

NORMAS E DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS

MANUAL DA FDV

**NORMAS E DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO
DE TRABALHOS CIENTÍFICOS:
MANUAL DA FDV**

FACULDADE DE DIREITO DE VITÓRIA - FDV

**NORMAS E DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO
DE TRABALHOS CIENTÍFICOS:
MANUAL DA FDV**



FACULDADE DE DIREITO DE VITÓRIA
Rua Juiz Alexandre Martins de Castro Filho, 215 – Santa Lúcia - CEP 29056-295
Vitória – ES Tel.: (27) 3041-3605 - Site: www.fdv.br



Licenciado sob uma licença Creative Commons

Equipe Técnica

Texto

Elda Coelho de Azevedo Bussinguer

Bibliotecárias

Ana Paula Galdino de Deus
Ana Paula Florentino Santos Pires

Revisão de texto

Alina da Silva Bonella

Capa, projeto gráfico e diagramação

Studio S Diagramação & Arte Visual
(48) 3025 3070 - www.studios.com.br

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca da
Faculdade de Direito de Vitória (FDV)

F143n Faculdade de Direito de Vitória – FDV
Normas e diretrizes para a elaboração de trabalhos científicos: manual
da FDV. Vitória: FDV Publicações, 2023.

111 p.

ISBN (impresso): 978-65-88555-14-9

ISBN (e-book): 978-65-88555-15-6

1. Normalização – Publicação científica. 2. Redação técnica.
I. Bussinguer, Elda Coelho de Azevedo. II. Deus, Ana Paula Galdino de. III.
Pires, Ana Paula Florentino Santos. IV. Título.

CDU 001.816

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	7
INTRODUÇÃO	8
CAPÍTULO 1 – A IMPORTÂNCIA DA NORMALIZAÇÃO PARA A CIÊNCIA	9
CAPÍTULO 2 – TIPOS DE TRABALHOS CIENTÍFICOS	11
2.1 PROJETO DE PESQUISA.....	12
2.2 ARTIGO CIENTÍFICO	13
2.3 MONOGRAFIA / TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	13
2.4 DISSERTAÇÃO	14
2.5 TESE	14
CAPÍTULO 3 – ESTRUTURAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS	15
3.1 CAPA.....	18
3.2 LOMBADA	20
3.3 FOLHA DE ROSTO.....	21
3.4 ERRATA	24
3.5 FOLHA DE APROVAÇÃO	25
3.6 DEDICATÓRIA	27
3.7 AGRADECIMENTOS	28
3.8 EPÍGRAFE.....	29
3.9 RESUMO.....	30
3.10 LISTA DE ILUSTRAÇÕES.....	33
3.11 LISTA DE TABELAS.....	34
3.12 LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	35
3.13 LISTA DE SÍMBOLOS.....	36
3.14 SUMÁRIO	37
3.15 ELEMENTOS TEXTUAIS	39
3.16 REFERÊNCIAS.....	40
3.17 GLOSSÁRIO	40
3.18 APÊNDICE(S)	42
3.19 ANEXO(S)	44
3.20 ÍNDICE.....	46
CAPÍTULO 4 – APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE TRABALHOS CIENTÍFICOS	47
4.1 PAPEL	48
4.2 TIPO DE LETRA.....	48
4.3 FONTE.....	48
4.4 MARGENS	48
4.5 ESPAÇAMENTO.....	50
4.6 PARÁGRAFO.....	50
4.7 PAGINAÇÃO.....	53
4.8 LOGOTIPOS DA FDV.....	53
4.9 TITULAÇÃO (SEÇÃO E SUBSEÇÃO)	53
4.10 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA.....	54

CAPÍTULO 5 – A PRODUÇÃO DO TEXTO CIENTÍFICO.....	56
5.1 ORIENTAÇÕES GERAIS.....	57
5.2 CITAÇÕES.....	58
5.3 TIPOS DE CITAÇÃO.....	59
5.3.1 Citação direta, textual ou formal.....	59
5.3.2 Citação indireta, livre ou conceptual.....	66
5.3.3 Citação de citação.....	67
5.4 SISTEMA DE CHAMADA.....	67
CAPÍTULO 6 – NOTAS DE RODAPÉ.....	72
CAPÍTULO 7 – EXPRESSÕES LATINAS.....	76
CAPÍTULO 8 – ILUSTRAÇÕES E TABELAS.....	80
8.1 ILUSTRAÇÕES.....	81
8.2 TABELAS.....	81
CAPÍTULO 9 – ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS.....	83
9.1 A ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS EM TRABALHOS CIENTÍFICOS.....	84
9.2 DEFINIÇÃO E JUSTIFICATIVA.....	84
9.3 LOCALIZAÇÃO, ORDENAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO.....	84
9.4 ELEMENTOS DE REFERÊNCIA.....	86
9.4.1 Autor.....	87
9.4.1.1 Pessoa física.....	87
9.4.1.2 Pessoa jurídica.....	90
9.4.1.3 Autor desconhecido.....	91
9.4.2 Título e subtítulo.....	91
9.4.3 Edição.....	92
9.4.4 Local.....	93
9.4.5 Editora.....	94
9.4.6 Data de publicação.....	95
9.4.7 Paginação.....	96
9.4.8 Volume.....	97
9.4.9 Série ou coleção.....	97
9.5 REFERÊNCIA DE DOCUMENTOS JURÍDICOS.....	98
9.6 DOCUMENTOS CIVIS E DE CARTÓRIOS.....	101
9.7 DOCTRINA.....	102
9.8 OUTROS DOCUMENTOS.....	105
9.9 DOCUMENTOS DE ACESSO EXCLUSIVO EM MEIO ELETRÔNICO.....	109
REFERÊNCIAS.....	110

APRESENTAÇÃO

O ensino jurídico no país tem sofrido por profundas mudanças nos últimos tempos, especialmente a partir de 1996, com a edição da Resolução nº 1.886, que passou a exigir, dentre outros itens, o trabalho de conclusão de curso como requisito para a conclusão do Curso de Direito.

A exigência da confecção de um trabalho científico, antes restrito aos mestrados e doutorados, trouxe, como consequência, uma busca de qualificação na elaboração de trabalhos acadêmicos, tanto na perspectiva metodológica quanto na normalização. Apesar do grande universo de manuais de normas existentes em nossas bibliotecas, poucos parecem atender às necessidades daqueles que se propõem elaborar monografias, dissertações e teses.

Este manual destina-se a orientar alunos, professores e pesquisadores da Faculdade de Direito de Vitória (FDV) com vistas a tornar mais simples a difícil tarefa de produzir ciência. Nele as normas da ABNT são decodificadas, permitindo maior clareza e objetividade em sua compreensão e utilização, quando da confecção de trabalhos científicos.

Alunos e professores da graduação, especialização, mestrado e doutorado deverão fazer uso dele, enriquecendo-o com críticas e sugestões que poderão ser incorporadas nas próximas edições, objetivando torná-lo um instrumento de trabalho de uso frequente no cotidiano acadêmico.

Antonio José Ferreira Abikair

Diretor-geral da FDV

INTRODUÇÃO

O manual que disponibilizamos à comunidade acadêmica da Faculdade de Direito de Vitória encontra-se em consonância com as diretrizes emitidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), por meio de suas NBRs. Está, portanto, devidamente atualizado e pode ser adotado para a elaboração de trabalhos científicos de qualquer natureza.

Alertamos que foram destacados, neste manual, especialmente, exemplos que são de uso mais frequente na área jurídica e, nesse sentido, algumas necessidades mais específicas ou de pesquisadores de outras áreas poderão não ter sido contempladas. Nesses casos, os professores de Metodologia, a bibliotecária, a coordenadora de pesquisa ou mesmo os originais das NBRs publicados pela ABNT poderão ser consultados. As especificidades relativas à normalização de periódicos, livros e projetos de pesquisa e que constam, respectivamente, da NBR 6021:2015, NBR 6029:2006 e 15287:2011, também não foram apresentadas, podendo ser objeto de consulta em caso de necessidade.

Destacando o caráter temporário de toda e qualquer norma e as dificuldades inerentes à atualização de livros para uma nova publicação, informamos que este manual, independentemente da edição de novas NBRs, será utilizado como base para a avaliação de trabalhos científicos produzidos na FDV em quaisquer níveis, servindo, portanto, como diretriz institucional.

Finalmente, informamos que as NBRs 6021:2015 (Publicação periódica científica); 6022:2018 (Informação e documentação periódica científica impressa – Apresentação); 6023:2018 (Informação e documentação – Referências); 6024:2012 (Numeração progressiva das seções de um documento); 6027:2012 (Informação e documentação – Sumário); 6028:2021 (Resumo, resenha e resensão); 6029:2006 (Informação e documentação – Livros e folhetos); 10520:2002 (Informação e documentação – Citações em documentos); 14724:2011 (Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação); 15287:2011 (Informação e documentação – Projeto de pesquisa – Documentação) serviram de base para a elaboração deste manual.

CAPÍTULO 1

A IMPORTÂNCIA DA NORMALIZAÇÃO PARA A CIÊNCIA

Os questionamentos e as críticas, quanto à necessidade de rigor na utilização das normas da ABNT em trabalhos científicos, são constantes na vida de autores e orientadores de trabalhos acadêmicos em suas diversas modalidades. De fato, não há como negar que seria bem mais simples e rápido redigirmos trabalhos acadêmicos com a mesma liberdade com que escrevemos cartas, artigos para jornais e outros textos presentes nas relações cotidianas. Entretanto, por sua natureza, o trabalho científico ou relatório de pesquisa exigem do redator a submissão a determinadas normas, reconhecidas por pesquisadores das mais diferentes formações, a fim de que a comunicação científica possa atingir sua finalidade.

As normas de elaboração desse tipo de trabalho fazem parte de um conjunto de sinais e símbolos que compõem e complementam a linguagem da ciência. Elas tornam o entendimento da mensagem mais fácil e rápido. Desde as normas mais elementares, que são utilizadas na padronização da apresentação do trabalho, como tamanho de letra, margens e espaço entre as linhas, até normas mais complexas, como referenciamento de obras com autores diferentes em capítulos de livros com vários volumes, temos sempre uma finalidade útil e de facilitação para aquele que ler este texto.

Nesse sentido, a dificuldade e o tempo demandados do autor, na fase de elaboração do trabalho, repercutirão positivamente para a compreensão e utilidade da comunicação científica. O exemplo que melhor confirma essa ideia é, sem sombra de dúvidas, a norma de referência. Muitas vezes, na leitura de um texto, vemos a citação de um autor cujo pensamento nos interessa consultar e, por inadequação na norma de referenciamento, não nos é possível localizá-la.

O Direito talvez seja uma das áreas de conhecimento científico que mais dificuldades apresenta para se submeter às normas de elaboração desse tipo de trabalho. Continuamos, ainda hoje, a encontrar longas notas de rodapé, que, fugindo à sua finalidade de servir para referência das obras citadas ou como breves notas explicativas, acabam por se transformar em textos paralelos que comprometem a harmonia e a clareza do texto principal. Antes de nos indispormos diante da exigência que nos é imposta de seguir as normas de elaboração de trabalhos científicos, acreditando que elas apenas servem para dificultar nossa vida, é necessário pensar que a ciência precisa de métodos e procedimentos rigorosos para que possa atingir sua finalidade.

CAPÍTULO 2

TIPOS DE TRABALHOS CIENTÍFICOS

- Projeto de Pesquisa
- Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)
- Monografia
- Dissertação
- Tese
- Artigo Científico

A caracterização de um trabalho como científico depende não apenas de sua vinculação a uma exigência acadêmica para obtenção de títulos, mas, sobretudo, da forma como esses trabalhos são elaborados e das exigências às quais devem se submeter. Qualquer que seja o tipo de trabalho científico, ele dependerá, para ser assim considerado, de se desenvolver a partir de um raciocínio lógico, que tenha como ponto de partida uma problemática que deverá ser enfrentada, submetendo-se à pesquisa, com seus métodos e técnicas, e à fundamentação teórica que encaminha seu autor a uma solução do problema.

A principal diferenciação de um trabalho científico não deve ser o rigor utilizado em sua confecção, e sim o grau de aprofundamento teórico e metodológico. O rigor científico e a ética intelectual precisam nortear a elaboração de todo e qualquer trabalho acadêmico, seja ele um pequeno ensaio, seja uma revisão bibliográfica solicitada nas disciplinas do 1º período de graduação, seja uma tese de doutorado ou livre-docência defendida por um grande pesquisador.

Cada instituição estabelece normas específicas para a elaboração dos trabalhos, dependendo de sua finalidade e do nível de conhecimento que deve ser exigido do autor. Dentre os trabalhos científicos de uso mais frequente, podemos destacar:

2.1 PROJETO DE PESQUISA

O projeto de pesquisa deve ser elaborado como etapa inicial de todo e qualquer trabalho científico. Ele apresenta uma estrutura de investigação que será realizada expondo todas as etapas que deverão ser seguidas e os elementos constitutivos da pesquisa. Deve apresentar os seguintes elementos:

- Introdução
- Justificativa
- Objetivos
- Base teórica
- Metodologia
- Cronograma
- Referências

Os elementos pré-textuais, como capa, folha de rosto e sumário, deverão acompanhar todos os trabalhos científicos.

Os projetos de pesquisa devem ser elaborados obedecendo às normativas constantes na NBR 15287/2011.

2.2 ARTIGO CIENTÍFICO

São textos de menor dimensão, elaborados para publicação em periódicos científicos. Habitualmente, as revistas científicas, que são devidamente registradas no ISSN e que seguem padrões rígidos para publicação, possuem normas próprias que estão impressas ao final de cada exemplar ou no site do periódico e que devem ser seguidas por aqueles que nelas se propõem publicar seus artigos. De modo geral, possuem entre 20 e 30 páginas e devem obedecer à mesma lógica que norteia a produção de uma monografia.

De acordo com a NBR 6022:2018, a estrutura de um artigo é constituída de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Sua dimensão reduzida não exige o autor de abordar o tema com profundidade e base científica. Uma única tese ou dissertação pode ser transformada em vários artigos para publicação. Em função de sua pequena extensão, os artigos devem ser escritos com linguagem clara, objetiva e concisa.

2.3 MONOGRAFIA / TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O termo monografia tem sido utilizado na designação de diferentes trabalhos científicos, o que muitas vezes dificulta a compreensão do que realmente representa. Não cabe mais, em nossa realidade, conceituar monografia como um estudo de natureza eminentemente teórica, dissertativa.

Assim, é necessário fazer uma correção quanto a um de seus usos que consideramos bastante inadequado e, por isso mesmo, registramos para apresentar nossa posição: muitos justificam que esse termo é utilizado para designar “trabalho produzido por uma só pessoa”, o que não corresponde à realidade.

Qualquer trabalho científico que se proponha ao estudo de um tema específico, que siga uma sistemática de trabalho pautada em métodos e técnicas da ciência e que realize adequadamente o recorte de um objeto de estudo pode ser enquadrado como “monografia”. Nesse sentido, uma dissertação de mestrado, uma tese de doutorado ou até mesmo um Trabalho de Conclusão e Curso de Graduação (TCC) podem ser considerados monografias.

Entretanto, em nossa realidade, monografia é um termo utilizado para designar os trabalhos de conclusão dos cursos de especialização. Na FDV utilizamos a expressão “TCC” para a graduação e “monografia” para a especialização. O que diferencia uma monografia da graduação daquela produzida na especialização é, sobretudo, o nível de aprofundamento teórico e metodológico.

2.4 DISSERTAÇÃO

Trabalho exigido, no Brasil, para a conclusão de mestrado e obtenção do título de mestre. Deve obedecer aos mesmos padrões e rigor dos demais trabalhos científicos. Sua contribuição à ciência não está, necessariamente, na defesa de uma tese, mas em um estudo que organize conhecimentos já existentes, tenha caráter reflexivo, independentemente da metodologia adotada. Cada vez mais, dissertações têm sido objeto de investigações científicas de natureza prática com desenvolvimento de pesquisas de campo, experimentais ou não. A demanda crescente pelos cursos de mestrado tem levado a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Ensino Superior (Capes) a aumentar a exigência com esse tipo de trabalho. É comum encontrarmos hoje dissertações que podem ser comparadas, por sua qualidade, a verdadeiras teses de doutorado.

2.5 TESE

Trabalho exigido para a conclusão do Curso de Doutorado e obtenção do título de doutor. Representa a maturidade do pesquisador. A pesquisa deve, obrigatoriamente, promover o avanço científico com a defesa pública de uma tese, que é um trabalho produzido com o máximo rigor científico, e seu autor deve estar em condições de expor suas ideias e defender suas posições com argumentação sólida. A originalidade é exigida e a profundidade teórica e metodológica deve ser compatível com o título. Os trabalhos apresentados em concursos para obtenção de título de livre-docente e professor titular das universidades também se denominam tese.

CAPÍTULO 3

ESTRUTURAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS

- Capa
- Lombada
- Folha de rosto
- Dedicatória(s)
- Agradecimento(s)
- Epígrafe
- Resumo na língua vernácula
- Resumo na língua estrangeira
- Lista de Ilustrações
- Lista de tabelas
- Lista de abreviaturas e siglas
- Lista de símbolos
- Sumário
- Texto
- Referências
- Glossário
- Apêndice
- Anexo(s)
- Índice

A forma como um trabalho científico se estrutura depende dos objetivos a que se destina. Há, entretanto, um padrão obrigatório que deve ser seguido por todos e que está normatizado na NBR 14724:2011 – que trata da apresentação de trabalhos acadêmicos.

É necessário destacar que essa NBR se aplica especificamente a trabalhos de natureza acadêmica, como monografias, dissertações, teses e outros. Não é direcionada a publicações, como livros e folhetos que estão normatizados na NBR 6029:2006. Conforme estabelece a NBR 14724:2011: “[...] a estrutura de tese, dissertações ou de um trabalho acadêmico compreende elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais”. Alguns desses elementos são de natureza obrigatória, não podendo faltar em trabalhos científicos; outros são opcionais, ficando a critério do autor definir acerca de sua utilização (Quadro1).

Elementos pré-textuais: antecedem o texto. Vêm como elementos complementares que garantem deste a proteção do trabalho, como é a finalidade da capa, até o espaço para identificação, manifestação de agradecimentos e apresentação da forma como o trabalho está organizado, como é o caso do sumário. São considerados elementos pré-textuais:

- Capa
- Lombada
- Folha de rosto
- Errata
- Folha de aprovação
- Dedicatória(s)
- Agradecimento(s)
- Epígrafe
- Resumo na língua vernácula
- Resumo na língua estrangeira
- Lista de ilustrações
- Lista de tabelas
- Lista de abreviaturas e siglas
- Lista de símbolos
- Sumário

Elementos textuais: representam o corpo do trabalho propriamente dito. É o núcleo fundamental onde está exposto todo o processo de desenvolvimento intelectual que resultou em um texto escrito. Devem ser organizados a partir da clássica divisão:

- Introdução
- Desenvolvimento
- Conclusão

O autor organiza os temas abordados em forma de capítulos ou seções e subseções que são numerados de forma sequencial e progressiva.

Elementos pós-textuais: sucedem o texto e têm caráter complementar. São considerados elementos pós-textuais:

- Referências
- Glossário
- Apêndice(s)
- Anexo(s)
- Índice

Quadro 1 – Estrutura do trabalho acadêmico

Pré-textuais	Capa	Obrigatório
	Lombada	Opcional
	Folha de rosto	Obrigatório
	Errata	Opcional
	Folha de aprovação	Obrigatório
	Dedicatória(s)	Opcional
	Agradecimento(s)	Opcional
	Epígrafe	Opcional
	Resumo na língua vernácula	Obrigatório
	Resumo na língua estrangeira	Obrigatório
	Lista de ilustrações	Opcional
	Lista de tabelas	Opcional
	Lista de abreviaturas e siglas	Opcional
	Lista de símbolos	Opcional
	Sumário	Obrigatório
Textuais	Introdução	Obrigatório
	Desenvolvimento	Obrigatório
	Conclusão	Obrigatório
Pós-textuais	Referências	Obrigatório
	Glossário	Opcional
	Apêndice(s)	Opcional
	Anexo(s)	Opcional
	Índice	Opcional

Obs.: Os elementos obrigatórios estão em negrito

3.1 CAPA

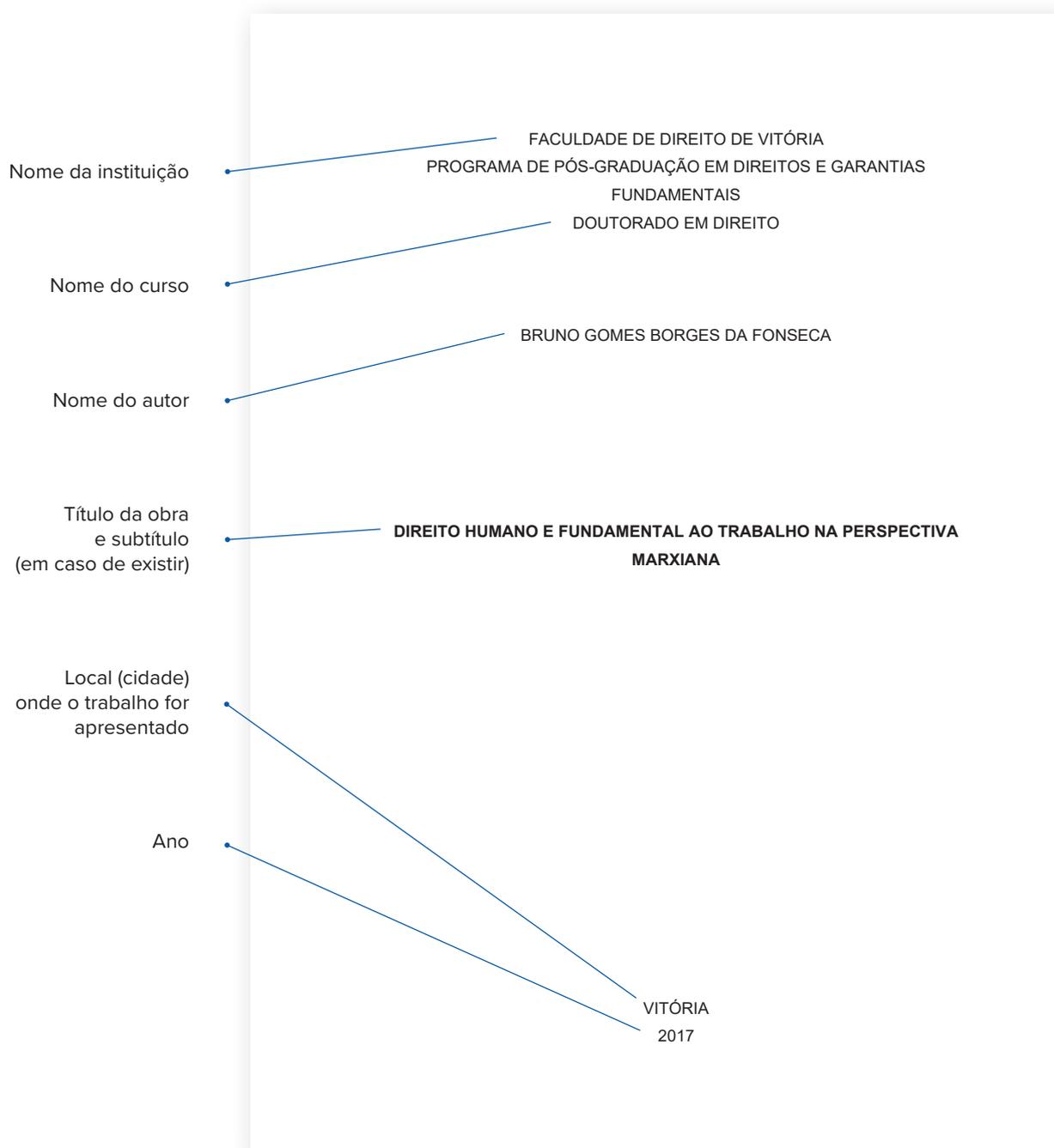
Elemento indispensável a todo e qualquer trabalho de natureza científica. É a primeira parte a ser visualizada pelo leitor e, assim, causadora da primeira impressão que ele terá sobre o trabalho. Os elementos que constam da capa (Figura 1) devem ser grafados de maneira formal, obedecendo à ordem a seguir relacionada. Sua inclusão é obrigatória:

- Nome da instituição
- Tipo de curso
- Nome do autor
- Título da obra e subtítulo (em caso de existir)
- Local (cidade) onde o trabalho for apresentado
- Ano de depósito (da entrega)

Os tópicos relacionados acima devem ser grafados em tipo de letra Arial, tamanho 12. A FDV sugere negrito para o título.

Na busca de embelezar esta primeira parte do trabalho, muitas pessoas procuram utilizar recursos visuais, como tipos de letras exóticas, inclinadas ou de fantasia. Isso não é permitido.

Figura 1 – Modelo de capa



Obs.: NBR 14724:2011 - Todos os dados contidos na capa devem ser grafados com letra Arial tamanho 12.

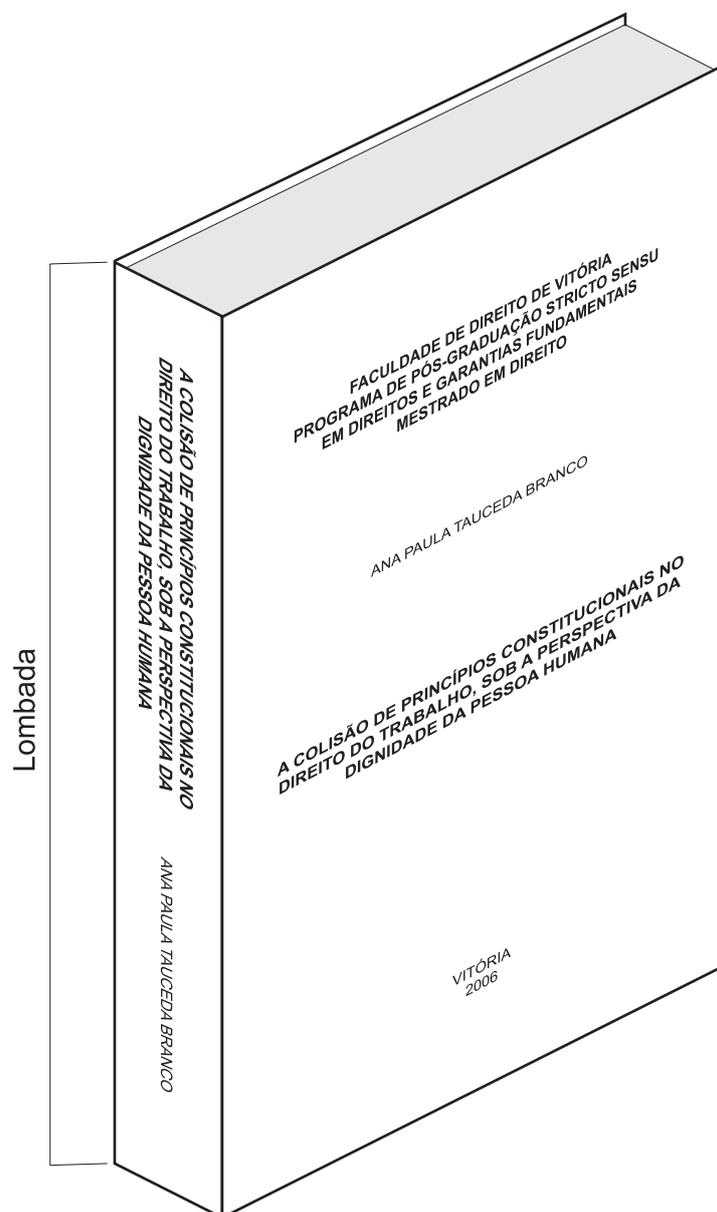
3.2 LOMBADA

Deve obedecer à NBR 12225:2004 e constar apenas dos trabalhos encadernados com capa dura (Figura 2). Deve conter:

- Nome do autor
- Título da obra
- Número do volume (se existir)

Esses elementos devem vir impressos longitudinalmente e legíveis do alto para o pé da lombada.

Figura 2 – Modelo de lombada



3.3 FOLHA DE ROSTO

Elemento identificador do trabalho. Deve conter todas as informações para que o leitor possa obter os dados necessários para a caracterização da obra (Figura 3). Títulos muito longos e sem a necessária clareza quanto ao conteúdo devem ser evitados. Esse cuidado permite uma melhor compreensão do conteúdo, facilitando a indexação da obra.

Ordem da apresentação:

- **Autor:** responsável pelo trabalho. Seu nome completo deve aparecer centrado e localizado na parte superior da folha.
- **Título:** deve ser impresso no centro da página, com destaque (negrito) em relação ao nome do autor.
- **Subtítulo:** é separado do título por dois-pontos (:), o que evidencia sua condição de subordinação a ele.
- **Número do volume:** deve ser incluído em cada folha de rosto, sempre que a obra possuir mais de um volume.
- **Caracterização do trabalho:** localiza-se, aproximadamente, a 4cm abaixo do título, alinhada a partir do centro da página, em espaçamento simples. Especifica o tipo de trabalho desenvolvido, seu objetivo, área de concentração, a disciplina, curso ou instituição a que está sendo submetido.
- **Nome do orientador:** aparece logo abaixo da caracterização do trabalho, obedecendo às mesmas especificações. Havendo coorientador, este poderá ter seu nome indicado logo após o do orientador.
- **Local:** cidade onde o trabalho foi apresentado. Aparece centralizado na página.
- **Data:** ano de depósito (da entrega) do trabalho. Aparece logo abaixo da cidade.

Figura 3 – Modelo de Folha de Rosto

JULIANA COSTA ZAGANELLI

TRANSPARÊNCIA NA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE SAÚDE: A URGÊNCIA DO ACESSO À INFORMAÇÃO NA LEI N.º 12527/11 PARA A GARANTIA DA ECONOMICIDADE E DA EFICIÊNCIA NA SAÚDE PÚBLICA.

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Direitos e Garantias Fundamentais da Faculdade de Direito de Vitória, como requisito para obtenção do grau de Mestre em Direito.
Orientadora: Profa. Dra. Elda Coelho de Azevedo Bussinguer.

VITÓRIA
2016

A folha de rosto deve conter os elementos essenciais à identificação do trabalho conforme exemplos abaixo:

PROJETO DE PESQUISA

Projeto de pesquisa apresentado ao Curso de Mestrado em Educação do Programa de Pós-Graduação em Educação da Universidade Federal do Espírito Santo, como requisito parcial para avaliação.

Orientador: Prof. Dr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Curso de Graduação em Direito da Faculdade de Direito de Vitória, como requisito parcial para aprovação na disciplina Projeto de Conclusão de Curso.

Orientador: Prof. Dr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

DISSERTAÇÃO

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Direitos e Garantias Fundamentais da Faculdade de Direito de Vitória, como requisito para obtenção do grau de Mestre em Direito, na área de concentração Direitos e Garantias Fundamentais.

Orientador: Prof. Dr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

TESE

Tese apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Direitos e Garantias Fundamentais da Faculdade de Direito de Vitória, como requisito para obtenção do grau de Doutor em Direito, na área de concentração Direitos e Garantias Fundamentais.

Orientador: Prof. Dr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

A NBR 14724:2011 especifica que a ficha catalográfica deve constar do verso da folha de rosto, na parte inferior. Sua elaboração deve ser feita por um profissional bibliotecário.

Na FDV, não se constitui elemento obrigatório.

Figura 4 – Modelo de Ficha Catalográfica

F676d Fonseca, Bruno Gomes Borges da.
Direito humano e fundamental ao trabalho na perspectiva marxiana /
Bruno Gomes Borges da Fonseca – 2017.

589 f.

Orientador: Carlos Henrique Bezerra Leite.

Tese (doutorado) – Faculdade de Direito de Vitória.

1. Direito fundamental ao trabalho. 2. Direito e marxismo. 3. Método em Karl Marx. I. Leite, Carlos Henrique Bezerra. II. Faculdade de Direito de Vitória.

3.4 ERRATA

De acordo com a NBR 14724: 2011, errata é um elemento opcional que deve ser inserido logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Pode ser apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso.

Exemplo: ERRATA

ABREU, Luiza Christina de Araujo. **Do princípio da irrenunciabilidade do direito a alimentos**. 1999. 46 f. Monografia – Faculdade de Direito de Vitória, Vitória, 1999.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
6	5	parentesco	parentesco

3.5 FOLHA DE APROVAÇÃO

Elemento obrigatório para dissertações e teses. Deve ser inserida após a folha de rosto.

A folha de aprovação é dispensada em trabalhos de disciplinas, trabalhos de conclusão de curso da graduação e monografias da especialização realizados na FDV. Em algumas instituições, essa folha é incluída somente após a defesa do trabalho, devendo trazer as assinaturas dos membros da banca (Figura 5).

Não há obrigatoriedade da inclusão da nota atribuída pela banca ao trabalho, ficando essa decisão a cargo de cada instituição.

A folha de aprovação deve conter:

- nome do autor em letras maiúsculas;
- título e subtítulo da obra;
- caracterização do trabalho (com os elementos já apresentados na folha de rosto). O texto (conforme a ABNT NBR 14724:2011) deve ser alinhado do meio da mancha gráfica para a margem direita;
- data da aprovação (deve ser incluída após a aprovação do trabalho);
- nome, titulação e instituições a que pertencem os membros da banca examinadora, com as respectivas assinaturas, que deverão ser incluídas após a aprovação da obra.

Figura 5 – Modelo de folha de aprovação

VERÔNICA CUNHA BEZERRA

ANTIDISCIPLINA: VIDAS, TÁTICAS E ESTRATÉGIAS: A TENSÃO ENTRE DIREITOS FUNDAMENTAIS E A PROTEÇÃO À TESTEMUNHAS NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Direitos e Garantias Fundamentais da Faculdade de Direito de Vitória, como requisito para obtenção do grau de mestre em Direito.
Orientadora: Profa. Dra. Elda Coelho de Azevedo Bussinguer.

Aprovada em 21 de fevereiro de 2020.

COMISSÃO EXAMINADORA

Profa. Dra. Elda Coelho de Azevedo
Bussinguer
Faculdade de Direito de Vitória
Orientadora

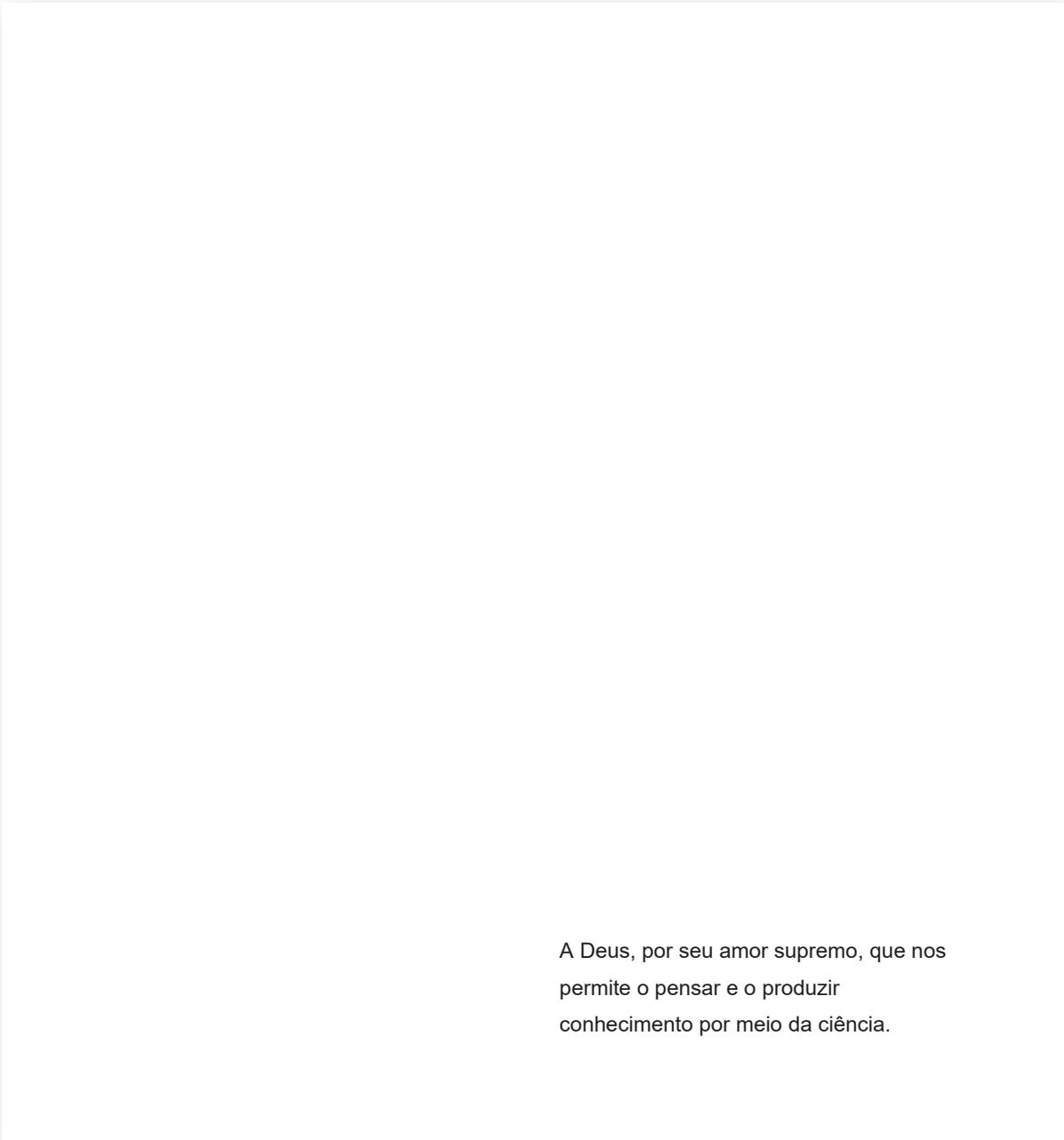
Profa. Dra. Gilsilene Passon Picoretti
Francischetto
Faculdade de Direito de Vitória

Prof. Dr. Paulo Cesar Carbonari
Instituto Superior de Filosofia Berthier

3.6 DEDICATÓRIA

De acordo com a NBR 14724:2011, a **DEDICATÓRIA** é um elemento opcional. Deve ser inserida após a folha de aprovação (Figura 6), na parte inferior direita da página, sem indicação do título. Nela o autor presta sua homenagem dedicando o trabalho à pessoa ou à instituição que considere merecedora de destaque especial. O texto deve ser curto. Sua inclusão não se justifica em trabalhos acadêmicos de menor porte ou obrigatórios em disciplinas.

Figura 6 – Modelo de dedicatória

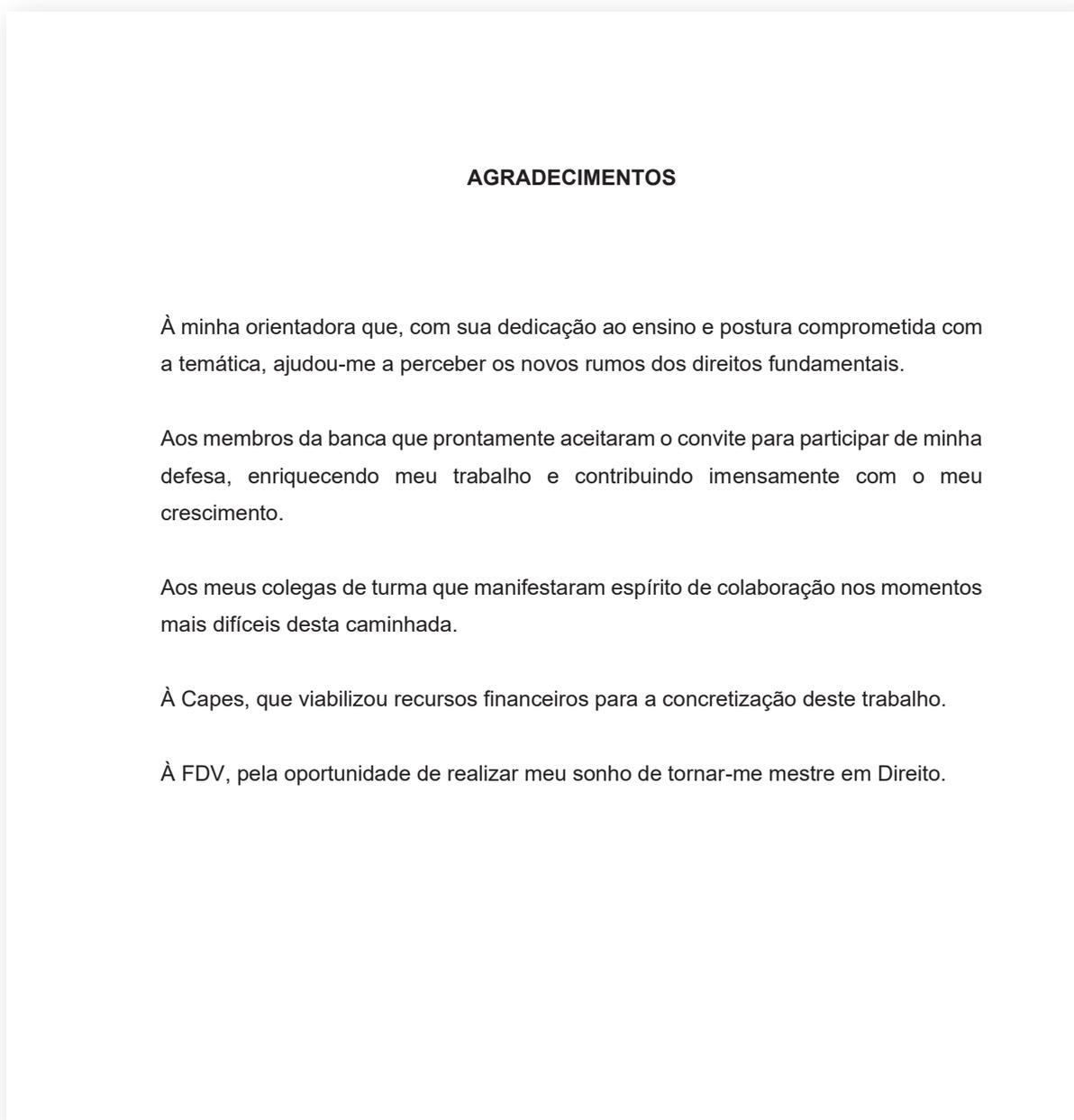


A Deus, por seu amor supremo, que nos
permite o pensar e o produzir
conhecimento por meio da ciência.

3.7 AGRADECIMENTOS

De acordo com a NBR 14724:2011, os agradecimentos devem ser inseridos após a dedicatória. Habitualmente incluídos nas monografias, dissertações e teses, os agradecimentos são uma oportunidade que o autor tem de demonstrar sua gratidão pelas pessoas e instituições que de alguma forma lhe serviram de apoio emocional, teórico e/ou metodológico (Figura 7). A referência aos apoios financeiros e institucionais não deve ser esquecida. Os agradecimentos devem ser redigidos em textos curtos e incluídos na página sob forma de parágrafos.

Figura 7 – Modelo de agradecimentos



3.8 EPÍGRAFE

Elemento opcional. Transcrição de um pensamento que represente o sentimento do autor quanto ao tema, à ciência, à sua percepção de vida ou ao momento que vivencia (Figura 8). Deve ser incluída na parte inferior direita da página, sem indicação de título.

A orientação da instituição é que não haja utilização do itálico para dar destaque à citação. O nome do autor do pensamento deve ser indicado. Havendo interesse do autor, poderão ser incluídas epígrafes em folhas anteriores a cada capítulo (seção primária do trabalho). Essa utilização, apesar de permitida, deve ser evitada.

Figura 8 – Modelo de epígrafe

“O homem nada mais é que um junco, o mais frágil da natureza, mas um junco pensante”.

Pascal

3.9 RESUMO

O **resumo na língua vernácula é obrigatório** em monografias, dissertações e teses. Sua inclusão em trabalhos acadêmicos desenvolvidos em disciplinas, durante os cursos de graduação, mestrado e doutorado, somente deve ocorrer quando solicitada pelos professores (Figura 9).

O texto do resumo deve figurar em folha separada e ser redigido de forma objetiva, com frases curtas, diretas e afirmativas, que apresentem os tópicos mais relevantes do trabalho, obedecendo a uma ordem lógica que permita ao leitor ter uma ideia geral do trabalho. Objetivos, metodologia, resultados e conclusão são indispensáveis na elaboração do resumo.

O uso de palavras desnecessárias deve ser evitado.

Segundo a NBR 6028:2021, os resumos devem:

- ser redigidos em um único parágrafo sem recuo;
- **utilizar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular;**
- incluir palavras-chave logo abaixo do resumo, separadas entre si por ponto-vírgula e finalizadas por ponto.
- evitar o uso de símbolos, fórmulas, equações, gráficos e outros recursos que não sejam absolutamente necessários;
- ter extensão variável conforme o tipo de trabalho desenvolvido: entre 150 e 500 palavras – teses, dissertações e monografias; entre 100 e 250 palavras – artigos.

Segundo a NBR 14724:2011, o espaço nas entrelinhas utilizado no resumo deve ser de 1,5. **O resumo em língua estrangeira é obrigatório** em trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses, devendo seguir as mesmas regras do resumo em português, usando os seguintes cabeçalhos:

- Summary ou Abstract – Inglês
- Résumé – Francês
- Resumen – Espanhol
- Riassunto – Italiano
- Zusammenfassung – Alemão

Figura 9 – Modelo de Resumo

RESUMO

A pesquisa investiga a legitimidade do reconhecimento judicial da união estável, entre pessoas do mesmo sexo, caracterizadas dessa forma como entidades familiares. Parte da hipótese de que esse reconhecimento judicial não configura criação do direito, o que implicaria uma decisão ilegítima sob a perspectiva da separação de poderes, mas decorre da aplicação de normas constitucionais preexistentes à demanda posta à apreciação do Poder Judiciário, bem como da efetivação de direitos fundamentais de minorias. Diante da constatação preliminar de que essa suposta criação é afetada pela inexistência de consenso acerca do que seja o direito, analisa duas concepções teóricas do direito: o positivismo jurídico, de Herbert Leonel Adolphus Hart, e o direito como integridade, de Ronald Dworkin. Verifica que as duas concepções investigadas respondem de forma diferente à questão proposta. À luz da teoria jurídica de Ronald Dworkin, marco teórico desta pesquisa, a hipótese de trabalho é parcialmente ratificada, podendo-se inferir que o reconhecimento judicial da união entre pessoas do mesmo sexo não se configura, necessariamente, criação do direito. Constata, na sequência, que esse reconhecimento decorre da aplicação de normas constitucionais e da efetivação de direitos fundamentais de minorias, em decorrência dos preceitos do constitucionalismo moderno, confirmando a hipótese em sua totalidade. Por fim, propõe a análise, sob a perspectiva teórico-jurídica apresentada, de casos concretos envolvendo o reconhecimento judicial de uniões entre pessoas do mesmo sexo, que já foram ou que estão prestes a serem julgadas pelas instâncias superiores do Poder Judiciário nacional, especificamente pelo Tribunal Superior Eleitoral, que julgou, em 2004, recurso especial eleitoral n.º 24.564, e pelo Supremo Tribunal Federal, que se encontra na iminência de julgar a ADPF n.º 132.

Palavras-chave: união estável; reconhecimento judicial; homossexualidade; igualdade; direitos humanos.

Versões em outras línguas são, tradicionalmente, localizadas após a folha do resumo na língua original, em folhas distintas (Figura 10).

Figura 10 – Modelo de Abstract

ABSTRACT

The research investigates the legitimacy of judicial recognition of unions between same-sex people, thus characterized as Family entities. The hypothesis is that this recognition does not constitute judicial creation of law, implying an illegitimate decision from the perspective of separation of powers, but stem from the constitutional pre-existing demand placed on the assessment of the judiciary and the enforcement of fundamental rights of minorities. Given the preliminary finding that the alleged creation is affected by the lack of consensus about what is law, examines two theoretical conceptions of law: legal positivism of H.L.A. Hart and law as integrity of Ronald Dworkin. Notes that the two concepts investigated respond differently to the question posed. In light of the legal theory of Ronald Dworkin, the theoretical framework of this research, the working hypothesis is partially ratified, it can be inferred that the judicial recognition of unions between same sex people does not result necessarily creation of law. Examines, in sequence, this recognition stems from the application of constitutional norms and the enforcement of fundamental rights of minorities, due to the precepts of modern constitutionalism, confirming the hypothesis in its entirety. Finally, consider the analysis, in the theoretical and legal perspective presented, of cases involving the legal recognition of unions between same-sex people, who have been or are about to be judged by the higher instance of national judiciary, specifically by Superior Electoral Court, which ruled in the 2004 the Election Special Appeal n.º 24. 564, and the Supreme Court, which is about to judge the ADPF N.º. 132.

Keywords: Stable union; judicial recognition; homosexuality; equality; fundamental rights.

3.10 LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Devem ser elaboradas quando o trabalho apresentar desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros (Figura 11).

Apesar de não serem comuns em trabalhos acadêmicos, poderá ocorrer a necessidade de inclusão de mais de uma lista de ilustrações, devendo o autor, nesse caso, criar listas específicas para cada uma delas: lista de quadros, de esquemas etc.

As ilustrações devem ser relacionadas na ordem em que aparecem no texto, utilizando-se número arábico, o título da ilustração e o número da página onde estão incluídas.

Figura 11 – Modelo de lista de ilustrações

LISTA DE FOTOGRAFIAS	
Fotografia 1 – Mina de carvão	5
Fotografia 2 – Sede da CST.....	18
Fotografia 3 – Funcionários em atividade.....	31
Fotografia 4 – Parque industrial.....	33
Fotografia 5 – Depósito industrial.....	42

3.11 LISTA DE TABELAS

Elaborada de acordo com a mesma orientação da lista de ilustrações (Figura 12).

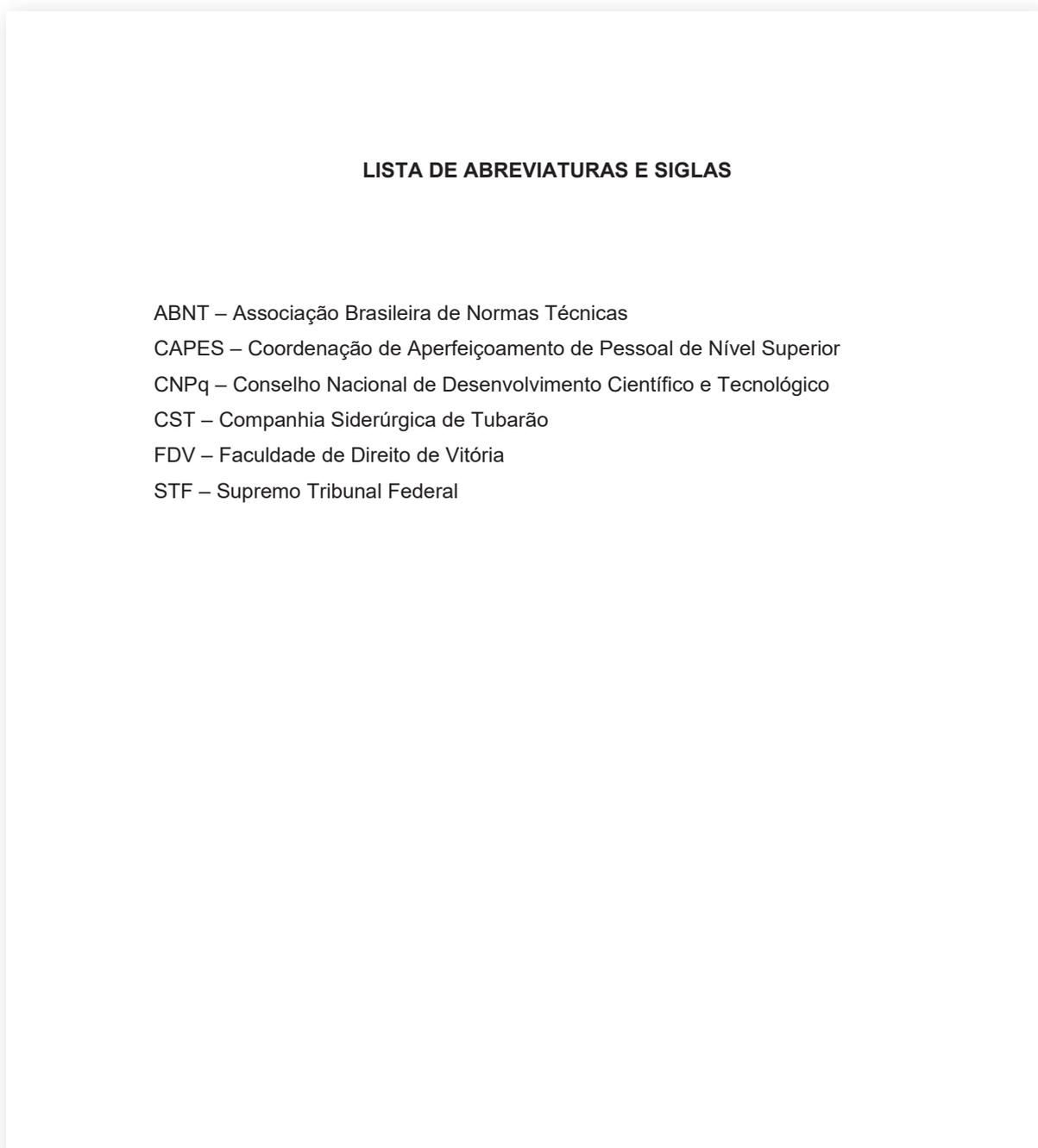
Figura 12 – Modelo de lista de tabelas

LISTA DE TABELAS	
Tabela 1 – Percentual de processos com decisão final.....	5
Tabela 2 – Percentual de aprovados no Concurso da Magistratura	18
Tabela 3 – Comparação entre crimes noticiados na imprensa e inquéritos policiais ...	31

3.12 LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Apesar de opcionais, as listas podem ser elaboradas quando o trabalho apresentar abreviaturas e siglas desconhecidas que tornem justificáveis sua utilização e quando houver quantidade excessiva desses elementos (acima de cinco). Devem ser relacionadas em ordem alfabética, seguidas de sua significação por extenso (Figura 13).

Figura 13 – Modelo de lista de abreviaturas e siglas



3.13 LISTA DE SÍMBOLOS

Pouco utilizadas nos trabalhos jurídicos, essas listas devem ser elaboradas quando a representação gráfica for frequente ou houver exigência em função da natureza do texto. A relação apresentada na lista deve obedecer à ordem em que os símbolos aparecem no trabalho (Figura 14).

Figura 14 – Modelo de lista de símbolos

LISTA DE SÍMBOLOS	
Símbolo 1 - @ Arroba	10
Símbolo 2 - % Por cento.....	11
Símbolo 3 - ® Marca registrada	12

3.14 SUMÁRIO

Serve como elemento facilitador para que o leitor possa ter uma ideia geral dos itens que foram desenvolvidos no trabalho. Permite também uma rápida localização de partes do texto (Figura 15). As principais divisões/seções do texto são apresentadas na mesma sequência em que aparecem no trabalho. A grafia também deve ser mantida.

A palavra **SUMÁRIO** deve aparecer **centralizada** na folha, com letras maiúsculas, fonte 12 e em negrito. As divisões são apresentadas seguindo a numeração progressiva das seções, com utilização de linha pontilhada e da página correspondente.

O uso da numeração progressiva e dos números arábicos permite observar a subordinação das divisões/seções/capítulos.

NUMERAÇÃO	TIPO DE LETRA
1	MAIÚSCULA COM NEGRITO
1.1	MAIÚSCULA SEM NEGRITO
1.1.1	Minúscula com negrito
1.1.1.1	Minúscula sem negrito

- Atenção:**
- *A colocação de ponto ou hífen após o número é errada.*
 - *Índice e sumário são palavras com significados diferentes, não podendo ser utiliza-das indistintamente.*
 - *Índice – é utilizado pelo autor para apresentar, especificamente, listas de assuntos que foram tratados no texto e aos quais se queira dar destaque e facilitar a sua localização. Sua inclusão é opcional, dependendo do interesse do autor. Localiza-se no final da obra.*
 - *Não incluir no SUMÁRIO os elementos pré-textuais.*
 - *Em obras que possuam mais de um volume, o SUMÁRIO deve ser incluído por completo em todos os volumes.*

Figura 15 – Modelo de Sumário

SUMÁRIO	
1	INTRODUÇÃO 8
2	PRIMEIRA METODOLOGIA 14
2.1	DESAFIOS DA ATUALIDADE 15
2.1.1	A universidade que produz 19
2.1.2	A construção do conhecimento 21
3	SEGUNDA METODOLOGIA 48
3.1	O QUE É CIÊNCIA 49
3.2	MITOS A SUPERAR, DESAFIOS A ENFRENTAR 51
4	TERCEIRA METODOLOGIA 63
4.1	OS PASSOS DE UM PESQUISADOR 68
4.1.1	A escolha do tema 68
4.1.2	Primeiras leituras 69
4.1.3	Desenvolvimento da pesquisa 77
4.1.3.1	Coleta de dados 77
4.1.3.2	Análise de dados 78
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS 84
	REFERÊNCIAS 86
	APÊNDICES 87
	ANEXOS 89

3.15 ELEMENTOS TEXTUAIS

Parte de maior relevância do trabalho, onde o tema é apresentado, discutido e analisado até que se chegue às conclusões. As ideias do autor são justificadas e seus argumentos e fundamentação teórica expostos.

A linguagem utilizada em textos científicos pressupõe alguns cuidados:

- evitar frases na negativa;
- ter domínio do assunto, evitando o uso excessivo de citações;
- evitar palavras de difícil compreensão, em língua estrangeira, que demonstrem juízo de valor ou carga emotiva.

Deve contemplar, obrigatoriamente, três partes:

- introdução;
- desenvolvimento;
- conclusão.

Na **introdução**, o autor procura inserir o leitor em sua temática, dando-lhe uma visão geral do trabalho. A problemática enfrentada é apresentada com destaque para a relevância do estudo, os fatores que o justificam, os objetivos e a metodologia utilizada.

No **desenvolvimento**, o autor expõe suas ideias e aprofunda o estudo do tema estruturando o trabalho em capítulos. Apresenta a fundamentação teórica e metodológica, os dados levantados e as análises efetuadas. É nesta parte do trabalho que tabelas, quadros, gráficos e figuras, em geral, podem ser inseridos.

Na **conclusão**, apresenta-se uma síntese do trabalho. Todas as grandes questões enfrentadas devem ser indicadas de forma objetiva, sistemática e conclusiva. As hipóteses ou questionamentos, inicialmente formulados, são representados agora de maneira indicativa de conclusão.

3.16 REFERÊNCIAS

De acordo com a NBR 6023:2018, as referências são elemento essencial e, portanto, obrigatório. A lista de referências deve conter todas as obras que foram mencionadas no trabalho, em ordem alfabética e/ou numérica. Segundo a NBR 14724:2011, o termo **REFERÊNCIAS** deve ser centralizado, não numerado, com letras maiúsculas e em negrito.

Atenção: *Referenciar **exclusivamente** as obras que foram utilizadas em citações diretas, indiretas ou citações de citações. As obras utilizadas apenas para consulta não devem ser incluídas nas referências.*

Muitos autores confundem os termos referência e bibliografia. Enquanto o primeiro se refere à relação de obras que foram **efetivamente** citadas no trabalho, o segundo se reporta à relação de todas as obras que foram consultadas, independentemente de terem sido citadas ou não.

As orientações sobre a forma como devem ser elaboradas as referências encontram-se no Capítulo 9 deste manual e deverão ser objeto de consulta.

3.17 GLOSSÁRIO

É utilizado a critério do autor, sempre que julgar conveniente definir termos que não sejam de domínio comum, que possuam definições variáveis, com duplo sentido ou que sejam de uso exclusivo de determinadas áreas (Figura 16).

A relação é apresentada em ordem alfabética com título centralizado, em letras maiúsculas e em negrito. Apesar de não haver uma regra específica para a confecção de glossário, deve-se observar o modelo a seguir como padrão.

Figura 16 – Modelo de glossário

GLOSSÁRIO

DIVAGAR – andar sem rumo certo; sair arbitrariamente do assunto que estava sendo tratado; fantasiar; devanear; discorrer sem nexos; percorrer; correr; viajar.

ESCROQUE – é o vocábulo largamente empregado para indicar o indivíduo que, maliciosamente e usando manobras ardilosas, procura enganar outrem, sob pretexto de negócios imaginários ou de empresas inexistentes.

MENTECAPTO – quer precisamente designar a pessoa que não tem as faculdades mentais sadias, mas as tem fracas ou atacadas de afecções que a privam de uma razão ou entendimento normais.

PROBANTE – examinado, reconhecido, provado. Na terminologia jurídica, é o adjetivo empregado para mostrar o que vale como prova, possui valor de prova ou merece fé.

TRIBUNO – orador. É mesmo expressão de ordem parlamentar, sem qualquer sentido pejorativo ou demagógico. Rui Barbosa era um extraordinário tribuno.

3.18 APÊNDICE(S)

É um elemento opcional utilizado pelo autor para apresentar materiais que foram elaborados por ele, mas que não integram a obra. Cumprem um papel auxiliar de fundamentar, comprovar ou ilustrar o trabalho (Figura 17). O número de apêndices dependerá da necessidade do autor.

Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, grafada com letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título.

Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

Um exemplo bastante frequente de apêndice são os questionários utilizados em monografias, dissertações e teses para coleta de dados. A relação dos apêndices deve constar no SUMÁRIO de forma sequencial, com paginação contínua. Os apêndices devem ser diferenciados por letra.

Figura 17 – Modelo de apêndice

**APÊNDICE A – Termo de Autorização para depósito e disponibilização da
produção científica no Repositório Institucional da FDV**

Na qualidade de titular de direitos de autor da presente publicação, autorizo a Faculdade de Direito de Vitória (FDV), a publicar em ambiente digital institucional, sem ressarcimento de direitos autorais, conforme previsto na Lei 9.610/98 e em outras legislações que regulem ou vierem a regular a matéria, o texto integral do material abaixo citado, conforme permissões assinaladas, para fins de leitura e/ou impressão, a título de divulgação da produção científica brasileira.

Tipo de Documento

- () Dissertação
 () Tese
 () TCC
 () Artigo de periódico

Nome do autor: _____

E-mail: _____ **Telefone para contato:** _____

Título do trabalho: _____

Nome do orientador: _____

Membro da banca (1): _____

Membro da banca (2): _____

Data de defesa: ____/____/____

- Atenção:**
- *As páginas referentes ao apêndice devem ser numeradas de acordo com a sequência do texto.*
 - *A palavra apêndice deve constar no sumário e não apresentar numeração.*

3.19 ANEXO(S)

É um elemento opcional utilizado pelo autor para apresentar materiais que não foram elaborados por ele, mas que podem fundamentar ou ilustrar o trabalho (Figura 18). Um exemplo bastante frequente em trabalhos da área jurídica é a inclusão de leis ou pareceres como anexo. Os anexos seguem as mesmas orientações do apêndice.

Deve ser precedido da palavra ANEXO, grafada com letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

Não há limitação quanto ao número de anexos incluídos em uma obra. Sempre que observar a existência de um número excessivo de anexos, o autor poderá criar um volume exclusivo para eles, observando, entretanto, que a paginação não poderá ser interrompida.

Figura 18 – Modelo de anexo

ANEXO A – PÁGINA DE EXPEDIENTE DA REVISTA DE DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

Direitos exclusivos para esta edição:

Faculdade de Direito de Vitória (FDV)
Rua Dr. Juiz Alexandre Martins de Castro Filho,
215, Santa Lúcia
CEP 29056-295 – Vitória – ES
Tel.: (27) 3041-3669

Site: www.fdv.br/sisbib
E-mail: publicacoes@fdv.br

O material publicado pela revista poderá ser reproduzido para uso pessoal e acadêmico, desde que citada a fonte. As opiniões expressas nos artigos são de responsabilidade exclusiva de seus autores.

Missão

Publicar artigos científicos de qualidade comprovada por avaliadores de reconhecida competência técnico-científica, que tratem de temas ligados à área de Direitos e Garantias Fundamentais, bem como temáticas afins com as quais o direito dialoga e se articula.

Periodicidade

Quadrimestral

Editora-chefe

Elda Coelho de Azevedo Bussinguer

Editores de Seção desta edição

Carlos Henrique Bezerra Leite
Gilsilene Passon Picoretti Franscischetto
Adriano Sant'Ana Pedra
Daury Cesar Fabríz
José Luís Bolzan de Moraes
Elda Coelho de Azevedo Bussinguer

Comissão Executiva

Ana Paula Galdino de Deus

Revisão de Texto

Os autores

Capa, projeto gráfico

Studio S Diagramação & Arte Visual
(48)3025-3070 – www.studios.com.br

DOI da edição

<http://dx.doi.org/18759/rdgf.v21i1>

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

Revista de Direitos e Garantias Fundamentais. Vitória: Faculdade de Direito de Vitória – FDV, 2021.

200 p.

Quadrimestral

Modo de acesso: <https://sisbib.emnuvens.com.br/direitosegarantias>

E-ISSN 2175-6058

1.Direito – Periódicos. I. Faculdade de Direito de Vitória – ES.

CDU 340(05)

Bibliotecária Responsável: Ana Paula Galdino de Deus CRB 6/798

3.20 ÍNDICE

Habitual e erroneamente confundido com o sumário, o índice apresenta a relação de pessoas, assuntos e outros, com indicação de sua localização no texto.

A FDV não recomenda o seu uso.

CAPÍTULO 4

APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE TRABALHOS CIENTÍFICOS

- Papel
- Tipo de letra
- Fonte
- Margens
- Espaçamento
- Parágrafo
- Paginação
- Titulação
- Numeração progressiva

4.1 PAPEL

- Papel branco ou reciclado
- Formato A4 (21cm x 29,7cm)
- Tinta preta – exceto em ilustrações
- Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação na publicação que devem vir no verso da folha de rosto

4.2 TIPO DE LETRA

- Deve possibilitar fácil leitura do texto
- Não utilizar letra fantasia
- Preferencialmente: Arial ou Times New Roman
- Usar itálico para expressões estrangeiras
- Usar negrito para destaques

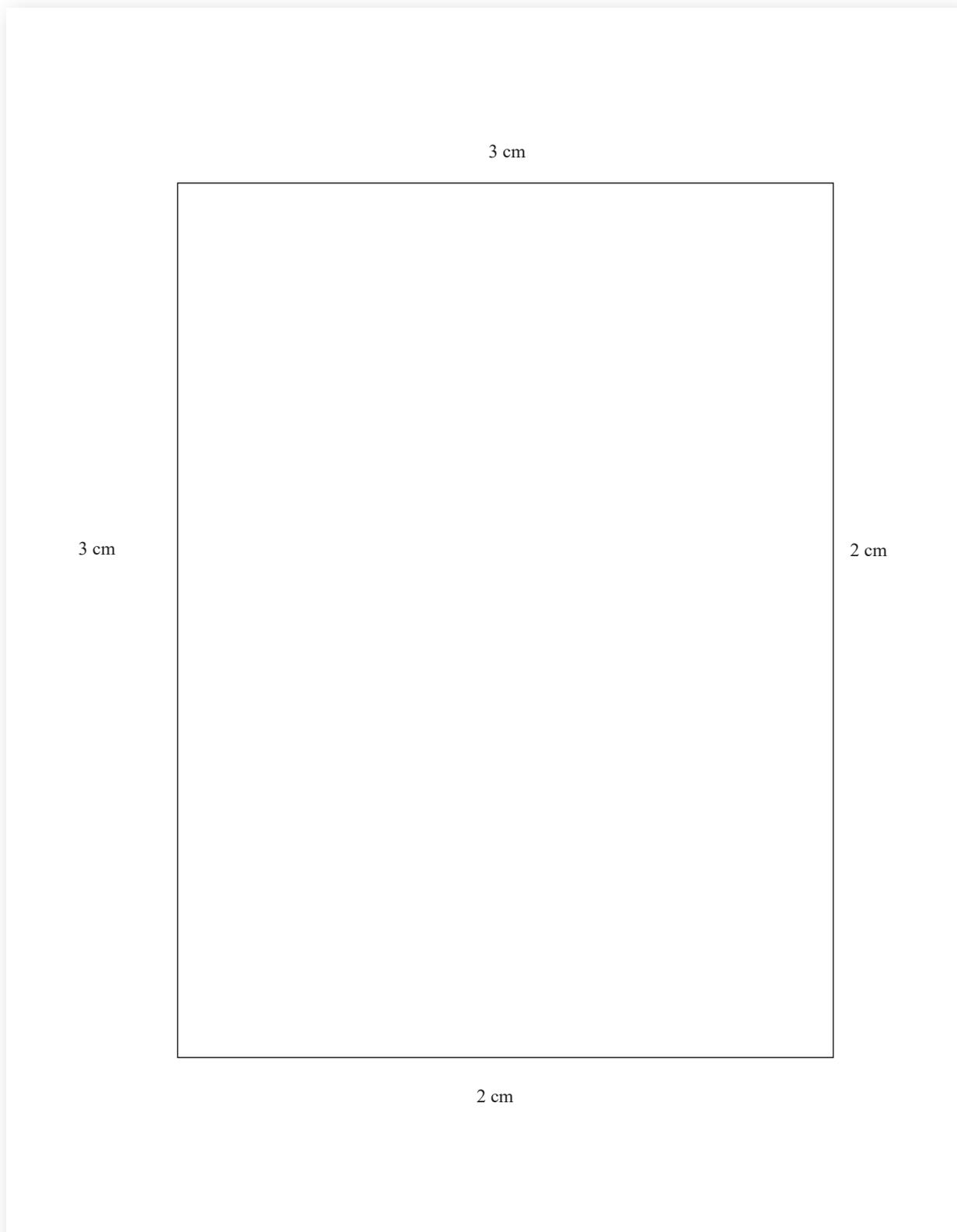
4.3 FONTE

- Fonte 12 (doze) para digitação de todo o trabalho, inclusive capa e folha de rosto
- Fonte 10 (dez) para citação direta com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legenda das ilustrações e das tabelas.

4.4 MARGENS

Esquerda e superior de 3cm e direita e inferior de 2cm (Figura 19)

Figura 19 – Modelo de configuração de margens: anverso



4.5 ESPAÇAMENTO

- Espaçamento entrelinhas 1,5 (um e meio) – entre os títulos ou subtítulos e os textos que os precedem e sucedem; texto e resumo
- Espaçamento entrelinhas 1,0 (simples) para:
 - citação com mais de três linhas
 - notas de rodapé
 - referências
 - Legendas (ilustrações e tabelas)
 - ficha catalográfica
 - caracterização do trabalho em folha de rosto

4.6 PARÁGRAFO

Deve ser, preferencialmente, apresentado sem recuo, iniciando-se a digitação na margem esquerda da página. Para delimitar os parágrafos, deve-se separá-los por um espaçamento de 1,5 (entrelinhas) utilizado na digitação do texto.

Não há necessidade de estabelecer regra própria de espaçamento em parágrafos, pois os editores de texto já contam com esse recurso e o espaçamento é feito automaticamente, quando se aperta a tecla ENTER.

Como a NBR 14724:2011 estabelece que “O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho”, entendemos, portanto, que ele pode optar pelo uso do recuo. Caso prefira fazê-lo, o autor deverá utilizar 1,5cm de recuo. Neste caso, não deverá ser feito espaçamento entre os parágrafos, pois o recuo já caracteriza a existência do parágrafo.

Figura 20 – Modelo de parágrafo sem recuo

A dialética platônica é um procedimento intelectual e linguístico que parte de uma coisa que deve ser separada ou dividida em duas partes contrárias ou opostas, de modo que conheça sua contratação e que se possa determinar qual dos contrários é verdadeiro e qual é falso.

A cada divisão, surge um par de contrários, os quais devem ser separados e novamente divididos, até que se chegue a um termo indivisível, isto é, não formado por oposição ou contradição, e que será a ideia verdadeira ou a essência da coisa investigada.

Figura 21 – Modelo de parágrafo com recuo

A dialética platônica é um procedimento intelectual e linguístico que parte de uma coisa que deve ser separada ou dividida em duas partes contrárias ou opostas, de modo que conheça sua contratação e que se possa determinar qual dos contrários é verdadeiro e qual é falso.

A cada divisão, surge um par de contrários, os quais devem ser separados e novamente divididos, até que se chegue a um termo indivisível, isto é, não formado por oposição ou contradição, e que será a ideia verdadeira ou a essência da coisa investigada.

4.7 PAGINAÇÃO

O número da página deve ser colocado em destaque no canto superior direito da folha.

Com exceção da capa, todas as folhas são contadas, todavia só são numeradas a partir da primeira folha de texto (introdução).

A numeração é em algarismos arábicos e sem pontuação.

Obs. 1: *Em trabalhos que possuam mais de um volume, a numeração das páginas nos volumes deve seguir uma ordem sequencial.*

Obs. 2: *O mesmo procedimento deve ser adotado em trabalhos que contenham anexos e apêndices.*

4.8 LOGOTIPOS DA FDV

Os logotipos oficiais da FDV podem ser encontrados no site da instituição, no endereço www.fdv.br

4.9 TITULAÇÃO (SEÇÃO E SUBSEÇÃO)

Uma importante etapa da elaboração de trabalhos científicos é a definição dos títulos e subtítulos, já que eles servem como guia e orientação para que o leitor possa conhecer os temas tratados, a forma como as seções estão divididas e a localização da parte que lhe interessa encontrar. Nesse sentido, devem ser escritos de maneira clara e objetiva, evitando-se que sejam muito longos, já que isso pode prejudicar a apresentação gráfica do sumário e dos capítulos.

A NBR 14724:2011 da ABNT orienta como devem ser numeradas as partes do texto, obedecendo a uma numeração progressiva. Deve-se evitar a subdivisão do texto em muitas seções e subseções. A definição de títulos e subtítulos para os capítulos e seções deve obedecer a uma ordem lógica de encaminhamento do tema que está sendo desenvolvido, servindo como elemento de motivação ao leitor e despertando seu interesse pela leitura. A subdivisão excessiva é um vício que deve ser eliminado. “Deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária” (NBR 6024:2012).

Títulos dos capítulos ou seções devem ser iniciados sempre na parte superior da folha (no início da página). Os títulos das subseções devem dar continuidade ao texto a partir do lugar onde se encerrou o texto anterior, separando-se dele por um espaço.

- Obs.:**
- **Escolha do título ou subtítulo:** deve observar a finalidade do trabalho – organizar o assunto, despertar o interesse do leitor.
 - **Forma:** escritos com clareza e objetividade.
 - **Numeração progressiva:** evitar subdivisão excessiva (máximo 5 vezes)
 - **Divisão:** capítulos e seções – números arábicos. Se a seção for subdividida em alíneas, utilizar letras.
 - **Capítulos:** devem ser iniciados em folha nova e no anverso da página.
 - Nos trabalhos digitados no anverso e verso das folhas, os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica e separados do texto que os sucede por um espaço entrelinhas de 1,5.
 - Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

4.10 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

A NBR 6024:2012 ressalta que, “Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto”. Esse tipo de recurso facilita ao leitor a compreensão da estrutura sequencial em que o texto está organizado.

Exemplo:

- 1 SERVIDORES PÚBLICOS (MAIÚSCULA COM NEGRITO)**
- 1.1 NORMAS CONSTITUCIONAIS (MAIÚSCULA SEM NEGRITO)
- 1.1.1 **Sistema remuneratório** (minúscula com negrito)
- 1.1.1.1 Regime de subsídios (minúscula sem negrito):
 - a) agentes públicos em regime de subsídios (alínea);
 - membros do Ministério Público (subalínea),
 - b) competência para fixação dos subsídios.

O texto da alínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto e vírgula, exceto a última alínea que termina em ponto final.

- Obs.:**
- *Os capítulos (seções primárias) devem ser iniciados em folhas distintas, pois representam as principais divisões de um texto.*
 - *O alinhamento deve ser à esquerda.*
 - *Os números arábicos precedem os títulos.*
 - *As letras precedem as alíneas.*
 - *A alínea é representada por letra minúscula, seguida de parênteses, em ordem alfabética.*
 - *A frase que precede a subdivisão em alíneas no texto deverá ser encerrada com o sinal de dois pontos (:).*

CAPÍTULO 5

A PRODUÇÃO DO TEXTO CIENTÍFICO

- Orientações gerais
- Citações
- Sistema de chamada

5.1 ORIENTAÇÕES GERAIS

Não é fácil produzir um texto científico. Além das normas estabelecidas para sua confecção, há de ser considerado o estilo que cada pessoa imprime ao texto, o seu “jeito próprio de ser”.

Respeitando-se o “estilo”, é necessário garantir que o texto científico observe algumas diretrizes elementares, como: objetividade, concisão, clareza e coerência.

Devem ser evitadas:

a) Frases construídas na negativa:

- Não é possível receber este documento – evitar
- É impossível receber este documento – usar preferencialmente

b) Redundâncias:

- Em minha concepção pessoal... – evitar
- Em minha concepção... – usar preferencialmente

c) Formas gerundivas:

- Nós vamos estar fazendo – evitar
- Nós faremos – usar preferencialmente

d) Plágio – proibido em qualquer de suas modalidades.

Deve-se observar, ainda, de maneira rigorosa, que o texto é do sujeito que o escreve. Nele o autor expressa reflexões e conhecimentos acerca do tema. Respeitar o direito de autoria é obrigação de quem faz uso de uma fonte em seu próprio texto.

A pessoa que escreve precisa conhecer o que está normatizado sobre a utilização de citações diretas, indiretas e citação de citação.

É cada vez mais frequente a identificação de plágio em trabalhos acadêmicos. As facilidades que o computador trouxe com seus recursos de “Internet”, “Ctrl C” e “Ctrl V”, ou seja, copiar e colar, têm levado muitos a utilizar esses recursos de forma indevida.

A FDV combate com rigor essa prática.

5.2 CITAÇÕES

O uso correto das citações tem se constituído em uma dificuldade para aqueles que produzem textos científicos. Pelo uso excessivo ou inadequado, as citações, que poderiam ser aliadas dos autores, acabam se tornando fator de comprometimento da qualidade do texto.

Segundo a NBR 10520:2002, citação é “Menção de uma informação extraída de outra fonte”. Além das questões de ordem normativa, existe ética envolvida no uso de citações, que precisa ser resgatada e trabalhada no cotidiano da sala de aula, fortalecendo a ideia do que seja produzir um texto científico e direito de autoria.

Dentre os problemas mais frequentes no uso de citações, podem ser destacados:

Uso excessivo

O uso excessivo e indiscriminado de citações torna o trabalho uma compilação e não há ciência que se faça dessa forma. Alguns autores chegam a publicar trabalhos nos quais páginas inteiras são constituídas, exclusivamente, de citações.

Difusão equivocada da ideia de que, em trabalho científico, o autor não pode se posicionar

Muitos professores e orientadores de trabalhos científicos defendem a ideia de que é proibido ao autor se posicionar nesse tipo de trabalho. Isso não corresponde à realidade. Se essa proibição fosse correta, não teríamos mais avanços na ciência, e sim exclusiva reprodução de conhecimentos produzidos.

A orientação que deve ser dada é no sentido de que “nenhum” posicionamento em ciência pode ser desprovido de fundamentação científica. Não existe “achismo” em ciência.

A verdade, na ciência, ainda que temporária ou relativa, é sempre resultado da aplicação de um método – dedutivo, indutivo, dialético, fenomenológico ou outro que venha a ser utilizado. Não deve, pois, o autor se pronunciar sem que fundamente seu posicionamento com a devida e adequada sustentação teórica.

Utilização da técnica de citação indireta sem indicação da fonte

Grande parte das pessoas imagina que, fazendo pequenas modificações no texto lido, poderá utilizá-lo como se fosse de sua autoria. Isso não é verdade. É plágio.

Falta de compreensão clara do papel e das responsabilidades do orientador

A responsabilidade pelo texto produzido deve ser compartilhada pelo aluno e por seu orientador.

O acompanhamento rigoroso do orientador pode evitar práticas de uso indevido de citações, identificando, desde o início, qualquer manifestação de plágio.

O uso de citações em textos científicos é uma exigência acadêmica. Não é possível produzir conhecimento sem ter em mente que a ciência é cumulativa e que, portanto, o que já foi produzido serve como fundamentação para o que se pesquisa hoje.

Há dois propósitos no uso de citações:

- trazer uma informação indispensável à compreensão do tema estudado;
- servir como fundamentação/argumentação para a ideia que é objeto de discussão/investigação.

Alguns cuidados devem ser observados sempre que forem utilizadas citações:

- buscar fontes que possuam credibilidade na comunidade científica;
- verificar se o texto do qual se retirou a citação possui todas as informações necessárias ao referenciamento, especialmente textos consultados na *internet*;
- não fazer uso de citações que constem de apostilas, pois elas não se submetem ao rigor científico necessário para servir como fundamentação científica.

5.3 TIPOS DE CITAÇÃO

- Direta
- Indireta
- Citação de citação

5.3.1 Citação direta, textual ou formal

Também denominada textual, a citação direta é feita pela utilização/transcrição integral de palavras ou trechos da obra de outros autores, garantindo que não haja alteração, de qualquer natureza, na redação e na pontuação. Ainda que existam erros no trecho citado, eles devem ser mantidos na citação direta.

Em caso de citações de trechos de obras estrangeiras, é necessário indicar sua tradução em nota de rodapé. Caso a citação seja apresentada já de forma traduzida, o texto no original será incluído na nota de rodapé.

Atenção: *Leis, decretos, regulamentos e outras transcrições legislativas são considerados citações.*

Normas relativas ao uso de citação direta:

Citação direta com até três linhas

Citações curtas, com até três linhas, são destacadas com “aspas” e mantidas no texto com o mesmo tipo e tamanho de letra. Deve-se utilizar o trecho citado como parte da frase, dando continuidade ao texto. As aspas delimitam a citação.

Exemplo:

A busca pela justiça tem sido “[...] objeto de preocupação dos juristas de todos os tempos em todas as sociedades.” (BUSSINGUER, 2007, p. 197).

Havendo aspas no trecho citado, estas devem ser transformadas em ‘aspas simples’.

Exemplo:

A busca pela justiça tem sido “[...] objeto de ‘preocupação dos juristas’ de todos os tempos em todas as sociedades” (BUSSINGUER, 2007, p. 197).

Citação direta com mais de três linhas

Citações longas, com mais de três linhas, devem ser destacadas do texto.

- Observe:**
- Recuar a citação em parágrafo próprio distinto do texto (recoo de 4cm na margem esquerda)
 - Manter alinhamento na margem direita e na margem esquerda
 - Não fazer recuo de parágrafo na citação
 - Não utilizar aspas
 - Tamanho de fonte 10
 - Manter o mesmo tipo de letra que vinha sendo utilizado no texto
 - Não usar itálico ou negrito
 - Utilizar espaçamento simples nas entrelinhas

Obs.: É vedada a utilização de duas citações diretas com mais de três linhas em sequência.

Exemplo:

Referindo-se à produção ideológica da ilusão social, Chauí (1999, p.174) destaca:

[...] a ideologia afirma que somos todos cidadãos e, portanto, temos todos os mesmos direitos sociais, econômicos, políticos e culturais. No entanto, sabemos que isso não acontece de fato: as crianças de rua não têm direitos; os direitos culturais das crianças nas escolas públicas é inferior aos das crianças que estão em escolas particulares [...].

O alerta feito pela autora não pode ser desconsiderado na análise desse tema.

Citações das quais sejam suprimidas palavras ou expressões desnecessárias

A omissão de palavras ou trechos do texto que se deseja citar é recurso aceitável e indicado desde que não se descaracterize a ideia original do autor. A supressão pode ocorrer no início, no meio ou no final do trecho citado.

Exemplo:

Referindo-se à produção ideológica da ilusão social, Chauí (1999, p. 174) destaca:

[...] a ideologia afirma que somos todos cidadãos e, portanto, temos todos os mesmo direitos sociais, econômicos, políticos e culturais. No entanto, sabemos que isso não acontece de fato; [...] os direitos culturais das crianças nas escolas públicas é inferior aos das crianças que estão em escolas particulares [...].

O alerta feito pela autora não pode ser desconsiderado na análise desse tema.

Citações de leis, decretos, regimentos e demais atos legislativos nos quais haja supressão de partes

Utiliza-se a mesma regra anterior, observando a devida colocação do colchete [...].

Exemplo:

Dispõe a Constituição Federal de 1988, em seu art. 7º (incisos II a III) e art. 9º (BRASIL, 1988, p. 11-12)

Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

[...]

II – seguro-desemprego, em caso de desemprego involuntário;

III – fundo de garantia do tempo de serviço; [...]

Art. 9º É assegurado o direito de greve, competindo aos trabalhadores decidir sobre a oportunidade de exercê-lo e sobre os interesses que devam por meio dele defender.

Citações em que se deseja fazer acréscimos, explicações ou comentários

Recurso utilizado, excepcionalmente, quando se deseja completar uma citação. Deve ser evitado. É preferível fazer uma nota explicativa no rodapé da página.

Citações em que se deseja dar destaque a partes do texto

Recurso adotado de forma muitas vezes excessiva, o que compromete sua finalidade, que é dar ênfase a determinadas palavras ou ideias. Utiliza-se negrito, itálico ou grifo. Sugerimos a adoção do **negrito** como padrão. Deve-se incluir a expressão “grifo nosso” para caracterizar que o grifo foi feito pelo autor do trabalho.

Exemplo:

“Ignorar é não saber alguma coisa, a ignorância pode ser tão profunda que sequer a percebemos ou sentimos, isto é, **não sabemos que não sabemos**, não sabemos que ignoramos” (CHAUÍ, 1999, p. 90, grifo nosso).

Citações que contenham, no original, palavras ou trechos com destaque

Exemplo:

“Tais parcelas são aquelas imantadas por uma tutela de interesse público, por constituírem um **patamar civilizatório mínimo** que a sociedade democrática não concebe ver reduzido em qualquer segmento econômico profissional [...]” (DELGADO, 2007, p. 117, grifo do autor).

Citações que contenham expressões estranhas, incoerências e incorreções

Deve-se evitar o uso de citações que contenham alguma dessas expressões. Não sendo possível evitar o seu uso, deve-se transcrevê-la incluindo a expressão latina “sic”, entre colchetes, após a incoerência identificada, ou [?] quando houver dúvida.

[sic] = estava assim no original

[?] = dúvida

Exemplo de [sic]:

“O Espírito Santo é o Estado brasileiro que apresenta a maior taxa de ações trabalhistas solucionadas em menos de três meses [sic]” (CASTRO, 2006, p. 27).

Exemplo de dúvida [?]:

“O Brasil possui uma taxa de analfabetismo de 13,6% [?] entre a população com idade de 15 anos ou mais” (TARONI, 2003, p. 1).

Citações de fontes informais ou não habituais (palestras, debates, entrevistas, comunicações, conferências etc.)

Devem ser utilizadas de forma bastante criteriosa e apenas em casos muito especiais. São aquelas citações originadas de palestras, entrevistas, correspondências pessoais, conferências e outras.

Seu uso deve ficar restrito a situações nas quais a citação trazer uma grande contribuição, havendo possibilidade de comprovar a informação por meio de textos escritos, DVDs, filmes etc.

Nesses casos, deve-se dar preferência às informações que sejam possíveis de serem comprovadas por meio de fitas cassetes, filmes, textos escritos distribuídos com o conteúdo da palestra ou apostilas.

Se a informação utilizada for obtida apenas por comunicação oral, é necessário incluir, logo após a sua menção no texto, a expressão “informação verbal” entre parênteses, mencionando-se os dados disponíveis em nota de rodapé.

Exemplo:

Discursando, na aula inaugural do Curso de Graduação em Administração, Carvalho Pinto afirmou que o Brasil é o país com o menor índice de analfabetismo da América Latina (informação verbal).¹

Nota de rodapé

¹ Discurso proferido por Carvalho Pinto na aula inaugural do Curso de Graduação em Administração.

Citações de trabalhos que ainda não foram publicados ou que se encontram em fase de elaboração

Deve-se informar a situação em que se encontra o trabalho, utilizando-se, entre parênteses, as expressões “no prelo”, quando o trabalho estiver pronto, aguardando apenas a publicação, e “em fase de elaboração”, quando ainda não concluído.

Exemplo:

Segundo José da Silva Oliveira, em sua obra “Bioética e pós-modernidade”, com lançamento previsto para março de 2007 (em fase de elaboração), “[...] a bioética passa por profundas modificações em suas concepções básicas”.

Obs.: Nesses casos, o referenciamento da obra deve ser feito em nota de rodapé com todos os dados disponíveis até o momento de sua inclusão no texto.

Nota de rodapé

¹ OLIVEIRA, José da Silva. **Bioética e pós-modernidade**. [2007?] (em fase de elaboração).

Citações em língua estrangeira

Podem ser feitas de duas formas, ficando a critério do autor decidir por uma delas.

- Caso a citação esteja no idioma original, a tradução feita pelo autor deve ser incluída em nota de rodapé.

Exemplo:

Matthews (2008) pontua: “[...] identifying even basic features of the most significant advances in a single área of medicine is a process mired in subjectivity, and is prone to reaching conclusion that are ‘not repeatable, reliable, or valid’.”³

³ “[...] identificar cada traço dos mais significativos avanços da medicina é um processo que parte da subjetividade e está sujeito a alcançar conclusões que não poderão ser repetidas, confiáveis ou validadas” (tradução de Valéria B. Magalhães).

- O autor do trabalho, ao traduzir o texto que deseja citar, deverá utilizar a expressão “tradução nossa” logo após a chamada da citação.
- As expressões latinas que são utilizadas com mais frequência nos textos jurídicos e reconhecidas por todos não exigem tradução.

Exemplo (tradução nossa):

“A preocupação com a crise moral que assola os países asiáticos se constitui hoje em um problema de natureza política, na medida em que interfere nos rumos do desenvolvimento econômico e social” (SCHIMDIT, 2005, p. 207, tradução nossa).

Citações da Bíblia

As citações extraídas da Bíblia são feitas pela indicação do livro, do número do capítulo e do número do versículo em algarismos arábicos. Após o nome do livro, utiliza-se vírgula e, após o número do capítulo, dois pontos.

Exemplo:

“Mas julgará com justiça os pobres e decidirá com equidade a favor dos mansos da terra” (ISAÍAS, 11:4).

5.3.2 Citação indireta, livre ou conceptual

É a síntese do pensamento do autor que está sendo citado. Representa uma interpretação do texto escolhido para ser citado.

Deve-se observar:

- a fidelidade ao pensamento do autor citado, garantindo que não haja inserção de ideias próprias no texto;
- o recurso da citação indireta é preferível à apresentação de citações diretas muito longas;
- o texto não é colocado entre aspas (“);
- não se faz alteração da fonte nem do tipo de letra.

Exemplo:

Ao discordar dessa forma de conceber o Direito, utilizamo-nos do pensamento de Carvalho (2006) quando defende a ideia de que Direito é mais do que a simples aplicação da norma ao caso concreto.

Obs.: *Conforme a NBR 10520:2002, a indicação da página é dispensável na citação indireta.*

5.3.3 Citação de citação

É uma citação de “segunda mão” em que o trecho citado não foi retirado da obra original. O autor faz uso de uma citação que já foi feita em outra obra.

Deve-se observar:

- a garantia de que a obra consultada seja incluída na lista de referências;
- seu uso deve ser esporádico, já que a utilização excessiva desse recurso pode demonstrar falta de zelo do autor pela busca da bibliografia original;
- a obra citada na lista de referências é sempre a que foi efetivamente consultada.

Obs.: *A citação de citação deve ser utilizada em casos excepcionais, quando não seja possível o acesso ao documento original.*

Exemplo:

Considerando o respeito aos princípios constitucionais, Carvalho (apud CASTRO, 2005, p. 32), afirma que “[...] não se deve eliminar da análise jurídica dos fatos a garantia do respeito à dignidade humana”.

5.4 SISTEMA DE CHAMADA

O sistema de chamada é a forma utilizada para indicar a fonte de onde se retirou a citação. Sua utilização correta ajuda na localização da obra que foi consultada e que está sendo citada.

De acordo com a NBR 10520:2002, temos duas formas de fazer a indicação da fonte:

- Sistema autor-data
- Sistema numérico

A decisão sobre o sistema que será adotado é exclusivamente do autor, entretanto algumas instituições de ensino definem o sistema que será adotado. Alguns editores de periódicos científicos também fazem exigências desse tipo em suas regras de publicação. O autor deve informar-se a respeito antes de iniciar a redação de seu trabalho ou encaminhar seus artigos para publicação. A FDV adota a utilização do sistema autor-data.

Atenção: *Não é permitido utilizar os dois sistemas ao mesmo tempo. Tomada a decisão, o autor deverá mantê-la em todo o texto.*

a) Sistema AUTOR-DATA

Indicação da citação no texto é feita pelo nome do autor, que pode ser pessoa física ou jurídica.

Obedece à seguinte ordem:

PESSOA FÍSICA: ÚLTIMO SOBRENOME DO AUTOR + ANO + PÁGINA

(FABRIZ, 2012, p. 100)

PESSOA JURÍDICA: NOME DA INSTITUIÇÃO + ANO + PÁGINA

(BRASIL, 2011, p. 126)

AUTOR DESCONHECIDO: PRIMEIRA PALAVRA DO TÍTULO + ANO + PÁGINA

(AQUARELAS, 2000, p. 101)

Exemplos de pessoa física:

- Quando o sobrenome faz parte da frase, apenas **a data e a página são colocadas entre parênteses**, imediatamente após o sobrenome.

Exemplo:

Conforme defendido por Carvalho (1999, p. 10), é necessário que se observe “[...] como o Direito brasileiro trata essa questão”.

- Quando o sobrenome do autor não faz parte da frase, todos os dados devem ser colocados entre parênteses e o sobrenome em letra maiúscula.

Exemplo:

É necessário que se observe “[...] como o Direito brasileiro trata essa questão antes de tomada qualquer decisão” (CARVALHO, 1999, p. 10).

- Caso se queira destacar também o nome do autor, este deverá preceder o sobrenome.

Exemplo:

Conforme defendido por José Castro Carvalho (1999, p. 10), é necessário que se observe “[...] como o Direito brasileiro trata essa questão”.

- Quando dois autores citados tiverem o mesmo sobrenome, é necessário incluir as iniciais de seus prenomes para que seja feita a distinção.

Exemplo:

(CARVALHO, B., 2005)

(CARVALHO, J., 2007)

- Quando os dois autores citados tiverem, além do mesmo sobrenome, coincidência nas iniciais de seus prenomes, é necessário colocar os prenomes por extenso.

Exemplo:

(CARVALHO, Joaquim, 2003)

(CARVALHO, José, 2005)

- Quando for citada mais de uma obra do mesmo autor, publicadas no mesmo ano, elas deverão ser destacadas pelo acréscimo de letra minúscula, incluída após a data, sem espaçamento. Deve-se observar a ordem alfabética das letras.

Exemplo:

Conforme explicitado por Carvalho (2005a)

“Justiça e Direito sempre se encontram” (CARVALHO, 2005b)

- Quando diversas obras de um mesmo autor, publicadas em anos diferentes, forem objeto de citação indireta, elas deverão ser indicadas de forma sucessiva e simultânea. Os anos são separados por vírgula.

Exemplo:

(CASTRO, 1998, 2001, 2005)

(BRITO; CASTRO; AZEVEDO, 1999, 2002, 2004)

Exemplos de pessoa jurídica:

- Quando o nome da instituição fizer parte da frase, apenas **a data e a página serão colocadas entre parênteses.**

Exemplo:

Definindo as regras para liberação das tarifas alfandegárias, o Mercosul (2002, p. 10) deixa claro que “[...] não haverá tratamento diferenciado entre os países-membros”.

- Quando o nome da instituição/pessoa jurídica não fizer parte da frase, coloca-se tudo entre parênteses.

Exemplo:

Quanto à liberação de tarifas alfandegárias, é necessário observar que “[...] não haverá tratamento diferenciado entre países-membros” (MERCOSUL, 2002, p. 10).

Exemplo de autor desconhecido:

- Quando o autor da obra for desconhecido, faz-se a indicação pela primeira palavra do título seguida de reticências e depois a data da publicação e a página de onde foi retirada a citação. Seguem-se as mesmas regras já apresentadas para autor – pessoa física e jurídica.

Exemplo:

“A aplicação dos princípios do Direito do trabalho [...]” (GARANTIAS..., 2005, p. 52).

b) Sistema NUMÉRICO

Segundo a NBR 10520:2002, no sistema numérico, “[...] a indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências [...]”.

- Atenção:**
- *Utilizar algarismos arábicos grafados um pouco acima da linha do texto com fonte reduzida, ou entre parênteses.*
 - *Manter sequência única e consecutiva.*
 - *Manter a mesma ordem numérica na lista de referências.*
 - *Não confundir com notas de rodapé.*

Exemplo:

“A linguagem é a expressão do pensamento”.¹⁰

“A linguagem é a expressão do pensamento”. (10)

CAPÍTULO 6

NOTAS DE RODAPÉ

Utilizadas excessivamente e de maneira muitas vezes incorreta, as notas de rodapé precisam ser objeto de atenção redobrada daqueles que produzem textos científicos, em especial na área jurídica.

Alguns autores chegam ao absurdo de incluir todas as suas citações em notas de rodapé, transformando um recurso útil, que deve ser curto e objetivo, em longos tratados jurídicos separados do texto.

Na realidade, as notas de rodapé servem para evitar que o texto se torne muito longo e que contenha explicações que possam torná-lo confuso e com pouca objetividade.

Notas de rodapé tão longas que chegam a ocupar meia página ou passar de uma página à outra estão, certamente, utilizadas de forma inadequada e devem ser revisadas. Se a informação ou a explicação for tão importante que precise ocupar tanto espaço, talvez seja necessário pensar sobre a possibilidade de incluí-la no próprio texto.

Há dois tipos de notas de rodapé:

- **1 - Notas de referência** – servem para fazer a indicação da fonte que foi consultada. Devem obedecer às mesmas normas estabelecidas para a confecção das “referências”. A utilização de notas de referência em rodapé não elimina a exigência da elaboração de lista de referências ao final do trabalho.

Exemplo de notas de referência:

Pedra¹ afirma que “[...] o sistema distrital puro pode prejudicar aqueles candidatos de grande expressão [...]”.

¹ PEDRA, Adriano Sant’Ana. O voto distrital. **A Gazeta**, Vitória, p. 112, nov. 2006.

- **2 - Notas explicativas** – importante recurso de apoio ao autor, servem para trazer breves informações ou esclarecimentos ao texto, sem comprometer sua sequência lógica. São utilizadas também em casos de citação direta em língua estrangeira, cujo uso exige a apresentação da respectiva tradução em nota de rodapé.

Exemplo de notas explicativas:

“No Brasil, o voto¹ é obrigatório para os maiores de dezoito anos e menores de setenta anos” (art. 14, § 1º, da CF).

Definição de “voto”¹ é maneira ou expressão de vontade ou opinião em um ato eleitoral ou em uma assembleia.

As notas de rodapé são apresentadas no texto por meio do sistema numérico de chamada.

A NBR 10520:2002, indica que “[...] o sistema numérico não deve ser utilizado quando há notas de rodapé”. Em outro momento, na mesma norma, encontramos que se deve “[...] utilizar o sistema autor-data para as citações no texto e o numérico para as notas explicativas”.

Essas duas afirmativas nos levam a concluir que é vedado o uso concomitante de notas de rodapé explicativas e notas de rodapé de referência.

Assim, caso o autor queira fazer uso de notas de rodapé para indicação das obras que foram citadas, não poderá usar notas de rodapé explicativas.

Nesse sentido, a fim de evitar erros, sugerimos que seja adotado o sistema autor-data para a indicação da fonte nas citações.

Observações importantes no uso de notas de rodapé:

- As notas de rodapé deverão ser alinhadas, a partir da segunda linha, na direção da primeira letra da primeira linha, de forma a destacar o expoente.
- Utilizar o sistema numérico de chamadas de forma sequencial.
- Localizar o algarismo arábico sobrescrito à frase, em fonte reduzida, após a pontuação.
- Deve ser localizada na mesma página na qual estiver a chamada numérica.
- É separada do texto com um travessão de 5cm.
- Utilizar o mesmo tipo de letra do texto em fonte reduzida (tamanho 10).
- Utilizar espaçamento simples.
- Em caso de utilização de notas de rodapé de referência, é necessário incluir, na primeira vez em que foi indicada, a referência completa.
- Em inclusões posteriores de obras já referenciadas, poderão ser utilizados recursos, como substituição por expressões latinas, ou simplificação da referência com indicação de autoria, ano e página.

Exemplo:

Primeira nota de referência:

¹ SILVA, José Afonso da. **Curso de direito constitucional positivo**. 34. ed. São Paulo: Malheiros, 2011. p. 52.

Nas citações subsequentes da mesma obra:

⁸ SILVA, 2011, p. 80.

CAPÍTULO 7

EXPRESSÕES LATINAS

De uso ainda bastante frequente em livros e trabalhos científicos, as expressões latinas vêm sendo criticadas por dificultar a leitura e a compreensão do texto. Sua utilização deve ser de uso restrito a situações especiais e com a finalidade de evitar repetições de obras ou autores já referenciados. Com exceção da expressão “*apud*”, que também pode ser utilizada no texto, todas as demais são usadas, exclusivamente, em nota de rodapé.

Atenção: *Só poderão ser utilizadas quando as citações que estão sendo referenciadas estiverem na mesma página da referência que está sendo substituída.*

Expressões latinas de uso mais frequente:

- ***Ibidem* ou *Ibid.* = na mesma obra**
- Recurso usado para evitar a repetição da referência anterior quando for utilizada mais de uma citação, da mesma obra, na mesma página.

Exemplo:

¹ FERRAZ JÚNIOR, Tércio Sampaio. **Introdução ao estudo do direito**: técnica, decisão, dominação. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2001. p. 197.

² *Ibid.*, p. 201.

- ***Idem* ou *Id.* = mesmo autor**

Recurso utilizado quando o autor citado for o mesmo da citação anterior mas a obra é diferente. Uso restrito a citações feitas na mesma página.

Exemplo:

¹ FERRAZ JÚNIOR, Tércio Sampaio. **Introdução ao estudo do direito**: técnica, decisão, dominação. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

² *Idem*. **Teoria da norma jurídica**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2006.

- **Op. cit.** = obra citada

Sempre que for feita referência a uma obra citada e houver notas de rodapé intercaladas na mesma página, pode-se utilizar esse recurso. A expressão é grafada logo após o nome do autor, seguida do número da página.

Exemplo:

¹ MORAES, Alexandre de. **Direito constitucional**. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2007. p. 103.

² SILVA, José Afonso da. **Curso de direito constitucional positivo**. 28. ed. São Paulo: Malheiros, 2007. p. 15.

³ MORAES, *op. cit.*, p. 251

- **Cf = Confira, confronte**

Recurso utilizado para remeter o leitor a outras obras, autores ou temas que devem ser consultados.

Exemplo:

¹ COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de direito comercial**. 37. ed. São Paulo: Saraiva, 2007. p. 195.

² Cf. nota 5 deste capítulo.

- **Sic** = É uma forma de o autor indicar ao leitor que a citação, mesmo que pareça estranha ou que contenha algum erro, estava redigida exatamente daquela forma no texto.

Exemplo:

“A violência atingiu níveis alarmantes no Espírito Santo, com cerca de 50 assassinatos [sic] por final de semana” (CARVALHO, 2007, p. 20).

- **Apud** = citado por

Recurso utilizado com frequência, mas deve ser evitado. Demonstra que o autor do trabalho está usando uma citação de segunda mão, o que não é conveniente. Em trabalho científico, somente se justifica essa prática, quando a obra citada estiver esgotada ou não puder ser encontrada com facilidade.

Exemplo:

¹ COUTURE, 2002, *apud* ALMADA, 2005, p. 6.

Diferentemente das demais expressões latinas, o **apud** pode ser utilizado também no texto.

Exemplo:

Segundo Boff (1999, *apud* KROHLING, 2011, p. 49.), “Foi pelo trabalho que os seres humanos formaram as culturas como modelação de si mesmos e da natureza [...]”.

Exemplo:

“Foi pelo trabalho que os seres humanos formaram as culturas como modelação de si mesmos e da natureza [...]” (BOFF, 1999, *apud* KROHLING, 2011, p. 49).

Obs.: *Outras expressões latinas, tais como, loc. cit., et seq., passim, utilizadas em trabalhos acadêmicos e em livros, não foram incluídas neste manual devido ao seu uso pouco frequente e porque, apesar de permitidas, recomendamos que sejam evitadas.*

CAPÍTULO 8

ILUSTRAÇÕES E TABELAS

- Ilustrações
- Tabelas

8.1 ILUSTRAÇÕES

De acordo com a ABNT NBR 14724/2011:

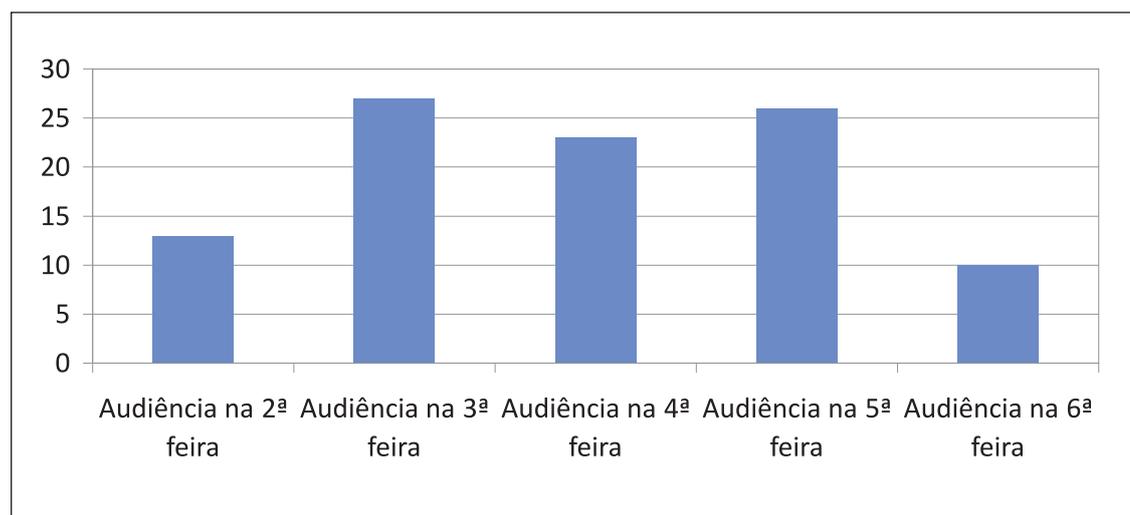
Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011, p. 11).

8.2 TABELAS

Ainda conforme essa mesma norma, as tabelas “Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)”.

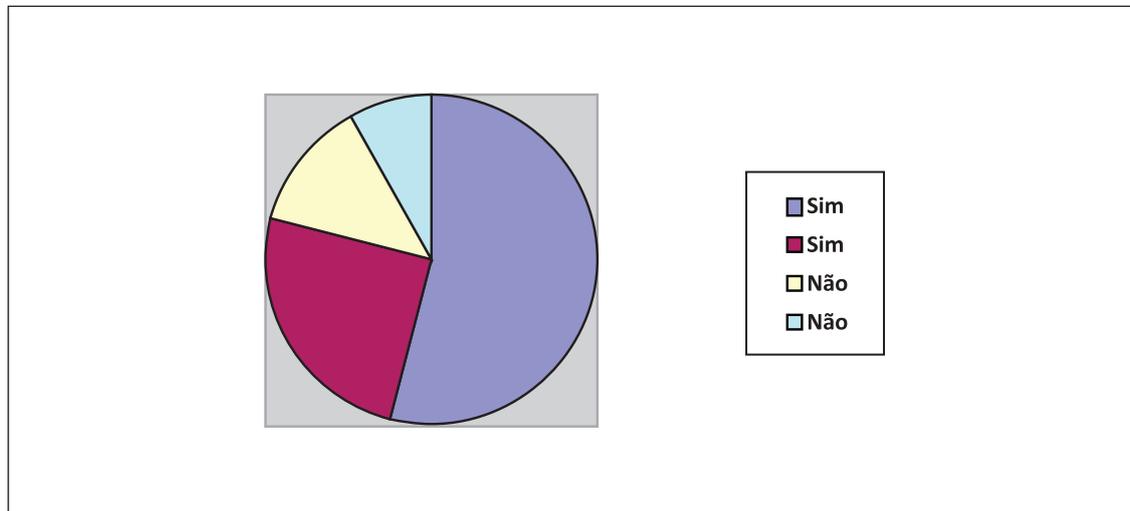
Modelo de Ilustração e Tabela

Gráfico 9 – Dias da semana em que as audiências são realizadas



Fonte: Brasil (2011).

Gráfico 63 – Relações de causalidade entre metas internas e controle interno de produtividade



Fonte: Brasil (2011).

Tabela 13 – Estatística descritiva das variáveis “antiguidade do chefe”, “pessoas” e “computadores” segundo os grupos 1 e 2

Variáveis	Grupos	Nº	Média	DP
Antiguidade chefe	1	14	3,4	3,8
	2	119	7,3	7,7
Pessoas	1	14	26,6	5,8
	2	119	18,6	6,6
Computadores	1	14	20,2	2,6
	2	119	15,2	4,9

Fonte: Brasil (2011).

CAPÍTULO 9

ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS

- Elaboração de referências em trabalhos científicos
- Definição e justificativa
- Localização, ordenação e forma de apresentação
- Casos especiais
- Elementos de referência
- Referência de documentos jurídicos
- Apresentação de referências
- Documentos eletrônicos e outros meios não convencionais

9.1 A ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS EM TRABALHOS CIENTÍFICOS

Principal elemento de apoio aos pesquisadores na localização de obras que desejam pesquisar, as referências precisam estar rigorosamente apresentadas, a fim de facilitar o trabalho daqueles que se dedicam ao estudo e à investigação científica.

9.2 DEFINIÇÃO E JUSTIFICATIVA

Habitualmente criticadas por iniciantes, em razão do rigor que se exige em sua apresentação, as referências passam a se constituir um aliado daqueles que se dedicam à pesquisa, já que tornam a localização de obras citadas muito mais fácil.

Ao padronizar os elementos que devem constar de uma referência e estabelecer a ordem e a forma como devem aparecer, a norma tem por objetivo evitar que não se consiga localizar uma obra ou que se gaste tempo desnecessário nessa tarefa.

A NBR 6023/2018 conceitua referência como o “[...] conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2018).

Exemplo:

MOREIRA, Nelson Camatta. **Direitos e garantias constitucionais e tratados internacionais de direitos humanos**. Belo Horizonte: Fórum, 2012.

9.3 LOCALIZAÇÃO, ORDENAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO

a) Localização

As referências podem ser encontradas:

- no rodapé;
- no fim de textos, partes ou seções, como livros e artigos;
- ao final de cada capítulo;
- antecedendo resumos, resenhas, resenhas, resenhas e erratas, conforme NBR 6023:2018.

b) Ordenação

As referências podem seguir as seguintes ordenações: alfabética ou numérica

- **Alfabética** – independentemente da ordem em que as referências aparecem no texto, devem ser colocadas em ordem alfabética. Ao colocá-las em ordem alfabética, é possível utilizar números arábicos sequenciais para facilitar a ordenação.

Exemplo:

- 1 ADEODATO, João Maurício. **Ética e retórica**: para uma teoria da dogmática jurídica. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
- 2 CARNELUTTI, Francesco. **Arte do direito**. Rio de Janeiro: Âmbito Cultural, 2001.

Obs.: *O nome do autor deverá ser repetido em todas as referências. Essa decisão tem por objetivo garantir a captura das citações por autor, em bases de dados.*

Exemplo:

- COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de direito comercial**: direito de empresa. 22. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2018. v. 1, 528 p.
- COELHO, Fábio Ulhoa. **Comentários à nova lei de falências e recuperação da empresa**. 11. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2016. 560 p.

- **Numérica** – ordem na qual as obras foram citadas no texto. A numeração é obrigatória e deve ser crescente.

Exemplo:

- 1 LOCKE, John. **Cartas sobre tolerância**. São Paulo: Ícone, 2004.
- 2 BOBBIO, Norberto. **O positivismo jurídico**. Rio de Janeiro: Ícone, 2006.

Forma de apresentação na lista de referências

- Alinhamento na margem esquerda.
- Utilização rigorosa da sequência de apresentação dos elementos, pontuação, abreviaturas e recursos tipográficos, tais como negrito, sublinhado ou itálico.
- Espaçamento simples nas entrelinhas da mesma referência.
- Um espaço simples em branco entre as referências.
- Em citações feitas pelo sistema numérico, observar, na ordenação das referências, para que não sejam colocados sinais de pontuação após o número.

c) Forma de apresentação em nota de rodapé

- Destacar com negrito o título com exceção de referências sem indicação de autoria.

Exemplo:

PRESÍDIOS e direitos humanos. São Paulo: Rever, 2003.

9.4 ELEMENTOS DE REFERÊNCIA

Uma referência precisa conter todos os elementos capazes de ajudar na identificação das obras. Alguns elementos são imprescindíveis e por isso mesmo ditos essenciais. Outros devem ser acrescentados sempre que existirem na obra a que se tem acesso ou puderem ajudar na identificação do documento. São denominados complementares.

Elementos essenciais: é importante destacar que, a depender do tipo de obra, a relação dos elementos essenciais pode se modificar.

Ex.: livros e periódicos.

AUTOR / TÍTULO / EDIÇÃO / LOCAL / EDITORA / DATA DE PUBLICAÇÃO

COELHO, Fábio Ulhoa. **Para entender Kelsen**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

Elementos complementares: ainda que não sejam uma exigência formal, permitem identificar com mais facilidade um documento. Podem vir a se tornar essenciais, dependendo da obra.

SUBTÍTULO / TRADUTOR / SÉRIE OU COLEÇÃO / PAGINAÇÃO/ NÚMERO DO VOLUME / NOTAS EXPLICATIVAS

TORELLY, M. **Almanaque para 1949**: primeiro semestre ou Almanaque d'A Manhã. Ed. fac-sim. São Paulo: Studioma: Arquivo do Estado, 1991. (Coleção Almanagues do Barão de Itararé). Contém iconografia e depoimentos sobre o autor.

9.4.1 Autor

É aquele que produziu ou se responsabilizou pela produção de uma obra ou parte dela.

Pode ser: pessoa física;
 pessoa jurídica;
 autor desconhecido.

A referência deve ser iniciada pelo último sobrenome do autor.

9.4.1.1 Pessoa física

Quando o autor for pessoa física, a referência deve ser iniciada pelo último sobrenome do autor (letra maiúscula), seguido de vírgula (,), prenome e demais sobrenomes.

Exemplo:

PEDRA, Adriano Sant'Ana. **A constituição viva**. 6. ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2021.

Obs.: *A colocação do nome e demais sobrenomes de forma abreviada é opcional e pode simplificar a referência. Caso essa opção seja feita, deverá ser mantida em todas as referências.*

Exemplo:

PEDRA, A. S. **A constituição viva**. 6. ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2021.

Obs.: Quando a obra possuir mais de um autor, todos deverão ter seus nomes indicados na íntegra. Essa orientação tem por objetivo garantir a captura da citação por autor em bases de dados.

- **Obras coletivas**

No caso de obras realizadas por diversos autores, a referência deve iniciar-se pelo nome daquele que estiver indicado como o responsável pelo conjunto da obra, seguido, entre parênteses, pela abreviatura, no singular, da função editorial por ele assumida. Exemplos:

- (ed.) Editor
- (dir.) Diretor
- (comp.) Compilador
- (org.) Organizador
- (coord.) Coordenador.

- **Obra coletiva referenciada no todo**

Exemplo:

FRANCISCHETTO, Gilsilene Passon Picoretti (org.). **As novas diretrizes curriculares nacionais para os cursos de direito**: múltiplos olhares. Campos dos Goytacazes: Brasil Multicultural, 2019.

- **Capítulo da obra coletiva escrita pelo próprio responsável**

Exemplo:

FRANCISCHETTO, Gilsilene Passon Picoretti. Alterações na organização dos cursos de direito no Brasil: do Império à Portaria nº 1886/1994. In: FRANCISCHETTO, Gilsilene Passon Picoretti (org.). **As novas diretrizes curriculares nacionais para os cursos de direito**: múltiplos olhares. Campos dos Goytacazes: Brasil Multicultural, 2019. p. 12-54.

- **Capítulo de obra coletiva escrita por outro autor**

Exemplo:

PERIM, Maria Clara Mendonça. A feição constitucional da remissão da pena por doação de sangue: desproporção ou justiça? In: BUSSINGUER, Elda Coelho de Azevedo (org.). **Direito nas veia**: a doação de sangue na perspectiva dos direitos fundamentais. Vitória: FDV Publicações, 2020. p. 31-46.

- **Autor com sobrenome espanhol**

A entrada é feita pelo penúltimo sobrenome.

Exemplo:

PECES-BARBA, Gregório Martinez. **Lecciones de derechos fundamentales**. Madrid: Dykinson, 2004.

- **Autor com sobrenome que indica grau de parentesco**

A palavra que indica o grau de parentesco acompanha o último sobrenome.

Exemplo:

FERRAZ JÚNIOR, Tércio Sampaio. **A ciência do direito**. São Paulo: Atlas, 1980.

- **Autor com sobrenome composto**

Os dois nomes deverão ser colocados juntos, estejam ou não separados por hífen.

Exemplo:

ASA BRANCA, Lucas. **O direito no séc. XX**. Rio de Janeiro: Matoso, 1997.

- **Autor com sobrenome formado por prefixo**

O prefixo deve vir junto com o último sobrenome.

Exemplo:

DE LUCA, Ana Maria. **Normas constitucionais**. Rio de Janeiro: Lamar, 2001.

- **Autor que utiliza pseudônimo**

Inicia-se a referência pelo pseudônimo. Caso o verdadeiro nome seja conhecido, pode-se indicá-lo entre colchetes [].

Exemplo:

JACARANDÁ, Manoel [Aloízio Paz]. **Instituições jurídicas**. Recife: Sobrado, 1989.

- **Autor com último sobrenome precedido das partículas “de”, “da” e “e”.**

A partícula não acompanha o último sobrenome.

Exemplo:

SILVA, José Afonso da. **Curso de direito constitucional positivo**. 34. ed. São Paulo: Malheiros, 2011.

Obs.: *Pronomes de tratamento e títulos adquiridos não acompanham o nome do autor na referência. Ex.: desembargador, procurador, juiz.*

9.4.1.2 Pessoa jurídica

Quando o responsável pela obra for pessoa jurídica, a referência deve ser iniciada colocando-se o nome da entidade (instituição, organização, empresa, comitê, comissão, evento etc.) por extenso, em letra maiúscula.

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE DIREITO EMPRESARIAL. **Relatórios de falências na última década**. Rio de Janeiro, 2003.

9.4.1.3 Autor desconhecido

Não havendo indicação do autor, a referência deve ser iniciada pelo título da obra, colocando-se a primeira palavra em letra maiúscula.

Exemplo:

PRESÍDIOS e direitos humanos. São Paulo: Rever, 2003.

Artigos definidos e indefinidos acompanham a primeira palavra em letra maiúscula.

Exemplo:

O COTIDIANO nos Tribunais Superiores. Rio de Janeiro: Rever, 2005.

9.4.2 Título e subtítulo

Devem ser transcritos exatamente como constam da obra original.

- Obs.:**
- *Os títulos devem aparecer em **negrito**, itálico ou sublinhado. A FDV recomenda o uso do negrito.*
 - *Após optar por uma das três formas, o autor deverá mantê-la como padrão em todo o texto.*
 - *Os títulos devem ser separados do subtítulo por dois pontos (:).*
 - *Somente a primeira letra ou nomes próprios devem ser colocados em letra maiúscula.*

Exemplo:

MARQUES NETO, A. R. **A ciência do direito**: conceito, objeto, método. Rio de Janeiro: Renovar, 2001.

- Títulos e subtítulos muito longos podem ser reduzidos, utilizando-se reticências entre colchetes para substituir as palavras que foram suprimidas. Esse recurso deve ser usado com cuidado para que não haja alteração do sentido original.

Exemplo:

FARIA, Ana Paula Rodrigues Luz; BUSSINGUER, Elda Coelho de Azevedo. **Bioética da libertação e saúde do trabalhador**: a (in) admissibilidade dos exames genéticos preditivos [...]. São Paulo: LTr, 2016.

9.4.3 Edição

Localiza-se após o título. É apresentada na forma abreviada com algarismo arábico seguido da abreviatura “ed.”.

Exemplo:

JÓRIO, Israel Domingos. **Crimes sexuais**. 2. ed. Salvador: Juspodivm, 2019.

A indicação da edição varia de acordo com o idioma da publicação. Obras que apresentam edição em outros idiomas: inglês - 3rd ed.; francês - 3e ed.; alemão - 3. aufl; italiano - 3ª ed.; espanhol - 3. ed.

Exemplo em inglês:

DUFF, Antony. **Philosophy and the criminal law**: principle and critique. 5th ed. New York: Cambridge University Press, 1998. 261 p.

Obra em primeira edição ou na qual a edição não esteja indicada deve ter esse elemento suprimido da referência.

Exemplo:

DWORKIN, Ronald. **Levando os direitos a sério**. São Paulo: Martins Fontes, 2002.

Obra com acréscimos à edição devem ter esses elementos indicados na referência de forma abreviada.

Exemplo:

TÁVORA, Nestor; ALENCAR, Rosmar Rodrigues. **Curso de processo e execução penal**. 16. ed. rev. ampl. atual. Salvador: Juspodivm, 2021.

Obra que indique edição especial.

Exemplo:

RAMOS, Graciliano. **Vidas secas**. Edição especial 70 anos. Rio de Janeiro: Record, 2008.

9.4.4 Local

Indica a cidade onde a obra foi publicada, não devendo aparecer de forma abreviada (Ex.: Rio de Janeiro e não RJ).

Exemplo:

GORETTI, Ricardo. **Mediação e acesso à justiça**. 2. ed. Salvador: Juspodivm, 2021.

Havendo conhecimento da existência de duas cidades com o mesmo nome (homônimas), deve-se indicar o Estado ou país de origem.

Exemplo:

COSTA, Igor Sporch. **Igualdade na diferença e tolerância**. Viçosa, MG: UFV, 2007. 256 p.

SILVA, Márcia Siqueira. **Direitos e deveres da sociedade contemporânea**. Viçosa, RJ: Atlas, 2008.

Não havendo indicação do local de publicação, deve-se informar, incluindo a expressão “*Sine loco*” de forma abreviada, entre colchete [S. l.].

Exemplo:

SANTOS, Boaventura de Sousa. **Um discurso sobre as ciências**. 12. ed. [S. l.]: Afrontamento, 2001. 59 p.

Havendo a indicação de duas cidades de publicação, registra-se a primeira que aparece ou a que tiver maior destaque. Quando a cidade não constar no documento, mas puder ser identificada, indica-se entre colchetes.

9.4.5 Editora

Localiza-se após o nome da cidade, separando-se deste por “dois pontos” (:).

Exemplo:

VIEIRA, Marcelo Lemos; FABRIZ, Daury Cesar. **A mediação na solução das questões ambientais no âmbito do Ministério Público**. Curitiba: Appris, 2019.

- Obs.:**
- *Manter o nome da editora da mesma forma como consta da obra.*
 - *Abreviar prenomes, desde que não prejudiquem a identificação da editora*

Exemplo:

HERKENHOFF, João Batista. **Os novos pecados capitais**. Rio de Janeiro: J. Olympio, 2007.

Nota – Na publicação: Livraria José Olympio Editora.

- *Suprimir palavras que designem a natureza jurídica ou comercial da editora e que não prejudiquem sua identificação.*
- *Em caso de existência de duas editoras, incluir as duas, apenas a primeira ou a de maior destaque.*
- *Editora não indicada – utiliza-se a expressão “sine nomine”, abreviada entre colchetes [s. n.].*
- *Editora e local não indicado – utiliza-se a expressão “Sine loco e “sine nomine”, abreviada entre colchetes [S. l.: s. n.].*
- *Editora já mencionada como responsável pela publicação – não é necessário indicar.*
- *Publicações que não trazem identificação do local e da editora, utilizam-se, entre colchetes, as expressões abreviadas [S. l.: s. n.].*

Exemplo:

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

9.4.6 Data de publicação

Corresponde ao ano de publicação da obra, indicado em algarismos arábicos. Não pode ser suprimida da referência, já que se constitui elemento essencial. Em casos nos quais não constar da obra referenciada qualquer indicação da data de publicação, distribuição, copyright, apresentação ou impressão, é necessário indicar uma data aproximada, conforme exemplo a seguir:

- [1971 ou 1972] um ano ou outro
- [1969?] ano provável
- [1973] ano certo, não indicado no item
- [entre 1906 e 1912] usar intervalos menores de 20 anos
- [ca. 1960] ano aproximado
- [197-] década certa

Em caso de periódicos, a indicação do mês é obrigatória, de forma abreviada, no idioma original da publicação.

Exemplo:

TRAMONTINA, Robison; ARCARO, Larissa Thielle. A família como instituição política e a teoria das capacidades de Martha Nussbaum. **Revista de Direitos e Garantias Fundamentais**, Vitória, v. 21, n. 3, set./dez. 2020.

Forma correta de apresentar a abreviatura dos meses:

jan.	maio	set.
fev.	jun.	out.
mar.	jul.	nov.
abr.	ago.	dez.

9.4.7 Paginação

A indicação do número total de páginas de livros é elemento opcional. Caso sua inclusão seja realizada, deverá vir após a indicação do ano de publicação, seguido da letra “p”.

Exemplo:

ADEODATO, João Maurício. **Filosofia do direito**: uma crítica à verdade na ética e na ciência. 6. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2019. 446 p.

Caso a referência esteja colocada em nota de rodapé, deverá ser incluída a página de onde foi retirada a citação. Nesse caso, o número da(s) página(s) é precedido pela abreviatura “p.”:

Exemplo:

MOREIRA, Nelson Camatta. **Direitos e garantias constitucionais e tratados internacionais de direitos humanos**. Belo Horizonte: Fórum, 2012. p. 81-98.

9.4.8 Volume

Indica-se o volume quando o documento for publicado em mais de uma unidade física.

- Indicação do total de volumes de uma obra seguida da abreviatura “v”.

Exemplo:

WAMBIER, Luiz Rodrigues. **Curso avançado de processo civil**. 19. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2019. 4 v.

- Indicação do volume utilizado quando for referenciada parte de coleções, indica-se o número do volume precedido da abreviatura “v”.

Exemplo:

GRECO, Rogério. **Curso de direito penal**: parte geral. 23. ed. Rio de Janeiro: Impetus, 2021. v. 1.

9.4.9 Série ou coleção

Caso haja, são transcritas logo após o número de páginas ou do volume, sempre entre parênteses (). O nome série não necessita ser transcrito, mas, quando for coleção, registra-se. Se a série ou coleção constar de volume ou número, este será indicado em seguida, logo após a vírgula.

Exemplo:

BARROS, P. F. **Direito do trabalho e a nova ordem mundial**. 2. ed. São Paulo: Universitária, 1999. 240 p. (Coleção Primeiros Passos, v. 2).

9.5 REFERÊNCIA DE DOCUMENTOS JURÍDICOS

Muitos autores pertencentes à área jurídica, ao elaborarem textos com citações de documentos legislativos, jurisprudência ou atos normativos, desconsideram a necessidade ou a importância de fazer o referenciamento desse tipo de fonte, acreditando ser de uso corriqueiro, conhecido por todos e, portanto, desnecessário. Esse erro deve ser evitado e a regra de referenciamento é mantida em toda e qualquer citação feita no corpo do texto. Os documentos jurídicos podem ser de três naturezas:

- **Legislação:** Constituição, emendas constitucionais, legislações infraconstitucionais, normas emanadas de entidades privadas, ato normativo, portaria, resoluções, instrução normativa e outros.
- **Jurisprudência:** decisões jurídicas, tais como: súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e decisões judiciais em geral.
- **Ato Normativo:** instrumento legal do Executivo, que tem o escopo de regulamentar ou esclarecer o conteúdo de alguma norma.

Exemplos de documentos jurídicos

- **Constituição**

Exemplo:

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. São Paulo: Saraiva, 2018.

- **Emenda Constitucional**

Exemplo:

BRASIL. [Constituição (1988)]. Emenda constitucional n. 68, de 21 de dezembro de 2011. Altera o art. 76 do ato das disposições constitucionais transitórias. **Constituição [da] República Federativa do Brasil**. 55. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

- **Medida Provisória**

BRASIL. Medida provisória nº 854, de 3 de outubro de 2018. Dispõe sobre a antecipação do pagamento dos honorários periciais nas ações em que o Instituto Nacional do Seguro Social [...]. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**: Seção 1: Poder Executivo, Brasília, DF, 4 out. 2018. Disponível em: <http://www.in.gov.br/web/dou/-/medida-provisoria-n-854-de-3-de-outubro-de-2018-43885753>. Acesso em: 10 abr. 2019.Exemplo:

- **Códigos**

Exemplo:

BRASIL. **Código de processo civil e Constituição Federal**. 47. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2018.

- **Decreto-lei**

Exemplo:

BRASIL. Decreto-lei nº 6.077, de 10 de abril de 2007. Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.878, de 11 de maio de 1994, disciplina o retorno ao serviço dos servidores e empregados anistiados e altera o Decreto nº 5.115, de 24 de junho de 2004. Brasília, DF, 11 abr. 2007. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/D6077.htm. Acesso em: 7 jul. 2021.

- **Parecer**

Exemplo:

BRASIL. Câmara dos Deputados. Parecer nº 17, de 1989. **Regimento Interno da Câmara dos Deputados**. 6. ed. Brasília, DF, p. 1, 2003.

- **Resolução**

Exemplo:

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução nº 9, de 1997. **Diário do Senado Federal**, Brasília, DF, p. 3330, 30 jan. 1997.

- **Projeto de Lei**

Exemplo:

BRASIL. **Projeto de Lei nº 1902, 29 março de 2019.** Institui a política nacional de prevenção da automutilação e do suicídio, a ser implementada pela União, em cooperação com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios; e altera a Lei nº 9.656, de 3 de junho de 1998. Brasília: Câmara dos Deputados, 2019. Disponível em: <https://www25.senado.leg.br/web/atividade/materias/-/materia/136052>. Acesso em: 7 maio 2019.

- **Jurisprudência:** compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais.

Exemplo 1

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Súmula nº 333.** Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. Brasília, DF: Superior Tribunal de Justiça, [2007]. Disponível em: <http://www.stj.jus.br/SCON/sumanot/toc.jsp?&b=TEMA&p=true&t=&l=10&i=340#TIT333TEMA0>. Acesso em: 7 jul. 2021.

Exemplo 2

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Ação indenizatória – Seguradora – Admissibilidade – Inaplicabilidade do art. 1.031, § 3º, do CC/1916. RE 506.917/MG. Minas Gerais, 2 fevereiro de 2010. **Revista dos Tribunais**, São Paulo, a. 99, v. 896, p. 131-138.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). **Recurso Extraordinário 313060/SP.** Leis nº 10.927/91 e nº 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S.A. – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. Disponível em: <http://redir.stf.jus.br/paginadorpub/paginador.jsp?docTP=AC&docID=260670>. Acesso em: 7 jul. 2021. Exemplo 3

- **Elementos complementares:** informações que ajudem a melhor identificar o documento podem ser acrescentadas.

Exemplo:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 145. Não há crime, quando a preparação do flagrante pela polícia torna impossível a sua consumação. *In*: BRASIL. **Código de processo penal**. 44. ed. São Paulo: Saraiva, 2004. p. 965.

Obs.: *Documentos jurídicos retirados de meio eletrônico devem seguir as mesmas orientações anteriores, acrescentando-se apenas as informações relativas ao meio utilizado (Internet, CD, DVD ou outros).*

Exemplo:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula nº 461**. É duplo e não triplo o pagamento do salário nos dias destinados a descanso. Disponível em: http://www.stf.gov.br/jurisprudencia/sumulas_stf.asp. Acesso em: 7 jul. 2021.

9.6 DOCUMENTOS CIVIS E DE CARTÓRIOS

Os elementos essenciais são: jurisdição; nome do cartório ou órgão expedidor; tipo de documento com identificação em destaque; data de registro, precedida pela expressão Registro em:. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo:

SÃO CARLOS (SP). Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito de São Carlos. **Certidão de nascimento [de] Maria da Silva**. Registro em: 9 ago. 1979.

9.7 DOCTRINA

Livro (no todo)

SOBRENOME DO AUTOR, prenome. **Título:** subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, data. paginação.

Exemplo:

RAMOS, Itamar de Ávila; BUSSINGUER, Elda Coelho de Azevedo. **Princípio da vedação do retrocesso e financiamento da seguridade social no Brasil.** Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2018. 182 p.

Livro (parte dele, capítulo, volume...)

- **Quando o autor for o mesmo da obra**

SOBRENOME DO AUTOR, prenome. Título da parte referenciada. *In:* SOBRENOME DO AUTOR, prenome. **Título da obra:** subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, data. Indicação da parte referenciada.

Exemplo:

SILVA, Heleno Florindo da. As linhagens medievais do Estado nacional moderno. *In:* SILVA, Heleno Florindo da. **Estado.** Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2020. p. 45-86.

- **Quando o autor da parte e o da obra são diferentes**

SOBRENOME DO AUTOR da parte referenciada, prenome. Título da parte referenciada. *In:* SOBRENOME DO AUTOR da obra, prenome. **Título da obra.** Edição. Local: Editora, data. Localização da parte referenciada.

Exemplo:

MATOS, Wendel Benevides. Serviço público como concretizador de direitos humanos. *In:* DEZAN, Sandro Lúcio; CARMONA, Paulo Afonso Cavichioli (org.). **Hermenêutica do direito administrativo e serviços públicos:** serviços públicos e concretização de direitos fundamentais. Curitiba: CRV, 2020. v. 2, p. 191-210.

- **Publicações Periódicas (no todo, jornais, revistas...)**

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local: Editora, ano de início – ano de encerramento da publicação (se isso já aconteceu). Periodicidade. ISSN.

Exemplo:

REVISTA DE DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Vitória: Faculdade de Direito de Vitória – FDV, 2006-. Trimestral. ISSN 2175-6058 versão online. Disponível em: <http://sisbib.emnuvens.com.br/direitosegarantias/index>. Acesso em: 9 maio 2021.

- **Publicações Periódicas (parte dela, artigos, fascículos...)**

- **Artigo de revista**

SOBRENOME DO AUTOR DO ARTIGO, prenomes. Título do artigo: subtítulo (se houver). **Título do periódico:** subtítulo (se houver). Local de publicação, número do ano e/ou volume, número do fascículo, página inicial e final do artigo, data. Na data, o mês será sempre abreviado.

Exemplo:

FERREIRA, Patricio; FABRIZ, Daury Cesar. Criminalização da Homofobia pelo Supremo Tribunal Federal: a disrupção “democrática” do Estado de direito. **Revista de Direito Constitucional e Internacional**, São Paulo, v. 119, p. 145-165, maio/jun. 2020.

- **Artigo de jornal**

SOBRENOME DO AUTOR DO ARTIGO, prenomes. Título do artigo: subtítulo (se houver). **Título do jornal.** Local de publicação, data (dia, mês e ano). Seção, caderno, páginas. Na data, o mês será sempre abreviado.

Exemplo:

CASTRO, José Maria. Constituição de 1988. **Gazeta Livre**, São Paulo, p. 9, 21 mar. 2007.

- **Artigo em suplementos de jornal**

SOBRENOME DO AUTOR DO ARTIGO, prenome. Título do artigo. **Título do jornal**, Local de publicação, data (dia, mês e ano). Título do suplemento, páginas. Na data, o mês será sempre abreviado.

Exemplo:

AZEVEDO, Renata; CASTRO, Cássio. O acordo internacional do aço. **Gazeta Livre**, São Paulo, 21 mar. 2002. Empresas & Economia, p. 1.

Eventos (no todo, congressos, simpósios, seminários...)

DESIGNAÇÃO do evento, número (se houver), ano e local de realização do evento. **Título da publicação** [...] subtítulo (se houver). Local: Editora, ano. Páginas ou volumes.

Exemplo:

CONGRESSO BRASILEIRO DE GESTÃO PÚBLICA, 3., 2000, Vitória. **Anais** [...]. Vitória: Gestores de Empresas Públicas do Espírito Santo, 1999. 500 p.

Eventos (parte dele, trabalhos apresentados em congressos...)

SOBRENOME DO AUTOR DO TRABALHO, prenome. Título do trabalho apresentado: subtítulo (se houver). In: DESIGNAÇÃO, número, ano e local de realização do evento. **Título da publicação** [...]. Local: Editora, ano. Páginas da parte referenciada.

Exemplo:

CASTRO, José. A importância da ética nas grandes empresas. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE MARKETING, 5., 2006, Vitória. **Anais** [...]. Vitória: Gestores de Empresas Públicas do Espírito Santo, 2006. p. 123-156.

Monografias, Teses, Dissertações e Trabalhos Acadêmicos

SOBRENOME DO AUTOR, prenome. **Título:** subtítulo (se houver). Ano de depósito. Folhas. Tipo de trabalho (grau e área de concentração) – Unidade de ensino, instituição onde foi apresentado, local e ano de defesa. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento

Exemplo:

BUSSINGUER, Elda Coelho de Azevedo. **A teoria da proporcionalidade de Robert Alexy:** uma contribuição epistêmica para a construção de uma bioética latino-americana. 2014. 230 f. Tese (Doutorado em Bioética) – Faculdade de Ciências da Saúde, Universidade de Brasília, Brasília, 2014.

9.8 OUTROS DOCUMENTOS

Internet

Artigo de jornal

SOBRENOME DO AUTOR DO ARTIGO, prenome. Título do artigo: subtítulo (se houver). **Título do jornal**, Local de publicação, data (dia, mês e ano). Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: data do acesso.

Exemplo:

FABRIZ, Daury Cesar. Direitos humanos. **A Gazeta**, Vitória, 9 dez. 2011. Disponível em: http://gazetaonline.globo.com/conteudo/2011/12/noticias/a_gazeta/opiniaio/1053954-direitos-humanos.html. Acesso em: 8 jul. 2021.

Quando o artigo não possuir indicação de autoria, a entrada será feita pelo próprio título do artigo com a primeira palavra em caixa-alta. Na data, o mês será sempre abreviado.

Exemplo:

MENOS pobre e desigual: a classe média latino-americana cresceu 50% entre 2003 e 2009, mas representa apenas 30% da população. **Carta Capital**, São Paulo, n. 724, p. 60-61, nov. 2012

Artigo de revista

SOBRENOME DO AUTOR DO ARTIGO, prenome. Título do artigo: subtítulo (se houver). **Título da revista**, Local de publicação, número do ano e/ou volume, número do fascículo, data (dia, mês e ano). Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: data do acesso.

Exemplo:

LOPES, Humberto. O consumidor aprende a reivindicar seus direitos. **Gazeta Livre**, São Paulo, v. 737, n. 7, 4 abr. 2001. Disponível em: <http://www.gazetalivre.com.br>. Acesso em: 6 abr. 2001.

Quando o artigo não possuir indicação de autoria, a entrada será feita pelo próprio título do artigo com a primeira palavra em caixa-alta. Na data, o mês será sempre abreviado.

Exemplo:

ONDA de frio: reviravolta traz vento e forte chance de neve. **Zero Hora**, Porto Alegre, ano 47, n. 16.414, 12 ago. 2010. Disponível em: <http://www.clicbs.com.br/zerohora/jsp/default.jsp?uf=1&action=flip>. Acesso em: 6 jul. 2021. LOPES, Humberto. O consumidor aprende a reivindicar seus direitos.

Evento

- **No todo, congressos, simpósios, seminários...**

DESIGNAÇÃO, número, ano e local de realização do evento. **Título da publicação...** Local: Editora, ano. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: data do acesso.

Exemplo:

CONGRESSO NACIONAL DO CONPEDI, 20., 2011, Vitória. **Anais [...]**. Florianópolis: Fundação Boiteux, 2011. Disponível em: <http://www.conpedi.org.br/anais/xxcongresso/integra.pdf>. Acesso em: 20 mar. 2012.

- **Parte de trabalhos apresentados em eventos...**

SOBRENOME DO AUTOR DO TRABALHO, prenome. Título do trabalho apresentado. In: DESIGNAÇÃO, número, ano e local de realização do evento. **Título da publicação** [...]. Local: Editora, ano. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: data do acesso.

Exemplo:

MOREIRA, Nelson Camatta. Direito constitucional internacional e hermenêutica dos tratados internacionais de direitos humanos. In: CONGRESSO NACIONAL DO CONPEDI, 20., 2011, Vitória. **Anais** [...]. Florianópolis: Fundação Boiteux, 2011. Disponível em: <http://www.conpedi.org.br/anais/xxcongresso/integra.pdf>. Acesso em: 20 mar. 2012.

Monografias, Teses, Dissertações e Trabalhos Acadêmicos

SOBRENOME DO AUTOR, prenome. **Título:** subtítulo (se houver). Ano. Tipo de trabalho (grau e área de concentração) – Unidade de ensino, instituição onde foi apresentado, ano. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: data do acesso.

Exemplo:

JARDIM, Elisa Bonesi. **Direito fundamental à saúde sob o enfoque do princípio da igualdade:** a questão do ressarcimento ao Estado pelas operadoras dos planos de saúde. 2010. Dissertação (Mestrado em Direitos e Garantias Fundamentais) - Faculdade de Direito de Vitória, Vitória, 2010. Disponível em: <http://mestrado.fdv.br/dissertacoes/Elisa%20Bonesi%20Jardim.pdf>. Acesso em: 9 mar. 2012.

Seja qual for o tipo de material consultado, referencia-se do modo convencional, acrescentando, ao fim da referência: Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: data do acesso.

Fotografias

SOBRENOME DO FOTÓGRAFO, prenome. **Título:** subtítulo (se houver), local, ano. Número de unidades físicas, indicação de cor, dimensões.

Obs. 1: *Se houver indicação de conjunto de fotografias (álbum), essa informação precede o número de fotos.*

Obs. 2: *Quando não existir o nome do título, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação [Sem título] entre colchetes.*

Exemplo:

LUNNAR, Eduardo. **Cenas de uma cidade em conflito.** 2005. 1 fotografia.

HOUTE, Jef Van den. **Black hole.** 1 June 2010. 1 fotografia. Disponível em: http://photo.net/photodb/photo?photo_id=11724012. Acesso em: 26 maio 2011.

Filmes, vídeos entre outros

Os elementos essenciais são: título, diretor, produtor, local, produtora, data e especificação do tipo de suporte.

Exemplo 1:

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 fita de vídeo (30min), VHS, son., color.

Exemplo 2:

BOOK. [S. l.: s. n.], 2010. 1 vídeo (3min). Publicado pelo canal Leerestademoda. Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=iwPjOqgvfls>. Acesso em: 25 ago. 2011.

Exemplo:

JOHN Mayall & The Bluesbreakers and friends: Eric Clapton, Chris Barber, Mick Taylor: 70th birthday concert. [London]: Eagle Rock Entertainment, 2003. 1 disco blu-ray (ca. 159min).

9.9 DOCUMENTOS DE ACESSO EXCLUSIVO EM MEIO ELETRÔNICO

Inclui bases de dados, listas de discussão, programas de computador, redes sociais, mensagens eletrônicas, entre outros.

São elementos essenciais: autor, título da informação, serviço ou produto, versão ou edição (se houver), local, data e descrição física do meio eletrônico. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo 1 – CD-ROM

CAMPOS, Mario. **ABKK. exe**: sistema operacional para controles de processos. Vitória: FDV, 1997. 2 disquetes.

Exemplo 2 – Publicação em redes sociais

FACULDADE DE DIREITO DE VITÓRIA. **Roda de conversa carreiras jurídicas**: magistratura e Ministério Público. Vitória, 12 maio 2021. Instagram: @direitofdv. Disponível em: <https://www.instagram.com/p/COxilimD0MS/>. Acesso em: 8 jul. 2021.

Exemplo 3 – E-book disponível em acesso aberto

OLIVEIRA, Juliana Ferrari de; GORETTI, Ricardo (org.). **Metodologias ativas de aprendizagem para o curso de direito**. Vitória: FDV Publicações, 2020. *E-book*. Disponível em: <http://repositorio.fdv.br:8080/bitstream/fdv/1170/1/Metodologias%20ativas%20de%20aprendizagem%20para%20o%20curso%20de%20direito%20-%20e-book.pdf>. Acesso em: 7 jul. 2021.

Exemplo 3 – E-book disponível em plataformas de acesso restrito (assinatura, licença de uso etc.)

BITENCOURT, César Roberto. **Tratado de direito penal**: parte geral. 26. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. v. 1. *E-book*.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6021**: informação e documentação: publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2015.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2018.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo, resenha, resenha. Rio de Janeiro, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6029**: informação e documentação: livros e folhetos: apresentação. Rio de Janeiro, 2006.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

DINIZ, Maria Helena. **Dicionário jurídico**. São Paulo: Saraiva, 1998. v. 1.



onde o Direito
não para

Rua Juiz Alexandre Martins de Castro Filho, nº 215
Santa Lucia, Vitória/ES. CEP 29056-295.

