



UNIVERSIDADE
CANDIDO MENDES

UNIVERSIDADE CANDIDO MENDES
CAMPUS - CAMPOS DOS GOYTACAZES
Coordenação do curso de Direito

**Manual de Elaboração de
Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC)**

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO.....	4
2 ABNT: CONSIDERAÇÕES INICIAIS	5
3 APRESENTAÇÃO DO TRABALHO CIENTÍFICO: NBR 14724:2011	6
3.1 Formato.....	6
3.2 Margens e recuos	7
3.3 Espaçamento.....	7
3.4 Notas de rodapé	8
3.5 Indicativos de seção.....	8
3.5.1 Numeração Progressiva (seções de um trabalho).....	8
3.5.2 Numeração Progressiva (alíneas)	9
3.5.3 Títulos sem indicativo numérico	10
3.5.4 Elementos sem título e sem indicativo numérico	10
3.6 Paginação.....	10
3.7 Encadernação.....	11
3.8 Siglas	11
4 ESTRUTURA DO TRABALHO CIENTÍFICO: NBR 14724:2011	12
4.1 Parte Externa.....	12
4.1.1 Capa.....	13
4.1.2 Lombada	13
4.2 Parte Interna	
4.2.1 Elementos pré-textuais.....	14
4.2.1.1 Folha de rosto	14
4.2.1.2 Verso da folha de rosto	14
4.2.1.3 Errata	15
4.2.1.4 Folha de aprovação.....	16

4.2.1.5 Dedicatória.....	17
4.2.1.6 Agradecimentos	18
4.2.1.7 Epígrafe	18
4.2.1.8 Resumo na língua vernácula.....	18
4.2.1.9 Resumo em língua estrangeira.....	19
4.2.12 Lista de ilustrações	19
4.2.1.10 Lista de tabelas	20
4.2.1.11 Lista de abreviaturas e siglas	20
4.2.1.12 Lista de símbolos	20
4.2.1.13 Sumário.....	20
4.2.2 Elementos textuais.....	21
4.2.2.1 Introdução.....	21
4.2.2.2 Desenvolvimento	21
4.2.2.3 Conclusão	21
4.2.3 Elementos pós-textuais	22
4.2.3.1 Referências	22
4.2.3.2 Glossário.....	22
4.2.3.3 Apêndice.....	22
4.2.3.4 Anexo	23
4.2.3.5 Índice	23
5 REGRAS PARA APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES: NBR 10520:2002.....	24
5.1 Transcrições.....	24
5.2 Paráfrases.....	25
5.3 Regras gerais para as citações	26
5.3.1 Sistema alfabético de citação (autor-data).....	26
5.3.2 Sistema numérico de citação	28

6 REGRAS PARA ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS: NBR6023:2002.....	31
ANEXO A: MODELO DE PÁGINAS PRÉ-TEXTUAIS	41
ANEXO B: MODELO DE PÁGINAS PÓS-TEXTUAIS	51

1 APRESENTAÇÃO

A apresentação de trabalhos científicos, entre eles a monografia de conclusão de curso, requer uma padronização para que tenham qualidade no seu aspecto normativo, facilitando a sua identificação e compreensão, sobretudo sob uma ótica multidisciplinar.

Este manual para elaboração de trabalhos acadêmicos tem por objetivo orientar os alunos de graduação do curso de Direito da UNIVERSIDADE CANDIDO MENDES no estabelecimento de regras de forma para a elaboração de trabalhos científicos do corpo discente da UCAM - Campos.

Cabe dizer que o referido manual não elimina a necessidade de consulta às normas da ABNT indicadas no decorrer do texto, uma vez que as mesmas não foram aqui esgotadas.

2 ABNT: CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), fundada em 1940 na cidade do Rio de Janeiro para fornecer a base necessária ao desenvolvimento tecnológico brasileiro, é o Fórum Nacional de Normalização. Foi reconhecida como único Foro Nacional de Normalização através da Resolução n.º 07 do CONMETRO, de 24.08.1992. As Normas Brasileiras, cujo conteúdo é de responsabilidade dos Comitês Brasileiros (ABNT/CB) e dos Organismos de Normalização Setorial (ONS), são elaboradas por Comissões de Estudo (ABNT/CE), formadas por representantes dos setores envolvidos, delas fazendo parte: produtores, consumidores e neutros (universidades, laboratórios e outros).

A ABNT é uma entidade privada, sem fins lucrativos, e tem como objetivos elaborar e fomentar o uso de normas técnicas, conceder certificados de qualidade e representar o Brasil em entidades internacionais de normalização técnica, como ISO e IEC.

As normas elaboradas pela ABNT podem ser adquiridas na Av. Treze de Maio, 13, 28º andar – CEP 20031-901, Rio de Janeiro/RJ, telefone (21) 3974-2300, fax (21) 3974-2346 ou através da página da entidade na Internet (<http://www.abnt.org.br>) ou por correio eletrônico (atendimento.rj@abnt.org.br). Possui representações em Belo Horizonte, Brasília, Curitiba, Porto Alegre, Salvador e São Paulo.

Este texto, assim, não substitui a consulta direta das normas da ABNT, particularmente das seguintes:

NBR 6023:2002 - Informação e documentação - Referências - Elaboração

NBR 6024:2003 - Numeração progressiva das seções de um documento escrito - Apresentação

NBR 6027:2003 - Sumário - Apresentação

NBR 6028:2003 - Resumo - Apresentação

NBR 6029:2006 - Informação e documentação: livros e folhetos - Apresentação

NBR 6032:1989 - Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas - Procedimento

NBR 6034:2004 - Índice - Apresentação

NBR 10520:2002 - Informação e documentação - Apresentação de citações em documentos

NBR 12225:2004 - Lombada - Apresentação

NBR 14724:2011 - Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação

3 APRESENTAÇÃO DO TRABALHO CIENTÍFICO: NBR 14724/2011

A NBR 14724:2011 especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (monografias, teses, dissertações e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros).

Esta Norma aplica-se, no que couber, aos trabalhos acadêmicos e similares, intra e extraclasse.

A NBR contém as seguintes definições para os trabalhos acadêmicos:

DISSERTAÇÃO (item 3.10): documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de mestre.

TESE (item 3.33): documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de doutor, ou similar.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO, TRABALHO DE GRADUAÇÃO INTERDISCIPLINAR, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO (item 3.35): documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.

Como o trabalho deverá ser apresentado a um grupo de avaliadores, é indispensável redigir o trabalho em linguagem formal e com emprego da nomenclatura jurídica, abolindo expressões coloquiais como “dar queixa” ou “cheque pré-datado”.

Objetividade e clareza na exposição são fundamentais, evitando-se frases truncadas, desnecessárias, parágrafos ou frases longas, repetições inúteis ou excesso de palavras em língua

estrangeira, com equivalente em português. Recomenda-se o uso da terceira pessoa do singular ou do plural (“percebe-se”, “nota-se”, “demonstra-se”, ao invés de percebemos ou percebo).

Evite abusar de siglas ou abreviaturas, sempre as identificando por extenso na primeira menção, seguido da abreviatura ou sigla.

3.1 Formato

Os textos devem ser digitados em cor preta, podendo utilizar outras cores apenas para as ilustrações. Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (210 mm x 297 mm).

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.

Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso e verso das folhas.

Para digitação, recomenda-se o estilo Normal, a fonte tamanho 12 para o texto, inclusive capa, excetuando-se as citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação-na-publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme.

O texto deve estar justificado quanto ao alinhamento.

No caso de citações de mais de três linhas, deve-se observar o recuo de 4 cm da margem esquerda.

O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho.

3.2 Margens e recuos

As margens devem ser: para o anverso, esquerda e superior de 3cm e direita e inferior de 2 cm; para o verso, direita e superior de 3cm e esquerda e inferior de 2,0 cm.

O recuo do parágrafo da primeira linha é de 1,25 cm.

3.3 Espaçamento

Todo o texto deve ser digitado com espaço 1,5 entre as linhas.

As citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, as legendas das ilustrações e tabelas, a ficha catalográfica, a natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e a área de concentração, para mestrado ou doutorado) devem ser digitados em espaço simples.

As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita.

3.4 Notas de rodapé

As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor. O texto das notas de rodapé não é justificado.

3.5 Indicativos de seção

O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere.

Exemplo: 1 **CONCEITO DE TÍTULO DE CRÉDITO**

Os títulos sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, sumário, resumo, referências, glossário, apêndice, anexo e índice - devem ser centralizados conforme a NBR 6024:2003.

3.5.1 Numeração Progressiva (seções de um trabalho)

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto, conforme as diretrizes da NBR 6024:2003.

As principais divisões do texto são denominadas “capítulos”. Os capítulos constituem a seção primária de um texto. O indicativo das seções primárias segue a seqüência dos números inteiros a partir de 1.

Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), caso o trabalho seja digitado no verso e no anverso, na parte superior da mancha gráfica. Devem ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5.

As seções primárias podem ser divididas em seções secundárias; as secundárias em terciárias; as terciárias em quaternárias, e assim por diante. Recomenda-se limitar o número das seções até a quinária. Observe-se que quando se inicia uma nova seção, indica-se o número que lhe for atribuído na seqüência do assunto, separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções. Tal qual ocorre nas seções primárias, os títulos das subseções **devem ser separados do texto que os precede e que os sucede** por um espaço entre as linhas de 1,5.

Exemplo: 1.

1.1

1.1.1

1.1.1.1

1.1.1.1.1

Títulos ou subtítulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

Exemplo: **Possibilidade de concessão da recuperação judicial sem apresentação de certidões negativas de débitos tributários.**

Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões do trabalho, devem iniciar em folha distinta.

Para a seção primária recomenda-se o recurso de negrito e letras maiúsculas; para a seção secundária o recurso de negrito e letras minúsculas;

Exemplo: 1 **DIREITO DAS COISAS**

2 CONTEÚDO DO DIREITO DAS COISAS

2.1 Do direito de propriedade

2.1.1 Modos de aquisição da propriedade imóvel

2.1.1.1 Da acessão

2.1.1.1.1 Modalidades de acessão

3.5.2 Numeração Progressiva (alíneas)

Quando for necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção (itens), esta pode ser subdividida em alíneas, ordenadas alfabeticamente por letras minúsculas, seguidas de parênteses.

Após a penúltima alínea, acrescenta-se “e”. Cada alínea termina em ponto e vírgula, exceto a última que termina em ponto.

O trecho final da seção correspondente, anterior às alíneas, termina em dois pontos (:); as letras indicativas das alíneas são alinhadas de acordo com o recuo de parágrafo; a segunda as seguintes linhas da matéria da alínea começam sob a primeira letra a própria alínea.

Exemplo: São formas de aquisição da propriedade imóvel:

- a) registro do título translativo;
- b) acessão; e
- c) usucapião.

3.5.3 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice (s), anexo (s) e índice (s) – devem ser centralizados, conforme a ABNT NBR 6024:2003.

3.5.4 Elementos sem título e sem indicativo numérico

Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe.

3.6 Paginação

As folhas do trabalho ou páginas pré-textuais devem ser contadas sequencialmente, e numeradas com algarismos romanos. A capa não entra na contagem de paginação. A folha de rosto é contabilizada entretanto não é numerada. Sendo assim, inicia-se pela página sequencial a folha de rosto com a numeração (II).

Os número deverão aparecer na parte superior, lado direito da página.

A numeração dos elementos pré-textuais inicia no capítulo de introdução, sendo representado por número ordinais (1, 2, 3...) e também deverão ser apresentados no canto superior direito da página.

3.7 Encadernação

Para apresentação aos membros da banca examinadora é recomendável a encadernação com espiral, pois facilita o manuseio do trabalho e é mais leve. Para o arquivamento do trabalho em uma biblioteca, deve-se escolher uma encadernação que facilite o armazenamento na estante onde será guardada. Assim, apesar de facilitar a manipulação, neste caso específico deve ser evitada a encadernação com espiral, pois o trabalho encadernado desta forma não apresenta a mesma firmeza que a encadernação com lombada para seu armazenamento na posição vertical, em prateleiras. Além disso, a ausência de lombada dificulta a identificação da obra na prateleira. A ABNT define normas para a elaboração dos títulos de lombadas, através da NBR 12225:2004 (vide 4.1.2).

OBS. Seguir as regras da Universidade.

3.8 Siglas

Quando aparece pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo.

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

4 ESTRUTURA DO TRABALHO CIENTÍFICO: NBR 14724:2011

A estrutura do trabalho científico compreende: parte externa e parte interna, conforme a estrutura abaixo:

Parte Externa, compreendendo a capa (elemento obrigatório) e a lombada (opcional)

Parte Interna, conforme tabela abaixo, compreendendo os elementos pré-textuais (parte que antecede o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho), textuais (parte em que é exposto o conteúdo do trabalho) e pós-textuais (parte que sucede o texto e complementa o trabalho).

Parte interna	Elementos
Elementos Pré-Textuais	Folha de Rosto (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Resumo em língua estrangeira (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
Elementos Textuais	Introdução (ou outra nomenclatura, a critério do autor) Desenvolvimento (idem) Conclusão (idem)
Elementos Pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (opcional) Anexo (opcional) Índice (opcional)

4.1 Parte Externa

Deve ser apresentada conforme 4.1.1 e 4.1.2.

4.1.1 Capa - Exemplo: Anexo A (1)

Elemento obrigatório. É a proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação, que devem apresentar-se na seguinte ordem:

a) Nome da instituição (Universidade, Centro e Unidade), em maiúsculas, da seguinte forma:

UNIVERSIDADE CANDIDO MENDES

b) nome do autor: pessoa física responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um trabalho;

c) título principal do trabalho: palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um trabalho. Deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;

d) subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título; (Ex.: TÍTULOS DE CRÉDITO: atributos)

e) número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;

f) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;

No caso de cidades homônimas recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação

g) ano de depósito (da entrega).

4.1.2 Lombada - Exemplo: Anexo A (2)

A lombada é a parte da capa que reúne as margens internas ou dobras das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira. É recomendável em teses e dissertações e facultativa em trabalhos de conclusão de curso ou intra e extraclasse. Na lombada devem estar impressas as seguintes informações, conforme NBR 12225:

a) nome do autor, impresso no mesmo sentido da lombada. Se houver mais de um autor, os nomes devem ser impressos um abaixo do outro nas lombadas horizontais e separados por sinais

de pontuação, espaços ou sinais gráficos nas lombadas descendentes, abreviando-se ou omitindo-se os prenomes, quando necessário, no caso de autores pessoais.

b) título do trabalho, impresso no mesmo sentido do nome do autor (pode ser na horizontal ou descendente), abreviado, quando necessário;

c) elementos alfanuméricos de identificação do volume, fascículo e data: devem corresponder ao conteúdo abrangido pelo documento, abreviados, quando necessário, de acordo com sua natureza, separados por sinais de pontuação, espaços ou sinais gráficos, e impressos no mesmo sentido da lombada.

d) logomarca da editora, se houver, deve ser impressa no mesmo sentido da lombada.

O título de margem de capa é impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé, ao lado da lombada, conforme figura 3 da NBR 12225.

OBS: Em trabalhos acadêmicos recomenda-se a indicação na lombada da sigla da instituição a que é submetida e o ano da entrega.

4.2 Parte Interna

Composta dos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

4.2.1 Elementos Pré-Textuais

4.2.1.1 Folha de rosto – Exemplo: Anexo A (3)

Elemento obrigatório, compreendendo o Anverso e o Verso. Exibe informações essenciais à identificação do trabalho científico. O anverso deve conter os seguintes elementos, na ordem em que são apresentados:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) subtítulo, se houver;
- d) número de volumes, se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;

e) natureza: tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau título pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração (para mestrado e doutorado);

Ex: Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Universidade Candido Mendes, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Direito.

f) nome do orientador e, se houver, do coorientador;

OBS: Recomenda-se a indicação da titulação do orientador e do co-orientador, se houver. Utiliza-se M.Sc. (para mestre), D.Sc. (para doutor), LD (para livre-docente) e apenas Prof. (para o orientador sem titulação *stricto sensu*).

g) local (cidade) da instituição onde será apresentado;

h) ano de depósito (da entrega).

O verso da folha de rosto deve conter os dados de catalogação-na-publicação, isto é, o registro das informações que identificam a publicação na sua situação atual, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente (CCAA 2).

A catalogação-na-publicação é um elemento obrigatório que reúne informações importantes para a identificação da obra, facilitando inclusive a sua indexação em bases de dados. Assim, para sua elaboração deve ser consultado um bibliotecário.

O Código de Catalogação Anglo-Americano, 2ª edição, revisão 2002 (CCAA2R), fornece regras para a descrição (catalogação e outras listagens) de materiais contidos em bibliotecas.

OBS. Verificar informações junto a biblioteca da Instituição.

Sobrenome, Nome do Autor, ano de nascimento-

Título principal: subtítulo / Nome e Sobrenome do autor. – Ano de conclusão.

n. de f. : il. color. (“Ilustrado” e “colorido” abreviado. Considere ilustrado se contiver ilustrações relevantes. Tabelas contendo apenas palavras e/ou números não são consideradas ilustrações. Caso não seja ilustrado ou esta seja em preto e branco, não mencionar; exemplos: “56 f ; 35 cm” ou “67 f. : il. ; 30 cm”) ; altura da encadernação ou das folhas em cm (arredondando as frações para cima)

Orientador: Xxxxx Xxxxx xx Xxxxx.

Trabalho de conclusão de curso (graduação) – Universidade Xxxxx Xxxxx, Curso de Xxxxxxxxxx, ano de conclusão.

1. Assunto. 2. Assunto. 3. Assunto. I. Sobrenome, Nome do orientador.

II. Universidade Xxxxx Xxxxx. Curso de Xxxxxxxxxx. III. Título.

Exemplo:

Pavan, Frank de Souza, 2018-.

A desconsideração da personalidade jurídica como instrumento de proteção ao consumidor / Frank Pavan de Souza. – 2018.

97 f; 31cm

Orientador: Luiz Victor Monteiro.

Trabalho de conclusão de curso (graduação) – Universidade Candido Mendes, Curso de Direito, 2018.

1. Pessoa jurídica. 2. Desconsideração da personalidade jurídica. 3. Consumidor. I. Soares, Marcelo Almeida. II. Universidade Candido Mendes. Curso de Direito. III. Título.

1º Campo – Indicação do Autor

A primeira linha de informação da ficha de catalogação-na-publicação se inicia abaixo de uma linha em branco e deve conter sobrenome, seguido dos prenomes do autor. A margem deste campo se inicia a 1 cm da borda (1ª margem).

Os sobrenomes com indicativos de parentesco como: Filho, Júnior, Neto, Netto, Sobrinho, etc. são mencionados em seguida ao sobrenome, por extenso.

Ex.: Adonias Filho, José

2º Campo – Indicação do Título e Imprensa

Digitar o título do trabalho iniciando abaixo da 4ª letra do autor do 1º campo. Após o título e o subtítulo (se houver), colocar uma barra inclinada e repetir o nome do autor, em ordem direta e seguida de ponto. A seguir, colocar hífen e o ano da defesa e ponto.

Da 2ª linha em diante, deste campo, deve-se voltar para a 1ª margem.

3º Campo - Descrição Física

Iniciar na 2ª margem, com a informação do número de páginas textuais em algarismos arábicos seguido de “f.”.

Se o trabalho tiver mais de um volume, indicar o nº. de volumes. (Ex. 2 v.). Se o trabalho contiver ilustrações (figuras, fotos, gráficos, etc.) deve-se colocar “il.” A seguir, informar a altura do(s) volume(s) em cm (centímetros) precedida por ; (ponto e vírgula).

Ex.: 98f. ; 31 cm ou 98f. : il. ; 31 cm ou 98f. : il. color. ; 31 cm

4º Campo - Nota

Neste campo deve se informar o nome do orientador em ordem direta. A seguir, informar o título obtido com o trabalho colocando Trabalho de Conclusão de Curso (graduação), o nome da Universidade por extenso, nome do curso e o ano de defesa.

5º Campo - Pista

Indicar, em algarismos arábicos, os cabeçalhos de assuntos, isto é, os descritores do trabalho. As secundárias devem ser numeradas com algarismos romanos maiúsculos, como segue: I. Nome do orientador (deve conter sobrenome, seguido de prenomes). II. Nome da Universidade seguido nome do curso. III. Título.

Os cabeçalhos de assunto e/ou descritores são palavras ou expressões que devem representar o conteúdo do trabalho. Devem aparecer precedidos por algarismos arábicos. **O último assunto deve ser seguido do termo “Título”.**

4.2.1.2 Errata - Exemplo: ANEXO A (4)

Elemento opcional. Trata-se de lista dos erros ocorridos no texto, seguido das devidas correções. Deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. É apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso.

4.2.1.3 Folha de aprovação - Exemplo: ANEXO A (5)

Elemento obrigatório, inserido logo após a folha de rosto. Trata-se de folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho, a saber:

- a) nome do autor;
- b) título e subtítulo (se houver) do trabalho;
- c) natureza, compreendendo o tipo de trabalho (ex: trabalho de conclusão de curso de graduação), objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração – para mestrado e doutorado;
- d) data de aprovação;
- e) nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem.

A data de aprovação e assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas **após a aprovação do trabalho**.

4.2.1.4 Dedicatória - Exemplo: ANEXO A (6)

Elemento opcional, inserido após a folha de aprovação. O autor presta homenagem ou dedica seu trabalho a alguém.

4.2.1.5 Agradecimentos - Exemplo: ANEXO A (7)

Elemento opcional, inserido após a dedicatória. Texto em que o autor agradece àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

4.2.1.6 Epígrafe - Exemplo: ANEXO A (8)

Elemento opcional, inserido após os agradecimentos. Texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias. Sua elaboração deve seguir as mesmas regras para apresentação de citação em documentos, previstas na NBR 10520:2002 (vide 5).

4.2.1.7 Resumo na língua vernácula - Exemplo: ANEXO A (9)

É um elemento obrigatório, elaborado conforme a NBR 6028:2003, e deve dar uma visão concisa e clara dos pontos relevantes de um texto conteúdo, ressaltando as finalidades, o método, os resultados e as conclusões do trabalho.

O resumo informa suficientemente ao leitor para que este possa decidir sobre a conveniência da leitura do texto inteiro.

Regras para a elaboração do resumo:

a) deve ser redigido na terceira pessoa do singular, com o verbo na voz ativa;

A NBR 6028:2003 recomenda que os resumos tenham as seguintes extensões:

- trabalhos acadêmicos e relatórios científicos: de 150 a 500 palavras;

- artigos de periódicos: de 100 a 250 palavras.

- b) deve ser totalmente fiel ao trabalho, não podendo conter informações omissas no texto integral. A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal. As demais devem ser concisas, informando as conclusões e como elas se relacionam com os objetivos propostos;
- c) não deve conter citações de autores, tabelas e figuras;
- d) deve ser evitado o uso de frases negativas, símbolos, contrações que não sejam de uso corrente, fórmulas, equações, etc;
- e) é recomendável que seja redigido em um único parágrafo e em uma única página;
- f) deve ser precedido da referência do documento, com exceção do resumo inserido no próprio documento;
- h) abaixo do resumo são colocadas as palavras-chave, isto é, representativas do conteúdo do trabalho, na língua de elaboração do resumo. Utiliza-se a expressão “Palavras-chave” separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

4.2.1.8 Resumo em língua estrangeira - Exemplo: ANEXO A (10)

Elemento obrigatório, elaborado conforme a NBR 6028:2003, com as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado em folha separada após o resumo em língua vernácula. Consiste em uma versão do resumo em idioma de divulgação internacional (por exemplo: em inglês *Abstract*, em italiano *Riassunto*, em espanhol *Resumen*, em francês *Résumé*).

4.2.1.9 Lista de ilustrações - Exemplo: ANEXO A (11)

Elemento opcional. Ao longo do texto pode-se fazer menções a figuras ou imagens que o ilustram ou elucidam. Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação no texto 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 algarismo arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elementos obrigatório, mesmo que seja de produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à

sua compreensão. A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

A lista de ilustrações deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (quadros, retratos, plantas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros).

4.2.1.10 Lista de tabelas - Exemplo: ANEXO A (12)

Elemento opcional, elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

As tabelas devem ser citadas no texto e inseridas o mais próximo possível do trecho a que se refere

4.2.1.11 Lista de abreviaturas e siglas - Exemplo: ANEXO A (13)

Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes por extenso.

Exemplo: As publicações do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) reúnem todas estas informações. [...] O IBGE divulga tais informações de várias formas.

Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo. Essa página justifica-se porque algumas abreviaturas, siglas ou acrônimos (siglas formadas com as iniciais das palavras) podem ser muito familiares para o autor; todavia, seu texto pode ser lido por pessoas de diferentes formações e especialidades, para as quais podem nada significar.

4.2.1.12 Lista de símbolos - Exemplo: ANEXO A (14)

Elemento opcional. Deve ser elaborada de acordo com a ordem de apresentação no texto, com o correspondente significado.

4.2.1.13 Sumário - Exemplo: ANEXO A (15)

Elemento obrigatório. Consiste na enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede, acompanhado do respectivo número da página. Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho, conforme NBR 6027:2003.

A palavra “SUMÁRIO” deve ser centralizada e com a mesma tipografia da fonte utilizada para as seções primárias. **Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário.**

Deve ser utilizada a numeração progressiva, em algarismos arábicos, antes do título de cada seção, conforme a NBR 6024:2003, e os indicativos de seção devem ser alinhados à esquerda.

A apresentação tipográfica dos itens do sumário deve ser idêntica às seções apresentadas no corpo do texto. O espaçamento entre as linhas é 1,5.

4.2.2 Elementos textuais

Nesta parte é desenvolvido o tema do trabalho. Apresenta-se em três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

4.2.2.1 Introdução

É a parte inicial do texto, onde deve constar a delimitação do assunto tratado, razões para escolha do tema, objetivos e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

4.2.2.2 Desenvolvimento

É a parte principal do texto. Contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções, que variam em função da abordagem do tema e do método.

4.2.2.3 Conclusão

É a parte final do texto. Apresentam-se aqui as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses.

4.2.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais complementam o trabalho científico. São eles: referências, glossário, apêndice (s), anexo (s) e índice.

4.2.3.1 Referências - Exemplo: ANEXO B (1)

Elemento obrigatório. Consiste no conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual. Conforme a NBR 6023:2002, as referências podem aparecer no rodapé, no fim de texto ou de capítulo, em lista de referências ou antecedendo resumo ou resenhas.

Deve ser consultada a NBR 6023:2002 que fornecem vários exemplos de elaboração de referências (vide 6).

4.2.3.2 Glossário - Exemplo: ANEXO B (2)

Elemento opcional. Consiste em uma lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições, com o objetivo de esclarecer o leitor sobre seu significado.

4.2.3.3 Apêndice - Exemplo: ANEXO B (3)

Elemento opcional. Consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivo título. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto.

4.2.3.4 Anexo - Exemplo: ANEXO B (4)

Elemento opcional. Consiste em um texto não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Deve ser precedido da palavra ANEXO identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

4.2.3.5 Índice - Exemplo: ANEXO B (5)

Elemento opcional, elaborado conforme a NBR 6034:2004. O índice consiste numa lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete o leitor para as informações contidas num texto (seção, página ou parágrafo).

Quanto à ordenação, o índice pode ser: a) alfabético, quando o indicativo de sua localização no texto é ordenado alfabeticamente; b) sistemático, quando o indicativo de sua localização no texto é organizado por classes, numérica ou cronologicamente.

Quanto ao enfoque, o índice pode ser: a) especial, quando organizado por: autor, assunto, pessoa e entidade, nome geográfico, abreviatura, símbolo ou sigla, citação, anunciante e matéria publicitária; b) geral, quando combinadas duas ou mais das categorias anteriormente indicadas, como o índice de autor e assunto.

5 REGRAS PARA APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES: NBR 10520:2002

Citações constituem-se em menções no texto de informações colhidas em outras fontes, sejam elas para esclarecimento ao assunto em discussão, seja para corroborar a idéia do autor. De acordo com a NBR 10520:2002 – Apresentação de citações em documentos, essas citações podem ser apresentadas quer em forma de transcrição, quando significam a reprodução das próprias palavras do texto citado, quer sob a forma de paráfrase, isto é, citação livre do texto. As *transcrições* (citações diretas/literais) e as *paráfrases* (citações indiretas/livres) podem ser diretas, quando reproduzem diretamente o texto original, ou *citação de citação*, quando reproduzem uma fonte intermediária (citação indireta).

Se o texto citado estiver em língua estrangeira, a citação deve ser nesta língua, recomendando-se a tradução em nota de rodapé.

As citações podem ser apresentadas como nota de rodapé ou diretamente no texto.

5.1 Transcrições (citações literais ou diretas)

A citação literal deve manter a mesma redação, ortografia e pontuação do texto original, ainda que desatualizada.

Na *transcrição* (citação direta/literal), existem duas situações: até três linhas (citação direta curta) e mais de três linhas (citação direta longa). As *transcrições* no texto curtas, **até três linhas**, devem aparecer entre aspas duplas, no curso do texto. Exemplo:

Para Silvio Rodrigues: “devem prevalecer os negócios praticados pelo amental não interdito, quando a pessoa que com ele contratou ignorava e carecia de elementos para verificar que se tratava de um alienado”¹.

Para Rodrigues (1991) “devem prevalecer os negócios praticados pelo amental [...]”
(nesta opção não se utiliza nota de rodapé)

¹ RODRIGUES, Silvio. **Direito civil**: parte geral. 29. ed. rev. São Paulo: Saraiva, 1991. v. 1. p. 48.

As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior de citação. Exemplo:

Ensina Silvio Rodrigues que: “O assaltante que, sacando sua arma, lança à vítima a ameaça de ‘a bolsa ou a vida’, propõe ao assustado passante uma alternativa: ou entrega a bolsa – ato extorquido -, ou sofre as conseqüências da ameaça – perda da vida”².

² RODRIGUES, Silvio. **Direito civil**: parte geral. 29. ed. rev. São Paulo: Saraiva, 1991. v. 1. p. 199.

As citações **com mais de três linhas** (longas), deverão constituir-se em um parágrafo independente, com recuo de 4 cm da margem esquerda, letra menor que a do texto utilizado, espaço simples entre linhas e sem aspas. Exemplo:

Fraseia Sérgio Ferraz que o princípio da salvaguarda da dignidade da pessoa humana:

é base da própria existência do Estado brasileiro e, ao mesmo tempo, fim permanente de todas as suas atividades. É a criação e manutenção das condições para que as pessoas sejam respeitadas, resguardadas e tuteladas, em sua integridade física e moral, asseguradas o desenvolvimento e a possibilidade da plena concretização de suas potencialidades e aptidões³.

³ FERRAZ, Sérgio. **Manipulações biológicas e princípios constitucionais**: uma introdução. Porto Alegre: S. A. Fabris, 1991. p. 19.

As supressões devem ser indicadas, assim como as interpolações, comentários, ênfase ou destaques. Exemplos:

- a) supressões: [...];
- b) interpolações ou comentários: [];
- c) ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico, etc.

5.2 Paráfrases (citações livres)

As *paráfrases* (citações livres) podem substituir as citações literais. O redator usa suas palavras, calcadas nas idéias do autor-fonte. As citações não literais dispensam qualquer destaque no texto (aspas, itálico ou negrito), mas deverá exibir a respectiva referência bibliográfica, através do sistema de chamada escolhido pelo autor da obra.

Exemplo de paráfrase: Texto matriz:

Ninguém nega que as sociedades têm personalidade distinta da dos sócios.

Todavia, vem-se afirmando gradativamente o entendimento de que a personalidade jurídica não deve constituir uma couraça acobertadora de situações antijurídicas. Aos sócios ou acionistas não será dado utilizar a pessoa jurídica como um instrumento para fins a que não a destinara a ordem jurídica.

Para essa doutrina, surgida na Inglaterra e desenvolvida nos Estados Unidos e na Alemanha, uma vez caracterizada a utilização abusiva da forma societária, com prejuízo para terceiros, desconsidera-se a personalidade jurídica, alcançando-se os sócios ou acionistas.

Texto parafraseado: (adaptação livre)

A doutrina da desconsideração da personalidade jurídica, de origem inglesa, mas aprimorada e sistematizada nos Estados Unidos e Alemanha, relativiza a autonomia da pessoa jurídica em relação aos sócios. A personalidade jurídica não pode, sempre, representar uma proteção ao patrimônio pessoal de seus integrantes quando estes desviam a pessoa jurídica dos fins lícitos que ensejaram sua constituição. Assim, em tais casos, havendo prejuízo a terceiro, será desconsiderada a personalidade jurídica para responsabilizar os sócios pelo dano decorrente de ato praticado pela pessoa jurídica ¹.

¹ BORBA, J. E. T. *Direito societário*. 6. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2001. p. 15.

5.3 Regras gerais para as citações

- As citações devem se fazer acompanhar, sempre, das respectivas referências, ou seja, é indispensável mencionar os dados necessários à identificação da fonte da citação. Estes dados podem aparecer no texto, em nota de rodapé ou em lista no fim do texto.
- Todos os elementos componentes de uma obra a ser citada devem ser retirados da folha de rosto da referida obra ou da ficha catalográfica.
- As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de autor-data ou numérico. Qualquer que seja o método adotado, deve ser seguido uniformemente ao longo de todo o trabalho, tanto nas listas de referências quanto ao final.

5.3.1 Sistema alfabético de citação (autor-data)

Este sistema não é comum em trabalhos jurídicos, embora seja recomendado pela ABNT para citações no texto (NBR 10520/2002, item 6). Já está sendo utilizado em obras de autores contemporâneos. Os dados do documento são informados no próprio texto, entre parênteses, logo após a citação do texto. Este sistema de citação é bem simples.

a) **Quando o autor citado já aparece no texto:** basta mencionar na citação o ano da publicação da obra e a página ou páginas onde a citação se encontra. Exemplo:

Carlos Santos de Oliveira, ao comentar o artigo 231 do Código Civil, destaca:

Retrata entendimento jurisprudencial atual, no sentido de que no caso de determinada pessoa se recusar a submeter-se a exame médico, quem recusou não poderá aproveitar-se da própria recusa. Ou seja, a recusa é admitida, não podendo o juiz obrigar a parte a submeter-se a exame médico, mesmo que este seja necessário para o deslinde de determinada questão. (2002, p. 456)

b) **Quando o autor citado não aparece no texto:** deverá constar a último nome do autor em maiúsculas, o ano da publicação da obra e a página ou páginas onde a citação se encontra. Exemplo:

Com efeito, a caracterização do ato abusivo depende do estabelecimento de limites ao exercício do direito subjetivo, além dos quais o titular ingressa no plano da antijuridicidade, sujeitando-se às sanções correspondentes. Importa, portanto, no reconhecimento de sua relatividade e significa uma valoração da conduta segundo determinados critérios [...]. (CARPENA, 2002, p. 370)

c) **Quando a obra não foi lida no original:** menciona-se o último sobrenome do autor da citação utilizada, seguido do ano de publicação da obra não lida, se disponível, da palavra latina *apud* (citado por); em seguida, o nome do autor da obra consultada. A palavra *apud* é a única que pode ser utilizada no texto ou em nota de rodapé.

Exemplo:

Francisco Amaral sublinha a grande contribuição do direito romano em vários dos institutos de direito civil, inclusive a personalidade. “Dizia-se, por isso, que os concebidos se assemelhavam aos já nascidos.” (AMARAL, 2002 *apud* PANTOJA, 2002, p. 84)

Se for adotado o sistema numérico, a citação em *apud* será da seguinte forma: descreve-se os dados da referência não consultada, tal qual publicados na obra consultada, seguidos da palavra *apud* e da referência da obra consultada.

Francisco Amaral sublinha a grande contribuição do direito romano em vários dos institutos de direito civil, inclusive a personalidade. “Dizia-se, por isso, que os concebidos se assemelhavam aos já nascidos.”³

³ AMARAL, Francisco. Historicidade e racionalidade da construção do direito brasileiro. **Revista Brasileira de Direito Comparado**, v. 20, p. 29-87, 2002, *apud* PANTOJA, Teresa Cristina G. Op. cit. p. 84

d) **Quando houver utilização de mais de um volume ou tomo da obra:** indica-se o volume depois do ano de publicação e antes da página. Exemplo: (REQUIÃO, 1995, v. 2, p. 121)

e) **Quando houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome e data de publicação:** acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso. Exemplos: (PEREIRA, C. M., 2001) (PEREIRA, R., 2001) / (MORAES, Alexandre, 1999) (MORAES, Evaristo, 1999)

f) **Quando houver mais de um documento do mesmo autor, publicados num mesmo ano:** os documentos são distinguidos pelo acréscimo de letras minúsculas após a data e sem espaço.

Exemplo: (BARROSO, 2003a) (BARROSO, 2003b) (BARROSO, 2003c)

5.3.1 Sistema numérico de citação

Este é o sistema mais adotado em trabalhos jurídicos. Ao final da citação (no texto ou em destaque num parágrafo próprio), é inserido um número seqüencial e exponencial. É possível que este número exponencial venha entre parênteses ou colchetes ou não.

O texto da citação é inserido em nota de rodapé e a numeração das notas é feita em algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para todo o capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

Exemplos: ², ^[2], ⁽²⁾

A referência do documento aparece no rodapé da folha antecedida pelo mesmo número exponencial da mesma forma que foi inserido ao final da citação.

A primeira citação de uma obra deve ter sua referência completa, de acordo com a NBR 6023/2002. Exemplo:

“Com a entrada em vigor do Código Civil de 2002, debruça-se a doutrina na tarefa de construção de novos modelos interpretativos.”¹

¹ TEPEDINO, G. Crise de fontes normativas e técnica legislativa na parte geral do Código Civil de 2002. In: TEPEDINO, G. (Coord.). *A parte geral do novo Código Civil: estudos na perspectiva civil constitucional*. Rio de Janeiro: Renovar, 2002. p. XV.

Citações da mesma obra, intercaladas no texto por outras obras, podem ser referenciadas de forma abreviada, sem necessidade de repetir os dados já mencionados na primeira citação desta obra. Esta abreviação é possível **desde que não haja referências intercaladas de outras obras do mesmo autor.** A primeira citação tem a referência completa

da obra e, nas referências subseqüentes, adota-se a expressão latina *opus citatum* ou *opere citato* ou *op. cit.*

Exemplo:

¹ MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. São Paulo: Atlas, 2002.

² FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. *Op. cit.* p. 87.

³ MORAES, Alexandre de. *Op. cit.* p. 233.

A expressão *op. cit.* não pode ser utilizada no texto, apenas em notas. Se for escolhido o sistema alfabético, deve-se repetir os dados da obra (autor, ano de publicação e página).

Citações seguidas do mesmo autor em obras diferentes podem ser abreviadas com a indicação apenas do dado diferencial da obra, precedida da palavra *Idem* ou *Id.*, para identificar que é o mesmo autor citado anteriormente. A palavra *Idem* não pode ser usada no texto, apenas em nota de rodapé.

Exemplo: ² MARTINS, Fran. **Curso de direito ...** p. 75.

³ *Idem*. **O Cheque...** p. 23.

Citações seguidas do mesmo autor na mesma obra e em página diferente

Usa-se nesse caso a palavra latina *Ibidem* ou *Ibid.* (na mesma obra). Exemplos:

- no sistema autor-data: 1ª citação (ALVES, 2002, p 97); 2ª citação (*Ibid.* p. 44)

- no sistema nota de rodapé: ¹ CAMARGO, M. L. *Op. cit.* p. 33.

² *Ibid.* p. 36.

Citações com erros no texto original: quando aparecer no texto citado incorreções (erro ortográfico) e incoerências (erro lógico), faz-se a transcrição da forma como está no original e, imediatamente após a ocorrência do erro, acrescenta-se a expressão latina *sic* entre colchetes [*sic*], que significa “assim mesmo, desse modo” no texto original. Exemplo:

“A sociedade em comandita por ações, oriunda do contrato de comenda [*sic*], foi muito utilizada na Franca [*sic*] no século XIX.”

No primeiro caso há informação errada ou incoerente e, no segundo, erro ortográfico.

Citações seguidas do mesmo autor na mesma obra e na mesma página

Usa-se a expressão latina *loco citato* ou *loc. cit.* (no lugar citado). Indica que a citação está localizada na mesma página da mesma obra referida anteriormente. Só pode ser usada em notas e não no texto. Exemplo:

² LEÃES, L. G. P. de B. *Op. cit.* p. 60.

³ Loc. cit.

Outras expressões que podem ser usadas em notas:

- Cf. (confira, confronte). Cf. nota 124.
- V. (veja). V. SILVA, J. A. da. Op. cit. p. 233-254.
- *sequentia* ou *et seq.* (seguinte ou que se segue). Para indicar que a informação começa em determinada página e continua pelas seguintes. Ex: p. 234 *et seq.*
- *passim* (aqui e ali, em diversas passagens). Para indicar que a informação pode ser encontrada em várias partes da obra, sem indicação de páginas. Ex: Cap. 3, *passim*.

Dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações, etc.). Deve-se indicar entre parênteses a expressão “informação verbal”, mencionando-se os dados disponíveis, somente em nota de rodapé. Exemplo: O delegado titular da 23ª Delegacia Policial constatou que o inquérito policial instaurado por seu antecessor continha vícios graves (informação verbal).

Citação de trabalhos inéditos: deve ser mencionado o fato de a obra ainda não estar publicada, indicando-se os dados disponíveis, somente em notas de rodapé.

Exemplo: Poetas Rio-grandenses, de autoria de Elvo Clemente, a ser editado pela EDIPUCRS, 2001 (no prelo).

Ênfase em trechos de citação, como partes sublinhadas, em negrito ou itálico: deve-se destacá-los indicando esta alteração com a expressão “grifo nosso” entre parênteses, após a idealização da citação.

Exemplo: [...] para que não tenha lugar a *produção de degenerados*, quer physics quer moraes, misérias, verdadeiras ameaças à sociedade (grifo nosso).

Caso o destaque seja do autor consultado, usa-se a expressão “grifo do autor” entre parênteses, após a idealização da citação.

6 REGRAS PARA ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS: NBR 6023:2002

As referências podem aparecer: a) no rodapé, b) no fim de texto ou capítulo; c) em lista de referências; d) antecedendo resumos, resenhas.

A NBR 6023/2002 da ABNT fixa as regras para elaboração de referências bibliográficas. São considerados vários tipos de publicações, como revistas, anais, jornais, leis, entre outros. Neste texto, entretanto, serão tratadas apenas as publicações mais usuais no meio acadêmico. Nos casos omissos, recomenda-se consultar diretamente a NBR 6023/2002.

As listas de referências que aparecem no final do trabalho, após a conclusão, são alinhadas somente à margem esquerda do texto, em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo. Exemplo:

SANTOS, Theophilo de Azeredo. Registro de Empresas Mercantis e Atividades Afins. *Caderno Especial do Sindicato dos Bancos do Estado do Rio de Janeiro*, Rio de Janeiro, n. 161, p. 1-13, 1995.

SILVA, Wilson Melo da. *O dano moral e sua reparação*. 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1969.

Quando houver mais de uma referência do mesmo autor, a partir da segunda referência, o nome do autor pode ser substituído por um traço sublinhado (equivalente a 1 cm ou seis espaços) e ponto, seguido do título da obra e dos demais elementos. Exemplo:

JESUS, DAMASIO DE. **Direito Penal**. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2000, v. 4.

_____. **Imputação objetiva**. São Paulo: Saraiva, 2000.

Se o nome do autor e o título da obra forem o mesmo, mas foram consultadas edições diferentes ou volumes diferentes, a parte comum pode ser substituída por um traço nas referências seguintes à primeira. Exemplo:

JESUS, DAMASIO DE. **Direito Penal**. 23. ed. São Paulo: Saraiva, 1999, v. 1.

_____. _____. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2000, v. 4.

A referência também aparecer em notas de rodapé, indicando a fonte consultada ou remetendo para outras partes da obra onde o assunto foi tratado.

OBS: O trabalho também pode conter notas explicativas, em rodapé, com numeração sequencial em algarismos arábicos, para apresentar comentários do autor, esclarecimentos ou indicações de referências complementares não contidas no texto principal. As notas explicativas podem ser inseridas no final do capítulo ou do trabalho, antes das referências.

A referência que aparece em nota de rodapé é alinhada somente à margem esquerda do texto, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o exponencial. Exemplo:

³ BEVILÁQUA, Clóvis. **Código Civil dos Estados Unidos do Brasil Comentado**. 10. ed. rev. e atual. por Achilles Beviláqua. São Paulo: Livraria Francisco Alves, 1968. p. 49.

Para elaborar a referência de uma obra deve-se observar a sequência dos elementos.

- Sequência para livros, manuais, guias, catálogos, enciclopédias, dicionários e trabalhos acadêmicos publicados (monografia, dissertação, teses, entre outros).

1) Autor (es). 2) título – em recurso ortográfico de destaque (e sub-título, se houver). 3) edição. 4) local (cidade): 5) editora, 6) ano de publicação. Estes são os elementos essenciais da referência.

Podem ser incluídos outros elementos para melhor identificar o documento, como: volume, nome da coleção ou série, tradução etc. Recomenda-se observar a ficha catalográfica da obra ou os vários exemplos contidos na NBR 6023/2002.

- AUTORIA DA OBRA

. Indica(m)-se o(s) autor(es) pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não. Recomenda-se o mesmo padrão para abreviação de nomes e sobrenomes usados na mesma lista de referências. Exemplos:

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

ou ALVES, R. de B. **Ciência criminal**. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

. Quando o último nome for seguido de designação do parentesco (FILHO, NETO, BISNETO, etc), a referência conterá o patronímico com a indicação do parentesco. Exemplo:

FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. **O poder constituinte**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.
OU

FERREIRA FILHO, M. G. **O poder constituinte**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

. Quando houver até 3 (três) autores os nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço. Exemplo:

CARVALHOSA, Modesto; EIZIRIK, Nelson. **A nova lei das S/A**. São Paulo: Saraiva, 2002.

. Quando houver mais de 3 (três) autores indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al. (e outros). Exemplo:

SANTOS, António Marques dos et al. **Direito da saúde e bioética**. Lisboa: AAFDL, 1996.

. Quando houver indicação expressa de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação, **no singular**, do tipo de participação (organizador – (Org.), compilador (Comp.), editor (Ed.), coordenador (Coord.) etc), entre parênteses. Exemplo:

TEPEDINO, G. (Coord.). *Problemas de direito civil-constitucional*. Rio de Janeiro: Renovar, 2000.

. Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título, com a primeira palavra em caixa alta. O termo *anônimo* não deve ser usado em substituição ao nome do autor desconhecido. Exemplo:

AMERICANA em coma há dez anos dá à luz um bebê. **O Globo**, Rio de Janeiro, 20 mar. 1996. O Mundo/Ciência e Vida, p. 34.

. Quando a obra é de responsabilidade de uma entidade, a entrada é pelo seu próprio nome, por extenso. Exemplo: UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de teses da Universidade de São Paulo, 1992**. São Paulo, 1993, 467 p.

- Sequência para trabalhos acadêmicos não publicados: 1) Autor. 2) Título (em recurso ortográfico de destaque). 3) Ano de apresentação. 4) Número de folhas ou volumes. 5) Categoria - Monografia, Dissertação, Tese, Projeto de Pesquisa (grau – Graduação em ..., Especialização em ..., Mestrado ou Doutorado em ...) – 6) Instituição, 7) local, 8) ano.

Exemplo: CERQUEIRA, Bruno Saraiva Pedreira de. *A evolução dos dividendos das ações preferenciais*. 2004. 74 f. Monografia (Graduação em Direito) – Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2004.

- TÍTULO DA OBRA

O recurso tipográfico utilizado para destacar o título da obra pode ser negrito, itálico ou grifo. Deve haver uma uniformidade no recurso tipográfico em todas as referências de um mesmo documento. Isto não se aplica às obras sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada é o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, com exclusão de artigos (definidos e indefinidos) e palavras monossilábicas.

Exemplo: o texto de autoria desconhecida tem o seguinte título: Um apelo dramático ao Senhor. A referência começa em APELO dramático ao Senhor.

. Nos livros com título e subtítulo, apenas o título fica em destaque (negrito, itálico ou grifo), sendo separado do subtítulo com dois pontos (:). Exemplo:

ALMEIDA, Francisco de Paula Lacerda de. **Das pessoas jurídicas**: ensaio de uma teoria. Rio de Janeiro: Revista dos Tribunais, 1905. 264 p.

. Livros com edição aumentada e atualizada. Exemplo:

AMARAL, Francisco. **Direito civil brasileiro**: introdução. 2. ed. aum. e atual. Rio de Janeiro: Renovar, 1998. 627 p.

. Livros com algumas alterações na edição atual

GUSMÃO, Paulo Dourado de. **Introdução ao estudo do direito**. 19. ed. rev. com algumas alterações. Rio de Janeiro: Forense, 1996. 324 p.

. Livros com edição reimpressa. Exemplo:

ASÚA, Jiménez de. **Libertad de amar y derecho a morir**: ensayo de un criminalista sobre eugenesia y eutanasia. 7. ed. reimp. Buenos Aires: Depalma, 1992. 438 p.

. Quando o livro ou o periódico for estrangeiro as abreviaturas dos meses e das edições devem seguir a forma adotada na língua do documento. Exemplos:

SCHAUM, D. **Schaum's outline of theory and problems**. 5th ed. New York: Schaum Publishing, 1956. 204 p.

DÍEZ RIPOLLÉS, J. L. Eutanasia y derecho. **Eguzkilore**, San Sebastián, n. 9, p. 113-139, dic. 1995.

. Artigo (matéria com assinatura) publicado em jornal e revista não especializados (inclui comunicações, editorial, entrevistas, reportagens etc). Os elementos essenciais são: 1) Autor ou autores. 2) Título da matéria. 3) Título do jornal (com recurso ortográfico de negrito, itálico ou sublinhado), 4) local de publicação, 5) data de publicação. 6) Seção, 7) Caderno e 8) página correspondente. Exemplo:

ANDREWS, E. L. EUA: religiosos atacam patentes genéticas. **O Globo**, Rio de Janeiro, 14 maio 1995. O Mundo, p. 41.

. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data. Exemplo:

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

Exemplo: CAETANO, Valdez. Na fila de espera. **O Globo**, Rio de Janeiro, 13 out. 2004. Disponível em <<http://ogloboonline.com.br>>. Acesso em 13 out. 2004.

. Artigo publicado em periódico especializado: a sequência dos elementos é a seguinte: 1) Autor. 2) Título do artigo (sem recurso ortográfico). 3) Título do periódico, 4) local de publicação, 5) volume, 6) número (se houver), 7) páginas inicial e final, 8) mês ou meses da publicação (jan./jun.) e 9) ano. Exemplo:

ALMEIDA, S. J. de A. C. O nascituro no código civil e no direito constituendo do Brasil: Projeto de Código Civil e projeto de Constituição Federal. Revista de Direito Civil, Imobiliário, Agrário e Empresarial, São Paulo, v. 44, p. 180-187, abr./jun.1988.

. As separatas, reimpressões etc. devem ser transcritas como figuram na publicação. Exemplo:

VILLELA, João Baptista. Desbiologização da paternidade. Separata de: Revista da Faculdade de Direito [da] Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, n. 21, p. 401-419, maio 1979.

. Quando houver indicação de parte de coletânea ou capítulo de livro, os elementos essenciais são: 1) Autor(es) da parte. 2) Título e subtítulo (se houver) da parte. 3) expressão “In”: 4) Autor (es) da obra. 5) Título da obra (com recurso ortográfico). 6) edição. 7) Local : 8) Editora, 9) ano de publicação, 10) páginas inicial e final ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

Exemplos:

SARRIBLE, G. Bioética y valores sociales. In: CASADO, María (Ed.). Materiales de bioética y derecho. Barcelona: Cedecs, 1996, p. 62-81.

MADALENO, Rolf. A disregard nos alimentos. In: WAMBIER, Teresa Arruda Alvim; LEITE, Eduardo de Oliveira (Coord.). Repertório de doutrina sobre direito de família: aspectos constitucionais, civil e processuais. São Paulo. RT, 1999, p. 341-366.

. Quando for o caso de séries e coleções, após todas as indicações sobre os aspectos físicos, podem ser incluídas as notas relativas a séries e/ou coleções. Indicam-se os títulos das séries e coleções e sua numeração tal como figuram no documento, entre parênteses. Exemplo:

DIAS, João Álvaro. Procriação assistida e responsabilidade médica. Coimbra: Coimbra, 1996. 442 p. (Stvdia Ivridica, 21).

. Referência de trabalho apresentado em eventos – seqüência dos elementos: 1) Autor. 2) Título do trabalho. 3) expressão “In”: 4) EVENTO, numeração (se não for o primeiro evento da série), 5) ano, 6) local. 7) Título do documento (com recurso ortográfico). 8) Local : 9) Editora, 10) ano de publicação, 11) páginas inicial e final do trabalho.

Exemplo: GRINOVER, Ada Pellegrini. O acesso à justiça no ano 2000. In: CONFERÊNCIA NACIONAL DA OAB, 14., 1992, Vitória. Anais... Brasília: OAB, 1992. p. 97-106.

. Em documentos traduzidos, pode-se indicar o título no idioma original, quando mencionado.

Exemplo: DE CUPIS, Adriano. El daño: teoria general de la responsabilidad civil. Tradução Ángel Martínez Sarrión. Barcelona: Bosch, 1975. 852 p. Título original: Il danno: teoria generale della responsabilità civile.

. No caso de tradução feita com base em outra tradução, indica-se, além da língua do texto traduzido, a do texto original. Exemplo:

SAADI. O jardim das rosas. Tradução de Aurélio Buarque de Holanda. Rio de Janeiro: José Olympio, 1944. 124 p., il. (Coleção Rubaiyat). Versão francesa de: Franz Toussaint. Original árabe.

. Quando não tiver certeza do ano de publicação. Exemplo:

BUICAN, Denis. A genética e a evolução. ed. 101196/4421. Tradução Emílio Campos Lima. Mira-Sintra: Europam, [1987 ?], 118 p. (Coleção Saber, 196). Título original: La génétique et l'évolution.

. Referência de legislação. Compreende a Constituição, as emendas constitucionais e os textos infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução do Senado Federal) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outros).

Os elementos essenciais são: 1) Jurisdição (ou cabeçalho da entidade, quando se tratar de normas), 2) Título e 3) numeração, 4) data. 5) Título da publicação (com recurso ortográfico), 6) Local, 7) data. 8) Seção, 9) página.

No caso de Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

Exemplos:

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. Lex: legislação federal e margiália, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

BRASIL. Medida provisória nº 1569-9, de 11 de dezembro de 1997. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 DEZ. 1997. Seção 1, p. 29514.

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Lex: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS. Instrução CVM nº 372, de 28 de junho de 2002. Dispõe sobre o adiamento de Assembléia Geral e a interrupção da fluência do prazo de sua convocação. Disponível em: <<http://www.cvm.gov.br/asp/cvmwww/atos/exiatio.asp?File=\inst\inst372.htm>>. Acesso em: set. 2004.

. Referência de jurisprudência (compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais). Os elementos essenciais são: 1) Jurisdição. 2) Órgão judiciário competente, 3) Título (natureza da decisão ou ementa) e 4) número. 5) Partes envolvidas (se houver). 6) Relator: 7) local, 8) data. 9) Título da publicação oficial (com recurso ortográfico), 9) Local, 10) data. 11) Seção, 12) página.

Exemplo:

BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Administrativo. Escola Técnica Federal. Pagamento de diferenças referente a enquadramento de servidor decorrente da implantação de Plano Único de Classificação e Distribuição de Cargos e Empregos, instituído pela Lei n.º 8.270/91. Predominância da lei sobre a portaria. Apelação cível n.º 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Marmede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: Juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. Lex - Jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 558-562, mar. 1998.

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

. Referência bibliográfica de Súmulas. Exemplo:

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

. Documento jurídico em meio eletrônico

BRASIL. Lei n.º 9.887 de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: <http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?Id=LEI%209887>. Acesso em: 22 dez. 1999.

. Artigo publicado em meio eletrônico. As referências devem obedecer à seqüência dos artigos e/ou matéria de revista, acrescida das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquete, CD-Rom, internet). Exemplo:

SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. *Net*, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: <<http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>>. Acesso em: 10 set. 1998.

. Matéria de jornal não assinada publicada em meio eletrônico. Exemplo:

ARRANJO tributário. *Diário do Nordeste Online*, Fortaleza, 27 nov. 1998. Disponível em: <<http://www.diariodonordeste.com.br>>. Acesso em: 28 nov. 1998.

. Informação obtida através de correio eletrônico. A NBR 6023/2002 adverte que as mensagens que circulam por intermédio do correio eletrônico devem ser referenciadas somente quando não se dispuser de nenhuma outra fonte para abordar o assunto em discussão. Estas mensagens têm caráter informal, interpessoal e efêmero, e desaparecem rapidamente, não sendo recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa. Exemplo:

ALMEIDA, M. P. S. Fichas para MARC [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por mtmendes@bol.com.br>. mar. 2004.

ANEXO A (1): MODELO DE PÁGINAS PRÉ-TEXTUAIS - CAPA

UNIVERSIDADE CANDIDO MENDES
CURSO DE BACHARELADO EM DIREITO

DO PEDIDO DE PRIORIDADE DE PATENTE NO DIREITO BRASILEIRO E
INTERNACIONAL: análise comparativa

FRANK PAVAN DE SOUZA

CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ

2018

ANEXO A (3): ANVERSO DA FOLHA DE ROSTO

FRANK PAVAN DE SOUZA

**DO PEDIDO DE PRIORIDADE DE PATENTE NO DIREITO BRASILEIRO E
INTERNACIONAL: ANALISE COMPARATIVA**

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao curso de Direito da Universidade Candido Mendes - Campos, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Direito.

Orientador: Prof. + titulação + nome completo

CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ

2018

ANEXO A (4): ERRATA

TERRIGNO, Atílio. **A contribuição de Farias Brito para o Direito**. 2008. 102f. Monografia (Graduação) – Faculdade de Direito, Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2008.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
10	7	probrema	problema
25	2	Os juízes pensariam	Os juízes seriam

ANEXO A (5): Folha de Aprovação

(não há indicação da expressão FOLHA DE APROVAÇÃO, apenas dos elementos abaixo)

NOME DO(A) ALUNO(A)

TÍTULO DO TRABALHO:

SUBTÍTULO (se houver)

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao curso de Direito da Universidade Candido Mendes - Campos, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Direito.

Data de aprovação: ____/____/____

Banca Examinadora:

Nome completo do 1º Examinador – Presidente da Banca Examinadora
Prof. + titulação (caso tenha) + instituição a que pertence – Orientador(a)

Nome completo do 2º Examinador
Prof. + titulação (caso tenha) + instituição a que pertence

Nome completo do 3º Examinador
Prof. + titulação (caso tenha) + instituição a que pertence

ANEXO A (6): DEDICATÓRIA

(não há indicação da palavra DEDICATÓRIA na folha, apenas o texto)

Ao meu grande companheiro e amigo
_____.

ANEXO A (7): AGRADECIMENTOS

À minha orientadora, Prof^a Ms. _____, pelos conselhos sempre úteis e precisos com que, sabiamente, orientou este trabalho.

A meus pais e irmãos pelo apoio incondicional em todas as horas.

ANEXO A (8): EPÍGRAFE

(não há indicação da palavra EPÍGRAFE na folha, apenas o texto citado)

Ne convenait-il pas de faire cesser ce divorce malsain entre le droit et le fait, et de faire répondre à l'insistante aspiration du monde des affaires vers l'entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée?

Maurice Cozian

ANEXO A (9)

RESUMO

Analisa-se as questões relevantes envolvendo a inclusão da cláusula compromissória nos estatutos de sociedades anônimas. Para melhor compreensão do tema, a primeira parte volta-se à análise dos aspectos conceituais e históricos do instituto da arbitragem, bem como de uma das suas formas de instituição – a convenção arbitral. Na segunda parte é estudada a inclusão da cláusula compromissória nos estatutos sociais e a sua força vinculativa em relação (i) aos acionistas fundadores da companhia, (ii) aos acionistas que ingressarem na companhia posteriormente à adoção da cláusula, (iii) aos acionistas participantes da votação pela adoção da cláusula em assembleia geral, e (iv) aos membros do quadro administrativo, bem como o alcance objetivo do pacto compromissório estatutário. A terceira parte dedica-se ao tratamento dado à arbitragem no âmbito do mercado de capitais brasileiro, cuidando-se de sua previsão dentre as regras do Novo Mercado, instituído pela Bolsa de Valores de São Paulo (BOVESPA).

Palavras-Chave: Arbitragem. Sociedade Anônima. Cláusula Compromissória. Estatuto social.

ANEXO A (10)

ABSTRACT

(ou o equivalente em outra língua estrangeira (INGLÊS))

ANEXO A (11): LISTA DE ILUSTRAÇÕES

A) MAPAS

Mapa 1– Municípios que compõem a região serrana do Estado do Rio de Janeiro.....18

Mapa 2– Zona urbana do município de Petrópolis23

B) GRÁFICOS

Gráfico 1– Valores demográficos por município2

ANEXO A (12): LISTA DE TABELAS

Tabela 1– Número de processos ajuizados nos anos de 1988 a 2000	36
Tabela 2– Valores de indenizações pedidas nos anos de 1988 a 2000	50

ANEXO A (13): LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

1- UNIVERSIDADES (a especificação é facultativa)

UEL - Universidade Estadual de Londrina

UFPA- Universidade Federal do Pará

USP - Universidade de São Paulo

2- TRIBUNAIS

STF - Supremo Tribunal Federal

STJ - Superior Tribunal de Justiça

3- ÓRGÃOS, ASSOCIAÇÕES E FUNDAÇÕES

ABI - Associação Brasileira de Imprensa

FAPESP - Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo

MPF - Ministério Público Federal

4- LEGISLAÇÃO

CC - Código Civil

CDC - Código de Defesa do Consumidor

CPC - Código de Processo Civil

CRFB - Constituição da República Federativa Brasileira

LICC - Lei de Introdução ao Código Civil

ANEXO A (14): LISTA DE SÍMBOLOS

§ - parágrafo

% - porcentagem

* - asterístico

@ - arroba

© - copyright

® - marca registrada

α - alfa

ANEXO A (14): SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	1
2 DA SUCESSÃO EM GERAL	6
2.1 Transmissão da herança	10
2.2 Aceitação e renúncia da herança	15
2.3 DA INCAPACIDADE PARA SUCEDER	21
2.3.1 A Indignidade	26
2.3.2 A Deserdação	30
2.3.2.1 <i>A deserdação dos descendentes pelos ascendentes</i>	36
3 TÍTULO DO SEGUNDO CAPÍTULO	39
3.1 Título da seção secundária	42
3.2 Título da seção secundária	44
3.3 Título da seção secundária	50
3.3.1 Título da seção terciária	57
3.3.2 Título da seção terciária	60
4 TÍTULO DO TERCEIRO CAPÍTULO	62
4.1 Título da seção secundária	65
4.2 Título da seção secundária	70
4.3 Título da seção secundária	73
4.4 Título da seção secundária	77
4.4.1 Título da seção terciária	84
5 TÍTULO DO QUARTO CAPÍTULO	88
5.1 Título da seção secundária	90
5.2 Título da seção secundária	93
5.2.1 Título da seção terciária	95
5.2.1.1 <i>Título da seção quaternária</i>	97
6 CONCLUSÃO	99
REFERÊNCIAS	101

ANEXO B (1): MODELO DE PÁGINAS PÓS-TEXTUAIS

REFERÊNCIAS

ALVES, José Carlos Moreira. Os aspectos jurídicos, éticos e legais dos transplantes de órgãos. **Revista de Direito Renovar**, Rio de Janeiro, n. 1, p. 1-14, jan./abr. 1995.

AMARAL, Francisco. **Direito civil brasileiro**: introdução. 2. ed. aum. e atual. Rio de Janeiro: Renovar, 1998.

ASCENSÃO, José de Oliveira. Problemas jurídicos da procriação assistida. **Arquivos do Ministério da Justiça**, Brasília, v. 47, n. 183, p. 95-119, jun. 1994.

ATAZ LOPEZ, J. **Los médicos y la responsabilidad civil**. Madrid: Montecorvo, 1985.

BADINTER, R. **Actes du colloque**: génétique, procréation et droit. Paris: Actes Sud, 1985.

BAERTSCHI, Bernard. **La valeur de la vie humaine et l'intégrité de la personne**. Paris: Presses Universitaires de France, 1994.

BARBOZA, Heloísa Helena. **A filiação**: em face da inseminação artificial e da fertilização "in vitro". Rio de Janeiro: Renovar, 1993.

BARRETTO, Vicente. Bioética e ordem jurídica. **Revista da Faculdade de Direito da Universidade do Estado do Rio de Janeiro**, Rio de Janeiro, n. 2, p. 454, 1994.

CASTÁN TOBEÑAS, José. **Derecho civil español**. Madrid: Reus, 1971. v. 2, t. 1.

FRANKENA W. K. **Ética**. Rio de Janeiro: Zahar, 1981.

GAFO, Javier. **Ética y biotecnología**. Madrid: Universidad Pontificia de Comillas, 1993.

MATEO, Ramón Martín. **Bioética y derecho**. Barcelona: Ariel, 1987.

ANEXO B (2): GLOSSÁRIO

Fonte: (referência completa do glossário)

- a razione (lat.) - pela razão. Pela imaginação, por conjectura, por hipótese; sem fundamento nos fatos reais.
- apud acta (lat. Dir.) - nos autos; junto aos autos.
- capitis diminutio (lat. Dir.) - diminuição de capacidade. Empregada para designar a perda da autoridade.
- causa mortis (lat. Dir.) - a causa da morte. 1 Diz-se da causa determinante da morte de alguém. 2 Imposto pago sobre a importância líquida da herança ou legado.
- consensus omnium (lat.) - assentimento de todos; opinião generalizada.
- data venia (lat.) - dada a vênia. Expressão delicada e respeitosa com que se pede ao interlocutor permissão para discordar de seu ponto de vista. Usada em linguagem forense e em citações indiretas.

ANEXO B (3): APÊNDICE(S)

APÊNDICE A – Benefícios para os acionistas minoritários com a restauração da oferta pública na alienação do controle de companhia aberta

APÊNDICE B – A atuação da Comissão de Valores Mobiliários na fiscalização do cumprimento da oferta pública.

OBS: Cada apêndice deve vir em folha separada

ANEXO B (4): ANEXO(S)

ANEXO A – Modelo de Contrato de Arrendamento Mercantil

ANEXO B – Resolução BACEN nº 2.309/96 (regulamenta as operações de arrendamento mercantil)

OBS: Cada anexo deve vir em folha separada

ANEXO B (5): ÍNDICE

ÍNDICE DE ASSUNTOS

(Os números indicam as páginas da obra)

AÇÃO (ÕES)

- de indignidade de herdeiro e legatário: 25

- de nulidade da partilha: 30

- de petição de herança: 44

ACEITAÇÃO DA HERANÇA

- 23