

FACULDADE DE DIREITO DO SUL DE MINAS

**MANUAL NORMATIVO PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE  
TRABALHOS CIENTÍFICOS NA FDSM**

POUSO ALEGRE  
2020

**Estrutura Organizacional**  
**Faculdade de Direito do Sul de Minas**

**Professor Leonardo de Oliveira Rezende**

Diretor

**Professor Elias Kallás Filho**

Coordenador do Curso de Graduação

**Professor Rafael Lazzarotto Simioni**

Coordenador da Revista da Faculdade de Direito do Sul de Minas

Coordenador do Curso de Pós-Graduação

**Professor Cristiano Elias**

Coordenador da RATIO JURIS - Revista Eletrônica da Graduação da

Faculdade de Direito do Sul de Minas

**Professora Fafina Vilela de Souza**

Gestora do Núcleo de Trabalhos de Curso

## Ficha Catalográfica

S729m SOUZA, Fafina Vilela de.

Manual normativo para elaboração e apresentação de trabalhos científicos na FDSM – atualizado e ampliado / Fafina Vilela de Souza. Pouso Alegre: FDSM, 2020.

143p.: il.

Inclui lista de quadros. Referências.

1. Normas para trabalhos científicos na FDSM. 2. Novas modalidades de trabalhos de curso na graduação. 3. Estruturas de trabalhos científicos diversos. I. Souza, Fafina Vilela de. II. Faculdade de Direito do Sul de Minas. III. Título.

CDU 340

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>14</b>
<b>1 TRABALHOS CIENTÍFICOS NA FDSM: NORMALIZAÇÃO DA ELABORAÇÃO, FORMATAÇÃO, APRESENTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS DIGITAIS.....</b>	<b>15</b>
<b>2 TRABALHOS CIENTÍFICOS.....</b>	<b>18</b>
2.1 A redação em textos científicos gerais .....	19
2.1.1 O uso de recursos gráficos no texto:.....	19
2.1.2 Alíneas e marcadores.....	19
2.1.2.1 Uso de sub alíneas .....	20
2.1.3 Numerais.....	20
2.1.4 Indicação numérica de datas.....	21
2.1.5 Folha / formato .....	22
2.1.6 Fontes .....	22
2.1.7 Espaçamento ou espcejamento no texto .....	23
2.1.8 Paginação. ....	23
2.1.9 Títulos e subtítulos, resumo e abstract .....	23
2.2 Sistemas de referências de citação nos trabalhos científicos na FDSM.....	24
2.2.1 Considerações em Notas de rodapé em trabalho científico .....	25
2.2.2 Sistema autor-data - Não é o sistema preferencialmente adotado na FDSM.....	25
2.2.3 Expressões e abreviaturas latinas citadas em notas de rodapé .....	26
2.3 Citações no corpo do texto científico .....	28
2.3.1 Citação Direta .....	28
2.3.2 Citação direta, de até três linhas .....	28
2.3.3 Citação direta com mais de três linhas .....	29
2.3.4 Citações Indiretas (parafaseadas).....	29
2.3.5 Citação de citação .....	30
2.3.6 Transcrição do texto com parte suprimida ou acrescida na citação .....	30

2.3.7	Expressão dentro do texto original considerada errada ou estranha pelo autor pesquisador	30
2.3.7.1	Expressões latinas sobre lugares das edições	31
2.4	Outras considerações sobre citações em nota de rodapé	31
2.4.1	Citação de uma fonte mais de uma vez seguida	32
2.4.2	Uso de aspas simples (‘.....’) em citações	33
2.4.3	Supressão de trechos originais em citações	33
2.4.4	Alteração de expressões originais em citações	34
2.4.5	Destaque do autor pesquisador em algum trecho de citação – sublinhado ou itálico	34
2.4.6	Utilização de letras do alfabeto em citações com autores e datas coincidentes	34
2.4.7	Citação de jurisprudência	35
<b>3</b>	<b>FORMATOS DE CITAÇÕES EM REFERÊNCIAS</b>	<b>36</b>
3.1	Considerações sobre referências em Notas de Rodapé e em Referências Bibliográficas	36
3.2	Considerações sobre a Editora	37
3.3	Títulos de livros impressos e sem especificidades	38
3.3.1	Quando houver subtítulo	38
3.4	Considerações sobre Referências de textos digitais	39
3.4.1	Outras considerações sobre Citações e Referências	39
3.5	Livros	42
3.5.1	Livro disponível online	43
3.5.2	Constituição disponível online	43
3.5.3	Capítulo de livro impresso	43
3.6	Artigo científico publicado em revista impressa	44
3.7	Artigo científico publicado em periódico impresso	44
3.8	Artigo científico publicado em periódico disponível online	44
3.9	Anais eletrônicos de eventos	45
3.10	Reportagem de jornal eletrônico	45
3.11	Site (Sítio)	46
3.11.1	Website	46
3.12	Título de Congresso em site	46
3.13	Teses, dissertações, monografias, livre docência e projeto de pesquisa	47

3.13.1 Dissertações e Teses online .....	47
3.14 Verbetes de Enciclopédia ou Dicionário.....	47
3.15 Referências legislativas. ....	48
3.16 Legislação.....	48
3.16.1 Constituição Federal impressa.....	48
3.16.2 Constituição Estadual impressa.....	48
3.16.3 Emendas à Constituição impressas.....	49
3.16.4 Códigos impressos.....	49
3.16.5 Projetos de Lei jurídica, Leis jurídicas, Decretos e Portarias.....	50
3.16.6 Decisões Jurídicas: Ementa ou acórdão. ....	51
3.16.7 Filmes cinematográficos.....	52
3.16.8 Bíblia impressa .....	52
3.16.9 Artigos publicados em suplementos, fascículos ou números especiais.....	52
<b>4 O TRABALHO DE CURSO NA GRADUAÇÃO .....</b>	<b>54</b>
4.1 O Trabalho de Curso (TC).....	54
4.2 Projeto de pesquisa científica na FDSM.....	55
4.2.1 Aspectos a serem observados no Projeto de Pesquisa.....	55
4.3 Sugestões de critérios para suficiência do projeto de pesquisa .....	56
<b>5 ESTRUTURA DE PROJETO DE PESQUISA CIENTÍFICO .....</b>	<b>57</b>
5.1 Elementos pré-textuais do projeto de pesquisa .....	57
5.2 Elementos textuais de Projeto de pesquisa.....	57
5.3 Elementos pós-textuais.....	58
5.4 Orientações para formulação do objeto da pesquisa .....	58
5.5 Pesquisa jurídica teórica e pesquisa jurídica empírica .....	59
5.5.1 Projeto de pesquisa jurídica teórica.....	59
5.5.2 Projeto de pesquisa jurídica empírica ou de campo .....	59
5.5.2.1 O texto científico jurídico no projeto de pesquisa empírica.....	60
5.6 O papel do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP).....	61
5.6.1 Termo de Consentimento e Assentimento Livre e Esclarecido (TCALE).....	61

5.6.1.1 Modelo de Termo de Consentimento e Assentimento Livre e Esclarecido (TCALE) .....62

## **6. ESTRUTURA COMUNS DAS MODALIDADE DE TRABALHO DE CURSO ..... 65**

6.1 Monografia ..... 65

6.2 Elementos da estrutura da Monografia e comuns aos trabalhos de curso .....65

6.2.1 Sequência da estrutura dos trabalhos científicos como Trabalho de Curso (TC)..... 67

6.3 Apresentação gráfica dos elementos pré-textuais externos das modalidades de Trabalhos de Curso – observar as especificidades das modalidades .....68

6.3.1 Capa – obrigatório ..... 69

6.3.2 Folha de rosto – obrigatório..... 70

6.3.2.1 Considerações na capa e na folha de rosto. .... 71

6.4 Capítulos do texto monográfico ..... 72

6.4.1 Subcapítulos no texto monográfico ..... 73

6.4.2 Subtítulo de subcapítulo no corpo do texto ..... 73

6.5 Errata – correções ocorrem após a habilitação para postagem pronta e impressa..... 74

6.6 Folha de aprovação – obrigatório ..... 75

6.7 Dedicatória – opcional..... 76

6.8 Agradecimentos (elemento opcional)..... 77

6.9 Epígrafe - opcional ..... 79

6.10 Resumo – obrigatório ..... 80

6.10.1 Palavras-chave ou descritores – obrigatório ..... 80

6.11 Resumo em língua estrangeira e Keywords. .... 82

6.12 Lista de Ilustrações no início do trabalho de pesquisa ..... 83

6.13 Fonte das ilustrações..... 83

6.14 Quadros..... 83

6.15 Lista de Tabelas como elemento pré-textual e no corpo do texto ..... 84

6.15.1. Lista de Tabelas no corpo do texto científico ..... 84

6.16 Lista de abreviações e siglas..... 85

6.17 Sumário: numeração progressiva..... 86

6.17.1 Capítulos no SUMÁRIO ..... 87

6.17.2 Outras considerações no SUMÁRIO..... 87

<b>7 ELEMENTOS TEXTUAIS .....</b>	<b>90</b>
7.1 Introdução .....	90
7.2 Desenvolvimento do texto .....	91
7.3 Conclusão ou Considerações Finais.....	91
7.3.1 Expressões que podem ser utilizadas para apresentar a CONCLUSÃO .....	92
<b>8 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS NO TRABALHO CIENTÍFICO .....</b>	<b>93</b>
<b>9 REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA .....</b>	<b>96</b>
9.1 Ilustrações.....	96
9.2 Figuras .....	96
9.3 Encadernação.....	97
<b>10 ESTRUTURA DO ARTIGO CIENTÍFICO JURÍDICO COMO MODALIDADE DE TRABALHO DE CURSO .....</b>	<b>98</b>
10.1 Modalidades de artigos científicos .....	98
10.2 Estrutura do artigo científico jurídico.....	99
10.3 Apresentação gráfica do Artigo Científico Jurídico como Trabalho de Curso .....	100
10.4 Resumo do artigo científico jurídico. ....	101
10.4.1 Resumo em língua estrangeira.....	102
10.5 Ilustrações em geral - gráficos, mapas, tabelas e outras .....	102
10.6 Citações .....	102
10.7 Apresentação gráfica dos artigos científicos como modalidade de Trabalho de Curso. ....	103
<b>11 ELEMENTOS TEXTUAIS DO ARTIGO CIENTÍFICO JURÍDICO .....</b>	<b>104</b>
<b>12 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS DO ARTIGO CIENTÍFICO JURÍDICO .....</b>	<b>105</b>
<b>13 MODELO DE PÁGINA DE ABERTURA DO ARTIGO CIENTÍFICO JURÍDICO .</b>	<b>106</b>
<b>14 PLANO DE NEGÓCIO JURÍDICO EMPREENDEDOR COMO MODALIDADE DE TRABALHO DE CURSO .....</b>	<b>109</b>
14.1 Considerações Gerais .....	109

14.2 O Plano de Negócios .....	110
14.3 O Plano de Negócio Jurídico .....	110
14.4 O Plano de Negócio Jurídico Empreendedor .....	111
14.5 O que se requer de um profissional jurídico empreendedor? .....	111
<b>15 PLANO DE NEGÓCIO JURÍDICO EMPREENDEDOR COMO MODALIDADE DE TRABALHO DE CURSO NA FDSM.....</b>	<b>113</b>
<b>16 OUTRAS CONSIDERAÇÕES SOBRE PLANO DE NEGÓCIO JURÍDICO EMPREENDEDOR .....</b>	<b>116</b>
16.1 Estrutura do Projeto do Plano de Negócio Jurídico Empreendedor .....	117
16.2 Elementos do Projeto do Plano de Negócio Jurídico Empreendedor .....	118
16.3 Desenvolvimento do Plano de Negócio Jurídico Empreendedor .....	119
16.3.1 Elementos Pré-textuais do Desenvolvimento do Trabalho de Curso .....	119
16.3.2 Elementos Textuais do Desenvolvimento do Trabalho de Curso.....	120
16.3.2.1 Observações sobre Análise de SWOT ou FOFA .....	121
16.3.3 Elementos Pós-textuais do Desenvolvimento do Trabalho de Curso.....	121
16.4 Observações na Estrutura do Plano de Negócios Jurídico Empreendedor:.....	122
<b>17 SUMÁRIO SIMPLIFICADO DO PLANO DE NEGÓCIO JURÍDICO EMPREENDEDOR – MODELO ILUSTRATIVO.....</b>	<b>124</b>
17.1 Outras Considerações sobre o Plano de Negócio Jurídico Empreendedor.....	129
<b>18 ARTIGOS CIENTÍFICOS A SEREM PUBLICADOS NAS REVISTAS DA FDSM... 131</b>	
18.1 Checklist para o autor antes de encaminhar a uma revista seu artigo científico jurídico aprovado.....	131
<b>19 APRESENTAÇÃO DE ARTIGOS EM EVENTOS CIENTÍFICOS .....</b>	<b>132</b>
19.1 Apresentação de Artigo Científico em Pôster .....	132
19.2 Para uma boa apresentação oral.....	133
19.3 Características do Pôster.....	133
<b>20 OUTROS TRABALHOS CIENTÍFICOS.....</b>	<b>134</b>

20.1	Relato de experiência.....	134
20.1.1	Forma de apresentação de Relato de Experiência .....	134
20.1.2	Elementos do Relato de Experiência .....	135
20.1.3	Formatação .....	135
20.1.4	Partes do Relato de Experiência impresso.....	135
20.1.5	Parte Pré-Textual .....	135
20.1.5.1	Parte Textual.....	136
20.1.5.2	Parte Pós-Textual.....	137
20.2	Resumo Expandido.....	137
20.2.1	Resumo Expandido e Congressos de Iniciação Científica na FDSM.....	138
20.2.2	Considerações sobre o Resumo Expandido.....	139
20.2.3	Elementos constitutivos do Resumo Expandido .....	139
<b>21</b>	<b>RATIO JURIS - REVISTA ELETRÔNICA DA GRADUAÇÃO DA FACULDADE DE DIREITO DO SUL DE MINAS .....</b>	<b>140</b>
21.1	Textos que compõem a Ratio Juris.....	140
21.1.2	Exigências para evitar devolução de artigos aos autores.....	141
	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>142</b>

## LISTA DE QUADROS

<b>Quadro 1</b> – Critérios de Qualificação do Projeto de Pesquisa na FDSM.....	56
<b>Quadro 2</b> – Elementos componentes da estrutura da monografia.....	65
<b>Quadro 3</b> – Capa do TC .....	69
<b>Quadro 4</b> – Folha de Rosto do TC .....	70
<b>Quadro 5</b> – Errata .....	74
<b>Quadro 6</b> – Folha de Aprovação .....	75
<b>Quadro 7</b> – Dedicatória .....	76
<b>Quadro 8</b> – Agradecimentos.....	78
<b>Quadro 9</b> – Epígrafe .....	79
<b>Quadro 10</b> – Resumo.....	81
<b>Quadro 11</b> – Resumo em língua estrangeira .....	82
<b>Quadro 12</b> – Lista de Tabelas como elemento pré-textual.....	84
<b>Quadro 13</b> – Lista de Abreviação e Siglas .....	86
<b>Quadro 14</b> – Subdivisões de subcapítulos ou subseções secundárias .....	88
<b>Quadro 15</b> – Sumário .....	89
<b>Quadro 16</b> – Apêndice A.....	93
<b>Quadro 17</b> – Apêndice B.....	94
<b>Quadro 18</b> – Apêndice .....	95
<b>Quadro 19</b> – Modelo de Figura .....	97

## INTRODUÇÃO

O MANUAL NORMATIVO PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS NA FACULDADE DE DIREITO DO SUL DE MINAS (FDSM) – Manual Normativo - fundamenta-se, principalmente, nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)<sup>1</sup> relacionadas a trabalho científico jurídico. Por meio dele, pretende-se a normalização<sup>2</sup> da elaboração, estruturação e formatação das modalidades de trabalhos de pesquisas científicas em todos os âmbitos de ensino da Faculdade de Direito do Sul de Minas (FDSM).

O objetivo da atualização da padronização normativa para a Graduação é adequá-la aos novos dispositivos do Regulamento de Trabalhos de Curso da Graduação em vigor na FDSM. A proposta de adoção da normalização para a pesquisa científica visa a continuidade da consolidação da identidade visual nos diversos tipos de trabalhos científicos, escritos ou digitais, com aplicação comum em todos os seus níveis de ensino: graduação, especialização e mestrado.

Esse Manual Normativo oferece acesso livre para todos os níveis de ensino na FDSM. Todavia, no âmbito da graduação, o Núcleo de Trabalhos de Curso (NTC) é o responsável pela operacionalização dos procedimentos formais das novas modalidades de TC, agora com a utilização de ferramentas virtuais disponíveis para Banca Examinadoras online.

Publicações de trabalhos científicos elaborados nos seus outros níveis de ensino, outras instituições ou veículos de comunicação, requerem que o autor pesquisador conheça as orientações específicas a elas relacionadas.

---

<sup>1</sup>As orientações formais referentes ao processo de construção científica de elaboração, desenvolvimento e formatação, tanto do projeto de pesquisa quanto da monografia e outras modalidades de pesquisa estão nesse Manual de acordo com as normas adotados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), por meio de suas Normas Regulamentadoras (NBR's), atualizadas em dezembro de 2018. Devem ser utilizadas para complementação de lacunas, pois são também a fundamentação bibliográfica este texto: NBR 6023/2019: Informação e documentação – Referência – Elaboração; NBR 6024/2012: Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento – Apresentação; NBR 6027/2012: Informação e documentação – Sumário – Apresentação; NBR 6028/2003: Informação e documentação – Resumo – Apresentação; NBR 10719/2015: Informação e documentação – Relatório técnico e/ou científico – Apresentação; NBR 14724/2011: Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação; NBR 12.225/2004 – informação e documentação – apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2004; NBR 15287/2019: Informação e documentação – Projeto de pesquisa – Apresentação; NBR 15.437: informação e documentação – pôsteres técnicos e científicos – apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2006.

<sup>2</sup>Refere-se à padronização da metodologia dos trabalhos acadêmicos científicos em todos os níveis de ensino na instituição de ensino.

## 1 TRABALHOS CIENTÍFICOS NA FDSM: NORMALIZAÇÃO DA ELABORAÇÃO, FORMATAÇÃO, APRESENTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS DIGITAIS.

As etapas para a realização de trabalhos de pesquisa científica Núcleo de Trabalhos de Curso da Graduação na FDSM (NTC) são integradas online, permitindo o diálogo dos respectivos portais: Núcleo de Trabalhos de Curso, Coordenação, Pós-graduação, orientandos (autores/pesquisadores); professores orientadores; professores avaliadores, biblioteca institucional e sistema virtual e digital para Bancas Examinadoras *online*, de forma remota.

Para a aprovação do Projeto de pesquisa e início formal do TC operacionalizado pelo Núcleo de Trabalhos de Curso, é essencial a atuação dos professores orientadores com o preenchimento do respectivo campo no Portal do Professor, nos prazos dos Calendários de Atividades do Núcleo de Trabalhos de Curso.

SUFICIENTE é o primeiro parecer do orientador no seu Portal, evidenciando o cumprimento da etapa para aprovação do Projeto de Pesquisa, para que se iniciem, com as postagens online, as (cinco) orientações obrigatórias para o desenvolvimento do TC.

Na 6ª postagem, o SUFICIENTE do orientador habilita o TC pronto para as providências para a apresentação e defesa perante Banca Examinadora, quando ocorre o cumprimento integral do Trabalho de Curso como componente curricular obrigatório para a Colação de Grau do Bacharel em Direito.

Trabalhos de Curso que preencham os requisitos da *Ratio Juris. Revista Eletrônica da Graduação da Faculdade de Direito do Sul de Minas*<sup>3</sup> podem ser encaminhados para seu endereço

---

<sup>3</sup> *Ratio Juris. Revista Eletrônica da Graduação da Faculdade de Direito do Sul de Minas* é a publicação vinculada à Graduação da FDSM. Disponível em: <http://www.fds.edu.br/revistagrduacao/index.php/revistagrduacao/index>  
ISSN: 2595-3257 A *Revista da Faculdade de Direito do Sul de Minas* - Revista da Faculdade de Direito do Sul de Minas. ISSN (versão eletrônica): 2447-8709. Disponível em: [http://www.fds.edu.br/posgraduacao/revista\\_diretrizes\\_para\\_osautores](http://www.fds.edu.br/posgraduacao/revista_diretrizes_para_osautores) é a publicação vinculada ao Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu da FDSM. Publica artigos e resenhas inéditos na área jurídica, desenvolvidos por autores nacionais ou estrangeiros. Tem periodicidade semestral e sua linha editorial é Constitucionalismo e Democracia.

eletrônico para a possível publicação, por meio do devido sistema de avaliação double blind peer review<sup>4</sup>. As linhas editoriais das revistas virtuais<sup>5</sup> admitem produção em todos os ramos do Direito.

Ressalta-se ser questão de responsabilidade solidária entre orientando, aqui autor pesquisador, e professor orientador, aqui orientador, o quesito de honestidade intelectual e respeito aos direitos dos autores referenciados nos trabalhos científicos. Eles são pontos de partida fundamentais em qualquer das modalidades de trabalhos de pesquisa científica disponibilizadas para escolha do orientando graduando a partir deste ano<sup>6</sup>:

- I. Monografia;
  - II. Artigo científico jurídico;
  - III. Plano de Negócio Jurídico Empreendedor.
- Obrigatório, portanto, o cumprimento das normas metodológicas institucionalizadas neste Manual Normativo, visto que são o paradigma a ser seguido na FDSM, fundamentado nas normas técnicas da ABNT<sup>7</sup>, nas do SEBRAE<sup>8</sup> e a outras, no que lhe couber, de acordo com as orientações do trabalho do professor orientador.
  - O orientando é o responsável por utilizar a ferramenta digital Copyspider<sup>9</sup>, disponibilizada a todos, para gerar o relatório antes de cada uma das postagens obrigatórias. Isto para evitar que citações de autores de textos transcritos não violem direito autoral<sup>10</sup>.
  - Etapas do processo de orientação sem o relatório inabilitam a continuidade da elaboração do TC até que se corrija a falha - cuja responsabilidade é do orientando, assim como

---

<sup>4</sup> Este se dá quando a avaliação dos textos pelos docentes é feita por meio do sistema de revisão por pares e às cegas ou duplo-cego, ou seja, sem identificação de autoria. Desta forma, os Conselhos Deliberativos preservam a identidade dos avaliados e avaliadores.

O não uso de itálico ou aspas em palavras incorporadas à língua portuguesa, como: double blind peer review, abstract, a priori, et al entre outras segue o Manual de Redação e Estilo do Senado Federal. Disponível em <http://www12.senado.gov.br/manualdecomunicacao/redacao-e-estilo/estilo/estrangeirismos-grafados-sem-italico> Acesso em 16 jan. 2020.

<sup>6</sup> FACULDADE DE DIREITO DO SUL DE MINAS. *Regulamento de Trabalhos de Curso da Graduação FDSM*. Dispõe sobre as normas para a elaboração do Trabalho de Curso (TC) para a graduação. Pouso Alegre, Minas Gerais. 2019. Disponível em: <https://www.fdsm.edu.br/graduacao/arquivos/nucleo-de-monografia/regulamento-monografias-graduacao-fdsm.pdf> Acesso em 08 jan. 2020, Art. 2º, §2º.

<sup>7</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023: informação e documentação – referências – elaboração*. Rio de Janeiro: ABNT, 2019.

<sup>8</sup> SEBRAE - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas. Disponível em: <http://www.sebrae.com.br> ou <http://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/faleconso> ou [sebraecanvas.com/#/dashboard/meus-canvas/544705](http://sebraecanvas.com/#/dashboard/meus-canvas/544705) Acesso em 12 jan. 2020

<sup>9</sup> Copyspider: ferramenta digital que gera um relatório sobre a similaridade do que está escrito sem referência a fonte de onde foi retirado. O orientando recebe orientações sobre como utilizá-la.

correções de aspectos subjetivos e ortografia – apenas sob a orientação do professor orientador.

## 2 TRABALHOS CIENTÍFICOS

Trabalhos de pesquisa científica geram conhecimento científico real e factual. Tratam de conhecimentos, fatos e objetos que, de alguma maneira, podem ser revistos, analisados, interpretados, argumentados, sintetizados e concluídos sob o viés científico. Convencem pela força de argumentação e fundamentação justificadas, por meio de redação científica, pois visam à elaboração de novos saberes. O caráter dissertativo tem a finalidade de possibilitar discussão e ampliação de conhecimentos, opiniões, informações, fornecimento de dados, dentre outras possibilidades de compartilhamento. Uma base teórica, marco ou referencial teórico é fundamental, pois é a partir dela que o pesquisador desenvolve novo texto científico com suas características e entendimentos pessoais. Informações sobre a principal base teórica adotada podem ser citadas no resumo e devem ser apresentadas na Introdução, pois fundamenta o marco teórico do recorte científico no tema.

- Para garantir a credibilidade e a postura ética dos autores pesquisadores, apenas as fontes de informação (suportes físicos) expressamente utilizadas devem ser citadas nas Referências Bibliográficas e de acordo com a respectiva norma apropriada.

- O Sistema de referência das citações no texto científico jurídico e adotado pela FDSM é o **Numérico**, com o uso das notas de rodapé<sup>11</sup>.

---

<sup>11</sup> Notas de rodapé são separadas do texto por uma linha (automaticamente feita pelo sistema), digitadas dentro das margens a partir da esquerda, com espaçamento simples em todo o texto, inclusive de uma nota para outra.

## 2.1 A redação em textos científicos gerais

### 2.1.1 O uso de recursos gráficos no texto:

- Termos em língua estrangeira devem ser traduzidos ou explicados no próprio texto ou em nota de rodapé.
- Não é obrigatório<sup>12</sup> o uso do itálico quando as palavras utilizadas forem em língua estrangeira. Exceções: *apud* e *et al.*
- Não se empregam aspas ao utilizar itálico.
- Aspas só devem ser usadas para dar destaque a expressões científicas.

### 2.1.2 Alíneas e marcadores

Alíneas são letras do alfabeto usadas quando necessário subdividir partes dos textos. São apresentadas por meio de letras do alfabeto, em sua ordem, seguidas de parênteses.

- O texto após a alínea pode iniciar-se com letra minúscula ou maiúscula.
- O texto anterior à alínea termina com dois pontos e de uma alínea para outra utiliza-se ponto e vírgula (;). A última alínea termina com ponto final.
- A segunda linha e as seguintes da alínea iniciam sob a primeira letra do texto que iniciou a mesma. Todas obedecem ao mesmo tamanho de recuo.

Exemplo:

- a) .....;
- b) .....;
- c) ..... .

---

<sup>12</sup> O não uso de itálico ou aspas em palavras incorporadas à língua portuguesa segue o Manual de Redação e Estilo do Senado Federal. Disponível em: <http://www12.senado.gov.br/manualdecomunicacao/redacao-e-estilo/estilo/estrangeirismos-grafados-sem-italico> Acesso em 15 jan. 20.

- Se houver muitas alíneas e esgotarem as letras do alfabeto, utilizam-se as letras dobradas ou seguidas de numeral, respeitando uma regularidade.

Exemplos:

- aa) .....
- ab) .....
- ac) .....
- a1) .....
- a2) .....
- a3) .....

#### 2.1.2.1 Uso de sub alíneas

- Hifens colocados abaixo da primeira letra do texto da alínea. Separa-se a sub alínea da alínea com um espaço.
- As demais orientações para as alíneas valem também para as sub alíneas.

Exemplo:

- a) Os temas estudados mais frequentemente na Introdução ao Estudo do Direito estão:
  - Valores jurídicos;
  - Direitos fundamentais;1
  - Norma jurídica como gênero com duas espécies;
  - Hermenêutica jurídica

#### 2.1.3 Numerais

##### **Porcentagens:**

Sempre indicadas por algarismos arábicos e mencionada a fonte de onde surgiram, são sucedidos do símbolo próprio % (10%, 18%).

### Números<sup>13</sup>:

1) Artigos e parágrafos nas normas jurídicas são grafados na forma ordinal do 1º (primeiro) ao 9º (nono). Os subsequentes são grafados na forma cardinal. Exemplo: Art. 15. Mesmo quando utilizados os símbolos de parágrafo (§), utilizam-se os numerais cardinais desde o §1º até o §9º.

Os subsequentes são grafados e lidos na forma cardinal. Exemplo: Art. 10; §10.

2) Os incisos nas normas jurídicas são grafados com algarismos romanos, do I (primeiro) ao IX (nono) e lidos na forma ordinal. Os subsequentes são lidos na forma cardinal: X (inciso dez).

### Algarismos romanos:

Usados normalmente para séculos, grandes divisões das forças armadas, papas de mesmo nome; reis, imperadores; reuniões e outros desta natureza.

#### 2.1.4 Indicação numérica de datas

Usam-se algarismos romanos antepostos no caso dos milênios, e pospostos, no caso de séculos.

Quando por extenso, a indicação dos milênios deve ser feita em ordinal e a dos séculos, em cardinal.

Exemplos:

Quinto milênio antes da era cristã ou V milênio a.C.

Século vinte e um ou século XXI.

O ano é indicado numericamente por todos os algarismos e não apenas pela dezena final.

Exemplos: 2018; 2022.

Os meses são indicados por extenso ou em algarismos arábicos ou, ainda:

---

<sup>13</sup> BRASIL. *Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998*. Dispõe sobre a elaboração, redação, alteração e a consolidação das leis jurídicas, de acordo com o artigo 59 da Constituição Federal de 1988. Brasília-DF. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp95.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp95.htm). Acesso em 08 jan. 2020.

a) **Quando em minúsculas:** abreviados por meio das três primeiras letras, sem a preposição “de”, seguidas de ponto.

b) **Quando em maiúsculas:** sem ponto e sem a preposição “de”

Exemplos:

30 de julho de 1986 fica:

30 jul. 1986.

30 JUL.1986.

Exceção: mês de maio.

Exemplo: Acesso em 15 maio 2018.

- **Quando indicadas como DD/MM/AAAA.**

Exemplo: 30/07/1986

- **Quando indicadas para o uso internacional:** a expressão é invertida.

ANO. MÊS. DIA = AAAA.MM.DD.

Exemplo: 1986.07.30.

- **Dias da semana:** podem ser abreviados.

Dom., 2ª-feira, 3ª-feira, 4ª-feira, 5ª-feira, 6ª-feira, sab.

### 2.1.5 Folha / formato

Observar as normas para cada modalidades. O convencional é folha tamanho A4, com margens: superior e esquerda: 3cm e direita e inferior: 2 cm.

### 2.1.6 Fontes

Preferencialmente Times New Roman ou Arial em cor preta, fonte tamanho 12.

Exceções:

Citações diretas com mais de 3 linhas, notas de rodapé, legendas, paginação, fontes de ilustrações – a fonte deve ser 10.

#### 2.1.7 Espaçamento ou espacejamento no texto

- Deve ser de 1,5cm no corpo do texto.
- Espaço entre parágrafos: recuo inicial de 1,25cm da margem direita (equivalente a um toque da tecla “tab”), alinhamento justificado e espaço entrelinhas de 1,5 cm

Exceções: Espaço entrelinhas de 1,0cm para:

- Identificação de nomes de vários autores no texto científico; ementa recuada da apresentação do trabalho na folha de rosto; ficha catalográfica, resumo, abstract, referências, legendas, citações com mais de 3 linhas e notas de rodapé.

#### 2.1.8 Paginação.

Cada tipo de trabalho científico tem suas especificidades

Em havendo apêndice e anexo, as folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento ao texto principal.

#### 2.1.9 Títulos e subtítulos, resumo e abstract

As normas referentes aos títulos e subtítulos, resumo e abstract seguem critérios diferentes em cada tipo de trabalho científico.

## 2.2 Sistemas de referências de citação<sup>14</sup> nos trabalhos científicos na FDSM

O sistema de referência das citações<sup>15</sup>, para assegurar o crédito ao autor dos textos originais e evitar plágio, pode aparecer tanto no corpo do texto como em nota de rodapé. Em ambos os casos é indispensável a apresentação da fonte da citação.

A FDSM adota o **sistema numérico** da ABNT<sup>16</sup> porque textos científicos jurídicos privilegiam a utilização do sistema numérico<sup>17</sup>. Ele se processa com remissão às notas de rodapé em todas as modalidades de trabalho científico. Deve ser seguido consistentemente ao longo de todo o trabalho e exige-se que as citações sejam apenas de fontes expressamente utilizadas no texto.

A indicação numérica por meio de algarismos arábicos, em numeração consecutiva, é após uma das palavras do trecho citado e é remetida à nota de rodapé, no pé da página, pela referência para indicação da fonte, de acordo com cada caso.

A numeração das notas de rodapé é feita de forma automática, contínua e alinhada à esquerda em todas as modalidades de trabalhos científicos.

Como fazer?

- a) Inserir o padrão **Word**, ir a **Referências** e, depois clicar em **“Inserir Nota de Rodapé”**. Automaticamente, o próprio sistema as organiza.
- b) São digitadas em espaço simples, com a mesma fonte do restante do trabalho (Times New Roman ou Arial).
- c) Fonte tamanho 10, começando a 1 cm da margem inferior e logo após o correspondente número de chamada, na mesma linha da margem esquerda.

Ênfase ou destaque não utilizados pelo autor em qualquer referência deve constar como: (grifo ou negrito ou itálico meu / ou desse autor).

<sup>14</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023*: informação e documentação – referências – elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2019.

<sup>15</sup> FERRAREZI JUNIOR, Celso. Guia do trabalho científico: do projeto à redação final: monografia, dissertação e tese. 1. ed., 4ª reimpressão, São Paulo: Contexto, 2015, p. 126-129.

<sup>16</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 10520*: informação e documentação – citações em documentos – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002a.

<sup>17</sup> Ibidem, ABNT 2002

### 2.2.1 Considerações em Notas de rodapé em trabalho científico

Podem ser:

a) **Explicativas** – indicam a fonte de onde é tirada a citação<sup>18</sup> e revelam o âmbito de pesquisa do autor por meio da inserção de considerações complementares.

Como elas trazem observações ao texto feito pelo autor, podem vir a partir de texto do autor do trabalho, devendo-se incluir sua referência na própria nota de rodapé<sup>19</sup>.

As explicações podem ser simplesmente de conhecimento geral, mas também diretamente relacionadas ao desenvolvimento da pesquisa<sup>20</sup>.

b) **Referenciais** – quando as fontes são livros, capítulos de livros, jurisprudências, sites oficiais, dentre outras.

### 2.2.2 Sistema autor-data - Não é o sistema preferencialmente adotado na FDSM

O **Sistema autor-data** pode estar relacionado a uma citação direta ou indireta. Mesmo estando no corpo do texto, deve ser relacionado nas Referências Bibliográficas.

Exemplos:

O crime somente se consuma quando há efetivação de ato (RANGEL, 2009, p. 327).

Di Pietro (2006, p. 133) diz que “[...] como todo ato administrativo, a medida de polícia, ainda que seja discricionária, sempre esbarra em algumas limitações das leis”.

---

<sup>18</sup> Os atos normativos aqui citados são consultados no Portal da Legislação do Governo Federal. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/legislação> Acesso em 02 out. 2019

<sup>19</sup> A existência desses limites pode ser comprovada pela existência da regra de que um Estado não pode invocar sua legislação interna como pretexto de violação a regras de direito internacional. Cf. BROWNLIE, I. *Principles of Public International Law*. 5. ed. 3. reprint. Oxford: Clarendon Press, 2002. p. 294

<sup>20</sup> Tal processo foi tão significativo que alguns autores, como Theodor Meron, tem advogado a ideia de “humanization of international law”, Cf. MERON, T. *The humanization of international law*. The Hague Academy of International Law, v. 3. Lieden/Boston: Martinus Nijhoff Publishers, 2006.

### 2.2.3 Expressões e abreviaturas latinas citadas em notas de rodapé

Para despoluir o texto ou evidenciar algum destaque, é comum o uso de expressões e abreviaturas latinas em notas de rodapé. Só podem ser usadas logo após a referência / identificação da obra utilizada, de forma consecutiva. Exemplos:

a) *Ibidem* ou *Ibid.* = na mesma obra.

<sup>1</sup> ICHIHARA, Yoshiaki. *Imunidades tributárias*. São Paulo: Atlas, 2000.

b) *Idem* ou *Id.* = do mesmo autor. Usada em notas de rodapé consecutivas ou, na mesma nota de rodapé, quando se pretende citar obras diferentes do mesmo autor.

<sup>1</sup> ICHIHARA, Yoshiaki. *Imunidades tributárias*. São Paulo: Atlas, 2000.

<sup>2</sup> *Id.*, 2002, p. 135

<sup>3</sup> *Id.*, 2008, p. 135-145.

c) *Opus citatum*, *opere citato* ou *op. cit.* = na obra já citada na mesma página.

<sup>1</sup> ICHIHARA, Yoshiaki. *Imunidades tributárias*. São Paulo: Atlas, 2000.

<sup>2</sup> ICHIHARA, Y. *Op. cit.*, p. 245

**Quando mais de uma obra do mesmo autor for citada mais de uma vez em nota de rodapé na mesma página:** pode-se utilizar a abreviação **op. cit.**

Deve-se, todavia, acrescentar o título da obra na sequência. Outros elementos essenciais da citação não são mencionados.

<sup>1</sup> FRANCK, T. *Recourse to force- State action against threats and armed attacks*. Hersch Lauterpacht Memorial Lectures. 6. printing. Cambridge, UK: Cambridge University Press, 2005. p. 77.

<sup>2</sup> FRANCK, T. Legitimacy in the international system. *American Journal of International Law*, v. 82, 1988. p. 709.

<sup>3</sup> FRANCK, T. *Recourse to force- State action against threats and armed attacks*. *Op. cit.*, p. 100.

d) *Loco citado* ou *loc. cit.* = no lugar já citado.

<sup>1</sup> ICHIHARA, Yoshiaki. 2000, p. 33-46.

<sup>2</sup> ICHIHARA, Yoshiaki., *loc. cit.*

e) et seq. = seguinte ou que se segue.

<sup>1</sup> ICHIHARA, 2000, p. 17 et seq.

f) Passim = aqui e ali; em vários trechos ou passagens.

<sup>1</sup> ICHIHARA, 2000, passim.

g) Cf. = confira, confronte.

<sup>1</sup> Cf. ICHIHARA, 2000.

h) *Apud* = retirada de fonte que apenas a reproduz, em.

<sup>1</sup> HABERMAS, J, Communication and the evolution of society. Apud FRANCK, T. Legitimacy in the international system. *American Journal of International Law*, v. 82, 1988. p. 709.

i) [data indeterminável] =quando nenhuma data puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes.

não indicada [2000]

década provável [2006-?]

data provável [2008?]

data aproximada [da. 2007]

um ano ou outro [2007 ou 2008]

j) In = significa a fonte de onde se retirou a definição de um termo ou palavra.

Exemplo:

Um verbete de dicionário.

A primeira **palavra** do verbete deve ser em maiúscula. Depois é que se coloca a expressão In: ..... e as demais informações.

Verbete (primeira palavra inteira em maiúsculas). In: (apenas a primeira palavra inteira da fonte referenciada deve ser em letra maiúscula). Local de publicação (cidade): Editora, volume em algarismo arábico, ano, página ou páginas.

## 2.3 Citações no corpo do texto científico

### 2.3.1 Citação Direta<sup>21</sup>

Ocorre quando a transcrição que o autor pesquisador usa de algum texto é de parte da obra exatamente como escrita pelo autor consultado.

- São várias as normas referentes às citações diretas e recomenda-se não terminar um parágrafo apenas com ela.
- Trabalho científico enriquecido requer que o autor pesquisador faça seus comentários, exponha seu entendimento, suas argumentações e/ou contestações à citação.

### 2.3.2 Citação direta, de até três linhas

- Necessariamente vem incorporada ao texto, entre aspas, sem alteração do tipo de letra, mas com citação pelo sistema numérico adotado pela FDSM.

*Exemplo:*

Gil<sup>22</sup> resalta que “todos os trabalhos no texto devem ser referenciados em ordem alfabética, segundo as normas de NBR 6023:2000, da ABNT”.

---

<sup>21</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 10520: informação e documentação – citações em documentos – apresentação*. Rio de Janeiro: ABNT, 2002a.

<sup>22</sup> GIL, Antônio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010, p. 177.

### 2.3.3 Citação direta com mais de três linhas

- Necessariamente apresentada com recuo de 4 cm da margem esquerda, sem aspas (a não ser que estas estejam no texto original), fonte tamanho 10 e espaçamento simples.
- Iniciada sem parágrafo.
- Separada do texto que a antecede e do que a sucede por um espaço de 1,5cm

*Exemplo:*

Por constituição moderna entende-se a ordenação sistemática e racional da comunidade política através de um documento escrito no qual se declaram as liberdades e os direitos e se fixam os limites do poder político. Podemos desdobrar este conceito de forma a captarmos as dimensões fundamentais que ele incorpora: (1) ordenação jurídico-política plasmada num documento escrito; (2) declaração, nessa carta escrita, de um conjunto de direitos fundamentais e do respectivo modo de garantia; (3) organização do poder político segundo esquemas tendentes a torná-lo um poder limitado e moderado<sup>23</sup>.

### 2.3.4 Citações Indiretas (parafraseadas)<sup>24</sup>

Mesmo sendo citações livres, elaboradas pelo próprio autor pesquisador a partir do texto original de outro autor, precisam ser referenciadas em nota de rodapé.

- Sem aspas e sem recuo, são apresentadas em forma de resumo ou paráfrase do trecho do texto original.
- Não se indica a página de onde foi retirado o trecho, apenas os elementos essenciais na nota de rodapé

*Exemplo:*

O direito subjetivo atua como autorização positiva que se envolve com um poder jurídico<sup>25</sup>.

<sup>23</sup> BOBBIO, Norberto. *Estado, governo e sociedade: por uma teoria geral da política*. Tradução Marco Aurélio Nogueira. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987, p. 101.

<sup>24</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 10520: informação e documentação – citações em documentos – apresentação*. Rio de Janeiro: ABNT, 2002a.

<sup>25</sup> KELSEN, Hans. *Teoria pura do direito*. 7. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2006.

### 2.3.5 Citação de citação

Quando não se tem acesso ao texto original, utiliza-se a expressão *apud* para identificar a fonte consultada. Entretanto, a pesquisa ficará mais rica se a obra consultada for no original.

*Apud* significa “citação de segunda mão”<sup>26</sup>.

### 2.3.6 Transcrição do texto com parte suprimida ou acrescida na citação

- Utilizam-se os colchetes [...] para indicar:
  - a) supressões: [...];
  - b) interpolações, acréscimos ou comentários: [texto].

*Exemplo:*

Antônio Carlos Gil (2010, p. 176) ressalta que “[...] citações muito longas, [...]”<sup>27</sup>.

Em títulos e subtítulos longos, podem-se suprimir as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências entre colchetes [...]

### 2.3.7 Expressão dentro do texto original considerada errada ou estranha pelo autor pesquisador

O advérbio latino [Sic] significa “**assim mesmo**”, “**dessa forma**”, “**exatamente assim**”.

[Sic] mostra ao leitor que foi "**assim mesmo**" que o autor do texto original citado escreveu. Por mais absurdo que seja o erro gramatical ou outro, foi escrito pelo autor da fonte de informação científica e deve ser preservada a originalidade do autor.

*Exemplo:*

---

<sup>26</sup> LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. *Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto, relatório, publicações e trabalhos científicos*. 7. ed. – 8ª reimpressão. – São Paulo: Atlas, 2013, p.198.

<sup>27</sup> GIL, Antônio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010, p. 175.

“Em pesquisa sobre a participação dos jovens nas festas de carnaval, ficou demonstrado que o custo do abadá, que varia de R\$ 700 a R\$1100 *real* [sic], reflete na qualidade de vida de muitos foliões durante todo o ano”<sup>28</sup>.

[Sic] é escrito logo após a palavra do texto considerada errada ou de uso inadequada pelo autor pesquisador.

[Sic Passim] significa “**está assim por toda parte**”. É a expressão a ser usada quando o mesmo erro se repetir em várias citações de um texto.

#### 2.3.7.1 Expressões latinas sobre lugares das edições<sup>29</sup>

[S.l.] expressão para sine loco: quando não há identificação de local da publicação.

Exemplo:

MORETTO, E. *Manual de normas higiênico-sanitárias para indústrias de leite*. [S.l.]: Sociedade Catarinense de Bromatologia. 1986. 103p.

[s.n.] significa: sine nomine e é utilizada quando não houver o nome da editora.

Exemplo:

POURCHET CAMPOS, M.A. *Aulas de toxicologia*. São Paulo: [s.n.], 1954. 252p.

Se a publicação foi em coedição, ambos os nomes dos lugares e editoras são escritos, separando-os por ponto-e-vírgula.

#### 2.4 Outras considerações sobre citações em nota de rodapé.

A nova versão da NBR 6023/2019 trouxe mudanças sobre documentos online e informações sobre o registro de endereço eletrônico:

---

<sup>28</sup> Frase elaborada pela revisora do Manual.

<sup>29</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023: informação e documentação – referências – elaboração*. Rio de Janeiro: ABNT, 2019.

Os **endereços eletrônicos** não incluem mais < > **antes e depois do link** para o documento online referenciado.

São precedidos da expressão Disponível em: .....

A data de acesso continua precedida da expressão Acesso em DD/MM/AAAA

Exemplo:

Revista da Faculdade de Direito do Sul de Minas. ISSN (versão eletrônica): 2447-8709. Disponível em: [http://www.fdsm.edu.br/posgraduacao/revista\\_diretrizes\\_para\\_osautores](http://www.fdsm.edu.br/posgraduacao/revista_diretrizes_para_osautores) Acesso em 03 nov. 2019.

As redes sociais<sup>30</sup> são consideradas como documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico. Especificar o nome da rede e o perfil ou página acessados

Para áudio livros, a indicação do autor do livro (se houver) deve preceder o título.

#### 2.4.1 Citação de uma fonte mais de uma vez seguida

a) Quando for a primeira citação da fonte<sup>31</sup>:

SOBRENOME do autor (seguido de vírgula), prenomes (seguido de ponto). *Título da obra em itálico* (seguido de ponto). Número da edição em algarismo arábico (seguido apenas de ponto). Quando as notas do mesmo autor estiverem em sequência, poderão ser utilizadas as expressões latinas correspondentes, seguidas do número da página citada. Local da Editora para a colocação do nome da Editora após os dois pontos. Após o nome da Editora (seguido de vírgula), vem o ano da publicação (seguido de ponto). Se houver volume ou tomo, seles são em algarismos arábicos, seguidos e vírgula e, por último, vem a página ou páginas da fonte utilizada<sup>32</sup>.

Observação: Regra geral, o *itálico* é a fonte eleita para destacar o elemento título na FDSM. Deve ser uniforme em todas as referências, respeitando-se as especificidades de cada caso.

<sup>30</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023: informação e documentação – referências – elaboração*. Rio de Janeiro: ABNT, 2019.

<sup>31</sup> Revista da Faculdade de Direito do Sul de Minas. ISSN (versão eletrônica): 2447-8709. Disponível em: [http://www.fdsm.edu.br/posgraduacao/revista\\_diretrizes\\_para\\_osautores](http://www.fdsm.edu.br/posgraduacao/revista_diretrizes_para_osautores) Acesso em 03 nov. 2019.

<sup>32</sup> CARRAZZA, Roque Antônio. *Curso de direito constitucional tributário*. 22. ed. rev. e atual. São Paulo: Editora Malheiros, 2006, p. 35.

b) Quando for a segunda citação da fonte<sup>33</sup>:

SOBRENOME do autor (seguido de vírgula); prenomes seguidos de vírgula; op.cit (na obra citada; página da fonte).

#### 2.4.2 Uso de aspas simples<sup>34</sup> (‘.....’) em citações.

Ocorre quando há uma citação dentro de outra citação.

Quando além das **aspas duplas no início e fim houver novas aspas no interior do texto transcrito**, estas deverão ser simples, diferenciando-as das aspas duplas já utilizadas na citação direta.

Exemplo:

“O valor é a ‘razão de ser’, sendo impossível conceber-se uma regra de direito desvinculada do valor ou fim”<sup>35</sup>.

#### 2.4.3 Supressão de trechos originais em citações

São utilizados três pontos entre colchetes ou parênteses: [...] ou (...).

Eles indicam que o conteúdo está fora do texto original.

---

<sup>33</sup> Revista da Faculdade de Direito do Sul de Minas. ISSN (versão eletrônica): 2447-8709. Disponível em: [http://www.fdsu.edu.br/posgraduacao/revista\\_diretrizes\\_para\\_osautores](http://www.fdsu.edu.br/posgraduacao/revista_diretrizes_para_osautores) Acesso em 03 nov. 2019.

<sup>34</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 10520: informação e documentação – citações em documentos – apresentação*. Rio de Janeiro: ABNT, 2002a.

<sup>35</sup> BETIOLI, Antônio Bento. *Introdução ao direito: lições de propedêutica jurídica tridimensional*. 15. ed. São Paulo, Saraiva Educação, 2018, p. 71.

#### 2.4.4 Alteração de expressões originais em citações

No próprio texto citado, utiliza-se nota ou advertência.

#### 2.4.5 Destaque do autor pesquisador em algum trecho de citação – sublinhado ou itálico

Utiliza-se a expressão entre parênteses: (grifo meu) ou (grifo nosso).

#### 2.4.6 Utilização de letras do alfabeto em citações com autores e datas coincidentes

Quando houver referências com autores e datas coincidentes, usa-se o título da obra ou artigo para ordenação (tomando como critério a ordem alfabética). Coloca-se a letra minúscula do alfabeto após a data, sem espaçamento. Exemplo:

GOUVÊA, C. P. Presidential supremacy and democracy in Latin America: introducing the problem of social inequality in institutional design. *Revista da Faculdade de Direito do Sul de Minas*, Pouso Alegre, v.28, n.1, p.27-56, 2009a.

GOUVÊA, C. P. Supremacia presidencial e democracia na América Latina: introduzindo o tema da desigualdade social do desenho institucional. *Revista da Faculdade de Direito do Sul de Minas*, Pouso Alegre, v.28, n.1, p.127-158, 2009b.

Só devem ser utilizadas como fonte científica se forem indispensáveis para alguma comprovação:

AUTOR. Assunto. [Mensagem pessoal]. Mensagem recebida por endereço eletrônico em dia mês abreviado com ponto e o ano completo.

Exemplos:

QUINTINO, Jovino. *Reflexos do direito nos subúrbios das favelas*. [Mensagem pessoal]. Mensagem recebida por [severiane@email.com.br](mailto:severiane@email.com.br) Acesso em 10 jan. 2019.

BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA UFMG. Departamento de Planejamento e Divulgação. *Defesa de dissertação* [mensagem institucional]. Mensagem recebida por [bibface@face.ufmg.br](mailto:bibface@face.ufmg.br) Acesso em 03 abr. 2019.

#### 2.4.7 Citação de jurisprudência<sup>36</sup>

Os elementos obrigatórios para citar jurisprudência são:

JURISDIÇÃO. Órgão judiciário competente (... Região). Título e número da jurisprudência. Partes envolvidas (opcional). Relator. Local, data. Fonte, Local, dados de identificação, mês. Ano.

Exemplo:

BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Apelação cível nº 42.441- PE (94.05.01629-6). 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

- É necessário mencionar nas REFERÊNCIAS a citação de jurisprudência ou súmula que houver sido referenciada no corpo do texto.
- A menção de jurisprudências ou súmulas nas REFERÊNCIAS segue o exemplo adiante:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 14. In: \_\_\_\_\_. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p.16

<sup>36</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023: informação e documentação – referências – elaboração*. Rio de Janeiro: ABNT, 2019.

### 3 FORMATOS DE CITAÇÕES EM REFERÊNCIAS<sup>37</sup>

O dado mais relevante para a localização de uma obra científica é seu título. Por isso, as referências são o “[...] conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual”<sup>38</sup>.

As referências são a fonte de credibilidade para o leitor e respeito aos direitos do autor original e devem constar desde a primeira nota de rodapé até a apresentação conjunta das Referências Bibliográficas.

As citações são compostas de elementos essenciais, podendo ser acrescidos de outros complementares.

#### 3.1 Considerações sobre referências em Notas de Rodapé e em Referências Bibliográficas.

Tanto para as Notas de rodapé, quanto para as Referências Bibliográficas, regra geral, os elementos fundamentais são retirados da página de rosto da publicação.

##### 3.1.1 *Notas de rodapé*

- Autor. Título da obra. Edição. Local: Editora, Data de publicação, páginas.
- Coloca-se a numeração da página de onde foi retirada a citação.
- O símbolo para página é sempre p. - tanto para o singular (página) quanto para o plural  
Exemplo: p. 54; ou p. 87-92. Não se usa pp. como plural para páginas.

---

<sup>37</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023: informação e documentação – referências – elaboração*. Rio de Janeiro: ABNT, 2019.

<sup>38</sup> *Id.*, p. 2.

### 3.1.2 Em Referências Bibliográficas

Observar rigorosamente a ordem alfabética dos nomes dos suportes físicos, como nomes dos autores, nome da instituição e todas os demais tipos de menções

Atentar para as disposições específicas para diferentes suportes físicos (fontes): referência de livros, capítulos de livros, artigos científicos, revistas eletrônicas, anais eletrônicos de eventos, documentos jurídicos, reportagens, *sites* e muitos outros.

Não colocar a numeração das páginas utilizadas.

Alinhar cada menção à margem esquerda, em espaço simples e separada da próxima por espaço duplo para a identificação individual de cada documento

Todas as referências devem formar um só bloco e sem justificação

A abreviatura do número da edição é seguida apenas por ponto final, precedida por numeral cardinal (2. ed.), na forma adotada no documento. Consta apenas a partir da 2. ed.

Todas e apenas as fontes que forem expressamente mencionadas no texto<sup>39</sup> devem ser referenciadas

### 3.2 Considerações sobre a Editora

O nome da editora, da gravadora, entre outras instituições responsáveis pela publicação, deve ser indicado como aparece no documento, sem as palavras que designam a natureza jurídica ou comercial.

Seu nome vem após o nome do local onde ela é localizada, seguido de dois pontos. Após o nome da editora, coloca-se ponto final.

---

<sup>39</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023: informação e documentação – referências – elaboração*. Rio de Janeiro: ABNT, 2019.

Exemplo:

Ementas e eventuais acréscimos à edição original são indicados abreviadamente:

- 3. ed. rev. (Terceira edição revista);
- 5. ed. rev. e atual. (Quinta edição revista e ampliada)
- 3. ed. reimp. (Terceira edição reimpressa)
- 4th ed. (Edição em inglês)

### 3.3 Títulos de livros impressos e sem especificidades

Só a primeira palavra do título da obra, regra geral, é maiúscula. As demais são minúsculas.

O nome da obra é em itálico.

Exemplo:

ALEXY, Robert. *Teoria dos direitos fundamentais*. Tradução de Virgílio Afonso da Silva. 3. ed. São Paulo: Malheiros, 2009.

#### 3.3.1 Quando houver subtítulo

- É colocado logo após os dois pontos que identificam o título principal
- Não se usa itálico após os dois pontos (:), nem se faz qualquer destaque.

Exemplo:

BOBBIO, Norberto. *Da estrutura à função*: novos estudos de teoria do direito. Tradução de Daniela Beccaria Versiani. São Paulo: Manole, 2007.

### 3.4 Considerações sobre Referências de textos digitais.

Citação apenas com título

SOBRENOME DO AUTOR e as demais informações de acordo com o tipo de obra consultada, como se faz em uma citação tradicional. Acrescenta-se o endereço eletrônico. Disponível em: link Acesso em DD/MM/AAAA.

Exemplo:

FALCÃO, Joaquim; HARTMANN, Ivar A.; CHAVES, Vitor P. *III relatório supremo em números: o supremo e o tempo*. Rio de Janeiro: Escola de Direito do Rio de Janeiro da Fundação Getúlio Vargas, 2014. Disponível em: <http://bibliotecadigital.fgv.br/dspace/handle/1043812055>. Acesso em 29 jun. 2019

#### 3.4.1 Outras considerações sobre Citações e Referências

Citação com título e subtítulo

SOBRENOME DO AUTOR, prenome do autor apenas com as iniciais maiúsculas. Somente o Título do texto é em itálico (Não se utiliza itálico no subtítulo). Ano. Páginas. Disponível em: link Acesso em: DD/MM/AAAA.

FALCÃO, Joaquim; HARTMANN, Ivar A.; CHAVES, Vitor P. *III relatório supremo em números: o supremo e o tempo*. Rio de Janeiro: Escola de Direito do Rio de Janeiro da Fundação Getúlio Vargas, 2014. 151 p. Disponível em: <http://bibliotecadigital.fgv.br/dspace/handle/1043812055> Acesso em 29 jun. 2019.

Elementos complementares devem incluir, em todas as referências da lista, número total de páginas do livro e ISSN<sup>40</sup>.

<sup>40</sup> De acordo com a NBR 10520/2002, ISSN é um número internacional com título normalizado para publicações seriadas. Ele individualiza cada publicação, facilitando a sua localização e comercialização. Compõe-se de 8 (oito) dígitos, separados por hífen em 2 (dois) grupos de 4 (quatro). No Brasil, ele é emitido pelo Instituto de Informação e documentação (IBICT), que fornece as diretrizes em sua página institucional. O ISSN da Revista da Faculdade de Direito do Sul de Minas é 1516-4551, apresentado na sua Ficha Catalográfica, elaborada pela Biblioteca da FDSM.

Nos títulos, apenas a primeira letra é maiúscula. As exceções são: nomes próprios, instituições, cidades, siglas entre outros. Exemplo:

BRASIL. *Portal do microempreendedor individual*. Disponível em: <http://www.portal-doempreendedor.gov.br/estatistica/lista-dos-relatórios-estatisticos-do-mei> Acesso em 29 jun. 2019.

O último SOBRENOME DO AUTOR vem sempre por extenso, mas os prenomes podem vir escritos por extenso ou apenas com as suas iniciais.

**Até três autores**, os nomes são separados por ponto e vírgula; os prenomes podem ser abreviados ou não. Exemplos:

CINTRA, A. C. de A.; GRINOVER, A. P.; DINAMARCO, C. R. *Teoria geral do processo*, 24. ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2008.

TAYLOR, Robert.; LEVINE, Denis; MARCELLIN-LITTLE, Denis; MILLS, Darryl. *Reabilitação e fisioterapia prática de pequenos animais*. São Paulo: Roca, 2008.

Quando há mais de quatro autores, é exceção e pode-se indicar todos os nomes.

Todavia, pode-se, preferencialmente, indicar apenas o SOBRENOME e inicial do prenome do primeiro, seguido da expressão *et al*<sup>41</sup>.

URANI, A. *et al. Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil*. Brasília: IPEA, 1994.

Se houver indicação de **tradutor**, ela vem logo após o Título. Exemplo:

FOUCAULT, Michel. 20. ed. *Vigiar e punir: nascimento na prisão*. Tradução de Raquel Ramallete. Petrópolis: Vozes, 1987

<sup>41</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023: informação e documentação – referências – elaboração*. Rio de Janeiro: ABNT, 2019.

Após os dois pontos (: ) as letras são minúsculas e sem negrito. Exemplo:

BONAVIDES, Paulo. *Constituição e normatividade dos princípios*: discursos e prefácios. São Paulo: Malheiros, 2012.

Quando houver várias obras de um mesmo autor nas referências, colocadas em sequência, repete-se a primeira menção, que deve ser completa e nas demais, **pode-se** substituir a identificação do autor ou autores por um traço equivalente a 6 (seis) toques e um ponto \_\_\_\_\_. Após o ponto (.) é que se identifica o documento utilizado, de forma completa.

Exemplo:

LEITE, Eduardo de Oliveira. *Adoção por homossexuais e o interesse das crianças*. In: Eduardo de Oliveira Leite (Coord.) *Adoção–Aspectos jurídicos e meta jurídicos*. Coleção: Grandes Temas da Atualidade. Rio de Janeiro: Forense, 2005, p. 95-104.

\_\_\_\_\_. *Famílias Mono parentais*: a situação jurídica de pais e mães separados e dos filhos na ruptura da vida conjugal. 2. ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2003; p. 46.

Exemplo de quando não se usa o \_\_\_\_\_. Quando os autores são os mesmos, mas as obras são diferentes na sequência. Escreve-se o nome completo do autor. Exemplo:

LEAL, André Cordeiro. *Instrumentalidade do processo em crise*. Belo Horizonte: Mandamentos, 2008.

LEAL, André Cordeiro. *Teoria geral do processo*: primeiros estudos. 11.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2012

Os distintivos de família – FILHO, JUNIOR, NETO ou SOBRINHO – acompanham o SOBRENOME DO AUTOR, por extenso, como no exemplo:

FERRAZ JUNIOR, Tércio Sampaio. *Introdução ao estudo do direito*: técnica, decisão, dominação. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

Se o AUTOR for mais conhecido por um SOBRENOME formado por termo composto, deve-se citá-lo por inteiro.

Exemplo:

PONTES DE MIRANDA, Francisco Cavalcanti. *Comentários à Constituição de 1946*. Rio de Janeiro: Henrique Cahen Editor, 1947.

### 3.5 Livros<sup>42</sup>

SOBRENOME do autor em caixa alta seguido de vírgula; Prenome (s) do autor somente com iniciais maiúsculas seguida de ponto final. Título em itálico – devendo só a primeira inicial ser em maiúscula. Nº da edição apenas seguido de ponto. Local: Editora, data da publicação, páginas, volume (nome, número de série) e outros elementos identificadores do documento (opcionais).

Exemplo:

DELGADO, Maurício Godinho. *Curso de direito do trabalho*, 15. ed. São Paulo: LTr, 2016.

Se o autor for organizador ou coordenador da obra, deve-se seguir ao seu nome, entre parênteses, a abreviatura (org.) ou a abreviatura (coord.)<sup>43</sup>.

Exemplo:

GALUPPO, Marcelo Campos (Coord.). *Constituição e democracia: fundamentos*. Belo Horizonte: Fórum, 2009

<sup>42</sup> Revista da Faculdade de Direito do Sul de Minas. ISSN (versão eletrônica): 2447-8709. Disponível em: [http://www.fdsu.edu.br/posgraduacao/revista\\_diretrizes\\_para\\_osautores](http://www.fdsu.edu.br/posgraduacao/revista_diretrizes_para_osautores) Acesso em 26 set. 2019.

<sup>43</sup> FERRAREZI JUNIOR, Celso. *Guia do trabalho científico: do projeto à redação final: monografia, dissertação e tese*. São Paulo: Contexto, 2015, p. 128.

### 3.5.1 Livro disponível online

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor. Título em itálico, edição. Local: Editora, data da publicação, páginas, volume (no número de série, outros elementos que permitam identificar o documento (opcionais)). Disponível em: link Acesso em DD/MM/AAAA

NABUCO, J. *Cartas aos abolicionistas ingleses*. Recife: Fundação Joaquim Nabuco, 1985. Disponível em: <http://www.dominiopublico.gov.br/download/texto/jn000058.pdf>. Acesso em 14 nov. 2019.

### 3.5.2 Constituição disponível online

BRASIL. *Constituição Federal*. Brasília: Sando Federal, 1988. Disponível em: [http://http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao.htm](http://http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao.htm) Acesso em 21 mar. 2020

### 3.5.3 Capítulo de livro impresso

Sobrenome do autor em caixa alta, Prenome do autor do capítulo. Título do capítulo. In: SOBRENOME do organizador do livro, Nome do organizador do livro (Org.). Título da obra em *itálico*. Local: Editora, ano. Exemplos:

RECUERO, Raquel. Atos de ameaça à face e à Conversação em Redes Sociais na Internet. In: PRIMO, Alex (Org.). *Interações em Rede*. Porto Alegre: Editora Sulina, 2016.

MADRUGA, A. A possibilidade de renúncia à imunidade de jurisdição pelo estado brasileiro. In: TIBURCIO, C.; BARROSO, L. R. (Org.). *O direito internacional contemporâneo: estudos em homenagem ao professor Jacob Dolinger*. Rio de Janeiro: Renovar, 2006.

### 3.6 Artigo científico publicado em revista impressa

**SOBRENOME DO AUTOR**, Prenome (s) do autor. Título do artigo sem negrito ou itálico. Nome da Revista em itálico, local da publicação, volume (v.), número (n.), página (p.) ou páginas inicial-final (p.), mês de publicação abreviado. Ano. Exemplo:

FULGÊNCIO, Henrique Augusto Figueiredo; COSTA, Alexandre Araújo. O mandado de injunção na assembleia nacional constituinte de 1987-1988. *Revista Estudos Institucionais*, Rio de Janeiro, v.2, n2, p.756-769, mar./abri. 2016.

### 3.7 Artigo científico publicado em periódico impresso<sup>44</sup>

**SOBRENOME** do autor, Prenome do autor. Título do artigo. Título do periódico em itálico, Local da publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, página inicial-final, data em que foi publicado. Nota indicativa do fascículo ocorre quando há suplemento ou número especial. Exemplo:

CARVALHO RAMOS, André de. A relação entre o Direito Internacional e o Direito Interno no contexto da pluralidade das ordens jurídicas. *Anuário Brasileiro de Direito Internacional*, Belo Horizonte, v. 1, p. 67-94, 2012.

### 3.8 Artigo científico publicado em periódico disponível online

**SOBRENOME** do autor, Prenome do autor. Título e/ou subtítulo do artigo. Título do periódico em itálico, Local da publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano,

<sup>44</sup> Revista da Faculdade de Direito do Sul de Minas. ISSN (versão eletrônica): 2447-8709. Disponível em: [http://www.fds.edu.br/posgraduacao/revista\\_diretrizes\\_para\\_osautores](http://www.fds.edu.br/posgraduacao/revista_diretrizes_para_osautores) Acesso em 04 out. 2019.

fascículo ou número, página inicial-final, data em que foi publicado. Disponível em: link Acesso em: DD/MM/AAAA. Exemplo:

ROCHA, Leonel Severo. Epistemologia jurídica: revisitando as três matrizes. *Revista de Estudos Constitucionais, Hermenêutica e Teoria do Direito (RECHTD)*. São Leopoldo, RS, v.5, n.2, jul. /dez.2013. Disponível em: <http://revistas.unisinis.br/index.php/RECHTD/article/view/rechtd> 2013.52.06. Acesso em 23 ago. 2019.

### 3.9 Anais eletrônicos de eventos

Em eventos no todo, o título Anais é sucedido de três pontos entre colchetes, sem o destaque/recurso tipográfico.

SOBRENOME do autor, Prenome do autor apenas com inicial maiúscula. Título sem itálico. In: NOME DO EVENTO em caixa alta, sem negrito ou itálico, mês, ano, local de realização. Anais [...] Local da publicação, ano. Disponível em: link Acesso em DD/MM/AAAA.

Exemplo:

FERREIRA, Leandro. Uso das redes sociais nas escolas públicas de São Paulo. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE MÍDIAS DIGITAIS, 02, 2016, Belo Horizonte. Anais eletrônicos [...] Belo Horizonte: Faculdades Integradas de BH, 2016. Disponível em: <http://www.cbmd.com.br/trabalhos/560.pdf> Acesso em 15 nov. 2019

### 3.10 Reportagem de jornal eletrônico

- SOBRENOME do autor em caixa alta, seguido do prenome apenas com inicial maiúscula. Título da reportagem sem negrito ou itálico. Nome do jornal em itálico, local, ano, número da publicação, página, dia, mês, ano. Endereço eletrônico Acesso em DD/MM/AAAA.

Exemplo:

STF atribui ao TFR julgar injunção. *O Globo*, Rio de Janeiro, 18 de outubro de 1988. O País, p. 3. Disponível em: [http://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/119046/11\\_19%20out%20-%200008.pdf?sequence=3](http://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/119046/11_19%20out%20-%200008.pdf?sequence=3) Acesso em 02 out. 2019.

### 3.11 Site (Sítio)

SOBRENOME do autor em caixa alta, prenome do autor apenas com as iniciais maiúsculas. Título do texto apenas em negrito e entre aspas (se houver subtítulo, não se utiliza negrito nele), ano, link. Acesso em DD/MM/AAAA. Exemplo:

MORETTI, Isabella. “**Regras da ABNT para TCC: conheça as principais normas**”. 2017. Disponível em: <http://viacarreira.com/regras-da-abnt-para-tcc-conheca-principais-normas> Acesso em 18 dez. 2018.

#### 3.11.1 Website

PETROBRÁS. *Página institucional*. Disponível em: <http://www.petrobras.com.br> Acesso em: 13 dez. 2009.

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL. *Galeria dos presidentes*. Brasília, DF. Disponível em: [http://www.presidencia.gov.br/info\\_historicas](http://www.presidencia.gov.br/info_historicas) Acesso em 17 nov. 2019.

UNITED NATIONS. *International laws*. Nova York, EUA. Disponível em: <http://www.un.org/eng/law> Acesso em 30 nov. 2019

### 3.12 Título de Congresso em site

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. Título do trabalho. In: TÍTULO DO CONGRESSO, número, ano, local. Anais[...]  
Local: onde foi promovido o evento, páginas, ano.  
Exemplo:

FISCHER, R. M. B. Cinema e TV na formação ético-estética docente. In: REUNIÃO ANUAL DA ANPED, 30, 2007, Caxambu-MG. Anais [...] Rio de Janeiro: ANPED, v.1, p.1-15, 2007.

### 3.13 Teses, dissertações, monografias, livre docência e projeto de pesquisa

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. Título (em negrito): subtítulo (sem negrito). Ano. Número de folhas. Tipo de documento (Tese, Dissertação, Monografia entre outros), o grau (Doutorado, Mestrado, Bacharelado e outros) - Instituição, local de publicação e ano.

Exemplo:

BARBOZA, Maria Cristina. *A omissão no centro das atenções: o mandado de injunção como um instrumento de garantia de direitos fundamentais e de solução de omissões legislativas*. 2014. 192f. Dissertação (Mestrado em Direito) – Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 2014.

#### 3.13.1 Dissertações e Teses online

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome do autor. *Título*: subtítulo. Ano. Número de folhas. Tipo de documento (Tese, Dissertação, Monografia entre outros), o grau (Doutorado, Mestrado, Bacharelado) - Instituição, local de publicação. Disponível em endereço eletrônico. Acesso em DD/MM/AAAA.

#### 3.14 Verbete de Enciclopédia ou Dicionário

Verbetes (primeira palavra em maiúscula). In: significa a fonte de onde se retirou a definição do termo – primeira palavra deve ser em maiúscula. Local de publicação (cidade): Editora, volume em algarismo arábico, ano, página (s). Exemplo:

MORFOLOGIA dos artrópodes. In: ENCICLOPÉDIA Mirador Internacional. São Paulo: Editora Enciclopédia Britânica do Brasil, v. 6, 1995, p. 2293-2995.

### 3.15 Referências legislativas.

JURISDIÇÃO. Título (tipo, número, data do ato legislativo). Publicação (diário oficial ou periódico técnico em itálico), local, data (dia, mês e ano da publicação). Seção, página.

Elementos complementares: ementa e outras informações considerados. Exemplo:

BRASIL. Medida provisória nº 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. *Diário oficial da República Federativa do Brasil*, Brasília, 14 dez.1997. Seção 1, p. 29514.

### 3.16 Legislação

#### 3.16.1 Constituição Federal impressa.

PAÍS (que é a jurisdição). Ano da entrada em vigor. Nome inteiro da Constituição, em itálico e em caixa alta e caixa baixa, sem a data da promulgação. Local da promulgação: local de atuação do órgão responsável, data da promulgação.

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

#### 3.16.2 Constituição Estadual impressa

Mesma orientação, alterando-se os âmbitos. Exemplo:

MINAS GERAIS. Constituição (1989). *Constituição do Estado de Minas Gerais*. Belo Horizonte: Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais, 1997.

### 3.16.3 Emendas à Constituição impressas.

JURISDIÇÃO. Constituição (ano da entrada em vigor). Emenda constitucional n., de (data). Modifica os arts. ..., ..., ... e .... da Constituição Federal; revoga o parágrafo ... do art. ... da Constituição Federal e dispositivos da Emenda Constitucional n. ..., de (data), e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, data abreviada.

Exemplo:

BRASIL. Constituição (1988). *Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995*. Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alterando e inserindo parágrafos. *Diário Oficial da União*, Brasília. 09 nov. 1995.

### 3.16.4 Códigos impressos

#### a) Federal

JURISDIÇÃO. Nome do Código em itálico, primeira letra maiúscula. Organização dos textos por (nomes completos dos organizadores). Número da edição. Local: Editora, data da publicação. (Âmbito da legislação (em minúscula)). Exemplo:

BRASIL. *Código civil*. Organização dos textos por ..... .12. ed. São Paulo: Saraiva, 2002. (Legislação brasileira).

#### b) Códigos Profissionais de Ética impressos

JURISDIÇÃO. Nome do Código em itálico, somente a primeira palavra em maiúscula: identificação do tipo de ato normativo pelo respectivo Conselho Federal (abreviado) número / ano (AA). Número da edição. Local: órgão profissional, ano. Exemplo:

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA (BRASIL). *Código de ética médica*: resolução CFM nº 1.246/88. 5. ed. Brasília: CFM, 2003.

### 3.16.5 Projetos de Lei jurídica, Leis jurídicas, Decretos e Portarias

a) Projeto de Lei jurídica online:

SOBRENOME DO AUTOR DO PROJETO, Prenome do autor. Título do projeto em itálico, em caixa alta e caixa baixa, com número e data. Ementa do projeto. Disponível em: link  
Acesso em: DD/MM/AAAA.

Exemplo:

BORNIER, Felipe. *Projeto de Lei nº 3338, de 2008*. Fixa a carga horária de psicólogos e dá outras providências. Disponível em:  
<http://www.camara.gov.br/proposicoeseb/fichadetrmitacao?idproposicao=392553> Acesso em 20 jan. 2019.

b) Outras leis jurídicas, resolução, decreto, portaria.

JURISDIÇÃO OU ÓRGÃO LEGISLADOR. Título (identificação da lei). Ementa.  
Referência da publicação. Exemplos:

BRASIL. Lei nº 7.000, de 20 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a proibição da pesca. *Diário Oficial da União*, Brasília-DF, 21 jan. 1991. Seção 1, p. 51.

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução nº 17, de 1991. *Coleção de Leis da República Federativa do Brasil*, Brasília- DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

SÃO PAULO. *Decreto nº 42.822 de 20 de janeiro de 1998*. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e das autarquias do Estado e dá providências correlatas. São Paulo, v. 62 n. 3 p. 217-220, 1998.

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Desliga a Empresa de Correios e Telégrafos - ECT do sistema de arrecadação. *Portaria nº 12, 21 de março de 1996*. São Paulo, p. 742-743, mar./abr., 2. Trim. 1996.

c) Consolidação de leis

JURISDIÇÃO OU ÓRGÃO LEGISLADOR. Título (dados), número, data. *Título da Publicação*. Ementa. Edição, Local, volume, ano. Exemplo:

BRASIL. Consolidação das Leis do Trabalho. *Decreto lei n° 5.452, de 1 de maio de 1943*. Aprova a consolidação das leis do trabalho. Edição federal, São Paulo, v.7, 1943.

3.16.6 Decisões Jurídicas: Ementa ou acórdão.

JURISDIÇÃO. Nome da corte. Tipo e número da natureza da decisão ou ementa. Tipo e número do recurso, partes envolvidas. Relator, local, data, dados da publicação de onde foi retirado o ato legislativo

BRASIL. Supremo Tribunal F. Deferimento de pedido de extradição. Extradição n° 410, Estados Unidos da América. José Antônio Hernandez. Relator: Ministro Rafael Mayer, Brasília, 21 mar. 1984. *Revista Trimestral de Jurisprudência*, Brasília, v. 109, p. 870-879, set. 1984.

a) Decisões Jurídicas online

Inclui os mesmos itens dos indicados na decisão jurídica física, acrescidos das informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: sítio. Acesso em DD/MM/AAAA.

b) Jurisprudência online

JURISDIÇÃO. Órgão Judiciário que a editou em caixa alta e caixa baixa, Identificação do Processo em itálico, caixa alta e caixa baixa. Nome do Relator: Local da publicação, data. Disponível em: sítio. Acesso em: DD/MM/AAAA. Exemplo:

BRASIL. Tribunal Regional Federal (4. Região). *Processo – AC 275145 SC 2005.027514-5*. Relator: Jaime Ramos. Florianópolis, 10 jan. 2008. Disponível em: [http://tj-sc.jusbrasil.com.br/jurisprudencia/6313445/apelacao-civel-ac-275145-sc-2005027514-5/inteiro teor](http://tj-sc.jusbrasil.com.br/jurisprudencia/6313445/apelacao-civel-ac-275145-sc-2005027514-5/inteiro%20teor) 12436269 Acesso em: 20 jan. 2019.

c) Súmula online

JURISDIÇÃO. Órgão Judiciário que a editou em caixa alta e caixa baixa, Identificação da decisão. Órgão que a publicou em itálico, Local da publicação, data. Disponível em: Acesso em DD/MM/AAAA. Exemplo:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula 652. *Diário de Justiça*, Brasília, 10 out. 2003. Disponível em <http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarjurisprudencia.asp?s1=652.num.naos.flsv.&base=baseSumulas> Acesso em 20 jan. 2019.

3.16.7 Filmes cinematográficos.

CENTRAL do Brasil: Walter Salles. Produção: Martire de ClemonTonnere e Arthur Cohn. [S.l]: Le Studio Canal, 1998. 1 bobina cinematográfica.

3.16.8 Bíblia impressa

BÍBLIA. Língua. *Título*. Tradução ou versão. Edição. Local: Editora, ano.

BÍBLIA Sagrada. Português. *A Bíblia da mulher: leitura, devocional, estudo*. Tradução Neyd V Siqueira ... [et al]. São Paulo: Editora Mundo Cristão, 2003.

3.16.9 Artigos publicados em suplementos, fascículos ou números especiais

SOBRENOME DO AUTOR do artigo, Prenome. *Título do artigo*, local de publicação, número do ano e/ou volume, número do, página inicial e final do artigo, data. Notas indicativas a outros dados necessários para identificar a publicação.

Se estiver disponível online:

PETERSON, E. *Em busca de uma saída*. Veja Vida digital, São Paulo, p. 48-50. Número especial de Veja, ano 33, n.16, 19 de abr. 2010

*É hora de mudar de emprego?* Veja sua carreira. São Paulo, n. 1, 2010. Disponível em [http://www2.uol.com.br/veja/especiais/carreiras/teste\\_emprego.html](http://www2.uol.com.br/veja/especiais/carreiras/teste_emprego.html) Acesso em 15 jul.2019

## 4 O TRABALHO DE CURSO NA GRADUAÇÃO

### 4.1 O Trabalho de Curso (TC)

A elaboração, apresentação e defesa do TC é componente curricular legalmente obrigatória para a colação de grau. Ele é forma de comprovar competências adquiridas pelos acadêmicos ao longo do curso de graduação. Com fundamento no Regulamento de Trabalhos de Curso da Graduação FDSM<sup>45</sup>, a modalidade de TC escolhida para apresentação de projeto e desenvolvimento é a construção do saber científico jurídico por meio da atividade de sistematização do conhecimento jurídico científico pelo autor pesquisador, o orientando. Começa pelo projeto de pesquisa, que deve ser desenvolvido para apresentação e defesa perante Banca Examinadora.

Os elementos componentes de um trabalho científico variam de acordo com o tipo e instituição e o nível de ensino.

Adiante, são apresentados alguns elementos das três modalidades de Trabalho de Curso (TC) considerado como o primeiro trabalho de pesquisa científica obrigatório para a colação de grau no curso de graduação na FDSM.

Qualquer uma das três modalidades escolhidas requer seu respectivo Projeto de Pesquisa.

O objeto de estudo ou problema a ser pesquisado para a proposta de resultados deve ser jurídico e alinhado com o PPC em vigor.

Cada modalidade tem suas próprias normas segundo a ABNT, que é o documento a ser pesquisado nas lacunas deste Manual ou outras aqui indicadas, no que lhes couber.

Quando, em pesquisa empírica, de campo, houver envolvimento de pessoas humanas, as diretrizes dispostas nas Resoluções do Conselho Nacional de Saúde (CNS) para as providências quanto à aprovação na plataforma do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) devem ser observadas desde o Projeto de Pesquisa.

---

<sup>45</sup> FACULDADE DE DIREITO DO SUL DE MINAS. *Regulamento de Trabalhos de Curso da Graduação FDSM*. Dispõe sobre as normas para a elaboração do Trabalho de Curso (TC) para a graduação. Pouso Alegre, Minas Gerais. 2020. Disponível em: <https://www.fdsm.edu.br/graduacao/arquivos/nucleo-de-monografia/regulamento-monografias-graduacao-fdsm.pdf> Acesso em 08 dez. 2020.

## 4.2 Projeto de pesquisa científica na FDSM

Projeto de Pesquisa<sup>46</sup> é o registro do planejamento das ações de investigação científica para o desenvolvimento de todo o texto científico:

Pode ter caráter provisório, mas deve mapear cientificamente a trajetória de todo o trabalho científico no entorno do seu objeto.

Sua justificativa deve fundamentar-se na relevância jurídico social, nos benefícios que poderá proporcionar à comunidade científica ou sociedade em geral.

O problema jurídico pesquisado deve ser passível de realização a partir de hipóteses que visualizem os resultados esperados alcançar por meio dos objetivos.

### 4.2.1 Aspectos a serem observados no Projeto de Pesquisa

- a) A determinação dos recortes nos temas em que o problema jurídico pesquisado estiver;
- b) A definição da teoria de base (marco ou referencial teórico) a partir da qual a pesquisa vai se fundamentar;
- c) Como o conteúdo ou o ambiente social pesquisados serão abordados;
- d) As justificativas pelas quais o problema vai ser pesquisado e as hipóteses que, por meio dos objetivos propostos, ao final da pesquisa, poderão ser ou não consideradas como respostas ou soluções ao problema de pesquisa;
- e) As hipóteses devem ser formuladas sempre de forma assertiva;
- f) As referências bibliográficas utilizadas devem obrigatoriamente ser mencionadas;
- g) A definição da metodologia, da estrutura lógica do raciocínio a partir do marco teórico e propostas de etapas de desenvolvimento devem ser apresentados na Introdução.

---

<sup>46</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 15287/2019*: informação e documentação – projeto de pesquisa – apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011a.

### 4.3 Sugestões de critérios para suficiência do projeto de pesquisa

O objetivo do projeto de pesquisa<sup>47</sup>, em qualquer das modalidades, vai além de seu planejamento escrito. Ele habilita, no sistema, o processo de desenvolvimento do Trabalho de Curso quando considerado **SUFICIENTE** pelo professor orientador no Portal do Professor.

#### Quadro 1 – Sugestões de Critérios para a SUFICÊNCIA do Projeto de Pesquisa.

Sugestão de Critérios para o SUFICIENTE pelo Professor Orientador
1. Aderência à linha de pesquisa
2. Apresentação dos elementos centrais (título; problema; objetivos; metodologia; resultados; conclusões)
3. Observância das vigentes normas técnicas constantes nas Normas para Elaboração e Apresentação de Trabalhos Científicos na FDSM, com lacunas preenchidas pelas normas da ABNT

**Fonte:** Regulamento do TC da FDSM que vigorou até 2019

<sup>47</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 15287/2019*: informação e documentação – projeto de pesquisa – apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011a.

## 5 ESTRUTURA DE PROJETO DE PESQUISA CIENTÍFICO<sup>48</sup>

O Projeto de pesquisa é obrigatório para iniciar todas as modalidades de TC. Ele é composto de atividades interrelacionadas e coordenadas de acordo com a modalidade escolhida. Será a partir dele que se comprovará o alcance dos objetivos da proposta científica e os resultados alcançados de acordo com as hipóteses formuladas para o recorte dentro do tema, de acordo com o cronograma elaborado com fundamento no Calendário de Atividades do NTC

### 5.1 Elementos pré-textuais do projeto de pesquisa

Sua apresentação é **online**, portanto, a capa não requer encadernação.

É necessária apenas a apresentação dos elementos de identificação do projeto, tanto na capa, quanto em folha de rosto.

Lista de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas, símbolos – se houver

O Sumário também varia de acordo com a modalidade escolhida.

### 5.2 Elementos textuais de Projeto de pesquisa

1. Introdução
2. Tema do projeto
3. Título Provisório
4. Problema a ser abordado
5. Hipóteses – quando possíveis

---

<sup>48</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 15287/2019*: informação e documentação – projeto de pesquisa – apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011a.

6. Objetivos da pesquisa
  - 6.1 Objetivo Geral
  - 6.2 Objetivo Específico
7. Justificativa com referencial teórico
8. Metodologia
9. Referências Bibliográficas preliminares
10. Orçamento – se necessário
11. Cronograma

### 5.3 Elementos pós-textuais

1. Referências bibliográficas
2. Apêndices\* (opcionais)
3. Anexos\*\* (opcionais)

### 5.4 Orientações para formulação do objeto da pesquisa

O problema científico é a questão para a qual se buscam resultados, respostas ou entendimentos científicos. Portanto, esta ampliação do entendimento de recorte do tema escolhido passa a ser a motivação central, o **objeto da pesquisa**. Deve ser atual, original e exequível.

Contribuições para a escolha do **objeto da pesquisa**:

- O objeto do recorte do tema traduz, portanto, a essência do trabalho científico.
- Deve ser o mais específico possível por meio da delimitação de sua dimensão.
- Na perspectiva de Carrara<sup>49</sup>, ele é o conhecimento que se coleta, ainda que informalmente, e pode ser suficiente para detectar que um problema jurídico existe.

---

<sup>49</sup> CARRARA, Kester. *Iniciação científica*: um roteiro comentado para estudantes. São Paulo: Avercamp, 2014, p. 43.

- Pode ser formulado como uma pergunta ou uma assertiva afirmativa ou negativa para a ampliação do entendimento ou dúvida dentro de tema.

## 5.5 Pesquisa jurídica teórica e pesquisa jurídica empírica<sup>50</sup>

### 5.5.1 Projeto de pesquisa jurídica teórica

Pesquisa teórica<sup>51</sup> requer a observância de critérios específicos. Não requer recursos experimentais, pois ela se apresenta de forma independente de aplicação prática.

A revisão bibliográfica de autores que já discorreram sobre a temática é ponto de partida primordial.

A discussão e fundamentação de teoria a partir de referencial ou referenciais teóricos comparativos é o que possibilita os questionamentos e contra-argumentos acerca da legitimação das hipóteses levantadas sobre o objeto da pesquisa.

A finalidade é formular novas teorias a partir de revisões bibliográficas, modificar as existentes ou analisar/ comparar os conhecimentos científicos.

### 5.5.2 Projeto de pesquisa jurídica empírica ou de campo

É definida pelo objeto de pesquisa que apresenta justificativa e utiliza instrumentos de pesquisa como questionários ou entrevistas aos sujeitos da pesquisa já aprovados no projeto de pesquisa. São estes que possibilitam questionamentos quanto ao fato de serem invasivos ou não em relação à dignidade da pessoa humana em todas as dimensões.

---

<sup>50</sup> GIL, Antônio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 5. ed. São Paulo, Atlas, 2010, p.7-13.

<sup>51</sup> *Idem*, p. 7-15

O desenvolvimento do texto só deve ocorrer após a aprovação dos instrumentos de pesquisa necessários para a realização da coleta de dados pretendidos.

Realidade empírica refere-se ao que pode ser conhecido, demonstrado, comprovado por meio de experiência /estudo de campo.

Visa a comprovar ou investigar fatos em ambiente social ou natural.

#### 5.5.2.1 O texto científico jurídico<sup>52</sup> no projeto de pesquisa empírica

Elementos:

- a) **Na introdução** - deve-se explicar as suas razões de ser empírica;
- b) **No desenvolvimento do texto** - devem-se apontar os dados que serão coletados e como será sua análise;
- c) **Os instrumentos de pesquisa (questionários, entrevistas, roteiros, relatórios e outros)** que serão utilizados na coleta dos dados são apresentados como Apêndices.

O sujeito da pesquisa não precisa ser alfabetizado, todavia, precisa ser informado, de forma livre e consentida, do alcance das perguntas e do respeito aos seus direitos de personalidade.

A natureza da abordagem pode ser<sup>53</sup>: quantitativa, qualitativa ou quanti- qualitativa.

- a) **Abordagem quantitativa**: é feita por meio de aplicação de questionários, entrevistas, entre outros.
- b) **Abordagem qualitativa**: a reflexão crítica é feita por meio da análise e interpretação dos textos selecionados e que serão referenciados.
- c) **Abordagem quanti-qualitativa**: sugere a combinação das duas modalidades e, ao mesmo tempo, sua interpretação.

No desenvolvimento do projeto, os principais resultados obtidos devem ser expostos e descrita a interpretação das informações, considerando o referencial teórico, modelos explicativos e conceitos utilizados.

---

<sup>52</sup> ALVES, A.J. A revisão bibliográfica em teses e dissertações: meus tipos inesquecíveis. *Cadernos de Pesquisa*, v. 81, p. 53-60, 1992.

<sup>53</sup> ALVES-MAZZOTTI, A. J., GEWANDSZNAJDER, F. *O método nas ciências naturais e sociais: pesquisa quantitativa e qualitativa*. São Paulo: Pioneira, 1998, p. 35-42.

- Marcos teóricos utilizados devem ancorar, no plano da experiência, o que a observação e experimentação empíricas oferecem de dados para sistematizar a potencial nova teoria.

## 5.6 O papel do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)

A ética em pesquisa científica implica o respeito pela dignidade humana e a proteção devida aos seus participantes. O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) analisa e verifica se as exigências éticas para essas pesquisas são cumpridas:

Pesquisas que envolvam seres humanos devem cumprir diretrizes éticas gerais, de ética profissional da área de atuação do pesquisador e aspectos éticos dispostos nas Resoluções 196/96; 466/12 e 510/16 do Conselho Nacional de Saúde (CNS).

Qualquer forma de imposição ou constrangimento deve ser evitada e deve-se respeitar a cultura do sujeito de pesquisa, sob pena de consequências legais negativas.

Deve ser registrada como empírica, apontar sua justificativa, utilização, os dados que se pretendem coletar e como será sua análise.

As exigências da referida Resolução devem ser atendidas, devendo-se identificar o Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) cadastrado pela FDSM.

### 5.6.1 Termo de Consentimento e Assentimento Livre e Esclarecido (TCALE)

O respeito à dignidade da pessoa humana<sup>54</sup> exige que pesquisa envolvendo seres humanos se processe apenas após manifestação expressa da concordância da participação do seu sujeito. Essa concordância se dá por meio do consentimento e assentimento livre e esclarecido do sujeito entrevistado na pesquisa - por si e/ou por seus representantes legais.

---

<sup>54</sup> BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. Brasília. Senado, 1988. art.1º, III.

É obrigatório que o sujeito de pesquisa possa esclarecer suas dúvidas para a tomada de decisão autônoma. Isto se dá por meio do **Termo de Consentimento e Assentimento Livre e Esclarecido (TCALE)**. Ele é o documento que formaliza a relação de confiança entre autor pesquisador e participante, ambos abertos ao diálogo e ao questionamento.

**O TCALE deve ser apresentado já aprovado no Projeto de pesquisa.**

Projetos de pesquisa que constem **TCALE** devem ser submetidos à Plataforma Brasil pelo professor orientador. O autor pesquisador deve aconselhar-se com o professor orientador para as orientações cabíveis desde o início do projeto da pesquisa.

Dúvidas devem ser sanadas junto ao respectivo Comitê de Ética e Pesquisa (CEP).

#### 5.6.1.1 Modelo de Termo de Consentimento e Assentimento Livre e Esclarecido (TCALE)



### **Faculdade de Direito do Sul de Minas (FDSM)**

Reconhecida pelo Decreto Federal nº 55.069 de 24/11/1964. Mantida pela Fundação Sul Mineira de Ensino (FSME)

## **TERMO DE CONSENTIMENTO E ASSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (TCALE)**

### **Dados de identificação para a pesquisa:**

Título do Projeto:

Pesquisador Responsável:

Nome do participante:

Data de nascimento:

R.G.:

Responsável legal (quando for o caso):

R.G.:

### Ciência das Orientações e Informações

Você está sendo convidado para participar, como voluntário, do projeto de pesquisa \_\_\_\_\_ (*título do projeto em caixa alta e negrito*), de responsabilidade do pesquisador \_\_\_\_\_ (*nome*).

Leia cuidadosamente o texto e pergunte-me sobre qualquer dúvida que você tiver.

Após ser esclarecido (a) sobre as informações a seguir, é necessário você expressar seu aceite ou, no caso de ser representante legal, formalizar a autorização nesse documento por meio de assinatura da forma possível em duas vias: Uma via pertence a você ou responsável legal e a outra a mim, autor pesquisador responsável.

Em caso de você não aceitar, você não sofrerá nenhuma penalidade.

### DECLARO TER SIDO ESCLARECIDO SOBRE OS SEGUINTE PONTOS:

1. O trabalho tem por finalidade: ..... (*descrever as finalidades, justificativa e objetivos em linguagem adequada à cultura, faixa etária, condição sócio econômica e outras*).
2. Minha participação nesta pesquisa será ..... (*explicar sobre o conteúdo das perguntas e a metodologia utilizada; o local e duração das entrevistas, quem as fará e estará presente e se vai haver registro de áudio, de vídeo ou imagem*).
3. Durante a execução da entrevista poderão ocorrer situações que não aceitarei, tais como: (*descrever possíveis riscos*). Essas situações serão conduzidas ..... (*descrever a forma*).
4. Tenho ciência de que, ao participar dessa entrevista, dou minha contribuição para ..... (*descrever os benefícios diretos e/ou indiretos que a pesquisa trará*).
5. Minha participação neste projeto deverá ter a duração de ..... (*descrever tempo previsto de cada encontro e número de vezes que o autor pesquisador poderá retornar o contato*).
6. Fui informado e estou ciente de que:
  - a. Não terei nenhuma despesa por participar da pesquisa, nem receberei qualquer valor econômico por participar;
  - b. Poderei deixar de participar e que não sofrerei qualquer prejuízo com a retirada do meu consentimento;
  - c. Caso eu tenha qualquer despesa decorrente da participação na pesquisa, serei ressarcido;
  - d. Caso ocorra algum dano comprovadamente resultante da minha participação no estudo, poderei ser compensado conforme determina a legislação cabível;
  - e. Minha privacidade será assegurada pois meu nome será mantido em sigilo e, se eu desejar, terei livre acesso a esclarecimentos adicionais referentes a mim no estudo e suas consequências;
  - f. Os dados coletados serão utilizados apenas para fins desta pesquisa, e que somente os resultados poderão ser publicados.
7. Em caso de dúvida, devo entrar em contato com o professor orientador ....., o autor pesquisador responsável pela pesquisa ....., e/ou com o Núcleo de Trabalhos de Curso da FDSM, telefone: (35) 3449.8109, e-mail: [trabalhosdecurso@fdsm.edu.br](mailto:trabalhosdecurso@fdsm.edu.br), em seus horários de funcionamento.

Eu, ....., RG nº ..... / ....., declaro ter sido informado e, consciente, livre e voluntariamente, concordo em participar ou autorizar a participação de ..... (qualificação completa) do projeto de pesquisa acima descrito)

Pouso Alegre, ..... de ..... de 20.....

.....  
Nome e assinatura do participante

Impressão digital

.....  
Nome e assinatura do responsável por obter o consentimento  
(O autor pesquisador)

## 6. ESTRUTURA COMUNS DAS MODALIDADE DE TRABALHO DE CURSO

### 6.1 Monografia

A Monografia é uma das 3 (três) modalidades de Trabalho de Curso (TC) na FDSM. Maior que um artigo científico em conteúdo e em número de páginas, é organizada em capítulos com normas específicas, seguindo metodologia escolhida pelo orientando. Apresenta o resultado de pesquisa sobre um único tema relevante na linha de pesquisa da FDSM.

Os elementos que a compõem e são apresentados a seguir são comuns às demais modalidades. O orientando, todavia, deve atentar para as especificidades de cada uma das outras pela qual optar.

### 6.2 Elementos da estrutura da Monografia e comuns aos trabalhos de curso<sup>55</sup>

**Quadro 2** – Elementos comuns nas modalidades de TC

<b>ESTRUTURA (externa e interna)</b>	<b>ELEMENTOS</b>
ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS EXTERNOS	<b>Capa</b> (obrigatório); Lombada (opcional).
ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS INTERNOS	<b>Folha de rosto</b> (obrigatório) <b>Ficha catalográfica</b> (obrigatório / após a aprovação em Banca Examinadora) Errata (se necessário) <b>Folha de aprovação</b> (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimento (s) (opcional) Epígrafe (opcional) <b>Resumo na língua vernácula</b> (obrigatório)

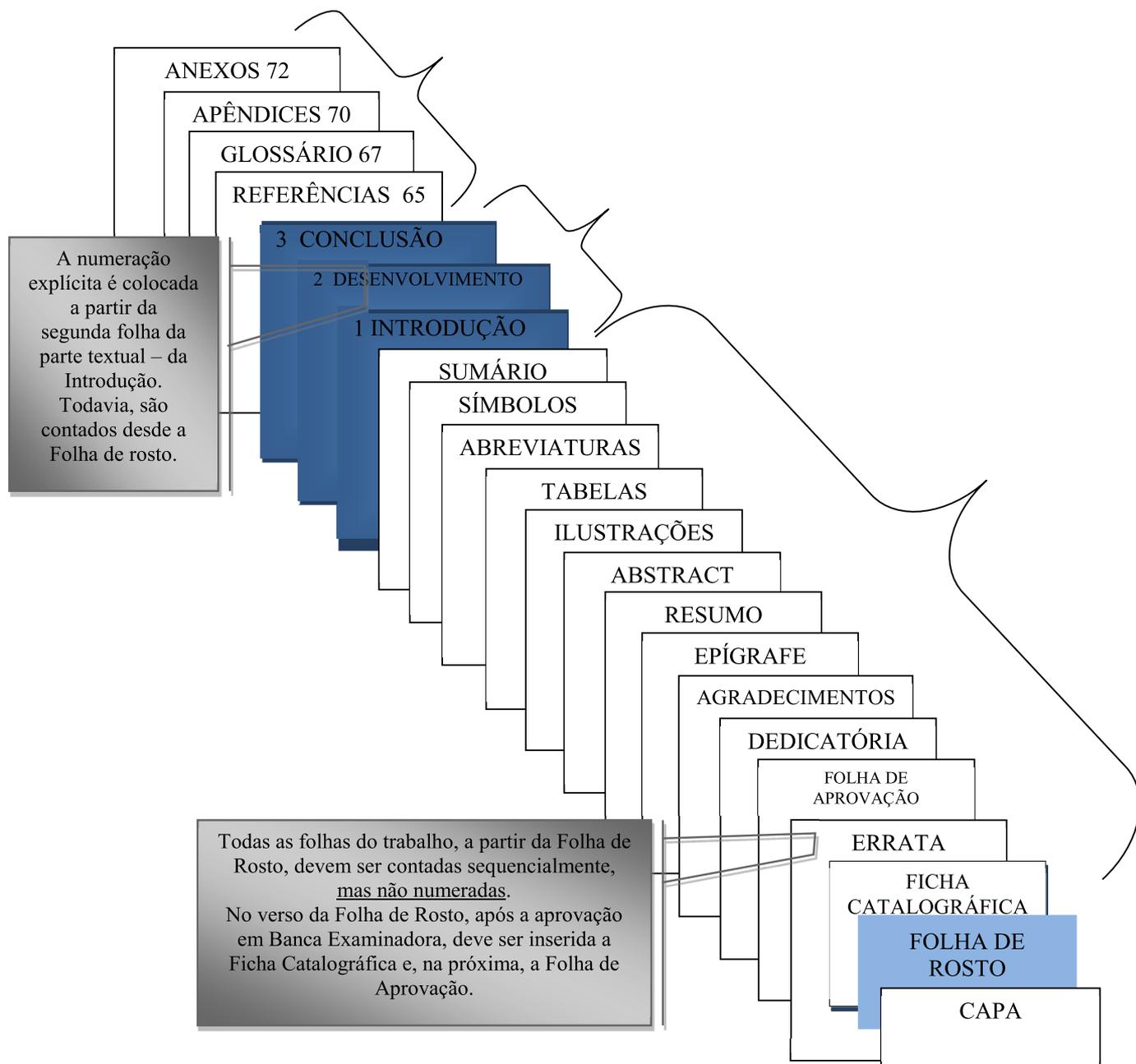
<sup>55</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação*. 3.ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011b.

	<p><b>Resumo em língua estrangeira</b> (obrigatório)</p> <p>Lista de ilustrações (opcional)</p> <p>Lista de tabelas (opcional)</p> <p>Lista de abreviaturas e siglas (opcional)</p> <p><b>Sumário</b> (obrigatório).</p>
ELEMENTOS TEXTUAIS	<p><b>Introdução</b> (obrigatório)</p> <p><b>Desenvolvimento</b> (obrigatório)</p> <p><b>Conclusão ou Considerações Finais</b> (obrigatório).</p>
ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	<p><b>Referências Bibliográficas</b> (obrigatório)</p> <p>Apêndice (s) (opcional)</p> <p>Anexo (s) (opcional)</p>

Fonte: Elaborado pela revisora do Manual.

### 6.2.1 Sequência da estrutura dos trabalhos científicos como Trabalho de Curso (TC)

**Figura 1 - Estrutura do TC**



Fonte: Revisão 02 – 26/02/2014.

#### Observações:

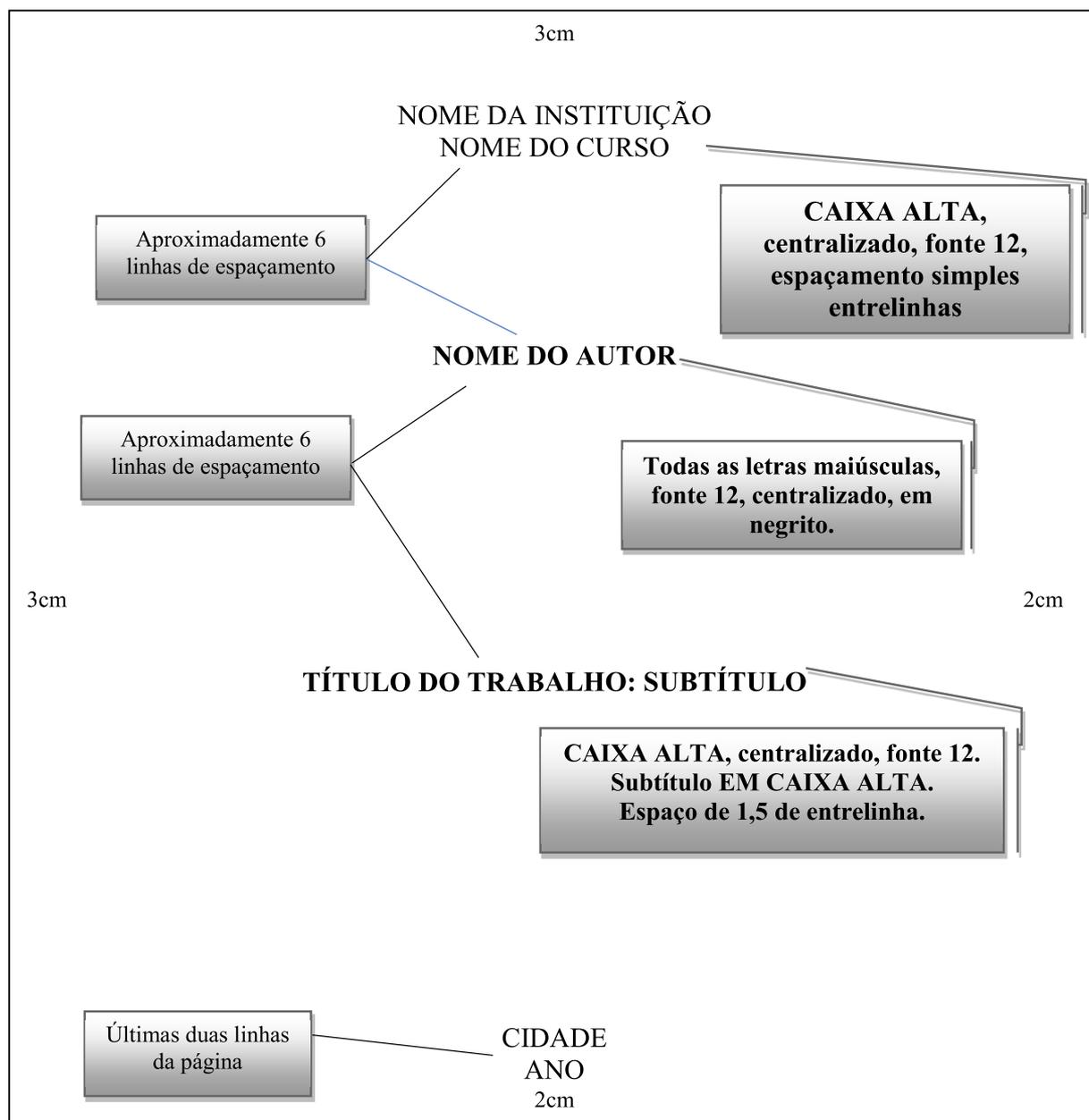
I. No desenvolvimento do trabalho científico não se escreve o termo Desenvolvimento, pois cada conteúdo pode ser apresentado em capítulos ou seções

II. O desenvolvimento do texto científico monográfico é organizado em Capítulos, como títulos específicos e Subcapítulos, com subtítulos específicos.

6.3 Apresentação gráfica dos elementos pré-textuais externos das modalidades de Trabalhos de Curso – observar as especificidades das modalidades

### 6.3.1 Capa – obrigatório

Quadro 3 – Capa do TC<sup>56</sup>

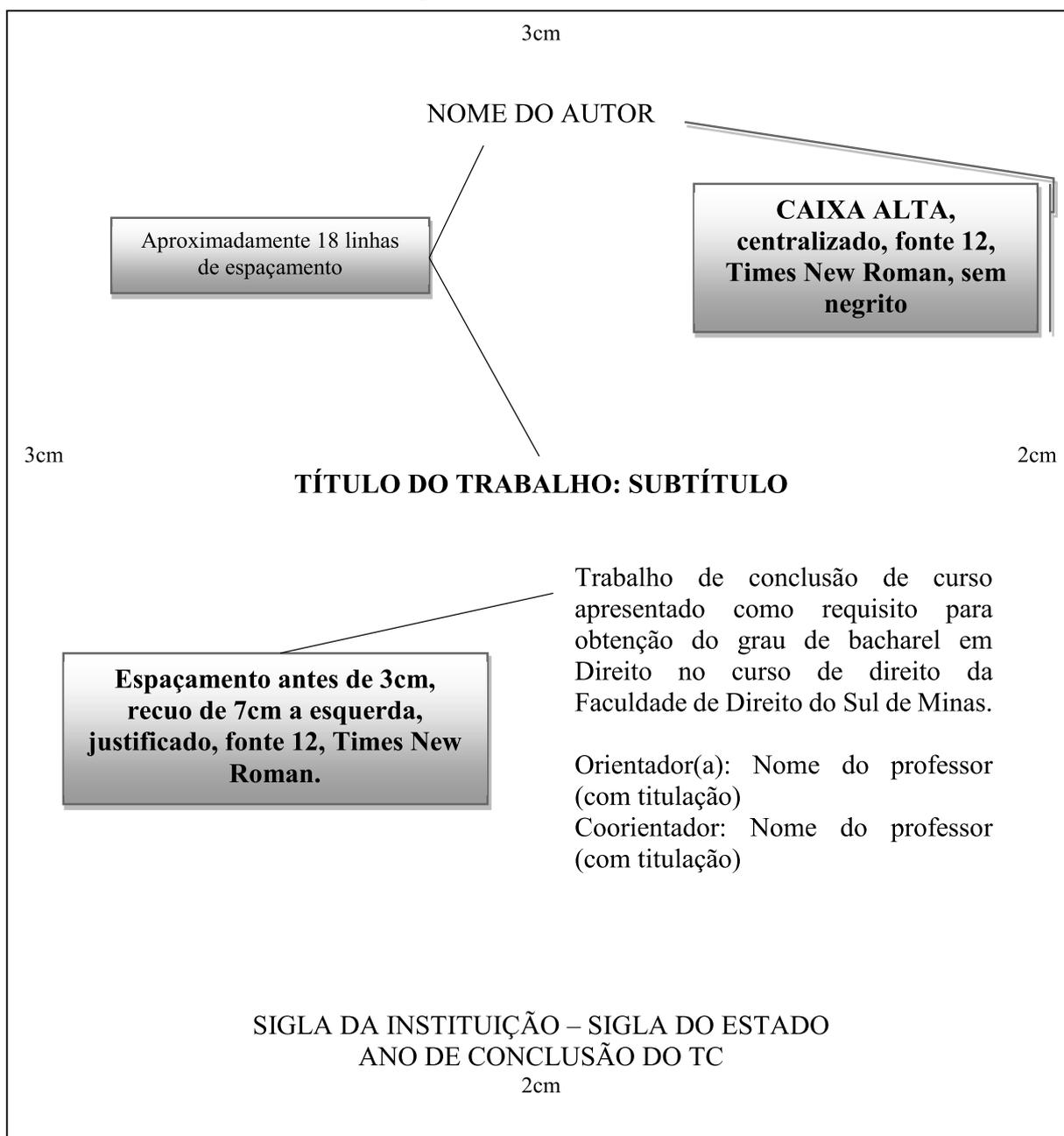


Fonte: Elaborado pela revisora do Manual.

<sup>56</sup>ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação*. 3.ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011b, p. 5-6

### 6.3.2 Folha de rosto – obrigatório

**Quadro 4 – Folha de Rosto do TC<sup>57</sup>**



The diagram shows a rectangular frame representing a title page. At the top center, the text "NOME DO AUTOR" is positioned 3cm from the top edge. Below it, a box indicates "Aproximadamente 18 linhas de espaçamento". To the right, a box specifies "CAIXA ALTA, centralizado, fonte 12, Times New Roman, sem negrito". Below the author name, the text "TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO" is centered, with 3cm from the left and 2cm from the right edges. Below the title, there is a paragraph of text: "Trabalho de conclusão de curso apresentado como requisito para obtenção do grau de bacharel em Direito no curso de direito da Faculdade de Direito do Sul de Minas." followed by "Orientador(a): Nome do professor (com titulação)" and "Coorientador: Nome do professor (com titulação)". A box on the left indicates "Espaçamento antes de 3cm, recuo de 7cm a esquerda, justificado, fonte 12, Times New Roman." At the bottom, the text "SIGLA DA INSTITUIÇÃO – SIGLA DO ESTADO" and "ANO DE CONCLUSÃO DO TC" is centered, with 2cm from the bottom edge.

Fonte: elaborado pela revisora do Manual

<sup>57</sup>ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724*: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. 3.ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011b, p. 6.

### 6.3.2.1 Considerações na capa e na folha de rosto.

Título centralizado, com fonte tamanho 12, em caixa alta, com uso de negrito.

Subtítulo vem separado por dois pontos (:), continua em caixa alta, negrito e sem abreviaturas.

Exemplo com espaçamento na capa de texto monográfico:

O espaço para início da apresentação do NOME DA INSTITUIÇÃO é de 3 espaços.

O espaço entre o NOME DO CURSO: CURSO DE DIREITO e o NOME DO AUTOR é de 3 espaços.

Quando houver mais de um autor, colocam-se todos os nomes dos autores em ordem alfabética, e espaço 1,0

TÍTULO DO TRABALHO DE CURSO **rosto**<sup>58</sup>. (em negrito) deve ser posicionado na 13ª linha.

O espaço para a colocação do ANO de finalização do TC é de 2 espaços até o final da página.

Em títulos<sup>59</sup> e subtítulos longos, podem-se suprimir as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido.

Observação: A supressão deve ser indicada por reticências entre colchetes [...]

O título da publicação periódica pode ser transcrito na forma abreviada, desde que conste na publicação.

### 6.3.2.2 Na folha de rosto

a. O espaço para início da apresentação, com o NOME DO AUTOR ou AUTORES em caixa alta e fonte 12, é de 3cm

---

<sup>58</sup> COSTA, Bernardo Leandro Carvalho; ROCHA, Leonel Severo. *Revista da Faculdade de Direito do Sul de Minas*, Pouso Alegre, v. 34, n. 1:1-26, jan./jun. 2018. Disponível em: [https://www.fdsu.edu.br/posgraduacao/revista\\_diretrizes\\_para\\_os\\_autores.php](https://www.fdsu.edu.br/posgraduacao/revista_diretrizes_para_os_autores.php) Acesso em 20 set. 2019.

<sup>59</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023: informação e documentação – referências – elaboração*. Rio de Janeiro: ABNT, 2019.

b. O espaço entre o NOME DO AUTOR (sem negrito) e o TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO (só eles são em negrito) deve ser de aproximadamente 12 espaços.

c. O recuo para a apresentação da ementa do trabalho deve ser de aproximadamente 7 ou 8 espaços.

d. Entre a SIGLA DA INSTITUIÇÃO – SIGLA DO ESTADO e o ANO DE CONCLUSÃO DO TC: espaço 1

O espaço entre o ANO DE CONCLUSÃO e o final da página é de 2cm

### 6.3.3 Ficha Catalográfica<sup>60</sup>

É elemento obrigatório nos TC's.

Gerada pelo orientando após aprovação em Banca Examinadora no próprio Portal, automaticamente.

Em formato PDF, após gerada que deve ser anexada na parte inferior do verso da folha de rosto.

## 6.4 Capítulos do texto monográfico

O texto é escrito apenas no verso das páginas

Cada capítulo inicia-se no alto de uma nova página, sem numeral expresso no canto direito do alto da página, mas contado na sequência normal.

Em negrito, caixa alta, alinhado à esquerda, sem recuo, começando após o número do capítulo.

O espaçamento ou espacejamento entre o nome do capítulo até o início do primeiro parágrafo é de 1,5cm.

---

<sup>60</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724*: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. 3.ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011b.

Observação:

**Em artigos científicos**, o texto não só é menor, como é escrito no verso e anverso das páginas. Não há capítulos, mas sim, seções e subseções que são apresentadas sequencialmente.

#### 6.4.1 Subcapítulos no texto monográfico

Apresentados na sequência natural do desenvolvimento do capítulo principal, seguem numeração gradativa em numerais arábicos.

Sem negrito, são alinhados à esquerda, sem recuo, em parágrafo de 1,25cm.

O espaçamento do subtítulo até o início do parágrafo é de 1,5cm.

Deve-se evitar subtítulos com um único parágrafo ou parágrafos muito pequenos

Recomenda-se a consolidação de assuntos muito subdivididos

#### 6.4.2 Subtítulo de subcapítulo no corpo do texto

Se houver subtítulo de subcapítulo no corpo do texto: deve ser na sequência, sem mudar de página. Sempre numerado à esquerda da página e separado por dois pontos.

6.5 Errata – correções ocorrem após a habilitação para postagem pronta e impressa

**Quadro 5 – Errata<sup>61</sup>**

<b>ERRATA</b>			
<p>CÓRDOBA, Marcelina Antônia da Sementeira. <i>Uma modalidade de pesquisa: o estudo de caso</i>. 2018. 76 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) – Faculdade de Direito do Sul de Minas, Minas Gerais, 2018.</p>			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
15	14	Revisão de literatura	Estudo de caso.
.....	.....	.....	.....

**Fonte:** Elaborado pela revisora do Manual

Apresentada em papel avulso e, depois, crescida ao trabalho para apresentação e defesa.

<sup>61</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação*. 3.ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011b, p.7.

6.6 Folha de aprovação – obrigatório

**Quadro 6 – Folha de Aprovação**

3cm		
Marcelina Antônia da Sementeira Córdoba.		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"><b>Fonte: TIMES NEW ROMAN ou ARIAL, só primeira letra em caixa alta, centralizado, sem negrito, fonte 12</b></div>		
3cm	<b>UMA MODALIDADE DE PESQUISA: O ESTUDO DE CASO</b>	2cm
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"><b>TÍTULO: SUBTÍTULO - Times New Roman ou Arial, CAIXA ALTA, fonte 12, centralizados, negritos, 1,5 cm de espaço entrelinhas, espaçamento antes de 4cm.</b></div>		
Data de aprovação: ____ / ____ / ____		
Banca Examinadora		
_____ Prof. Dr. Pedro Antunes e Moreira – FDSM (Orientador)		
_____ Prof. <sup>a</sup> Ma. Esperança Severina Pedrosa - FDSM (Banca Examinadora)		
_____ Mestrando Antonino Mendes de Sá – FDSM (Banca Examinadora)		
Pouso Alegre, 20 de abril de 2020		
2 cm		

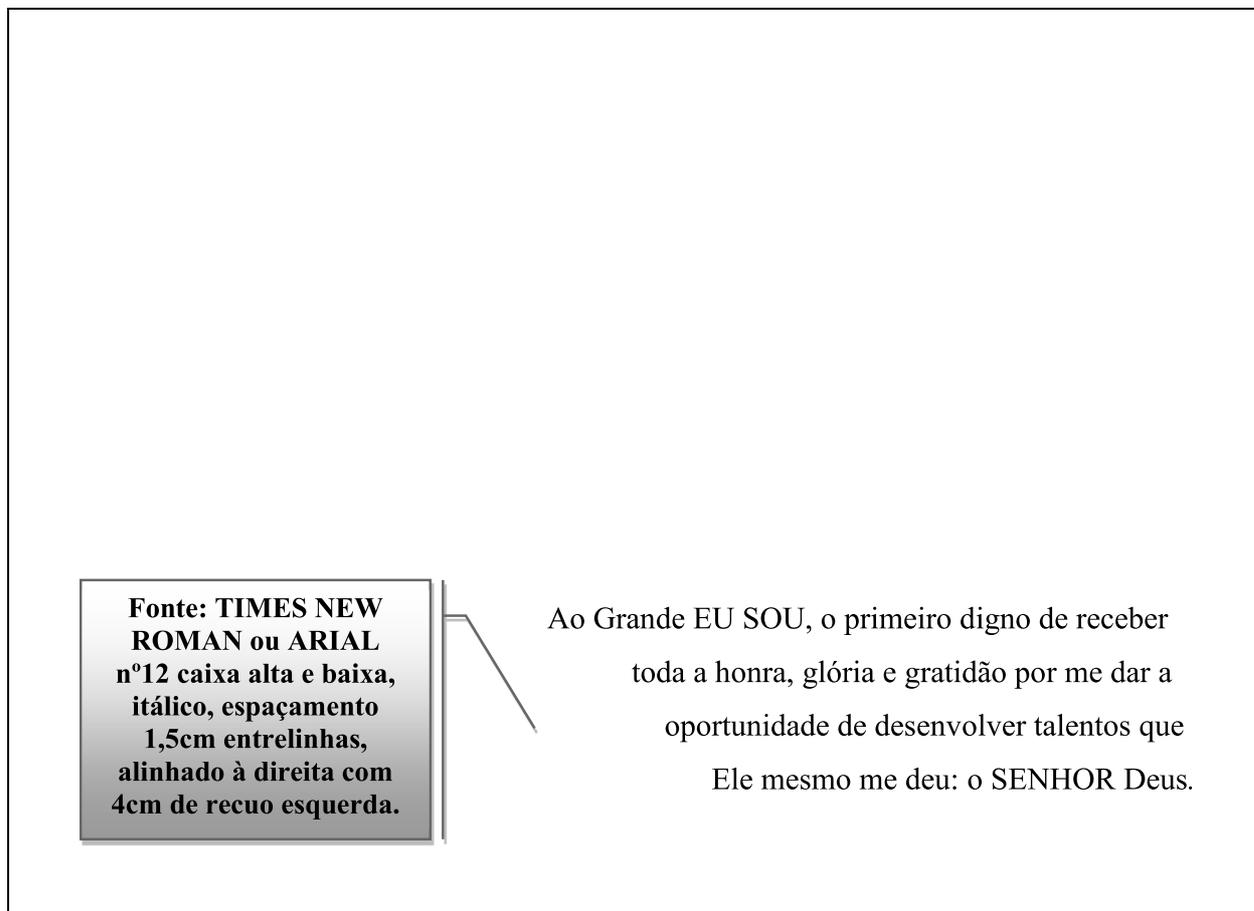
Fonte: Elaborado pela revisora do Manual.

## 6.7 Dedicatória – opcional

Texto curto e sem muitos adjetivos, onde o autor pesquisador presta homenagem especial a pessoa que lhe é muito especial.

Recuado para a direita, no pé da página seguinte à Folha de Aprovação. Não há norma para o espaçamento, assim como para a folha de aprovação, nem se escreve o título Dedicatória no alto da folha.

### Quadro 7 – Dedicatória<sup>62</sup>



**Fonte: TIMES NEW ROMAN ou ARIAL n°12 caixa alta e baixa, itálico, espaçamento 1,5cm entrelinhas, alinhado à direita com 4cm de recuo esquerda.**

Ao Grande EU SOU, o primeiro digno de receber toda a honra, glória e gratidão por me dar a oportunidade de desenvolver talentos que Ele mesmo me deu: o SENHOR Deus.

Fonte: Elaborado pela revisora do Manual.

<sup>62</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação*. 3.ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011b.

## 6.8 Agradecimentos (elemento opcional)

1. Apresentados após a Dedicatória, são escritos sem numeração e não há normas obrigatórias para espaços, apenas os apresentados no exemplo.

2. São apresentados em ordem de importância acadêmica, não pessoal. Primeiramente às pessoas ou instituições que contribuíram para o alcance dos seus objetivos acadêmicos com os resultados esperados; depois, os demais.

### Quadro 8 – Agradecimentos<sup>63</sup>

3 cm

#### AGRADECIMENTOS

*Ao Prof. Dr. Marcolino Sábio da Silveira, exemplo de pessoa e incentivador, diretor zeloso e atento às necessidades da instituição e da comunidade acadêmica.*

*Ao Prof. Dr. Samiro Campolimpo, pela sua competência e sabedoria na condução do Colegiado de docentes para a aplicação de ensino cada vez mais renovado e coerente com as exigências para a formação do profissional de direito, com resultados efetivos.*

*À Prof<sup>a</sup> Dr<sup>a</sup> Marcolina da Sabedoria, minha orientadora nesse Trabalho de Curso da Graduação dessa Faculdade de Direito do Sul de Minas, que pela dedicação acadêmica, competência profissional, estímulo e zelo, tornou possível sua realização.*

*Aos Drs. Tertuliano da Expressão de Termos e Zenóbio Maestrino Zoe, exemplos de professores envolvidos e comprometidos com o aprendizado dos acadêmicos e por seus relevantes direcionamentos*

*À Sra. xxxx, pela contribuição estatística.*

*À Sra. xxxx, pela revisão de vernáculo.*

*À Sra. xxxx e à Sra. xxxx, pela atenção e auxílio nas leis.*

*Aos meus amados e imprescindíveis familiares, minha vida, que estiveram, continuam e continuarão comigo na construção da minha carreira profissional aqui na FDSM iniciada.*

2 cm

**Fonte: Times New Roman ou Arial, nº12 caixa alta e baixa. O itálico é opcional.**

**Fonte:** Elaborado pela revisora do Manual.

<sup>63</sup>ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação*. 3.ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011b.

## 6.9 Epígrafe - opcional

Citação curta, em itálico, que se relacione com o tema desenvolvido. Pode constar em páginas de aberturas de capítulos ou outros.

O formato é alinhado à direita com 7,5 cm de recuo à esquerda, respeitando os espaçamentos laterais, com referência completa da fonte. Pode constar, também, nas páginas de aberturas de Capítulos. O espaço entre linhas é 1,5 e a fonte em fonte Times new Roman deve ser tamanho 12.

À direita, deve constar o nome do autor da citação em itálico.

Não se escreve o título Epígrafe antes da citação.

### Quadro 9 – Epígrafe<sup>64</sup>

*“O que sabemos é um a gota. O que ignoramos é um oceano”.*

*Isaac Newton*

**Fonte:** Revisão 02 – 26/02/2014.

<sup>64</sup> De acordo com a ABNT NBR 10520/2002, [até três linhas, entre aspas, fonte tamanho 12 e espaço entrelinhas de 1,5cm; mais de três linhas: recuadas a 4 cm, fonte tamanho 10 e espaço simples entre linhas].

## 6.10 Resumo – obrigatório

RESUMO é a apresentação da versão sintética e seletiva do conteúdo da pesquisa científica desenvolvida, evidenciando seus principais elementos. Pode ser crítico, indicativo ou informativo. No Trabalho de Curso, privilegia-se o RESUMO informativo.

Deve apresentar os objetivos, metodologia utilizada, o referencial teórico e sua relação com a relevância social ou acadêmica dos resultados pretendidos e alcançados. Considerações pessoais sobre as conclusões a que o pesquisador chegou.

É o RESUMO que influenciará o leitor a decidir sobre a continuidade da leitura do texto científico. Também, dará maior divulgação sobre o novo entendimento, novo recorte do tema pesquisado para sua indexação em bases de dados. Portanto, não deve ser uma enumeração de tópicos, nomes de obras ou de citações.

O termo RESUMO é centralizado, em negrito, caixa alta, fonte tamanho 12, com 2 espaços do início até o corpo do texto.

O corpo do texto é **todo em um único parágrafo**, com frases objetivas, curtas, que pode variar de 150 (cento e cinquenta) a 500 (quinhentas) palavras.

O espaçamento no seu corpo do texto é sempre simples (1,0 cm), justificado, escrito de forma impessoal (3ª pessoa do singular).

Obrigatória a apresentação em duas línguas: em língua portuguesa e em uma língua estrangeira. Este deve ser apresentado na sequência, logo após o RESUMO em português.

Artigos, relatórios técnico-científicos, teses e dissertações ou outras modalidades tem seus RESUMOS igualmente normatizados, devendo-se observar as especificidades de cada tipo.

### 6.10.1 Palavras-chave ou descritores – obrigatório

Elas são as palavras ou grupo de palavras que melhor descrevem o que está no todo do texto. São relacionadas ao título ou ao próprio RESUMO por expressarem os assuntos abordados.

São igualmente necessárias para as bases de dados e fichas catalográficas de bibliotecas. Por meio delas, poder-se-á fazer busca do trabalho publicado.

Podem ser **no máximo** 5 (cinco) palavras simples ou compostas;

A sequência das **Palavras-Chave** é colocada 2 (dois) espaços abaixo do texto do RESUMO.

São com iniciais maiúsculas, separadas por ponto de vírgula e finalizadas por ponto final - para as três modalidades, como no *exemplo* adiante.

As mesmas **Palavras-Chave do RESUMO** são as que compõem a **Ficha Catalográfica** – gerada por sistema digital na Biblioteca da FDSM

#### Quadro 10 – Resumo<sup>65</sup>

3cm		
<b>RESUMO</b>		
3 cm	<p>No presente trabalho, pretende-se analisar se a democracia participativa pode vir a contribuir para o desenvolvimento sustentável nas sociedades e como seria possível chegar a uma racionalidade ambiental. Também, busca-se verificar como a democracia participativa contribui para a formação de uma racionalidade ambiental. Pela mesma seara, intenciona-se pesquisar a influência desta racionalidade, enquanto categoria socialmente edificada, sobre a implementação efetiva do desenvolvimento sustentável. O método utilizado é o analítico. Conclui-se que para essa mudança de valores na sociedade é fundamental a solidificação da democracia participativa, em que se consolida o cidadão enquanto partícipe efetivo da condição social, atuando como agente ativo da história.</p> <p><b>Palavras-chave:</b> meio ambiente; democracia participativa; racionalidade; cidadania; desenvolvimento sustentável.</p>	2 cm

**Fonte:** Extraído da Revista da Faculdade de Direito do Sul de Minas, Pouso Alegre.

<sup>65</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação*. 3.ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011b, 4.1.8

### 6.11 Resumo em língua estrangeira<sup>66</sup> e Keywords.

É obrigatória a tradução do RESUMO para língua estrangeira;

Em inglês, é ABSTRACT, em italiano RIASSUNTO, em espanhol ou castelhano RESUMEN, em francês RÉSUMÉ. Normalmente não é utilizado em projetos de pesquisa.

Na FDSM, usa-se preferencialmente, o ABSTRACT por ser o idioma de divulgação internacional. Segue as mesmas normas do RESUMO e deve constar nas três modalidades de TC.

Palavras-chave são Keywords em inglês – seguem as mesmas normas das Palavras-chave.

#### Quadro 11 – Resumo em língua estrangeira<sup>67</sup>

	3cm	
	<b><i>ABSTRACT</i></b>	
3 cm	<i>The present work intends to analyze if the participatory democracy can come to contribute to the sustainable development in societies and how it would be possible to reach an environmental rationality. Also, it aims to check how participatory democracy contributes to the formation of an environmental rationality while category socially built, on the effective implantation of sustainable development. The method used is the analytical one. It is concluded that for this change of values in society, it is essential the solidification of participatory democracy, where the citizen is consolidated as an effective participant of the social condition, acting as an active agent in history.</i>	2 cm
	<i>Keywords: environment; participatory democracy; rationality; citizenship; sustainable development.</i>	

**Fonte:** Extraído da Revista da Faculdade de Direito do Sul de Minas, Pouso Alegre<sup>68</sup>

<sup>66</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação*. 3.ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011b, 4.1.9.

<sup>67</sup> Ibidem.

<sup>68</sup> PEREIRA, Agostinho Oli Koppe; CALGARO, Cleide. A democracia participativa e o desenvolvimento sustentável: a busca de uma racionalidade sustentável. *Revista da Faculdade de Direito do Sul de Minas*, Pouso Alegre, v. 31, n. 2: 9-26-26, jul. /dez.2015. Disponível em: <https://www.fdsu.edu/posgraduacao/revista.php> Acesso em 12 dez. 2019

## 6.12 Lista de Ilustrações no início do trabalho de pesquisa

Elemento opcional, colocado após o Sumário.

Relaciona figuras, gráficos, esquemas e quadros entre outros.

Deve ser apresentada na ordem em que aparecem no texto, por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

## 6.13 Fonte das ilustrações

Elemento obrigatório, colocado abaixo do quadro de cada ilustração

Exige-se a referência completa do texto de onde a ilustração foi retirada. Endereços eletrônicos não precisam ser citados, devem aparecer apenas na lista de Referências.

O tamanho da fonte deve ser 10, espaço simples entrelinhas. **Exemplos:**

**Fonte:** Elaborada pelo autor.

**Fonte:** Desenhos do autor.

**Fonte:** Dados da pesquisa.

**Fonte:** Adaptado da ABNT NBR 2011, p. 2.

**Fonte:** Elaborado pelo autor com dados extraídos de ABNT NBR 2011b, p. 11.

**Fonte:** Criado pelo autor com dados extraídos da ABNT NBR 2011, p. 2.

**Fonte:** Adaptado da NBR 2011, p. 2.

**Imagem 1** – Biblioteca da FDSM.

## 6.14 Quadros

Apresentam dados textuais que podem ser comparativos, descritivos ou esquemáticos, com toda a borda fechada e o mais próximo do texto.

Não requerem elaboração estatística para sua compreensão, por isso, têm a possibilidade de apresentar dados de forma organizada.

- O título, em tamanho 12, vem centralizado na parte superior. Na parte inferior, quando da identificação do autor, é centralizado e o tamanho da fonte é 10.

#### 6.15 Lista de Tabelas como elemento pré-textual e no corpo do texto

Apresenta dados numéricos, estatísticos e aparece tanto como elementos pré-textuais como no corpo do texto. Deve estar o mais próximo do texto a que se refere.

##### **Quadro 12** – Lista de Tabelas como elemento pré-textual

#### **LISTA DE TABELAS**

Tabela 1 - Meios usados pelos alunos, para se manterem informados.....	25
Tabela 2 - Justificativas apresentadas pelos concluintes de 2002 de Direito.....	32
Tabela 3 - Atributos que melhor qualificam o curso de Direito .....	40

**Fonte:** Dissertação de mestrado profa. Maria Aparecida Silva Mariosa, 2003<sup>69</sup>.

##### 6.15.1. Lista de Tabelas no corpo do texto científico

No corpo do texto as laterais são abertas, com espaços verticais separando as colunas e sem espaços horizontais, exceto na separação do cabeçalho.

Obrigatória a colocação da fonte e legendas na parte inferior, com fonte tamanho 10.

Conforme IBGE (1993), as tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente.

---

<sup>69</sup> MARIOSIA, Maria Aparecida Silva. *A visão de concluintes do curso de direito sobre o seu processo de formação: dilemas, desafios e expectativas*. 129 f. Dissertação (Mestrado em Educação). Pontifícia Universidade Católica (PUC). 2003. p. 106

**Tabela 1** – Inscrição em faculdades locais, 2005.

Faculdade	Novos alunos	Alunos de graduação	Alteração
<i>Universitário</i>			
Universidade Cedar	110	103	+7
Faculdade Elm	223	214	+9
Academia Maple	197	120	+77
Faculdade Pine	134	121	+13
Instituto Oak	202	210	-8
<b>Instituto Oak</b>	<b>53</b>	<b>52</b>	<b>+1</b>
	<b>998</b>	<b>908</b>	<b>90</b>
<b>Total</b>			

**Fonte:** Dados fictícios, apenas para fins ilustrativos - Dissertação de mestrado  
Profª. Maria Aparecida Silva Mariosa, 2003<sup>70</sup>

#### 6.16 Lista de abreviações e siglas<sup>71</sup>

Elemento opcional com a relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas

Seguida das palavras e expressões correspondentes grafadas por extenso.

A primeira vez que a sigla aparece no texto deve ser pontuada por extenso, seguida da sigla entre parênteses. Nas outras vezes, cita-se somente a sigla.

<sup>70</sup> MARIOSIA, Maria Aparecida Silva. *A visão de concluintes do curso de direito sobre o seu processo de formação: dilemas, desafios e expectativas*. 129 f. Dissertação (Mestrado em Educação). Pontifícia Universidade Católica (PUC). 2003, p. 109

<sup>71</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação*. 3.ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011b, p. 10-13.

### Quadro 13 – Lista de Abreviação e Siglas

#### LISTA DE ABREVIACÃO E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CF	Constituição Federal
CLT	Consolidação das Leis do Trabalho
CP	Código Penal
CPC	Código de Processo Civil
CPP	Código de Processo Penal
ECA	Estatuto da Criança e do Adolescente
NBR	Norma Brasileira (Norma Brasileira, sinônimo de ABNT NBR)
OAB	Ordem dos Advogados Brasil

**Fonte:** Elaborado pela revisora do Manual a partir de dados da ABNT.

#### 6.17 Sumário: numeração progressiva<sup>72</sup>

Centralizar a palavra **SUMÁRIO** com a mesma tipologia da fonte utilizada no corpo do texto, mas tamanho fonte 14 para ressaltar.

Incluir no **SUMÁRIO** apenas as partes do trabalho que lhe sucedem exatamente com a mesma grafia e número de página em que aparecem no corpo do texto.

Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o Sumário completo do trabalho.

Inicia-se com a apresentação da **INTRODUÇÃO**, que não é numerada, apenas alinhada à esquerda, fonte 12, caixa alta em negrito e página inicial correspondente.

---

<sup>72</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação*. 3.ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011b, p. 10-14.

### 6.17.1 Capítulos no SUMÁRIO

As principais divisões do texto são apresentadas em Capítulos ou seções primárias e, também, em subcapítulos ou subseções.

Os Capítulos ou seções primárias apresentam as principais divisões do texto e devem ser ressaltados: alinhados à esquerda, fonte 12, caixa alta em negrito.

Os Capítulos ou seções primárias iniciam-se em folhas distintas e não apresentam numeral correspondente à página.

Os títulos dos Capítulos ou seções primárias são apresentados de forma diferente dos subcapítulos ou subseções para a definição dos níveis.

Nas subseções ou subcapítulos (seções secundárias), usa-se apenas as iniciais maiúsculas, sem negrito e fonte 12.

Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título<sup>73</sup>.

A indicação dos Capítulos ou seções deve iniciar junto à margem esquerda e a paginação obedece a margem direita.

O espaço vago entre as seções e a indicação de paginação pode ser pontilhado para melhor visualização.

### 6.17.2 Outras considerações no SUMÁRIO

Títulos como **INTRODUÇÃO**, **CONCLUSÃO** ou **CONSIDERAÇÕES GERAIS**, bem como **REFERÊNCIAS**, **APÊNDICES** E **ANEXOS** são alinhados à esquerda, fonte 12, caixa alta em negrito, sem indicativo numérico<sup>74</sup>.

---

<sup>73</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724*: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. 3.ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011b, p. 10-13.

<sup>74</sup> Idem, p. 10-11.

O recuo dos títulos sem indicação numérica deve ser alinhado abaixo da letra “C”, como exemplo: **CONCLUSÃO**.

Os subcapítulos ou subseções secundárias podem ser subdivididas em seções variadas, tais como terciárias, quaternárias e quinárias e com fontes diferenciadas em cada uma.

Sugere-se seguir o modelo tradicional de SUMÁRIO, como o apresentado adiante.

**Quadro 14** – Subdivisões de subcapítulos ou subseções secundárias

Capítulos ou seções	Subcapítulos ou subseções	
<b>PRIMÁRIA</b>	<b>1. (DO CAPÍTULO 1.)</b>	<b>2. (DO CAPÍTULO 2.)</b>
<b>Subcapítulos ou subseções</b>		
Secundária	1.1 (Capítulo 1, com a primeira subdivisão)	2.1 (Capítulo 2, com a primeira subdivisão)
Terciária	1.1.1 (Capítulo 1, com a segunda subdivisão)	2.1.1 (Capítulo 2, com a segunda subdivisão)
Quaternária	1.1.1.1 (Capítulo 1, com a terceira subdivisão)	2.1.1.2 (Capítulo 2, com a terceira subdivisão)
Quinária	1.1.1.1.1 (Capítulo 1, com a quarta subdivisão)	2.1.1.1.3 (Capítulo 2, com a quarta subdivisão)

**Fonte:** Elaborado pela revisora do Manual a partir de dados da ABNT NBR 6024/2013.

**Quadro 15 – Sumário<sup>75</sup>**

3 cm

**SUMÁRIO**

<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>11</b>
<b>1 SEÇÃO PRIMÁRIA (CAIXA ALTA, NEGRITO, FONTE 12) ....</b>	<b>17</b>
<b>2 SEÇÃO SECUNDÁRIA (CAIXA ALTA, NEGRITO, FONTE 12) ...</b>	<b>28</b>
<b>3 SEÇÃO TERCIÁRIA (CAIXA ALTA, NEGRITO, FONTE 12). 37</b>	
3.1 Subseção secundária (Caixa baixa, fonte 12) .....	39
3.1.1 Subseção terciária (Caixa baixa, fonte 12) .....	42
3.1.1.1 Subseção quaternária (Caixa baixa, fonte 12) .....	48
<b>4 SEÇÃO QUATERNÁRIA (CAIXA ALTA, NEGRITO, FONTE 12) ..</b>	<b>50</b>
4.1 Subseção secundária (Caixa baixa, fonte 12) .....	52
4.1.2 Subseção terciária (Caixa baixa, fonte 12) .....	55
4.1.3 Subseção quaternária (Caixa baixa, fonte 12) .....	60
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>65</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>71</b>
<b>APÊNDICE – Instrumento de pesquisa.....</b>	<b>77</b>

**Fonte:** Elaborado pela revisora do Manual

<sup>75</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação*. 3.ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011b, p.

## 7 ELEMENTOS TEXTUAIS<sup>76</sup>

### 7.1 Introdução

A **INTRODUÇÃO** é a parte inicial do texto que apresenta uma visão global da proposta que se pretende desenvolver como pesquisa científica. Deve criar no leitor uma expectativa de otimismo científico, interessante a ponto de levá-lo a desejar a continuação da leitura e análise do assunto.

Ela deve esclarecer as delimitações do tema apresentado no projeto da pesquisa e que justificarão o título e a forma como a problemática investigada será apresentada. Ela deve situar o problema numa perspectiva com referencial teórico espacial identificável.

O referencial teórico escolhido pelo pesquisador deve ser explorado e ressaltada a metodologia a ser utilizada<sup>77</sup>.

Mencionar a relevância dos âmbitos envolvidos com o aprendizado no curso e a contribuição que se espera para as comunidades acadêmico científica e social.

Explicitar os resultados que se espera alcançar e quais serão seus potenciais desdobramentos a partir da análise das hipóteses levantadas desde o Projeto de pesquisa.

Os assuntos que serão detalhados nos capítulos do TC devem ser apresentados de forma geral, não como seções enumeradas.

---

<sup>76</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724*: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. 3.ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011b, p.

<sup>77</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6024*: informação e documentação – numeração progressiva das seções de um documento – elaboração. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2013, p. 6

## 7.2 Desenvolvimento do texto

É a parte do texto dividida em capítulos (que pode ter seções) e subcapítulos (que pode ter subseções).

Utilizar sempre um título apropriado ao conteúdo de cada capítulo.

Os capítulos subsequentes devem ter relação direta de continuidade com o que foi escrito nos capítulos anteriores.

Para manter a forma impessoal do trabalho, utiliza-se a terceira pessoa do singular.

### **OBSERVAÇÕES:**

**Não terminar um capítulo, subcapítulo, seção ou subseção com uma citação.**

Necessário sempre apresentar as ponderações pessoais do autor pesquisador após cada citação de outros autores.

## 7.3 Conclusão ou Considerações Finais.

Elemento obrigatório que encerra a parte textual. A utilização da expressão **CONSIDERAÇÕES FINAIS** prevê a possibilidade de continuidade da discussão do problema. Como as inferências do autor não devem ser conclusões fechadas, verdades únicas sobre o assunto pesquisado, devem ser sintetizadas com as outras contribuições apresentadas no corpo do texto.

A Conclusão ou Considerações Finais é o momento de o autor expor seu entendimento, apresentar os resultados alcançados e as conclusões positivas ou negativas a que chegou com o estudo mais aprofundado do recorte sobre o tema pesquisado.

Apesar de coeso, o texto deve articular, de forma alinhada, o novo entendimento desenvolvido em todos os capítulos da pesquisa.

Deve-se ligar o referencial ou marco teórico à proposta inicial, à metodologia utilizada e, principalmente, à análise dos resultados pretendidos e os alcançados. Ressaltar a importância da metodologia utilizada e, principalmente, da análise dos resultados alcançados.

O autor pode criticar os resultados alcançados e, também, sugerir novas pesquisas.

Dados que não foram tratados no corpo do texto não devem ser incluídos nesta seção.

### 7.3.1 Expressões que podem ser utilizadas para apresentar a CONCLUSÃO

Quanto à questão norteadora desta pesquisa, ...;

A investigação nos mostra que ...;

Tendo em vista os aspectos abordados, ...;

O conjunto de ideias apresentadas, levando-se em conta o que foi constatado por meio dos instrumentos de pesquisa, [...]. Dessa forma, em vista dos argumentos apresentados [...]

## 8 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS NO TRABALHO CIENTÍFICO

a) **Referências Bibliográficas ou Referências** - Elemento obrigatório que compõe qualquer das modalidades de trabalho científico.

Elas são o conjunto de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação e localização individual. Obrigatoriamente, devem esclarecer para o leitor quais as obras que o pesquisador utilizou e citou no corpo do seu texto.

Devem conter apenas as fontes que efetivamente foram utilizadas no corpo dos textos e constadas em **notas de rodapé**.

Independentemente do suporte bibliográfico utilizado (livro, publicações em meio eletrônico entre outros), elas devem seguir as normas já mencionadas neste Manual Normativo.

### b) **Apêndice**<sup>78</sup> - elemento opcional

Composto de conteúdo elaborado pelo próprio autor pesquisador como: instrumentos de pesquisa / questionários e roteiro de entrevistas.

Pode haver mais de um e são redigidos com letras maiúsculas, identificados por letras do alfabeto, em ordem alfabética, com travessão após a letra, seguido do respectivo título do APÊNDICE<sup>79</sup>.

#### Quadro 16 – Apêndice A

##### APÊNDICE A – Roteiro de entrevista aos orientandos

1 – Quais são as maiores dificuldades dos (as) acadêmicos (as) que iniciam o Trabalho de Curso de Graduação?

a) a escolha do Professor Orientador?

<sup>78</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724*: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. 3.ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011b.

<sup>79</sup> FERRAZI JUNIOR, Celso. *Guia do trabalho científico*: do projeto à redação final: monografia, dissertação e tese. 1. ed. 4ª reimpressão. São Paulo: Contexto, 2015, p. 120-121

- b) a escolha de uma das três modalidades: I. Monografia; II. Artigo Científico Jurídico; III. Plano de Negócio Jurídico Empreendedor?
- c) a definição da área de concentração do tema?
- d) encontrar um título coerente com sua proposta?
- e) tempo para a leitura do referencial teórico?

2 – Professores Orientadores estão sempre informados sobre as atualizações da ABNT?

3 – Qual tem sido o procedimento de atendimento dos Professores Orientadores em relação ao MANUAL NORMATIVO PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS NA FDSM Revisão 04? Pouso Alegre: FDSM, 2020.

Fonte: Elaborado pela revisora do Manual <sup>80</sup>

#### Quadro 17 – Apêndice B

##### APÊNDICE B – Plano de Ação para trabalhar os resultados das entrevistas

1. Como as dificuldades identificadas serão trabalhadas para minimizar os efeitos prejudiciais aos orientandos e ao papel do orientador?
2. Em que medida o Núcleo de Trabalhos de Curso contribuirá com a operacionalização das ações propostas pelos professores orientadores?
3. Como se dará o treinamento do MANUAL NORMATIVO PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS NA FDSM. Revisão 04? Pouso Alegre: FDSM, 2020.

Fonte: Elaborado pela revisora do Manual.

<sup>80</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação*. 3.ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011b.

**c) Anexos – elemento opcional**

Referem-se a mapas, fotografias, folders e outros documentos elaborados pelo autor pesquisador.

Devem ser precedidos pela palavra ANEXO, com o uso de travessão e respectivo título.

**Quadro 18 – Anexos**

<p>ANEXO A - Formulário do Núcleo de Trabalhos de Curso a ser utilizado pelos Professores Orientadores da FDSM</p> <p>ANEXO B - Parte do texto da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.</p>
---

**Fonte:** Elaborado pela revisora do Manual.

**d) Índice – elemento opcional**

Pode ter vários enfoques com o objetivo de evidenciar sua função ou conteúdo (índice de assunto, índice cronológico ou outros).

Corresponde à lista de palavras ou frases, ordenadas segundo critério que localiza e remete para as informações contidas no texto, tais como: nomes completos, datas de identificação e outros.

“Recomenda-se a apresentação das entradas em linhas separadas, com recuo progressivo da esquerda para a direita para sub cabeçalhos”<sup>81</sup>.

---

<sup>81</sup>ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6034*: Informação e documentação - Índice - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

## 9 REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA

A uniformização gráfica ou formatação consistente de um trabalho científico é o que dá direção ao leitor e facilita o encontro do conteúdo desenvolvido.

### 9.1 Ilustrações

As ilustrações aparecem no trabalho para explicar ou complementar o texto. Podem ser: desenhos, fotografias, gráficos, organogramas, quadros, relatos e outros.

Sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa. Elas devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem, conforme o projeto gráfico.

Caso o autor não queira inserir as ilustrações no texto, estas poderão ser reunidas em um anexo e referenciadas pelo número do anexo e pelo seu próprio número.

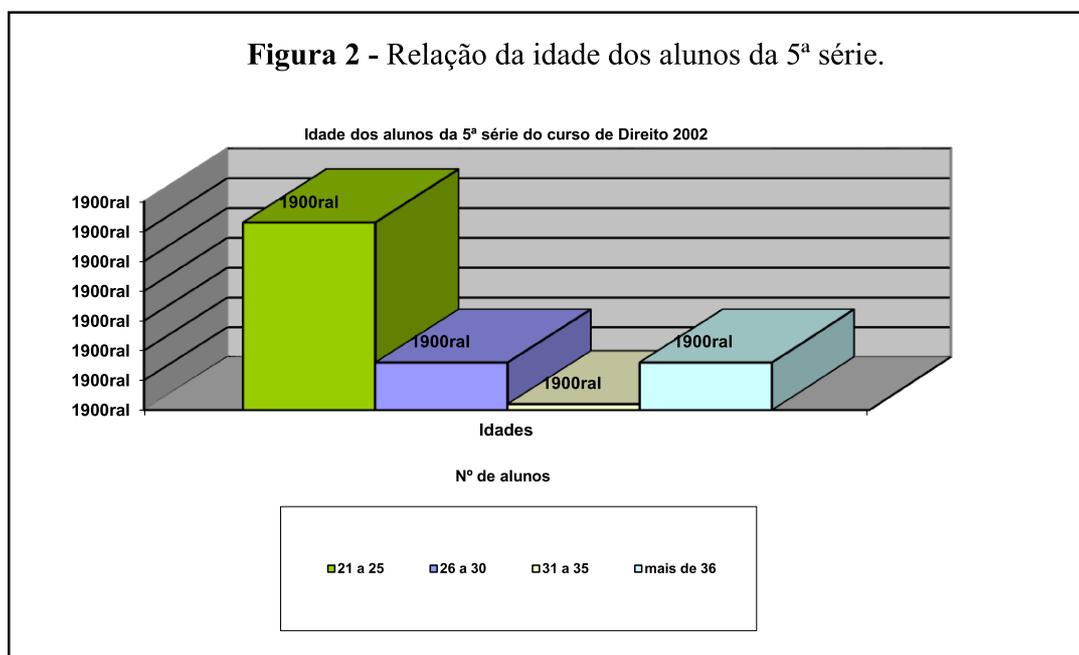
Devem ser seguidas de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto, e da fonte.

### 9.2 Figuras

São desenhos, fotografias, organogramas e outros com os respectivos títulos precedidos das palavras (Figura) e do número de ordem em algarismo arábico.

Exemplo:

### Quadro 19 – Modelo de Figura



Fonte: Dissertação de mestrado profa. Maria Aparecida Silva Mariosa, 2003<sup>82</sup>.

### 9.3 Encadernação

Cópias do TC que são entregues no Núcleo de Trabalhos de Curso devem ser encadernadas apenas em espiral.

Uma encadernação em capa dura é opcional e apenas para trabalhos científicos que serão expostos na Biblioteca da FDSM

<sup>82</sup> MARIOSIA, Maria Aparecida Silva. *A visão de concluintes do curso de direito sobre o seu processo de formação: dilemas, desafios e expectativas* 129 f. Dissertação (Mestrado em Educação). Pontifícia Universidade Católica (PUC). 2003, p.110

## 10 ESTRUTURA DO ARTIGO CIENTÍFICO JURÍDICO COMO MODALIDADE DE TRABALHO DE CURSO

Artigo Científico<sup>83</sup> são trabalhos de pesquisa com dimensão reduzida, mas elaborados com nível de excelência para seleção e publicação em revistas especializadas. Como fontes de pesquisa, são meios de atualização de informações para a produção de novos conhecimentos.

A estrutura do artigo científico jurídico deve conter minimamente a estrutura formal exigida pelas normas da ABNT e que constam deste Manual Normativo.

### 10.1 Modalidades de artigos científicos

a) **Original:** quando apresenta temas ou abordagens originais; relatos de experiência de pesquisa, estudo de caso ou outros.

b) **De revisão:** quando analisa, discute e resume informações já publicadas.

Considerando a institucionalização, tanto este Manual Normativo, quanto as Diretrizes para os Autores das Revistas Virtuais que podem ser consultadas<sup>84</sup> e orientações dos professores orientadores do curso de especialização observadas.

---

<sup>83</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6022*: Informação e documentação - Artigo em publicação periódica científica impressa - Apresentação Rio de Janeiro: ABNT, 2006.

<sup>84</sup> De acordo com as Diretrizes para os Autores da Revista da Faculdade de Direito do Sul de Minas [https://www.fdsu.edu.br/posgraduacao/revista\\_diretrizes\\_para\\_os\\_autores.php](https://www.fdsu.edu.br/posgraduacao/revista_diretrizes_para_os_autores.php) Acesso em 20 dez. 2019

## 10.2 Estrutura do artigo científico jurídico

Introdução  
Desenvolvimento (em seções)  
Considerações Finais  
Referências.

Os textos deverão conter no mínimo 12 páginas e no máximo 20 (vinte) páginas ou 40.000 (quarenta) mil caracteres, com fonte Times New Roman ou Arial, corpo 12;

Seu conteúdo deve ser vinculado à temática de algum dos ramos do conhecimento na área do Direito durante a graduação.

Não há capítulos colocados em páginas separadas. O artigo científico é estruturado por meio de seções sequenciais, com numeração progressiva<sup>85</sup>, apresentado de forma gráfica também sequencial.

Outras normas comuns às outras modalidades, especialmente a referentes à Monografia, estão no início deste Manual Normativo.

### 10.2.1 Os elementos dos Artigos científicos jurídicos

#### **a. Pré-textuais**

Capa,  
Folha de rosto;  
Resumo;  
Abstract;  
Bionotas em notas de rodapé.

#### **b. Textuais**

Introdução;  
Desenvolvimento (Seções e Subseções)  
Conclusão ou Considerações Finais.

---

<sup>85</sup>ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6024: informação e documentação – numeração progressiva das seções de um documento – elaboração*. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.

### c. Pós-textuais

Referências ou Referências Bibliográficas;  
Apêndices.  
Anexos;

#### 10.3 Apresentação gráfica do Artigo Científico Jurídico como Trabalho de Curso<sup>86</sup>

Requer Projeto de Pesquisa a ser postado para a aprovação do professor orientador, por meio do parecer SUFICIENTE, dentro dos prazos do Calendário de Atividades do NTC.

Título e subtítulo devem figurar na página de abertura do artigo no idioma do texto.

Sem abreviaturas, deve ser claro, com no máximo doze (12) palavras em caixa alta, negrito e centralizado.

**Se houver Subtítulo:** deve ser separado por dois pontos (:), em caixa alta, seguindo as demais orientações para o título principal.

**Título em outro idioma:** logo abaixo do título e subtítulo no idioma principal, eles devem ser apresentados em outro idioma, preferencialmente em inglês, com fonte diferenciada do título do idioma originário.

##### 10.3.1 Página de abertura do artigo científico jurídico

Na página de abertura do artigo científico jurídico deve constar, na segunda linha abaixo dos títulos nas duas línguas exigidas, alinhados à direita:

Os nomes dos autores (orientador e orientando), ordem direta, apenas com letra maiúscula para as iniciais do prenome e do sobrenome paterno.

---

<sup>86</sup> FACULDADE DE DIREITO DO SUL DE MINAS. *Regulamento de Trabalhos de Curso da Graduação FDSM*. Dispõe sobre as normas para a elaboração do Trabalho de Curso (TC) para a graduação. Pouso Alegre, Minas Gerais. 2019. Disponível em: <https://www.fdsu.edu.br/graduacao/arquivos/nucleo-de-monografia/regulamento-monografias-graduacao-fdsu.pdf> Acesso em 08 set. 2019.

Abaixo dos nomes, apenas a titulação, usando fonte 12, seguidos de asterisco (\*) para outras menções identificativas. Estas são apresentadas em notas de rodapé e são as bionotas dos autores, começando com as do professor orientador.

Fonte: Times New Roman, tamanho 10 para breve currículo acadêmico dos autores (também tratados como coautores 1 e 2): titulação, cargo; identificação da Instituição de Ensino Superior às quais os autores sejam vinculados: a FDSM; áreas de interesse; profissão, endereços postais e eletrônicos; telefone.

Se o artigo científico for utilizado em **Iniciação Científica**, deve-se identificar a agência financiadora no caso de bolsa e/ou auxílio à pesquisa.

**Caso o artigo científico jurídico** seja encaminhado para a publicação na Ratio Juris - Revista Eletrônica da Graduação da Faculdade de Direito do Sul de Minas<sup>87</sup>, seguir (o que seguir) as normas para sua admissão, no próprio link já apresentado.

#### 10.4 Resumo do artigo científico jurídico.

O termo RESUMO é digitado em maiúscula, centralizado, na terceira linha abaixo do nome do autor. Uma linha separa o termo RESUMO do seu conteúdo indicativo.

O texto do **RESUMO** é estruturado em um único parágrafo na língua oficial, com no máximo 150 (cento e cinquenta) palavras, sendo o espaçamento simples (de 1,0 cm), seguido de sua tradução para outro idioma, valendo as mesmas normas para ambos.

Escrito na 3ª pessoa do singular, deve sintetizar a proposta pretendida a partir da metodologia utilizada e apresentar as considerações mais relevantes para a compreensão dos resultados alcançados

**Palavras-chaves** seguem o RESUMO, com as mesmas normas para o texto monográfico.

---

<sup>87</sup> Disponível em <http://www.fdsm.edu.br/revistagraduacao/index.php/revistagraduacao/index> ISSN: 2595-3257.  
Acesso em 20 nov. 2019

#### 10.4.1 Resumo em língua estrangeira

Valem as mesmas normas usadas para o RESUMO e as Palavras-Chave para o texto monográfico já apresentadas.

Preferencialmente, a versão é em língua inglesa: **ABSTRACT** (para RESUMO) e **Keywords** (para Palavras-chave).

##### a) **Keywords no Abstract**

- Até 5 palavras ou termos significativos do conteúdo do artigo<sup>88</sup>.
- As palavras são iniciadas por letras maiúsculas, mas separadas umas das outras por ponto e vírgula (;).

São colocadas na segunda linha, dois pontos abaixo do final do RESUMO, sem tabulação.

#### 10.5 Ilustrações em geral - gráficos, mapas, tabelas e outras

Devem ter as fontes referenciadas, e ser tituladas e numeradas o mais próximo possível do elemento a que se referem.

#### 10.6 Citações

Como nos demais trabalhos científicos na FDSM, adota-se o **sistema numérico**<sup>89</sup> de referência para as citações no texto, de acordo com os suportes físicos já apresentados nesse Manual Normativo.

---

<sup>88</sup>ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724*: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. 3.ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011b.

<sup>89</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 10520*: informação e documentação – citações em documentos – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002a.

### 10.7 Apresentação gráfica dos artigos científicos como modalidade de Trabalho de Curso.

**Páginas:** mínimo de doze (12) e, no máximo, de vinte (20) páginas – contados frente e verso.

**Arquivo:** Word, Folha A4, fonte Time New Roman, tamanho 12, com espaço entrelinhas de 1,5cm.

**Parágrafos:** justificados, com espaçamento antes de 6,0 cm e tabulação de 1,5 cm da margem esquerda;

**Parágrafos de citações diretas com mais de 3 linhas:** recuo de 4,0 cm de margem esquerda;

**Configuração de página:** 3,0 cm à esquerda, 2cm à direita e inferior.

**Paginação:** Difere do texto monográfico, ela é no final da página, à direita, em algarismos arábicos.

Se o artigo científico for publicado em Revistas Científicas, seguir as Diretrizes de cada uma.

## 11 ELEMENTOS TEXTUAIS DO ARTIGO CIENTÍFICO JURÍDICO

### ***I) INTRODUÇÃO***

Apresenta a delimitação do assunto (tema-questão-problema), justifica-o para expor a finalidade pretendida, descreve a metodologia a ser adotada e outros elementos necessários para situar o tema.

### ***II) DESENVOLVIMENTO***

Parte principal, deve desenvolver o assunto de forma ordenada e pormenorizada. Divide-se em seções (equivalentes a capítulos) e subseções (equivalentes a subcapítulos), que variam em função da abordagem e da metodologia.

- Fundamentada teoricamente com referenciais teóricos ou marcos teóricos para enriquecer a discussão, e observarem-se as hipóteses para justificar os resultados na Conclusão ou Considerações Finais.

### ***III) CONCLUSÃO OU CONSIDERAÇÕES FINAIS***

Apresenta os resultados e / ou considerações correspondentes aos resultados pretendidos nas hipóteses propostas e na elaboração dos objetivos, abrindo-se perspectivas para outras investigações

## 12 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS DO ARTIGO CIENTÍFICO JURÍDICO

### ***I) Referências ou Referências Bibliográficas<sup>90</sup>.***

São a relação das obras que expressamente foram citadas no corpo do texto do artigo.

- Alinhadas só à esquerda, com espaçamento simples, em rigorosa ordem alfabética, seguindo as mesmas normas para o texto monográfico.

### **II) Apêndices**

### **III) Anexos**

---

<sup>90</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023: informação e documentação – referências – elaboração*. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

## 13 MODELO DE PÁGINA DE ABERTURA DO ARTIGO CIENTÍFICO JURÍDICO

### TÍTULO: SUBTÍTULO

(com no máximo 12 palavras, sem abreviaturas)

2 espaços

NOME DO ORIENTADOR<sup>91</sup>

Titulação: Professor titular na Faculdade de Direito do Sul de Minas - FDSM. Doutor em Direito pela Universidade de São Paulo (USP), São Paulo.

NOME DO ORIENTANDO<sup>92</sup>

Titulação: Graduando (a) da Faculdade de Direito do Sul de Minas - FDSM.

3 espaços

### RESUMO

---

Seguir as normas deste Manual Normativo para elaborar texto compacto, sem parágrafo inicial, em um único parágrafo sequencial, com espaço 1,0 cm. Sintetizar a conclusão a que chegou, salientando os resultados da proposta do desenvolvimento da pesquisa e sua relevância para as comunidades acadêmica, científica e social a partir do referencial teórico escolhido e por meio da metodologia utilizada.

3 espaços

**Palavras-chaves:** palavra-chave 1; palavra-chave 2; palavra-chave 3; palavra-chave 4; palavra-chave 5.

3 espaços

### ABSTRACT

---

Tradução do RESUMO para o inglês (preferencialmente)

---

<sup>91</sup> Ver as orientações no item sobre a **Página de abertura do artigo científico jurídico**

<sup>92</sup> Id., mesma página.

3 espaços

**Keywords:** keyword 1; keyword 2; keyword 3; keyword 4; keyword 5.

2 espaços

## **Introdução**

Deve ser a última parte a ser escrita, embora conste como introdução, apresentando a justificativa da escolha do tema e do título. Utilizar os verbos na forma impessoal e fontes consultadas e mencionadas não precisam ser referenciadas nesta parte.

Ao descrever a problematização tratada nesta modalidade, ressaltar “que resultados pretende alcançar com seu desenvolvimento conforme os objetivos e metodologia propostos no Projeto de pesquisa”. O que se ressalta é que a primeira seção deve tratar do objetivo geral que consta no Projeto, pois ele corresponde ao problema de pesquisa ou pergunta-chave. As demais seções, de forma sucinta, devem tratar dos objetivos específicos propostos para o alcance do objetivo geral.

Fundamental especificar a metodologia utilizada e ressaltar a relação do referencial teórico escolhido com o tema a ser pesquisado.

### **A PRIMEIRA SEÇÃO CORRESPONDE AO PRIMEIRO OBJETIVO ESPECÍFICO APRESENTADO NO PROJETO DE PESQUISA**

- Pode ter numeração ou não (mas deve haver uniformidade).
- Em caixa alta, o que importa é que seja sequencial, sem passar para outra página.
- Utilizar apenas o sistema de referências numérico para as citações em todo o texto.

### **A SEGUNDA SEÇÃO CORRESPONDE AO SEGUNDO OBJETIVO ESPECÍFICO APRESENTADO NO PROJETO DE PESQUISA**

- Pode ter numeração ou não (mas deve haver uniformidade).

- Em caixa alta, o que importa é que seja sequencial, sem passar para outra página.
- Pode haver outras seções, seguindo-se as normas deste Manual Normativo quanto aos números mínimo e máximo de páginas.

## CONCLUSÃO OU CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Conclusão ou Considerações Finais é o momento da expressão do entendimento pessoal do pesquisador, as suas ponderações sobre os resultados a que chegou com a proposta e objetivos da pesquisa apresentados na Introdução.

Ainda, em que medida as considerações, os resultados, as ponderações poderão contribuir para o mundo científico. Ou que novas propostas podem surgir a partir delas, sempre lembrando do referencial teórico escolhido.

## REFERÊNCIAS OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

(Apenas fontes utilizadas no texto, de acordo com as normas neste Manual Normativo)

- Ao final das Referências: na lateral direita:

Data da postagem:

Data da aprovação em Banca Examinadora:

## 14 PLANO DE NEGÓCIO JURÍDICO EMPREENDEDOR COMO MODALIDADE DE TRABALHO DE CURSO

### 14.1 Considerações Gerais

*Escolha uma ideia. Pense nela e sonhe com ela. Deixe todas as partes de seu cérebro serem preenchidas com essa ideia. As ideias sistematizadas para o Plano de Negócio Jurídico Empreendedor contribuirão para que você, orientando, consiga transformar suas ideias profissionais inovadoras em empreendimento jurídico real e próspero.*

*Texto de Swami Vivekanand adaptado por  
Fafina Vilela de Souza*

O Plano de Negócios é um documento escrito a ser utilizado no plano profissional gerencial. Sua proposta jurídico científica é contribuir para que profissionais jurídicos sejam empreendedores na estruturação de um negócio jurídico inovador ou reestruturar algum desarticulado com as exigências do mercado atual.

Por isso, deve descrever seus objetivos com olhar inovador, possibilitando sua factibilidade com recursos disponíveis no sentido de para alcançá-los. Isto diminuirá os riscos e as incertezas para todas as partes envolvidas: o profissional jurídico empreendedor, seus serviços e clientela. Daí a necessidade de pesquisar ferramentas e metodologias que efetivamente possibilitem sua aplicação.

## 14.2 O Plano de Negócios

O Plano de Negócios, também chamado de “plano empresarial” (Business Plan)<sup>93</sup>, é uma descrição detalhada de aspectos de um novo negócio, um empreendimento, e projeta, dentre outros, aspectos mercadológicos, operacionais, financeiros, tributários e jurídicos de empreendimentos ou negócios.

Em documento escrito de acordo com normas técnico científicas apresenta os objetivos de um negócio e quais passos devem ser dados para que esses objetivos sejam alcançados, por meio da identificação e restrição de erros no papel, diminuindo os riscos e as incertezas no mercado profissional. Ele permite identificar os objetivos e contribuir para a identificação da viabilidade de uma ideia e na gestão dessa ideia como negócio profissional. Deve orientar na busca de informações sobre o que se quer fazer (produtos e serviços), sobre o que irá oferecer, a área de atuação, os clientes, concorrentes, fornecedores, os pontos fortes e fracos do negócio e as oportunidades e as ameaças para o negócio<sup>94</sup>. Preparar um Plano de Negócios é desafiador porque exige pesquisa, comprometimento e trabalho.

## 14.3 O Plano de Negócio Jurídico

O Plano de Negócio Jurídico como modalidade de trabalho de curso na FDSM diz respeito ao profissional da área jurídica e requer que ele pesquise e busque conhecimento técnico e científico sobre as possibilidades mercadológicas para empreender um negócio jurídico. Por meio dele, o profissional jurídico poderá idealizar, projetar, analisar e avaliar para executar as possibilidades empreendedoras e inovadoras dentro da área jurídica na qual deseja se estabelecer, quais sejam, dentre outras:

### I. Criação de um empreendimento jurídico inovador

---

<sup>93</sup> CHIAVENATO, Idalberto. *Empreendedorismo*: dando asas ao espírito empreendedor. São Paulo: Saraiva, 2005, p. 32.

<sup>94</sup> SEBRAE - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas. Disponível em <http://www.sebrae.com.br> ou <http://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/faleconsc> Acesso em 24 out. 2019

- II. Melhoraria de empreendimento já existente
- III. Auto avaliação para competir com as ferramentas disponíveis num mercado tecnológico com mudanças tão velozes
- IV. Elaboração de diagnósticos sobre negócios individuais, parcerias, presenciais ou virtuais, coworking e outros.

#### 14.4 O Plano de Negócio Jurídico Empreendedor

O Plano de Negócio Jurídico Empreendedor deve ser escrito por quem pretende pesquisar sobre empreendimentos<sup>95</sup>, sobre negócios jurídicos inovadores. Também, por quem queira dar uma nova roupagem a algum negócio jurídico já iniciado, sempre no sentido de enfrentar os desafios das exigências competitivas do mercado profissional.

O empreendedor<sup>96</sup> é alguém capaz de executar uma ideia inovadora, resultante da sua sensibilidade empreendedora. Isto o leva a visualizar oportunidades antes dos concorrentes e a empreender como resultado da estruturação da ideia de forma sólida e factível.

#### 14.5 O que se requer de um profissional jurídico empreendedor<sup>97</sup>?

- a) Conhecer a estrutura jurídica brasileira – teórica: presencial e digital

---

<sup>95</sup> DRUCKER, Peter F. *Inovação e espírito empreendedor: prática e princípios*. Trad. Carlos Malferrari. São Paulo: Pioneira, 2002, p.39-45. Falar em empreender leva-nos ao termo empreendedorismo. Este requer a noção do termo inovação, que é um instrumento específico do espírito empreendedor e traz em seu significado a capacidade de criar recursos novos. (...) A inovação consiste na busca deliberada e organizada de mudanças, e na análise sistemática de oportunidades que tais mudanças podem oferecer para a inovação econômica ou social.

<sup>96</sup> CHIAVENATO, Idalberto. *Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor*. São Paulo: Saraiva, 2005, p. 32

<sup>97</sup> SEBRAE - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas. Disponível em: <http://www.sebrae.com.br> ou <http://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/faleconsc> Acesso em 24 out. 2019

- b) Saber que empreender no mercado profissional jurídico inovador exige:
- conhecimento teórico, científico, racional e tecnológico para alcançar resultados pretendidos;
  - tomar decisões a partir de análises críticas fundamentadas, argumentadas para escolhas pertinentes para cada caso;
  - ter coragem para correr riscos e enfrentar desafios e definir estratégias;
  - ter liderança para estabelecer e realizar objetivos, combinar métodos, procedimentos práticos e promover clima organizacional saudável entre colaboradores;
  - ser otimista para inovar e ser empreendedor bem sucedido

## 15 PLANO DE NEGÓCIO JURÍDICO EMPREENDEDOR COMO MODALIDADE DE TRABALHO DE CURSO NA FDSM<sup>98</sup>

Plano de Negócio Jurídico Empreendedor é nova modalidade de Trabalho de Curso na Graduação da FDSM<sup>99</sup>. Tem o objetivo de capacitar o orientando da FDSM a olhar para a frente para colocar em prática ideias empreendedoras para negócios inovadores na área jurídica. Deverá definir e demonstrar a atitude futura do seu negócio jurídico, no sentido de prepará-lo para saber como e quando deverá ser remodelado.

- a) O profissional jurídico empreendedor<sup>100</sup> e inovador<sup>101</sup> deverá conhecer as ferramentas para o enfrentamento da competitividade profissional.
  - b) Deverá norteá-lo a ter sempre o feedback de avaliação em relação à concorrência mercadológica e percepção para tomada segura de decisões quando necessário; (a) usar criatividade para transformar uma ideia simples e sem estrutura adequada às exigências do mercado jurídico atual, em algo concreto e autossustentável.
- I. Deve ser escrito por equipe de até 5 (cinco) orientandos que pretendam iniciar a profissão jurídica empreendendo<sup>102</sup> negócio que surgiu de projeto científico, de acordo com as normas técnicas correspondentes para o alcance dos resultados pretendidos.
  - II. A equipe deve pesquisar sob supervisão e orientação de professor orientador escolhido livremente pela equipe, com possibilidade de escolha de coorientador.

<sup>98</sup> FACULDADE DE DIREITO DO SUL DE MINAS. *Regulamento de Trabalhos de Curso da Graduação FDSM*. Dispõe sobre as normas para a elaboração do Trabalho de Curso (TC) para a graduação. Pouso Alegre, Minas Gerais. 2020. Disponível em: <https://www.fdsm.edu.br/graduacao/arquivos/nucleo-de-monografia/regulamento-monografias-graduacao-fdsm.pdf> Acesso em 08 jan. 2020. Art. 2º, §2º, III.

<sup>99</sup> Ibidem.

<sup>100</sup> DOLABELA, Fernando. *Oficina do empreendedor: a metodologia de ensino que ajuda a transformar conhecimento em riqueza*. 6 ed. São Paulo: Cultura, 1999, p. 15. Características do empreendedor: acredita no que faz, tem iniciativa, necessidade de realização, autonomia, auto confiança, perseverança para vencer obstáculos, capacidade de concentrar esforços para alcançar resultados, comprometimento.

<sup>101</sup> DOLABELA, Fernando. *O Segredo de Luisa: Uma ideia, uma paixão e um plano de negócio: como nasce o empreendedor e se cria uma empresa*. Sextante, 2008, p. 35

<sup>102</sup> DRUCKER, Peter F. *Inovação e espírito empreendedor: prática e princípios*. Trad. Carlos Malferrari. São Paulo: Pioneira, 2002, p.39-45.

- III. A equipe pesquisadora deverá elaborar projeto de pesquisa de Plano de Negócio Jurídico Empreendedor a ser postado no Portal com o Suficiente do orientador.
- IV. Após a habilitação no Portal, a equipe deverá desenvolver o projeto de pesquisa pretendendo a sua execução em documento científico escrito, o Trabalho de Curso.
- V. Cada orientando da equipe elaboradora deve ter participação efetiva e individual na idealização, projeção, apresentação e defesa do Trabalho de Curso perante Banca Examinadora, que avaliará cada membro individualmente, segundo os mesmos critérios das outras modalidades.
- VI. O Plano de Negócio Jurídico Empreendedor se torna apto a ser apresentado perante Banca Examinadora com a sua habilitação pelo professor orientador na 6ª postagem no Portal do Professor.
- VII. Necessária identificação de todos os nomes da equipe desde a primeira postagem no Portal. Orientações postadas serão computadas para todos os membros da equipe.
- VIII. Obrigatória a entrega das vias da versão escrita pronta do Plano de Negócio Jurídico Empreendedor no Núcleo de Trabalhos de Curso.
- IX. Banca Examinadora para apresentação e defesa oral segue agenda elaborada pelo Núcleo de Trabalhos de Curso.
- X. Para a apresentação e defesa perante Banca Examinadora requer-se utilização de estande, pôster ou banner para melhor explicitação oral da proposta desenvolvida.

Ao elaborar o Plano de Negócio Jurídico Empreendedor, o orientando deverá idealizar, projetar e executar, por escrito, apresentar a montagem de um negócio jurídico fictício, cumprindo os requisitos mínimos legais e normas científicas da FDSM para a sua viabilidade de concretização.

O Plano de Negócio Jurídico Empreendedor, apesar do caráter de planejamento organizacional, deverá ser um trabalho de pesquisa científica jurídica, Deverá atender padrões científicos e normas técnicas segundo, inicialmente, as normas deste Manual Normativo da FDSM, complementado em suas lacunas pelas normas da ABNT<sup>103</sup>, do SEBRAE<sup>104</sup> e outras no que lhe couber.

<sup>103</sup> ABNT NBR 6023, 2002; ABNT NBR 15287, 2019; ABNT NBR 15437; ABNT/NBR 6024; e outras no que lhe couber

<sup>104</sup> A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e o Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae) disponibilizam normas técnicas para elaboração de Planos de Negócios com padrão de viabilidade alavancá-los em seus segmentos. A Marca de Conformidade ABNT é identificada pela sociedade como a garantia de utilização de

Ele pretende oportunizar aos orientandos o conhecimento científico de ferramentas e metodologias que possibilitem estruturá-lo de forma tecnicamente projetado para sua colocação em prática. Necessário, todavia, pesquisa científica teórica extra sobre o assunto nas Referências recomendadas que estarão à disposição como Anexo deste.

---

normas científicas e critérios de qualidade. Para o acesso ao SEBRAE, um dos sites é [www.abntcatalogo.com.br/sebrae](http://www.abntcatalogo.com.br/sebrae)

## 16 OUTRAS CONSIDERAÇÕES SOBRE PLANO DE NEGÓCIO JURÍDICO EMPREENDEDOR

As normas técnicas de normatização gerais sobre a estruturação do projeto de pesquisa do Plano de Negócio Jurídico Empreendedor são as mesmas das demais modalidades, observando-se, entretanto, as particularidades relacionadas aos objetivos de cada uma, como se vê adiante:

Seus procedimentos metodológicos<sup>105</sup> devem responder a perguntas que especulam, cientificamente, interesses e, também, problemas práticos, como exemplo:

### I. De que trata o Plano de Negócio Jurídico Empreendedor?

- Apesar do caráter de planejamento organizacional, deve ser um trabalho de pesquisa científica jurídica
- Deve apresentar as etapas a serem seguidas para o alcance dos objetivos para o Negócio proposto, com redução de riscos e possibilidades de identificação de potenciais falhas quando da discussão e maturação da ideia para o alcance do resultado pretendido. Por isso, as hipóteses levantadas antes dos objetivos devem ser testadas e verificadas.

### II. Como deve ser realizada a pesquisa científica?

- Para planejamento e configuração dos resultados, devem-se utilizar as normas técnicas deste Manual Normativo para as partes teóricas comuns às outras modalidades.
- As partes com especificidades relacionadas a Plano de Negócios, adaptadas ao mundo jurídico, além das complementadas pelas normas da ABNT, também, no que lhe couber, normas do SEBRAE<sup>106</sup> e ferramentas do Sebrae Canvas<sup>107</sup>, como o Business Model Canvas

---

<sup>105</sup> SEBRAE - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas. Empretec. *Manual do Participante*. Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE, 2011.

<sup>106</sup> O SEBRAE tem por missão promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável das micro e pequenas empresas e fomentar o empreendedorismo. Objetiva capacitar não só empreendedores já estabelecidos, como também os interessados em iniciar um negócio por meio da promoção do conhecimento sobre práticas gerenciais. Também disponível em: <http://www.sebrae.com.br> ou <http://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/faleconscso> Acesso em 26 out. 2019

<sup>107</sup> SEBRAE - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas. Disponível em: <sebraecanvas.com/#/dashboard/meus-canvas/544705> Acesso em 30 out 2019

(BMC). Este permite esboçar, em blocos, modelos de negócio com possibilidade de se ter visualmente seus panoramas, além de Referenciais sugeridos ao final.

### III. Há limitações a serem observadas?

- Planejar cientificamente como serão trabalhadas as etapas para o alcance dos resultados relacionados à identificação de fraquezas e forças no negócio para, assim, buscar estabelecer o que serão as oportunidades e as ameaças relacionadas ao empreendedorismo profissional inovador na área jurídica.
- A partir da idealização do negócio, pretende-se que o orientando empreendedor jurídico busque e adquira conhecimento sobre o ramo mercadológico no qual deseja atuar e com isso, notar as dificuldades que poderão surgir<sup>108</sup>.
- Apresentar um diagnóstico que abra espaço para o desenvolvimento de um plano de ação estratégico negócio que seja factível e prático relacionando todos os setores e processos.

#### 16.1 Estrutura do Projeto do Plano de Negócio Jurídico Empreendedor

O Plano de Negócio Jurídico Empreendedor deve visar opções para atuar como profissional de Direito de forma inovadora, competente, produtiva, ágil e bem-sucedida em relação:

- I. Às mudanças muito rápidas nas carreiras jurídicas, individuais ou coletivas;
- II. À estruturação e manutenção de negócio jurídico inovador e sustentável;
- III. Abertura do primeiro escritório jurídico ou um escritório para atuações em coworking<sup>109</sup>;
- IV. Solução de problemas em negócios jurídicos por meio de instrumentos inovadores;
- V. Criação de site jurídico para intermediar conciliações jurídicas por meio da internet;

---

<sup>108</sup> CHIAVENATO, Idalberto. *Administração: teoria, processo e prática*. Rio de Janeiro. Elsevier, 2007.

<sup>109</sup> Ambiente de trabalho jurídico compartilhado, com infraestrutura física e tecnológica adequada ao desenvolvimento da área de concentração da atuação jurídica.

## VI. Estudo de algum caso de remodelação e atualização de negócio profissional

De acordo com o foco do empreendimento, é possível ter variadas estruturas para o Plano de Negócios. Como Trabalho de Curso da Graduação em Direito:

- I. A etapa da sua idealização, planejamento e projeção é no Projeto de Pesquisa
- II. A etapa do seu desenvolvimento, sua construção escrita é na configuração do TC pronto para ser apresentado e defendido perante Banca Examinadora.

### 16.2 Elementos do Projeto do Plano de Negócio Jurídico Empreendedor

#### a. Capa

b. Folha de rosto: apresentação de toda a equipe e da explicitação de cumprimento da exigência como componente curricular

#### c. Introdução

É a apresentação da proposta para o Plano de Negócio Jurídico Empreendedor a ser desenvolvido por escrito conforme Estrutura simplificada do Plano de Negócio Jurídico Empreendedor:

Apresenta um breve diagnóstico da proposta do Plano de Negócio Jurídico como um empreendimento inovador. Apresenta suas etapas principais e relevância científica, profissional, social e outras. Também, faz menção ao primeiro referencial teórico e o resultado que pretende atingir.

#### d. Problematização

e. Justificativa e referencial teórico para projeto e elaboração do Plano de Negócio Jurídico Empreendedor

#### f. Hipóteses levantadas para o alcance dos resultados pretendidos

#### g. Objetivos:

1. Geral
2. Específicos

#### h. Metodologias a serem aplicadas

- I. Métodos e técnicas
- II. Organograma
- II. Etapas da proposta
  - i. Cronograma das atividades
  - j. Orçamento
  - k. Primeiras Referências Bibliográficas

### 16.3 Desenvolvimento do Plano de Negócio Jurídico Empreendedor

Esta parte deve ser desenvolvida durante as 5 (cinco) orientações obrigatoriamente postadas.

De acordo com o foco do negócio jurídico, é possível ter variadas estruturas para um Plano de Negócio Jurídico Empreendedor.

Adiante, modelo de estrutura básica de acordo com as normas técnicas já referenciadas.

#### 16.3.1 Elementos Pré-textuais do Desenvolvimento do Trabalho de Curso

Segue o modelo para as outras modalidades neste Manual Normativo

Capa  
Folha de rosto  
Errata  
Folha de Aprovação  
Dedicatória  
Agradecimentos  
Epígrafe  
Resumo  
Abstract  
Ilustrações  
Tabelas  
Abreviaturas  
Símbolos  
Sumário

### 16.3.2 Elementos Textuais do Desenvolvimento do Trabalho de Curso

Sumário Executivo

Descrição do Negócio Jurídico (Missão, Visão, Valores) e possibilidade de Planejamento Estratégico

Estrutura Organizacional – Organograma

A Gestão dos Serviços Jurídicos: Dirigentes, Clientes e Fornecedores.

Plano de Marketing (Estrutura 5W2H<sup>110</sup>) e Concorrência

Diferenciais para competitividade no mercado profissional jurídico

Parcerias, e Projetos Sociais e Ambientais

Plano Operacional – Clima Organizacional

Plano Financeiro sustentável, de Investimentos e Tecnológico (equipamentos e softwares), ferramentas e recursos necessários

Plano Jurídico / Plano Tributário

Resultados

Mapeamento do Negócio Jurídico Empreendedor: Análise de SWOT ou FOFA<sup>111</sup>

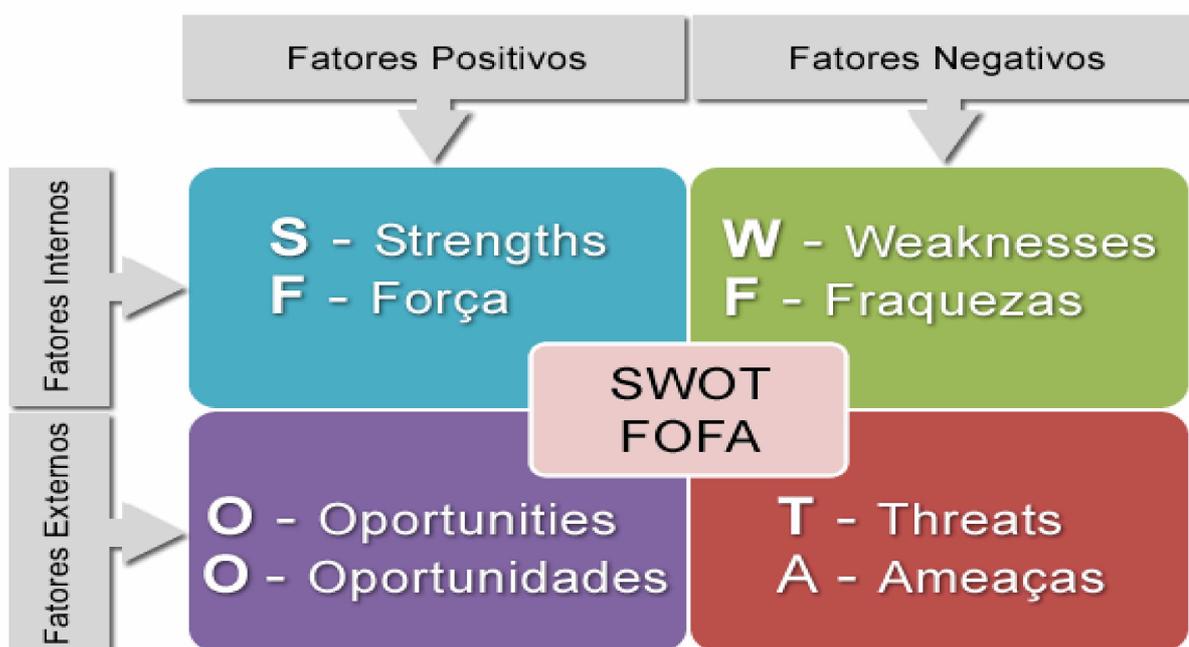
---

<sup>110</sup> CHIAVENATO, Idalberto. *Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor*. São Paulo: Saraiva, 2005. Estrutura 5W2H

<sup>111</sup> DORNELAS, José Carlos Assis. *Empreendedorismo: transformando ideias em negócios*. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

### 16.3.2.1 Observações sobre Análise de SWOT ou FOFA<sup>112</sup>

Apesar de gerencial, esta análise pode contribuir para identificação do que deve ser mudado e como as mudanças devem ser feitas no Plano de Negócio Jurídico Empreendedor.



Fonte: Análise SWOT ou FOFA: Conceito, definições da Matriz SWOT – treasy.com.br

- Os fatores positivos são úteis para a conquista (ou atingir os) dos objetivos pretendidos
- Os fatores negativos são prejudiciais para a conquista (ou atingir os) dos resultados pretendidos.

### 16.3.3 Elementos Pós-textuais do Desenvolvimento do Trabalho de Curso

Segue o modelo sugerido para as outras modalidades neste Manual Normativo

<sup>112</sup> SENGE, P. *A quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende*. São Paulo: Best Seller, 1999.

Referências ou Referências Bibliográficas  
Apêndices: Instrumentos de coleta de dados  
Anexos

#### 16.4 Observações na Estrutura do Plano de Negócios Jurídico Empreendedor<sup>113</sup>:

- 1. Capa:** uma das partes mais importantes do plano de negócios por ser a primeira a ser apresentada. Requer as informações necessárias e pertinentes.
- 2. Sumário:** segue as normas deste Manual Normativo para as outras modalidades.
- 3. Sumário Executivo.** Principal parte do Plano de Negócio Jurídico Empreendedor. Como na Introdução das outras modalidades, é durante a leitura do Sumário Executivo que o leitor decidirá se continuará ou não a ler o plano. Por isto, deve conter uma síntese das principais informações que constam no corpo do Plano de Negócio. Também, deve ser convincente ao ser dirigido ao leitor na apresentação dos objetivos, os quais devem lhe interessar. Dolabela<sup>114</sup> ensina que é neste momento que há a apresentação do negócio para potenciais parceiros e clientes, sobre a requisição de financiamento e negócios sustentáveis e outros temas relevantes. Em vista disso, apesar de constar logo no início do Plano de Negócio Jurídico Empreendedor, deve ser a última parte a ser escrita, considerando-se que ele prospecta as outras seções do Plano de Negócio a ser elaborado.
- 4. Descrição do Negócio Jurídico:** apresentar breve histórico, proposta de crescimento, faturamento pretendido, razão social, impostos, estrutura organizacional e legal, localização, parcerias, certificações de qualidade e outros possíveis serviços a serem prestados.
- 5. Serviços Jurídicos:** É o momento da descrição de como os serviços serão prestados, os recursos a serem utilizados, os recursos e ferramentas tecnológicas necessárias para atender as exigências do mercado, o processo de pesquisa e desenvolvimento, os potenciais clientes e suas necessidades, a visão do clima organizacional interno e externo, dentre outros.

---

<sup>113</sup> DORNELAS, José Carlos Assis. *Empreendedorismo: transformando ideias em negócios*. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005, p. 20

<sup>114</sup> Id., 2005, p. 20

**6. Abordagens de publicidade e propaganda:** avaliar as políticas de preços, principais clientes e diferenciais do serviço, estratégias de comunicação, publicidade e projeções de vendas.

**7. Vantagens competitivas:** a análise de mercado, dos principais concorrentes e competidores e de sua participação no mercado profissional inovador deve mostrar que os profissionais empresários jurídicos conhecem não só o mercado consumidor do seu serviço, sua clientela, mas também como ele está segmentado e qual a avaliação do crescimento do mercado explorado pelo negócio. Ainda, pesquisas sobre as características da clientela, sua localização e como se dão e como devem ser tratadas possíveis sazonalidades de necessidade de inovações, de principais ou potenciais concorrentes e sua participação no mercado.

**8. Marketing e vendas:** O empresário do negócio jurídico deve ser ético. O mínimo é estar ciente de que sua atuação e estratégias para manter o interesse de clientes e aumentar a demanda no mercado competitivo devem andar ancoradas nas normas éticas ligadas às áreas jurídicas.

**9. Análise estratégica:** Parte do estabelecimento dos objetivos e metas é, ao elaborar a Missão atual do negócio jurídico, visualizar a Missão futura com Visão não só nas oportunidades e forças, mas também nas efetivas ameaças externas e fraquezas. Isto servirá como base para o desenvolvimento e implantação das demais ações descritas no plano.

**10. Plano Financeiro:**

O plano financeiro deve apresentar, em números, todas as ações planejadas para o empreendimento jurídico e as comprovações, por meio de projeções futuras de sucesso do negócio (quanto, quando e com que propósito necessita de capital).

**11. Anexos:** Além do respectivo Contrato Social, currículos dos sócios e dirigentes do negócio, também informações relevantes para esclarecimento das inovações do empreendimento, fotos, plantas da localização, planilhas financeiras e outras.

## 17 SUMÁRIO<sup>115</sup> SIMPLIFICADO DO PLANO DE NEGÓCIO JURÍDICO EMPREENDEDOR – MODELO ILUSTRATIVO.

### SUMÁRIO<sup>116</sup>

PÁGINAS

#### INTRODUÇÃO DO PLANO DE NEGÓCIO

##### 1. SUMÁRIO EXECUTIVO: um resumo envolvendo os temas adiante sugeridos

- 1.1 Resumo dos principais dados e pontos do plano de negócio projetado: serviços oferecidos / localização
- 1.2 Dados dos empreendedores, experiência profissional e atribuições
- 1.3 O negócio como empresa, sua Missão como empresa e sua estrutura
- 1.4 Setores de atividades jurídicas e possibilidades de alcance
- 1.5 Investimento total - Estimativa dos investimentos fixos e Capital de giro
- 1.6 Indicadores de viabilidade / Lucratividade
- 1.7 Rentabilidade / Prazo de retorno do investimento
- 1.8 Enquadramento tributário
- 1.9 Âmbitos de atuação e questões jurídicas
- 10. Potenciais problemas / Ações corretivas e preventivas
- 11. Resultados pretendidos

##### 2. EMPREENDIMENTO JURÍDICO INOVADOR

- 2.1. Noções históricas do empreendedorismo e inovação
- 2.2. Considerações sobre o conceito de Plano de Negócio
  - 2.2.1. Considerações sobre Plano de Negócio
  - 2.2.2. Entendimentos sobre Plano de Negócio Jurídico Empreendedor
  - 2.2.3. Potenciais serviços / Serviços a serem disponibilizados
  - 2.2.3 Potenciais clientes (público-alvo)

---

<sup>115</sup> ABNT NBR 6024, 2013

<sup>116</sup> ABNT NBR 14724/ 2011b, p. 10-13

### **3. O NEGÓCIO JURÍDICO EMPREENDEDOR**

#### 3.1 O empreendedor e suas competências

- 3.1.1 Missão
- 3.1.2 Visão
- 3.1.3 Valores
- 3.1.4 Objetivos inovadores

#### 3.2. Os clientes

#### 3.3 Os concorrentes

#### 3.4 Os fornecedores

### **4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E LEGAL**

#### 4.1 Descrição legal

#### 4.2 Estrutura organizacional e funcional

- 4.2.1 Responsabilidades do Diretor ou Dirigente
- 4.2.2 Responsabilidades de gestores e colaboradores
- 4.2.3 Responsabilidades Político-legal

#### 4.3 Descrição de cargos e funções

- 4.3.1 Equipamentos e materiais necessários para o início das atividades da empresa.
- 4.3.2 Avaliações de desempenho

### **5. PLANO FINANCEIRO**

### **6. PLANO OPERACIONAL**

### **7. PESQUISA DE MERCADO, DE MARKETING E DE CONCORRÊNCIA**

### **8. PLANO TECNOLÓGICO**

### **9. ANÁLISE DA MATRIZ SWOT OU FOFA: AVALIAÇÕES ESTRATÉGICAS**

### **10. PROJEÇÃO DE RESULTADOS OU SOLUÇÕES A PROBLEMAS LEVANTADOS**

### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

### **APÊNDICE A – Instrumento de coleta de dados**

### **APÊNDICE B – Resultados**

## ANEXO A: Referências para consultas para a elaboração do Plano de Negócio

### Jurídico Empreendedor

#### ANEXO A: REFERÊNCIAS SUGERIDAS

BENSADON, A. D. de C. *Pequenas empresas: procedimentos para o planejamento organizacional do empreendedor contemporâneo*. Dissertação de mestrado. Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis: 2001.

CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações*. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

\_\_\_\_\_. *Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor*. São Paulo: Saraiva, 2005.

\_\_\_\_\_. *Administração: teoria, processo e prática*. Rio de Janeiro. Elsevier, 2007.

DAVIS, J. *Como dar continuidade ao empreendimento*. HSM Management Update, n. 22, julho 2005.

DOLABELA, Fernando. *O Segredo de Luísa: uma ideia, uma paixão e um plano de negócio: como nasce o empreendedor e se cria uma empresa*. Sextante, 2008

\_\_\_\_\_. *Oficina do empreendedor: a metodologia de ensino que ajuda a transformar conhecimento em riqueza*. 6 ed. São Paulo: Cultura, 1999.

DORNELAS, José Carlos Assis. *Empreendedorismo corporativo: como ser empreendedor, inovar e se diferenciar em organizações estabelecidas*. 2a Reimpressão. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

\_\_\_\_\_. *Empreendedorismo: transformando ideias em negócios*. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005

DRUCKER, Peter F. *Inovação e espírito empreendedor: prática e princípios*. Trad. Carlos Malferrari. São Paulo: Pioneira, 2002

DUTON, R. *Empreendedorismo e o processo de identificação de oportunidades*. Dissertação de mestrado. Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro: 2005.

Empretec Manual do Participante. Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE, 2011

FILHO, U. B. *A teorização da transformação da formação da competência empreendedora fundamentada na abordagem da complexidade: Um estudo de caso*. Dissertação de Mestrado. Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo: 2003.

GIL, A. C. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GREATTI, L. O uso do plano de negócios como instrumento de análise comparativa das trajetórias de sucesso e de fracasso empresarial. Anais do Encontro Nacional da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração, 2004. Disponível em: [http://www.anpad.org.br/diversos/trabalhos/EnANPAD/enanpad\\_2004/ECE/2004\\_ECE2007.pdf](http://www.anpad.org.br/diversos/trabalhos/EnANPAD/enanpad_2004/ECE/2004_ECE2007.pdf) Acesso em 11 dez. 2019.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. *Fundamentos metodologia científica*. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2001. Revista Latino-Americana de Inovação e Engenharia de Produção, v. 5. n. 8. p. 150-165, 2017 LAS CASAS, A. L. Marketing. 6.ed. SÃO PAULO: Atlas, 2004.

LEZANA, Á. G. R. *Empreendedorismo e ciclo de vida das organizações*. Florianópolis: Universidade Federal de Santa Catarina, 2001.

MINTZBERG, Henry. *Criando organizações eficazes*. São Paulo: Atlas, 2003. \_\_\_\_\_. AHLSTRAND, B., LAMPEL, J. *Safári de Estratégia*. Porto Alegre: Bookman, 1983.

RÉ, A. M. de. *Um método para identificar características predominantes em empreendedores que obtiveram sucesso utilizando um sistema neurodifuso*. Tese de Doutorado. Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis: 2000.

ROCHA, L. C. *Criatividade e inovação: como adaptar-se as mudanças*. LTC: Rio de Janeiro, 2009

WILDAUER, E. W. *Plano de negócios: elementos constitutivos e processo de elaboração*. 2 e. Curitiba: Ibpex, 2011.

### ARTIGO CIENTÍFICOS

CARLONI, Carolina. MICHEL, Murillo. *O desafio de abrir e manter uma empresa em operação no atual contexto socioeconômico*. Artigo Científico. Disponível em: <http://www.revista.inf.br/adm10/pages/resenhas/ADM-edic11-anovi-nota01.pdf> Acesso em 30 nov. 2019.

CORCETTI, Elisabete. *A utilização da Pedagogia Empreendedora na formação do profissional reflexivo em Administração*. Artigo Científico. Disponível em: <http://www.unifenas.br/extensao/administracao/icongresso/15.htm> Acesso 29 out. 22019

DA SILVA, Nilson Carlos Duarte. *Importância da formação do Espírito Empreendedor dentro da Universidade: estudo de caso*. Artigo Científico. Disponível em: [http://www.abepro.org.br/biblioteca/enegep1999\\_a0085.pdf](http://www.abepro.org.br/biblioteca/enegep1999_a0085.pdf) Acesso em 15 dez. 2019.

DOLABELA, Fernando. *Empreendimentos em informática*. Artigo Científico. Disponível em: [http://www.cesarkallas.net/arquivos/faculdade/Empreendimentos1/EI%20I\\_4\\_PSN/ei\\_41\\_processo\\_visionario.pdf](http://www.cesarkallas.net/arquivos/faculdade/Empreendimentos1/EI%20I_4_PSN/ei_41_processo_visionario.pdf) Acesso em 14 dez. 2019.

(1) MARTINS, Eber Luis Capistrano. *Empreendedorismo e jovens*. Artigo Científico. Disponível em: [www.coletividadenet.org/bd/Empreendedorismojovem.pdf](http://www.coletividadenet.org/bd/Empreendedorismojovem.pdf) Acesso em 23 jan. 2020

MOREIRA, Erbene Guimarães. *O intra empreendedorismo como competência organizacional*. 2003. Artigo Científico - Curso de Administração de Empresas da Faculdade Sete de Setembro (FA7). Disponível em: [www.fa7.edu.br/rea7/iniciacaocientifica](http://www.fa7.edu.br/rea7/iniciacaocientifica) Acesso em 20 jan.. 2020

OLIVEIRA, José Carmo Vieira de. *Como fazer pesquisa de mercado*. Net. Disponível em: [http://www.sebraesp.com.br/principal/abrindo%20seu%20neg%C3%B3cio/produtos%20sebrae/artigos/listadeartigos/fazer\\_pesquisa\\_mercado.aspx](http://www.sebraesp.com.br/principal/abrindo%20seu%20neg%C3%B3cio/produtos%20sebrae/artigos/listadeartigos/fazer_pesquisa_mercado.aspx) Acesso em 24 jan. 2020

ROESE, André; BINOTTO, Elaine; BÜLLAU, Hélio. *Empreendedorismo e a cultura empreendedora: um estudo de caso do Rio Grande do Sul*. Artigo Científico. Disponível em: [www.fae.edu/publicacoes/pdf/IIseminario/gestao/Gestao\\_08.pdf](http://www.fae.edu/publicacoes/pdf/IIseminario/gestao/Gestao_08.pdf) Acesso em 26 jan. 2020

### SITE E PUBLICAÇÕES ELETRÔNICAS

ADMINISTRADORES.COM, *A diferença entre administrador, gestor, empreendedor e empresário*. Net. Disponível em: [www.administradores.com.br](http://www.administradores.com.br) Acesso em 18 jan. 2020

\_\_\_\_\_, *Dez leis para evitar a inadimplência na pequena empresa*. Net. Disponível em: <http://www.administradores.com.br/informe-se/artigos/dez-leis-para-evitara-inadimplencia-na-pequena-empresa/23997/> Acesso em 13 jan. 2020

\_\_\_\_\_. *Educação para o empreendedorismo*. Net. Disponível em: <http://www.universia.com.br/materia/materia.jsp?id=5522> Acesso em 06 jan. 2020

Agência SEBRAE de Notícias. *Pesquisa Sebrae revela por que morrem tantas empresas no Brasil*. Net. Disponível em: <http://asn.interjornal.com.br/noticia.kmf?noticia=2185061&canal=207> Acesso em 28 jan. 2020

BAMBINI, Martha. *Criatividade: indivíduo criativo na empresa*. Apresentação de palestra. Disponível em: [www.feq.unicamp.br/~cobeqic/martha.ppt](http://www.feq.unicamp.br/~cobeqic/martha.ppt) Acesso em 25 jan.2020.

BANCO CENTRAL DO BRASIL. *FAQ - Arrendamento mercantil (Leasing)*. Net. Disponível em: [http://www.bcb.gov.br/pre/bc\\_atende/port/leasing.asp](http://www.bcb.gov.br/pre/bc_atende/port/leasing.asp) Acesso em 08 de jan. 2020

BNDES. *Apoio financeiro*. Net. Disponível em: <http://www.bndes.gov.br/linhas/linhas.asp> Acesso em 07 jan. 2020.

CEFET/RS. *Modelo de plano de negócios*. Publicação eletrônica. Disponível em: <http://labinfo.cefetrs.edu.br/professores/julio/plano%20de%20neg%C3%B3cios/Modelo%20de%20Plano%20de%20Neg%C3%B3cios.pdf> Acesso em 10 jan. 2020

CRA-SP. *Empreendedorismo corporativo*. Publicação eletrônica. Disponível em: [http://www.crasp.com.br/convivencia/empreend\\_inovacao/Empreendedorismo%20Corporativo.doc](http://www.crasp.com.br/convivencia/empreend_inovacao/Empreendedorismo%20Corporativo.doc) Acesso em 09 jan. 2020

DANTAS, Edmundo Brandão. *Empreendedorismo e intra empreendedorismo: é preciso aprender a voar com os pés no chão*. Local, 2008. Disponível em: <http://www.bocc.ubi.pt/pag/dantas-edmundo-empreendedorismo.pdf> Acesso em 13 jan. 2020

DOLABELA, Fernando. *O ensino de empreendedorismo no Brasil: uma metodologia revolucionária*. Net. Disponível em: [http://www.projetoe.org.br/tv/prog10/html/ar\\_10\\_01.html](http://www.projetoe.org.br/tv/prog10/html/ar_10_01.html) Acesso 17 jan. 2020

DORNELAS, José. *Empreendedorismo*. Publicação Eletrônica. Disponível em: <http://www.cp.cefetpr.br/Empreendedor/downloads/dornelas.pdf> Acesso em 12 jan. 2020

IBEMEC. *Como implementar um modelo empreendedor nas empresas*. Net. Disponível em: [http://arquivos.ibmecsp.edu.br/Hotsite/cempnews/edicao\\_02/materia\\_principal.htm](http://arquivos.ibmecsp.edu.br/Hotsite/cempnews/edicao_02/materia_principal.htm) Acesso em 12 jan. 2020

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA. *Linhas de crédito*. Net. Disponível em: <http://200.130.9.7/Fontes/credito/Default.htm> Acesso em 18 jan. 2020.

PASSOS, Carlos A. K. et al. *Empreendedorismo no Brasil*. Curitiba: IBQP, 2008.167 p. Disponível em: <http://www.gemconsortium.org> Acesso em 11 jan. 2020.

RAE. *Diferenças entre sistemas gerenciais de empreendedores e operadores de pequenos negócios*. *Revista de Administração de Empresas / EAESP / FGV*, São Paulo, Brasil. 1999. Disponível em: <http://www16.fgv.br/rae/artigos/30.pdf> Acesso em 16 jan. 2020

\_\_\_\_\_. *Como elaborar um plano de negócios*. Apostila. Brasília 2009. Disponível em: [http://201.2.114.147/bds/bds.nsf/797332C6209B4B1283257368006FF4BA/\\$File/NT\\_000361\\_B2.pdf](http://201.2.114.147/bds/bds.nsf/797332C6209B4B1283257368006FF4BA/$File/NT_000361_B2.pdf) Acesso em 23 jan. 2020

SEBRAE-AC. *Registro e funcionamento da empresa.* Net. Disponível em: <http://www.ac.sebrae.com.br/planejamento/funcionamento/planejamento4funcionamento.html> Acesso em 18 jan. 2020

SEBRAE-SP. *Como identificar as oportunidades e conquistar o cliente.* Série saiba mais. 1ª Ed. São Paulo. 2004. Disponível em: [http://www.biblioteca.sebrae.com.br/bds/bds.nsf/CBC2CE117F442FC50325714700429E8D/\\$File/NT000AFAD2.pdf](http://www.biblioteca.sebrae.com.br/bds/bds.nsf/CBC2CE117F442FC50325714700429E8D/$File/NT000AFAD2.pdf) Acesso em 18 jan. 2020

SESI. *Educação e empreendedorismo: Uma visão abrangente do conceito.* Publicação eletrônica. Disponível em: <http://telecongresso.sesi.org.br/downloadAnexo.php?arquivo=arquivos%2Fbiblioteca%2FEDUCA%C7C3O+E+EMPREENDEDORISMO.ppt&nome=EDUCA%C7%C3O+E+EMPREENDEDORISMO.ppt> Acesso em 20 jan. 2020.

UNIVERSIA. *Aulas com pitadas de empreendedorismo.* Net. Disponível em: <http://universia.com.br/docente/materia.jsp?materia=9371> Acesso em 20jan. 2020

### 17.1 Outras Considerações sobre o Plano de Negócio Jurídico Empreendedor

- Para a tomada de decisões quanto à coleta de dados, é necessária a análise dos pontos fortes e fracos de negócio jurídico, bem como das ameaças e oportunidades (Análise da Matriz FOFA)<sup>117</sup>
- O Projeto de Pesquisa do Plano de Negócio Jurídico empreendedor deverá propor negócio, empresa jurídica inovadora, que preveja a análise de mercado, tipologia do negócio, estudo do público alvo, estudos operacionais e financeiros, estudos jurídicos, riscos, viabilidade e outros quesitos considerados necessários.
- Na proposta devem estar descritas as características do serviço a ser prestado ou desenvolvido e quais as estratégias inovadoras que serão utilizadas para alcançar espaço no mercado jurídico profissional, conviver com a concorrência e a área jurídica em que atua e analisar o desempenho financeiro de seu negócio profissional.
  - a. Deve apresentar qual o problema em relação ao plano, seus objetivos para implementá-lo e definir qual a área de atuação jurídica será escolhida para a prestação dos serviços jurídicos.

---

<sup>117</sup> SEBRAE - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas. Disponível em [sebraecanvas.com/#/dashboard/meus-canvas/544705](http://sebraecanvas.com/#/dashboard/meus-canvas/544705) Acesso em 26 jan. 2020

- b. Apresentar soluções para possíveis intercorrências no desenvolvimento do plano e quais os resultados esperados.
- c. Apresentar os principais elementos que contribuirão para o empreendimento jurídico a se estabelecer e público principal: clientes potenciais, parceiros, empresas nacionais ou internacionais, bancos, sócios potenciais, fornecedores, todos com o objetivo de solucionar problemas que possam surgir no desenvolvimento da profissão jurídica.
- d. Detalhar as práticas da concorrência profissional e empreender as ideias de melhorias para a execução do trabalho profissional jurídico como modelo de negócio profissional que otimize o enfrentamento das inovações trazidas pela era tecnológica.
- Incluir, desde o projeto, o referencial teórico e a bibliografia que possibilitará a realização do Trabalho de Curso com caráter científico jurídico e não, essencialmente com as características administrativas.
- O objetivo é que, durante o processo de autoconhecimento empreendedor do orientando, este o leve a planejar um ambiente profissional jurídico inovador, capacitando-o a conviver com ferramentas jurídicas tecnológicas emergentes, de modo a otimizar seu trabalho e a torná-lo mais célere e eficiente, utilizando ferramentas tecnológicas para a composição dos conflitos jurídicos emergentes.

## 18 ARTIGOS CIENTÍFICOS A SEREM PUBLICADOS NAS REVISTAS DA FDSM

A ordem dos seus elementos é de acordo com a política do seu Conselho Editorial.

As citações seguem a NBR 10520 da ABNT, como já apresentadas neste Manual

- Referência bibliográfica do próprio artigo deve seguir a ABNT NBR 6023/2018, com título em inglês, colocada 3 linhas abaixo do final do texto.

18.1 Checklist para o autor antes de encaminhar a uma revista seu artigo científico jurídico aprovado<sup>118</sup>

- Folha de rosto com as informações solicitadas
- Nome de agências financiadoras e o número do processo
- Informação se o artigo é baseado em tese/dissertação, com o título, o nome da instituição, ano de defesa e número de páginas
- Título do original, em português e inglês (máximo 12 palavras), sem abreviaturas
- Resumo e Abstract (preferencialmente) com até 150 palavras
- Máximo de 5 (cinco) Palavras-chave e Keywords, maiúsculas, separadas por ponto e vírgula (;) e apenas finalizadas por ponto final (.)
- Referências normalizadas segundo o estilo do Conselho Editorial da Revista
- Para inserção de instrumentos de pesquisa com seres humanos exige-se a aprovação por CEP regularmente instituído.
- Resumos, tabelas e referências com fonte Times New Roman, corpo 12, espaço 1,5 entrelinhas, folha tamanho A4 (210mm x 297mm), com margem esquerda e superior de 3cm; direita e inferior de 2cm e paginação.
- Necessário permissão de editores para reprodução de figuras ou tabelas publicadas.

---

<sup>118</sup> Sugerida nas Diretrizes para os Autores da Revista da Faculdade de Direito do Sul de Minas. Disponível em: [https://www.fdsu.edu.br/posgraduacao/revista\\_diretrizes\\_para\\_os\\_autores.php](https://www.fdsu.edu.br/posgraduacao/revista_diretrizes_para_os_autores.php) Acesso em 20 jan. 2020.

## 19 APRESENTAÇÃO DE ARTIGOS EM EVENTOS CIENTÍFICOS

Eventos científicos são oportunidades para apresentação e divulgação do trabalho desenvolvido e mostrar resultados de pesquisas prontos ou em andamento. Implicam uma exibição pública porque são feiras científicas, congressos ou seminários.

- O pesquisador expositor deve:
  - a) Conhecer as normas de organização do evento
  - b) Verificar se seu artigo se qualifica para o evento, por meio de site ou periódico.
- Apresentação por meio de pôster exposto pelo autor; autores ou à Banca Avaliadora.
- Apenas pôsteres apresentados e autores que respondem às questões dos avaliadores recebem Certificado de Apresentação.

### 19.1 Apresentação de Artigo Científico em Pôster

O Pôster envolve recursos escritos e visuais porque é o meio de comunicação científica utilizado numa apresentação oral. Recomendações relevantes:

- Título idêntico ao do resumo submetido; nome do autor e nomes da instituição de origem e de fomento
- Texto objetivo, breve, *clean* e coeso deve apresentar as ideias centrais da pesquisa
- Informações necessárias: Introdução, Problematização, Objetivos, Metodologia, Resultados, Considerações Finais e/ou Resultados, Referências
- Pode-se utilizar figuras, fotos, tabelas e gráficos

## 19.2 Para uma boa apresentação oral

- a) Expor o assunto de forma fluente, possibilitando interação para perguntas / respostas
- b) Evitar falar texto decorado e detalhar demais.
- c) Utilizar termos científicos adequados e destacar apenas pontos mais interessantes.

## 19.3 Características do Pôster

- a) Tamanho: torno de 90 cm de largura por 120 cm de altura, sendo o máximo de 150 cm de altura (verificar com antecedência se haverá possibilidade de variar);
- b) Letras devem ser de fonte legível a uma distância de pelo menos 2 m de distância;
- c) O projeto gráfico é de responsabilidade do autor.

## 20 OUTROS TRABALHOS CIENTÍFICOS

### 20.1 Relato de experiência<sup>119</sup>

Modalidade de investigação científica que descreve uma dada experiência vivida. Esta deve contribuir para sua área de atuação e tem como fundamentação um aporte teórico.

Mais utilizada no âmbito dos Congressos Científicos da pós-graduação.

#### 20.1.1 Forma de apresentação de Relato de Experiência

- O Relato de Experiência é encaminhado para o curso organizador (Especialização ou Mestrado) e é avaliado previamente pela sua comissão científica.
- Não há uma Banca Examinadora composta de vários avaliadores para a apresentação.
- Apenas um professor pesquisador convidado é o Coordenador que media a discussão entre o relator e a plateia a partir do relato apresentado.
- O prazo para a apresentação pelo relator da experiência varia de 15 a 20 minutos
- O tempo destinado a perguntas pela plateia é após a apresentação.

---

<sup>119</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023*: informação e documentação – referências – elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

### 20.1.2 Elementos do Relato de Experiência

Tem características específicas<sup>120</sup>, mas são similares aos de um artigo científico.

**a) Introdução** com um marco, um aporte teórico de referência para a experiência. Pode haver seções e subseções

**b) Objetivos da vivência e a metodologia empregada.**

**c) Resultados** são apresentados com as considerações pertinentes

**d) Aproximação da prática com a teoria** devem ser fundamentadas pela consistência lógica dos argumentos apresentados e a relação com os autores proponentes referenciados

**e) Considerações Finais** devem ser significativas para a área de estudos em questão

### 20.1.3 Formatação

- Alinhamento justificado, fonte tamanho 12, Arial ou Times New Roman, exceto para as citações longas e notas de rodapé, conforme recomendações nesse Manual e normas da ABNT<sup>121</sup>
- Ter entre 10 a 12 páginas, com espaçamento de 1,5 cm entrelinhas

### 20.1.4 Partes do Relato de Experiência impresso

### 20.1.5 Parte Pré-Textual

**a) Capa**

---

<sup>120</sup> Tipos de TCC. Disponível em: [http://www.cesed.br/portal/?page\\_id+21399](http://www.cesed.br/portal/?page_id+21399) Acesso em 20 dez 2019.

<sup>121</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 10520: informação e documentação – citações em documentos – apresentação*. Rio de Janeiro: ABNT, 2002a.

- b) Folha de Aprovação
- c) Sumário
- d) Título do Trabalho – nas duas línguas (portuguesa e inglesa)
  - d.1 Identificação do (s) autor (es):

Nome e Sobrenome, com os dados de identificação em nota de rodapé
- e) Resumo em língua portuguesa e língua inglesa, seguido das Palavras-chave / Keywords  
- mesmas normas do artigo científico.

#### 20.1.5.1 Parte Textual

Composta das quatro seções, com possibilidade de subseções.

- a) Introdução
- b) Metodologia
- c) Discussão
- d) Conclusão

a) **INTRODUÇÃO**:- apresentação do problema como parte de experiência concreta/vivida, do marco teórico, justificativa e objetivos.

b) **METODOLOGIA**: - descrição dos procedimentos e contexto institucional:

1. apresentação de descrição do contexto (espaço e tempo) onde foi realizada a experiência;

2. apresentação da teoria, da descrição dos procedimentos utilizados durante a observação dos dados e sua adequação para as observações coletadas na experiência.

c) **DISCUSSÃO**: - relata-se a experiência. Faz-se a análise e a discussão da prática profissional à luz da teoria ou conceitos que fundamentam as observações sistematizadas, contextualizando a experiência e mostrando os resultados obtidos.

d) **CONSIDERAÇÕES FINAIS**: - de forma sintetizada, retorna-se a análise dos objetivos no sentido de verificar se eles foram alcançados.

### 20.1.5.2 Parte Pós-Textual

- a) **Referências**<sup>122</sup>
- b) **Apêndice** (opcional)
- c) **Anexos**<sup>123</sup>(opcional).

### 20.2 Resumo Expandido

Segue o mesmo formato dos textos científico porque é parte de um artigo, científico, uma monografia ou outro texto científico.

De forma coesa e coerente, deve conter os detalhes de texto original sem perder o foco do assunto central. Devem ser mencionadas as comparações com trabalhos relacionados e suas referências e usar a mesma fonte em todas as partes do trabalho.

Em no máximo de 4 a 5 páginas, deve constar o Título, Autores, Resumo, Palavras-chave, Keywords, Introdução, Metodologia, Resultados e Discussão, Conclusões, Agradecimentos e Referências.

Resumo expandido é elemento pré-textual de um texto científico a ser apresentado.

É elaborado para submissão de artigo científico à aprovação para publicação ou apresentação em eventos científicos.

---

<sup>122</sup> Formatadas conforme a NBR 14724/2011 e NBR 6023/2018

<sup>123</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023: informação e documentação – referências – elaboração*. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

### 20.2.1 Resumo Expandido e Congressos de Iniciação Científica na FDSM

Os Resumos Expandidos devem ser encaminhados ao Núcleo de Pesquisas da Pós-Graduação, em formato eletrônico.

Os autores pesquisadores devem seguir as normas do Conselho Editorial adotadas pelo evento ou Revista e as normas desse Manual.

- 1,5 cm abaixo do título, o autor pesquisador deverá identificar o professor orientador, que também é autor.
- As titulações de ambos os autores incluem curso, unidade, Núcleo a que pertence, e-mail de cada autor e devem ser referenciadas em nota de rodapé
- Para titulação abreviada de Especialistas, usar ES; para Mestres: Ma para Mestras: Ma.; para Doutor ou Pós-Doutor; DR.

#### a) Formatação

- Folha A4, fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, espaçamento 1,5cm em todo o texto, com alinhamento justificado.
- Título centralizado, em fonte tamanho 14 - com todas as letras maiúsculas e negrito
- Título não deve ultrapassar 2 linhas
- Título requer grafia em língua estrangeira - em caixa alta, em negrito
- Orientação retrato, margem superior e esquerda de 3 cm; inferior e direita de 2 cm
- Resumo em língua portuguesa e em língua inglesa, preferencialmente (Abstract), seguidos de até 5 (cinco) Palavras-chave e Keywords para indexação
- O Abstract deve vir abaixo do resumo em língua portuguesa, seguindo a mesma formatação.
- De forma contínua, dissertativa e em um único parágrafo, o RESUMO não deve exceder o limite de 500 palavras.
- Preferencialmente na terceira pessoa do singular e em voz ativa
- Os nomes dos autores devem estar completos, na ordem correta e sem abreviações.

### 20.2.2 Considerações sobre o Resumo Expandido

Deve abranger breves e concretas informações sobre:

- O Objeto científico
- Objetivos
- Metodologia
- Resultados
- Considerações até o momento, se ainda estiver em andamento.

### 20.2.3 Elementos constitutivos do Resumo Expandido

- a) INTRODUÇÃO
- b) METODOLOGIA
- c) CONSIDERAÇÕES FINAIS
- d) PALAVRAS-CHAVE
- e) ÁREA DE CONHECIMENTO
- f) REFERÊNCIAS

## 21 RATIO JURIS - REVISTA ELETRÔNICA DA GRADUAÇÃO DA FACULDADE DE DIREITO DO SUL DE MINAS<sup>124</sup>



A *Ratio Juris - Revista Eletrônica da Graduação da Faculdade de Direito do Sul de Minas* é uma publicação virtual vinculada ao curso de Graduação da FDSM, Disponível em: <http://www.fds.edu.br/revistagraduacao/index.php/revistagraduacao/index> ISSN: 2595-3257.

- Destina-se à publicação de artigos originais, comentários à jurisprudência e trabalhos acadêmicos da área jurídica, fruto sobretudo de produção científica entre docentes e discentes da graduação a que se vincula
- A submissão de textos é online e sua publicação não implica em custos para os autores.
- O cadastro no sistema e posterior acesso são obrigatórios para a submissão de trabalhos online.

### 21.1 Textos que compõem a Ratio Juris

1. Seção dos artigos originais
2. Seção dos comentários à jurisprudência
3. Seção dos trabalhos acadêmicos

---

<sup>124</sup> Disponível em: <http://www.fds.edu.br/revistagraduacao/index.php/revistagraduacao/index> ISSN: 2595-3257. Acesso em 12 set. 2019.

### 21.1.1 Condições para submissão de artigos

Os textos devem estar de acordo com as normas da Revista, ser inéditos para qualquer seção, escritos em português e não podem estar sob avaliação em outro periódico.

- <http://www.fdsm.edu.br/revistagraduacao/index.php/revistagraduacao/index> é o endereço para onde devem ser encaminhados os textos por fluxo contínuo.

### 21.1.2 Exigências para evitar devolução de artigos aos autores

a) **Contribuição necessariamente inédita:** se estiver sendo avaliada por outra instituição, deve-se justificar em "Comentários ao editor";

b) **Arquivo da submissão** em formato Microsoft Word, Open Office ou RTF

c) **Localizador Padrão de Recursos (Uniform Resource Locator - (URL))**<sup>125</sup>.

d) **O texto** segue as **Diretrizes para Autores** na página **Sobre a Revista**<sup>126</sup>

e) **Figuras e tabelas** são inseridas no corpo do texto, não na forma de anexos

f) **Artigos submetidos a uma seção** com avaliação pelos pares devem seguir as instruções disponíveis em Assegurando a avaliação por pares cega (Sistema double blind peer review).

Todas as outras considerações sobre os textos seguem as mesmas normas para o artigo científico da Revista da Pós-Graduação.

---

<sup>125</sup> URL é a sigla inglesa para Localizador Padrão de Recursos que deve ser utilizada para as informações das referências. É um endereço virtual com um caminho que indica onde está o que o usuário procura. Seu formato é definido pela norma RFC 1738 e seu significado está nas categorias Tecnologia, Siglas

<sup>126</sup> Disponível

em: <http://www.fdsm.edu.br/revistagraduacao/index.php/revistagraduacao/help/view/editorial/topic/000044>

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6021*: informação e documentação: publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2015a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6022*: Informação e documentação - Artigo em publicação periódica científica impressa - Apresentação Rio de Janeiro: ABNT, 2006.

\_\_\_\_\_. *NBR 6023*: informação e documentação – referências – elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2019.

\_\_\_\_\_. *NBR 6024*: informação e documentação – numeração progressiva das seções de um documento – elaboração. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.

\_\_\_\_\_. *NBR 6034*: Informação e documentação - Índice - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

\_\_\_\_\_. *NBR 6027*: informação e documentação – Sumário - apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

\_\_\_\_\_. *NBR 6028*: informação e documentação - resumo e *abstract* - apresentação. Rio de Janeiro, 2003b.

\_\_\_\_\_. *NBR 10520*: informação e documentação – citações em documentos – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002a.

\_\_\_\_\_. *NBR 10719*: informação e documentação: relatório e/ou científico: apresentação. 4. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2015b.

\_\_\_\_\_. *NBR 12225/2004*: informação e documentação - apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2002b. 6p.

\_\_\_\_\_. *NBR 12225/2004*: informação e documentação - lombada - apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

\_\_\_\_\_. *NBR 14724*: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. 3.ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011b.

\_\_\_\_\_. *NBR 15287/2019*: informação e documentação – projeto de pesquisa – apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011a.

\_\_\_\_\_. *NBR 15437*: informação e documentação – pôsteres técnicos e científicos-apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2006.

ALVES, A.J. A revisão bibliográfica em teses e dissertações: meus tipos inesquecíveis. *Cadernos de Pesquisa*, v. 81, p. 53-60, 1992.

ALVES-MAZZOTTI, A. J., GEWANDSZNAJDER, F. O método nas ciências naturais e sociais: pesquisa quantitativa e qualitativa. São Paulo: Pioneira, 1998.

BETIOLI, Antônio Bento. *Introdução ao direito*: lições de propedêutica jurídica tridimensional. 15. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2018, p. 537.

BOBBIO, Norberto. Estado, governo e sociedade: por uma teoria geral da política. Tradução Marco Aurélio Nogueira. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987, p. 101.

BRASIL. *Código Penal*. Decreto-lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940, com redação dada pela Lei 7.209, de 11.7.1984. São Paulo: Saraiva, 2018.

\_\_\_\_\_. *Constituição (1988)*. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília. Senado, 1988. art.1º, III.

CARRARA, Kester. *Iniciação científica*: um roteiro comentado para estudantes. São Paulo: Avercamp, 2014, p. 43.

CARRAZZA, Roque Antônio. *Curso de direito constitucional tributário*. 22. ed. rev. e atual. São Paulo: Editora Malheiros, 2006, p. 35.

CHIAVENATO, Idalberto. *Empreendedorismo*: dando asas ao espírito empreendedor. São Paulo: Saraiva, 2005

COSTA, Bernardo Leandro Carvalho; ROCHA, Leonel Severo. *Revista da Faculdade de Direito do Sul de Minas*, Pouso Alegre, v. 34, n. 1:1-26, jan./jun. 2018. Disponível em [https://www.fds.edu.br/mestrado/revista\\_artigo.php?artigo=291&volume=34.1](https://www.fds.edu.br/mestrado/revista_artigo.php?artigo=291&volume=34.1). Acesso em 20 set. 2019.

DOLABELA, Fernando. *O Segredo de Luísa: Uma ideia, uma paixão e um plano de negócio: como nasce o empreendedor e se cria uma empresa*. Sextante, 2008

DORNELAS, José Carlos Assis. *Empreendedorismo: transformando ideias em negócios*. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

DRUCKER, Peter F. *Inovação e espírito empreendedor: prática e princípios*. Trad. Carlos Malferrari. São Paulo: Pioneira, 2002.

FACULDADE DE DIREITO DO SUL DE MINAS. *Regulamento de Trabalhos de Curso da Graduação FDSM*. Dispõe sobre as normas para a elaboração do Trabalho de Curso (TC) para a graduação. Pouso Alegre, Minas Gerais. 2019. Disponível em: <https://www.fds.edu.br/graduacao/arquivos/nucleo-de-monografia/regulamento-monografias-graduacao-fds.edu.pdf>. Acesso em 08 nov. 2019.

FERRAREZI JUNIOR, Celso. *Guia do trabalho científico: do projeto à redação final: monografia, dissertação e tese*. 1. ed., 4ª reimpressão, São Paulo: Contexto, 2015, p. 126-129

GIL, Antônio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. *Normas de apresentação tabular*. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 1993. 61p.

KELSEN, Hans. *Teoria pura do direito*. 7. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2006.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. *Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto, relatório, publicações e trabalhos científicos*. 7. ed. – 8. ed. reimpr. – São Paulo: Atlas, 2013.

LEITE, E. de O. (Coord.). *Monografia jurídica*. 8. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2008.

MARCONI, M. DE A.; LAKATOS, E. M. *Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

\_\_\_\_\_. *Fundamentos de metodologia do trabalho científico*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MARIOSIA, Maria Aparecida Silva. *A visão de concluintes do curso de direito sobre o seu processo de formação: dilemas, desafios e expectativas* 129 f. Dissertação (Mestrado em Educação). Pontifícia Universidade Católica (PUC). 2003

MEZZAROBA, Orides; MONTEIRO, Cláudia Servilha. *Manual de metodologia da pesquisa em direito*. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

PEREIRA, Agostinho Oli Koppe; CALGARO, Cleide. A democracia participativa e o desenvolvimento sustentável: a busca de uma racionalidade sustentável. *Revista da Faculdade de Direito do Sul de Minas*, Pouso Alegre, v. 31, n. 2: 9-26-26, jul./dez. 2015. Disponível em: <https://www.fdsd.edu/posgraduacao/revista.php>. Acesso em 12 dez. 2018

Ratio Juris. Revista Eletrônica da Graduação da Faculdade de Direito do Sul de Minas. Disponível em: <http://www.fdsd.edu.br/revistagraduacao/index.php/revistagraduacao/index> ISSN: 2595-3257

Revista da Faculdade de Direito do Sul de Minas. ISSN (versão eletrônica): 2447-8709. Disponível em: [http://www.fdsd.edu.br/posgraduacao/revista\\_diretrizes\\_para\\_osautores](http://www.fdsd.edu.br/posgraduacao/revista_diretrizes_para_osautores).

ROCHA, L. C. *Criatividade e inovação: como adaptar-se as mudanças*. LTC: Rio de Janeiro, 2009.

SEBRAE - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas. Disponível em <http://www.sebrae.com.br> ou <http://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/faleconsco> Acesso em 21 out. 2019

SEBRAE - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas. *Empretec Manual do Participante*. Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE, 2011.

SENGE, P. *A quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende*. São Paulo: Best Seller, 1999.

TIPOS DE TCC. Disponível em: [http://www.cesed.br/portal/?page\\_id+21399](http://www.cesed.br/portal/?page_id+21399). Acesso em 20 jan. 2019.

VERGARA, Sylvia Constant. *Métodos de pesquisa em administração*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2012.