



**CURSO DE DIREITO
COORDENAÇÃO DE MONOGRAFIA**

**MANUAL DE ELABORAÇÃO DE
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO -
TCC**

Fortaleza
2017

**CENTRO UNIVERSITÁRIO CHRISTUS
CURSO DE DIREITO
COORDENAÇÃO DE MONOGRAFIA**

Coordenadora Geral do Curso de Direito

Profa. Dra. Gabrielle Bezerra Sales Sarlet

Coordenadora Geral-Adjunta do Curso de Direito

Profa. Esp. Mirna Maria Ramos Siebra

Coordenadora de Monografia

Profa. Esp. Rafaela Barbosa de Brito

**Núcleo de Metodologia e Pesquisa da Rede de Apoio à
Monografia – RAM**

Profa. Esp. Suzy Anny Martins Carvalho

Profa. M. Sc. Jacqueline Alves Soares

Profa. Dra. Paula Accioly Tesser

Profa. Esp. Rafaela Barbosa de Brito

Colaboração (versão 2016.2)

Profa. Esp. Suzy Anny Martins Carvalho, Profa. Dra. Paula
Accioly Tesser, Profa. M. Sc. Jacqueline Alves Soares. E Profa.

Esp. Rafaela Barbosa de Brito

APRESENTAÇÃO

Esta versão resumida do Manual de Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso tem como escopo auxiliar o aluno na formatação de seus TCCs, da Graduação em Direito do Centro Universitário Christus - UNICHRISTUS. Reproduz, assim, em versão compacta, as normas metodológicas padronizadas para apresentação dos trabalhos, conforme exigido pela Instituição.

As orientações aqui contidas obedecem, no geral, às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. No entanto, pequenos ajustes foram realizados, tendo em vista uma melhor adequação às peculiaridades das regras usualmente utilizadas nas produções científicas da área jurídica como também à praticidade. Outrossim, para algumas circunstâncias em que a norma técnica é silente, ou dispõe de regras facultativas, foram estabelecidas diretrizes no intuito de uniformizar a redação do aluno.

Vale destacar que este Manual servirá como fonte de consulta para facilitar a elaboração da Monografia, bem como todas as demais produções científicas, tais como projetos de pesquisa e artigos, feitas ao longo da Graduação.

Impende ainda registrar que a primeira versão¹ desse Manual vem sendo atualizada a cada semestre letivo a fim de melhorar a sua utilização pelos alunos. As atualizações contaram com a colaboração das professoras Dra. Elisabeth Fiúza Aragão, M. Sc. Andréia da Silva Costa, M. Sc. Denise Almeida de Andrade, M. Sc. Roberta Laena Costa Jucá, M. Sc. Gabrielle Bezerra Sales, Dra. Fayga Silveira Bedê, M. Sc. Germana Parente Neiva Belchior, M. Sc. Ana Stela Vieira Mendes Câmara, Dra. Danielly Passos de Oliveira, M. Sc. Martha Priscylla Monteiro Joca Martins, Esp. Ana Karine Lima Moreira Mesquita, M. Sc. Karine Alves David, Dra. Paula Tesser, Dra. Janina Mirtha Gladys Moquillaza Sanchez, Esp. Suzy Anny Martins Carvalho, M. Sc. Jacqueline Alves Soares, Esp. Ana Carolina Farias Almeida da Costa e dos Professores M. Sc. Yuri de Nóbrega Sales e M. Sc. Antônio Ricardo Santos de Abreu.

Coordenação de Monografia

¹ A primeira versão do Manual de Elaboração da Monografia foi elaborada pelas professoras Dra. Sandra Helena Lima Moreira, Esp. Lia Guedes Bravo, M. Sc. Raquel Viana Gondim, Dra. Elisabeth Fiúza Aragão, M. Sc. Juliana Sombra e Profa. M. Sc. Carla Caldas Brizzi.

SUMÁRIO

1 POR QUE FAZER UMA MONOGRAFIA?	8
2 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ESTRUTURAÇÃO DO TRABALHO	11
3 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	15
3.1 Capa.....	15
3.2 Contracapa / Folha de rosto.....	16
3.3 Folha de aprovação.....	16
3.4 Dedicatória.....	18
3.5 Agradecimentos.....	19
3.6 Epígrafe.....	19
3.7 Resumo.....	20
3.8 Resumo em língua estrangeira.....	23
3.9 Elementos opcionais.....	23
3.10 Sumário.....	24
4 ELEMENTOS TEXTUAIS	26
4.1 Introdução.....	26
4.2 Desenvolvimento.....	31

4.3 Conclusão / Considerações Finais.....	32
5 CITAÇÕES.....	33
5.1 Citações diretas.....	36
5.2 Citações indiretas / Paráfrases.....	37
5.3 Citação de citação (apud).....	38
5.4 Ênfase ou destaque.....	40
5.5 Supressão de texto.....	41
6 REFERÊNCIAS.....	42
6.1 Considerações gerais sobre referenciação.....	42
6.2 Uso das expressões <i>idem</i> , <i>ibidem</i> e <i>opus citatum</i>	45
6.3 Transcrição dos elementos essenciais.....	48
6.3.1 Livros.....	49
6.3.2 Teses, dissertações e monografias.....	53
6.3.3 Artigos.....	54
6.3.4 Documentos em meio eletrônico.....	56
6.3.5 Legislação.....	58
6.3.6 Pareceres, petições e outras peças jurídicas não publicados.....	61

6.3.7 <i>Jurisprudência</i>	62
6.3.8 <i>Normas emanadas de entidades públicas e privadas</i>	63
6.3.9 <i>Dados obtidos por informação verbal</i>	64
6.3.10 <i>Citação de textos em língua estrangeira</i>	65
6.3.11 <i>Outros</i>	65
7 ELEMENTOS PÓS TEXTUAIS	70
REFERÊNCIAS	71
APÊNDICE	72
ANEXO	XX

Obs.: Se tiver mais de um apêndice ou anexo, deve-se criar APÊNDICE OU ANEXO A, B...

1 POR QUE FAZER UMA MONOGRAFIA?²

Prezado(a) aluno(a),

Parabéns! Você acaba de chegar à reta final do seu curso de graduação em Direito do Centro Universitário Christus. Mas, para conseguir o tão esperado diploma, você deverá desenvolver um trabalho científico intitulado monografia.

A primeira questão que surge é “por que eu tenho que fazer uma monografia de final de curso”? Podem aparecer várias respostas como: “porque é condição para eu me formar, é uma obrigação” ou “porque é o momento de estudar algo com mais profundidade”, dentre outras.

O fato é que muitos alunos parecem não perceber a importância de um trabalho científico cuja monografia é apenas um deles. Certamente, os discentes que participaram de programas de monitoria ou de iniciação científica, além de outros oferecidos pela Coordenação de Pesquisa da IES, terão uma maior familiaridade com a monografia.

² Esse texto foi elaborado pela Prof.^a M. Sc. Germana Parente Neiva Belchior.

Mas, se você não teve essa oportunidade, não é hora de se desesperar. Aproveite o momento para descobrir a realidade por meio da sua lente, da sua pré-compreensão que é intrinsecamente só sua.

A pesquisa é um processo interminável e processual. Não há dúvida de que uma boa pesquisa só se faz com o auxílio de um orientador. Como ele tem mais experiência naquela área, irá mostrar-lhe caminhos que você ainda não tem capacidade de constatar sozinho. É importante que busque um orientador acessível e que tenha um perfil de pesquisador.

Lembre-se de que, como toda relação na vida, tem que ocorrer uma química intelectual, mas isso não significa que você terá que concordar com todas as ideias do orientador. O trabalho é seu, mas o orientador é co-responsável pelo resultado.

A escolha do tema é fundamental. É a mola mestre que envolve sua pesquisa. Pesquise sobre algo que você tenha curiosidade, interesse, paixão. Algo que lhe inquiete, que lhe mova para uma transformação, independente de sua natureza.

Basta pensar que você forma uma parcela mínima que tem a possibilidade de ter acesso ao conhecimento científico e de produzi-lo. Por isso, pode parecer clichê, mas todos nós temos o

dever moral de fazer algo para mudar a realidade. Passa-se o curso inteiro lendo códigos, estudando doutrinas e discutindo julgados. Agora é o momento de deixar uma contribuição social do seu estudo por meio da pesquisa. É um período de reflexão, introspecção e maturidade.

Uma pesquisa nunca será bem feita se for apenas por uma questão formal. Por isso, a importância de o pesquisador ter, na sua essência, a vontade de conhecer e aprender.

Busque algo fora do comum, escrever o que todo mundo diz não tem graça. Mas tudo o que já foi dito, pode ser analisado de outra forma, sob outro prisma.

Deixe-se envolver pela sua monografia, pelas transformações que ela causará na sua vida. Ao final, você perceberá que as renúncias, alguns momentos de dificuldade, as horas em claro e algumas xícaras de café... Tudo valerá a pena. Basta acreditar e confiar no seu potencial. Nós, que formamos a Rede de Apoio à Monografia (RAM), estamos à disposição para ajudá-lo nesse desafio. Bom trabalho!

2 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ESTRUTURAÇÃO DO TRABALHO

Todo trabalho acadêmico deve obedecer a formalidades para que o objeto estudado possa ser apresentado de maneira clara, precisa e objetiva ao leitor. Conteúdo e rigor científico formal devem, portanto, caminhar juntos na construção de um texto de leitura fácil, coerente e prazerosa.

A monografia de final de curso deverá apresentar a seguinte estrutura física:

- **Tamanho do papel e da letra:** a monografia deve ser necessariamente elaborada em papel tamanho A4 e a letra a ser utilizada em todo o corpo de trabalho deverá ser Arial ou Times New Roman, tamanho 12, com exceção das notas de rodapé e das citações longas, que serão redigidas em letra tamanho 10. **Atente-se que os títulos deverão vir em letra tamanho 12, escritos em entrelinhas simples e espaçamento de 12 pt. depois.**

● **Margens:** as margens a serem utilizadas no corpo do trabalho devem seguir a seguinte diretriz: margens superior e esquerda, 3cm; margens inferior e direita, 2cm.

● **Espacejamento/Espaçamento:** o espaço entrelinhas é, em regra, de 1,5³ (exceção para títulos de capítulos e subcapítulos que tiverem mais de uma linha, notas de rodapé, citações longas, referências ao final do trabalho, resumo, resumo em língua estrangeira e legendas, cujo espaçamento é **simples**).

Ressalte-se que, em todo o trabalho, o espaço entre parágrafos deve ser de 12 pts.⁴

Entre título/subtítulo e texto, utiliza-se **um espaço** de entrelinhas 1,5, significando que o texto deve ser escrito no segundo *enter*. Entre texto e citação longa, igualmente, deverá ser dado o mesmo espaçamento.

A primeira linha do parágrafo deverá obedecer ao recuo de 1 cm.⁵

³ No *Word 2010*: Menu > Parágrafo > Aba Recuos e Espaçamento > Espaçamento entre linhas > 1,5 linhas.

⁴ no *Word 2010*: Menu > Parágrafo > Aba Recuos e Espaçamento > Espaçamento > Antes: 0pt, Depois: 12 pt).

⁵ No *Word 2010*: Menu > Parágrafo > Aba Recuos e Espaçamento > Recuo Especial > Primeira linha > 1 cm.

● **Paginação:** A numeração das páginas da monografia deverá ser feita, em algarismos arábicos, na mesma fonte do trabalho (Arial ou Times New Roman), **ter tamanho 10 e estar localizada na margem superior à direita e iniciar-se da contracapa**, sendo que, apenas a partir da primeira página da Introdução é tal numeração é visível (NBR 14734/2011).⁶

Para efeito do Regulamento da Monografia do Curso de Direito do Centro Universitário Christus, o trabalho de conclusão de curso deve conter **no mínimo 50 páginas**, contadas da

⁶ A numeração de páginas no Word 2013 é basicamente igual ao Word 2010, o que muda é praticamente o visual do programa, mas a forma de fazer é a mesma. Posicione o mouse na última linha da página anterior de onde pretende inserir a numeração. Agora no menu Layout de Página clique em Quebras e depois em Próxima Página [...] Agora que o documento foi dividido em duas partes clique no Cabeçalho da próxima página que é aquela que você pretende inserir a numeração. Com as ferramentas de Cabeçalho ativadas desmarque a opção Vincular ao Anterior de maneira que o cabeçalho seja desvinculado da página anterior. [...] No menu inserir clique em Número de Página, escolha onde pretende inserir a numeração. Novamente clique em Número de Página e depois em Formatar Números de Página, selecione a opção iniciar em e coloque o numero que pretende para a primeira página numerada, número 7, por exemplo. Depois clique em OK. Feito isso, clique duas vezes fora do Cabeçalho, a numeração não deve aparecer nas páginas anteriores. Nas próximas páginas a numeração deve ficar visível e em sequência, caso isso não aconteça é porque algo deu errado. Para visualizar possíveis erros clique na opção mostrar tudo, assim você pode descobrir, por exemplo, se inseriu mais de uma quebra de página no documento. A cada quebra de página inserida a numeração será interrompida. (COMO numerar páginas a partir da introdução: Word 2013. **Blog Administração e Sucesso.** Disponível em : < <http://administracaoesuccesso.com/2015/06/27/como-numerar-paginas-partir-da-introducao-word-2013/> >. Acesso em : 05 jan. 2017.)

primeira página da introdução à última da conclusão, distribuídas em, pelo menos, três capítulos de conteúdo.

Lembre-se que a introdução e a conclusão não são consideradas capítulos de conteúdo.

Deve-se dar preferência ao uso da 3ª pessoa do singular e do verbo na voz ativa (NBR 6028/2003). Exs.: Verificou-se, pretende-se, vislumbra-se, pontua-se, destaca-se, frisa-se, entre outros.

Ademais, ao longo da escrita, evitam-se intermináveis históricos, apresentação precipitada dos resultados, discursos grandiloquentes e/ou emotivos, uso desnecessário de adjetivos, tais como ilustríssimo, grande, festejado, magnífico, insuperável etc.

3 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

São considerados elementos pré-textuais: capa, contracapa (folha de rosto), errata (opcional), folha de avaliação (deve-se inserir apenas uma folha em branco), dedicatória (opcional), agradecimentos (opcional), epígrafe (opcional), resumo na língua vernácula, resumo em língua estrangeira, lista de tabelas (opcional), lista de símbolos (opcional) e sumário.

3.1 Capa

A capa da monografia deverá conter, na seguinte ordem:

- a logomarca do Centro Universitário Christus - Unichristus⁷;

- o nome do curso;
- o nome do autor;
- o título da monografia;
- o local (cidade) e o ano.

Os elementos da capa serão escritos em letra tamanho 12, caixa alta, destacados em negrito, **com entrelinhas simples** e centralizado, exceto o local e a data, que virão em letra tamanho 12 e sem negrito.

A proporção entre os elementos constitutivos da capa, deverá vir de maneira que o título fique no meio da página e centralizado.

3.2 Contracapa / Folha de rosto

⁷ A logomarca do Centro Universitário Christus – Unichristus está disponível nas publicações do aluno on-line.

A contracapa, também conhecida como folha de rosto, é elemento pré-textual obrigatório, devendo conter os seguintes itens:

- logomarca da Centro Universitário Christus - Unichristus;
- nome do autor (caixa alta, letra 12, negrito, centralizado);
- título (caixa alta, letra 12, negrito, no meio da página, centralizado, entrelinhas simples);
- subtítulo, se houver (**precedido de dois pontos**, em caixa alta e em negrito);
- natureza do trabalho (Monografia), nome da instituição de ensino superior a que é submetido (Curso de Direito do Centro Universitário Christus - Unichristus) e objetivo (requisito parcial para obtenção do grau de bacharel em Direito), em letra 12, sem negrito, entrelinhas simples;
- nome e qualificação abreviada (especialista, mestre ou doutor – Esp., M.Sc. e Dr., respectivamente) do professor orientador de conteúdo, em letra 12, sem negrito, entrelinhas simples;

- cidade da instituição de ensino (espaço entrelinhas simples, centralizado, letra 12, sem negrito);

- ano de **depósito**, ou seja, da entrega (espaço entrelinhas simples, centralizado, letra 12, sem negrito).

Sobre os espaçamentos entre cada um dos itens acima mencionados, o aluno deverá o modelo de contracapa ao fim do presente Manual.

3.3 Folha de aprovação

A folha de aprovação é também elemento obrigatório. O aluno deverá reservar uma página em branco que **será substituída pela versão oficial entregue pela UNICHRISTUS no dia da apresentação oral da monografia.**

Note-se que, apesar de estar em branco nas versões preliminares do TCC, essa página não deve ser esquecida, pois influi na paginação da monografia.

3.4 Dedicatória

Na dedicatória (elemento pré-textual **opcional**), o aluno poderá fazer as homenagens às pessoas e/ou às instituições que julgar merecedoras. A dedicatória será escrita, no final da folha, em letra 12, recuo de 8 cm à esquerda, espaço entrelinhas 1,5 e sem recuo da primeira linha do parágrafo (cf. modelo ao final deste manual).

3.5 Agradecimentos

Os agradecimentos constituem elemento opcional, dirigido às pessoas e/ou instituições que colaboraram direta ou indiretamente para a realização do trabalho monográfico.

Possuem título que deverá ser redigido em letra 12, negrito, caixa alta e centralizado. Seu texto será escrito também em letra tamanho 12, recuo de primeira linha de 1cm e espaço entrelinhas de 1,5 e espaçamento de 12 pt depois. (cf. modelo ao final deste manual)

É aconselhável que os agradecimentos não ultrapassem duas folhas.

3.6 Epígrafe

Também elemento **opcional**, a epígrafe consiste na citação de uma frase ou pensamento célebre relacionado ao conteúdo do trabalho.

A epígrafe pode ser utilizada como elemento pré-textual e/ou dentro do próprio trabalho, iniciando os capítulos.

No primeiro caso, a epígrafe deverá ser escrita ao final da página, de forma recuada em 8cm à esquerda, letra 12, entre aspas, seguida da indicação do nome do autor sem parênteses. O espaçamento entrelinhas é de 1,5 (cf. modelo ao final deste manual).

No caso de a epígrafe vir no início dos capítulos, seu texto será escrito em letra 10, espaço entrelinhas simples, recuo de 8cm à esquerda, entre aspas, acompanhada do nome do autor sem parênteses. O espaçamento entre o título e a epígrafe deverá ser de 1 *enter* de entrelinhas 1,5.

Os dados dos autores e das obras citadas nas epígrafes **não** devem constar nas notas de rodapé e nas referências ao final do trabalho.

3.7 Resumo

Evite fazer como acima, pois é exemplo de viúvina.

O resumo apresenta de forma sucinta os pontos relevantes do trabalho, informando ao leitor sobre aspectos de conteúdo, além de expor finalidades, metodologia, resultados e conclusões.

O resumo visa a fornecer elementos capazes de permitir ao leitor decidir sobre a necessidade de consulta ao texto original, devendo ser composto de uma sequência de frases concisas e não de uma enumeração de tópicos. **A primeira frase deve ser significativa, explicando o assunto principal do trabalho (frase de efeito).**

Recomenda-se que os resumos de monografias tenham de **150 a 500 palavras.**

As palavras-chave empregadas devem conter as ideias principais desenvolvidas no trabalho e ser em número mínimo de 3 e, no máximo, de 5 e ter destaque especial ao final do texto,

sendo separadas entre si por ponto, finalizadas também por ponto e precedidas do termo **Palavras-chave** (em negrito e em letra minúscula). (cf. modelo ao final deste manual).

O resumo terá título escrito em letra 12, caixa alta, negrito e centralizado; seu texto deverá vir sem recuo na primeira linha, em um único parágrafo e terá letra 12 e espaço entrelinhas simples. Entre o final do texto do resumo e as palavras-chave o espaçamento é de um (1) *enter* simples.

Não se utilizam no resumo: parágrafos, citações, frases negativas, bem como símbolos e contrações, que não sejam de uso corrente, fórmulas, equações, diagramas etc.

ATENÇÃO! Constituem elementos obrigatórios do resumo da monografia apresentada para a conclusão do Curso de Direito do Centro Universitário Christus:

- introdução (tópico frasal/frase de efeito);
- objetivos;
- justificativa;
- metodologia;
- resultados;

- conclusão;
- palavras-chave.

3.8 Resumo em língua estrangeira

O resumo em língua estrangeira é elemento obrigatório, podendo ser feito em qualquer idioma e devendo possuir as mesmas características do resumo em língua vernácula.

O elemento em questão vem inserido em outra página (em inglês *Abstract*, em francês *Résumé*, em italiano *Riassunto*, por exemplo) e seguido das palavras-chave na respectiva língua estrangeira (em inglês *Keywords*, em francês *Mots-clés*, em italiano *Parole chiave*, por exemplo).

3.9 Elementos opcionais

O autor, se quiser, pode ainda fazer uso dos seguintes elementos: lista de ilustrações (desenhos, esquemas,

fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros), lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas e lista de símbolos.

3.10 Sumário

O sumário é elemento obrigatório, cujas partes são acompanhadas do(s) respectivo(s) número(s) das páginas. **A Introdução e a Conclusão (ou Considerações Finais) devem vir numeradas, de acordo com a NBR 14724/2011.**

A formatação obedecida no sumário é a seguinte:

- título em negrito, centralizado e letra 12;
- texto redigido em letra 12 e justificado, espaço entrelinhas de 1,5 e espaçamento entre parágrafos de 12 pt depois (cf. modelo ao final deste manual);
- entre o título e o texto do sumário, o espaçamento deve ser de um *enter* de entrelinhas 1,5, começando a escrever no segundo *enter*;
- títulos e subtítulos em algarismos arábicos;

- títulos dos capítulos em negrito e caixa alta;
- títulos dos subtítulos sem caixa alta, obedecendo à numeração progressiva até a seção quinária, cf. modelo a seguir (NBR 6024/2012);
- linha pontilhada (.....) ou contínua (_____).

Quando os títulos e subtítulos apresentarem mais de uma linha, o entrelinhas deve ser simples.

Não esquecer de, ao final da linha, fazer constar o número da página correspondente.

OBS: Abaixo segue um exemplo de numeração progressiva:

1 INTRODUÇÃO.....	08
2 DIREITOS FUNDAMENTAIS.....	10
2.1 Direitos fundamentais de segunda dimensão.....	11
2.1.1 <i>Direitos sociais como limites materiais ao Poder Reformador.....</i>	<i>12</i>
<u>2.1.1.1 Direitos sociais como cláusula pétrea ou como limites materiais implícitos?.....</u>	<u>13</u>
2.1.1.1.1 Posição da doutrina pátria.....	14

4 ELEMENTOS TEXTUAIS

A estrutura textual corresponde ao corpo do trabalho e apresenta três elementos: introdução, desenvolvimento e conclusão (ou considerações finais).

4.1 Introdução

A introdução é a parte inicial do texto, em que devem constar: a delimitação do assunto tratado; a problematização da pesquisa; a justificativa do trabalho; os objetivos (geral e específicos); a metodologia empregada na investigação e o resumo dos capítulos.

Resumidamente, a introdução deve indicar **por que, como e para que** o texto foi escrito.

Em sentido mais amplo, podem-se indicar as seguintes partes de uma introdução, na ordem sugerida:

a) Introdução e delimitação sumárias do tema (ou o problema que levou ao estudo proposto) e a abordagem na qual ele será enfocado.

b) Inserção do tema ou problema no âmbito da literatura acadêmica, ou do estado atual de discussão, incluindo, por exemplo, as deficiências que podem ser identificadas nessa literatura; a definição da situação do tema no tempo e no espaço (enquadrar o tema no conjunto dos conhecimentos ou das atividades já desenvolvidas anteriormente por diferentes autores); a enunciação da documentação (destacar alguns trabalhos ou parte da literatura analisada que foram essenciais para o desenvolvimento da pesquisa).

c) Justificativa do trabalho que consiste na demonstração da importância do tema, de sua relação com o pesquisador (afinidade eletiva) e dos benefícios teóricos e sociais do estudo realizado.

d) Objetivos (geral e específicos) da pesquisa, ou seja, o que você pretende investigar e aonde se pretende chegar.

e) Metodologia é o momento em que se definem os procedimentos e os instrumentos necessários para a coleta e análise dos dados da pesquisa, respondendo às perguntas: **como?, com quê?, onde?, quanto?. O cuidado do pesquisador com este item garantirá a qualidade da monografia.**

Nessa oportunidade, será enfatizada a orientação da pesquisa (quantitativa ou qualitativa), com seus específicos padrões de amostragem. Em seguida, serão descritos o método de abordagem (indutivo, dedutivo, hipotético-dedutivo e/ou dialético) e os métodos de procedimento (histórico, comparativo, estudo de caso, estatístico, etnográfico etc.).

É necessário também esclarecer as técnicas de pesquisa (documental, bibliográfica, entrevista, questionário, observação participante etc.) e a delimitação do universo (descrição da população), e o tratamento estatístico.

Em se tratando de uma pesquisa que faça uso de entrevistas e/ou questionários, é imprescindível explicitar o método de análise do material coletado (análise de conteúdo, análise de discurso etc.)

A pesquisa documental pode ser direta ou indireta. A pesquisa indireta consiste na análise restrita de documentos, escritos ou não, relacionados ao tema abordado na monografia; a direta constitui-se no levantamento de dados no próprio local onde os fenômenos ocorrem por meio da pesquisa de campo ou de laboratório.

Nesse tipo de pesquisa, documental direta, os dados são primários (ou seja, feitos e/ou analisados pelo autor da monografia ou compilados no momento em que o fato ocorreu ou depois), por exemplo: documentos de arquivos públicos, estatísticas, censos, leis, tratados, relatórios de pesquisas de campo ou de laboratório etc.

A realização de uma pesquisa de campo é de suma importância para o trabalho monográfico, pois o engrandece por meio da articulação entre a realidade e os referenciais teóricos. Caso seja complexa, necessitando de um maior detalhamento dos procedimentos realizados, o autor poderá dispor de um capítulo específico.

A pesquisa bibliográfica, por sua vez, abrange fontes secundárias (elaboradas por outros pesquisadores ou transcritas a partir de fontes primárias), ou seja, toda a bibliografia já

tornada pública, desde publicações avulsas, boletins, jornais, revistas, monografias, teses, artigos científicos etc.

f) Resumo dos capítulos: anúncio das partes em que o trabalho se encontra dividido; definição de termos importantes ou neologismos, que serão utilizados durante o trabalho. Não se deve fazer um resumo antecipado dos conteúdos a serem desenvolvidos.

Lendo a introdução, o leitor deve sentir-se esclarecido a respeito do teor da problematização do tema, assim como acerca da natureza do raciocínio a ser desenvolvido.

A Introdução deve ser sintética e versar única e exclusivamente sobre a temática intrínseca da pesquisa.

Note-se que a introdução e a conclusão são as últimas partes do trabalho a serem escritas. Ressalte-se ainda que na Introdução não cabe citação.

O título da introdução deverá vir em letra tamanho 12, caixa alta, negrito e com a respectiva numeração de capítulo. (Exemplo: **1 INTRODUÇÃO**)

Indica-se que a introdução tenha em número de páginas aproximadamente o correspondente a 10% do total do trabalho

(ex.: TCC com 50 páginas de conteúdo, introdução com 5 páginas).

4.2 Desenvolvimento

O desenvolvimento é a parte principal do texto e contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em capítulos, tópicos e subtópicos, que variam em função da abordagem do tema e do método.

A numeração progressiva das seções retratará a ordem enunciada no sumário da monografia, obedecendo à formatação do sistema de numeração progressiva (cf. modelo ao final deste manual).

O desenvolvimento corresponde ao corpo do trabalho e será estruturado conforme as necessidades do plano definitivo da obra. As divisões dos capítulos, tópicos e subtópicos decorrem da exigência da logicidade e da necessidade de clareza e não de um critério puramente espacial. Não basta enumerar sistematicamente os tópicos: é preciso que haja subtópicos portadores de sentido.

É sempre importante lembrar que não se deve deixar nenhum espaço em branco entre título de capítulo e tópico, ou entre tópicos e subtópicos, devendo o aluno construir textos curtos de apresentação dos assuntos a serem tratados na subdivisão posterior. Indica-se a divisão, sobretudo em subtópicos, quando houver consistência teórica para desenvolver o tema proposto.

A fase de fundamentação lógica do tema deve ser exposta e provada; a reconstrução racional tem por objetivo explicar, discutir e demonstrar.

Explicar é tornar evidente o que estava implícito, obscuro ou complexo; é descrever, classificar e definir. **Discutir** é comparar as várias posições que se contrapõem dialeticamente. Por outro lado, **demonstrar** é aplicar a argumentação apropriada à natureza do trabalho; é partir de verdades garantidas para novas verdades.

4.3 Conclusão/Considerações Finais

A conclusão retoma o eixo central da problematização, enfocando as discussões teóricas e os resultados obtidos com a

pesquisa, bem como os possíveis desdobramentos a serem investigados em pesquisas futuras.

Se o trabalho tiver o propósito de resolver uma tese-problema e se, para tal, o autor desenvolver uma ou várias hipóteses, a conclusão aparecerá como um balanço do empreendimento. O autor manifestará o seu parecer acerca dos resultados obtidos e sobre o propósito alcançado.

Se o trabalho for essencialmente analítico e comportar uma pesquisa positiva sobre o pensamento de outros autores, essa conclusão pode ser fundamentalmente crítica. Mas, se a crítica desenvolvida for de forma alongada, ela entrará no corpo do trabalho como capítulo, sendo, então, necessário fazer uma conclusão mais sucinta.

A conclusão é a parte final do texto em que se apresentam considerações apoiadas no desenvolvimento da matéria quanto aos objetivos ou às hipóteses. Nessa fase do trabalho, **não** se deve introduzir dados novos, mas reorganizar as informações e as interpretações discutidas durante o desenvolvimento do texto, funcionando como fechamento.

Salienta-se que a Conclusão, do mesmo modo que a Introdução, não comporta citações e deve ser feita ao final de todo o trabalho monográfico.

O título da conclusão deverá vir em letra tamanho 12, caixa alta, negrito e com a respectiva numeração de capítulo. (Exemplo: **4 CONCLUSÃO**)

Vale frisar que os títulos das Referências, dos Apêndices, dos Anexos e das Listas **nunca** são numerados, devendo vir centralizados.

Indica-se que a conclusão tenha em número de páginas aproximadamente o correspondente a 10% do total do trabalho (ex.: TCC com 50 páginas de conteúdo, conclusão com 5 páginas).

5 CITAÇÕES

A Instituição optou por utilizar o modelo francês de referências, **sistema de chamada numérico**, em que as citações das fontes utilizadas são feitas em nota de rodapé. A escolha se deve ao fato de ser o sistema numérico o mais adequado e usual às produções acadêmicas da ciência do Direito, sendo, inclusive, o mais utilizado pelas principais editoras de livros jurídicos.

A citação de fontes, em nota de rodapé, é também utilizada nas petições, nos pareceres, nas sentenças e nas demais peças processuais, permitindo melhor identificação das informações acerca das obras citadas, principalmente em razão da ausência da lista de referências ao final dos textos. Além disso, as obras jurídicas têm por peculiaridade a citação de um grande número de autores, os quais podem ser mais facilmente identificados por meio das informações constantes ao final de cada página, em nota de rodapé.

Fica vedada, portanto, a utilização de qualquer outro sistema, a exemplo do **autor-data**.

5.1 Citações diretas

São aquelas que transmitem a mensagem com as palavras do próprio autor. A referência, na nota de rodapé, deve indicar todos os elementos da obra consultada, acrescida da indicação da página (ou intervalo de páginas). Subdividem-se em curtas e longas.

- **Citações diretas curtas:** possuem até três linhas e são transcritas no corpo do texto. Utilizam-se aspas duplas.

Ex.:

Para José Frederico Marques, “o Estado não deve adotar a conduta de um ressentido, nem excitar os complexos inferiores do sadismo, quando exerce o magistério punitivo”.⁸

- **Citações diretas longas:** possuem mais de três linhas. Deverão vir recuadas em 4 cm (*Word 2010*: Parágrafo → Recuo → Esquerda → 4 cm) em letra tamanho 10, espaço entrelinhas

⁸ MARQUES, José Frederico. **Tratado de direito penal**. Campinas: Millennium, 2000, p.147.

simples. **NÃO** se utilizam aspas nem recuo de 1cm na primeira linha. Entre as citações longas e o texto obedece-se o espaçamento de um *enter* de 1,5 sem nada escrito.

Ex.:

Hildegard Taggesell Giostri, reforçando a ideia segundo a qual o médico que realiza uma cirurgia plástica estética não está sujeito à mudança da natureza obrigacional, traz um elemento importante:

No que se refere ao efeito de uma cirurgia plástica, [...] é que não há só o lado do médico ou, até mesmo, do organismo: existe a participação, também, de outro elemento, importantíssimo na relação, e que terá o poder de colaborar para um bom ou mal resultado: o próprio paciente.⁹

É importante frisar que o aluno não deve iniciar nem concluir um capítulo, tópico ou subtópico com uma citação direta ou indireta de uma obra. É preciso que se faça sempre uma reflexão autoral acerca do trecho citado.

5.2 Citações indiretas ou paráfrases

⁹ GIOSTRI, Hildegard Taggesell. **Erro médico à luz da jurisprudência comentada**. Curitiba: Juruá, 2001, p. 148.

Trazem a ideia de um autor específico, mas transmitidas com as palavras do próprio pesquisador. Diferenciam-se, portanto, do texto original. Apesar de ser dispensada a indicação do número da página, deve-se apontar a fonte pesquisada, **sob pena de o pesquisador incorrer em plágio**¹⁰. Não se utilizam aspas duplas.

Ex.:

Com base em uma análise política, pode-se enquadrar os Estados em dois grupos. Nos Estados laicos, neutros, leigos ou não-confessionais, não há interferência da igreja nos assuntos governamentais, bem como não há intromissão estatal nos assuntos da igreja. São entes totalmente separados. Nos Estados confessionais essa separação não é observada, de modo que se tratam de Estados teocráticos ou curiais, nos quais a religião e o governo caminham lado a lado. A Igreja subordina o Estado a si própria, inclusive em relação à sua Constituição, como é o caso do Estado do Vaticano.¹¹

¹⁰ De acordo com a Organização Mundial de Propriedade Intelectual, considera-se plágio “o ato de oferecer ou apresentar como própria, na sua totalidade ou em parte, uma obra de outra pessoa, numa forma ou contexto mais ou menos alterado” (informação verbal). Conceito fornecido por Ana Maria D’ávila no evento de Formação complementar docente do Centro Universitário Christus: O plágio nas atividades acadêmicas – diagnósticos e providências, em Fortaleza, em 5 nov. 2015.

¹¹ BOBBIO, Norberto; MATTEUCCI, Nicola; PASQUINO, Gianfranco. **Dicionário de Política**. 5. ed. Brasília: Universidade de Brasília: São Paulo: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2000.

5.3 Citação de citação (apud)

Evite fazer como acima, pois é exemplo de viúvinha.

A expressão *apud* (que significa citado por, conforme, segundo) é indicada nos casos em que o pesquisador não tem acesso ao conteúdo original pesquisado e realiza a citação da citação.

Lembre-se de que constará nas Referências do trabalho apenas a obra efetivamente consultada, ou seja, a que o pesquisador teve acesso, e não a obra citada pelo autor original.

Ex.:

¹ ALVES, 1995 apud CINTRA, Antônio Carlos de Araújo; GRINOVER, Ada Pellegrini; DINAMARCO, Cândido Rangel. **Teoria Geral do Processo**. 16. ed. São Paulo: Malheiros, 1999, p. 77.

No exemplo acima, trata-se da obra efetivamente consultada, isto é, do livro *Teoria Geral do Processo*, no qual Cintra et al trouxeram a citação dos escritos de Alves. Caso o autor não cite no texto o ano, deverá o aluno busca-lo nas referências finais. Caso não o encontre, suprimir o dado por s/d.

Ressalte-se que não se deve usar expressões como *ibid.* ou *op. cit.* em uma nota de rodapé em que já se faz uso do *apud*.

Ademais, o uso do apud deverá ser excepcional, pois a possibilidade de desvirtuamento do sentido original do texto citado aumenta potencialmente. Vale destacar que o pesquisador deve se esforçar para acessar as fontes originais, o que garante a qualidade da pesquisa realizada.

5.4 Ênfase ou destaque

A ênfase, ou destaque, em uma determinada palavra, expressão ou frase, deve vir em negrito, e, ao final da citação, entre parênteses, utiliza-se uma das expressões, a depender do tempo verbal utilizado pelo aluno no seu texto: grifo nosso ou grifou-se.

Ex.:

Entende-se, de acordo com as lições de Amaro, que “direito tributário é a disciplina jurídica dos tributos. Com isso, se abrange todo o conjunto de **princípios e normas** reguladoras da criação, fiscalização e arrecadação das prestações de natureza tributária”. (grifou-se)

Obs.: Para destacar palavras, frases ou expressão do texto elaborado pelo aluno, deve-se utilizar o negrito (não utilizar aspas ou itálico com esta finalidade).

Ex.:

Contudo, é indispensável ressaltar-se que o direito tributário, pela sua própria natureza, tem como base a **Constituição Federal**, norma suprema do ordenamento jurídico brasileiro.

5.5 Supressão de texto

Quando o aluno, no desenvolvimento de seu trabalho, resolver suprimir parte do texto citado deverá indicar com o seguinte símbolo: [...]

Ex.:

Segundo Sá: “[...] por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana [...]”

6 REFERÊNCIAS

As referências compõem o acervo utilizado na confecção do trabalho científico. Não constam nas referências as obras que, embora utilizadas para reflexão, NÃO foram citadas ao longo do texto, a não ser que a consulta seja registrada de forma indireta.

As referências finais e as referências em nota de rodapé seguem o mesmo padrão, sendo que nas referências finais nunca consta a página da citação.

6.1 Considerações gerais sobre referenciação

Lembre-se de que as referências devem ser escritas em ordem alfabética, com espaço de entrelinhas simples, sendo separadas umas das outras por um *enter* simples, com 0 pt antes e depois. Convém mencionar que as referências retiradas da *Internet*, bem como de jornais ou de outras fontes devem ser listadas junto às demais, e não separadamente.

Não constarão nas referências finais as consultas legislativas e jurisprudenciais.

O sistema de referenciação adotado pelo Curso de Direito do Centro Universitário Christus é o sistema francês (em notas de rodapé) e não o autor-data, que insere dados de autor e ano no corpo do texto (ex.: SILVA, 2016).

Uma pesquisa científica, mesmo realizada por uma só pessoa, nunca é uma ação individual. A natureza coletiva da atividade de pesquisar é inerente à construção do conhecimento científico. Isto significa que a elaboração de qualquer trabalho científico requer a interação do seu autor com a comunidade de pesquisadores de sua área de atuação e, mais particularmente, entre ele e aqueles que estudam ou estudaram o tema pesquisado.¹²

O levantamento bibliográfico e documental é uma etapa indispensável para a realização de qualquer investigação social e, particularmente, para a preparação da revisão da literatura – parte indispensável de qualquer trabalho acadêmico. Trata-se de identificar, localizar e consultar obras (livros, artigos de

¹² GONDIN, Linda. **Bibliotecas, internet, periódicos, livros, congressos et ali**: a revisão da literatura e o levantamento bibliográfico como artesanato intelectual. Fortaleza: [S./E.], 2010.

periódicos científicos, jornais ou revistas, textos veiculados em meio eletrônico, documentos oficiais publicados ou inéditos, etc.), de forma a possibilitar seu uso na revisão da literatura, na elaboração do quadro referencial teórico e na definição da metodologia de pesquisa.

Além das bibliotecas disponíveis das instituições brasileiras o pesquisador pode recorrer à Internet – onde se encontram com relativa facilidade textos de periódicos e informações de outras fontes, como jornais e centros de pesquisa (IBGE, CPDOC, sites de Universidades, de Associações Científicas, de autores, de editoras, e outros) e a bancos de dados mantidos por instituições acadêmicas, particularmente o portal Scielo, da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Ensino Superior (Capes).

CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

<http://www.periodicos.capes.gov.br/>

BDTD-Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações

<http://bdtb.ibict.br/>

Leis – Legislação Brasileira (federal)

<http://www2.planalto.gov.br/presidencia/legislacao>

CNJ -Biblioteca do Conselho Nacional de Justiça
<http://www.cnj.jus.br/cidadao/publicacoes>

SCIELO- Scientif Eletronic Library Online–
<http://www.scielo.org/php/index.php?lang=pt>

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA – Biblioteca BDJur
<http://bdjur.stj.gov.br/xmlui/handle/2011/17962>

USP Biblioteca Digital Universidade de São Paulo
<http://www.tcc.sc.usp.br/>

6.2 Uso das expressões *Idem*, *Ibidem* e *Opus citatum*

Nas notas de rodapé, para referenciar as citações, podem ser usadas as seguintes expressões: *Idem (Id.)*, *Ibidem (Ibid.)* e *opus citatum (op. cit.)*. Entretanto, o autor deve eleger somente uma modalidade (extensa ou abreviada) para utilizar ao longo de todo o trabalho monográfico.

As expressões *idem*, *ibidem* e/ou *opus citatum* só podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem.

O uso desses recursos é opcional. (Cf. NBR nº 10.520/02)

Uma vez sendo feita a escolha por utilizá-los, o aluno deverá assim proceder até o final do trabalho.

Atenção: nos documentos encontrados em meio eletrônico citados mais de uma vez no mesmo trabalho não se utiliza o “**opere citato**” (ou **op.cit.**). O uso do **ibidem** (ou **ibid.**) se dá normalmente.

- **Idem ou Id.**

Significa do mesmo autor, sendo utilizado quando o trecho citado é de outra obra do mesmo autor, referenciado em nota imediatamente anterior.

Ex.:

¹ MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de Pesquisa:** planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisas, elaboração, análise e interpretação de dados. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007, p. 43.

² Id. **Metodologia do Trabalho Científico:** procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007, p. 59.

- **Ibidem ou Ibid.**

Ibid. expressa mesmo autor, na mesma obra. Seu uso se dá quando o trecho citado pertence à mesma obra referenciada em nota imediatamente anterior.

Ex.:

¹ MEZZAROBA, Orides; MONTEIRO, Cláudia Servilha. **Manual de Metodologia da Pesquisa no Direito**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2006, p. 28.

² *Ibid.*, p. 62.

• **Opus citatum, opere citato ou op. cit.**

O *op. cit* tem como significado a expressão na obra citada. Indica que a citação é extraída de obra já mencionada, porém sem ser na nota imediatamente anterior.

Ex.:

¹ MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do Trabalho Científico**: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007, p. 87.

² MEZZAROBA, Orides; MONTEIRO, Cláudia Servilha. **Manual de Metodologia da Pesquisa no Direito**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2006, p. 31.

³ MARCONI; LAKATOS, *op. cit.*, p. 92.

Quando houver mais de uma obra do mesmo autor, deverá ser utilizado o ano da obra logo após o nome dele.

Ex.:

¹ DIAS, Maria Berenice. **Manual de direito das famílias**. 3. ed. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2006, p. 32.

² MEZZAROBBA, Orides; MONTEIRO, Cláudia Servilha. **Manual de Metodologia da Pesquisa no Direito**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2006, p. 28.

³ DIAS, Maria Berenice. **Lei Maria da Penha na Justiça**. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2007, p. 56.

⁴ DIAS, Maria Berenice, 2006, op. cit., p. 45.

6.3 Transcrição dos elementos essenciais

Para se elaborar um trabalho acadêmico, faz-se necessária a consulta em diversas fontes de informações, a fim de conhecer, esclarecer, ilustrar ou reafirmar o assunto abordado.

As fontes da pesquisa podem se apresentar em forma de livros, revistas, jornais, entrevistas, textos de internet, palestras, aulas, debates, conferências, artigos científicos etc. O importante é mencionar no texto os elementos essenciais das referências, ou seja, apontar as informações indispensáveis à identificação do documento citado.

Impende pontuar que a obrigação maior do pesquisador é a de sempre fazer as citações de maneira clara, dando o crédito ao legítimo autor do fragmento citado, **sob pena de incorrer em plágio, devendo ser aplicadas as sanções previstas no Regulamento da disciplina Orientações de Trabalho de Conclusão de Curso.**

6.3.1 Livros

Elementos essenciais: autor(es), título, edição, local, editora, ano da publicação e volume (se houver).

SOBRENOME, Nome do Autor. **Título da obra**. X. ed. (Número da edição, em arábico. Não se numera a primeira edição) Local: Nome da Editora (a palavra editora é dispensável), XXXX (ano).

Ex.:

¹ GASPARINI, Diógenes. **Direito Administrativo**. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

² REALE, Miguel. **Fontes e modelos do Direito**: para um novo paradigma hermenêutico. São Paulo: Saraiva, 1994.

- Citação de obra com apenas a 1ª edição

Ex.:

¹ ALVES, Roque de Brito. **Ciência Criminal**. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

- Citação de obra com apenas um autor

Ex.:

¹ BASTOS, Núbia Maria Garcia. **Introdução à metodologia do trabalho acadêmico**. Fortaleza: Nacional, 2007.

- Citação de obra com até três autores

Ex.:

¹ CINTRA, Antônio Carlos Araújo; GRINOVER, Ada Pellegrini; DINAMARCO, Cândido Rangel. **Teoria Geral do Processo**. 16. ed. São Paulo: Malheiros, 1999.

- Citação de obra com mais de três autores (indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al.)

Ex.:

¹ ALVES, Maria Helena et al. **Noções gerais de Direito Administrativo**. Lisboa: Departamento de Recursos Humanos da Saúde, 1990.

² SUSSEKIND, Arnaldo et al. **Instituições de Direito do Trabalho**. 16. ed. São Paulo: LTr, 1996, v. 12.

- Citação de obra com autoria desconhecida (coloca-se a primeira palavra do título em caixa alta)

Ex.:

¹ GUIA de direitos humanos: fontes para jornalistas. São Paulo: Cortez, 2003.

² DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993.

- Citação de obra com volume (deve vir após o ano)

Ex.:

CAPOVILLA, F.; RAPHAEL, W. **Dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira**. São Paulo: EDUSP, 2001, v.2.

- Citação de trabalho em vias de publicação é utilizado o termo “No prelo”.

Ex.:

¹HADDOCK-LOBO, Rafael. **Para um pensamento úmido: a filosofia a partir de Jaques Derrida**. No prelo.

- Citação de obra cujo autor possui patronímico como sobrenome, ou seja, Filho, Júnior, Sobrinho, Neto, Segundo (o patronímico deve ser vinculado ao último sobrenome do autor).

Ex.:

¹ MACHADO SEGUNDO, Hugo de Brito. **Direito tributário e financeiro**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

- Caso seja necessário citar um artigo/capítulo de livro de obra coordenada ou organizada por autores, deverão ser seguidos os exemplos abaixo:

Ex.:

¹ DINAMARCO, Cândido Rangel. Relativizar a coisa julgada material. In: NASCIMENTO, Carlos Valder do (Org.). **Coisa julgada inconstitucional**. Rio de Janeiro: América Jurídica, 2002.

² LUCON, Paulo Henrique. Interpretação dos artigos 731 a 795 do Código de Processo Civil. In: MARCATO, Antônio Carlos (Org.). **Código de Processo Civil interpretado**. São Paulo: Atlas, 2004.

³ SARLET, Ingo Wolfgang. Proibição de retrocesso, dignidade da pessoa humana e direitos sociais: manifestação de um constitucionalismo dirigente possível. In: BONAVIDES, Paulo; LIMA, Francisco Gérson Marques de; BEDÊ, Fayga Silveira (Coord.) **Constituição & Democracia: estudos em homenagem ao Professor J. J. Canotilho**. São Paulo: Saraiva, 2006.

- Outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, ilustrador entre outros) **podem** ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento.

Ex.:

¹ ALIGHIERI, Dante. **A divina comédia**. Tradução, prefácio e notas de Hernâni Donato. São Paulo: Círculo do Livro, 1983.

² GOMES, Orlando. **O direito de família**. Atualização e notas de Humberto Theodoro Júnior. 11. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

³ ALBERGARIA, Lino de. **Cinco anos sem chover: história de Lino de Albergaria**. Ilustrações de Paulo Lyra. 12. ed. São Paulo: FTD, 1994.

⁴ CHEVALIER, Jean; GHEERBRANT, Alain. **Dicionário de símbolos**. Tradução Vera da Costa e Silva et al. 3. ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1990.

- As obras de responsabilidade de entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários, etc.) têm entrada, de modo geral, pelo próprio nome da entidade, por extenso e em caixa alta.

Ex.:

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

² UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de teses da Universidade de São Paulo, 1992**. São Paulo, 1993.

³ ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. Convenção sobre Diversidade Biológica. **ONU Brasil**. Disponível em: <http://www.onu-brasil.org.br/doc_cdb.php>. Acesso em: 17 mar. 2010.

6.3.2 *Teses, dissertações e monografias*

Em teses de doutoramento, dissertações de mestrado, monografias de graduação ou especialização e em outros trabalhos acadêmicos deve-se indicar, em nota, o nível da pesquisa (tese, dissertação, monografia, trabalho de conclusão de curso, etc.).

Ex.:

¹ GRAZIANO, Lílian. **A felicidade revisitada**: um estudo sobre bem-estar subjetivo na visão da psicologia positiva. 2005. 166 f. Tese

(Doutorado em Psicologia) – Universidade de São Paulo, São Paulo, 2005.

² ALMEIDA NETO, Antônio Prudente de. **Legitimidade e eficácia das ações coletivas na relação de consumo**. 2013. 65 f. Monografia (Graduação em Direito) – Centro Universitário Christus, Fortaleza, 2013.

6.3.3 Artigos

- Artigos em periódicos:

Os elementos essenciais são autor(es), título do artigo ou da matéria, nome do periódico (em negrito), local de publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, intervalo entre a paginação inicial e a final (quando se tratar de artigo ou matéria), data ou intervalo de publicação e particularidades que identifiquem o periódico (se houver).

Ex.:

¹ CALLEGARI, André Luís. Dolo eventual, culpa consciente e acidentes de trânsito. **Revista Brasileira de Ciências Criminais**, São Paulo, ano 4, n. 13, p. 191-197, jan./mar. 1996, p. 193.

² D'AMBROSO, Marcelo José Ferlin. Competência criminal da Justiça do Trabalho e legitimidade do Ministério Público do Trabalho em matéria penal: elementos para reflexão. **Revista LTr**, São Paulo, v. 70, n. 2, p. 180-195, fev. 2006, p. 190.

³ MACHADO, Hugo de Brito. A denúncia genérica nos crimes contra a ordem tributária. **Revista Dialética de Direito Tributário**, São Paulo, n. 12, p. 27-36, mar. 1998, p. 29.

⁴ SOARES, Rafael Rodrigues. Vontade política: determinante da evolução da jurisdição e do direito penal internacional. **Jus Navigandi**,

Teresina, ano 10, n. 1082, 18 jun. 2006. Disponível em: <<http://jus2.uol.com.br/doutrina/texto.asp?id=8542>>. Acesso em: 21 mar. 2007.

⁵ GARCIA, Lourrayne. Mínimo existencial e meio ambiente na visão do STJ. **Âmbito Jurídico**, Rio Grande, XX, n. 157, fev 2017. Disponível em: <http://www.ambito-juridico.com.br/site/?n_link=revista_artigos_leitura&artigo_id=18453>. Acesso em: 14 fev. 2017.

- Artigo e/ou matéria de revistas e jornais

Essas regras de citação abrangem comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros.

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

Ex.:

¹ LEAL, L. N. MP fiscaliza com autonomia total. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999.

² JORNALISTAS são brasileiros. **Revista Veja**, São Paulo, p.78, 18 maio 2005.

³ RAMOS, F. R. L. Fortaleza, que há em um nome? **Jornal O Povo**, Fortaleza, 16 abr. 2006. Caderno Vida e Arte, p. 5.

⁴ DÓREA, José Garrofe. UnB e a autonomia universitária. **Jornal de Brasília**, Brasília, 28 ago. 1997. Caderno Tribuna da Cidade, p. 6.

⁵ BARROS, Raimundo Gomes de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago.1995.

- Artigos em eventos acadêmicos e profissionais

Compreende documentos e publicações produzidos em eventos: atas, anais, encontros, entre outros.

Algumas informações são indispensáveis: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização. Em seguida, deve-se mencionar o título do documento (anais, tópico temático etc.), seguido dos dados e do local de publicação, editora e data da publicação. Se se tratar de anais eletrônicos, esta informação deve ser inserida.

Ex.:

¹ BEZERRA, Aléxis Mendes; MOURÃO, Juraci. Os reflexos constitucionais no processo. II ENCONTRO DE PESQUISADORES E IV ENCONTRO DE INICIAÇÃO À PESQUISA E À DOCÊNCIA DA FACULDADE CHRISTUS, 2007, Fortaleza. **Anais...** Fortaleza: Faculdade Christus, 2007, p.561.

² MENDES, Ana Stela Vieira. A relação homem-natureza através dos tempos: a necessidade da visão transdisciplinar como fundamento do Direito Ambiental. XIX ENCONTRO NACIONAL DO CONPEDI, 2010, Fortaleza. **Anais eletrônicos...** Florianópolis: Fundação Boiteaux, 2010. Disponível em: <<http://www.conpedi.org.br/manaus/arquivos/anais/fortaleza/3413.pdf>>. Acesso em: 22 dez. 2010.

6.3.4 Documentos em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos e para os artigos em periódicos, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (DVD, CD ROM etc.).

Ex.:

¹ ROCHA, Américo Silva. **Fichas para arquivar** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <brunosousa@gmail.com> em 24 dez. 2009.

² MONCADA, José Luiz de. **Bioética**. Rio de Janeiro: Conselho Regional de Medicina, 1999. 1 DVD (20 min).

Quando se tratar de obras consultadas *on line*, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão “Disponível em:” e a data de acesso no documento, precedida da expressão “Acesso em:”.

Ex.:

¹ MARMELSTEIN, George. Jurisprudência Arco-Íris. **Direitos fundamentais**, postado em 24 maio 2011. Disponível em: <<http://www.direitosfundamentais.net/2011/05/24/jurisprudencia-arco-iris/>>. Acesso em: 09 jun. 2011.

Quando se tratar de livro digital (*e-book*), se faz a citação seguindo o modelo seguinte:

--

¹ SOBRENOME, Nome do autor. **Título** (negrito). Edição. Local: editora, ano. Disponível em: <<http://www.xx.xxx.br>>. Acesso em: 26 dez. 2004. (E-book)

Se não for conhecida a localidade: SOBRENOME, Nome do autor. **Título** (negrito). Edição. [S.L.]: editora, ano. Disponível em: <<http://www.xx.xxx.br>>. Acesso em: 26 dez. 2004. (E-book)

- *Youtube:*

Havendo a necessidade de referenciar informação obtida em vídeo postado no Youtube, deve-se proceder cf. o exemplo abaixo:

Ex.:

¹ BARROSO, Luís Roberto. Dignidade da pessoa humana e o constitucionalismo global. **Youtube**, postado em 3 nov. 2015. Disponível em: < <https://www.youtube.com/watch?v=VCxopMJ7Ldk>>. Acesso em: 21 fev. 2017.

- *TED Talks:*

Havendo a necessidade de referenciar informação obtida em vídeo parte do projeto *TED Talks*, deve-se proceder cf. o exemplo abaixo:

Ex.:

¹ BETTS, Alexander. Why Brexit happened – and what to do next. **TED**, filmado em fev. 2016. Disponível em: <

https://www.ted.com/talks/alexander_betts_why_brexit_happened_and_what_to_do_next/transcript?language=en>. Acesso em: 21 fev. 2017.

6.1.5 Legislação

Em trabalhos acadêmicos de cunho eminentemente jurídico é uma opção do pesquisador fazer a citação de legislação federal, tais como a Constituição Federal e os códigos em geral (CC, CPC, CP, CPP, CTN, CDC, CLT etc.).

A consulta à legislação não deverá constar nas referências. Ademais, tratando-se de legislação federal usual, não deverá constar em nota de rodapé.

Caso o autor utilize legislação municipal ou estadual, legislação federal revogada (ex.: Constituição de 1967), outros instrumentos normativos (ex.: decretos, portarias, regulamentos), tratados internacionais ou legislação estrangeira, deve-se citar a fonte consultada, além de inserir o texto em nota de rodapé.

Ex.:

¹ ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO TRABALHO - OIT. Convenção nº 7. Fixação da Idade Mínima de Admissão de Menores no Trabalho Marítimo. **Ministério das Relações Exteriores**. Disponível em: <<http://www2.mre.gov.br/dai/trabalho.htm>>. Acesso em: 15 dez. 2010.

² BRASIL. Lei 6.528, de 11 de maio de 1978. Dispõe sobre as tarifas dos serviços públicos de saneamento básico e dá outras providências. **Presidência da República.** Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L6528.htm>. Acesso em: 22 dez. 2010.

Se o autor precisar citar projeto de lei, deverá trazer os seguintes elementos essenciais:

JURISDIÇÃO. Unidade legislativa competente. Especificação da espécie normativa proposta, precedida da expressão: projeto de. Identificação numérica do projeto. Ementa. Dados da publicação. Informações complementares para melhor identificar o documento em relação à sua publicação.

Ex.:

¹ CEARÁ. **Assembleia Legislativa do Estado do Ceará.** Projeto de Lei nº 04/2011. Dispõe sobre a obrigatoriedade de dispositivos de segurança nas agências bancárias e nos postos de serviços das instituições financeiras. Disponível em: <http://www2.al.ce.gov.br/legislativo/tramit2011/pl4_11.htm>. Acesso em: 17 jul. 2012.

Se a citação a ser feita for de uma medida provisória, deverá seguir o modelo abaixo:

Ex.:

BRASIL. Medida provisória nº 1.569-9. de 11 de dezembro de 1997. Estabelece multa em operações de importações e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

6.3.6 Pareceres, petições e outras peças jurídicas não publicadas

Para citar parte de um parecer de membro do Ministério Público ou de um advogado cujo conteúdo tenha pertinência com o tema desenvolvido na monografia, sugere-se a indicação dos seguintes elementos:

Órgão prolator ou órgão perante o qual foi apresentada a petição. **Tipo de peça processual.** nº do parecer e/ou do processo. Assunto. Autor. Local, Data.

Ex.:

¹ MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO. PRT - 6ª Região. **Parecer** nº 5.217/2005. Regulamento de Empresa. Irregularidade. Acolhimento. Procuradora Eneida Correia Melo. Recife, PE, mar. 2005.

² JUSTIÇA FEDERAL. TRF – 5ª Região. **Razões da Apelação.** Proc. nº 24.857/2004. Indenização por danos morais. Ato omissivo do Estado. Responsabilidade civil. Advogado Francisco José da Silva. Recife, PE, abr. 2004.

Obs.: As fontes acima NÃO devem constar nas referências ao final do trabalho, somente em nota de rodapé.

6.3.7 Jurisprudência

Compreende súmulas, enunciados, precedentes, acórdãos e sentenças.

O modelo de citação de jurisprudência indicado pela ABNT é bastante complexo e não usual, tornando complicada sua consulta e leitura. Por isso, adota-se a forma mais usual, utilizada pelos tribunais e pela grande maioria das obras jurídicas, somente em nota de rodapé, **NÃO devendo constar nas referências ao final.**

ÓRGÃO JUDICIÁRIO, tipo de instrumento processual seguido do seu respectivo número, designação do relator ou redator do acórdão, turma ou sessão, data de julgamento, especificação completa do veículo de publicação.

Ex.:

¹ STJ, REsp 711457/SC, Rel. Ministro Castro Meira, 2. T., julgado em 17.02.2005, DJU de 09.05.2005, p. 382. Disponível em:< https://ww2.stj.jus.br/revistaeletronica/ita.asp?registro=201400796010&dt_publicacao=01/07/2014>. Acesso em:31 jul. 2014

No caso de Súmulas de Tribunais Superiores e do Supremo Tribunal Federal, é suficiente citar o nome do respectivo tribunal, seguido do número da súmula e do enunciado:

Ex.:

¹ Supremo Tribunal Federal. **Súmula nº 14.** Não é admissível por ato administrativo restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público.

² Superior Tribunal de Justiça **Súmula nº 15.** Compete à Justiça Estadual processar e julgar os litígios decorrentes de acidente do trabalho.

6.3.8 Normas emanadas de entidades públicas e privadas

Se a fonte pesquisada for uma resolução, o aluno deverá seguir o exemplo abaixo:

Ex.:

¹ BRASIL. Congresso. Senado. Resolução nº 17, de 1991. Autoriza o desbloqueio de Letras Financeiras do Tesouro do Estado do Rio Grande do Sul, através de revogação do parágrafo 2º do artigo 1º da Resolução nº 72, de 1990. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

Mas se os dados da pesquisa estão sendo buscados em uma portaria administrativa, o pesquisador deverá trazer os elementos essenciais a seguir:

¹ MINISTÉRIO DA SAÚDE. Gabinete do Ministro. Portaria nº 1.399, de 15 de dezembro de 1999. Regulamenta a NOB SUS 01/96 no que se refere às competências da União, estados, municípios e Distrito Federal, na área de epidemiologia e controle de doenças, define a sistemática de financiamento e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 16 dez. 1999, p. 30.

6.3.9 Dados obtidos por informação verbal

Quando se tratar de dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações etc.), o pesquisador deverá indicar, entre parênteses, a expressão **informação verbal**, mencionando os dados disponíveis, em nota de rodapé. (NBR 10520/2002)

Ex.:

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

No rodapé da página deverá constar da seguinte forma:

¹ Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em XX jul. 2012.

² BOFF, Leonardo. Direito, Ética e Meio Ambiente. Palestra proferida no **XIX Encontro nacional do CONPEDI**. Universidade Federal do Ceará. Fortaleza, 2010.

6.3.10 Citação de textos em língua estrangeira

Já as **citações de obra em língua estrangeira** podem ser feitas de duas formas: primeiro, colocadas diretamente no corpo do texto, no formato de citação direta. Em nota de rodapé, deve-se fazer a tradução, seguida da expressão tradução nossa ou traduziu-se, de acordo com o tempo verbal do texto escrito pelo aluno, e, após esse dado, insere-se a referência da obra.

Segundo, se o aluno optar por já colocar citação já traduzida, deverá indicar, ao final, entre parênteses, a expressão tradução nossa ou traduziu-se, de acordo com o tempo verbal do texto escrito pelo aluno. Deve-se colocar a citação original em nota de rodapé, seguida da devida referência.

6.3.11 Outros

Além das fontes acima referidas, é usual recorrer, por exemplo, à Bíblia Sagrada. Atenção: se houver mais de um versículo, eles devem vir separados por traço.

Ex.:

¹ BÍBLIA, Português. Gênesis, 1; 1-4. **Bíblia Sagrada**. São Paulo: Sociedade Bíblica do Brasil, 2006..

Caso o pesquisador queira inserir uma música em seu trabalho, deverá ficar atento aos seguintes elementos essenciais: compositor(es), intérprete, título, seguidos da expressão In:, e da referência do documento sonoro (CD, DVD, etc) no todo. É importante não esquecer de informar, ao final, a faixa.

Ex.:

¹ RUSSO, Renato. Música de trabalho. Intérprete: Renato Russo. In: LEGIÃO URBANA. **A Tempestade**. Rio de Janeiro: EMI Brasil, 1996. 1 CD. Faixa 3.

Quando se tratar de citação de um verbete (palavra consultada), se faz a referência de acordo com o exemplo que segue abaixo:



Ex.:

¹ JUSTIÇA. **Dicionário Priberam da Língua Portuguesa**. Disponível em <<http://www.priberam.pt/dlpo/>>. Acesso em: 21 jan. 2013.

² JUSTIÇA. **Nome do Dicionário**. Edição. Local: Editora, ano, página.

³ JUSTIÇA. **Wikipédia**. Disponível em: <<http://pt.wikipedia.org/wiki/Justiça>>. Acesso em: 30 nov. 2011.

Em se tratando de **citação de leis antigas**, se cita conforme o modelo seguinte:

Ex.:

¹ TÍTULO (em caixa alta). **Nome do Site** (negrito). Disponível em <...>. Acesso em:

² CÓDIGO DE HÂMURABI. **Cultura Brasil**. Disponível em: <<http://www.culturabrasil.org/zip/hamurabi.pdf>>. Acesso em: 30 nov. 2011.

Ressalta-se que a lei antiga citada, mesmo sendo o caso de ser legislação federal, deverá constar citação da fonte de consulta em nota de rodapé.

Caso o aluno faça menção a um artigo do *Scielo*, é sempre bom lembrar que este funciona como um indexador de vários periódicos, o que significa que devem se utilizar as regras atinentes a este tipo de publicação, seguidas do endereço eletrônico e da data do acesso. Assim, deve constar nas referências o nome do autor, o título do artigo, o nome do periódico (em negrito), local de publicação, numeração

correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, intervalo entre a paginação inicial e a final (quando se tratar de artigo ou matéria), data de intervalo de publicação e particularidades que identifiquem o periódico (se houver). Se houver tomo este vem depois do ano, em havendo volume e tomo, o tomo vem antes.

Estes dados devem ser seguidos das informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão “Disponível em:” e a data de acesso no documento, precedida da expressão “Acesso em:”. É importante lembrar que esses dados podem ser acessados da própria página do artigo, no item “*How to cite this article*”.

Ex.:

¹ CHOMSKY, Noam. Consentimento sem consentimento: a teoria e a prática da democracia. **Estudos Avançados**, São Paulo, v. 11, n. 29, abr. 1997. Disponível em <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0103-40141997000100014&lng=en&nrm=iso>. Acesso em: 22 dez. 2010.

Mas se as informações forem colhidas em um e-mail, é necessário que informe os seguintes elementos essenciais: **AUTOR DA MENSAGEM. Assunto da mensagem.** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <e-mail do destinatário> data de recebimento, dia mês e ano.

Ex.:

¹ LEITÃO, Cláudia. Aos mestres com carinho. [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <professor@fchristus.com.br> em 05 de março de 2010.

Caso seja citado trecho de prefácio ou de apresentação de obra, segue-se o exemplo abaixo:

Ex.:

¹ MÜLLER, Friedrich. Prefácio. In: LEITÃO, Claudia Sousa; COSTA, Andréia da Silva. **Direitos humanos**: uma reflexão plural e emancipatória. Fortaleza: Faculdade Christus, 2010, p. 2.

7 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

São considerados elementos pós-textuais: referências, apêndices, anexos, glossário e índices (onomástico ou remissivo). A seguir, serão analisados alguns destes elementos.

Apêndice e Anexo representam informações complementares que, embora não sejam colocadas em sua integralidade no bojo do texto, ilustram os argumentos aduzidos ao longo do estudo.

No Apêndice (vem antes do Anexo) são registradas as informações elaboradas pelo autor, como o roteiro de questionário, de entrevistas, tabelas e/ou gráficos e o projeto de TCC (apêndice obrigatório).

Já no Anexo ficam os dados construídos por outrem.

A numeração de página deve continuar no apêndice, dando continuidade à paginação do trabalho.

REFERÊNCIAS

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

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

_____. **NBR 6023**: Informação e documentação: Referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 6024**: Informação e documentação: Numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

_____. **NBR 6028**: Resumos. Rio de Janeiro, 1990.

COMO numerar páginas a partir da introdução: Word 2013. **Blog Administração e Sucesso**. Disponível em : < <http://administracaoesucesso.com/2015/06/27/como-numerar-paginas-partir-da-introducao-word-2013/> >. Acesso em : 05 jan. 2017.

CRUZ, Anamaria da Costa; MENDES, Maria Tereza Reis. **Trabalhos acadêmicos, dissertações e teses**: estrutura e apresentação. 2. ed. Niterói: Intertexto, 2004.

Obs.: Eventualmente, o(s) nome(s) do(s) autor(es) de várias obras referenciadas sucessivamente na mesma página, pode(m) ser substituído(s) nas referências seguintes à primeira por um traço sublinear equivalente a seis espaços e ponto (NBR 6023.2002). Ex.: _____.

APÊNDICE



CURSO DE DIREITO

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO

Fortaleza



Unichristus
Centro Universitário Christus

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO

8 cm



Monografia apresentada ao Curso de Direito do Centro Universitário Christus como requisito parcial necessário à obtenção do grau de bacharel em Direito.

Orientador: Prof. (titulação).
(nome completo)

Fortaleza
2017

8 cm



Dedico este trabalho a todos que compõem o Centro Universitário Christus.

AGRADECIMENTOS

Agradeço ao meu pai e à minha mãe, pois sem o seu amor esse trabalho não teria sido possível.

Agradeço ao meu orientador, pelo zelo e dedicação com que me conduziu nos momentos difíceis da minha pesquisa.

Agradeço aos meus amigos, pelas horas roubadas ao seu convívio.

Agradeço ...



“Qualquer livro é útil para leitura. Em qualquer livresco pode-se encontrar alguma coisa de válido. Tudo consiste em dar uma finalidade às próprias leituras e no saber tomar apontamentos”.

Antônio Gramsci

RESUMO

O tráfico de pessoas é uma modalidade criminosa rentável aos que dela participam e, por esse motivo, muito praticada nos dias de hoje, perdendo, em lucratividade, apenas para o tráfico de

drogas e para o contrabando de armas. O presente trabalho objetiva fazer uma breve abordagem sobre o tráfico humano, mostrando a (ir)relevância do consentimento da vítima para a configuração deste crime para fins de exploração sexual. Para tanto, fez-se uma avaliação crítica de uma decisão judicial expedida pelo Supremo Tribunal Federal em um processo de extradição de um alemão, condenado pela Justiça de seu país de origem pelos crimes de tráfico de seres humanos e de exploração do lenocínio. Busca-se, precipuamente, avaliar uma das teses sustentadas pela defesa do extraditando que diz que não há crime de tráfico de pessoas quando as vítimas já são corrompidas, ou seja, quando estas, antes de irem para o exterior, já se prostituem em seus países de origem. Partindo de uma análise da legislação penal brasileira atual, é possível perceber que o tipo penal do crime de tráfico internacional de pessoas restou modificado pela lei federal 11.106/2005, que não prevê a descriminação quando a vítima for prostituta. Será mostrado que isso não ocorre porque todos os seres humanos têm o direito à dignidade, à liberdade e à igualdade, não podendo seus direitos fundamentais serem tolhidos por qualquer decisão judicial ou mesmo artigo de lei.

Palavras-chave: Prostituição. Consentimento. Tráfico de Mulheres.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	13
2 A PROTEÇÃO JURÍDICA DO MEIO AMBIENTE.....	20

2.1 A definição do meio ambiente.....	20
2.1.1 <i>Meio ambiente natural</i>	22
2.1.2 <i>Meio ambiente artificial</i>	23
2.1.3 <i>Meio ambiente do trabalho</i>	24
2.1.4 <i>Meio ambiente cultural</i>	26
2.2 Meio ambiente e a legislação brasileira.....	42
3 MEIO AMBIENTE E DIREITOS FUNDAMENTAIS	52
3.1 Meio ambiente e direitos fundamentais de 1ª geração.....	53
3.2 O Estado Social e os direitos fundamentais de 2ª geração..	59
3.3 O meio ambiente no Estado Democrático de Direito como direito fundamental de 3ª geração.....	61
3.4 A crise ambiental, a sociedade de risco e a necessidade do Estado de Direito Ambiental.....	88
4 O ESTADO DE DIREITO AMBIENTAL E A CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988	93
4.1 A Ecologização do Estado e do Direito	93
4.2 A balança hipotética do Estado de Direito Ambiental.....	97
4.3 O princípio da solidariedade como marco jurídico-constitucional do Estado de Direito Ambiental.....	101

4.4 A sustentabilidade como marco-axiológico constitucional do Estado de Direito Ambiental.....	105
4.5 Elementos integrantes do Estado de Direito Ambiental.....	111
5 CONCLUSÃO.....	121
REFERÊNCIAS.....	125
APÊNDICES.....	126
ANEXO.....	128

Obs.: Se somente tiver o projeto do TCC como apêndice, só deve constar a folha com o título Apêndice (centralizada), e o projeto na página a seguir.