



FUNDAÇÃO DE ENSINO “EURÍPIDES SOARES DA ROCHA”
MANTENEDORA DO CENTRO UNIVERSITÁRIO EURÍPIDES DE MARÍLIA – UNIVEM

Biblioteca “Dr. Christiano Altenfelder Silva”

MANUAL PRÁTICO DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Normas de Apresentação Conforme ABNT –
(Associação Brasileira de Normas Técnicas)

Manual elaborado pela equipe técnica da
Biblioteca Central “Dr. Christiano Altenfelder Silva”

Marília
2018

1 PARTE EXTERNA

1.1 Capa

As informações devem ser apresentadas na seguinte ordem:

- a) Nome da instituição
- b) Nome do autor
- c) Título e subtítulo
- d) Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado
- e) Ano de entrega

2 PARTE INTERNA

2.1 Elementos pré-textuais

2.1.1 Folha de rosto

Os elementos devem ser apresentados na seguinte ordem:

2.1.1.1 Anverso

- a) Nome do autor
- b) Título
- c) Natureza: tipo de trabalho (trabalho de curso, dissertação) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido); nome da instituição a que é submetido; área de concentração.
- d) Nome do orientador
- e) Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado
- f) Ano da entrega

Nota: Espaçamento entre os itens: conforme modelo

2.1.1.2 Verso

Ficha catalográfica (Verificar modelo em anexo)

2.1.2 Errata (opcional)

Constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata.

Deve ser apresentada em papel avulso ou encartada, acrescida ao trabalho depois de impresso.

2.1.2 Folha de aprovação

Será entregue ao aluno após a apresentação do trabalho

2.1.3 Dedicatória (opcional)

2.1.4 Agradecimentos (opcional)

2.1.5 Epígrafe (opcional). Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias

2.1.6 Resumo em português (obrigatório)

2.1.7 Resumo em língua estrangeira (obrigatório para o mestrado e opcional para os cursos de graduação e especialização)

2.1.8 Lista de ilustrações (opcional)

Definição de ilustração: Designação genérica de imagem que ilustra ou elucida um texto.

São consideradas ilustrações: desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros e outros.

A lista deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número de página.

Quando necessário recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração.

2.1.9 Lista de tabelas (opcional)

Definição de tabela: Forma não discursiva de apresentar informações das quais o dado numérico se destaca como informação central.

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente.

Devem ser elaboradas de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número de página.

2.1.10 Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

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

2.1.11 Lista de símbolos (opcional)

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

2.1.12 Sumário (obrigatório)

Enumeração das divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.

Recomenda-se que os itens sejam destacados com a mesma apresentação tipográfica utilizada nas seções do documento.

Os elementos pré-textuais não podem constar no sumário.

2.2 Elementos textuais

- a) **Introdução:** apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração
- b) **Desenvolvimento:** detalha a pesquisa ou estudo realizado (capítulos e subdivisões)
- c) **Conclusão:** apresenta os resultados e conclusão

2.3 Elementos pós-textuais

2.3.1 Referências

Verificar Manual de Normalização de Referências Bibliográficas

2.3.2 Glossário (opcional)

Relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições em ordem alfabética.

2.3.3 Apêndice (opcional)

Texto elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título, em tamanho 14 e negrito.

Exemplo:

APÊNDICE A- QUESTIONÁRIOS

2.3.4 Anexo (opcional)

Caracteriza-se como o texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas, travessão e pelo respectivo título em tamanho 14 e negrito.

Exemplo:

ANEXO A- LEI N. 4.320/64

3 REGRAS GERAIS

Os textos devem ser digitados em cor preta

- a) Utilizar papel A4 (21 cm x 29,7cm)
- b) Os elementos pré-textuais devem iniciar no averso da folha (com exceção da ficha catalográfica, que deve vir no verso da folha de rosto)
- c) Margens: esquerda e superior: 3 cm
direita e inferior: 2 cm
- d) Fonte de tamanho 12 e espaçamento entre linhas 1,5 para todo o texto do trabalho, inclusive capa (exceto citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas e fontes das ilustrações, tabelas, que devem ser em tamanho 11 e outros casos apresentados abaixo).
- e) Os títulos das seções primárias (capítulos), e as seções sem indicativo numérico (sumário, agradecimentos, referências, conclusão e outros) devem ser grafados em letras maiúsculas, com fonte 14. Os subtítulos são em tamanho 12, negrito (a letra inicial em maiúsculo e nomes próprios).
- f) Citações com mais de três linhas, notas, referências, legendas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição, resumo e sumário), devem ser digitados em espaço simples.
- g) Na folha de rosto, o tipo de trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio para a margem direita.
- h) O indicativo numérico de capítulo e subcapítulo, em algarismo arábico, precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere.

i) Os títulos dos capítulos (seções primárias) devem começar em página própria. Os subtítulos podem ser iniciados na seqüência do texto.

j) Após a digitação do título das seções, deixar um espaço de 1,5 entre linhas para iniciar o texto.

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

l) Títulos de seções sem indicativo numérico (exemplo: sumário, referências, agradecimentos, errata, conclusão) devem ser centralizados.

m) Paginação: As folhas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. A numeração deve figurar a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha. Havendo apêndice e /ou anexo, as folhas devem ser numeradas em seguimento à do texto principal.

- A folha de aprovação será contada na entrega da versão final do trabalho, após defesa.

- A ficha catalográfica não é contada.

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

o) Tabelas: seguir as normas de apresentação tabular do IBGE, disponíveis em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>. Disponível também em formato papel na biblioteca para empréstimo.

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

q) Espaço para iniciar o parágrafo: 1,5 cm

4 CITAÇÕES

4.1 Definições preliminares:

- a) Citação direta: transcrição textual de parte da obra do autor consultado
- b) Citação indireta: texto baseado na obra do autor consultado
- c) Citação de citação: citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original

4.2 Regras gerais:

- a) Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença, devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em maiúsculas.

Exemplos:

(SILVA, 2000, p. 10)

Silva (2000, p. 10)

(CONTOS..., 1986, p. 90)

Nas referências:

CONTOS e lendas de amor. São Paulo: Ática, 1986.

ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, 2017.

- b) Especificar no texto a página da fonte nas citações diretas. Esta deve seguir a data, separado por vírgula e precedido pelo termo que o caracterize, de forma abreviada. Nas citações indiretas e textos de internet, a indicação da página é opcional.

Exemplos:

(LOPES, 2000, p. 15)

(BRASIL, 2015)

(DESEMPREGO..., 2015)

- c) As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas.

Exemplo:

“Estes são, na nossa opinião, os elementos coincidentes na comparação entre as diversas legislações no direito comparado e a correspondente casuística.”

(PAMPLONA FILHO, 2012)

- d) As citações diretas, no texto, com mais de três linhas devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra tamanho 11 e sem aspas.

Há espaço de 1,5 cm antes de iniciar a citação, e outro ao final, também de 1,5 cm.

Exemplo:

O aumento da pressão sobre os recursos naturais, relacionado também com o acelerado crescimento demográfico do último século, chamaram a atenção da comunidade internacional. Países com avançado estágio de desenvolvimento econômico passaram a testemunhar com frequência desastres ambientais em seus próprios territórios. (SAMPAIO, 2014)

- e) Devem ser indicadas as supressões e destaques do seguinte modo:

a) Supressões : [...]

b) Ênfase ou destaque: negrito, grifo ou itálico

Exemplos:

De acordo com Niyama (2005), “as transações que têm gerado maiores controvérsias, em virtude da adoção de diferentes critérios de reconhecimento e mensuração à luz das Normas Internacionais de Contabilidade [...]”

“O **estilo de liderança** de uma pessoa é definido como sendo o padrão comportamental que ela manifesta quando procura influenciar as atividades de outras, como é re-conhecido por essas outras pessoas”. (CUNHA, 2005, grifo nosso)

“A palavra **inclusão** invadiu o discurso nacional recentemente, passando a ser usada amplamente, em diferentes contextos e mesmo com diferentes significados.” (ARANHA, 1996, grifo do autor)

f) Quando se tratar de dados obtidos por informação verbal (palestras, aulas), indicar os dados em nota de rodapé.

Exemplo:

No texto:

De acordo com Silva* (2017), alguns historiadores afirmam que a origem do casamento da forma como o conhecemos remonta à história antiga de Roma.

Em nota de rodapé:

* Informação extraída da aula de Direito Civil 2, ministrada pelo professor João da Silva no dia 27 de maio de 2017 na Fundação de Ensino Eurípides Soares da Rocha.

g) Quando não houver autoria, colocar na citação a primeira palavra do título em letras maiúsculas, seguida de reticências, e da data de publicação do documento e da página da citação, no caso da citação direta, separados por vírgula e entre parênteses.

Exemplo:

No texto:

(OS CONTOS...)

Nas referências:

OS CONTOS das mil e uma noites. São Paulo: Saraiva, 2016.

h) Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor, deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão tradução nossa, entre parênteses.

Exemplo:

“Já os grupos indígenas que mantêm relações comerciais recorrentes com a sociedade local e regional demonstram compreender bem melhor as operações monetárias e o valor relativo das mercadorias”. (BROWN, 2002, p. 90, tradução nossa)

i) As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

Exemplo:

No texto:

Art. 2º [...] no montante especificado, e os restantes R\$13.250.438,00 (treze milhões, duzentos e cinquenta mil, quatrocentos e trinta e oito reais), da emissão de Títulos de Responsabilidade do Tesouro Nacional. (BRASIL, 1996a)

Nas referências:

BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diário Oficial [da República Federativa do Brasil], Brasília, DF, v. 134, n. 248, Seção 1, p. 27834-27841, 23 dez. 1996a.

Apêndice A – Exemplos

Resumo das regras gerais de apresentação de trabalhos acadêmicos:

- **Papel A4 branco ou reciclado**
- **Margem esquerda e superior: 3 cm.**
- **Margem direita e inferior: 2 cm.**
- **Espaçamento entre linhas e início de parágrafos: 1,5 cm.**
- **Referências: Digitar em espaço simples e dar dois espaços simples entre cada item.**
- **Fonte tamanho 12 para o texto**
- . **Fonte tamanho 12 em negrito para subcapítulos até a seção secundária**
- . **Seções terciária e quaternária, fonte 12 sem negrito**
- . **Fonte tamanho 11 para as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas de ilustrações e tabelas**
- . **Fonte tamanho 14 e letras maiúsculas em negrito para capítulos, introdução e itens sem indicativo numérico.**
- **Os títulos das seções primárias devem iniciar em folhas distintas.**
- **Contagem da numeração de páginas a partir da folha de rosto (a capa e a ficha catalográfica não entram na contagem), o número deverá aparecer somente a partir da introdução. A folha de aprovação será contada após a defesa do trabalho, na versão final.**

Exemplos de tabela e ilustrações

No texto:

Tabela 1 - Número e proporção de docentes Capes, segundo faixa etária

Faixa etária	N	%
21-30 anos	3	1,3
31-40 anos	16	6,8
41-50 anos	93	39,2
51-60 anos	87	36,7
61 anos ou +	33	13,9
Sem resposta	5	2,1
Total	237	100,0

Título e fonte
alinhados à esquerda,
tamanho 11.

Fonte: BRASIL (2012)

Nas referências:

BRASIL. Fundação Capes. **Número e proporção de docentes**. Brasília, 2012. Disponível em: <www.capes.gov.br>. Acesso em: 20 jan. 2017.

No texto:

Ilustração 1- HP notebook 15 (ba009dx)



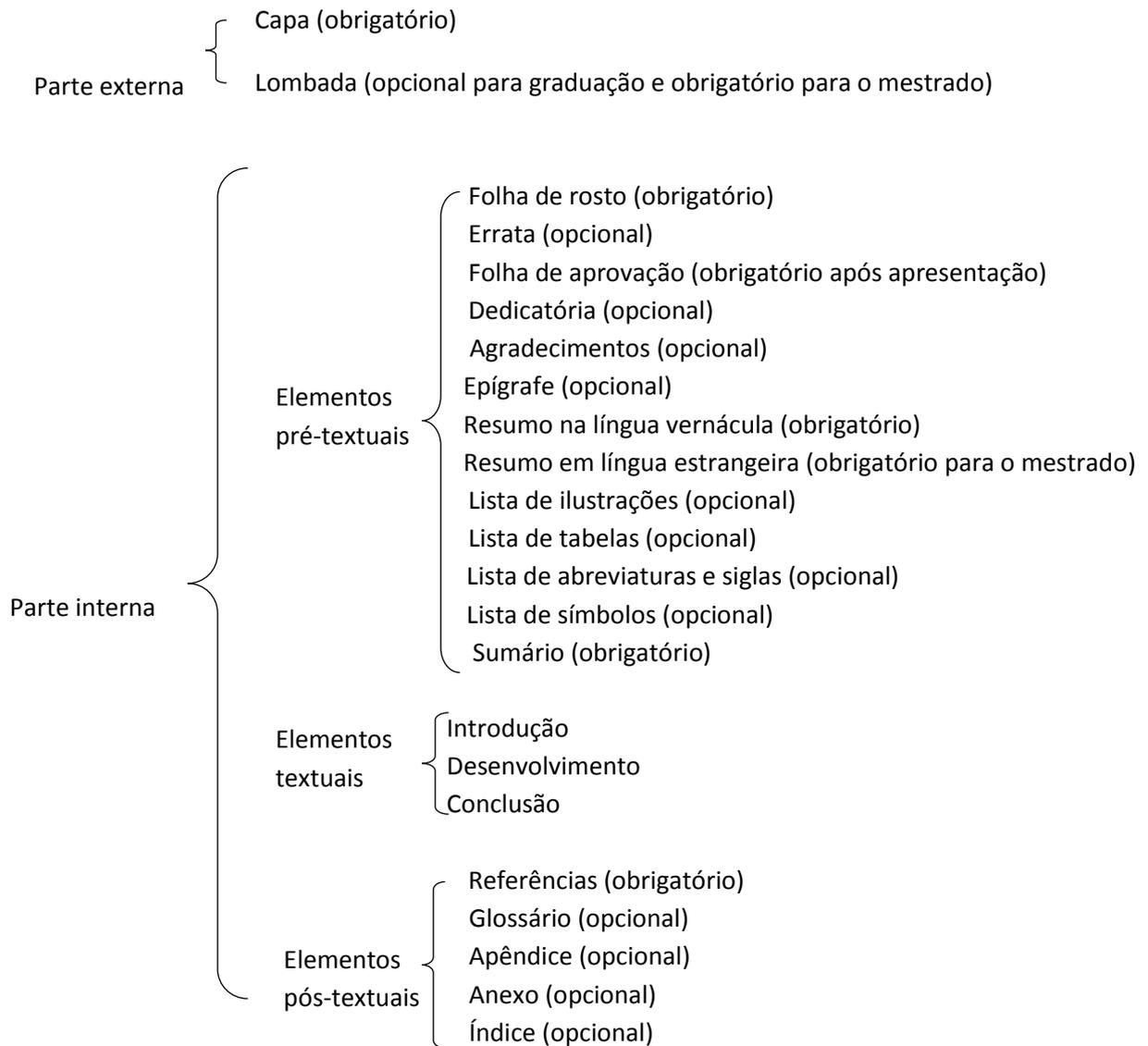
Fonte: REVIEWS (2017)

Nas referências:

REVIEWS. Disponível em: <<https://www.pcmag.com/review/354868/hp-notebook-15-ba009dx>>. Acesso em: 11 dez. 2017

Estrutura

Estrutura do trabalho acadêmico



CAPA DO TRABALHO (OBRIGATÓRIO)

**FUNDAÇÃO DE ENSINO “EURÍPIDES SOARES DA ROCHA”
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MARÍLIA- UNIVEM
CURSO DE DIREITO**

Margem superior
3 cm

Margem esquerda
3 cm

Nome da Instituição
Letra maiúscula, centralizada
Espaço entre linhas 1,5 cm
Fonte Times New Roman
tamanho 12.

MARIA LUIZA DOS SANTOS

Nome do Autor e Título e Subtítulo
(quando houver) do Trabalho em
Letra maiúscula, centralizada,
Fonte Times New Roman
Negrito, tamanho 14

Margem direita
2 cm

BIOÉTICA NO BRASIL

Local e Data em Letra
maiúscula, centralizada
Espaço entre linhas simples
Fonte Times New Roman
tamanho 12

**MARÍLIA
2018**

Margem inferior
2 cm

MARIA LUIZA DOS SANTOS



BIOÉTICA NO BRASIL

Fonte Times New Roman
Tamanho 12
Espaço entre linhas simples.

Trabalho de curso apresentado ao curso de Direito da Fundação de Ensino “Eurípides Soares da Rocha”, mantenedora do Centro Universitário Eurípides de Marília-UNIVEM, como requisito parcial para obtenção do grau de bacharel em Direito.

Orientador: Prof. Dr. Lafayette Pozzoli

MARÍLIA
2018

Espaçamento livre

Se houver mais de um autor,
separá-los por ponto e
vírgula

Número de folhas
(considerar a última
folha numerada)

Dimensão da ficha
catalográfica -
12,5cm x 7,5cm
Fonte Times New
Roman
Tamanho 12
Espaço simples

Sobrenome, Nome Prenome

Título do trabalho / Nome Prenome Sobrenome; orientador: Prof.
Dr. Fulano Beltrano . Cidade, Sigla do Estado, ano.

n.º de páginas;

Trabalho de Curso (Graduação em xxxxxx) - Curso de Xxxxxx da
Fundação de Ensino “Eurípides Soares da Rocha”, Mantenedora do
Centro Universitário Eurípides de Marília – UNIVEM, Marília, 2015.

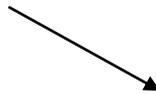
1. Assunto. 2. Assunto (palavra-chave)

CDD: 341

O número de Classificação do
Trabalho é fornecido pela
Biblioteca

DEDICATÓRIA (OPCIONAL)

Apresentação gráfica livre



A meus pais, que me incentivaram a concluir esta importante etapa!

Fonte Times New Roman
Letra maiúscula
Tamanho 14, negrito
Centralizada

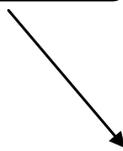
AGRADECIMENTOS (OPCIONAL)

AGRADECIMENTOS

Agradeço a todos que de alguma forma contribuíram para a realização deste trabalho.

Apresentação gráfica livre

Apresentação gráfica livre



A Criança que Pensa em Fadas

*A CRIANÇA que pensa em fadas e acredita nas fadas
Age como um deus doente, mas como um deus.
Porque embora afirme que existe o que não existe
Sabe como é que as cousas existem, que é existindo,
Sabe que existir existe e não se explica,
Sabe que não há razão nenhuma para nada existir,
Sabe que ser é estar em algum ponto
Só não sabe que o pensamento não é um ponto qualquer.*

*Alberto Caeiro, in "Poemas Inconjuntos"
Heterônimo de Fernando Pessoa*

RESUMO (OBRIGATÓRIO)

SANTOS, Maria Luiza dos. **Bioética no Brasil**. 2014. 49 f. Trabalho de curso. (Bacharelado, mestrado ou tecnólogo em xxxxxxxx)- Centro Universitário Eurípides de Marília, Fundação de Ensino “Eurípides Soares da Rocha”, Marília, 2014.

Fonte Times New Roman
Tamanho 12 e letra maiúscula em
negrito (dois espaços simples
antes e depois)

RESUMO

Digitar texto em parágrafo único de 150 a 500 palavras.

Fonte
Times New Roman
Tamanho 12
Espaço simples

Palavras-chave: Bioética. Biodireito.

Fonte Times New Roman
Negrito
Tamanho 12

Fonte Times New Roman - Tamanho 12
Palavras que representam o conteúdo do texto)

ABSTRACT (OPCIONAL PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO e ESPECIALIZAÇÃO E OBRIGATÓRIO PARA O MESTRADO)

SANTOS, Maria Luiza dos. **Bioética no Brasil**. 2014. 49 f. Trabalho de curso. (Bacharelado em Direito)- Centro Universitário Eurípides de Marília, Fundação de Ensino “Eurípides Soares da Rocha”, Marília, 2014.

Fonte Times New Roman, letra maiúscula
Tamanho 12 negrito

→ **ABSTRACT**

⇔ Digitar o texto em inglês em parágrafo único de 150 a 500 palavras.

Fonte
Times New Roman
Tamanho 12
Espaço simples

Keywords: Termo em inglês.

↓
Fonte Times New Roman
Negrito
Tamanho 12

↘
Fonte Times New Roman - Tamanho 12
Palavras que representam o conteúdo do texto

Fonte Times New Roman
Tamanho 14 - Letra Maiúscula
e Centralizada em negrito

→ **LISTA DE ILUSTRAÇÕES**

Figura 1- O embrião humano 20



A lista deverá seguir a ordem apresentada no texto
Fonte Times New Roman
Tamanho 12 – Espaço 1,5 cm

Fonte Times New Roman
Tamanho 14 - Letra Maiúscula
em negrito e Centralizada



LISTA DE TABELAS

Tabela 1- Resumo dos dados 20



A lista deverá seguir a ordem apresentada no texto
Fonte Times New Roman
Tamanho 12 – Espaço 1,5 cm

Fonte Times New Roman
Tamanho 14 - Letra Maiúscula
em neerito e Cepralizada

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

IBGE: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

IBICT: Instituto Brasileiro de Ciência e Tecnologia

Abreviaturas e Siglas em ordem alfabética
Fonte Times New Roman
Tamanho 12 – Espaço 1,5 cm

SUMÁRIO

Fonte Times New Roman
Tamanho 14 –
Letra Maiúscula e Centralizado e
engrito

1 INTRODUÇÃO	10
2 A INTERDISCIPLINARIDADE DO BIODIREITO	12
2.1 Bioética	20
2.2 Biodireito	24
2.3 Biodireito no clássico Brasil	30
2.3.1 Biodireito no Brasil colonial	33
3 A BIOÉTICA E SUA DIMENSÃO INTERDISCIPLINAR	35
4 CONCLUSÃO	40
REFERÊNCIAS	48
APÊNDICE A- FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS	53
ANEXO A- LEI N. 8.213/91	54

Fonte Times New Roman
Seção Primária: tamanho 14 em negrito e letra maiúscula
Seção Secundária – tamanho 12 em negrito, apenas 1ª letra e
nomes próprios em maiúscula.
Seção terciária: Tamanho 12, sem negrito
Espaço entre linhas: 1,5

Mesma margem das demais folhas

ERRATA (OPCIONAL)

ERRATA

Fonte Times New Roman
Tamanho 14 – letra maiúscula,
centralizado e negrito

SANTOS, Maria Luiza dos. **Bioética no Brasil**. 2014. 49f. (Bacharelado em Direito) – Centro Universitário Eurípides de Marília, Fundação de Ensino “Eurípides Soares da Rocha”, Marília, 2014.

FOLHA	LINHA	ONDE SE LÊ	LEIA-SE
10	25	dirito	direito
12	03	trebalho	trabalho

Fonte Times New Roman
Tamanho 12, Espaço entre as linhas 1,5 cm