



**CURSOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, TURISMO, DIREITO E DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Maria Paulina Gomes**

**MANUAL PRÁTICO PARA ELABORAÇÃO  
DE MONOGRAFIA**

**Rio de Janeiro  
2018**



Faculdades Integradas Hélio Alonso  
Cursos de Comunicação Social, Turismo, Direito e de Pós-Graduação

A MONOGRAFIA NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E DE PÓS-GRADUAÇÃO:  
MANUAL PRÁTICO PARA SUA ELABORAÇÃO

Manual elaborado para uso dos alunos dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação e dos professores orientadores de monografia, com o objetivo de padronizar os trabalhos monográficos de conclusão de curso e orientar quanto à sua confecção.

Rio de Janeiro  
2018

## SUMÁRIO

01 INTRODUÇÃO .....	03
2 A MONOGRAFIA COMO TRABALHO FINAL DE CURSO .....	04
3 ESTRUTURA DA MONOGRAFIA .....	05
3.1 Elementos Pré-textuais .....	05
3.2 Elementos Textuais .....	05
3.3 Elementos Pós-textuais .....	05
4 DETALHAMENTO DOS ELEMENTOS TEXTUAIS .....	06
4.1 Introdução .....	06
4.2 Desenvolvimento .....	06
4.3 Conclusão .....	07
5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS .....	07
5.1 Referências .....	07
5.2 Glossário .....	08
5.3 Apêndices e Anexos .....	08
6 FORMATAÇÃO .....	08
6.1 Estrutura Física .....	08
6.2 Regras Gerais .....	09
7 CITAÇÕES E NOTAS DE RODAPÉ .....	10
7.1 Citações .....	10
7.2 Referências das citações .....	10
7.3 Notas de Rodapé .....	11
8 CONCLUSÃO .....	11
9 REFERÊNCIAS .....	12
10 APÊNDICES .....	14

## 1 INTRODUÇÃO

Este manual pretende ser um guia prático elaborado com a finalidade de estabelecer um modelo a ser seguido pelos alunos dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação das Faculdades Integradas Hélio Alonso que necessitam elaborar monografia de conclusão de curso. Visa facilitar o trabalho do concluinte no que diz respeito à parte metodológica e permitir uma padronização que refletirá, evidentemente, de forma positiva na qualidade dos trabalhos apresentados.

Servirá também como um auxiliar à tarefa dos professores encarregados de orientar os acadêmicos na redação de suas monografias.

A intenção exposta neste manual é, portanto, a de oferecer tanto a alunos como a professores orientadores, um suporte técnico para minimizar as dificuldades enfrentadas quanto à produção acadêmica. Além disso, contribuirá também, para a obtenção de uma padronização das monografias de conclusão de curso.

Este manual foi revisto em janeiro de 2018, em função da necessidade de sua atualização quanto às normas da ABNT, em especial a NBR 14724, NBR 6023 e NBR 10520, além de outras relacionadas a este tipo de trabalho.

Este Manual se articula com o Manual de Elaboração de Projetos de Pesquisa que orienta a elaboração de projetos de pesquisa. Porém, ele pode ser usado isoladamente, apenas para a elaboração de monografias.

## 2 A MONOGRAFIA COMO TRABALHO FINAL DE CURSO

A monografia, como o seu nome indica, é um trabalho escrito sobre um tema delimitado, de forma aprofundada. Ao redigir uma monografia, o aluno estará produzindo um trabalho científico, trabalho este que, dependendo da sua qualidade, poderá vir a ser publicado.

A monografia, significa, ainda, o relato escrito dos resultados de uma pesquisa empreendida, fazendo, pois, parte de um processo de pesquisa científica, que se inicia pela elaboração de um **projeto de pesquisa**. Temos então, ordenadamente, os seguintes passos para se chegar à monografia: o **projeto da pesquisa**, com todo o seu planejamento, **a pesquisa** propriamente dita, com a coleta, análise e interpretação dos dados; e, finalmente, os **resultados** obtidos na pesquisa, **sob a forma de monografia**.

Não há por que temer a monografia; você precisa apenas preocupar-se com ela em tempo de elaborá-la de acordo com as normas metodológicas, passo a passo, e da forma como foi planejada no projeto feito anteriormente.

Entre os objetivos de levá-lo a fazer uma monografia está o de propiciar-lhe a oportunidade de demonstrar habilidade de pesquisa, principalmente a de tipo bibliográfico, e sua finalização na redação de uma revisão bibliográfica com aprofundamento e rigor conceitual. Você deverá demonstrar que sabe selecionar fontes de autores renomados, interpretá-los e compará-los com seus próprios posicionamentos, terminando pelo oferecimento de uma conclusão que representa os resultados a que chegou com sua pesquisa.

A elaboração da monografia é feita com a orientação de um professor – orientador –, que conduzirá o aluno durante todo o processo, indicando bibliografia, discutindo a temática e o problema, apresentando sugestões, lendo e corrigindo os textos que você escreve. O orientador participará ativamente na tarefa de levá-lo a pensar crítica e cientificamente, contribuindo dessa forma para que o trabalho tenha qualidade e esteja de acordo com as normas metodológicas, em especial as da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e a da própria Organização/Instituição, - no caso, - a FACHA.

Nesse particular, devemos ressaltar que o orientador irá auxiliá-lo, conduzi-lo, mas você será o responsável por sua monografia. Cabe a você tomar conhecimento das normas metodológicas, dos prazos estabelecidos para entrega de capítulos e do trabalho final, e, principalmente, comparecer aos encontros combinados com o orientador. Afastar-se desses encontros, redigir todo o trabalho sozinho e entregá-lo pronto ao professor orientador sem que este tenha acompanhado o processo de elaboração da monografia representa uma conduta errônea a ser evitada. O aluno que assim procede corre o risco de não ter seu trabalho aceito pelo orientador. Isso pode trazer consequências desagradáveis, como a reprovação, por exemplo.

Finalmente, você deve estar ciente do regulamento de monografia do seu curso. Ele estabelece diretrizes gerais que serão respeitadas pelo corpo discente e pelos professores orientadores.

### 3 ESTRUTURA DA MONOGRAFIA

A monografia divide-se em três tipos de elementos, assim esquematizados e que aparecem na ordem exposta a seguir:

#### 3.1 Elementos pré-textuais

Aqui estão incluídos:

- Capa
- Folha de Rosto
- Folha de Aprovação
- Dedicatória (opcional)
- Agradecimentos (opcional)
- Epígrafe (opcional)
- Resumo
- Abstract (opcional aqui na FACHA)
- Listas( ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas, símbolos )
- Sumário

Observe que dedicatória, epígrafe, agradecimentos e listas são opcionais, mas, considerando a importância da monografia, sugerimos que os inclua em seu trabalho, o que, certamente irá valorizá-lo.

Como elaborar estas folhas que compõem os elementos pré-textuais?

Basta passar aos apêndices de **A** a **L**, ao final deste manual.

#### 3.2 Elementos Textuais

Entre eles estão: Introdução, Desenvolvimento (em capítulos) e Conclusão.

Adiante você encontra mais detalhes sobre essas partes da monografia.

#### 3.3 Elementos pós-textuais

Consideraremos aqui:

- referências
- Glossário ( opcional )
- Apêndices ( opcional)
- Anexos ( opcional )
- Índice (opcional)

Como se vê, o único elemento textual obrigatório são as **referências** (listagem das obras) textos e materiais consultados).

## 4 DETALHAMENTO DOS ELEMENTOS TEXTUAIS

### 4.1 Introdução

A introdução é uma das partes mais importantes da monografia e deve ser elaborada cuidadosamente. Ela tem dois objetivos fundamentais: motivar o leitor, influenciando-o positivamente para a leitura do trabalho e orientá-lo com relação ao conteúdo do mesmo. Por isso, dizemos que a introdução deve anunciar o assunto e indicar o caminho a ser seguido.

Na redação da introdução devem estar presentes, de forma bastante clara:

- o tema da monografia e sua delimitação;
- o problema da pesquisa, com as **questões levantadas** e que deverão ser respondidas no decorrer dos capítulos e na conclusão;
- a hipótese ou hipóteses formuladas, ou seja, as respostas provisórias, antecipadas ao problema da pesquisa, respostas essas que, embora não sejam definitivas servirão de guia para todo o trabalho. Cabe esclarecer que as hipóteses são **opcionais**.
- a justificativa, que deve deixar bem clara a importância da pesquisa, e sua relevância não só para a sociedade, como também para a área do curso;
- a metodologia utilizada, isto é, como a pesquisa foi elaborada;
- a explicação da estrutura da monografia, resumindo em um pequeno parágrafo como cada capítulo foi abordado na monografia.

Vide exemplo no apêndice L.

### 4.2 Desenvolvimento

No desenvolvimento, aparecem os capítulos em que se estruturou a monografia, apresentando os aspectos relevantes referentes ao tema de forma detalhada e organizada. Os títulos das partes que compõem o desenvolvimento ficam a critério do autor.

Na redação dos capítulos, como de resto em toda a monografia, fique atento para a linguagem utilizada, lembrando-se de que a linguagem científica deve ser clara, precisa, objetiva, simples, elegante e despida de ornamentos supérfluos. A linguagem deve ter um tom impessoal, adotando-se a 3ª pessoa do singular.

Além disso, é fundamental que a escrita deve estar impecável do ponto de vista gramatical. Para isso, grafia, acentuação, pontuação e sintaxe devem ser revistas, cuidadosamente, o maior número de vezes possível.

Após a digitação final, recomendamos que você faça um último exame minucioso de todo o texto.

Além dos cuidados com a linguagem, verifique também se, no desenvolvimento dos capítulos, atendeu a todos os itens constantes da introdução.

A monografia não deve constituir-se de partes estanques; os capítulos devem ter uma ligação entre si e devem conter dados, argumentos, fatos que levem à discussão das questões propostas. Enfim, os capítulos refletem, o tempo todo, o problema formulado e a busca de sua solução.

De acordo com o NBR 14724 de agosto de 2005, o desenvolvimento divide-se em seções e subseções.

Estruture seu desenvolvimento em cerca de **3 capítulos** e dê um título a cada um deles.



### 4.3 Conclusão

No encerramento do trabalho não devem ser apresentadas idéias novas, nem mesmo resumo. Para se fazer a conclusão, deve-se reler cada capítulo para se posicionar, faça comparações, aponte divergências e confronte pontos de vista, levando, mais uma vez, sempre em consideração o problema de pesquisa, as hipóteses formuladas e os objetivos da pesquisa.

Ao terminar sua conclusão, analise-a, examinando sua adequação à introdução e ao desenvolvimento.

Lembre-se:

**Sua monografia deverá ter no mínimo de 30 páginas, da Introdução até a Conclusão. Então, cada capítulo precisa ter apenas cerca de 8 páginas. As restantes (cerca de 6 páginas) devem ser divididas entre Introdução e Conclusão.**

Quanto ao **Sumário** de sua monografia, ele ficará mais ou menos assim:

**1 INTRODUÇÃO**  
**2 DÊ UM TÍTULO A ESTE CAPÍTULO**  
**3 DÊ UM TÍTULO A ESTE CAPÍTULO**  
**4 DÊ UM TÍTULO A ESTE CAPÍTULO**  
**5 CONCLUSÃO**  
**REFERÊNCIAS**

## 5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

### 5.1 Referências

As referências são entendidas aqui como a relação das obras usadas na realização da monografia e também, como afirma a ABNT, “conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual”<sup>1</sup>.

Como já vimos, as obras são relacionadas em ordem alfabética, a partir do último sobrenome do autor. Esta listagem não deve ser numerada e o título “REFERÊNCIAS” TAMBÉM NÃO É NUMERADO E deve ser centralizado. Recomenda a ABNT na NBR 14724 de 17 de novembro de 2011 que as referências sejam digitadas em espaço simples.

Para a elaboração das referências seguimos as normas previstas pela NBR 6023 da ABNT, de Agosto de 2005.

Você também deve estar atento à seleção das obras incluídas na monografia, cuidando para que elas estejam à altura do trabalho. Nas referências relacione apenas as efetivamente usadas no trabalho e cuide, também, para que todas as obras citadas no decorrer da monografia estejam presentes nessa listagem.

Devem ser incluídas obras de autores clássicos, bem como obras de autores contemporâneos, com comprovada autoridade acadêmica, além de artigos de revistas científicas de notória credibilidade no mundo acadêmico.

A lista bibliográfica de uma monografia deve conter obras que realmente serviram de suporte ao trabalho, sendo desejável um mínimo de 15 referências.

Além de livros, você pode incluir nas referências, periódicos, (revistas e jornais), textos eletrônicos, sites, vídeos, filmes, legislação e outros materiais utilizados e mencionados na monografia.

## 5.2 Glossário

Elemento opcional, usado quando se deseja definir, ou esclarecer termos desconhecidos, ou que admitem várias interpretações.

Deve ser elaborado em ordem alfabética.

## 5.3 Apêndices e Anexos

Segundo a NBR 14724, os anexos são “documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação e ilustração”<sup>2</sup>.

A mesma norma define o apêndice como “documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho”<sup>3</sup>.

Os apêndices são considerados elementos opcionais. Aparecem após o Glossário e são indicados por letras maiúsculas, seguidas de um travessão e, logo após o seu título.

Exemplo:

APÊNDICE A – A filosofia jurídica de Max Weber.

Da mesma forma, os anexos também são opcionais e indicados como os apêndices.

Exemplo:

ANEXO A – Os Partidos Políticos na Constituição Brasileira.

## 6 FORMATAÇÃO

### 6.1 Estrutura Física

- Papel A4 ( 21 cm X 29,7 cm )
  - Digitação : cor preta ( exceto nas ilustrações).
  - Margens- 3cm ( superior, e esquerda); 2cm ( margem direita e inferior)
  - Fonte: Times New Roman ou Arial
  - Tamanho da fonte: 12 para toda a monografia, exceto para as citações de mais de três linhas, nas quais se deve usar fonte menor (recomendamos fonte 11 ou 10).
  - Espaço entre as linhas: 1,5 (espaço um e meio)
- Segundo a NBR 14724 :

As citações de mais de três linhas, as notas, as referências, as legendas das ilustrações e tabelas, a ficha catalográfica, a natureza do trabalho [...] devem ser digitados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por dois espaços simples.. Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por dois espaços 1,5. <sup>4</sup>

- Parágrafo: 1 tab
- Os títulos dos capítulos são escritos em maiúsculas. Iniciar em folha separada precedidos de seu indicativo numérico ( 1, 2 etc.) e alinhados à esquerda.

2 ABNT- NBR 14724. Informação e documentação-trabalhos acadêmicos-apresentação, ago 2005, p.2.

3 Idem

4 Idem, op. cit. p.6

- As seções secundárias, terciárias, etc., dos capítulos, também são numeradas sequencialmente.
- Impressão: nos elementos pré-textuais, usar apenas o anverso da folha.. Nos elementos textuais e pós-textuais, recomenda a ABNT o uso do anverso e verso da página.

Exemplos:

- 1 EVOLUÇÃO HISTÓRICA DAS CONSTITUIÇÕES NO BRASIL - seção primária.
- 1.1 Constituição Imperial ( pode dar um destaque, negrito, por exemplo ) – seção secundária.
- 1.1.1 A Assembleia Constituinte de 1823 ( também pode ser destacado com negrito ou sublinhado mas não obrigatoriamente) - seção terciária.

Os títulos sem indicativo numérico devem ser centralizados. São eles, errata, lista de ilustrações, listas de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumários, referências, glossário, apêndices, anexos, resumo.

- Numeração das páginas:
  - local: margem superior direita
  - a numeração deve começar na folha da introdução, em algarismos arábicos e finalizar nos anexos e/ou apêndices. O primeiro item a ser numerado é a Introdução.
  - as páginas anteriores (pré-textuais) não são numeradas, porém, são contadas, a partir da folha de rosto.
    - Errata, folha de agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumo, sumário, referências, glossário, apêndices, anexos, devem ser centralizados e não numerados.
    - Folhas de aprovação, de dedicatória e de epígrafe devem aparecer sem título e sem indicativo numérico

## 6.2 Regras Gerais

Para facilitar, sugerimos aqui alguns detalhes:

- destaque: negrito (ou seja, quando quiser destacar palavras ou expressões, use negrito) ;
- palavras fora do vernáculo: itálico (palavras em latim e outros idiomas);
- trecho fora do texto: aspas (ementa, brocardos, artigos de lei);
- transcrição de autor até 03 (três) linhas: no próprio texto entre aspas;
- transcrição de mais de 03 (três) linhas: recuada na margem esquerda (4 cm), em espaço simples entre as linhas e com fonte menor;
- observar nas referências:
  - primeira vez em que o autor aparece: referência completa;
  - segunda vez: idem, p. (colocar aqui o nº da página);
  - segunda vez, intercalado: último sobrenome do autor, op. cit. p. (colocar aqui o nº da página);
  - outra obra do mesmo autor: tal como a primeira obra, ou seja, completa;
  - fonte secundária: escolher: apud ou c.f. e referir o autor, a obra e os dados restantes da fonte onde a citação foi obtida;
  - referência de revista (periódicos): na forma da NBR 6023 da ABNT, de agosto de 2002.
    - No verso da folha de rosto deve ser digitada a ficha catalográfica, a ser feita conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. Para confeccioná-la procure a Biblioteca de sua Universidade.

## 7. CITAÇÕES E NOTAS DE RODAPÉ

### 7.1 Citações

Um elemento sempre presente em trabalhos científicos é o chamado argumento de autoridade, através do qual se busca apoio, fundamentação para a ideia que o autor deseja sustentar. Para isso, recorre-se, com frequência, às citações. Estas, segundo a NBR 10.520 da ABNT<sup>6</sup> são menções de uma informação extraídas de outra fonte.

O documento acima citado faz menção a dois tipos de citação, a saber :

Citação direta: transcrição textual de parte da obra do autor consultado.

Citação indireta: texto baseado na obra do autor consultado<sup>7</sup>.

Quanto à localização, o mesmo documento informa que as citações podem aparecer no texto ou em notas de rodapé.

Nas citações indiretas é opcional a indicação das páginas.

Quanto às citações diretas, há duas situações.

- quando o texto transcrito atinge até 3 (três) linhas: a transcrição é feita no próprio texto, entre aspas duplas. Quando se indica citações no interior de outra citação, usam-se aspas simples.

- Após as aspas, colocar o seu nº de referência (exponencial) e citar a fonte no rodapé, conforme instruções do item 6.2 deste manual.

- Quando o texto selecionado abranger mais de 03 (três) linhas.

Sua transcrição deve ser feita em parágrafo isolado e após o texto que introduz a citação obedecendo as recomendações que são lembradas no item a seguir. A NBR 10520 recomenda que esse tipo de citação seja recuado na margem esquerda com recuo de 4 cm grafado com letra menor que a utilizada utilizado e sem aspas. Como a norma não indica o tamanho da letra. Decidimos, então, pelo tamanho 11 da fonte.

### 7.2 Referências das Citações

Quando se faz qualquer tipo de citação é imprescindível citar a fonte, especificando o nome do autor, título da obra, edição, cidade, editora, data, volume (se houver) e o número da página, no caso das citações diretas.

Para informações mais detalhadas, consultar a NBR 10520, ou a NBR 6023, ambas de agosto de 2002.

Os dados podem ser indicados no próprio texto pelo sistema autor-data ou pelo sistema numérico.

#### • Sistema autor-data

No caso de citação direta, logo após a citação, colocam-se entre parênteses: último sobrenome do autor, em caixa alta, seguido de vírgula, as iniciais de seus prenomes (se houver coincidência de autores, ou seja, mais de um autor com o mesmo sobrenome), seguida de ponto, depois de vírgulas, **p** minúsculo seguido de um ponto e o número da página de onde se retirou a citação. A seguir, fecha-se o parêntese.

#### • Sistema numérico

No computador, logo após a citação, pressiona-se o cursor para aí colocar um número exponencial. Basta clicar **inserir**, em seguida, **clique** no menu referência e, para finalizar, clicar em **notas de rodapé**. Automaticamente o computador escreverá no local onde está o cursor o número exponencial correspondente e aparecerá, no roda-

pé, após uma pequena linha horizontal, o mesmo número exponencial. Digite ali as referências da fonte (obra) da qual foi retirada a citação, cuidando, como já se disse, para que elas estejam de acordo com as normas da ABNT. (NBR 6023 de agosto de 2002). A ABNT admite que as referências das citações apareçam no final do trabalho, do capítulo, ou da parte.

### 7.3 Notas de Rodapé

As notas de rodapé podem ser usadas para explicações que se façam necessárias a um melhor entendimento do texto; entretanto, neste caso, recomenda-se o uso de um esclarecimento à parte.

As notas de rodapé serão usadas, ainda, conforme já foi explicado anteriormente, para as referências bibliográficas das fontes usadas ( citações diretas ou indiretas) durante a monografia.

## 8. CONCLUSÃO

Do que foi exposto neste guia, pode-se inferir que a redação da monografia é um trabalho de grande relevância para a obtenção do grau de Bacharel de Licenciatura ou de Pós-Graduação.

Do ponto de vista metodológico, a elaboração de uma monografia, não é difícil, mas requer a observância de normas que obedecem a um padrão internacional para textos científicos.

Do ponto de vista de conhecimento teórico, especializado, exige-se do aluno muita leitura, muita análise, muita reflexão e até mesmo bastante ponderação para que o trabalho fique correto, claro e aprofundado. Mas não tem nenhum mistério... Você deve se lembrar sempre de que este trabalho será uma produção científica que terá o seu nome, além de funcionar como um rito de iniciação em uma nova etapa de sua vida acadêmica. Consciente disso e disposto a empenhar-se ao máximo no estudo, na coleta e análise dos dados e, finalmente na redação e acabamento do trabalho, com certeza, o realizará no grau de excelência que ele deseja e o curso exige.

A monografia requer, sim, esforço, dedicação, mas a recompensa virá, pelo menos na realização pessoal de haver alcançado um objetivo importante: o de ser um profissional de nível superior e o de ter contribuído com uma produção científica para a fecundidade e o progresso do conhecimento.

E, como coroamento final, só resta a você preparar-se para defendê-la oralmente perante uma Banca..

## 9. REFERÊNCIAS

Indica-se abaixo uma relação de algumas obras na área de monografia e metodologia da pesquisa para o graduando consultar, caso seja de seu interesse o maior aprofundamento e esclarecimentos sobre redação de monografias.

Além das normas da ABNT citadas no decorrer do texto e nas notas de rodapé, as obras citadas abaixo foram consultadas para a elaboração deste manual.

BEAUD, Michel. **A arte da tese: como redigir uma tese de mestrado ou de doutorado, uma monografia ou qualquer outro trabalho universitário.** 3. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2000.

BRAZIELAS, Nair de Lourdes M. **Manual para orientação de monografia: uma conversa à distância.** Rio de Janeiro: UGF, Ed. Central, [19..].

CARNEIRO, M. F. **Pesquisa jurídica: metodologia da aprendizagem – aspectos, questões e aproximações.** Curitiba: Juruá, 1999.

CASTILHO, Nair de. **Roteiro para elaboração de monografia em ciências jurídicas.** 2. ed. São Paulo: Sugestões Literárias, 2000.

CERVO, A. L. e BERVIAN, P. A. **Metodologia científica.** 4. ed. São Paulo: MAKRON Books, 1998.

FERRARI, Alfonso Trujillo. **Metodologia da pesquisa científica.** São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1987

FERREIRA SOBRINHO, J. W. **Metodologia do ensino jurídico e avaliação em direito.** Porto Alegre: Sérgio Antônio Fabris, 1997.

\_\_\_\_\_. **Pesquisa em direito e redação de monografia jurídica.** Porto Alegre: Sérgio Antônio Fabris, 1997.

GALLIANO, A . G. **Método científico: Teoria e Prática,** São Paulo: Harbra, 1986.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** São Paulo: Atlas, 1988.

\_\_\_\_\_. **Métodos e técnicas de pesquisa social.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 1989.

LAKATOS, E. M. e MARCONI, M. A. **Fundamentos de metodologia científica.** São Paulo: Atlas, 1985.

LEITE, E. O. **A monografia jurídica.** 4. ed. rev. atual. amp. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000.

MARCONI, M. A e LAKATOS, E. M. **Técnicas de pesquisa.** 2. ed. São Paulo, 1990.

MATTAR NETO, G. A.. **Metodologia científica na era da informática.** São Paulo : Saraiva, 2002.

SALVADOR, Ângelo Domingos. **Métodos e técnicas de pesquisa bibliográfica**. 11. ed. rev. amp. Porto Alegre: Sulina, 1986.

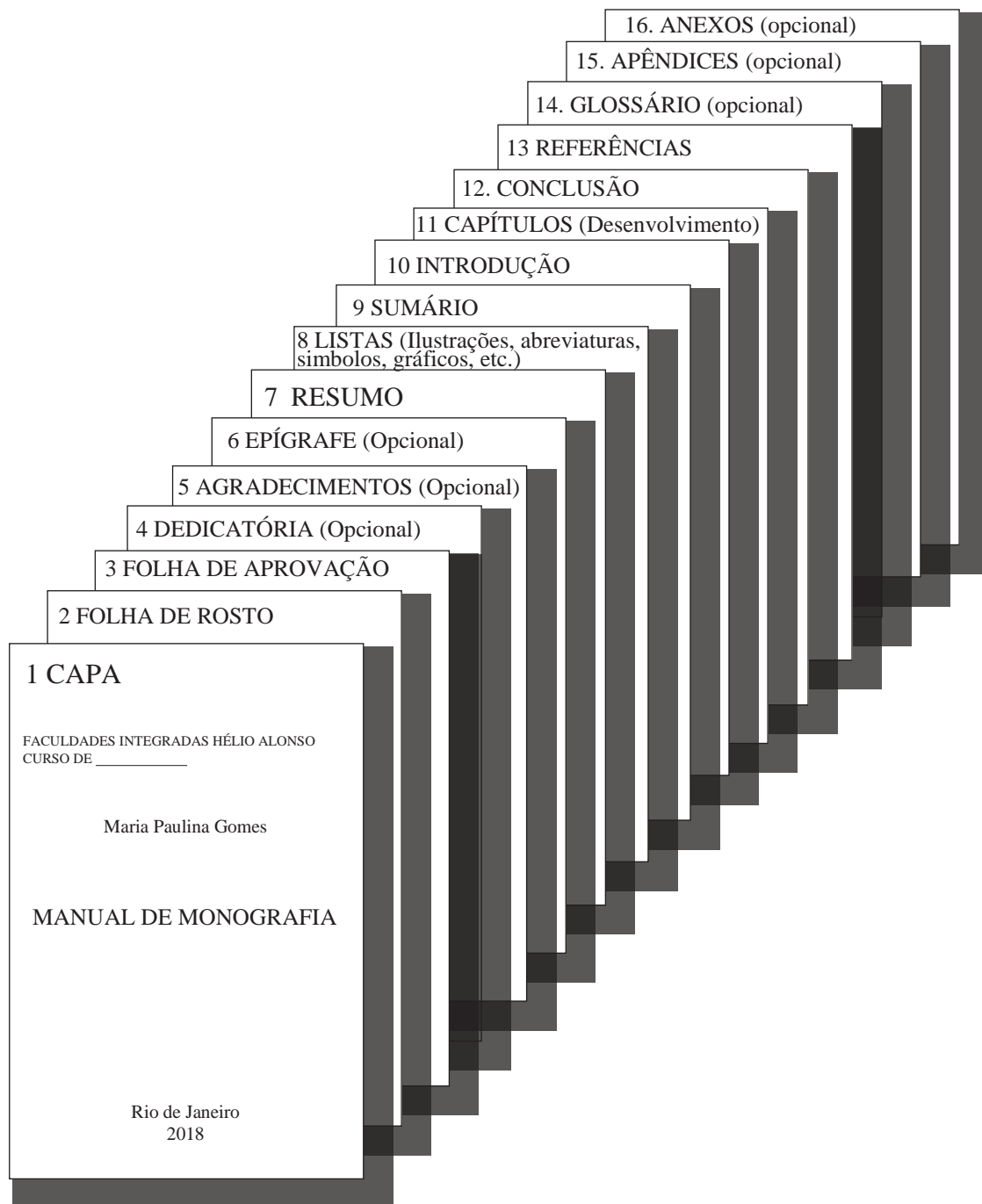
SANTOS, G. A. ; PARRA FILHO, D. **Metodologia científica**. São Paulo: Futura, 1998.

SEVERINO, ANTONIO JOAQUIM. **Metodologia do trabalho científico**. 13. ed. São Paulo: Cortez, 1985.

TAFNER, M. A.; TAFNER, J. e FISCHER, J. **Metodologia do trabalho acadêmico**. Curitiba: Juruá, 1999.

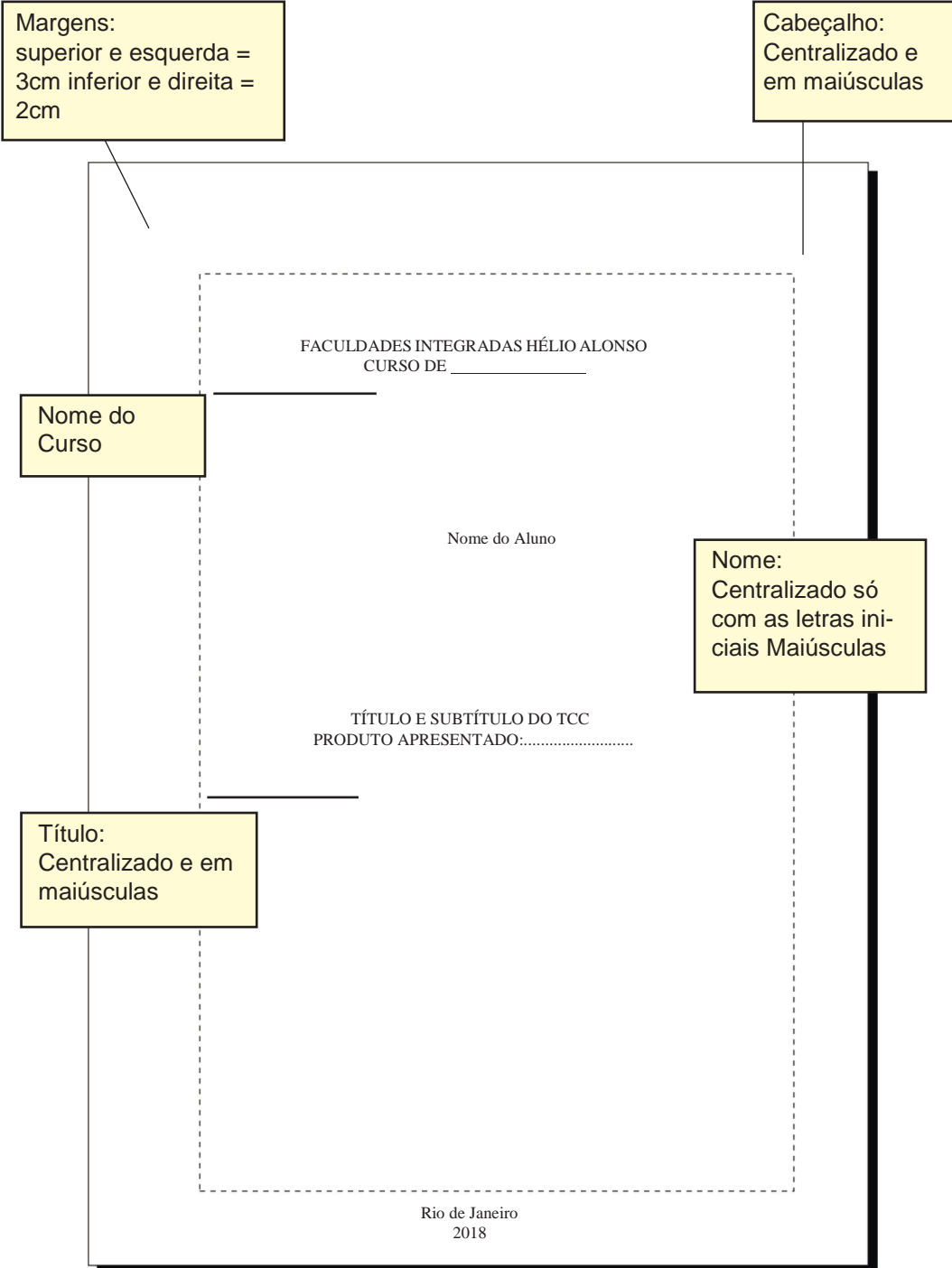
## 10 APÊNDICE

### Organização geral





## APÊNDICE A MODELO DE CAPA



Observações:  
Fonte: Times New Roman  
ou Arial Tamanho: 12

## APÊNDICE B MODELO DE FOLHA DE ROSTO

Margens:  
superior e esquerda =  
3cm inferior e direita =  
2cm

Nome do Aluno

Nome:  
Centralizado só  
com as letras ini-  
ciais Maiúsculas

TÍTULO E SUBTÍTULO DO TCC

Título:  
Centralizado e em  
maiúsculas

Monografia apresentado ao Curso de  
das Faculdades Integra- das Hélio  
Alonso, como requisito parcial para a  
obtenção do título em, sob a orientação  
do Prof. \_\_\_\_\_

Texto:  
Deverá ser do meio  
da página até a  
margem direita e em  
letras minúsculas.

Nome do  
orienta-  
dor por  
extenso

Rio de Janeiro  
2018

## APÊNDICE C

### MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO

Margens:  
superior e esquerda =  
3cm inferior e direita =  
2cm

Título da Dissertação:  
Centralizado e em  
maiúsculas

TÍTULO DA MONOGRAFIA

Nome do Aluno

Nome:  
Centralizado e só  
com as iniciais em  
maiúsculas

Monografia apresentado ao Curso de  
Gra- duação em das Faculdades In-  
tegradas Hélio Alonso como requisito  
parcial para a obtenção do título de  
Bacharel em \_\_\_\_, sob a orientação do  
Prof. ...

\_\_\_\_\_  
Prof. Orientador

\_\_\_\_\_  
Membro da Banca

\_\_\_\_\_  
Membro da Banca

Data da Defesa: \_\_\_\_\_

Nota da Defesa: \_\_\_\_\_

Texto:  
Deverá ser do meio  
da página até a  
margem direita e em  
letras minúsculas.

Rio de Janeiro  
2018

APÊNDICE D  
MODELO DE FOLHA DEDICATÓRIA  
(exemplo fictício)

Margens:  
superior e esquerda =  
3cm inferior e direita =  
2cm

Texto:  
Deverá ser do meio da  
página até a margem  
direita e em letras  
minúsculas, no terço  
inferior da folha.

A meus pais com gratidão  
e carinho.

**APÊNDICE E**  
**MODELO DE FOLHA DE PÍGRAFE**  
**(exemplo fictício)**

Margens:  
 superior e esquerda =  
 3cm inferior e direita =  
 2cm

Texto:  
 Deverá ser do meio da  
 página até a margem  
 direita e em letras  
 minúsculas, no terço  
 inferior da folha.

O jurista de nossos dias costuma olhar para o mundo como se este estivesse dominado pelo direito e pela coerção jurídica. Este mundo, o mundo do jurista, determina sua cosmovisão de acordo com a qual o direito e a coerção jurídica são o princípio de todas as coisas.

*Eugen Ehrlich*

## APÊNDICE F MODELO DE FOLHA DE RESUMO

Margens:  
superior e esquerda =  
3cm inferior e direita =  
2cm

Resumo:  
Centralizado e em  
maiúsculas

RESUMO

Redigir um texto de cerca de 150 A 500 palavras especificando o tema, sua delimitação, o objetivo, o método, os resultados e as conclusões. Deve ser composto por frases concisas e não de enumeração de tópicos. A ABNT recomenda o uso do verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Deve ser redigido em parágrafo único. Ao final do resumo e abaixo dele dois espaços, colocar de 3 a 5 palavras-chave. Estas, devem ser finalizadas por ponto, seguido de um espaço.

Texto:  
Justificado, em  
minúsculas e  
num só  
parágrafo.

## APÊNDICE G MODELO DE FOLHA DE SUMÁRIO

Margens:  
superior e esquerda =  
3cm inferior e direita =  
2cm

Sumário:  
Centralizado e em  
maiúsculas

### SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....
2	TEXTO (capítulo).....
2.1	.....
2.2	.....
3	SEGUE TEXTO (segue capítulo).....
3.1	.....
3.2	.....
3.3	.....
6	CONCLUSÃO.....
	REFERÊNCIAS.....
	ANEXOS (se houver).....
	APÊNDICES (se houver).....

**APÊNDICE H**  
**MODELO DE LISTA DE ILUSTRAÇÕES**  
**(tabelas, gráficos, figuras)**  
**(exemplo fictício)**

Margens:  
superior e esquerda =  
3cm inferior e direita =  
2cm

Título:  
Centralizado  
e em  
maiúsculas

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Gráfico nº 1 – Distribuição por religião  
Gráfico nº 2 – Distribuição por idade  
Gráfico nº 3 – Distribuição por sexo



**APÊNDICE I**  
**MODELO DE LISTA DE ABREVIATURAS**  
**(siglas, símbolos)**  
**(exemplo fictício)**

Margens:  
superior e esquerda =  
3cm inferior e direita =  
2cm

Título:  
Centralizado  
e em  
maiúsculas

LISTA DE ABREVIATURAS

CSN – Companhia Siderúrgica nacional  
UBM – Centro Universitário de Barra Mansa

APÊNDICE J  
MODELO DE FICHA CATALOGRÀFICA

Sobrenome do autor, Nome  
Título do TCC: subtítulo / Nome completo do autor.  
- - Rio de Janeiro FACHA / Curso de, ano.  
xx f.

Orientador: Nome

Trabalho de Conclusão de Curso (graduação ou pós-  
graduação) –  
UNIVERSIDADE xxxxxxxxx , Curso de ... , 200 ..

1. Assunto.

CDD:

Tamanho: 12,5 cm x 7,5

Observação: Esta ficha deverá ser colocada no verso da folha de rosto. O número de CDD deverá ser dado na biblioteca, pois ele obedece a normas de classificação. Este número corresponde ao assunto tratado em sua monografia. Peça ajuda à bibliotecária para confeccioná-la.

## APÊNDICE L

### ORIENTAÇÕES PARA A REDAÇÃO DA INTRODUÇÃO:

A introdução deverá conter o tema delimitado, a problemática abordada, os objetivos do trabalho, a metodologia e a justificativa ( a importância do tema). Inicia-se em folha separada.

A introdução deve conter o tema e este não deve estar amplo, ou seja, necessita ser delimitado, especificado, contendo aspectos que permitam identificar a forma pela qual será abordado. Por exemplo, definir o tema como “O Instituto da adoção”, fica muito amplo. No entanto, se o aluno der ao trabalho um título como: “Os fatores de ordem legal que dificultam a adoção de menores no Brasil”, já o tornou mais claro e específico. O tema delimitado será o título do trabalho, o qual aparecerá na capa e na folha de rosto.

Quanto à problemática, ela também deve aparecer na introdução. Definir o problema consiste em formular uma ou algumas questões, dificuldades ainda não resolvidas em relação ao tema. Voltando ao exemplo da adoção, uma questão levantada poderia ser: Quais os fatores de ordem legal que provocam a demora nos processos de adoção de menores? Outro exemplo de questão: Em que medida a legislação brasileira sobre a adoção é eficaz?

Além do tema delimitado e da problemática, a introdução deve conter os objetivos do trabalho. O objetivo deve iniciar por um verbo no infinitivo. Veja um exemplo: analisar a legislação brasileira sobre adoção; discutir a eficácia da legislação sobre adoção; analisar jurisprudência de tribunais brasileiros sobre adoção; ou, comparar a legislação brasileira com a de outros países; ou ainda: sugerir medidas que facilitem e reduzam a demora nos processos de adoção. Deve, ainda, o aluno, na introdução, esclarecer qual a metodologia usada, isto é, se fez pesquisa bibliográfica, pesquisa na legislação, se realizou entrevistas e aplicou questionários, se fez análise de jurisprudência, descrevendo, enfim, como realizou o trabalho.

Finalmente, o aluno precisa fazer a justificativa do trabalho, isto é, explicar qual a importância do tema para a ciência jurídica, bem como sua relevância para a sociedade. Esses elementos da Introdução podem vir em ordem diferente da aqui apresentada. Como se diz em matemática: a ordem dos fatores não altera o produto. O importante é que a introdução contenha todos esses dados. Veja o exemplo a seguir.

O presente trabalho enfoca a questão dos Direitos Humanos dando destaque à maneira pela qual o Brasil procura se inserir no contexto internacional dos Direitos Humanos.

TEMA

Os direitos humanos vêm ganhando destaque cada vez maior no cenário nacional e internacional, o que se reflete nos Tratados que a eles se referem e nos textos constitucionais dos Estados Democráticos de Direito.

PROBLEMA

Procura responder as seguintes questões: Quais os Tratados a nível nacional e internacional ratificados pelo Brasil? Quais os aspectos em que o país é reconhecido como cumpridor dos Direitos Humanos e quais as críticas de que padece face ao descumprimento a esses Direitos?

OBJETIVOS

Tem por objetivo:

Analisar a participação do Brasil nos Tratados Internacionais que regem os Direitos Humanos; investigar os aspectos em que o Brasil se destaca e aqueles em que negligencia.

JUSTIFICATIVA

Sem estudo se justifica inteiramente por parte de alunos do curso de direito por ser um tema atual, polêmico e importante em toda sociedade e por envolver Legislação tanto a nível nacional quanto internacional.

METODOLOGIA

A metodologia baseou-se em procedimentos bibliográficos e análise da legislação pertinente. Englobou, ainda, coleta de dados estatísticos em órgãos oficiais e uma pesquisa de campo feita por meio de um questionário aplicados a 300 pessoas no bairro Piedade, de diferentes sexos, idades e classes sócio-econômicas.

VISÃO GERAL DO TRABALHO

No decorrer do trabalho será apresentado um histórico sucinto de como os Direitos Humanos surgiram e evoluíram até os dias atuais. Em seguida serão abordados os sete campos divididos pela Câmara dos Deputados sobre os Direitos Humanos. Serão ainda, analisados os Tratados Internacionais assinados pelo Brasil referentes ao Direitos Humanos, bem como, a forma pela qual a Legislação brasileira, partindo da Constituição Federal de 1988 se posiciona a respeito do tema. Finalmente, serão analisados e interpretados os dados estatísticos obtidos





Unidade Botafogo  
Rua Muniz Barreto, 51 - Botafogo  
2102-3100

Unidade Méier  
Rua Lucídio Lago, 345 - Méier  
3570-8600

[www.facha.edu.br](http://www.facha.edu.br)