONOGRAFIAS	73
1.11 DOCUMENTOS ELETRÔNICOS	73
1.12 DOCUMENTOS JURÍDICOS	75
IV ELABORAÇÃO DE CITAÇÕES	
BIBLIOGRÁFICAS	81

1	TIPOS DE CITAÇÃO	84
1.1	CITAÇÃO LIVRE.....	84
1.2	CITAÇÃO TEXTUAL.....	88
1.2.1	Citação curta.....	88
1.2.2	Citação longa.....	93
1.2.3	Citação de citação.....	95
1.2.4	Citação de autores com mesmo sobrenome.....	97
1.2.5	Citação de vários trabalhos de um mesmo autor, com a mesma data.....	98
1.2.6	Citação de vários trabalhos de um mesmo autor, escritos em datas diferentes.....	99
1.2.7	Supressão de partes de uma citação.....	101
1.2.8	Citações de um mesmo autor e/ou mesma obra na mesma página.....	102
1.2.9	Obras citadas várias vezes na mesma página ou em páginas anteriores.....	104
V	NOTAS DE RODAPÉ.....	106
1	EMPREGO	106
2	EXPRESSÕES LATINAS MAIS UTILIZADAS EM NOTAS DE RODAPÉ	108
VI	QUADRO SINÓPTICO DOS ASPECTOS TÉCNICOS DA REDAÇÃO DO PROJETO E DO TRABALHO DE CURSO.....	109
	REFERÊNCIAS	112
	APÊNDICE	114

I TRABALHO DE CURSO

O Trabalho de Curso (TC) é um componente curricular obrigatório para a conclusão do Curso de Direito, resultando de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, configurando-se como um texto científico de caráter monográfico.

Monografia ou trabalho monográfico, aqui tratado como TC, é um tipo de trabalho científico que aborda um único assunto, tema ou problema, especificando-o, delimitando-o e aprofundando-o, obedecendo à rigorosa metodologia e garantindo uma contribuição efetiva para o desenvolvimento da ciência.

O TC, embora exija um tratamento extenso em profundidade, não precisa ser elaborado com uma temática original ou inédita. Porém, não prescinde de reflexão pessoal e conclusões. A pesquisa exige um pesquisador criativo no levantamento e na escolha de problemas, apontando soluções, disseminando informações completas e de forma ordenada sobre o objeto de seu estudo. O pesquisador deve estabelecer relações e interlocuções com outras pesquisas, buscando semelhanças e diferenças entre os fatos pesquisados.

Para o desenvolvimento de um trabalho de cunho científico, devem ser observadas algumas regras no que diz respeito ao aspecto formal da pesquisa (na Faculdade de Direito de Franca, optou-se pelas normas da ABNT), mas cabe ao pesquisador uma preocupação maior com o conteúdo do trabalho e não apenas com a forma.

O TC será desenvolvido sob a orientação de um professor-orientador, indicado pela faculdade, procurando atender às solicitações do aluno.

II ELABORAÇÃO DO TC

1 PROJETO DE PESQUISA

O Projeto de Pesquisa é bastante significativo para o desenvolvimento de uma pesquisa científica, uma vez que traça as suas linhas mestras e conduz o pesquisador em seus estudos. Tem por objetivos fazer a preparação e o planejamento da pesquisa, descrevendo as ações que serão executadas durante o processo de pesquisa.

Planejar uma pesquisa significa antecipar e registrar as intenções em seus diferentes aspectos e momentos; significa, ainda, traçar um plano, um caminho que se pretende seguir para chegar ao objetivo traçado.

Todo projeto de pesquisa é passível de alterações, pois, no decorrer dos estudos, o autor poderá descobrir fatos novos, interessantes e imprescindíveis à sua pesquisa, o que lhe permitirá fazer modificações.

O Projeto de TC deverá conter obrigatoriamente:

1.1 TEMA E DELIMITAÇÃO DO PROBLEMA (*Qual o assunto da pesquisa?*)

A escolha do tema é a primeira etapa do Projeto de TC. Para tanto, o aluno deverá partir de temáticas geradas por questões ou situações da área jurídica pelas quais se interesse, o que facilita muito o desenvolvimento da pesquisa, pois, como se sabe, é necessário, antes de tudo, ter familiaridade com aquilo que se quer pesquisar.

O pesquisador pode iniciar esta parte do projeto contando como se originou o interesse por realizar a pesquisa sobre o tema escolhido, como chegou a ele. A seguir, deverá fazer a delimitação deste. Quanto mais restrito e recortado o tema, mais amplamente poderá ser explorado.

De acordo com Severino (2000, p. 75), “é preciso ter ideia clara do problema a ser resolvido”, uma vez que esta formulação orientará toda a condução da pesquisa, desde as opções metodológicas, passando pela seleção de obras a serem consultadas até o resultado final. Quanto maior clareza o pesquisador tiver do problema, maior facilidade terá para o desenvolvimento futuro da pesquisa.

Cabe ressaltar “que a realidade não se mostra a quem não pergunta” (LUNA, 2000, p. 33). Portanto, um

procedimento que facilita a delimitação do problema é elaborar perguntas bem estruturadas, as quais permitirão ao pesquisador a busca de fundamentos teóricos que poderão guiar a escolha de sua posição. Ao formular a questão central do TC, ela deverá expressar o mais precisamente possível o que busca conhecer, elucidar e compreender melhor. A questão servirá de fio condutor da pesquisa. Para preencher corretamente essa função, a questão deverá apresentar qualidades de clareza (ser precisa e concisa), ser realista e pertinente ao contexto jurídico. É imprescindível, ainda, para se poderem construir perguntas que levem o pesquisador à delimitação do problema, a imersão sistemática no objeto de pesquisa através da leitura prévia e analítica de estudos que se relacionam com a temática escolhida e a discussão com profissionais que acumulam experiência prática no campo de estudo (orientador de pesquisa e outros).

1.2 JUSTIFICATIVA (Por que fazer?)

Na justificativa, o pesquisador, primeiramente, fará um breve apanhado de discussões teóricas e de pesquisas já realizadas sobre o tema/problema (quadro teórico), fundamentadas com citações de obras, sempre de acordo com

as normas da ABNT. Neste contexto, discorrerá sobre a relevância e a importância que sua pesquisa poderá ter para a sociedade e para a ciência, as possíveis contribuições da pesquisa e as sugestões de ações no âmbito real.

Segundo Luna (2000, p. 37), “há pelo menos dois tipos de relevância a considerar: a teórica e a social”. Sendo assim, é interessante anunciar a relevância teórica e social do estudo que se pretende fazer.

1.3 OBJETIVO(S) (O que fazer?)

Nesta etapa, o pesquisador apresentará, com clareza e objetividade, seu propósito com a realização da pesquisa, utilizando linguagem direta: “o objetivo desta pesquisa é...”, ou “esta pesquisa objetiva...”, sempre continuando o texto com verbos no infinitivo (mapear, identificar, levantar, historiar, comparar, relacionar, contribuir para, chamar atenção dos responsáveis para, esclarecer, instrumentalizar a prática etc.).

1.4 METODOLOGIA (Como fazer?)

Neste momento, o pesquisador apontará os caminhos e o instrumental próprios que utilizará para olhar a realidade e

realizar a pesquisa. Em geral, as pesquisas jurídicas são pesquisas qualitativas, isto é, não se preocupam com a representatividade numérica, mas têm como foco a compreensão dos fatos, fenômenos ou grupos sociais de uma forma abrangente. Na pesquisa qualitativa, não há um modelo único de fazer pesquisa.

A metodologia inclui as concepções teóricas de abordagem, o conjunto de técnicas que possibilitam a apreensão da realidade e também o potencial criativo do pesquisador (MINAYO, 2000, p. 22).

Para o desenvolvimento da pesquisa qualitativa, o pesquisador deverá determinar e explicitar o método a ser utilizado. O que determina o método é a natureza do problema; portanto, partindo deste pressuposto, há alguns métodos a serem utilizados:

1.4.1 Pesquisa bibliográfica

É feita a partir do levantamento de referências teóricas já analisadas e publicadas por meios escritos e eletrônicos, como livros, artigos científicos, páginas de web sites. Qualquer trabalho científico inicia-se com uma pesquisa bibliográfica, que permite ao pesquisador conhecer o que já se estudou sobre

o assunto, e alguns trabalhos valem-se exclusivamente deste procedimento.

1.4.2 Pesquisa documental

Recorre às fontes mais diversificadas e dispersas, sem prévio tratamento analítico, tais como: tabelas estatísticas, jornais, revistas, relatórios, documentos oficiais, cartas, filmes, gravações, fotografias etc.

1.4.3 Pesquisa de campo

Caracteriza-se pelas investigações que se realizam fazendo uso de coleta de dados junto a pessoas, organizações e instituições. Dentro do contexto da pesquisa de campo, destacam-se: *pesquisa participante* (caracteriza-se pelo envolvimento e identificação do pesquisador com as pessoas investigadas – ex.: escritório de advocacia, Ministério Público, e outros locais em que o pesquisador atua como estagiário); *estudo de caso* (estudo de *um* caso), que deverá ser sempre bem delimitado no desenrolar da pesquisa e que se destacará “por se constituir numa unidade dentro de um sistema mais amplo [...]”. Quando queremos estudar algo singular, que tem um valor em

si mesmo, devemos escolher o estudo de caso” (LÜDKE; ANDRÉ, 1986, p. 17).

Para a pesquisa de campo, podem ser utilizadas ferramentas como: questionários, entrevistas semiestruturadas e com questões objetivas, observação participante, relatórios em diários de campo e transcrições literais de gravações de entrevistas etc.

Para toda investigação, é imprescindível a utilização da pesquisa bibliográfica como método, mas os TCs, em geral, podem articular mais de uma modalidade de pesquisa, cabendo ao pesquisador definir previamente as modalidades que utilizará em função também de suas reais condições de execução da pesquisa: disponibilidade de tempo, facilidade de acesso aos dados, recursos financeiros, entre outras questões.

1.5 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Qual a duração das etapas da pesquisa?)

O Cronograma de Execução constitui-se na previsão de tempo destinado a cada fase de produção do TC, de acordo com as atividades a serem cumpridas. A viabilidade da execução deverá evitar que se extrapole o tempo disponível, considerando que muitas atividades são simultâneas. O

Cronograma facilita a organização do pesquisador, sendo aconselhável não adiar tarefas, pois imprevistos acontecem.

Os alunos e os docentes deverão cumprir rigorosamente os prazos estipulados na instrução normativa que regula o TC. No Projeto do TC, o Cronograma de Execução será apresentado conforme a tabela a seguir:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – TC/FDF					
ETAPAS	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
Entrega do Projeto	X				
Designação do Orientador	X				
Início das Orientações	X				
Levantamento Bibliográfico, Leitura e Coleta de Dados	X	X	X		
Elaboração do Texto e Digitação			X	X	
Revisão normativa e linguístico-gramatical					X
Depósito do TC no Cartório Experimental					X

16 REFERÊNCIAS E BIBLIOGRAFIA (Quais as fontes bibliográficas que fundamentam o projeto?)

A partir da ABNT NBR 6023 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002a), passou-se a utilizar apenas a denominação “referências”.

Consoante Santos, Passos e Souza (2012, p. 23),

Em todos os trabalhos acadêmicos ou científicos, a inclusão das **Referências** é necessária na medida em que elas remetem o leitor para as fontes consultadas ao longo do seu processo de elaboração. Profissionais da área afirmam que as **Referências** constituem a essência do próprio trabalho, apontando as relações estabelecidas pelo pesquisador.

Os conceitos de Referência e Bibliografia são diferentes. A primeira refere-se a todas as fontes que foram efetivamente utilizadas para a elaboração do trabalho. Essa lista de obras deve obedecer a uma ordem alfabética única de sobrenome de autor e título para todo o tipo de material consultado. A Bibliografia, por sua vez, pode incluir também livros e documentos não consultados, tendo por objetivo possibilitar ao leitor condição para um aprofundamento maior no assunto.

Nas monografias (TC), devem ser feitas apenas as referências bibliográficas, ou seja, o autor deverá anunciar todas as leituras que efetivamente realizou para a elaboração do trabalho acadêmico, sejam elas livros, artigos de periódicos, textos que circulam na internet, bancos de teses e dissertações, obras clássicas do Direito, etc.

A separação dos elementos entre si se dá **por ponto e um espaço**. Exemplo:

DOMINI, Antônio Carlos. **Factoring**: de acordo com o novo Código Civil. Rio de Janeiro: Forense, 2002. 255 p.

Os elementos de referência devem ser tirados, sempre que possível, da página de rosto ou da ficha catalográfica da obra consultada.

1.7 QUADRO SINÓPTICO DA ESTRUTURA FORMAL DO PROJETO DE PESQUISA

O pesquisador organizará o Projeto com elementos que obedecem a certas formalidades que, como se verá, em um trabalho de cunho científico, não podem faltar, conforme tabela abaixo:

Estrutura	Elementos
PRÉ-TEXTO	Folha de Rosto Sumário
TEXTO	1 Tema e Delimitação do Problema 2 Justificativa 3 Objetivo(s) 4 Metodologia 5 Cronograma de Execução
PÓS-TEXTO	Referências Apêndices Anexos

1.7.1 Esboço da Estrutura Formal dos Elementos do Pré-Texto

Nos tópicos a seguir, os elementos estruturais da **Folha de Rosto (do Projeto), Capa do TC (2.1.1), Folha de Rosto do TC (2.1.2), Folha de Aprovação (2.1.5), Resumo (2.1.9), Sumário do TC (2.1.10) e Desenvolvimento (2.2.2)** estarão dispostos de duas maneiras: uma folha contendo todos as informações das regras formais – tamanho e forma da letra, espaçamentos e disposição dos elementos textuais – e, na página subsequente, um modelo “real” em tamanho, forma e disposição de como deverá ficar a organização da folha/página.

Atenção: Consultar o quadro sinóptico dos aspectos técnicos da redação do Projeto e do Trabalho de Curso na no capítulo VI deste manual, antes de iniciar a confecção do trabalho.

- a) Esboço das Regras Estruturais e Formais da Folha de Rosto

NOME DO ALUNO

(Fonte 14, maiúscula, negrito, centralizado e digitado rente à margem superior de 3 cm)

(Posicionar o título alinhado na medida de 10 cm da régua lateral à esquerda = 20 espaços simples entre o nome do aluno e o título)

TÍTULO DO TRABALHO

(Fonte 14, maiúscula, negrito, centralizado no meio da página. Havendo subtítulo, escrevê-lo em minúsculo, antecedido por dois pontos. Se o título ultrapassar uma linha, o espaçamento deve ser simples)

(Dar 4 espaços simples entre o título e o texto abaixo, deixando a primeira linha textual na altura de 14 cm da régua da lateral esquerda)

(7 cm)

Projeto de Pesquisa apresentado à Faculdade de Direito de Franca para desenvolvimento do



Trabalho de Curso do Curso de Direito. (Área de Concentração: Direito.....).

(fonte 12, sem negrito, recuo esquerdo a 7 cm da margem, justificado, espaço simples)

(1 espaçamento de 1,5 para escrever o nome do orientador)

Orientador: Prof.
(fonte 12, negrito)

FRANCA
2014

(fonte 14, com todas as letras e números maiúsculos e em negrito; nome da cidade e ano centralizados; espaço simples entre o nome da cidade, na penúltima linha, e o ano, última linha)

GUILHERME OLIVEIRA

**CONTRATOS MARÍTIMOS NO TRANSPORTE
INTERNACIONAL DE CARGAS**

Projeto de Pesquisa apresentado à
Faculdade de Direito de Franca para
desenvolvimento do Trabalho de
Curso do Curso de Direito. (Área de
Concentração: Direito....).

Orientador: Prof.

**FRANCA
2015**

b) Esboço das Regras Estruturais e Formais do Sumário

SUMÁRIO

(fonte tamanho 14, todas as letras maiúsculas e em negrito; palavra “Sumário” centralizada, na primeira linha da página, rente à margem superior de 3 cm)

(2 espaços de 1,5 cm entre a palavra “SUMÁRIO” e o título do primeiro capítulo)

1 TEMA E DELIMITAÇÃO DO PROBLEMA	05
2 JUSTIFICATIVA	11
3 OBJETIVO(S)	14
4 METODOLOGIA.....	17
5 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	19
REFERÊNCIAS.....	21
APÊNDICES	23
ANEXOS	25

(Todos os elementos acima: fonte tamanho 12, todas as letras maiúsculas e em negrito, formatação justificada, espaço entre os títulos de um espaço de 1,5 cm)

(Obs.: pontilhados e número das páginas não podem ser em negrito)

REFERÊNCIAS

(A palavra "Referências" deve ser escrita em fonte tamanho 14, com todas as letras maiúsculas, em negrito, centralizada, rente à margem superior de 3 cm)

(2 espaços de 1,5 cm para iniciar a referenciação)

BITTAR, Eduardo Carlos Bianca. **Metodologia da pesquisa jurídica**. São Paulo: Saraiva, 2001.

BRASIL. **Código Civil**. Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 50. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

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

(Espaço entre as referências: dois espaços simples)

(Espaço entrelinhas: simples ou 1,0)

(Fonte 12, formatação justificada)

Atenção: Consultar regras de como elaborar as referências no capítulo III deste manual.

b) Esboço das Regras Estruturais e Formais dos Apêndices

APÊNDICES

(Título: centralizado, rente à margem superior, fonte tamanho 14, com todas as letras maiúsculas e em negrito)

(2 espaços de 1,5 entre a palavra "Apêndices" e o texto)

Elemento opcional que consiste de "texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho", de acordo com a ABNT NBR 14724 (ABNT, 2002, p. 2), tais como questionários, entrevistas, autorizações etc.

Ex.: APÊNDICE A – Questionário X.

(Texto: fonte tamanho 12, formatação justificada, espaço entrelinhas de 1,5 cm)

c) Esboço das Regras Estruturais e Formais dos Anexos

ANEXOS

(Título: centralizado, fonte tamanho 14, com todas as letras maiúsculas e em
negrito)

(2 espaços de 1,5 entre a palavra “Anexos” e o texto)

Elementos opcionais que diferem dos apêndices por não serem elaborados pelo pesquisador.

Ex.: ANEXO A – Trecho do Processo X.

(Texto: fonte 12, justificado, espaço entrelinhas de 1,5 cm)

2 ESTRUTURA DO TRABALHO DE CURSO

O pesquisador organizará o Trabalho de Curso com os elementos que o compõem, conforme tabela abaixo:

Estrutura	Elemento
PRÉ-TEXTO	Capa (obrigatória) Folha de Rosto (obrigatória) Ficha Catalográfica (verso da Folha de Rosto - centralizado) (obrigatória) Errata (se necessária) Folha de Aprovação (obrigatória) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo em Língua Portuguesa (obrigatória) Resumo em Língua Estrangeira (Inglês, Francês, Espanhol) (obrigatório) Lista de Ilustrações (opcional) Lista de Tabelas (opcional) Lista de Abreviaturas e Siglas (opcional) Sumário (obrigatório)
TEXTO	Introdução Desenvolvimento (corpo do trabalho - capítulos) Considerações Finais
PÓS-TEXTO	Referências Apêndices (opcionais) Anexos (opcionais)

2.1 ELEMENTOS DO PRÉ-TEXTO

2.1.1 Capa

NOME DA FACULDADE

(Centralizado, fonte tamanho 14, com todas as letras maiúsculas e em negrito)

(Um espaço de 1,5 entre o nome da instituição e o nome do aluno)

NOME DO ALUNO

(Centralizado, com todas as letras maiúsculas e em negrito, fonte tamanho 12)

(Posicionar o título alinhado na altura de 10 cm da régua lateral à esquerda
= 20 espaços simples entre o nome do aluno e o título)

TÍTULO DO TRABALHO

(Fonte 14, maiúscula, negrito, centralizado no meio da página. Havendo subtítulo, escrevê-lo em minúsculo, antecedido por dois pontos. Se o título ultrapassar uma linha, o espaçamento deve ser simples)

FRANCA

2014

(fonte 14, com todas as letras e números maiúsculos e em negrito; nome da cidade e ano centralizados; espaço simples entre o nome da cidade, na penúltima linha, e o ano, última linha)

FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA
GUILHERME OLIVEIRA

CONTRATOS MARÍTIMOS NO TRANSPORTE
INTERNACIONAL DE CARGAS

FRANCA
2015

2.1.2 Folha de Rosto

NOME DO ALUNO

(Centralizado, fonte tamanho 14, todas as letras maiúsculas e em negrito)

(Posicionar o título alinhado na medida de 10 cm da régua lateral à esquerda = 20 espaços simples entre o nome do aluno e o título)

TÍTULO DO TRABALHO

(Fonte 14, maiúscula, negrito, centralizado no meio da página. Havendo subtítulo, escrevê-lo em minúsculo, antecedido por dois pontos. Se o título ultrapassar uma linha, o espaçamento deve ser simples)

(Dar 4 espaços simples entre o título e o texto abaixo, deixando a primeira linha textual na altura de 14 cm da régua da lateral esquerda)

Trabalho de Curso apresentado à Faculdade de Direito de Franca para aprovação no Curso de Graduação em Direito (Área de Concentração: Direito.....). (fonte 12, sem negrito, recuo esquerda 7 cm da margem, justificado, espaço simples)
(1 espaço de 1,5 para escrever o nome do orientador)

Orientador: Prof.
(fonte 12, negrito)

FRANCA

2014

(fonte 14, com todas as letras e números maiúsculos e em negrito; nome da cidade e ano centralizados na margem inferior; espaço simples entre o nome da cidade, na penúltima linha, e o ano, última linha)

GUILHERME OLIVEIRA

**CONTRATOS MARÍTIMOS NO TRANSPORTE
INTERNACIONAL DE CARGAS**

Projeto de Pesquisa apresentado à
Faculdade de Direito de Franca para
desenvolvimento do Trabalho de
Curso do Curso de Direito (Área de
Concentração: Direito.....).

Orientador: Prof.

**FRANCA
2015**

2.1.3 Ficha Catalográfica

A Ficha Catalográfica será elaborada por bibliotecário(a) da Faculdade de Direito de Franca, devendo estar centralizada no verso da folha de rosto. Trata-se de um elemento obrigatório, condição *sine qua non* para o depósito do trabalho na Assessoria Pedagógica, que deverá ser solicitado pelo aluno na biblioteca quando o Trabalho de Curso já estiver concluído.

2.1.4 Errata

Erratas são correções feitas em materiais escritos, como livros, manuais, editais de concursos, em monografias, teses etc.

A inclusão de erratas nas obras se faz necessária quando o autor admite que houve um erro que não foi identificado durante as correções, devendo vir imediatamente antes da folha de aprovação.

Para publicar uma errata, o autor deve seguir o padrão estabelecido pela ABNT.

ERRATA

(Centralizada, com todas as letras maiúsculas e em negrito, fonte tamanho 14)

(2 espaços de 1,5 entre a palavra “Errata” e as correções)

N.º da Pág.	Onde se lê:	Leia-se:
Ex.:		
p. 25, 1.º par.	Trânsite	Trâmite
p. 30, 3.º par.	Insipiente	Incipiente

(1 espaço de 1,5 entre as correções)

2.1.5 Folha de Aprovação

Deve conter: nome do autor, título e subtítulo (se houver), por extenso, local e data de aprovação, nome, instituição e assinatura dos membros componentes da banca examinadora. Deve indicar também a natureza e o objetivo do trabalho, além da área de concentração.

NOME DO ALUNO

(Centralizado rente à margem superior, fonte tamanho 12, todas as letras maiúsculas, **sem negrito**)

(4 espaços simples entre o nome do aluno e o título do trabalho)

TÍTULO DO TRABALHO

(Centralizado, fonte tamanho 12, todas as letras maiúsculas e **sem negrito**)

(4 espaços simples entre o título e as informações subsequentes)

Trabalho de Curso apresentado à Faculdade de Direito de Franca para aprovação no Curso de Graduação em Direito (área de concentração: ...).

(Alinhado à esquerda)

(1 espaço simples)

Local e data da apresentação: Franca, ... de (mês) de 20...

(Alinhados à esquerda; a data deve ser do dia da apresentação)

(2 espaços de 1,5)

Resultado: _____

(2 espaços de 1,5)

Banca Examinadora:

(1 espaço de 1,5)

Orientador: (assinatura) _____

Nome: (digitado)

Instituição: (digitado)

(1 espaço de 1,5)

Examinador 1: (assinatura) _____

Nome: (digitado)

Instituição: (digitado)

(1 espaço de 1,5)

Examinador 2: (assinatura) _____

Nome: (digitado)

Instituição: (digitado)

GUILHERME OLIVEIRA

CONTRATOS MARÍTIMOS NO TRANSPORTE
INTERNACIONAL DE CARGAS

Trabalho de Curso apresentado à Faculdade de Direito de Franca para aprovação no Curso de Graduação em Direito (área de concentração: Direito Internacional Privado).

Local e data da apresentação: Franca, 25 novembro de 2016.

Resultado: _____

Banca Examinadora:

Orientador: _____

Nome: Dr. Alberto Seixas

Instituição: Faculdade de Direito de Franca

Examinador 1: _____

Nome: Dr. Roberto Lima Paiva

Instituição: Faculdade de Direito Mackenzie

Examinador 2: _____

Nome: Dr. Carlos Alberto Bastos Santos

Instituição: Faculdade de Direito Júlio Mesquita
Filho

2.1.6 Dedicatória

É uma homenagem que se faz a alguém especial, como os pais, o cônjuge, os filhos, os amigos etc., devendo ser curta e concisa.

(7 cm de recuo esquerdo, formatação justificada, fonte 12, espaço simples entrelinhas, no final da página – em torno de 42 espaços simples a partir da margem superior).
(Em folha separada).

Dedico este trabalho aos meus pais, irmãos,
.....

(A palavra “dedico” deverá vir em itálico e negrito e o restante do texto em letras normais.)

Exemplo:

Dedico este trabalho aos meus pais, cujo apoio foi imprescindível para que eu perseverasse no caminho escolhido por mim, qual seja, o do saber, da justiça e da humildade.

2.1.7 Agradecimento

Trata-se do momento preciso para se registrar a gratidão àquelas pessoas que, de uma forma ou de outra, contribuíram para que o trabalho se realizasse. Embora este quesito seja opcional, é de muito bom tom que se faça, nesse momento, um agradecimento ao orientador do trabalho. Ressalta-se que os nomes constantes no agradecimento devem vir completos.

Obs.: Os agradecimentos devem ficar na mesma folha.

(7 cm de recuo esquerdo, formatação justificada, espaço simples entrelinhas, fonte tamanho 12, no final da página, em torno de 25 a 40 espaços simples a partir da margem superior) (Em folha separada).

Agradeço a Deus, aos meus pais, familiares, de modo especial ao meu orientador.....

(A palavra “*agradeço*” deverá vir em itálico e negrito e o restante do texto em letras normais. Se a palavra “agradeço” for repetida, a mesma deve ser escrita sem negrito e sem itálico).

Exemplo:

Agradeço a Deus, aos meus pais – José Vieira e Maria Antônia Cruz Vieira – e, de modo especial, ao meu orientador, Dr. Alberto Seixas, que me introduziu no campo da pesquisa, orientando-me de forma atenciosa e constante durante a confecção deste trabalho. Agradeço, outrossim, aos meus amigos Fábio Mendes, Regina Santos e André Salles por esses anos de convivência prazerosa, pelo apoio e amizade incondicionais.

2.1.8 Epígrafe

Consiste na citação de um pensamento que tenha alguma relação com o tema da pesquisa. Deve ser escrita com um recuo de 7 cm a partir da margem esquerda, no final da página, em uma folha separada, em itálico, sem aspas, letra tamanho 12, espaço entrelinhas simples. O nome do autor deve ser escrito em letra normal (sem negrito, sem itálico), tamanho 12, apenas com a primeira letra maiúscula e deve ser separado do texto com **um** espaço simples, alinhado à margem direita, ao término da epígrafe. Exemplo:

Nada pode ser intelectualmente um problema, se não tiver sido, em primeiro lugar, um problema da vida prática.

Minayo

2.1.9 Resumo

É a apresentação concisa do texto, destacando os aspectos de maior interesse e importância. O resumo deve

ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões da pesquisa, de acordo com a ABNT NBR 6028 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2003, p. 2).

Em uma página, faz-se o Resumo em língua portuguesa e, na página seguinte, em língua estrangeira, podendo ser em inglês, espanhol ou francês. O Resumo é feito em um único parágrafo, sem recuo, ou seja, rente à margem esquerda formatada em 3 cm, e deve conter no mínimo 150 palavras e, no máximo, 500. Ao final, devem constar as palavras-chave – no mínimo, três e no máximo, cinco palavras –, as quais indicam ou descrevem a temática da pesquisa. O Resumo serve para inteirar o leitor sobre o assunto a ser tratado.

Aspectos técnico-formais para montar o Resumo

- A palavra “Resumo” deve ser escrita em negrito, fonte tamanho 14, com todas as letras maiúsculas e deve ficar centralizada rente à margem superior formatada em 3 cm;
- Logo após escrever a palavra “Resumo”, deve-se dar dois espaços de 1,5 para inserir os outros elementos constantes desta seção;

- Os elementos são: autor do trabalho, título do TC, ano de depósito, quantidade de páginas, grau do trabalho, instituição, local e ano de defesa (UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, 2009, p. 70-71), cuja ordenação e formatação devem seguir as seguintes normas:
 - utilizar fonte tamanho 12, sem negrito, para escrever todos os elementos, com a ressalva do título, que deve ser escrito em negrito;
 - escrever o sobrenome do autor com todas as letras maiúsculas, seguido de vírgula, espaço; nome do autor com apenas as letras iniciais maiúsculas, ponto, espaço; título do trabalho, ponto, espaço; quantidade de páginas, espaço, “f”, ponto, espaço; ano de depósito, ponto, espaço; “Trabalho de Curso”, ponto, espaço; instituição, vírgula, ano de defesa e ponto final (espaço entrelinhas simples);
- Entre esses elementos e o início do resumo, dar dois espaços de 1,5;
- Escrever o texto (resumo) utilizando fonte tamanho 12, espaço entrelinhas simples, rente à margem esquerda, em um único parágrafo;
- Terminado o texto, dar dois espaços de 1,5 para inserir as palavras-chave;

- Escrever “**Palavras-chave**” em negrito, fonte tamanho 12, seguida de dois-pontos;
- Escrever as palavras sem negrito, letras minúsculas, fonte tamanho 12, separadas por ponto e um espaço, conforme determina a ABNT NBR 6028 (ABNT, 2003, p. 2);
- Ao escrever as palavras-chave em língua estrangeira, escrever a expressão “Palavras-chave” em língua estrangeira em negrito e as demais palavras sem negrito;
- Não escrever os textos, mesmo em língua estrangeira, em itálico.

Modelos:

RESUMO

CAMARGO, Luan José Jorge. **Contratos eletrônicos**: segurança e validade jurídica. 62 f. 2009. Trabalho de Curso. Universidade Católica Dom Bosco, Campo Grande, 2009.

O objetivo geral do presente trabalho é investigar quais alterações comportamentais foram aplicadas ao direito, devido à grande evolução tecnológica que influenciou o meio social e o convívio em sociedade. O problema resumiu-se em saber: se existe ou não consequências na aplicação do direito e nas novas questões a serem interpretadas e estudadas pelos operadores do direito. O atual trabalho monográfico propõe-se a equacionar essas questões, demonstrar de que forma se pode minorar a insegurança jurídica e a desigualdade contratual entre as partes. Faz-se uma análise sobre o surgimento da Internet, nas relações econômicas e comerciais dessa nova releitura da contratação clássica e dos princípios relevantes aplicáveis ao contrato eletrônico, servindo de base a Teoria Clássica dos Contratos, que possa se adequar a essa nova proposta socioeconômica. Em suma, uma nova visão contemporânea da validade dos requisitos contratuais, adotada pela Teoria Clássica dos Contratos, que são essenciais para que o negócio jurídico firmado entre as partes seja considerado legítimo, tanto no meio eletrônico como na relação firmadas no dia a dia das pessoas. Essas regras são essenciais para que o contrato tenha veracidade e para que forcem as partes a cumprir o que foi convencionado, não deixando que a forma de negociação, conhecida como negociação eletrônica, possa ser vítima de algumas crises ocorridas nos contratos eletrônicos, justificada por boa parte da doutrina civilista, que entende que os contratos podem deixar de existir, sumindo do direito privado. Porém, ao se analisar essa problemática focando na comercialização eletrônica, fica claro que a população deve agir com muita cautela, pois a relação de consumo no mundo virtual é muito nova e aparentemente insegura; não se podendo, portanto, valorar quais riscos surgirão nas negociações via internet, mas afirmar que os contratos eletrônicos são uma vontade negocial, para a obtenção de efeitos jurídicos, tutelados e vinculantes desse negócio jurídico.

Palavras-chave: Contrato eletrônico. Validade jurídica. Segurança. Legislação. Relação de consumo.

RESUMO/ABSTRACT...

(fonte 14, maiúscula, negrito, centralizado, 2 espaços de 1,5 cm entre a palavra resumo e o nome do autor)

AUTOR DO TRABALHO, **TÍTULO DO TC**, ANO, QUANTIDADE DE PÁGINAS, TRABALHO DE CURSO, INSTITUIÇÃO, LOCAL E ANO DE DEPÓSITO (fonte 12)
OLIVEIRA, Guilherme. **Contratos marítimos no transporte internacional de cargas**. 2007. 70 f. Trabalho de Curso. Faculdade de Direito de Franca, Franca, 2007.

XX
XX
XX
XX
XX
XX

(Texto em fonte 12, sem negrito, espaço simples, parágrafo único)

2 espaços de 1,5 cm entre o texto e as palavras-chave

Palavras-chave/ Key-words: _____ . _____ . _____ . _____ . _____ . (mínimo de 3 palavras e máximo de 5 palavras-chave)

(Palavras-chave: fonte 12, em negrito; Key-words: fonte 12, em negrito)

ABSTRACT

SANTOS, Maria Paula Visconde. **The phenomenon of organized crime in Brazilian prisons and the influence of the Public Administration.** 63 f. 2015. Trabalho de Curso. Faculdade de Direito de Franca, Franca, 2015.

This study has two main purposes, namely to address the phenomenon of organized crime in Brazilian prisons, and relate this phenomenon to the public administration of the country. It seeks to determine the extent to which the government influences the crime rate, so that, contrary to what is the popular belief, it facilitates the work of the factions, contrary to the true function of administration, which is responsible for the security of the country. By linking the actions of the factions with the substantial involvement of public administration, mainly through corruption and lack of social reintegration and combating crime programs, it is clear that the social problem addressed, namely the organized crime in Brazilian prisons, has as guilty not only the criminal, as it seems at first, but also the public officials, covered up by the media.

Keywords: Organized crime. Public administration. Corruption. Brazilian prisons. Crime.

2.1.10 Sumário

Segundo a ABNT NBR 6027 (ABNT, 2012, p. 1), o sumário é a “[e]numeração das divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede”. Ainda de acordo com a norma, “[o]s elementos pré-textuais não podem constar no sumário” (ABNT, 2012, p. 3).

Regras de Elaboração do Sumário:

- As palavras “Sumário”, “Introdução”, “Considerações Finais”, “Referências”, “Apêndices”, “Anexos” (que são as seções não numeradas) e os títulos dos capítulos (que são as seções numeradas) devem ser escritos em fonte tamanho 14 (Times ou Arial – a depender da escolha feita para o texto todo), com todas as letras maiúsculas e em negrito;
- A palavra “Sumário” deve ser centralizada na folha A4, conforme configurações já estabelecidas – margens esquerda e superior: 3 cm; margens direita e inferior: 2 cm (consultar na quadro sinóptico no capítulo VI); os demais itens devem ficar alinhados à esquerda;

- Os títulos (aqueles antecidos por um único algarismo numérico – ex.: **1 TÍTULO**) devem ser escritos em fonte 14, com todas as letras maiúsculas, em negrito;
- Os subtítulos de seção binária (aqueles antecidos por dois algarismos numéricos – ex.: 1.1 SUBTÍTULO) devem ser escritos em fonte tamanho 12, com todas as letras maiúsculas, **sem** negrito;
- Os subtítulos de seção terciária (aqueles antecidos por três algarismos numéricos – ex.: 1.1.2 Subtítulo) devem ser escritos em fonte tamanho 12, com apenas as iniciais maiúsculas, **sem** negrito. **Atenção: não usar subtítulos de seção quaternária, isto é, de quatro dígitos numéricos (ex.: 1.1.1.1) no TC, uma vez que, por ser este um trabalho mais conciso, devem-se evitar muitas topicalizações; também lembrar de nunca colocar “ponto” depois do número ou do último número. Ex.: 1. (errado), 1.1. (errado), 1.1.1. (errado).**
- O espaço entre a palavra “Sumário” e o início do texto sumarizado é de dois espaços de 1,5;
- O espaço entre a Introdução e o primeiro título é de um espaço de 1,5;

- O espaço entre os títulos e os subtítulos é de um espaço de 1,5;
- O espaço entre os subtítulos e outros subtítulos é simples;
- O espaço entre títulos ou subtítulos (de seções binárias ou terciárias) e as Considerações Finais, Referências, Apêndices, Anexos é de um espaço de 1,5;
- O pontilhado e os números das páginas do Sumário inteiro devem ser digitados normalmente, isto é, não podem ser negritados, e deve-se selecionar fonte tamanho 12 ao pontilhar e enumerar (obs.: enumeração alinhada à direita).

Atenção: Para maiores informações sobre aspectos técnicos de informática para montar o sumário, consultar detalhes no Apêndice, ao final deste manual.

Observar modelo a seguir, em outra página, que exemplifica, em tamanho real, as regras supramencionadas.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	8
1 EVOLUÇÃO DO DIREITO MARÍTIMO	10
1.1 NATUREZA JURÍDICA DO DIREITO MARÍTIMO ...	11
1.2 INSTITUIÇÕES DE DIREITO MARÍTIMO.....	12
1.2.1 Direito de Mar	16
1.3 ATIVIDADE TRANSPORTADORA E SUA CONFI- GURAÇÃO NO DIREITO INTERNACIONAL.....	18
2 CONTRATOS MARÍTIMOS INTERNACIONAIS	22
2.1 CONTRATOS DE UTILIZAÇÃO DE NAVIOS.....	23
2.1.1 Contratos de Transporte Marítimo	25
2.1.2 Contratos de Afretamento	27
2.1.3 Regime Jurídico Aplicável e Eleição de Foro	29
2.2 REGRAS DE ARBITRAGEM DIREITO MARÍTIMO .	31
2.3 CONTRATOS DE SEGURO	33
3 RESPONSABILIDADE CIVIL TRANSPORTADOR .	35
3.1 AVARIAS	35
3.2 INCOTERMS.....	37
3.3 RESPONSABILIDADE CIVIL.....	39
3.3.1 Regras de Haia-Visby	41
3.3.2 Regras de Hamburgo.....	43
CONSIDERAÇÕES FINAIS	45
REFERÊNCIAS	47
APÊNDICES	49
ANEXOS	51

2.2 ELEMENTOS DO TEXTO

2.2.1 Introdução

Consiste na apresentação do trabalho, de modo a convidar o leitor a fazer a leitura do texto. Sugere-se que a mesma seja feita ao final do trabalho de pesquisa e redação.

A introdução inclui: a apresentação do tema escolhido, a delimitação do problema, a justificativa, o(s) objetivo(s), a metodologia e a apresentação de como o pesquisador organizou o trabalho em capítulos. Toda introdução deve ser redigida de forma concisa e objetiva, não havendo necessidade de trazer citações neste momento.

As formas verbais devem marcar impessoalidade – 3ª pessoa ou 1ª pessoa do plural – e o tempo verbal mais utilizado é o presente, visto adequar-se, de modo mais apropriado, às normas linguístico-gramaticais, embora o pretérito e o futuro sejam possíveis. A escolha pela pessoa e pelo tempo verbal a serem utilizados na Introdução e no Resumo (pois ambos precisam estar alinhados e uniformizados quanto ao aspecto verbal e pessoal) deve ser tomada junto ao orientador ou à orientadora.

Quanto aos aspectos técnico-formais, o redator do Trabalho de Curso deve nortear-se pelas seguintes regras:

- A Introdução, assim como todas as seções não enumeradas, deve ficar em página separada;
- A palavra “Introdução” deve ser escrita em negrito, fonte tamanho 14, com todas as letras maiúsculas e deve ficar centralizada rente à margem superior (formatada a 3 cm);
- O espaço entre a palavra “Introdução” e o início do texto é de dois de espaços de 1,5 cm.

INTRODUÇÃO

(Centralizada rente à margem superior de 3 cm, fonte tamanho 14, todas as letras maiúsculas e em negrito)

(Espaço entre a palavra “Introdução” e o texto que se segue: 2 espaços de 1,5)

XX
XXX
XXX

XX
XXX
XXX

XX
XXX
XXX

XX
XXX
XXX

XX
XXX
XXX

(Texto escrito em fonte tamanho 12, sem negrito, com formatação justificada e espaço entrelinhas de 1,5)

A seguir, há um modelo de Introdução, cujo conteúdo foi retirado do trabalho de um autor que autorizou a utilização de parte de seu texto introdutório (tendo sido feitas algumas alterações neste guia), para efeito de exemplificação das normas estabelecidas.

Vale ressaltar que, neste modelo, foram utilizadas, alternadamente e de maneira correta, formas verbais nos tempos presente e pretérito, o que é perfeitamente cabível. Porém, foram destacadas, no texto, somente as formas verbais no tempo pretérito e na 3.^a pessoa, no intuito de mostrá-las, *a posteriori*, reescritas nos tempos presente e futuro, a fim de dar suporte linguístico-gramatical aos redatores dos TCs nas escolhas que farão.

INTRODUÇÃO

A escolha do presente tema justifica-se pela existência de grande controvérsia na metodologia e procedimento de realização das perícias técnicas judiciais.

O tema em discussão trata de assuntos cada vez mais presentes no dia a dia dos trabalhadores brasileiros, tendo em vista a crescente industrialização e diversificação dos postos de trabalho.

A prova é um meio indispensável para apuração da verdade processual e para a aplicação da justiça, desde que não seja utilizada e obtida de maneira ilícita.

A Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) dispõe sobre as provas nos artigos 818 a 830; sendo, contudo, na maioria das vezes, omissa em relação a essa matéria, tendo como consequência a aplicação subsidiária da lei processual civil.

A CLT, por seu lado, não traz um rol dos meios de prova permitidos no processo trabalhista, fazendo referência a alguns tipos de prova como o interrogatório, a confissão, a prova documental, a prova testemunhal e a perícia.

Portanto, para se atingir o objetivo almejado, qual seja, o de confirmar a existência de controvérsia na metodologia e procedimento de realização das perícias técnicas judiciais assim como o de formular possíveis ações que se mostrem como “saídas” para minimizar esse problema, abordaram-se, de início, os meios de prova admitidos no direito processual trabalhista, bem como suas características essenciais.

Em seguida, a perícia foi analisada, enfatizando o seu conceito, procedimento, bem como a sua aplicação no direito trabalhista.

A prova pericial é de extrema importância ao direito processual brasileiro. O magistrado, para formar sua convicção, às vezes, necessita de informações que vão além do campo jurídico. A perícia surge nesse contexto, quando o magistrado se encontra diante de fatos complexos, e não possui conhecimentos técnicos específicos para esclarecimento do fato.

Por fim, verificou-se, ainda, a adstrição do magistrado em relação à perícia, podendo formar sua convicção com outros elementos ou fatos provados nos autos.

Neste trabalho, foram utilizados diversos meios de pesquisa, sendo eles: doutrinários, jurisprudenciais, virtuais (internet), entre outros.

Quanto à metodologia, recorreu-se aos métodos analítico-sintético e indutivo-dedutivo e comparativo, de acordo com os seguintes moldes [...].

Conforme anunciado anteriormente, foram transcritos alguns trechos da Introdução (parcial) acima, com os verbos (sublinhados) reescritos nos tempos “presente” e “futuro”.

a) Construções no tempo presente:

“[...] abordam-se, de início, os meios de prova admitidos no direito processual trabalhista, bem como suas características essenciais.

Em seguida, a perícia é analisada, enfatizando o seu conceito, procedimento, bem como a sua aplicação no direito trabalhista.

[...]

Por fim, verifica-se, ainda, a adstrição do magistrado em relação à perícia, podendo formar sua convicção com outros elementos ou fatos provados nos autos.

Neste trabalho, são utilizados diversos meios de pesquisa, sendo eles: doutrinários, jurisprudenciais, virtuais (internet), entre outros.

Quanto à metodologia, recorre-se aos métodos analítico-sintético e indutivo-dedutivo e comparativo, de acordo com os seguintes moldes [...].”

b) Construções no tempo futuro:

“[...] abordar-se-ão de início, os meios de prova admitidos no direito processual trabalhista, bem como suas características essenciais.

Em seguida, a perícia será analisada, enfatizando o seu conceito, procedimento, bem como a sua aplicação no direito trabalhista.

[...]

Por fim, verificar-se-á, ainda, a adstrição do magistrado em relação à perícia, podendo formar sua convicção com outros elementos ou fatos provados nos autos.

Neste trabalho, serão utilizados diversos meios de pesquisa, sendo eles: doutrinários, jurisprudenciais, virtuais (internet), entre outros.

Quanto à metodologia, recorrer-se-á aos métodos analítico-sintético e indutivo-dedutivo e comparativo, de acordo com os seguintes moldes [...].”

2.2.2 Desenvolvimento

É o corpo do trabalho, em que se desenvolve a argumentação, a partir do problema de investigação, fundamentando-se os argumentos na literatura jurídica, buscando responder aos objetivos propostos e apresentando os resultados dentro dos limites e possibilidades da pesquisa. O corpo do trabalho deverá ser dividido em partes, capítulos (que são identificados pelos títulos e em folhas separadas) e seções, variando de acordo com a área do conhecimento e a natureza do trabalho. É importante que a divisão dos capítulos seja discutida com o(a) professor(a)/orientador(a), de acordo com o Projeto de TC.

O texto que comporta o desenvolvimento do trabalho se inicia com o título do primeiro capítulo, o qual deve ser redigido alinhado à esquerda, rente à margem superior

formatada em 3 cm, em negrito, fonte tamanho 14, com todas as letras maiúsculas, não se esquecendo de que não pode haver **ponto** depois do número. A distância entre o título e o início do texto é de dois espaços de 1,5. Já o espaço entrelinhas do corpo textual é de um espaço de 1,5, sendo 12 o tamanho da fonte utilizada na redação do trabalho. E, para iniciar a redação, o recuo (do parágrafo) é sempre de 1 *tab* ou 1 cm a partir da margem esquerda formatada em 3 cm. Exemplo:

1 TÍTULO

(Alinhado à esquerda, escrito em fonte tamanho 14, todas as letras maiúsculas e em negrito)
(2 espaços de 1,5 cm entre o título e o início do texto)

XX
XX
XX
XX
XX
XX
XX
XX
XX
XX
XX.

XXX
XX
XX
XX.

(Texto escrito em fonte tamanho 12, sem negrito, justificado, espaço entrelinhas de 1,5 cm)
Cada novo título é iniciado em nova página.

Modelo:

1 OS MEIOS DE PROVA NO DIREITO TRABALHISTA BRASILEIRO

Toda relação jurídica é composta de partes distintas, caracterizada pelo conflito de interesses.

Por intermédio de prova, a parte buscará demonstrar não apenas a veracidade dos fatos que alegou, mas também, de certo modo, que os fatos deduzidos pelo adversário são inverídicos.

O vocábulo prova deriva do verbo latino *probare* e significa demonstrar. Porém, o seu significado pode ser ampliado, sendo que vocábulo prova é utilizado em diversas acepções. [...]

Observação: Não se esquecer de que se deve selecionar formatação justificada para a confecção do trabalho e, a cada novo título, deve-se mudar de página, iniciando-o em folha em branco. O espaçamento entre títulos e subtítulos, entre subtítulos e textos, entre subtítulos de seções binárias e terciárias (ex.: 1.1 e 1.1.1, respectivamente) e entre subtítulos e texto é também de

2.2.3 Considerações Finais

É o fechamento do trabalho, no qual se recapitulam, sinteticamente, o tema, a questão de investigação, o caminho percorrido durante a investigação e as possíveis contribuições do trabalho no campo em que se insere. O investigador pode trazer, neste momento, ideias originais e pessoais, deixando marcas das aprendizagens que obteve durante a realização do trabalho. Não deverão surgir fatos novos ou aspectos que não foram trabalhados no curso do texto e dever-se-á assumir um caráter de provisoriedade, característica da ciência.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

(Centralizado, fonte tamanho 14, todas as letras maiúsculas e em negrito, sem numeração)

(2 espaços de 1,5 cm para iniciar o texto)

XX
 XX
 XX
 XX
 XX

XX
 XX
 XX
 XX
 XX

(Texto: formatação justificada, com recuo de 1 cm ou 1 tab no início de cada parágrafo, fonte tamanho 12, sem negrito, espaço entrelinhas 1,5 cm)

2.3 ELEMENTOS DO PÓS-TEXTO

Atenção: Embora já tenha sido mencionado, descrito, explicado em alguns lugares deste Guia, vale ressaltar, para efeito de memorização, que todos os itens não numerados – **Resumo, Sumário, Introdução, Referências, Apêndices, Anexos** – são escritos em caixa alta, isto é, com todas as letras maiúsculas, fonte tamanho 14, em negrito e devem ficar centralizados na página rente à margem superior formatada em 3 cm, em folha separada. Portanto, seguem essas regras os elementos a serem explicitados a seguir.

2.3.1 Referências

Todas as fontes efetivamente utilizadas no trabalho compõem este campo.

REFERÊNCIAS

(Centralizado, fonte tamanho 14, todas as letras maiúsculas e em negrito)

(2 espaços de 1,5 cm para iniciar referência)

BITTAR, Eduardo Carlos Bianca. **Metodologia da pesquisa jurídica**. São Paulo: Saraiva, 2001.

(dois espaços simples entre as referências)

BRASIL. **Código Civil**. Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 50. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

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

(Referenciação em fonte tamanho 12, alinhada à esquerda, sem recuo, espaço entrelinhas simples, com dois espaços separando um autor de outro)

2.3.2 Apêndices

APÊNDICES

(Centralizado, fonte tamanho 14, todas as letras maiúsculas e em negrito)

(2 espaços de 1,5 cm para iniciar o texto)

(Elemento opcional que consiste de “texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho”, de acordo com a ABNT NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002, p. 2), tais como questionários, entrevistas, autorizações etc.).

Ex.: APÊNDICE A – Questionário X.

(Texto: formatação justificada, alinhado à esquerda – sem recuo, fonte tamanho 12, espaço entrelinhas de 1,5 cm)

2.3.3 Anexos

ANEXOS

(Centralizado, fonte tamanho 14, todas as letras maiúsculas e em, negrito)

(2 espaços de 1,5 cm para iniciar o texto)

(Elementos opcionais que diferem dos apêndices por não serem elaborados pelo pesquisador).

Ex.: ANEXO A – Trecho do Processo X.

(Texto: formatação justificada, alinhado à esquerda – sem recuo, fonte tamanho 12, espaço entrelinhas de 1,5 cm)

III ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS

1 ORGANIZAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

Nesta seção, são apresentados inúmeros tipos de referências, tais como de livros, revistas, capítulos de livros ou revistas, de trabalhos acadêmicos, de textos extraídos de sites eletrônicos, de artigos, leis, entre outros, bastando o redator do TC ou artigo acadêmico, o/a orientador(a), o(a) revisor(a) seguirem os modos de elaboração formal aqui expostos para confeccionar as referências dos trabalhos.

Para uma melhor orientação do pesquisador(a), este campo, qual seja, o das normas de referenciação, foi organizado em tópicos, os quais estão discriminados nos subitens deste capítulo.

1.1 ÚNICO AUTOR

Escreve-se o último sobrenome do autor em letras maiúsculas, seguido de prenome(s) – por extenso – separado por vírgula; título do livro em negrito; subtítulo da obra (se houver) sem negrito; número de edição (se for primeira edição, não mencionar); tradução (se possuir); local de publicação;

editora (não colocar a palavra editora, salvo se fizer parte do nome da mesma – ex.: Editora da Unesp, Ed. 34); ano de publicação; número de páginas (não é um elemento essencial); volume (se tiver); título de série (se houver), coleção e número (se houver).

Atenção: Em todo tipo de referência, sempre que houver um ponto, ponto e vírgula, vírgula, dois-pontos, há que se dar, obrigatoriamente, um espaço na barra de espaçamento.

AMARAL, Antonio Carlos Rodrigues do. **Direito do comércio internacional**: aspectos fundamentais. São Paulo: Aduaneiras, 2004. p. 173.

GIBERTONI, Carla Adriana Comitre. **Teoria e prática do direito marítimo**. Rio de Janeiro: Renovar, 1998.

MARTINS, Eliane M. Otaviano. **Curso de direito marítimo**. 2. ed. São Paulo: Manole, 2005, v. 1. p. 33.

RIZZARDO, Arnaldo. **Factoring**. 3. ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2004. 255 p.

Observação: Quando a obra não possuir local de publicação, editora, data, ou nenhum dos três dados, usam-se respectivamente (entre colchetes): [s.l.] (*sine loco* – sem local);

[s.n.] (*sine nomine* – sem editora); [s.d.] (sem data); [s.n.t.] (sem notas tipográficas).

1.2 DOIS OU TRÊS AUTORES

Escrevem-se os sobrenomes antecedendo os prenomes, na ordem em que aparecem na publicação, separados por ponto e vírgula, seguidos de espaço. Deve-se usar negrito somente para o título.

Atenção – Quando houver três autores, existem duas maneiras de se fazer a referência: ou mencionando os três, separados por ponto e vírgula, ou se usando a abreviatura latina “et al.” depois do primeiro autor da obra citada, conforme será mostrado mais à frente.

CARBONE, Artur R.; GALANTE, Luís Felipe. Delineamentos jurídicos sobre os contratos de utilização de embarcações. **Revista de Direito Privado**, São Paulo, v. 1, n. 4, p. 27-49, out./dez. 2000.

MARAIST, Frank L.; GALLIGAN, Thomas C. **Admiralty in a nutshell**. Saint Paul: West Group, 2001.

MAZEAUD, Henri; MAZEAUD, Léon; MAZEAUD, Jean. **Leçons de droit civil**. Tomo I, vol. I. Paris: Montchrestien, 1967.

1.3 TRÊS OU MAIS AUTORES

Menciona-se o primeiro autor apenas seguido da expressão latina “et al” **sem itálico**.

BRANDÃO, Roberto de Oliveira. Introdução. In: ARISTÓTELES et al. **A poética clássica**. São Paulo: Cultrix, 1997.

MENDES, Gilmar Ferreira et al. **Curso de direito constitucional**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

1.4 OBRAS COM ORGANIZADOR E COORDENADOR

O(s) organizador(es) e o(s) coordenador(es) da obra são identificados pelas abreviações depois do nome, entre parênteses: (Org.) ou (Orgs.) / (Coord.) ou (Coords.).

MORRIS, Clarence. (Org.). **Os Grandes Filósofos do Direito**. São Paulo: Martins Fontes, 2002.

CASTRO JÚNIOR, Osvaldo Agripino de (Org.). **Temas Atuais do Direito do Comércio Internacional**. Florianópolis: OAB, 2005.

Atenção: Os nomes que contêm forma de parentesco (JÚNIOR, SOBRINHO, NETO, FILHO), conforme

exemplo acima, serão considerados como partes integrantes do sobrenome.

1.5 AUTOR É O MESMO DA REFERÊNCIA ANTERIOR

Referenciar o autor sequencialmente (ano de publicação dos livros) na listagem bibliográfica, dentro da mesma página, substituindo o nome do autor no segundo livro por uma linha de seis toques de *UD* (*underline*), ponto final, um espaço antes de inserir o número da edição ou o título da obra, do capítulo.

FERRAZ Jr. Tercio Sampaio. **Função Social da Dogmática Jurídica**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1980.

_____. **Introdução ao estudo do direito: técnica, decisão, dominação**. São Paulo: Atlas, 1988.

DWORKIN, Ronald. **Law's Empire**. Cambridge: Harvard, 1986.

_____. **Taking rights seriously**. Cambridge: Harvard, 1977.

HECK, Luís Afonso. **Jurisdição Constitucional: teoria da nulidade versus teoria da nulificabilidade das leis**. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2008.

_____. **Jurisdição Constitucional e legislação pertinente no Direito Comparado.** Traduzido pelo Autor. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2006.

_____. **O Tribunal Constitucional Federal e o desenvolvimento dos princípios constitucionais.** Porto Alegre: Sérgio Fabris, 1995.

1.6 CAPÍTULO DE LIVRO

AUER, Andreas. O princípio da legalidade como norma, como ficção e como ideologia. In: HESPANHA, Antonio (Org.). **Justiça e litigiosidade: história e perspectiva.** Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 1993. p. 119-138.

1.6.1 Autor do capítulo é o mesmo da obra

Utilizar a expressão “In”, seguida de dois-pontos; dar 6 toques de *Ud* (*underline*), seguidos de ponto final e um toque na barra de espaço antes de inserir o nome da obra de cujo capítulo foi extraída a citação.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n.º 14. Não é admissível por ato administrativo restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. In:_____. **Súmulas.** São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

FREGGE, Gottlob. Sentido e Referência. In: _____. **Estudios sobre semántica**. Barcelona: Folio, 2002.

1.6.2 Autor do capítulo não é o mesmo da obra

BRANDÃO, Roberto de Oliveira. Introdução. In: ARISTÓTELES et al. **A poética clássica**. São Paulo: Cultrix, 1997.

RISKIN, Leonard L. Compreendendo as orientações, estratégias e técnicas do mediador: um padrão para iniciantes. In: AZEVEDO, André Goma de (Org.). **Estudos de arbitragem, mediação e negociação**. Brasília: Brasília Jurídica, 2002.

1.7 OBRAS COM TRADUÇÃO

Quando constar na ficha catalográfica do livro consultado que a obra foi traduzida, escrever “Tradução de ou por” logo depois do título da obra.

HECK, Luís Afonso. **Jurisdição Constitucional e legislação pertinente no Direito Comparado**. Traduzido pelo Autor. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2006.

LAQUEY, T.; RYER, J. C. **O manual da internet**: um guia introdutório para acesso às redes globais. Tradução de Insight serviços de Informática. Rio de Janeiro: Campus, 1994. 270 p.

1.8 TRABALHOS APRESENTADOS EM EVENTOS

GENRO, Tarso. Os Espaços públicos não estatais. In: CONFERÊNCIA NACIONAL DOS ADVOGADOS, 16., 1996, Fortaleza. **Anais...** Brasília: OAB, 1996. p. 151-157.

No exemplo acima, “16.” refere-se à numeração do evento, que deve ser indicada se houver várias delas ao longo do tempo. Após a numeração do evento, deve-se indicar o ano e o local de sua realização. Só então é que serão apresentados os dados sobre a publicação do trabalho.

1.9 ARTIGOS E REVISTAS

BATISTA, Nilo. Os sistemas penais brasileiros. **Revista da Faculdade de Direito Candido Mendes**, Rio de Janeiro, ano 6, n. 6, p. 163-178, nov. 2001.

BOUCAULT, Carlos Eduardo de Abreu. O art. 9.º da Lei de Introdução ao Código Civil brasileiro e a lei aplicável aos contratos de transporte marítimo no direito internacional privado. **Revista de Direito Privado**, v. 8, p. 33-40, out./dez. 2001.

CARBONE, Artur R.; GALANTE, Luís Felipe. Delineamentos jurídicos sobre os contratos de utilização de embarcações.

Revista de Direito Privado, São Paulo, v. 1, n. 4, p. 27-49, out./dez. 2000.

RANGEL, Vicente Marotta. Conflito de leis marítimas: questões prévias. **Revista da Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo**, São Paulo, v. 91, p. 291-313, jan./dez. 1996.

1.10 MONOGRAFIAS (livros e trabalhos acadêmicos)

BENTES, H. H. S. A teoria grega de justiça na interface com os trágicos: dos pré-socráticos a Platão. 2000. 380 f. Tese (Doutorado em Filosofia do Direito) – Faculdade de Direito, Pontifícia Universidade Católica, 2000.

1.11 DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

Os elementos básicos de referência dos documentos eletrônicos são: forma de entrada (autores pessoas, autor entidade e título); título e subtítulo; edição; local de publicação; editora; data; disponibilidade de acesso (“Disponível em:”, com indicação do endereço eletrônico entre os sinais < >); data de acesso (“Acesso em:”), com indicação do dia, mês (na forma abreviada, com a ressalva do mês de maio, que não se abrevia) e ano; notas especiais.

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

COMITE MARITIME INTERNATIONAL. **Associação brasileira de direito marítimo**: brazilian maritime law association. Disponível em: <<http://www.comitemaritime.org/memas/america/brazil.html>>. Acesso em: 15 maio 2014. A Associação foi estabelecida em 1924 e é um membro associado à CMI.

DIRETORIA DE NORMAS E COSTAS. **NORMAM**: normas de autoridade marítima. Disponível em: <<https://www.dpc.mar.mil.br/Normam/TabelaNormas.htm>>. Acesso em: 29 nov. 2005.

INTERNATIONAL MARITIME ORGANIZATION. **Introduction to IMO**. Disponível em: <http://www.imo.org/TCD/mainframe.asp?topic_id=3>. Acesso em: 17 mar. 2005.

MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES. Divisão de Atos Internacionais. **Atos multilaterais assinados pelo Brasil no âmbito dos transportes marítimos e terrestres**. Disponíveis em: <<http://www2.mre.gov.br/dai/transp.htm>>. Acesso em: 3 fev. 2006.

MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES. Divisão de Atos Internacionais. **Atos multilaterais assinados pelo Brasil no âmbito da Organização Marítima Internacional (IMO)**. Disponível em: <<http://www2.mre.gov.br/dai/imo.htm>>. Acesso em: 24 mar. 2005.

Livro Eletrônico (E-Book)

SILVA, Rogério Antônio. *Questões de filosofia para iniciantes* [livro eletrônico]. São Paulo: Atlas, 2018. Disponível em: <[http://](http://.....)>. Acesso em 5 abr. 2018.

MACULAN, BENILDES COURA MOREIRA DOS SANTOS. **Manual de normalização:** padronização de documentos acadêmicos do NITEG/UFMG e do PPGCI/UFMG. 2. ed. atual. e rev. Belo Horizonte: UFMG, 2011. E-Book. ISBN 978-85-914076-0-6. Disponível em : <http://www.eci.ufmg.br/normalização>. Acesso em 10 abr. 2018.

1.12 DOCUMENTOS JURÍDICOS

Os documentos jurídicos compreendem a Legislação, a Jurisprudência (decisões judiciais) e a Doutrina (interpretação dos textos).

Na Legislação, estão compreendidas as diversas fontes normativas, como a Constituição Federal, as emendas constitucionais, as leis ordinárias e complementares, os decretos presidenciais e legislativos, as medidas provisórias e as demais normas.

Na Jurisprudência, estão inseridas as súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais.

A Doutrina inclui a discussão técnica sobre questões legais, publicadas em forma de monografias, artigos de periódicos e outros (FRANÇA; VASCONCELLOS, 2008).

LEGISLAÇÃO: JURISDIÇÃO (Nome do país, estado ou município) ou **NOME DA ENTIDADE** (no caso de se tratar de normas). **Título, numeração e data (dia, mês e ano).**
Elementos complementares.

- De acordo com a ABNT NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 8), **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 parênteses.**

a) Constituição Federal:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil.** São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000.

b) Decreto:

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

c) Medida Provisória - ABNT NBR 6023 (2002a, p. 8):

BRASIL. Medida provisória n.º 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.**

d) Emenda Constitucional - ABNT NBR 6023 (2002a, p. 8):

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

e) **Resolução do Senado** - ABNT NBR 6023 (2002a, p. 8):

f) BRASIL. Congresso. Senado. Resolução n.º 17, de 1991.
Coleção de Leis da República Federativa do Brasil,
Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

OU

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução n.º 17, de 1991.
Autoriza o desbloqueio Letras Financeiras do Tesouro do
Estado do Rio Grande do Sul, através de revogação do
parágrafo 2.º, do artigo 1.º da Resolução n.º 72, de 1990.
Coleção de Leis da República Federativa do Brasil,
Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

g) **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. **Lex:** Coletânea de Legislação: edição
federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

h) **Código** - ABNT NBR 6023 (2002a, p. 8)

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

OU

BRASIL. **Código civil**. Organização dos textos, notas
remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 46. ed. São
Paulo: Saraiva, 1995.

JURISPRUDÊNCIA: JURISDIÇÃO (nome do país, estado
ou município) e **órgão judiciário competente**. **Título**
(natureza da decisão ou ementa) e **número**, partes envolvidas
(se houver), **relator**, **local**, **data** (dia, mês e ano) e **dados da**
publicação.

- a) **Súmula** - ABNT NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 9):

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

OU

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n. 14. Não é admissível por ato administrativo restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. In: _____ . **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

- b) **Habeas-corpus** - ABNT NBR 6023 (2002a, p. 8-9):

BRASIL. Supremo Tribunal de Justiça. *Habeas-corpus* n. 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994.
Lex: Jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

- c) **Apelação cível** - ABNT NBR 6023 (2002a, p. 9):

BRASIL. Tribunal Regional Federal. (5. Região). Apelação cível n. 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. 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.

Segundo a ABNT NBR 6023 (2002a, p. 9), “quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento”. Exemplo:

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Processual Penal. *Habeas-corpus*. Constrangimento ilegal. Habeas-corpus nº 181.636-1, da 6.^a Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex:** jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

DOCTRINA: AUTORIA. Título. Dados da publicação que transcreveu o documento.

Exemplo retirado da ABNT NBR 6023 (2002a, p. 9):

BARROS, Raimundo Gomes de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago. 1995.

- **Para os documentos jurídicos obtidos por meio eletrônico, acrescentar a descrição física do meio eletrônico ou acrescentar “Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia, mês e ano.”**

Os exemplos abaixo foram retirados da ABNT NBR 6023 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002a, p. 9):

LEGISLAÇÃO brasileira: normas jurídicas federais, bibliografia brasileira de Direito. 7. ed. Brasília, DF: Senado Federal, 1999. 1 **CD-ROM**.

BRASIL. Regulamento dos benefícios da previdência social. In: SISLEX: Sistema de Legislação, Jurisprudência e Pareceres da Previdência e Assistência Social. [S.I.]: DATAPREV, 1999. 1 **CD-ROM**.

BRASIL. Lei nº 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: <http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?ld=LEI%209887>. Acesso em: 22 dez. 1999.

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.

Observação: quando os documentos forem filmes, fitas de vídeo, DVD, entre outros, consultar a ABNT NBR 6023 (ABNT, 2002a).

IV ELABORAÇÃO DE CITAÇÕES BIBLIOGRÁFICAS

As informações a seguir foram retiradas da ABNT NBR 10520 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002b) e do documento “Percurso Científico: guia prático para elaboração de normalização científica e orientação metodológica” (SANTOS; PASSOS; SOUZA, 2012).

Segundo França e Vasconcellos (2008, p. 130), “as citações são trechos transcritos ou informações retiradas das publicações consultadas para a realização do trabalho”.

As citações são mencionadas no texto com a finalidade de fundamentar e sustentar a argumentação do autor do trabalho. “Toda documentação consultada deve ser obrigatoriamente citada em decorrência aos direitos autorais” (SANTOS; PASSOS; SOUZA, 2012, p. 83).

Alguns exemplos de formas de entrada de citação:

- a) De acordo com (segundo, conforme, consoante, acorde, concorde, para) França (2008, p. 152);
- b) Sob a perspectiva (sob o enfoque, sob o prisma) de França (2008, p. 152), “.....”;

- c) Respaldando-se (ancorando-se, alicerçando-se, embasando-se) nos estudos (nos dizeres, nas palavras, na teoria, na perspectiva, no posicionamento) de França (2008, p. 152);
- d) França (2008, p. 152) afirma (assevera, menciona, aponta, registra, ressalta, enfatiza, salienta, propõe, observa, destaca) que “.....”;
- e) França (2008, p. 152) chama atenção (aponta) para o fato de que “.....”;
- f) Corroborando (endossando, confirmando, ratificando) as palavras (o posicionamento, os estudos, a teoria, a abordagem) de França (2008, p. 152), “.....”;
- g) Tendo em vista (levando-se em conta, levando-se em consideração) o posicionamento (os estudos, os dizeres, as palavras, a abordagem) de França, “.....” (2008, p. 152);
- h) O autor parte do pressuposto (da ideia, da hipótese) de que “.....” (FRANÇA, 2008, p. 152);
- i) O teórico especifica, exemplifica, justifica sua postura (seu posicionamento, sua abordagem) dizendo, afirmando, asseverando que “.....” (FRANÇA, 2008, p. 152);

Observação: É sabido que, em nenhum texto, a repetição “demasiada” de elementos linguísticos é

apropriada. Então, para que o aluno amplie seu repertório linguístico-gramatical, foram exemplificadas acima algumas maneiras às quais o produtor do TC pode recorrer ao referenciar os autores constantes de seu trabalho, a fim de se evitarem repetições de expressões e verbos. E, almejando ampliar um pouco mais o repertório gramatical do discente, foram selecionados alguns verbos que podem ser utilizados quando da elaboração do trabalho acadêmico. São eles: *assumir, assegurar, atentar, apontar, advertir, aprovar, abordar, apresentar, admitir, retratar, frisar, considerar, tratar, questionar, formular, comprovar, pontuar, refletir, manifestar, sugerir, concordar, discordar, opor-se, contrapor-se, posicionar, revelar, definir, examinar, salientar, relatar, expressar, elencar, ensinar, lecionar, indicar, dispor, expor, manifestar-se, avaliar, justificar, opinar, ponderar, preconizar, defender, citar, advertir, avaliar, postular, determinar, ponderar, sugerir, referir-se, aludir, concordar, anuir, entre outros.*

1 TIPOS DE CITAÇÃO

A ABNT reconhece vários tipos de citações bibliográficas, sendo as mais usadas as livres e textuais.

1.1 CITAÇÃO LIVRE

Trata-se da transcrição não literal do texto (discurso indireto), ou seja, as ideias e as informações do documento servem apenas como embasamento para o autor, o qual as parafraseia. Exemplos:

De acordo com estudos de Greco Filho (2003, p. 185), meios de prova constituem-se em instrumentos pessoais ou materiais que são trazidos ao processo para trazer à luz a verdade de um fato ao juiz.

Sob a perspectiva de Sérgio Pinto Martins, os meios de provas para a instrução do processo, quais sejam – o depoimento pessoal das partes, as testemunhas, os documentos, as perícias e a inspeção judicial –, são os tipos de provas que serão produzidas em juízo (2006, p. 313).

Greco Filho (2003, p. 185) ressalta que os meios de

prova, para que sejam admitidos, não podem estar imbuídos de imoralidade, pois isso os tornaria ilegítimos.

Observação: quando o redator do trabalho acadêmico (TC, por exemplo) pesquisa a obra de um autor que menciona as ideias de outro autor de forma indireta, não o citando literalmente, há dois modos de referenciá-lo: no corpo do texto ou utilizando a expressão “Cf” (que significa “conforme” ou “confira”), em nota de rodapé. Exemplos:

Em seu texto intitulado *Crimes Falimentares em Espécie*, o autor João André Ferreira Lima (2014, p. 31) recorre a lições de Paes de Almeida (2012, p. 320), que conceitua Recuperação Judicial com o seu objetivo de recuperação econômica do devedor a fim de lhe assegurar os meios imprescindíveis à manutenção da empresa, considerando a função social desta.

Ou

Em seu texto intitulado *Crimes Falimentares em Espécie*, o autor João André Ferreira Lima (2014, p. 31) reporta-se à Recuperação Judicial com o seu objetivo de recuperação econômica do devedor a fim de lhe assegurar os

meios imprescindíveis à manutenção da empresa, considerando a função social desta¹.

Quando ocorre citação livre referente a entidades coletivas conhecidas por sigla, deve-se citar o nome por extenso na primeira citação e, na próxima, utilizar apenas a sigla. Exemplo:

O MEC (Ministério da Educação e Cultura, 1989) procura, através de suas publicações, a divulgação plena de todas as atividades na área educacional no território brasileiro.

Nas citações seguintes, aparecerá apenas como MEC (1989) ou (MEC, 1989).

Alguns redatores e orientadores de trabalhos acadêmicos fazem uso da regra supramencionada não só com entidades, mas também com autores de obras (livros, revistas, artigos etc.), optando por escrever o nome completo do autor de cuja obra foram extraídos trechos para serem citados direta ou indiretamente em seus textos na primeira vez em que o

¹ Cf. ALMEIDA, Amador Paes de. **Curso de falência e recuperação de empresa**. São Paulo: Saraiva, 2012. p. 320.

referenciarem, para, *a posteriori*, referirem-se ao mesmo utilizando apenas o sobrenome. Exemplos:

Segundo leciona Carlos F. Zimmermann Neto, os documentos oferecidos como meio de prova só podem ser aceitos se tiverem as seguintes características:

- a) documentos originais, cópias autênticas, traslado ou certidões com fé pública ou cópias cuja autenticidade possa ser conferida pelo juiz. (art. 830 CLT);
- b) que tenham informações pertinentes ao litígio;
- c) presunção de autenticidade e integridade, passível de impugnação;
- d) alguns documentos no processo trabalhista requerem validação especial: rescisão deve ser homologada pelo Ministério do Trabalho ou sindicato;
- e) podem ser contestados pela parte contrária (2008, p. 84).

Para Zimmermann Neto, em sua obra *Processo do Trabalho* (2008, p. 88), “testemunha é a pessoa estranha à lide e não interessada no processo, que presta declarações em juízo sobre fatos que diz conhecer pertinentes ao processo, narrados pelas partes”.

1.2 CITAÇÃO TEXTUAL

O texto de outros autores que embasam o trabalho que está sendo produzido deve ser reproduzido de acordo com a maneira que está no texto original, conservando-se a grafia, a pontuação, o uso de maiúsculas e o idioma. Devem-se também indicar as informações sobre a fonte (autor, ano, página). Caso o autor do TC faça destaques no texto citado (em negrito, itálico ou grifo), deve indicar que o fez pela expressão “grifo nosso” entre parênteses, após a data. Se o destaque for feito pelo autor da obra citada, menciona-se “grifo do autor”.

1.2.1 Citação curta (até três linhas)

Deve ser inserida no próprio texto, copiada literalmente, entre aspas e com as informações sobre a fonte consultada (autor, ano, página). Como a citação curta é inserida no texto, usar a mesma fonte e espaço deste: fonte tamanho 12 e espaçamento entrelinhas de 1,5. Exemplos:

Oliveira (2004, p. 161), em sua obra *A Prova no Processo do Trabalho*, define depoimento pessoal como sendo “o meio do qual a parte adversa ou o juiz se vale para tentar conseguir a confissão”.

O autor declara que “exame é a inspeção realizada por intermédio de peritos com o objetivo de verificar a existência de algum **fato** ou **circunstância** que seja de interesse para o deslinde do litígio” (OLIVEIRA, 2004, p. 126, grifo nosso).

Atenção - Nota-se, nos exemplos supracitados, uma regra importante a ser seguida: se o sobrenome do autor for mencionado fora dos parênteses, deve-se escrevê-lo só com a primeira letra maiúscula; se, contudo, o sobrenome do autor estiver junto das outras informações necessárias para toda a referenciação da fonte de que o texto provém, tais como, ano e página, dentro dos parênteses, aquele (o sobrenome do autor) deverá ser escrito com todas as letras maiúsculas. Exemplos: Oliveira (2004, p. 161) ou (OLIVEIRA, 2004, p. 161).

Faz-se necessário esclarecer, neste momento, que, além do modo descrito, exemplificado e salientado acima de referenciar os autores das obras lidas e utilizadas nos trabalhos acadêmicos, há, outrossim, o modo de referenciação em nota de rodapé, que se dá da seguinte maneira: cita-se o trecho da obra (citação livre – parafrazeando o texto – ou citação textual – *ipsis litteris*, isto é, literalmente, recorrendo à cópia fiel do excerto) no corpo do texto, menciona-se o nome e sobrenome do autor, porém deixam-se as informações referenciais – sobrenome e nome do autor, título da obra, número da edição, local de edição, nome da editora, ano e página da qual foi extraída a citação (seja qual for o tipo de referência) – para serem escritas em nota de rodapé, a qual é numerada em sequência numérica ascendente. **Observação: As notas de rodapé deverão ser redigidas em fonte tamanho 10 e espaço entrelinhas simples.**

Exemplos de citações com notas de rodapé:

Greco Filho ressalta que

Para que sejam admitidos, os meios de prova não podem estar contaminados pela imoralidade que os torna ilegítimos. Tal condição vale não apenas para os meios de prova não previstos no código, mais também para os meios expressamente disciplinados, os quais devem atender aos princípios da moralidade e lealdade².

Nesse sentido, escreve Sérgio Pinto Martins:

No processo do trabalho, não cabe agravo de instrumento para qualquer decisão interlocutória. Aliás, as decisões interlocutórias são irrecorríveis, “admitindo-se a apreciação dessas decisões apenas no recurso da decisão definitiva” (§1º do art. 893 da CLT). Mesmo das decisões de exceção de suspeição ou de incompetência, não caberá recurso, apenas da decisão definitiva, salvo em se tratando de decisão que venha a terminar o feito na Justiça do Trabalho, como a do juiz que se julga incompetente em razão da matéria, em que caberá recurso, porque aí se considera definitiva a decisão (art. 799, § 2º da CLT)³.

² GRECO FILHO, Vicente. **Direito processual civil brasileiro**. São Paulo: Saraiva, 2003. p. 185.

³ MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito processual do trabalho**. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2001. p. 356.

Transcrevendo as lições de Francisco Antônio de Oliveira, “A inspeção dá oportunidade de o julgador constatar *in loco* aquilo de que somente tinha percepção por meio de documentos ou de afirmação nos autos. Traduz meio hábil de firmar a convicção do julgador”⁴.

Consoante Zimmermann Neto, em sua obra *Processo do Trabalho*, “testemunha é a pessoa estranha à lide e não interessada no processo, que presta declarações em juízo sobre fatos que diz conhecer pertinentes ao processo, narrados pelas partes”⁵.

IMPORTANTE: Ao se assumir uma forma de referenciação de citação, normalmente sugerida pelo orientador, esta deverá permear todo o trabalho.

Observação: Aqui se faz necessário comunicar aos alunos e professores que, embora ambos os tipos de referenciação de citações descritos estejam corretos – e, portanto, sejam aceitos pela Faculdade –, a maioria das instituições de ensino superior – Faculdades, Universidades – renomadas, sejam elas nacionais, sejam elas

⁴ OLIVEIRA, Francisco Antônio. **A prova no processo do trabalho**. 3 ed. São Paulo: RT, 2004. p. 30.

⁵ ZIMMERMANN NETO, Carlos F. **Processo do trabalho**. São Paulo: Saraiva, 2008. p. 88.

internacionais (aliás, estas, mais ainda) estão adotando, já há algum tempo, o modo de referenciação de citação no corpo do texto (sistema autor-data), e não mais as citações referenciadas em notas de rodapé (sistema numérico). No entanto, as notas explicativas continuam sendo usadas sempre que necessário.

1.2.2 Citação longa (mais de três linhas)

Deve constituir um parágrafo independente, recuado (4 cm da régua do computador no editor de texto ou 2 *tabs* a partir do recuo do parágrafo), com espaço entrelinhas simples e letra menor (**tamanho 11**) do que a do texto utilizado e sem aspas. Entre o texto e o início da citação longa, dar um de espaço de 1,5 e um espaço simples e, ao terminá-la, dar um espaço simples e um espaço de 1,5 antes de iniciar o texto que virá após ela (a citação longa). Exemplos:

Martins, sobre a aplicação do artigo 401 do CPC,
escreve:

O artigo 401 do CPC não se aplica ao processo do trabalho. O referido dispositivo legal determina

que só se admite prova exclusivamente testemunhal em contratos de até dez salários mínimos. Em primeiro lugar, são poucos os contratos de trabalho que têm salários ajustados além de dez salários mínimos. De outro lado, mesmo nos contratos acima de dez salários mínimos, se o empregado podia obter prova escrita da obrigação, seria permitida prova testemunhal, segundo o inciso II do art. 402 do CPC, ou até tornaria excessivamente difícil o exercício do direito (art. 333, parágrafo único, II, do CPC) (2006, p. 330).

Zimmermann Neto (2008, p. 83) elenca as seguintes características para o interrogatório:

- a) é conduzido pelo juiz que dita ao escrevente o que deve ser registrado em ata. Não se trata, portanto, de um depoimento livre, mas de perguntas dirigidas e específicas;
- b) a finalidade do interrogatório também busca obter uma confissão das partes, encurtando a compreensão da verdade;
- c) cada parte poderá formular perguntas dirigidas à parte contrária, primeiro o autor, depois o réu, como regra geral;
- d) o juiz pode indeferir as perguntas que sejam impertinentes (sem relação com os fatos), sem relevância ou inúteis, a seu critério.

1.2.3 Citação de citação

Quando **não** existe a possibilidade de se consultarem os originais de documentos citados em outras fontes e que forem importantes para o trabalho, reproduz-se a informação coletada da seguinte maneira: sobrenome do autor cujo excerto foi citado, a palavra “apud” (termo latino que significa “citado por”, sem itálico) seguida do sobrenome do autor da obra de onde a citação foi retirada, ano e página. Ou sobrenome do autor cujo excerto foi citado seguido da expressão “citado por”, mais o sobrenome do autor da obra, ano e página. Exemplos:

Santos (apud TEIXEIRA FILHO, 2003, p. 384) conceitua perícia como “O meio pelo qual, no processo, pessoas entendidas e sob compromisso verificam fatos interessantes à causa, transmitindo ao juiz o respectivo parecer.”

“O meio pelo qual, no processo, pessoas entendidas e sob compromisso verificam fatos interessantes à causa, transmitindo ao juiz o respectivo parecer” (SANTOS apud TEIXEIRA FILHO, 2003, p. 384).

Moacyr Amaral dos Santos citado por Manoel Antônio Teixeira Filho conceitua perícia como “O meio pelo qual, no processo, pessoas entendidas e sob compromisso verificam fatos interessantes à causa, transmitindo ao juiz o respectivo parecer” (2003, p. 384).

Ou ainda em nota de rodapé:

“O meio pelo qual, no processo, pessoas entendidas e sob compromisso verificam fatos interessantes à causa, transmitindo ao juiz o respectivo parecer”⁶.

⁶ SANTOS apud TEIXEIRA FILHO, Manoel Antonio. **A prova no processo do trabalho**. 8. ed. São Paulo: LTr, 2003. p. 420.

1.2.4 Citação de autores com mesmo sobrenome

Acrescentam-se as iniciais de seus prenome. Exemplos:

Carvalho, C (1985) ou (CARVALHO, C.,1985) / Carvalho, B. (1986) ou (CARVALHO, B., 1986)

Observação: Se houver coincidência da letra inicial dos prenomes, escreve-se o prenome por extenso. Exemplos:

“Devemos entender, portanto, que o empregado doméstico não precisa, necessariamente, prestar serviços no âmbito residencial, mas sim para o âmbito residencial” (ALMEIDA, André L. P., 2008, p. 54).

“A cédula de crédito industrial. É um título que objetiva evitar o formalismo do penhor ou da hipoteca, garantias que se incorporam ao título. É, assim, uma promessa de pagamento com garantia real. [...]” (ALMEIDA, Amador P. de, 1989, p. 187).

1.2.5 Citação de vários trabalhos de um mesmo autor, com a mesma data

Usam-se letras minúsculas acompanhando a data, sem espaçamento. Exemplos:

Silva (1975a), Silva (1975b), **ou** (SILVA, 1975a), (SILVA, 1975b)

O texto da lei (art. 155, § 4º, IV do CP) continua vigente; sua validade, porém, é que vem conformada por uma interpretação constitucional, mediante o uso analógico – para os casos de furto qualificado por concurso de agentes – do percentual de acréscimo decorrente da majoração do concurso de pessoas no roubo. Além de obedecer ao princípio da isonomia, estar-se-á fazendo a readequação de norma ao princípio da proporcionalidade (STRECK, 2000a, p. 390).

Desse modo, em tais circunstâncias, ao se aplicar a técnica da nulidade parcial sem redução de texto, o dispositivo permanece vigente, sendo sua interpretação condicionada a uma releitura constitucional. Tal possibilidade está prevista na Lei n. 9.868/99, onde o legislador reconhece, explicitamente, a possibilidade de o Poder Judiciário aplicar corrigendas aos

textos legais aprovados pelo parlamento (STRECK, 2000b, p. 145).

As referências devem ficar registradas assim:

STRECK, Lenio Luiz. **A filtragem hermenêutico-constitucional do direito penal: um acórdão garantista**. Rio de Janeiro: Instituto de Direito, 2000a.

_____. **Hermenêutica jurídica e(m) crise: uma exploração hermenêutica da construção do direito**. 2. ed. rev. e ampl. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2000b.

1.2.6 Citação de vários trabalhos de um mesmo autor, escritos em datas diferentes

Exemplos:

Dias (2003), Dias (2004), Dias (2005) **ou** (DIAS, 2003), (DIAS, 2004), (DIAS, 2005)

Do magistério de Amador Paes de Almeida, colhe-se:

A cédula de crédito industrial. É um título que objetiva evitar o formalismo do penhor ou da hipoteca, garantias que se incorporam ao título. É, assim, uma promessa de pagamento com garantia real. Título líquido e certo, negociável por endosso, por incorporar garantia real pode fundar-se em hipoteca, penhor e até mesmo alienação fiduciária (1989, p. 187).

Imprescindível, portanto, a comprovação da existência do fato que originou, conforme lição de Amador Paes de Almeida (1997, p. 152):

Título eminentemente causal, tem seu alicerce no contrato de compra e venda mercantil ou na prestação de serviços. Sem estes, como adverte Carlos Fulgêncio da Cunha Peixoto, é inexistente. Conquanto mantenha traços comuns com a letra de câmbio, desta distingue-se por ter a sua origem necessariamente presa a um contrato mercantil disso decorrendo sua natureza causal. Daí só admitir, com relação ao sacador, as exceções que se fundarem em devolução da mercadoria, vícios, diferenças de preços etc., exceções, entretanto, jamais arguíveis contra terceiros [...].

1.2.7 Supressão de partes de uma citação (no início, meio ou final):

Usar colchetes: [...]. Exemplos:

“O perito, contudo, não se confunde com testemunha; embora ambos sejam terceiros na relação jurídica processual, o primeiro relata fatos do presente, enquanto o segundo versa sobre fatos pretéritos [...]” (TEXEIRA FILHO, 2003, p. 385).

[...] Para proceder à avaliação, é necessário que o perito utilize fatores objetivos, v.g., metragem, material empregado, tempo de construção, localização, em se tratando de bem móvel; estado de conservação, aceitação no mercado comprador, tempo de uso etc., em se cuidando de bem móvel [...] (OLIVEIRA, 1994, p. 126).

Nesse aspecto, Márcio Ribeiro do Valle (1997, p. 141) postula que:

Em caso de reclamação trabalhista envolvendo postulação pertinente à insalubridade ou periculosidade, o júízo determinará, obrigatoriamente, a realização de perícia por um dos profissionais acima referidos [...] para a

devida apuração, facultando-se às partes a apresentação de assistentes técnicos na efetivação da diligência, a qual, por seu cunho de obrigatoriedade (2º do art. 195 da CLT), deve ser determinada mesmo na hipótese de revelia, sob pena de nulidade processual [...].

1.2.8 Citações de um mesmo autor e/ ou mesma obra na mesma página

Utilizar as formas latinas “idem” ou (Id.) – que significa “do mesmo autor” – e “ibidem” ou (Ibid.) – que significa “na mesma obra”, se o redator do trabalho optou por usar nota de rodapé para referenciar as citações. Caso a citação seja de um mesmo autor e mesma obra, é possível referir-se àquela utilizando as expressão “Id., Ibid.” ou só “Ibid.”. Exemplos:

De acordo com Martins (2006),

O artigo 401 do CPC não se aplica ao processo do trabalho. O referido dispositivo legal determina que só se admite prova exclusivamente testemunhal em contratos de até dez salários mínimos. Em primeiro lugar, são poucos os contratos de trabalho que têm salários ajustados além de dez salários mínimos. De outro lado, mesmo nos contratos acima de dez salários mínimos, se o empregado podia obter prova escrita da obrigação, seria permitida prova testemunhal, segundo o inciso II do art. 402 do CPC, ou até tornaria excessivamente difícil o exercício do direito (art. 333, parágrafo único, II, do CPC)⁷.

Ainda segundo o autor,

Não há rol de testemunhas no processo do trabalho, não se aplicando o art. 407 do CPC, visto que as testemunhas deverão comparecer independentemente de intimação (art. 825 da CLT c/c art. 845 da CLT). As que não comparecerem espontaneamente serão intimadas, ficando sujeitas à condução coercitiva. Por não haver rol de testemunhas, não se aplica o art. 408 do CPC, quando fala sobre a substituição de testemunhas. Assim, a parte poderá substituir testemunhas sem o consentimento do *ex adverso*, bastando que a testemunha a acompanhe (art. 825 c/c 845 da CLT)⁸.

⁷ MARTINS, Sérgio Pinto. *Direito Processual do trabalho*. São Paulo: Atlas, 2006. p. 330.

⁸ Id., *Ibid.*, p. 332.

1.2.9 Obras citadas várias vezes na mesma página ou em páginas anteriores

Utilizar a expressão latina “Op. cit.” (*Opus citatum*= na obra citada), logo após o nome do autor ou do título (quando a obra não tiver autor), seguida do número da página da citação e/ou informação do número da nota de rodapé a que está se referindo. Pode ter outra nota intercalada. Também **aqui o uso se dá, caso o redator do trabalho acadêmico tenha optado, em comum acordo com seu orientador, por fazer uso das notas de rodapé.** Exemplos:

Sustenta-se que a doutrina é fonte de direito. Por fonte de direito devemos entender a origem, “o manancial de onde provém o direito”¹¹.

Por fontes materiais se entende “o conjunto de fenômenos sociais, que contribuem para a formação da substância, da matéria do direito”¹².

¹¹ MARANHÃO, Délio et al. **Instituições de Direito do Trabalho**. v. I. 11. ed. São Paulo: LTr, 1991. p. 148.

¹² MARANHÃO, Délio et al., op. cit., p. 172, nota 7.

Observação: As obras citadas em notas de rodapé deverão constar na lista de referências bibliográficas.

Atenção: Qualquer que seja o método adotado, este deve ser seguido consistentemente ao longo de todo o trabalho, permitindo sua correlação na lista de referências ou em notas de rodapé.

V NOTAS DE RODAPÉ

1 EMPREGO

Usam-se as notas de rodapé quando:

a) Faz-se necessário prestar esclarecimentos a respeito do que está sendo tratado, uma vez que a inclusão, no texto, dessas informações, interromperia o desenvolvimento das ideias discutidas (**notas explicativas**).

b) Para indicar a fonte de onde foi retirada uma citação (**notas referenciais**).

Exemplo:

“[...] Weber¹³ acrescentou o prestígio, isto é, o juízo de valor que as pessoas fazem umas das outras [...]”¹⁴.

¹³ Intelectual alemão, jurista, economista e considerado um dos fundadores da Sociologia. (**NOTA EXPLICATIVA**)

¹⁴ SILVA, Airton José da. **O discurso sócio-antropológico: origem e desenvolvimento**. Disponível em: <http://www.airtonjo.com/socio_antropologico.htm#O%20Discurso%20Sócio-Antropológico:%20Origem%20e%20Desenvolvimento>. Acesso em: 02 fev. 2015. (**NOTA REFERENCIAL**)

De acordo com a ABNT NBR 10520 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002b), a numeração das notas explicativas e referenciais é feita em algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva.

Atenção: Utilizar fonte tamanho 10 para as notas de rodapé e espaçamento entrelinhas simples.

2 EXPRESSÕES LATINAS MAIS UTILIZADAS EM NOTAS DE RODAPÉ

ATENÇÃO: NÃO devem ser grafadas em itálico.

- a) *Idem* ou *id.* (do mesmo autor): quando vier logo após a citação do mesmo autor na mesma página.
- b) *Ibidem* ou *I.* (na mesma obra): quando o autor e a obra já foram citados na referência anterior na mesma página.
- c) *Op. cit.* (obra citada): quando a obra já foi identificada em notas anteriores, na mesma página, mas há uma intercalação de obras de outros autores.
- d) *Apud* (citado por): quando não há consulta citada diretamente à obra, mas por meio de outro autor.
- e) *Et al.*: quando a obra tem mais de três autores.
- f) *In*: para referenciar parte ou capítulo de uma obra.
- g) *Sic.*: para indicar que o texto original é “bem assim”, “deste modo”, por estranho ou errado que possa parecer. Expressão usada entre colchetes, em citação literal.

VI QUADRO SINÓPTICO DOS ASPECTOS TÉCNICOS DA REDAÇÃO DO PROJETO E DO TRABALHO DE CURSO

ASPECTOS TÉCNICOS DA REDAÇÃO DO PROJETO E DO TRABALHO DE CURSO	
Papel	A4, branco.
Margens	Cabeçalho: 2 cm. Superior: 3 cm. Inferior: 2 cm. Esquerda: 3 cm. Direita: 2 cm.
Fonte <i>Times New Roman</i> ou <i>Arial</i> (tipo de letra)	Texto: fonte 12. Títulos: fonte 14, em negrito, em letras maiúsculas. Subtítulos de seção binária: fonte 12, sem negrito, em letras maiúsculas. Subtítulos de seção terciária: fonte 12, sem negrito, em letras minúsculas. Citações de mais de três linhas: fonte 11. Notas de rodapé: fonte 10.
Alinhamento	Justificado.
Espaçamento	Espaço entrelinhas do texto: 1,5 cm. Espaço entre o título e o texto: 2 espaços de 1,5 cm. Espaço entre o texto e a citação longa (superior): 1 espaço de 1,5 e 1 espaço simples. Espaço entre o final da citação longa e a retomada do texto no outro parágrafo: 1 espaço simples e 1 espaço de 1,5 cm. Espaço entre o texto e um subtítulo: 2 espaços de 1,5 cm Espaço entre o subtítulo e o texto: 2 espaços de 1,5. Espaço entre um subtítulo (s. binária) e um de s. terciária: 2 espaços de 1,5.

Citações longas, notas de rodapé e resumos (em vernáculo e em língua estrangeira)	Espaço entrelinhas simples.
Referências	Espaço entrelinhas simples e dois espaços simples entre uma referência e outra.
Títulos	Sem indicador numérico – centralizados (ex.: sumário, resumo, introdução, conclusão, referências etc.), todas as letras maiúsculas, em negrito. Com indicador numérico – alinhado à esquerda (capítulos, subcapítulos).
Disposição, espaçamento, tipos de fonte (SUMÁRIO)	Ex. 1 TÍTULO (espaço de 1,5 para o subtítulo) (negrito) 1.1 SUBTÍTULO (espaço simples para os demais subtítulos) (sem negrito) 1.2 Subtítulo (sem negrito) 1.2.1 Subtítulo (sem negrito) - Subdivisão dos subtítulos – letras, sempre acompanhadas de parênteses, minúsculas. Ex. a), b), c)...
Paginação	Algarismos arábicos, no canto superior direito, iniciando-se a contagem a partir da folha de rosto e aplicando-se a numeração somente a partir da página da introdução (na sequência).
Número de Páginas	Projeto – máximo de 10 páginas, incluindo capa, sumário e referências. TC – mínimo de 40 páginas.

MUITO IMPORTANTE

O Trabalho de Curso, antes de ser entregue ao orientador ou à orientadora, deverá passar por uma cuidadosa revisão linguístico-gramatical, bem como por uma criteriosa revisão das normas de formatação e estruturação do texto, as quais devem obedecer às regras deste Guia Prático, organizadas especificamente para compor uma identidade aos trabalhos acadêmicos da Faculdade de Direito de Franca, sem transgressões às prescrições da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.
NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002a. 24 p.
- _____. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012. 3 p.
- _____. **NBR 6028**: informação e documentação: resumos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003. 2 p.
- _____. **NBR 10520**: informação e documentação: citação: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002b. 7 p.
- _____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011. 15 p.
- FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8. ed. Belo Horizonte: UFMG, 2008.
- LÜDKE, Menga; ANDRÉ, Marli. **Pesquisa em educação**: abordagens qualitativas. São Paulo: EPU, 1986.
- LUNA, Sergio Vasconcelos de. **Planejamento de pesquisa**: uma introdução. São Paulo: EDUC, 2000. (Série Trilhas).
- MINAYO, Maria Cecília de S. **O desafio do conhecimento**: pesquisa qualitativa em saúde. 7. ed. São Paulo: Hucitec; Rio de Janeiro: Abrasco, 2000.

SANTOS, Gildenir Carolino dos; PASSOS, Rosemary; SOUZA, Rogério Gualberto de. **Percorso científico**: guia prático para elaboração da normalização científica e orientação metodológica. Campinas, SP: Arte Escrita, 2012. Disponível em:

<<http://www.bibliotecadigital.unicamp.br/document/?code=49038>>. Acesso em: 20 jan. 2016.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 21. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2000.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Diretrizes para apresentação de dissertações e teses da USP**: documento eletrônico e impresso. Parte I (ABNT). 2. ed. rev. ampl. São Paulo: Sistema Integrado de Bibliotecas da USP, 2009. Disponível em:

<http://www.teses.usp.br/index.php?option=com_content&view=article&id=52&Itemid=67>. Acesso em: 20 jan. 2016.

APÊNDICE

A seguir, indica-se como elaborar o pontilhado do sumário automaticamente, pelas regras da informática.

ETAPAS:

Etapa I – Elaborar o sumário sem espaço entre os números dos capítulos, nomes e números de páginas.

Etapa II – Selecionar o sumário (sem o título) e abrir caixa de ferramentas do “Parágrafo”:

- 1) Procurar por “Tabulação”
- 2) Inserir os seguintes comandos:
 - a. Posição de parada da tabulação: 1,5 cm
 - b. Alinhamento: esquerdo
 - c. Preenchimento: nenhum
 - d. Selecionar “Aplicar”

Etapa III – Ainda na caixa de ferramentas da “Tabulação”:

- 1) Marcar o Ponto de Partida da tabulação: 15,5 cm
- 2) Selecionar Alinhamento: centralizado
- 3) Selecionar preenchimento padrão: 2
- 4) Selecionar “Aplicar”

Etapa IV – Ainda na caixa de ferramentas da “Tabulação”:

- 1) Marcar o ponto de partida da tabulação: 16 cm
- 2) Selecionar alinhamento: direita
- 3) Selecionar preenchimento padrão: nenhum
- 4) Selecionar “Aplicar” e “OK”

Etapa V – Entre cada número de capítulo e o nome do capítulo, dar um *tab*. Entre cada nome do capítulo e número de página, dar dois *tabs*. Os pontos serão preenchidos automaticamente.