

Biblioteca Digital da Câmara dos Deputados

Centro de Documentação e Informação

Coordenação de Biblioteca

<http://bd.camara.gov.br>

"Dissemina os documentos digitais de interesse da atividade legislativa e da sociedade."



Câmara dos
Deputados

Manual para Apresentação do Trabalho Acadêmico e Técnico-científico

Marilda Barbosa Macedo Souza

2ª edição

Mesa da Câmara dos Deputados
54ª Legislatura – 1ª Sessão Legislativa
2011-2015

Presidente	<i>Marco Maia</i>
1º Vice-Presidente	<i>Rose de Freitas</i>
2º Vice-Presidente	<i>Eduardo da Fonte</i>

1º Secretário	<i>Eduardo Gomes</i>
2º Secretário	<i>Jorge Tadeu Mudalen</i>
3º Secretário	<i>Inocência Oliveira</i>
4º Secretário	<i>Júlio Delgado</i>

Suplentes de Secretário

1º Suplente	<i>Geraldo Resende</i>
2º Suplente	<i>Manato</i>
3º Suplente	<i>Carlos Eduardo Cadoca</i>
4º Suplente	<i>Sérgio Moraes</i>

Diretor-Geral	<i>Rogério Ventura Teixeira</i>
----------------------	---------------------------------

Secretário-Geral da Mesa	<i>Sérgio Sampaio Contreiras de Almeida</i>
---------------------------------	---



Câmara dos
Deputados

Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento

Manual para Apresentação do Trabalho Acadêmico e Técnico-científico

Marilda Barbosa Macedo Souza

2ª edição

Centro de Documentação e Informação
Edições Câmara
Brasília – 2011

Câmara dos Deputados

DIRETORIA LEGISLATIVA

Diretor: Afrísio Vieira Lima Filho

CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

Diretor: Adolfo C. A. R. Furtado

COORDENAÇÃO EDIÇÕES CÂMARA

Diretora: Maria Clara Bicudo Cesar

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Diretor: Luiz Cesar Lima Costa

CENTRO DE FORMAÇÃO, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO

Diretor: Fernando Sabóia Vieira

COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Diretor: Rildo José Cosson Mota

2009, 1ª edição.

Revisão: André Satlher Guimarães e Seção de Revisão e Indexação

Capa: Daniela Barbosa

Diagramação: Pablo M. Braz e Daniela Barbosa

Câmara dos Deputados

Centro de Documentação e Informação – Cedi

Coordenação Edições Câmara – Coedi

Anexo II – Praça dos Três Poderes

Brasília (DF) – CEP 70160-900

Telefone: (61) 3216-5809; fax: (61) 3216-5810

edicoes.cedi@camara.gov.br

SÉRIE

Fontes de referência. Guias e manuais

n. 26

Dados Internacionais de Catalogação-na-publicação (CIP)

Coordenação de Biblioteca. Seção de Catalogação.

Souza, Marilda Barbosa Macedo.

Manual para apresentação do trabalho acadêmico e técnico-científico / Marilda Barbosa Macedo Souza. 2. ed. – Brasília : Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2010.

147 p. – (Série fontes de referência. Guias e manuais ; n. 26)

ISBN 978-85-736-5793-7

1. Comunicação científica, Brasil. 2. Normalização técnica, Brasil. 3. Redação técnica. 4. Pesquisa científica. 5. Metodologia científica. I. Título. II. Série.

CDU 001.81

SUMÁRIO

Introdução	7
Primeira Parte	9
1 Metodologia científica	9
1.1 Metodologia.....	9
1.1.1 Tipos de métodos	10
1.1.1.1 Método observacional.....	10
1.1.1.2 Método comparativo	11
1.1.1.3 Método histórico	11
1.1.1.4 Método experimental.....	11
1.1.1.5 Método do estudo de caso	11
1.1.1.6 Método estatístico	12
1.2 Pesquisa	12
1.2.1 Pesquisa bibliográfica.....	13
1.2.1.1 Fases da pesquisa bibliográfica	13
Segunda Parte.....	17
1 Normas Específicas da ABNT	17
1.1 Artigo de Periódico Impresso – NBR 6022	17
1.1.1 Conceito de artigo científico.....	17
1.1.1.1 O artigo científico pode ser	17
1.1.2 Estrutura do artigo científico	17
1.1.2.1 Elementos pré-textuais	18
1.1.2.2 Elementos textuais	20
1.1.2.3 Elementos pós-textuais	20

1.1.3	Informações gerais	23
1.1.3.1	Indicativo de seção	23
1.1.3.2	Fonte	23
1.1.3.3	Espaçamento	23
1.2	Relatórios Técnico-Científicos – NBR 10719	24
1.2.1	Conceito de relatório técnico-científico	24
1.2.2	Estrutura	24
1.2.2.1	Númeração de páginas	24
1.2.2.2	Preliminares ou pré-texto	24
1.2.2.3	Elementos textuais	29
1.2.2.4	Elementos pós-textuais	29
1.2.2.5	Informações gerais	30
1.3	Trabalhos Acadêmicos – NBR 14724	32
1.3.1	Estrutura	32
1.3.1.1	Elementos pré-textuais	32
1.3.1.2	Elementos textuais	46
1.3.1.3	Elementos pós-textuais	46
1.3.2	Regras gerais para apresentação de trabalhos acadêmicos	48
1.3.2.1	Papel	48
1.3.2.2	Fonte	48
1.3.2.3	Margem	48
1.3.2.4	Espacejamento	48
1.3.2.5	Paginação	49
1.3.2.6	Siglas	49
1.3.2.7	Seções do texto	49
1.3.2.8	Estrutura da apresentação do trabalho	51

Terceira Parte

1 Normas Gerais da ABNT

1.1	Referências – NBR 6023	53
1.1.1	Conceito	53
1.1.2	Apresentação	53
1.1.3	Regras gerais	54
1.1.4	Monografia	55
1.1.4.1	Monografia no todo	55
1.1.5	Artigo de revista	57

1.1.5.1 Artigo de revista em meio eletrônico	57
1.1.6 Matéria de jornal.....	58
1.1.6.1 Matéria de jornal em meio eletrônico	58
1.1.7 Documento jurídico	58
1.1.7.1 Legislação.....	59
1.1.8 Transcrição dos elementos	61
1.1.8.1 Autor pessoa.....	61
1.1.8.2 Autor entidade (pessoa jurídica).....	64
1.1.8.3 Trabalhos não publicados	66
1.1.8.4 Acesso em meio eletrônico.....	68
1.1.8.5 Coletâneas.....	69
1.1.8.6 Título	69
1.1.8.7 Subtítulo	70
1.1.8.8 Edição	70
1.1.8.9 Imprensa.....	71
1.1.8.10 Descrição física.....	75
1.2 Sumário – NBR 6027.....	79
1.2.1 Conceito	79
1.2.2 Estrutura	79
1.2.3 Localização	79
1.3 Índice – NBR 6034	80
1.3.1 Conceito	80
1.3.2 Tipos de índices	80
1.3.3 Quanto ao enfoque.....	80
1.3.4 Apresentação.....	80
1.4 Citação – NBR 10520.....	80
1.4.1 Conceito.....	80
1.4.2 Citação direta.....	81
1.4.3 Citação indireta	81
1.4.4 Sistemas de citações	81
1.4.4.1 Sistema autor-data	81
1.4.4.2 Sistema numérico	83
1.4.4.3 Notas de rodapé.....	84
1.4.4.4 Citação de citação	84
1.4.4.5 Citação de informações orais.....	84
1.4.4.6 Citação de entidades	85

1.5 Resumo – NBR 6028	85
1.5.1 Conceito	85
1.5.2 Tipos de resumo	86
1.5.2.1 Resumo crítico ou resenha	86
1.5.2.2 Resumo indicativo	87
1.5.2.3 Resumo informativo	87
1.5.3 Extensão do resumo	89
1.5.4 Regras gerais	89

Quarta Parte.....	91
1 Glossário.....	91
2 Referências.....	94
3 Anexo – Lei sobre os direitos autorais	
(Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998)	96

INTRODUÇÃO

A elaboração do trabalho técnico-científico, normalmente, é tida como de difícil realização. A consequência é uma produção menor do que aquela que poderia ser realizada. Um dos problemas apontados é o desconhecimento das regras existentes para a organização do trabalho intelectual.

É comum a leitura de textos sem qualquer planejamento, o que dificulta o desenvolvimento do trabalho. Para que não haja a perda ou a duplicação de esforços, sugere-se que toda leitura sobre o tema escolhido seja resumida, indicando seus pontos fortes e fracos. Além disso, frases relevantes do autor devem ser anotadas, já que poderão ser objeto de futuras citações. O resumo deve, obrigatoriamente, ser acompanhado da respectiva referência bibliográfica.

A padronização é outro aspecto importante a ser observado. Apenas a utilização de normas universais permite que se atinja a padronização do trabalho científico. No Brasil, a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é a responsável pela elaboração das normas técnicas de padronização, entre elas as que se referem ao trabalho intelectual, que, realizado segundo essas normas, terá uma melhor apresentação final e resguardará o autor de possíveis questionamentos sobre direitos autorais.

Este Manual, além de apresentar as normas da ABNT que se referem à formatação do trabalho acadêmico, do relatório técnico-científico e do artigo em publicação periódica científica impressa, aborda questões consideradas relevantes da metodologia científica, sem a pretensão de esgotar o tema.

O trabalho está dividido em três partes. Na primeira, são abordados temas da metodologia científica, com ênfase no que se refere à pesquisa bibliográfica. Na segunda parte, são apresentadas as seguintes normas da ABNT: NBR 6022/2003, que trata da apresentação de artigo em publicação periódica impressa; NBR 10719/1989, que trata da apresentação de relatório técnico-científico e a NBR 14724/2002, que trata da apresentação de trabalhos acadêmicos. Na terceira parte, foram tratadas as normas da ABNT que servem de subsídio às normas reunidas na segunda parte: NBR 6023/2002, que trata da elaboração de referências bibliográficas; NBR 6027/2002, que diz respeito à elaboração do sumário; NBR 6034/1980, que trata da elaboração de índice; NBR 10520/2002, que aborda a elaboração de citação e, finalmente, a NBR 6028/2003, que trata da elaboração de resumo.

Para facilitar o entendimento das normas, o Manual apresenta um glossário de termos específicos. Além disso, em anexo, traz a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1988, que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais.

PRIMEIRA PARTE

1 METODOLOGIA CIENTÍFICA

René Descartes, maior expoente do racionalismo, publica o *Discurso do método*, obra em que busca demonstrar que a verdade pode ser obtida por meio de procedimentos racionais, a começar pela percepção da própria existência, traduzida na frase: “Penso, logo existo”. Descartes elabora o seguinte raciocínio:

Devo duvidar de tudo, posto que a linguagem, a imaginação, meus órgãos dos sentidos e assim por diante me iludem. Mas, ao recorrer à dúvida como método (duvido de tudo sistematicamente), chego, de forma dedutiva, a uma certeza: não posso duvidar do fato de que estou pensando. (Fachin, 2002, p. 4).

1.1 METODOLOGIA

Segundo Michaelis, “metodologia é a arte de guiar o espírito na investigação da verdade” (2000, v. 2, p. 1368). É um dos instrumentos utilizados para se conhecer a verdade e se chegar ao conhecimento.

Para a obtenção de um conhecimento, por meio de uma pesquisa científica, segundo Henriques e Medeiros (2000, p. 23), é necessária a execução de um conjunto de métodos e de técnicas. O método e a técnica estão relacionados, mas são distintos. O primeiro é o plano de ação, é um conjunto de procedimentos empregados na investigação e na busca da verdade.

Método é, portanto:

uma forma de proceder ao longo do caminho. Na ciência, os métodos constituem os instrumentos básicos que ordenam de início o pensamento em sistemas, traçam de modo ordenado a forma de proceder do cientista ao longo de um percurso para alcançar um objetivo preestabelecido. (Ferrari, 1982, p. 19 *apud* Henriques; Medeiros, 2000, p. 23).

A técnica está relacionada ao modo de realizar a pesquisa, à coleta de dados, ou seja, refere-se à prática da pesquisa. A técnica são os princípios e as normas que auxiliam a aplicação do método. Método é o caminho que se segue mediante uma série de operações e regras aptas para se alcançar um resultado que se tem em vista; técnica, por sua vez, é a forma utilizada para percorrer esse caminho (Henriques; Medeiros, 2000, p. 23).

No decorrer da realização de uma pesquisa, pode utilizar-se de um ou de vários tipos de métodos.

1.1.1 TIPOS DE MÉTODOS

Fachin (2002, p. 35-54) apresenta alguns métodos que podem ser utilizados, isoladamente ou em conjunto, na realização de uma pesquisa.

1.1.1.1 Método observacional

O método observacional inicia e acompanha qualquer pesquisa. Não se confunde com a observação natural do ser humano, pois a observação científica deve ser planejada com objetivos definidos e dirigida para um fato específico. Os dados devem ser sistematicamente registrados e avaliados. A observação deve ser submetida a verificações e controles de validade e precisão.

O método observacional inicia-se com as primeiras etapas do estudo e alcança os estágios mais avançados da pesquisa. Permite, inclusive, aprimorar outros tipos de pesquisa.

1.1.1.2 Método comparativo

O método comparativo investiga coisas ou fatos, explicando-os segundo suas diferenças e similaridades. É muito utilizado na pesquisa social.

1.1.1.3 Método histórico

O método histórico investiga fatos do passado para verificar possíveis projeções e influências na sociedade contemporânea. Esse método trabalha com a temporalidade. Utilizando-se de procedimentos atuais, estuda o passado para explicar o presente.

1.1.1.4 Método experimental

O método experimental submete os objetos de estudo à influência de variáveis, conforme o planejamento e o controle do pesquisador. As variáveis são manipuladas de acordo com o planejamento preestabelecido.

1.1.1.5 Método do estudo de caso

Em um estudo de caso, a pesquisa é realizada tomando-se por base um caso concreto e específico. Esse método é caracterizado por ser um estudo intensivo, ou seja, analisa o maior número de variáveis do caso investigado. Se mais de um caso é analisado, cada situação isolada é denominada de caso e o procedimento adotado é denominado de método de caso.

Os estudos de caso são auxiliados pela formulação de hipóteses, pelo uso da estatística, de formulários de entrevistas e, em algumas situações específicas, pelo questionário como instrumento da pesquisa.

O que se busca demonstrar com esse método são as características comuns a todos os casos no grupo como um todo. O que não for comum poderá formar subgrupos, com características únicas ao grupo específico. Dessa forma, chega-se a uma correlação entre semelhanças e diferenças.

1.1.1.6 Método estatístico

Aplica-se, no método estatístico, a teoria da estatística da probabilidade, que estuda fenômenos aleatórios, pois eles se repetem e estão associados a uma variabilidade constante.

Os procedimentos utilizados nesse método apóiam-se na teoria da amostragem. Utilizando-se de testes estatísticos, é possível determinar, numericamente, a probabilidade de acertos de uma conclusão, bem como a margem de erro de um valor alcançado.

1.2 PESQUISA

A pesquisa pode ser definida como a atividade científica por meio da qual se revelam aspectos da realidade.

De acordo com Marconi e Lakatos,

a pesquisa pode ser considerada um procedimento formal com método de pensamento reflexivo que requer um tratamento científico e se constitui no caminho para se conhecer a realidade ou para descobrir verdades parciais. (2001, p. 43)

Ainda conforme Marconi e Lakatos (2001, p. 43), a pesquisa tem como base o levantamento de dados em várias fontes diferentes, não importando o método empregado. A documentação utilizada pode ser direta ou indireta.

A Pesquisa de Campo e a Pesquisa de Laboratório utilizam-se da documentação direta, pois o levantamento de dados é realizado no próprio local pelo método da observação (Marconi; Lakatos, 2001, p. 43).

A documentação indireta é a utilizada na pesquisa bibliográfica, ou seja, com base em materiais publicados ou não. Possibilita ao pesquisador ter contato com todo o material reunido sobre um determinado assunto.

1.2.1 PESQUISA BIBLIOGRÁFICA

A pesquisa bibliográfica é a coleta, seleção e utilização de documentos sobre um determinado assunto. Por sua vez, documento é toda a informação na forma oral, escrita ou visualizada. Ou seja, é qualquer informação sob a forma de texto, imagem, som, sinais, gravações, obras de arte ou históricas, documentos oficiais, jurídicos, etc. (Marconi; Lakatos, 2001, p. 43-44).

1.2.1.1 Fases da pesquisa bibliográfica

De acordo com Marconi e Lakatos (2001, p. 44-50), as fases da pesquisa são as seguintes:

1. Escolha do tema

Embora pareça uma tarefa simples, a escolha do tema é de fundamental importância para o desenvolvimento da pesquisa. Por isso, o assunto não deve ser escolhido ao acaso, devendo-se levar em conta os seguintes fatores:

- a. o tema escolhido deve estar de acordo com as tendências preferenciais e de qualificação do pesquisador. Por exemplo: se a bibliografia mais rica encontra-se em alemão e o pesquisador não domina esse idioma, o assunto deve ser abandonado em prol de outro mais adequado;
- b. a relevância e a necessidade de investigação. Caso contrário, não haverá estímulo suficiente para a elaboração do trabalho;
- c. a administração do tempo, definindo-se prioridades para as tarefas a serem desenvolvidas;
- d. a possibilidade de solicitar ajuda, sempre que necessária, de especialistas, tanto na escolha da documentação, quanto na análise e interpretação da mesma.

2. Elaboração do plano físico do trabalho

O plano pode preceder ou não a fase do levantamento bibliográfico e consiste em definir a estrutura do trabalho: introdução,

desenvolvimento e conclusão. Essa fase é importante, pois engloba a formulação do problema, o enunciado da hipótese e a determinação da variável. Definidos esses elementos, serão facilitadas a coleta, a seleção e a leitura do material.

3. Identificação do tema na documentação

A busca do assunto poderá ser realizada nos catálogos das bibliotecas e nos das editoras, nos sumários e *abstracts* de livros e periódicos. Outra fonte relevante é a bibliografia utilizada em livros, artigos, trabalhos de conclusão de curso, monografias, teses e dissertações.

4. Localização física do documento

A melhor atitude é buscar uma boa biblioteca, pois ela oferece recursos para viabilizar a pesquisa mais rápida da documentação.

5. Fichamento

O fichamento não é obrigatório, posto que possui um fim meramente auxiliar na elaboração do trabalho técnico-científico. Porém, se houver o registro de cada leitura realizada no decorrer da pesquisa, a organização e a elaboração do trabalho serão facilitadas.

Existem vários modelos de fichamento. O próprio leitor, inclusive, pode criar o seu. A título de ilustração, é apresentado a seguir o modelo sugerido por Marconi e Lakatos (2001, p. 52-61).

A ficha deve conter:

- a. cabeçalho: o cabeçalho consiste em um título genérico escrito no alto da ficha, que traduza o assunto tratado. É importante, porque permitirá reunir as fichas pelo assunto, o que facilitará muito no momento da redação trabalho;
- b. referência bibliográfica: consiste na anotação dos dados da obra: autor, título, edição, editora e data. Esses dados devem estar de acordo com a norma 6023 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Não se deve deixar para elaborar a referência bibliográfica após a redação do trabalho, pois, normalmente, não

se tem mais em mãos aquele documento e, por ser informação obrigatória, terá de ser localizado novamente. Esse registro evitará o retrabalho e a perda de tempo;

- c. resumo da obra: logo após a referência bibliográfica, deve-se resumir o assunto da obra, conforme a norma da ABNT 6028. O resumo recomendável é o informativo, pois ele contém a finalidade, a metodologia, os resultados e a conclusão do autor. Esse resumo traz detalhes suficientes para que, em alguns casos, possa ser dispensada a leitura do original;
- d. frases do autor: é fundamental anotar as frases e citações relevantes do autor, pois elas poderão ser utilizadas no trabalho do pesquisador;
- e. anotações pessoais: após o resumo, o pesquisador deve anotar suas impressões da leitura, registrando o que considerou como pontos fortes e fracos e/ou relevantes.

Cada item acima pode ser apresentado isoladamente em uma ficha ou todos os itens podem ser reunidos em uma única ficha.

A seguir, segue um exemplo de fichamento extraído de Marconi e Lakatos (2001, p. 62), incluindo todos os itens. A primeira anotação da ficha traz o título que traduz o grande assunto; a segunda, o título do assunto específico; a terceira, o número que corresponde ao ordenamento das fichas sobre o assunto; na sequência, apresentam-se a referência, o resumo e as frases do autor que poderão ser utilizadas como citação; e, finalmente, expõem-se as anotações pessoais do leitor sobre a leitura:

Ocupações Marginais no Nordeste Paulista

Ocupações Marginais na Área Rural

Setor de Mineração

1.1

MARCONI, Marina de Andrade. **Garimpos e Garimpeiros em Patrocínio Paulista**. 2. ed. São Paulo: Conselho Estadual de Artes e Ciências Humanas, 1978. 152 p.

Resumo:

Pesquisa de campo que propõe dar uma visão antropológica do garimpo em Patrocínio Paulista. Analisa a organização econômica da região, descrevendo o aspecto legal do sistema de trabalho e das formas de contrato, assim como a atividade exercida e as ferramentas empregadas em cada fase do trabalho. Registra os tipos e equipamentos das habitações e examina o nível de vida das famílias. Conclui que o garimpeiro ainda conserva a cultura rurícula, embora em processo de aculturação.

Frases do autor:

“Entre os diversos tipos humanos característicos existentes no Brasil, o garimpeiro apresenta-se, desde os tempos coloniais, como um elemento pioneiro, desbravador, observador e, sob certa forma, como agente da integração nacional”. (p. 7)

“A característica fundamental no comportamento do garimpeiro (...) é a liberdade.” (p. 130)

Impressões pessoais:

Caracteriza-se por uma coerência entre a parte descritiva, entre a consulta bibliográfica, que é rica, e a pesquisa de campo. Tal harmonia dá uma feição específica ao trabalho e revela sua importância.

De todos os trabalhos lidos até o momento é o mais detalhado, sobretudo nos aspectos socioculturais.

SEGUNDA PARTE

1 NORMAS ESPECÍFICAS DA ABNT

1.1 ARTIGO DE PERIÓDICO IMPRESSO – NBR 6022

A NBR 6022 apresenta os elementos essenciais e optativos que compõem artigos científicos impressos. Entretanto, o artigo científico deve atender também às normas editoriais adotadas pela revista na qual o artigo será publicado.

1.1.1 CONCEITO DE ARTIGO CIENTÍFICO

O artigo científico consiste em um tipo de publicação, com autoria própria e declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento.

1.1.1.1 O artigo científico pode ser:

- a. original, quando apresenta temas ou abordagens originais, como um relato de experiência e um estudo de caso;
- b. de revisão, quando analisa, resume ou discute temas já publicados, como as revisões bibliográficas.

1.1.2 ESTRUTURA DO ARTIGO CIENTÍFICO

A estrutura do artigo científico compõe-se dos seguintes elementos:

1.1.2.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais figuram na primeira página do artigo.

1.1.2.1.1 Título do artigo e subtítulo (se houver)

Apenas o título é elemento obrigatório. O título e o subtítulo devem ser diferenciados tipograficamente ou separados por dois pontos.

1.1.2.1.2 Autor(es)

Elemento obrigatório, o nome completo do(s) autor(es) deve ser apresentado na forma direta, com asterisco para nota de rodapé, contendo breve currículo que qualifique o autor na área do artigo, bem como seu endereço postal e/ou eletrônico.

1.1.2.1.3 Resumo na língua do texto

Elemento obrigatório, o resumo deve apresentar, de forma concisa, os objetivos, a metodologia e os resultados alcançados. Não deve ultrapassar 250 palavras. Não deve conter citações. Os verbos devem estar, preferencialmente, na voz ativa e na terceira pessoa do singular. As regras sobre a elaboração de resumos são apresentadas na norma da ABNT NBR 6028.

1.1.2.1.4 Palavras-chave na língua do texto

Elemento obrigatório, as palavras-chave são descritores que representam o assunto tratado no artigo. Devem figurar abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave. Devem vir separadas entre si e finalizadas por ponto.

Exemplo dos elementos que compõem um artigo:

EXEMPLO

TÍTULO: Subtítulo

Autor(es)* (nome completo)

Resumo:

Analisa a legislação em vigor no sentido de expor os seguintes problemas... Palavras-chave: Servidor público. Legislação. Artigo científico.

1 Introdução

.....

2 Desenvolvimento

2.1 Seção

2.1.1 Subseção

3 Conclusão

4 Título em língua estrangeira

5 Resumo em língua estrangeira

6 Palavras-chave em língua estrangeira

7 Referências

8 Glossário

9 Apêndice

10 Anexos

*Breve currículo do(s) autor(res) e

Endereço postal e/ou eletrônico

1.1.2.2 Elementos textuais

Os elementos textuais são as partes que compõem o artigo propriamente dito.

1.1.2.2.1 Introdução

A introdução é a parte inicial do artigo. Nela, são expostos a finalidade e os objetivos do trabalho para que o leitor tenha uma visão geral do tema.

A introdução deve apresentar:

- a. o assunto objeto de estudo;
- b. o ponto de vista sob o qual o assunto foi abordado;
- c. trabalhos anteriores que abordam o mesmo tema;
- d. as justificativas que levaram à escolha do tema; apresenta as pesquisas realizadas; a hipótese de estudo; o objetivo pretendido, o método proposto e a razão de escolha desse método, além dos principais resultados.

1.1.2.2.2 Desenvolvimento

O desenvolvimento é a parte principal e mais extensa do trabalho. Deve conter a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. Pode ser dividido em seções e subseções.

1.1.2.2.3 Conclusão

A conclusão é a parte final do artigo. Apresenta as conclusões correspondentes aos objetivos e às hipóteses apresentadas na introdução. Pode trazer recomendações e sugestões para trabalhos futuros.

1.1.2.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais consistem nos elementos que não fazem parte do artigo, mas o complementam.

1.1.2.3.1 Título em língua estrangeira

Elemento obrigatório, o título e subtítulo (se houver) em língua estrangeira devem ser diferenciados tipograficamente ou separados por dois pontos.

1.1.2.3.2 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório, o resumo deve ser apresentado em língua diferente daquela em que o artigo foi escrito. Deve ser antecedido pela palavra resumo na língua escolhida; se em inglês, *Abstract*; se em espanhol, *Resumen*; se em francês, *Résumé*, etc.

1.1.2.3.3 Palavras-chave em língua estrangeira

Elemento obrigatório, as palavras-chave devem vir na mesma língua estrangeira escolhida para o resumo. Devem vir antecedidas do termo traduzido palavras-chave. Em inglês, *Keywords*; em espanhol, *Palabras clave*; em francês, *Mots-clés*.

1.1.2.3.4 Notas explicativas

Ocorrendo notas explicativas no artigo, elas devem, obrigatoriamente, ser numeradas em algarismos arábicos. Essa numeração deve ser única e consecutiva para cada artigo. Não se inicia a numeração em cada página do artigo.

1.1.2.3.5 Referências

Elemento obrigatório, as referências consistem na listagem das obras consultadas para a elaboração do artigo. As referências devem ser elaboradas conforme a NBR 6023.

1.1.2.3.6 Glossário

Elemento opcional, o glossário contém as palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas de suas respectivas definições. Os termos do glossário devem ser apresentados em ordem alfabética.

1.1.2.3.7 Apêndices

Elemento opcional, o apêndice consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor a fim de complementar o texto principal.

1.1.2.3.8 Anexos

Elemento opcional, os anexos consistem na apresentação de texto ou documento não elaborado pelo autor, ou seja, de um outro autor ou de uma outra fonte, que serviu de fundamentação, comprovação e/ou ilustração do artigo.

1.1.2.3.9 Agradecimentos e data de entrega

Os agradecimentos e a data de entrega são elementos opcionais. Essa data refere-se à data de entrega dos originais para publicação.

1.1.2.3.10 Ilustrações

Elemento opcional, as ilustrações (organogramas, figuras, fotos, gráficos e outros) do artigo devem ter uma numeração sequencial, em algarismo arábico.

1.1.2.3.11 Tabelas

Elemento opcional, as tabelas devem ser numeradas em algarismos arábicos, sequenciais, precedidos da palavra Tabela.

1.1.3 INFORMAÇÕES GERAIS

1.1.3.1 Indicativo de seção

O número da seção precede o título alinhado à esquerda. Não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer outro sinal após o indicativo da seção ou de seu título.

EXEMPLO

1 Capítulo

1.1 Seção

1.1.1 Subseção

1.1.3.2 Fonte

1.1.3.2 Fonte

Deve-se usar fonte tamanho 12 para o texto e para as referências. Para as citações com mais de 3 linhas, fonte tamanho 11; para as notas de rodapé, paginação, legendas das ilustrações e tabelas, usar fonte tamanho 10.

1.1.3.3 Espaçamento

O espaçamento entre linhas deve ser 1,5. Nas citações com mais de três linhas, usar espaçamento simples.

1.2 RELATÓRIOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS – NBR 10719

A NBR 10719 apresenta os elementos obrigatórios e optativos para a elaboração e apresentação de relatórios técnico-científicos.

1.2.1 CONCEITO DE RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO

O relatório técnico-científico relata, formalmente, os resultados ou progressos obtidos em investigação de pesquisa ou descreve a situação de uma questão técnica ou científica. Apresenta, sistematicamente, informação suficiente para um leitor qualificado, traça conclusões e faz recomendações. É elaborado em função e sob a responsabilidade de um organismo ou de uma pessoa a quem será submetido.

1.2.2 ESTRUTURA

1.2.2.1 Numeração de página

As páginas devem ser numeradas sequencialmente, em algarismos arábicos, começando pela introdução, que se inicia na página ímpar, após o sumário. A paginação deve ser contínua até o final do relatório.

1.2.2.2 Preliminares ou pré-texto

1.2.2.2.1 Exemplo da primeira capa

Protege externamente o trabalho e deve conter:

- a. nome do autor;
- b. título e subtítulo (se houver);
- c. data (mês e ano).

Primeira capa

EXEMPLO
<p>NOME DO AUTOR</p>
<p>TÍTULO: Subtítulo</p>
<p>Mês e ano</p>

1.2.2.2.2 Contracapa, também conhecida como segunda capa

A contracapa pode conter as informações sobre a produção gráfica: criação, arte final, diagramação, etc.

1.2.2.2.3 Lombada

Se o relatório possuir lombada grossa, nesta devem figurar:

- a. nome do autor;
- b. título do relatório.

1.2.2.2.4 Falsa folha de rosto

Elemento opcional, a falsa folha de rosto deve conter apenas o título do relatório.

1.2.2.2.5 Folha de rosto

Elemento obrigatório, a folha de rosto é a fonte principal de identificação. É localizada logo após a capa e a falsa folha de rosto (se houver). E divide-se em:

1.2.2.2.5.1 Anverso da folha de rosto, ou página de rosto.

Deve conter:

- a. autor;
- b. título e subtítulo;
- c. pequeno currículo do autor;
- d. local e data de publicação.

Folha de rosto (anverso)

EXEMPLO

**CÂMARA DOS DEPUTADOS
CENTRO DE FORMAÇÃO, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO**

TÍTULO: Subtítulo

Autor(es) (nomes completos)

Pequeno currículo do(s) Autor(es)

**Brasília
2011**

1.2.2.2.5.2 Verso da folha de rosto

No verso da folha de rosto, devem ser colocadas as informações complementares, tais como:

- a. informações sobre direitos autorais e autorização de reprodução;
- b. associação do relatório com outros trabalhos projetos etc.

1.2.2.2.6 Prefácio ou apresentação

O prefácio apresenta, esclarece ou justifica o relatório. Normalmente, é escrito por outra pessoa que não o autor (NBR 6029).

1.2.2.2.7 Resumo

Elemento obrigatório, o resumo é a condensação do relatório. Aborda os pontos mais relevantes do trabalho, apontando os resultados e conclusões. Deve conter, no máximo, 500 palavras e sua elaboração deve estar em acordo com a NBR 6028.

O resumo localiza-se no anverso de página ímpar, após a apresentação.

1.2.2.2.8 Lista de símbolos e abreviaturas

Elemento opcional, a lista de símbolos e abreviaturas reúne símbolos, abreviaturas e/ou convenções utilizados no texto, com seus respectivos significados, para melhor entendimento do trabalho.

1.2.2.2.9 Lista de ilustrações

Elemento opcional, as ilustrações devem vir relacionadas na mesma ordem apresentada no texto, com a indicação da respectiva página e no mesmo modelo do sumário.

1.2.2.2.10 Sumário

Elemento obrigatório, o sumário é o último elemento pré-textual. Indica os títulos contidos no texto, a referência bibliográfica, o índice remissivo e o glossário com suas respectivas páginas.

1.2.2.3 Elementos textuais

O texto é a parte principal do relatório. Compõe-se da introdução, do desenvolvimento, da conclusão e das recomendações.

1.2.2.3.1 Introdução

A introdução é a primeira seção do texto. Define os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração. Não deve repetir ou parafrasear o resumo, a conclusão nem as recomendações.

1.2.2.3.2 Desenvolvimento

O desenvolvimento é a parte mais importante do relatório, pois nela é tratado, com detalhe, o assunto proposto no relatório. Essa seção pode ser dividida em tantas subseções quantas forem necessárias.

1.2.2.3.3 Conclusão / Recomendações

A conclusão e as recomendações finalizam o relatório. Constituem uma única parte, podendo ser divididas em subseções, caso isso facilite a objetividade e a clareza. Na conclusão, são apresentadas as deduções tiradas dos resultados do trabalho. Dados quantitativos ou resultados passíveis de discussões não devem ser tratados na conclusão do relatório. As recomendações consistem em declarações concisas de ações futuras julgadas necessárias, levantadas a partir da conclusão.

1.2.2.4 Elementos pós-textuais

1.2.2.4.1 Anexos

Devem ser colocadas, como anexo, obras ou contribuições que não fizeram parte do relatório, mas serviram para documentá-lo, ou mesmo para complementá-lo, tais como descrição de equipamentos e modelos de formulários.

Se houver mais de um anexo, eles devem ser identificados da seguinte forma:

EXEMPLO

- a) Anexo A** – Modelo de formulário padrão
- b) Anexo B** – Modelo de ficha de inscrição

1.2.2.4.2 Agradecimento(s)

Parte reservada para os agradecimentos à assistência relevante na elaboração do relatório.

1.2.2.4.3 Referências

Elemento obrigatório, as referências consistem na relação das obras consultadas para a elaboração do texto. Elas devem ser elaboradas conforme a NBR 6023. Serão relacionadas de acordo com o sistema de chamada utilizado para a citação (autor-data). Não devem ser referenciadas fontes que não foram utilizadas no texto. Se for conveniente referenciar esse material, deve-se fazê-lo sob o título de Bibliografia Recomendada.

1.2.2.4.4 Glossário

Elemento opcional, o glossário consiste em um vocabulário com o significado de palavras ou expressões não muito conhecidas ou empregadas com um significado específico no relatório. Os termos devem ser apresentados em ordem alfabética.

1.2.2.5 Informações gerais

1.2.2.5.1 Citações

As citações servem para dar maior clareza e autoridade ao texto. São as ideias de outros autores defendidas e/ou apresentadas no texto. As

referências das citações devem ser relacionadas logo após o texto, em parte específica.

1.2.2.5.2 Notas de rodapé

As notas de rodapé destinam-se a esclarecer, confirmar ou justificar informações não incluídas no texto. As notas devem limitar-se ao mínimo necessário. Elas serão colocadas ao pé da página, separadas do texto por uma linha de, aproximadamente, 1/3 da largura útil da página, a partir da margem esquerda.

1.3 TRABALHOS ACADÊMICOS – NBR 14724

A NBR 14724 apresenta elementos para elaboração dos seguintes trabalhos acadêmicos: tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso (TCC), trabalho de graduação interdisciplinar (TGI), trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento.

1.3.1 ESTRUTURA

1.3.1.1 Elementos pré-textuais

1.3.1.1.1 Capa

A capa é elemento obrigatório e deve conter as seguintes informações:

- a. nome da instituição (opcional);
- b. nome do autor;
- c. título do trabalho acadêmico;
- d. subtítulo (se houver);
- e. número de volumes. Se houver mais de um deve constar em cada capa o número do volume e o total de volumes da coleção;
- f. local (cidade da instituição onde o trabalho será apresentado);
- g. ano de depósito (da entrega do trabalho pelo autor).

OBS.: Todas as informações devem ser centralizadas na página, fonte tamanho 12, em negrito, com o cabeçalho e título em letras maiúsculas.

Capa

EXEMPLO

**CÂMARA DOS DEPUTADOS
CENTRO DE FORMAÇÃO, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO**

Aluno

**TÍTULO:
subtítulo**

**Brasília
2011**

1.3.1.1.2 Lombada

Se a lombada for suficientemente larga, deve conter:

- a. nome do autor, impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada;
- b. abaixo do nome do autor, o título do trabalho impresso da mesma forma que o nome do autor;
- c. elementos alfanuméricos de identificação, por exemplo, v. 2.

1.3.1.1.3 Folha de rosto

A folha de rosto é elemento obrigatório, as informações serão distribuídas no anverso e no verso da folha de rosto da seguinte forma:

1.3.1.1.3.1 Anverso da folha de rosto

- a. nome do autor;
- b. título principal do trabalho. Deve ser claro e preciso, identificando o conteúdo do trabalho;
- c. subtítulo, se houver. Deve vir logo após o título e precedido de dois pontos;
- d. número de volumes;
- e. natureza do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, etc.);
- f. nome do orientador e, se houver, do coorientador;
- g. local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- h. ano de depósito (ano da entrega).

Anverso da folha de rosto

EXEMPLO

Nome do Aluno

TÍTULO:
subtítulo

Monografia apresentada ao Programa
de Pós-Graduação do Centro de Formação,
Treinamento e Aperfeiçoamento da Câmara dos
Deputados/Cefor como parte da avaliação do
Curso de Especialização em...

Orientador:

Brasília
2011

1.3.1.1.3.2 Verso da folha de rosto

1.3.1.1.3.2.1 Autorização para divulgação e reprodução

A autorização para reprodução é a permissão escrita do autor para divulgação integral do texto em bases de dados textuais e a reprodução de partes ou da totalidade do texto.

O termo de autorização e a ficha catalográfica (modelo abaixo) devem vir em uma página exclusiva e na ordem do exemplo: primeiro termo e, logo abaixo, a ficha catalográfica.

Modelo de autorização de divulgação e reprodução:

<small>EXEMPLO</small>
Autorização
Autorizo a divulgação do texto completo no sítio da Câmara dos Deputados e a reprodução total ou parcial, exclusivamente, para fins acadêmicos e científicos.
Assinatura: _____
Data ____/____/____

1.3.1.1.3.2.2 Ficha catalográfica

A ficha catalográfica contém dados que identificam o aspecto físico e os assuntos tratados na obra e deve seguir as normas do Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2) vigente. A elaboração da ficha catalográfica é de responsabilidade da Seção de Catalogação e Classificação da Biblioteca (Secat), órgão do Centro de Documentação e Informação (Cedi) da Câmara dos Deputados, e deverá ser feita após a aprovação do trabalho monográfico. Encaminhar à Secat

página de rosto, sumário e resumo do trabalho para a elaboração da ficha catalográfica.

Modelo de ficha catalográfica:

EXEMPLO

Souza, Manoel Martins de.

Educação para a cidadania [manuscrito]: contribuição da Câmara dos Deputados / Manoel Martins de Souza. – 2007.

98 f.

Orientador: Joaquim José da Silva.

Impresso por computador.

Monografia (especialização) – Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento (Cefor), da Câmara dos Deputados, Curso de Especialização em Instituições e Processos Políticos do Legislativo, 2007.

1. Educação política, Brasil. 2. Cidadania, Brasil. Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. I. Título.

CDU 37.014(81)

1.3.1.1.4 Errata

Elemento opcional, a errata deve ser inserida logo após a folha de rosto e da seguinte forma:

EXEMPLO

ERRATA

<i>Folha</i>	<i>Linha</i>	<i>Onde se lê</i>	<i>Leia-se</i>
<i>32</i>	<i>3</i>	<i>publicacao</i>	<i>publicação</i>

1.3.1.1.5 *Folha de aprovação*

A folha de aprovação é elemento obrigatório. Ela deve conter o título e o subtítulo (se houver) do trabalho, a natureza, o objetivo, o nome da instituição a que o trabalho será submetido, o semestre e o ano da apresentação, o nome completo do aluno, o nome e a assinatura dos componentes da banca examinadora e a data da aprovação do trabalho.

Folha de aprovação

EXEMPLO

Título:
subtítulo

Monografia – Curso de Especialização em... da Câmara dos Deputados – 1º Semestre de 2011.

Aluno:

Banca Examinadora:

Nome completo do orientador

Nome completo do professor

Brasília, de 2011.

1.3.1.1.6 Dedicatória(s)

Elemento opcional, a dedicatória deve vir logo após a folha de aprovação, em folha própria.

Dedicatória

EXEMPLO

Dedico este trabalho a meus pais pelo
incentivo e carinho.

1.3.1.1.7 Agradecimento(s)

Elemento opcional, os agradecimentos localizam-se em folha própria logo após a dedicatória.

Agradecimentos

EXEMPLO

Agradecimentos

A meu orientador, Fulano de Tal, por sua orientação comprometida com um bom resultado e pela paciência em elucidar minhas dúvidas ao longo desse trabalho.

A todos que, de alguma forma, contribuíram para a realização desse trabalho.

1.3.1.1.8 Epígrafe (pensamento, frase ou provérbio)

Elemento opcional, a epígrafe deve ser disposta no final da página.

Epígrafe

EXEMPLO

*Há três métodos para ganhar sabedoria:
primeiro, por reflexão, que é o mais nobre;
segundo, por imitação, que é o mais fácil; e
terceiro, por experiência, que é o mais amargo. (Confúcio)*

1.3.1.1.9 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório, o resumo em língua vernácula constitui-se por uma sequência de frases concisas e objetivas, que não deve ultrapassar 500 palavras. O resumo deve ser iniciado com uma frase que contenha as ideias essenciais do documento e nele evita-se repetir as palavras do título.

O resumo não deve conter:

- a. dados que não figurem no trabalho;
- b. citações bibliográficas referentes a outros autores;
- c. tabelas, gráficos, fórmulas, esquemas.

Resumo

O arranjo institucional estabelecido pela Constituição de 1988 favoreceu o crescimento acelerado do número de pequenos Municípios no Brasil. O presente trabalho demonstra que os desmembramentos municipais ocorridos nos anos 90 contribuíram para reduzir a eficiência da despesa municipal. Para isso, utiliza-se a metodologia de programação linear denominada *Data Envelopar Analysis/DEA* para calcular, com dados de 1991 e de 2000, índices de eficiência relativa e de produtividade total da despesa corrente para 3.116 áreas mínimas comparáveis/AMCs. Por meio de métodos econométricos, investigam-se os fatores associados aos índices encontrados. Os resultados revelam que: (a) a eficiência está positivamente relacionada à escala de provisão dos serviços públicos em face das economias de escala; (b) os aumentos da receita municipal tributária *per capita* estão associados à redução da eficiência, embora em grau inferior à que se verifica pela elevação de transferências governamentais não-condicionadas *per capita*; (c) AMCs que recebem *royalties* tendem a ser mais ineficientes; (d) AMCs mais novas tendem a ser mais eficientes e; (e) AMCs envolvidas nas emancipações de distritos municipais ocorridos na década de 90 apresentaram perda de eficiência superior à redução observada para as demais AMCs.

Palavras-Chave: Municípios brasileiros; Desmembramento municipal; Despesa municipal; Eficiência

1.3.1.1.10 Palavras-chave

Elemento obrigatório, as palavras-chave são descritores que representam os assuntos tratados no texto. Vêm antecedidas do termo Palavras-chave e são dispostas abaixo do resumo.

1.3.1.1.11 Lista de ilustrações

Elemento opcional, a lista de ilustrações deve ser apresentada no mesmo formato do Sumário: nome da ilustração e o número da página em que se encontra no texto.

1.3.1.1.12 Lista de tabelas

Elemento opcional, a lista de tabelas apresenta-se no mesmo formato do Sumário: nome ou número da tabela e respectivo número da página em que se encontra no texto.

1.3.1.1.13 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional, a lista de abreviaturas e siglas consiste na relação das abreviaturas e/ou siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes.

1.3.1.1.14 Lista de símbolos

Elemento opcional, a lista de símbolos consiste na relação dos símbolos apresentados no texto, seguidos dos seus significados.

1.3.1.1.15 Sumário

Elemento obrigatório, o sumário consiste na relação dos volumes, das partes, dos títulos e/ou subtítulos das seções e subseções, na mesma sequência que aparecem no texto, com o número da página correspondente. Se o trabalho estiver dividido em volumes, em cada um, deve constar o sumário completo da obra. Exemplo na seção própria do Sumário (NBR 6027).

1.3.1.2 Elementos textuais

Os elementos textuais compõem-se de três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

1.3.1.2.1 Introdução

A introdução é a parte que inicia o texto e nela devem constar o problema, os objetivos e quaisquer outros elementos necessários para situar e delimitar o tema tratado no trabalho.

1.3.1.2.2 Desenvolvimento

O desenvolvimento é a parte principal do trabalho. Contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Pode ser dividido em seções e subseções.

1.3.1.2.3 Conclusão

A conclusão é a parte de finalização do texto. Nela são apresentadas as considerações finais em relação aos objetivos.

1.3.1.3 Elementos pós-textuais

1.3.1.3.1 Referências

Elemento obrigatório, as referências consistem na relação dos documentos consultados para a elaboração do texto. Devem ser elaboradas conforme a NBR 6023.

1.3.1.3.2 Glossário

Elemento opcional, o glossário consiste em um vocabulário para elucidação de expressões ou palavras técnicas, científicas ou pouco conhecidas e utilizadas no texto.

1.3.1.3.3 Apêndice(s)

Elemento opcional, o apêndice é acessório ao trabalho. Consiste na apresentação de um texto ou documento, elaborado pelo autor com o objetivo de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unida-

de nuclear do trabalho. Os apêndices são apresentados por letras alfabéticas maiúsculas, consecutivas, travessão e seus respectivos títulos.

EXEMPLO

APÊNDICE A – Representação gráfica de investimentos públicos

APÊNDICE B – Representação gráfica de tributos recolhidos

1.3.1.3.4 *Anexo(s)*

Elemento opcional, o anexo consiste na apresentação de um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serviu de fundamentação, comprovação ou ilustração para o trabalho. Os anexos são identificados por letras alfabéticas maiúsculas consecutivas, travessão e respectivos títulos.

EXEMPLO

ANEXO A – Legislação tributária dos Estados Unidos

ANEXO B – Legislação tributária da Argentina

1.3.1.3.5 *Índice*

Elemento opcional, o índice consiste em uma lista detalhada de assuntos, nomes de pessoas e/ou nomes geográficos ordenados alfabeticamente, com indicação da(s) página(s) em que aparecem. Portanto, pode-se ter índice por assunto, índice onomástico (por autor) ou índice geográfico.

1.3.2 REGRAS GERAIS PARA A APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

1.3.2.1 Papel

Os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4, com letras/fontes na cor preta

1.3.2.2 Fonte

Recomenda-se a utilização das letras na fonte tamanho 12 para o texto, fonte 11 para citações com mais de 3 linhas e fonte 10 para as notas de rodapé, legendas de ilustrações e tabelas. O tipo de fonte a ser utilizado deve ser *Times New Roman*.

1.3.2.3 Margem

As margens esquerda e superior devem ser de 3cm. As margens direita e inferior de 2cm.

1.3.2.4 Espacejamento

- a. Todo o texto deve ser digitado com espaço 1,5, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, ficha catalográfica, natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e área de concentração, que devem ser digitados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por dois espaços simples.
- b. Os títulos das seções devem começar na parte superior da mancha e ser separados do texto que os sucede por dois espaços 1,5, entrelinhas. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por dois espaços 1,5.
- c. Na folha de rosto e na folha de aprovação, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetido e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha para a margem direita.

1.3.2.5 *Paginação*

A partir da folha de rosto, todas as páginas devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é exposta a partir da primeira página da parte textual, em algarismo arábico, no canto superior direito da página, a 2cm da borda superior. Se o trabalho for constituído de mais de um volume, a paginação deve ser mantida sequencialmente, do primeiro ao último volume. Se houver apêndice ou anexo, a paginação, também, será uniforme e sequencial ao trabalho como um todo.

1.3.2.6 *Siglas*

A primeira vez em que aparecer no texto, o nome deve vir na sua forma por extenso, seguido da sigla entre parênteses. Depois basta colocar a sigla.

EXEMPLO

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

1.3.2.7 *Seções do texto*

Seção é a parte que divide o texto de um documento, consistindo na divisão do trabalho em títulos e subtítulos.

1.3.2.7.1 *Apresentação das seções:*

- a. são empregados algarismos arábicos na numeração;
- b. o indicativo de seção é alinhado na margem esquerda, precedendo o título e dele separado por um espaço;
- c. não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título;

1 O Poder Legislativo

(texto)

1.2 Conceito e finalidade

(texto)

1.3 Funcionamento do Poder Legislativo

(texto)

1.3.1 Tramitação ordinária

(texto)

2 O Poder Executivo

(texto)

- d. se a seção não possuir título próprio e for necessário enumerar vários assuntos, ela deve ser dividida em alíneas, que serão iniciadas com letra minúscula e separadas entre si por ponto e vírgula, exceto a última que termina em ponto.

1.3.2.8 Estrutura da apresentação do trabalho

EXEMPLO
Índice (elemento opcional)
Anexo (elemento opcional)
Apêndice (elemento opcional)
Glossário (elemento opcional)
Referências (elemento obrigatório)
Conclusão (elemento obrigatório)
Desenvolvimento (elemento obrigatório)
Introdução (elemento obrigatório)
Apresentação (elemento opcional)
Sumário (elemento obrigatório)
Lista de símbolos (elemento opcional)
Lista de abreviaturas e siglas (elemento opcional)
Lista de tabelas (elemento opcional)
Lista de ilustrações (elemento opcional)
Resumo e palavras-chave em língua vernácula (elementos obrigatórios)
Epígrafes (elemento opcional)
Agradecimentos (elemento opcional)
Dedicatória (elemento opcional)
Folha de aprovação (elemento obrigatório)
Errata (elemento opcional)
Folha de rosto (elemento obrigatório)
Capa (elemento obrigatório)

TERCEIRA PARTE

1 NORMAS GERAIS DA ABNT

1.1 REFERÊNCIAS – NBR 6023

1.1.1 CONCEITO

A Norma Brasileira 6023 (NBR 6023), da ABNT, tem como objetivo fixar elementos que compõem as referências dos documentos mencionados em um trabalho científico, tese, dissertação, artigo, livro ou monografia.

De acordo com a ABNT, referência é o conjunto de elementos que permite a identificação de documentos impressos ou registrados em qualquer suporte físico, tais como: livros, periódicos, material audiovisual.

1.1.2 APRESENTAÇÃO

As referências podem aparecer:

- a. em nota de rodapé;
- b. no fim de texto ou de capítulo;
- c. em lista bibliográfica;
- d. encabeçando resumos, resenhas e resenções.

Em monografias, dissertações ou teses, as referências devem ser apresentadas em lista ao final do texto. Essa lista pode ser alfabética ou numérica.

1.1.3 REGRAS GERAIS

- a. a NBR 6023 não determina, mas recomenda a pontuação para a referência bibliográfica;
- b. em lista bibliográfica, é facultado não repetir a mesma entrada (autor ou título), que, nesse caso, deve ser substituída por um travessão equivalente a seis espaços;
- c. o título de várias edições de uma mesma obra, referenciadas sucessivamente, poderá ser substituído a partir da segunda referência, por um segundo travessão, mantendo-se as pontuações adequadas.

Na lista das referências, sendo consultados vários documentos de um mesmo autor, as referências serão da seguinte forma:

EXEMPLO

FREYRE, Gilberto. **Casa grande & senzala.**

_____. **Sobrados e mocambos.**

_____. _____. 2. ed.

- d. a referência bibliográfica é constituída de elementos essenciais para a sua identificação e, quando necessário, de elementos complementares;
- e. os elementos, essenciais e complementares, devem ser retirados, sempre que possível, do próprio documento. Se utilizadas outras fontes de informação, os elementos devem vir entre colchetes;
- f. empregam-se reticências nos casos em que se faz supressão do título ou subtítulo;
- g. as referências somente são alinhadas à margem esquerda, com espaço entre linhas simples e separadas entre si por espaço duplo. Quando aparecerem em notas de rodapé, serão alinhadas, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira

letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas;

- h. Usar o ano de *copyright* quando a monografia não indicar o ano de publicação;
- i. Quando a publicação não tiver título, ou seja o título não existe, deve-se atribuir uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, colocá-la entre colchetes.

1.1.4 MONOGRAFIA

São considerados monografia: livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, trabalho de conclusão de curso, etc.).

1.1.4.1 Monografia no todo

Os elementos essenciais:

AUTOR. Título. Edição. Local: Editora, ano da publicação. Número de páginas ou volumes.

Havendo autor, o título da obra como um todo deve ser destacado em negrito; não havendo autor, o título terá a sua primeira palavra escrita em caixa alta.

EXEMPLO

MORAES, Alexandre de. **Direito constitucional**.
15. ed. São Paulo: Atlas, 2004. 863 p.

ENCICLOPÉDIA século XX. Rio de Janeiro: J.
Olympio, 1977. 13 v. il.

1.1.4.1.1 Parte de monografia

AUTOR do capítulo. Título do capítulo. In: AUTOR ou ORGANIZADOR da obra como um todo. **Título da obra como um todo**.

Edição. Local: Editora, ano da publicação. Número das páginas: inicial e final ou número dos volumes.

EXEMPLO

ROMANO, Giovani. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.). **História dos jovens**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

SANTOS, F. R. dos. A colonização da terra do Tucujús. In: _____. **História do Amapá**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. Cap. 3. p. 15-24.

1.1.4.1.2 Parte de monografia em meio eletrônico

As referências de parte de monografia em meio eletrônico obedecem aos mesmos critérios do item anterior, sendo acrescentadas as informações relativas às descrições físicas do meio eletrônico.

EXEMPLO

POLÍTICA. In: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1988. Disponível em: <http://www.priberam.pt>. Acesso em: 3 jan. 2006.

1.1.5 ARTIGO DE REVISTA

Elementos essenciais:

AUTOR. Título do artigo: subtítulo. **Título do periódico** (em destaque), local da publicação, número do volume, número do fascículo, página inicial e final do artigo, mês abreviado e ano.

EXEMPLO

GURGEL, C. Reforma do Estado e a segurança pública. **Política e Administração**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 15-21, set. 1997.

1.1.5.1 Artigo de revista em meio eletrônico

As referências de artigo de revista em meio eletrônico seguem o mesmo padrão do item anterior, acrescidas das informações referentes ao meio eletrônico.

EXEMPLO

VIEIRA, Cássio Leite; LOPES, Marcelo. A queda do cometa. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. **.Net**. Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: <http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>> Acesso em: 3 jan. 2006.

1.1.6 MATÉRIA DE JORNAL

Elementos essenciais:

AUTOR(es). Título: subtítulo. Título do jornal, local de publicação, página, data da publicação.

Caderno ou parte de jornal:

AUTOR(es). Título: subtítulo. Título do jornal, local de publicação, data da publicação. Seção, caderno ou parte do jornal. páginas.

EXEMPLO

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

1.1.6.1 *Matéria de jornal em meio eletrônico*

As referências de matéria de jornal em meio eletrônico seguem as mesmas regras do item anterior, acrescentando as informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

EXEMPLO

SILVA, Ives Gandra da. Pena de morte para o nascituro.
O Estado de S. Paulo, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em:
http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm.
Acesso em: 19 set. 1998.

1.1.7 DOCUMENTO JURÍDICO

São considerados documentos jurídicos a legislação, a jurisprudência (decisões judiciais) e a doutrina (interpretação dos textos legais).

1.1.7.1 Legislação

A legislação compreende a Constituição, as emendas constitucionais, as leis infraconstitucionais e as normas emanadas de entidades públicas e privadas (atos normativos, portarias, resoluções, ordens de serviço, etc.).

Os elementos essenciais: jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data e dados da publicação. No caso de Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

EXEMPLO

JURISDIÇÃO. Título, numeração, data e dados da publicação.

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução n. 17, de 1991. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

1.1.7.1.1 Constituição Federal

O ano de promulgação da Constituição deve ser acrescentado, entre parênteses, logo após o termo constituição.

EXEMPLO

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 1998. 293 p.

1.1.7.1.2 Emenda constitucional

BRASIL. Constituição (1988). **Emenda constitucional n. 9, de 9 de novembro de 1995**. Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alterando e inserindo parágrafos. Lex: legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

1.1.7.1.3 Medida provisória

BRASIL. **Medida Provisória n. 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997**. Estabelece multa em operações de importação, e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 14 dez.1997. Seção 1, p. 29514.

1.1.7.1.4 Consolidação de leis

BRASIL. **Consolidação das leis do trabalho. Decreto-lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943**. Aprova a consolidação das leis do trabalho. Lex; coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

1.1.7.1.5 Código

BRASIL. **Código civil**. Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995. 526 p. Jurisprudência, súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais.

1.1.7.1.6 Elementos essenciais:

JURISDIÇÃO. Órgão judiciário competente. título (natureza da decisão ou ementa), número, partes envolvidas (se houver), relator, local, data. Dados da publicação.

1.1.7.1.6.1 Apelação cível

BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Administrativo. Escola Técnica Federal. Pagamento de diferenças referente a enquadramento de servidor decorrente da implantação do Plano Único de Classificação e Distribuição de Cargos e Empregos. Apelação Cível

n. 42.441- PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: Juiz Nereu Ramos. Recife, 4 de março de 1997. **Lex:** jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 556-562, mar. 1998.

1.1.7.1.6.2 *Habeas corpus*

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Habeas-corpus n. 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex:** jurisprudência do STJ e dos Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

1.1.7.1.6.3 *Súmula*

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

1.1.8 **TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS**

1.1.8.1 *Autor Pessoa*

A entrada do nome do autor é feita tal como aparece na publicação. Não se completa ou muda a grafia do nome do autor.

EXEMPLO

BILAC, Olavo e não BILAC, Olavo Bráz Martins dos Guimarães.

1.1.8.1.1 *Forma de entrada*

A transcrição inicia pelo último sobrenome do autor, em caixa alta, seguido de vírgula e do(s) prenome(s) e dos outros sobrenomes (se houver).

EXEMPLO

ALVES, Roque de Brito. **Ciência criminal**. Rio de Janeiro: Forense, 1995. 224 p.

1.1.8.1.2 *Nomes espanhóis*

Tratando-se de autores de nome em língua espanhola, a entrada é feita pelo penúltimo sobrenome.

EXEMPLO

MENDEZ PIDAL, Ramón.

1.1.8.1.3 *Júnior, Filho, Neto*

Acompanham o último sobrenome os distintivos como Júnior, Filho, Neto.

EXEMPLO

SILVA NETO, Serafim.

CARVALHO FILHO, Vicente.

1.1.8.1.4 Sobrenomes compostos

Os sobrenomes compostos têm a entrada pela expressão composta.

EXEMPLO

ESPÍRITO SANTO, Pedro.

LEVI-STRAUSS, Claude.

1.1.8.1.5 Partículas como “de”, “da”, “e”

Se o último sobrenome é precedido de partículas como “de”, “da”, “e”, a entrada se faz sem a partícula.

EXEMPLO

SOUZA, Júlio César de Mello e.

1.1.8.1.6 Títulos que acompanham o nome do autor

Títulos de formação profissional ou cargos ocupados não fazem parte do nome e não são incluídos na referência.

EXEMPLO

LEITE, Serafim (no documento está escrito Prof. Serafim Leite).

MOSER, Marvin (no documento aparece Marvin Moser, M. D.).

1.1.8.1.7 Até três autores

Quando a obra tiver até três autores, a entrada é feita pelo nome do primeiro mencionado, seguido de ponto e vírgula, o nome do segundo, seguido de ponto e vírgula, e o nome do terceiro autor.

EXEMPLO

PASSOS, L. M.; FONSECA, C.; CHAVES, M. **Alegria de saber.**

São Paulo: Scipione, 1992. 136 p.

1.1.8.1.8 Mais de três autores

No caso de haver mais de três autores, menciona-se o primeiro seguido da expressão latina *et alii* (abreviada et al.), que quer dizer “e outros”. Se for indispensável, pode-se mencionar todos os autores.

EXEMPLO

ALMEIDA, José da Costa et al.

1.1.8.1.9 Pseudônimos

Obras escritas sob pseudônimos devem ter a entrada pelo pseudônimo.

EXEMPLO

TUPINAMBÁ, Marcelo (pseudônimo de Fernando Lobo).

1.1.8.2 Autor entidade (pessoa jurídica)

1.1.8.2.1 Entrada

Quando o autor for uma pessoa jurídica, a entrada é feita pelo próprio nome da entidade e por extenso. Sociedades, organizações, ins-

tituições podem ser autores quando o assunto da obra for a própria instituição (relatórios, catálogos, etc.) ou tratar de seus funcionários. Caso contrário, a entrada será pelo título.

EXEMPLO

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. **Catálogo de teses.** Brasília, 1999. 225 p.

1.1.8.2.2 *Nome genérico*

Quando a entidade tiver uma denominação genérica, seu nome deve vir precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição à qual pertence

EXEMPLO

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo.** São Paulo, 1993. 35 p.

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório das atividades.** Brasília, 1993. 28 p.

1.1.8.2.3 Congressos, reuniões, simpósios

Congressos, reuniões e simpósios têm a entrada pelo nome do evento com indicação do respectivo número em algarismo arábico, seguido do ponto, ano e local de sua realização.

EXEMPLO

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECOLOGIA E DOCUMENTAÇÃO, 10., 1979, Curitiba.
Anais... Curitiba: Associação dos Bibliotecários do Paraná, 1979. 3 v.

1.1.8.3 Trabalhos não publicados

1.1.8.3.1 Tese e dissertação

Quando o trabalho não publicado for uma tese, uma dissertação ou outro trabalho acadêmico, a entrada dá-se pelo autor, seguida do título, subtítulo (se houver), ano e número de páginas e, em nota (colocada logo após o número de páginas), devem ser indicados o tipo de documento (Tese, Dissertação, Trabalho de Conclusão de Curso), o grau -entre parênteses-, a vinculação acadêmica (Instituição de ensino), o local e o ano de defesa (se houver).

EXEMPLO

BAU, M. K. **O contrato de assistência médica.** 1998. 139 f. Dissertação (Mestrado em Direito) - Faculdade de Direito, Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 1998.

1.1.8.3.2 Outras obras não publicadas

EXEMPLO

LAURENTI, R. **Mortalidade infantil**. São Paulo: Centro Brasileiro de Classificação de Doenças, 1978. 85 p. Mimeografado.

GOMES, David. O contrato de assistência médica e a responsabilidade civil. **Revista Brasileira de Direito**, São Paulo, n. 25, 2000. No prelo.

MALAGRINO, W. et al. **Estudos preliminares sobre os efeitos de baixas concentrações de detergentes amfônicos na formação do bisso**. 1985. Trabalho apresentado ao 13º Congresso Brasileiro de Engenharia Sanitária e Ambiental, Maceió, 1985. Não publicado.

1.1.8.4 Acesso em meio eletrônico

1.1.8.4.1 Internet

Elementos essenciais:

AUTOR. Título. Endereço do sítio e a data do acesso.

EXEMPLO

MARTON, Ronaldo. **Aspectos tributários dos projetos de lei que cuidam da adoção de menores e adolescentes**. 2005. 6 p. Consultoria Legislativa. Nota Técnica. Disponível em: http://intranet2.camara.gov.br/internet/publicacoes/estnottec/tema20/2005_14443.pdf. Acesso em: 6 mar. 2007.

SHAW, Mariza Lacerda. **Pontos mais relevantes da lei do planejamento familiar**. 2005. 7 p. Consultoria Legislativa. Estudo. Disponível em: http://intranet2.camara.gov.br/internet/publicacoes/estnottec/tema19/2005_14630.pdf. Acesso em: 6 mar. 2007.

RODYCZ, Wilson Carlos. **O juizado especial cível no Brasil**. 1998. Disponível em: <http://www.aasp.org.br/frdoutri.htm>. Acesso em: 31 mar. 2001.

1.1.8.4.2 Correio eletrônico ou e-mail

De acordo com a NBR 6023, as mensagens pelo correio eletrônico devem ser referenciadas somente quando não se dispuser de nenhuma outra fonte para abordar o assunto. Mensagens trocadas por *e-mail* têm caráter informal, interpessoal e efêmero, não sendo recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa.

EXEMPLO

ACCIOLY, F. Direito autoral e a publicação eletrônica [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por mtmendes@u00l.com.br em 26 jan. 2002.

1.1.8.4.3 CD-ROM

A referência da publicação em CD-ROM é feita de acordo com a sua característica (monografia, artigo, etc.), acrescentando o termo CD-ROM.

EXEMPLO

SANTOS, J. **Criminalidade infantil**. Porto Alegre: Associação dos Juízes do Rio Grande do Sul, 1997. CD-ROM. v. 1 a 70.

1.1.8.5 Coletâneas

1.1.8.5.1 Entrada

Em caso de coletâneas (vários autores), existindo um editor, diretor, organizador ou compilador responsável, em destaque na página de rosto, entrar por seu nome, seguido da abreviatura da função editorial, na língua da publicação, com inicial maiúscula entre parênteses.

EXEMPLO

SIMONSEN, H. P. (Ed.).

ROGERS, Mark C.; PARRILLO, Joseph E. (Comp.).

1.1.8.6 Título

Não havendo indicação de responsabilidade em destaque na página de rosto, a entrada será feita pelo título. O termo anônimo não deve ser usado como substituto para o nome do autor desconhecido.

A primeira palavra do título é transcrita em maiúscula, se o título iniciar por artigo, este e a primeira palavra que o seguir serão usadas em letras maiúsculas.

EXEMPLO

OS ESTUDOS filológicos: homenagem a Serafim da Silva Neto.

1.1.8.7 *Subtítulo*

O subtítulo deve ser transcrito após o título, quando necessário para esclarecer e completar o título, sem grifo ou negrito, precedido de dois pontos e espaço.

EXEMPLO

BAGOLINI, Luigi. **O trabalho na democracia**: filosofia do trabalho.

1.1.8.8 *Edição*

1.1.8.8.1 *Número da edição*

O número da edição é indicado em algarismo arábico, seguido de ponto e da abreviatura da palavra “edição” na língua da publicação referenciada. Indica-se a edição quando mencionada na obra. Ex.: 5. ed. ; 5th. ed.

EXEMPLO

ARAÚJO, Jorge Serqueira de. **Administração de materiais**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 1985.

1.1.8.8.2 *Acréscimos à edição*

Indicam-se as emendas e acréscimos à edição tal como aparecem na publicação, abreviando-se o que for possível.

EXEMPLO

3. ed. rev. e aum.

1.1.8.8.3 *Transcrição da edição*

As edições devem ser transcritas como aparecem na publicação.

EXEMPLO

ALENCAR, José de. **Iracema**. Ed. do Centenário.

1.1.8.8.4 *Primeira edição*

A primeira edição não deve ser indicada, a não ser que essa informação esteja explícita na página de rosto.

1.1.8.9 *Imprensa*

A imprensa, também denominada notas tipográficas, é composta dos seguintes elementos: local, editora e data de publicação.

1.1.8.9.1 *Local (cidade)*

O local da publicação deve ser transcrito na língua da publicação, de forma completa e por extenso.

EXEMPLO

Rio de Janeiro (e não Rio).

São Paulo (e não S. Paulo).

1.1.8.9.1.1 Mais de um local

Havendo mais de um local de publicação, transcrever o primeiro ou o que estiver em destaque.

1.1.8.9.1.2 Local não aparece na publicação

- a. Quando o nome da cidade não aparecer na publicação, mas puder ser identificado, deve-se indicá-lo entre colchetes. Ex.: [Brasília];
- b. Sendo impossível determinar o local, adota-se a abreviatura entre colchetes da expressão latina “Sine loco” [S.l.], o que quer dizer “Sem local”.

1.1.8.9.2 Editora

O nome da editora é transcrito como figura na publicação referenciada, após o local, precedida de dois pontos e espaço.

EXEMPLO

São Paulo: Saraiva, 2006.

1.1.8.9.2.1 Editora com nomes pessoais

No caso de editoras com dois nomes pessoais, indicam-se os prenomes pelas iniciais maiúsculas, seguidos de ponto, suprimindo-se os elementos de natureza jurídica ou comercial, desde que dispensáveis.

EXEMPLO

J. Olympio (e não Livraria José Olympio Editora).

1.1.8.9.2.2 Duas ou mais editoras

Havendo mais de uma editora, indicar apenas a primeira ou a que estiver em destaque.

1.1.8.9.2.3 Editora não aparece na obra

- a. Se a editora não aparecer na obra, mas puder ser identificada, indicá-la entre colchetes:

EXEMPLO

São Paulo: [Saraiva], 2006.

- b. Se a editora ou o impressor não puderem ser identificados, usar abreviatura de “sine nomine” entre colchetes [s.n.]. Caso desconhecer o local e a editora, indicar as abreviaturas entre colchetes, assim: [S.l.: s.n.].

1.1.8.9.3 Data ou ano da publicação

O ano da publicação deve ser transcrito em algarismos arábicos, sem espaçamento ou pontuação, precedido de vírgula e espaço. Não sendo possível identificar o ano de publicação, impressão ou *copyright*, registrar a data aproximada.

EXEMPLO

[1981?] data provável

[ca.1960] (cerca de) data aproximada

[197-] década certa

[18--] século certo

[18--?] século provável.

1.1.8.9.3.1 Data em publicações periódicas

Em publicações periódicas, os meses são abreviados como recomenda a norma NBR 6023.

Se, em lugar dos meses, as estações do ano aparecerem na publicação, deverão ser transcritas conforme exemplos a seguir.

EXEMPLO 01

summer 1987.

EXEMPLO 02

2. trim. 1987.

1.1.8.9.3.2 Tabela com as abreviaturas dos meses

Abreviatura dos meses

Português		Espanhol		Inglês	
Janeiro	jan.	Enero	ene.	January	Jan.
Fevereiro	fev.	Febrero	feb.	February	Feb.
Março	mar.	Marzo	mar.	March	Mar.
Abril	abr.	Abril	abr.	April	Apr.
Maio	maio	Mayo	mayo	May	May
Junho	jun.	Junio	jun.	June	June
Julho	jul.	Julio	jul.	July	July
Agosto	ago.	Agosto	ago.	August	Aug.
Setembro	set.	Septiembre	sep.	September	Sep.
Outubro	out.	Octubre	oct.	October	Oct.
Novembro	nov.	Noviembre	nov.	November	Nov.
Dezembro	dez.	Diciembre	dic.	December	Dec.

1.1.8.10 Descrição física

A descrição física refere-se à transcrição das páginas e/ou volumes da publicação.

1.1.8.10.1 Paginação da obra como um todo

Se a referência for da obra como um todo, indica-se o número total de páginas ou de folhas.

EXEMPLO

620 p.

Se o texto for apresentado apenas no anverso da folha, registra-se a numeração da folha da seguinte forma:

EXEMPLO

620 f.

1.1.8.10.2 Volumes

Se a obra for constituída de volumes, deve-se mencionar o total de volumes seguido da abreviatura v.

EXEMPLO

5 v.

1.1.8.10.3 Paginação de capítulos ou de parte

No caso de referência de capítulos ou parte, é obrigatória a inclusão das páginas inicial e final do capítulo ou parte, separadas por hífen e precedidas da abreviatura p. ou f.

EXEMPLO

p. 112-130.

1.1.8.10.4 Material especial

Qualquer material especial utilizado deverá ser identificado, conforme exemplo abaixo:

EXEMPLO

1 disco sonoro (56 min.)
4 mapas
2 cartuchos

1.1.8.10.5 Sítio da Câmara dos Deputados

EXEMPLO 01

Relatório de gestão fiscal do ano de 2009

Caminho para ser encontrado: Transparência – A transparência na Câmara – Relatório de gestão fiscal – Escolher o período. Esse caminho não é transcrito na referência.

Referência

BRASIL. Congresso. Câmara dos Deputados. **Relatório de gestão fiscal:** janeiro a dezembro de 2009. Disponível em: <<http://www2.camara.gov.br/transparencia/gestao-na-camara-dos-deputados/camara/RGF%20jan-dez%202009%20-%20Publica%20Internet.pdf>>. Acesso em: 2 ago. 2010.

EXEMPLO 02

Discurso de Deputado em notas taquigráficas

Não há um título próprio para o discurso. Nesse caso, deve-se criar o título e colocá-lo entre colchetes.

Caminho para ser encontrado: Plenário: Discursos e notas taquigráficas: Transcrição das notas taquigráficas: Sessão ordinária de 10/09/2008. Esse caminho não é transcrito na referência.

Referência

BENEVIDES, Mauro. [Pronunciamento proferido no Plenário da Câmara dos Deputados, no Pequeno Expediente da Sessão Ordinária de 10/09/2008, em homenagem aos escritores Artur Eduardo Benevides e Abelardo Montenegro, por terem sido agraciados com a Medalha Thomaz Pompeu, pela Academia Cearense de Letras]. Brasília, Câmara dos Deputados, 2008. Disponível em: <<http://www.camara.gov.br/internet/plenario/notas/ordinari/v100908.pdf>>. Acesso em: 26 jul. 2010.

EXEMPLO 03

Elementos essenciais: Autor. Título. endereço do sítio. Data de Acesso. Informação do meio eletrônico.

Referência

CONHEÇA o Processo Legislativo. Disponível em: <<http://www2.camara.gov.br/atividade-legislativa/processo-legislativo>>. Acesso em: 3 ago. 2010. Vídeo em formato wmv.

Depoimento à Comissão da Câmara dos Deputados:

Elementos essenciais: AUTOR. Assunto ou título. Local do depoimento, entidade ou pessoa a quem foi dado depoimento, data em que foi concedida. Nota indicando o tipo de depoimento. (Nota é opcional)

Referência

SILVA, Paulo. **Programa Espacial Brasileiro**. São Luís, MA. Depoimento à Comissão Externa da Câmara dos Deputados para Averiguar Acidente na Base de Alcântara, 29 abr. 2007.

1.1.8.10.6 Entrevista

Elementos essenciais: Entrada pelo nome invertido do entrevistado, o título será o nome do entrevistado (se a entrevista abordar a vida do entrevistado, se a abordagem for um assunto específico esse será o título), data da entrevista, nome do entrevistador, local da entrevista, editor se houver, ano, suporte, e, por último e opcional, qualquer outra informação relevante.

SILVA, Luiz Inácio Lula da. **Luiz Inácio Lula da Silva**: depoimento: abr. 1991. Entrevistadores: V. Tremel e M. Garcia. São Paulo: SENAI-SP, 1991. 2 cassetes sonoros. Entrevista concedida ao Projeto Memória do Senai-SP.

1.2 SUMÁRIO – NBR 6027

1.2.1 CONCEITO

O sumário consiste na enumeração das principais divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem que a matéria nele se sucede.

Compõe-se pelo nome dos capítulos com suas seções e a indicação das respectivas páginas iniciais.

1.2.2 ESTRUTURA

O sumário deve conter:

- a. nome do capítulo e seções (se houver);
- b. nome do autor (se houver);
- c. página inicial.

1.2.3 LOCALIZAÇÃO

O sumário deve figurar no início do documento, logo após a folha de rosto, a dedicatória, os agradecimentos e a epígrafe.

A palavra “SUMÁRIO” deve ser disposta, de forma centralizada, na página.

EXEMPLO

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	1
2 INTRODUÇÃO	3
3 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS	4
3.1 Forma de entrada	5
3.1.1 Um só autor.....	7
3.2 Título.....	9
4 ORDEM DOS ELEMENTOS	12

1.3 ÍNDICE – NBR 6034

1.3.1 CONCEITO

O índice é uma lista de entradas ordenadas segundo determinado critério (assunto, autor, etc.) que localiza e remete para as páginas das informações contidas no texto.

1.3.2 TIPOS DE ÍNDICES

- a. alfabético;
- b. sistemático (as entradas são ordenadas em classes: numéricas ou cronológicas).

1.3.3 QUANTO AO ENFOQUE

O índice pode ser:

- a. especial: quando organizado por autor, assunto, pessoa, entidade, pontos geográficos, abreviatura, citação;
- b. geral: quando combina duas ou mais das categorias acima, como autor e título.

1.3.4 APRESENTAÇÃO

O índice deve ter paginação consecutiva à do texto e ser impresso ao final da publicação.

1.4 CITAÇÃO – NBR 10520

1.4.1 CONCEITO

Citação é a menção, no texto, de uma informação retirada de outro documento. Esse documento do qual foi retirada a informação deve ser indicado. Dessa forma, as informações obtidas pelo autor, publicadas ou não, que foram usadas para esclarecer, ilustrar, registrar opiniões, comprovar ponto de vista, devem ser devidamente documentadas, com a indicação da fonte consultada.

1.4.2 CITAÇÃO DIRETA

A citação será direta quando se transcrever literalmente um trecho. Nesse caso, deverá ser colocada entre aspas, indicando-se o nome do autor, ano e as páginas consultadas.

EXEMPLO

Para Esquivel, “O processo legislativo deve passar por mudanças...” (1993, p. 9)

1.4.3 CITAÇÃO INDIRETA

A citação será indireta quando o que se reproduz são ideias do autor.

EXEMPLO

Para Severino (1986), a ciência só se constrói com esforço.
Marconi e Lakatos (2000) consideram a metodologia científica...

1.4.4 SISTEMAS DE CITAÇÕES

1.4.4.1 Sistema autor-data

Este é o sistema recomendado pelo Programa de Pós-Graduação da Câmara dos Deputados.

- a. no sistema autor-data, a indicação da fonte é feita pelo sobrenome do autor, pelo nome da instituição ou pelo título (de acordo com a entrada da referência), seguido do ano de publicação do documento e do número da página de onde foi retirada a informação. Essas informações são separadas por vírgula dentro de parênteses.

EXEMPLO

Em um estudo recente (Barbosa, 1980, p. 8) é exposto...

- b. se o nome do autor ou entrada estiver incluído na sentença, indica-se o ano de publicação e a página entre parênteses; nesse caso, apenas a primeira letra do nome do autor será em maiúscula;

EXEMPLO

Segundo Moraes (1955, p. 56) assinala, a presença de bauxita...

- c. as citações diretas com até três linhas devem estar entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação dentro da citação;

EXEMPLO 01

Barbour descreve: “O estudo da morfologia dos terrenos [...] ativos [...]” (1971, p. 35).

EXEMPLO 02

“Não se mova, faça de conta que está morta.” (Clarac; Bonnin, 1985, p. 72).

EXEMPLO 03

Segundo Sá: “(...) por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte de nossa existência cotidiana (...)” (1995, p. 27).

- d. citações diretas com mais de três linhas devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com fonte tamanho 11 (onze) e sem utilizar aspas.

EXEMPLO

A missão, a visão, os objetivos organizacionais e a cultura constituem o complicado contexto dentro do qual as pessoas trabalham e se relacionam nas organizações. E é óbvio que a organização procure envolver as pessoas com os seus tentáculos para ajustá-las nesse contexto. Principalmente as pessoas que estão ingressando na organização: os novos funcionários. Aqui entramos no campo da socialização organizacional. (Chiavenato, 1999, p. 146).

1.4.4.2 Sistema numérico

No sistema numérico, a indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismo arábico, remetendo à lista de referências ao final do trabalho, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparecem no texto.

De acordo com a ABNT, o sistema numérico deve ser utilizado nas notas de rodapé, enquanto que o uso do sistema autor-data é o recomendado para as citações. Essa também é a orientação do Programa de Pós-Graduação da Câmara dos Deputados.

1.4.4.3 Notas de rodapé

Deve-se usar o sistema numérico para as notas explicativas localizadas no rodapé da página.

EXEMPLO

No texto:

O conceito de *habitus*¹ (Bourdieu, 1976) fortifica-se na medida que proliferam estudos empíricos nele referenciados.

¹ Desenvolvido em vários estudos, o conceito de *habitus* é fundamental para se entender a contribuição de Bourdieu....

1.4.4.4 Citação de citação

Ocorre citação de citação quando se menciona um documento ao qual se teve acesso por meio de uma citação em outro trabalho.

Nesse caso, identifica-se o nome do autor da citação utilizada, seguido da expressão *apud* e o nome do autor da obra consultada. A indicação é feita da seguinte forma:

EXEMPLO

No estudo de caso, podem ser usadas análises quantitativas e qualitativas (Abreu, 1980, p. 18 *apud* Silva, 1990, p. 10).

1.4.4.5 Citação de informações orais

Na citação de informações orais (obtida em palestras, debates), deve-se indicar entre parênteses a expressão: informação verbal.

EXEMPLO

Tricarte constatou que, na bacia do Resende no vale do Paraíba, há indícios de cones de dejeção (informação verbal).

1.4.4.6 Citação de entidades

As entidades também podem ser citadas. A primeira citação de uma entidade deverá trazer seu nome por extenso e a sigla entre parênteses; a partir daí, só a sigla será citada.

EXEMPLO

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) recomenda que Nesse sentido, a ABNT apresenta as normas de referências...

1.5 RESUMO – NBR 6028

1.5.1 CONCEITO

O resumo consiste na apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento.

O resumo deve ser:

- a. breve e conciso: não deve conter exemplos dados pelo autor, detalhes e dados secundários;
- b. pessoal: deve ser sempre feito com as próprias palavras de quem o elabora, já que é o resultado da leitura de um texto;
- c. logicamente estruturado: não deve ser um apanhado de frases soltas; ao contrário, deve conter as ideias centrais do texto que se está resumindo, ordenadas de forma lógica.

1.5.2 TIPOS DE RESUMO

1.5.2.1 *Resumo crítico ou resenha*

Resumo crítico, também conhecido por resenha, é aquele redigido por especialistas com análise crítica de um documento. Se a análise restringir-se a uma determinada edição entre várias, denomina-se *recensão*.

EXEMPLO

Resenha intitulada “Um gramático contra a gramática”, escrita por Gilberto Scarton, da obra de Celso Luft, “Língua e liberdade: uma nova concepção da língua materna e seu ensino”.

“Nos seis pequenos capítulos que integram a obra, o gramático bate, intencionalmente, sempre na mesma tecla – uma variação sobre o mesmo tema: a maneira tradicional e errada de ensinar a língua materna, as noções falsas de língua e gramática, a obsessão gramaticalista, a inutilidade do ensino da teoria gramatical, a visão distorcida de que se ensinar a língua é se ensinar a escrever certo, o esquecimento a que se relega a prática linguística, a postura prescritiva, purista e alienada – tão comum nas “aulas de português”.

O velho pesquisador apaixonado pelos problemas de língua, teórico de espírito lúcido e de larga formação linguística e professor de longa experiência leva o leitor a discernir com rigor gramática e comunicação: gramática natural e gramática artificial; gramática tradicional e linguística; o relativismo e o absolutismo gramatical; o saber dos falantes e o saber dos gramáticos, dos linguistas, dos professores; o ensino útil, do ensino inútil; o essencial, do irrelevante”.

1.5.2.2 *Resumo indicativo*

No resumo indicativo, são informados apenas os pontos principais do documento. Não são apresentados dados qualitativos ou quantitativos. Esse tipo de resumo não dispensa a consulta ao texto original.

EXEMPLO

EBOLI, Marisa. **Educação corporativa no Brasil:** mitos e verdades. São Paulo: Campos, 2007.

Apresenta casos elaborados a partir de uma pesquisa de campo realizada com 24 organizações que implantaram projetos de educação corporativa no Brasil.

1.5.2.3 *Resumo informativo*

No resumo informativo, são apresentados os objetivos do assunto, os métodos e a técnica utilizada, os resultados e a conclusão, sempre de forma concisa. Um bom exemplo são os resumos de trabalhos científicos publicados nos anais de congressos. Esse resumo traz detalhes suficientes para que, em alguns casos, seja dispensada a leitura do original.

AVEGLIANO, R.P. ; CYRILLO, D.C. **Custos de refeições produzidas em unidades de alimentação e nutrição de uma universidade pública**. São Paulo: Universidade de São Paulo, 2001.

Os custos em organizações públicas representam o indicador de sua eficiência econômica. Distinguindo-se das empresas particulares, que visam lucros, os serviços públicos com seus objetivos sociais bem definidos, incluindo, no caso das Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN) da Divisão de Alimentação da USP, a concessão de subsídio, precisam ter seus custos avaliados e acompanhados para instrumentalizar as decisões da Administração Pública, quanto à alocação dos recursos orçamentário. (Objetivos) Neste trabalho pretendeu-se realizar uma análise dos custos unitários das refeições, que visam fornecer 40% das necessidades nutricionais do usuário-padrão das UAN, produzidas em seis UAN no ano de 1997, a preços de abril de 1998, e em dólares. (Metodologia) Visualizando a produção de refeições dentro do enfoque da função de produção, os custos unitários foram estudados segundo plantas de produção, e ao longo do ano. O termo “planta de produção” corresponde à unidade produtora de refeições e o número de refeições produzidas, ao número de refeições efetivamente servidas aos usuários. (Resultados e conclusões) Como principais resultados tem-se que os custos unitários relativos aos gêneros alimentícios foram de US\$0,85; enquanto os custos unitários diretos (incluindo salários, encargos e outros materiais) foram de US\$2,96 (US\$2,62 a US\$5,26), diferenciando-se por planta de produção, apontando a maior planta como a mais eficiente, pela diluição dos custos unitários fixos; e custos médios totais (custos diretos e indiretos) de US\$3,26 por refeição. Concluiu-se também que o custo médio dos gêneros alimentícios foi de US\$0,0581/100kcal e US\$0,0151/g proteína.

1.5.3 EXTENSÃO DO RESUMO

Os resumos devem ter:

- a. de 150 a 500 palavras, quando se tratar de resumo de relatórios técnico-científicos e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, trabalho de conclusão de curso, etc.);
- b. de 100 a 250 palavras, quando se tratar de resumo de artigos de periódicos.

1.5.4 REGRAS GERAIS

- a. o resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e a conclusão do documento;
- b. quando apresentado isolado do documento, o resumo deve ser precedido da referência bibliográfica do respectivo documento;
- c. a primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. Em seguida, indica-se a categoria do trabalho (memória, estudo de caso, análise de situação, etc.);
- d. deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular;
- e. deve-se evitar o uso de símbolos, fórmulas, equações, diagramas, etc. Se for absolutamente necessário, defini-los na primeira vez em que aparecerem.

QUARTA PARTE

1 GLOSSÁRIO

Autor

Pessoa(s) física(s) ou jurídica(s) a quem cabe a responsabilidade pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento.

Bibliografia

Relação de documentos consultados e que serviram de subsídio para a elaboração de um trabalho.

Relação de documentos recomendados sobre determinado assunto.

Cabeçalho

Termo ou símbolo que determina a entrada. Pode ser simples ou composto.

Copyright

Direito exclusivo de reprodução, publicação e venda da obra de qualquer natureza. Usa-se a data de *copyright* na ausência da data de publicação.

Documento

Qualquer suporte que contenha informação registrada, que forme uma unidade que possa servir de consulta, estudo ou prova. Esse registro pode ser manuscrito, impresso, audiovisual, eletrônico, artístico, etc.

Edição

Conjunto de exemplares produzidos de uma mesma matriz. A impressão, a tiragem e a reimpressão fazem parte de uma mesma edição.

Entrada

Parte que inicia a referência bibliográfica. Pode ser pessoa, física ou jurídica, ou título do documento.

Folha de rosto

Compõe-se da página de rosto (também chamada de anverso) e do verso da página de rosto.

Imprensa ou notas tipográficas

Conjunto de informações que identificam a editora, o local da publicação e o ano em que a obra foi publicada. Normalmente, é impressa no pé da página de rosto.

Monografia

Trabalho escrito em uma só parte ou em um número preestabelecido de partes que se completam. Contém informações sobre um ramo do conhecimento ou sobre personagens, localidades, etc. São monografias livros, folhetos, trabalhos acadêmicos (trabalho de conclusão de curso – TCC, dissertação, tese), manuais, guias, enciclopédias, etc.

Notas

Informações complementares que ajudam a identificar o documento. São incluídas após a referência bibliográfica.

Página de rosto

Página, no início do documento, que traz o título principal e, em geral, a autoria, edição e imprensa (editor, local e data da publicação).

Palavra-chave

Palavra representativa do conteúdo do documento, extraída, preferencialmente, em vocabulário controlado.

Publicação periódica

Publicação em qualquer tipo de suporte, editada em partes sucessivas, com designação numérica ou cronológica e destinada a ser continuada indefinidamente. São as revistas, os jornais, os anuários, entre outros.

Série

Grupo de documentos separados, trazendo título distinto, mas reunidos por um título coletivo que se aplica ao grupo como um todo.

EXEMPLO

Sinopses Jurídicas, Coleção Primeiros Passos.

Subtítulo ou outras informações sobre o título

Informações acrescentadas ao título de uma obra, a fim de esclarecê-lo ou complementá-lo.

Título

Palavra, expressão ou frase que dá nome a uma obra.

Título uniforme

Título coletivo convencional, criado para agrupar as diversas publicações de um autor, compositor ou entidade.

EXEMPLO

BRASIL. Leis, decretos, etc.

BRASIL. Congresso. Câmara dos Deputados.

2 REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6022*: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. *NBR 6023*: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

_____. *NBR 6024*: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 2003.

_____. *NBR 6027*: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

_____. *NBR 6028*: resumos. Rio de Janeiro, 2003.

_____. *NBR 6034*: preparação de índice de publicações. Rio de Janeiro, 1980.

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

_____. *NBR 10719*: apresentação de relatório técnico-científico: procedimentos. Rio de Janeiro, 1989.

_____. *NBR 12256*: apresentação de originais. Rio de Janeiro, 1987.

_____. *NBR 14724*: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

FACHIN, Odília. *Fundamentos de metodologia científica*. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2002. 200 p.

GAMA, Ricardo Rodrigues. *Monografia jurídica*. Campinas: Bookseller, 2001. 399 p.

GUSTIN, Miracy Barbosa de Sousa; DIAS, Maria Tereza Fonseca. *(Re)pensando a pesquisa jurídica*: teoria e prática. Belo Horizonte: Del Rey, 2002. 237 p.

HENRIQUES, Antonio; MEDEIROS, João Bosco. *Monografia no curso de Direito: trabalho de conclusão de curso: metodologia e técnicas de pesquisa; da escolha do assunto à apresentação gráfica*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000. 243 p.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. *Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicação e trabalho científico*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001. 219 p.

MICHAELIS: *moderno dicionário da língua portuguesa*. 8. ed. São Paulo: Melhoramentos, 2000. 2 v.

OLIVEIRA, Silvio Luiz de. *Metodologia científica aplicada ao Direito*. São Paulo: Thomson, 2002. 282 p.

RABAÇA, Carlos Alberto & BARBOSA, Gustavo Guimarães. *Dicionário de Comunicação*. 2. ed. rev. e atualizada. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001. 795 p.

SANTOS, Izequias, *Textos selecionados de métodos e técnicas de pesquisa científica*. 3. ed. Rio de Janeiro: Impetus, 2002. 295 p.

3 ANEXO

A lei sobre os direitos autorais.

- LEI Nº 9.610, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998 -

Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta lei regula os direitos autorais, entendendo-se sob esta denominação os direitos de autor e os que lhes são conexos.

Art. 2º Os estrangeiros domiciliados no exterior gozarão da proteção assegurada nos acordos, convenções e tratados em vigor no Brasil.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto nesta lei aos nacionais ou pessoas domiciliadas em país que assegure aos

brasileiros ou pessoas domiciliadas no Brasil a reciprocidade na proteção aos direitos autorais ou equivalentes.

Art. 3º Os direitos autorais reputam-se, para os efeitos legais, bens móveis.

Art. 4º Interpretam-se restritivamente os negócios jurídicos sobre os direitos autorais.

Art. 5º Para os efeitos desta lei, considera-se:

- I – publicação – o oferecimento de obra literária, artística ou científica ao conhecimento do público, com o consentimento do autor, ou de qualquer outro titular de direito de autor, por qualquer forma ou processo;
- II – transmissão ou emissão – a difusão de sons ou de sons e imagens, por meio de ondas radioelétricas; sinais de satélite; fio, cabo ou outro condutor; meios óticos ou qualquer outro processo eletromagnético;
- III – retransmissão – a emissão simultânea da transmissão de uma empresa por outra;
- IV – distribuição – a colocação à disposição do público do original ou cópia de obras literárias, artísticas ou científicas, interpretações ou execuções fixadas e fonogramas, mediante

a venda, locação ou qualquer outra forma de transferência de propriedade ou posse;

V – comunicação ao público – ato mediante o qual a obra é colocada ao alcance do público, por qualquer meio ou procedimento e que não consista na distribuição de exemplares;

VI – reprodução – a cópia de um ou vários exemplares de uma obra literária, artística ou científica ou de um fonograma, de qualquer forma tangível, incluindo qualquer armazenamento permanente ou temporário por meios eletrônicos ou qualquer outro meio de fixação que venha a ser desenvolvido;

VII – contrafação – a reprodução não autorizada;

VIII – obra:

- a) em coautoria – quando é criada em comum, por dois ou mais autores;
- b) anônima – quando não se indica o nome do autor, por sua vontade ou por ser desconhecido;
- c) pseudônima – quando o autor se oculta sob nome suposto;
- d) inédita – a que não haja sido objeto de publicação;

- e) póstuma – a que se publique após a morte do autor;
 - f) originária – a criação primígena;
 - g) derivada – a que, constituindo criação intelectual nova, resulta da transformação de obra originária;
 - h) coletiva – a criada por iniciativa, organização e responsabilidade de uma pessoa física ou jurídica, que a publica sob seu nome ou marca e que é constituída pela participação de diferentes autores, cujas contribuições se fundem numa criação autônoma;
 - i) audiovisual – a que resulta da fixação de imagens com ou sem som, que tenha a finalidade de criar, por meio de sua reprodução, a impressão de movimento, independentemente dos processos de sua captação, do suporte usado inicial ou posteriormente para fixá-lo, bem como dos meios utilizados para sua veiculação;
- IX – fonograma – toda fixação de sons de uma execução ou interpretação ou de outros sons, ou de uma representação de sons que não seja uma fixação incluída em uma obra audiovisual;

X – editor – a pessoa física ou jurídica à qual se atribui o direito exclusivo de reprodução da obra e o dever de divulgá-la, nos limites previstos no contrato de edição;

XI – produtor – a pessoa física ou jurídica que toma a iniciativa e tem a responsabilidade econômica da primeira fixação do fonograma ou da obra audiovisual, qualquer que seja a natureza do suporte utilizado;

XII – radiodifusão – a transmissão sem fio, inclusive por satélites, de sons ou imagens e sons ou das representações desses, para recepção ao público e a transmissão de sinais codificados, quando os meios de decodificação sejam oferecidos ao público pelo organismo de radiodifusão ou com seu consentimento;

XIII – artistas intérpretes ou executantes – todos os atores, cantores, músicos, bailarinos ou outras pessoas que representem um papel, cantem, recitem, declamem, interpretem ou executem em qualquer forma obras literárias ou artísticas ou expressões do folclore.

Art. 6º Não serão de domínio da União, dos estados, do Distrito Federal ou dos municípios as obras por eles simplesmente subvencionadas.

TÍTULO II

DAS OBRAS INTELECTUAIS

CAPÍTULO I

Das Obras Protegidas

Art. 7º São obras intelectuais protegidas as criações do espírito, expressas por qualquer meio ou fixadas em qualquer suporte, tangível ou intangível, conhecido ou que se invente no futuro, tais como:

- I – os textos de obras literárias, artísticas ou científicas;
- II – as conferências, aloções, sermões e outras obras da mesma natureza;
- III – as obras dramáticas e dramático-musicais;
- IV – as obras coreográficas e pantomímicas, cuja execução cênica se fixe por escrito ou por outra qualquer forma;
- V – as composições musicais, tenham ou não letra;
- VI – as obras audiovisuais, sonorizadas ou não, inclusive as cinematográficas;
- VII – as obras fotográficas e as produzidas por qualquer processo análogo ao da fotografia;

VIII – as obras de desenho, pintura, gravura, escultura, litografia e arte cinética;

IX – as ilustrações, cartas geográficas e outras obras da mesma natureza;

X – os projetos, esboços e obras plásticas concernentes à geografia, engenharia, topografia, arquitetura, paisagismo, cenografia e ciência;

XII – os programas de computador;

XIII – as coletâneas ou compilações, antologias, enciclopédias, dicionários, bases de dados e outras obras, que, por sua seleção, organização ou disposição de seu conteúdo, constituam uma criação intelectual.

§ 1º Os programas de computador são objeto de legislação específica, observadas as disposições desta lei que lhes sejam aplicáveis.

§ 2º A proteção concedida no inciso XIII não abarca os dados ou materiais em si mesmos e se entende sem prejuízo de quaisquer direitos autorais que subsistam a respeito dos dados ou materiais contidos nas obras.

§ 3º No domínio das ciências, a proteção recairá sobre a forma literária ou artística, não abrangendo o seu conteúdo científico ou técnico, sem

prejuízo dos direitos que protegem os demais campos da propriedade imaterial.

Art. 8º Não são objeto de proteção como direitos autorais de que trata esta lei:

I – as ideias, procedimentos normativos, sistemas, métodos, projetos ou conceitos matemáticos como tais;

II – os esquemas, planos ou regras para realizar atos mentais, jogos ou negócios;

III – os formulários em branco para serem preenchidos por qualquer tipo de informação, científica ou não, e suas instruções;

IV – os textos de tratados ou convenções, leis, decretos, regulamentos, decisões judiciais e demais atos oficiais;

V – as informações de uso comum tais como calendários, agendas, cadastros ou legendas;

VI – os nomes e títulos isolados;

VII – o aproveitamento industrial ou comercial das ideias contidas nas obras.

Art. 9º À cópia de obra de arte plástica feita pelo próprio autor é assegurada a mesma proteção de que goza o original.

Art. 10. A proteção à obra intelectual abrange o seu título, se original e inconfundível com o de obra do mesmo gênero, divulgada anteriormente por outro autor.

Parágrafo único. O título de publicações periódicas, inclusive jornais, é protegido até um ano após a saída do seu último número, salvo se forem anuais, caso em que esse prazo se elevará a dois anos.

CAPÍTULO II

Da Autoria das Obras Intelectuais

Art. 11. Autor é a pessoa física criadora de obra literária, artística ou científica.

Parágrafo único. A proteção concedida ao autor poderá aplicar-se às pessoas jurídicas nos casos previstos nesta lei.

Art. 12. Para se identificar como autor, poderá o criador da obra literária, artística ou científica usar de seu nome civil, completo ou abreviado até por suas iniciais, de pseudônimo ou qualquer outro sinal convencional.

Art. 13. Considera-se autor da obra intelectual, não havendo prova em contrário, aquele que, por uma das modalidades de identificação referidas no

artigo anterior, tiver, em conformidade com o uso, indicada ou anunciada essa qualidade na sua utilização.

Art. 14. É titular de direitos de autor quem adapta, traduz, arranja ou orquestra obra caída no domínio público, não podendo opor-se a outra adaptação, arranjo, orquestração ou tradução, salvo se for cópia da sua.

Art. 15. A coautoria da obra é atribuída àqueles em cujo nome, pseudônimo ou sinal convencional for utilizada.

§ 1º Não se considera coautor quem simplesmente auxiliou o autor na produção da obra literária, artística ou científica, revendo-a, atualizando-a, bem como fiscalizando ou dirigindo sua edição ou apresentação por qualquer meio.

§ 2º Ao coautor, cuja contribuição possa ser utilizada separadamente, são asseguradas todas as faculdades inerentes à sua criação como obra individual, vedada, porém, a utilização que possa acarretar prejuízo à exploração da obra comum.

Art. 16. São coautores da obra audiovisual o autor do assunto ou argumento literário, musical ou líteromusical e o diretor.

Parágrafo único. Consideram-se coautores de desenhos animados os que criam os desenhos utilizados na obra audiovisual.

Art. 17. É assegurada a proteção às participações individuais em obras coletivas.

§ 1º Qualquer dos participantes, no exercício de seus direitos morais, poderá proibir que se indique ou anuncie seu nome na obra coletiva, sem prejuízo do direito de haver a remuneração contratada.

§ 2º Cabe ao organizador a titularidade dos direitos patrimoniais sobre o conjunto da obra coletiva.

§ 3º O contrato com o organizador especificará a contribuição do participante, o prazo para entrega ou realização, a remuneração e demais condições para sua execução.

CAPÍTULO III

Do Registro das Obras Intelectuais

Art. 18. A proteção aos direitos de que trata esta lei depende de registro.

Art. 19. É facultado ao autor registrar a sua obra no órgão público definido no *caput* e no § 1º do art. 17 da Lei nº 5.988, de 14 de dezembro de 1973.

- Art. 20.** Para os serviços de registro previstos nesta lei será cobrada retribuição, cujo valor e processo de recolhimento serão estabelecidos por ato do titular do órgão da administração pública federal a que estiver vinculado o registro das obras intelectuais.
- Art. 21.** Os serviços de registro de que trata esta lei serão organizados conforme preceitua o § 2º do art. 17 da Lei nº 5.988, de 14 de dezembro de 1973.

TÍTULO III

DOS DIREITOS DO AUTOR

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

- Art. 22.** Pertencem ao autor os direitos morais e patrimoniais sobre a obra que criou.
- Art. 23.** Os coautores da obra intelectual exercerão, de comum acordo, os seus direitos, salvo convenção em contrário.

CAPÍTULO II

Dos Direitos Morais do Autor

Art. 24. São direitos morais do autor:

- I – o de reivindicar, a qualquer tempo, a autoria da obra;
- II – o de ter seu nome, pseudônimo ou sinal convencional indicado ou anunciado, como sendo o do autor, na utilização de sua obra;
- III – o de conservar a obra inédita;
- IV – o de assegurar a integridade da obra, opondo-se a quaisquer modificações ou à prática de atos que, de qualquer forma, possam prejudicá-la ou atingi-lo, como autor, em sua reputação ou honra;
- V – o de modificar a obra, antes ou depois de utilizada;
- VI – o de retirar de circulação a obra ou de suspender qualquer forma de utilização já autorizada, quando a circulação ou utilização implicarem afronta à sua reputação e imagem;
- VII – o de ter acesso a exemplar único e raro da obra, quando se encontre legitimamente em poder de outrem, para o fim de, por meio de processo fotográfico ou assemelhado, ou

audiovisual, preservar sua memória, de forma que cause o menor inconveniente possível a seu detentor, que, em todo caso, será indenizado de qualquer dano ou prejuízo que lhe seja causado.

§ 1º Por morte do autor, transmitem-se a seus sucessores os direitos a que se referem os incisos I a IV.

§ 2º Compete ao Estado a defesa da integridade e autoria da obra caída em domínio público.

§ 3º Nos casos dos incisos V e VI, ressalvam-se as prévias indenizações a terceiros, quando couberem.

Art. 25. Cabe exclusivamente ao diretor o exercício dos direitos morais sobre a obra audiovisual.

Art. 26. O autor poderá repudiar a autoria de projeto arquitetônico alterado sem o seu consentimento durante a execução ou após a conclusão da construção.

Parágrafo único. O proprietário da construção responde pelos danos que causar ao autor sempre que, após o repúdio, der como sendo daquele a autoria do projeto repudiado.

Art. 27. Direitos morais do autor são inalienáveis e irrenunciáveis.

CAPÍTULO III

Dos Direitos Patrimoniais do Autor e de sua Duração

Art. 28. Cabe ao autor o direito exclusivo de utilizar, fruir e dispor da obra literária, artística ou científica.

Art. 29. Depende de autorização prévia e expressa do autor a utilização da obra, por quaisquer modalidades, tais como:

- I – a reprodução parcial ou integral;
- II – a edição;
- III – a adaptação, o arranjo musical e quaisquer outras transformações;
- IV – a tradução para qualquer idioma;
- V – a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;
- VI – a distribuição, quando não intrínseca ao contrato firmado pelo autor com terceiros para uso ou exploração da obra;
- VII – a distribuição para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o

acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;

VIII – a utilização, direta ou indireta, da obra literária, artística ou científica, mediante:

- a) representação, recitação ou declamação;
- b) execução musical;
- c) emprego de alto-falante ou de sistemas análogos;
- d) radiodifusão sonora ou televisiva;
- e) captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva;
- f) sonorização ambiental;
- g) a exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado;
- h) emprego de satélites artificiais;
- i) emprego de sistemas óticos, fios telefônicos ou não, cabos de qualquer tipo e meios de comunicação similares que venham a ser adotados;
- j) exposição de obras de artes plásticas e figurativas;

IX – a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero;

X – quaisquer outras modalidades de utilização existentes ou que venham a ser inventadas.

Art. 30. No exercício do direito de reprodução, o titular dos direitos autorais poderá colocar à disposição do público a obra, na forma, local e pelo tempo que desejar, a título oneroso ou gratuito.

§ 1º O direito de exclusividade de reprodução não será aplicável quando ela for temporária e apenas tiver o propósito de tornar a obra, fonograma ou interpretação perceptível em meio eletrônico ou quando for de natureza transitória e incidental, desde que ocorra no curso do uso devidamente autorizado da obra, pelo titular.

§ 2º Em qualquer modalidade de reprodução, a quantidade de exemplares será informada e controlada, cabendo a quem reproduzir a obra a responsabilidade de manter os registros que permitam, ao autor, a fiscalização do aproveitamento econômico da exploração.

Art. 31. As diversas modalidades de utilização de obras literárias, artísticas ou científicas ou de fonogramas são independentes entre si, e a autorização concedida pelo autor, ou pelo produtor,

respectivamente, não se estende a quaisquer das demais.

Art. 32. Quando uma obra feita em regime de coautoria não for divisível, nenhum dos coautores, sob pena de responder por perdas e danos, poderá, sem consentimento dos demais, publicá-la ou autorizar-lhe a publicação, salvo na coleção de suas obras completas.

§ 1º Havendo divergência, os coautores decidirão por maioria.

§ 2º Ao coautor dissidente é assegurado o direito de não contribuir para as despesas de publicação, renunciando a sua parte nos lucros, e o de vedar que se inscreva seu nome na obra.

§ 3º Cada coautor pode, individualmente, sem aquiescência dos outros, registrar a obra e defender os próprios direitos contra terceiros.

Art. 33. Ninguém pode reproduzir obra que não pertença ao domínio público, a pretexto de anotá-la, comentá-la ou melhorá-la, sem permissão do autor.

Parágrafo único. Os comentários ou anotações poderão ser publicados separadamente.

Art. 34. Cartas missivas, cuja publicação está condicionada à permissão do autor, poderão ser juntadas como documento de prova em processos administrativos e judiciais.

Art. 35. Quando o autor, em virtude de revisão, tiver dado à obra versão definitiva, não poderão seus sucessores reproduzir versões anteriores.

Art. 36. O direito de utilização econômica dos escritos publicados pela imprensa, diária ou periódica, com exceção dos assinados ou que apresentem sinal de reserva, pertence ao editor, salvo convenção em contrário.

Parágrafo único. A autorização para utilização econômica de artigos assinados, para publicação em diários e periódicos, não produz efeito além do prazo da periodicidade acrescido de vinte dias, a contar de sua publicação, findo o qual recobra o autor o seu direito.

Art. 37. A aquisição do original de uma obra, ou de exemplar, não confere ao adquirente qualquer dos direitos patrimoniais do autor, salvo convenção em contrário entre as partes e os casos previstos nesta lei.

Art. 38. O autor tem o direito, irrenunciável e inalienável, de perceber, no mínimo, cinco por cento sobre o aumento do preço eventualmente verificável em

cada revenda de obra de arte ou manuscrito, sendo originais, que houver alienado.

Parágrafo único. Caso o autor não perceba o seu direito de sequência no ato da revenda, o vendedor é considerado depositário da quantia a ele devida, salvo se a operação for realizada por leiloeiro, quando será este o depositário.

Art. 39. Os direitos patrimoniais do autor, excetuados os rendimentos resultantes de sua exploração, não se comunicam, salvo pacto antenupcial em contrário.

Art. 40. Tratando-se de obra anônima ou pseudônima, caberá a quem publicá-la o exercício dos direitos patrimoniais do autor.

Parágrafo único. O autor que se der a conhecer assumirá o exercício dos direitos patrimoniais, ressalvados os direitos adquiridos por terceiros.

Art. 41. Os direitos patrimoniais do autor perduram por setenta anos contados de 1º de janeiro do ano subsequente ao de seu falecimento, obedecida a ordem sucessória da lei civil.

Parágrafo único. Aplica-se às obras póstumas o prazo de proteção a que alude o *caput* deste artigo.

Art. 42. Quando a obra literária, artística ou científica realizada em coautoria for indivisível, o prazo previsto no artigo anterior será contado da morte do último dos coautores sobreviventes.

Parágrafo único. Acrescer-se-ão aos dos sobreviventes os direitos do coautor que falecer sem sucessores.

Art. 43. Será de setenta anos o prazo de proteção aos direitos patrimoniais sobre as obras anônimas ou pseudônimas, contado de 1º de janeiro do ano imediatamente posterior ao da primeira publicação.

Parágrafo único. Aplicar-se-á o disposto no art. 41 e seu parágrafo único, sempre que o autor se der a conhecer antes do termo do prazo previsto no *caput* deste artigo.

Art. 44. O prazo de proteção aos direitos patrimoniais sobre obras audiovisuais e fotográficas será de setenta anos, a contar de 1º de janeiro do ano subsequente ao de sua divulgação.

Art. 45. Além das obras em relação às quais decorreu o prazo de proteção aos direitos patrimoniais, pertencem ao domínio público:

I – as de autores falecidos que não tenham deixado sucessores;

II – as de autor desconhecido, ressalvada a proteção legal aos conhecimentos étnicos e tradicionais.

CAPÍTULO IV

Das Limitações aos Direitos Autorais

Art. 46. Não constitui ofensa aos direitos autorais:

I – a reprodução:

- a) na imprensa diária ou periódica, de notícia ou de artigo informativo, publicado em diários ou periódicos, com a menção do nome do autor, se assinados, e da publicação de onde foram transcritos;
- b) em diários ou periódicos, de discursos pronunciados em reuniões públicas de qualquer natureza;
- c) de retratos, ou de outra forma de representação da imagem, feitos sob encomenda, quando realizada pelo proprietário do objeto encomendado, não havendo a oposição da pessoa neles representada ou de seus herdeiros;
- d) de obras literárias, artísticas ou científicas, para uso exclusivo de deficientes visuais,

sempre que a reprodução, sem fins comerciais, seja feita mediante o sistema Braille ou outro procedimento em qualquer suporte para esses destinatários;

II – a reprodução, em um só exemplar de pequenos trechos, para uso privado do copista, desde que feita por este, sem intuito de lucro;

III – a citação em livros, jornais, revistas ou qualquer outro meio de comunicação, de passagens de qualquer obra, para fins de estudo, crítica ou polêmica, na medida justificada para o fim a atingir, indicando-se o nome do autor e a origem da obra;

IV – o apanhado de lições em estabelecimentos de ensino por aqueles a quem elas se dirigem, vedada sua publicação, integral ou parcial, sem autorização prévia e expressa de quem as ministrou;

V – a utilização de obras literárias, artísticas ou científicas, fonogramas e transmissão de rádio e televisão em estabelecimentos comerciais, exclusivamente para demonstração à clientela, desde que esses estabelecimentos comercializem os suportes ou equipamentos que permitam a sua utilização;

VI – a representação teatral e a execução musical, quando realizadas no recesso familiar ou, para fins exclusivamente didáticos, nos estabelecimentos de ensino, não havendo em qualquer caso intuito de lucro;

VII – a utilização de obras literárias, artísticas ou científicas para produzir prova judiciária ou administrativa;

VIII – a reprodução, em quaisquer obras, de pequenos trechos de obras preexistentes, de qualquer natureza, ou de obra integral, quando de artes plásticas, sempre que a reprodução em si não seja o objetivo principal da obra nova e que não prejudique a exploração normal da obra reproduzida nem cause um prejuízo injustificado aos legítimos interesses dos autores.

Art. 47. São livres as paráfrases e paródias que não forem verdadeiras reproduções da obra originária nem lhe implicarem descrédito.

Art. 48. As obras situadas permanentemente em logradouros públicos podem ser representadas livremente, por meio de pinturas, desenhos, fotografias e procedimentos audiovisuais.

CAPÍTULO V

Da Transferência dos Direitos de Autor

Art. 49. Os direitos de autor poderão ser total ou parcialmente transferidos a terceiros, por ele ou por seus sucessores, a título universal ou singular, pessoalmente ou por meio de representantes com poderes especiais, por meio de licenciamento, concessão, cessão ou por outros meios admitidos em Direito, obedecidas as seguintes limitações:

- I – a transmissão total compreende todos os direitos de autor, salvo os de natureza moral e os expressamente excluídos por lei;
- II – somente se admitirá transmissão total e definitiva dos direitos mediante estipulação contratual escrita;
- III – na hipótese de não haver estipulação contratual escrita, o prazo máximo será de cinco anos;
- IV – a cessão será válida unicamente para o país em que se firmou o contrato, salvo estipulação em contrário;
- V – a cessão só se operará para modalidades de utilização já existentes à data do contrato;

VI – não havendo especificações quanto à modalidade de utilização, o contrato será interpretado restritivamente, entendendo-se como limitada apenas a uma que seja aquela indispensável ao cumprimento da finalidade do contrato.

Art. 50. A cessão total ou parcial dos direitos de autor, que se fará sempre por escrito, presume-se onerosa.

§ 1º Poderá a cessão ser averbada à margem do registro a que se refere o art. 19 desta lei, ou, não estando a obra registrada, poderá o instrumento ser registrado em Cartório de Títulos e Documentos.

§ 2º Constarão do instrumento de cessão como elementos essenciais seu objeto e as condições de exercício do direito quanto a tempo, lugar e preço.

Art. 51. A cessão dos direitos de autor sobre obras futuras abrangerá, no máximo, o período de cinco anos.

Parágrafo único. O prazo será reduzido a cinco anos sempre que indeterminado ou superior, diminuindo-se, na devida proporção, o preço estipulado.

Art. 52. A omissão do nome do autor, ou de coautor, na divulgação da obra não presume o anonimato ou a cessão de seus direitos.

TÍTULO IV

DA UTILIZAÇÃO DE OBRAS INTELECTUAIS E DOS FONOGRAMAS

CAPÍTULO I

Da Edição

Art. 53. Mediante contrato de edição, o editor, obrigando-se a reproduzir e a divulgar a obra literária, artística ou científica, fica autorizado, em caráter de exclusividade, a publicá-la e a explorá-la pelo prazo e nas condições pactuadas com o autor.

Parágrafo único. Em cada exemplar da obra o editor mencionará:

I – o título da obra e seu autor;

II – no caso de tradução, o título original e o nome do tradutor;

III – o ano de publicação;

IV – o seu nome ou marca que o identifique.

Art. 54. Pelo mesmo contrato pode o autor obrigar-se à feitura de obra literária, artística ou científica em cuja publicação e divulgação se empenha o editor.

Art. 55. Em caso de falecimento ou de impedimento do autor para concluir a obra, o editor poderá:

- I – considerar resolvido o contrato, mesmo que tenha sido entregue parte considerável da obra;
- II – editar a obra, sendo autônoma, mediante pagamento proporcional do preço;
- III – mandar que outro a termine, desde que consintam os sucessores e seja o fato indicado na edição.

Parágrafo único. É vedada a publicação parcial, se o autor manifestou a vontade de só publicá-la por inteiro ou se assim o decidirem seus sucessores.

Art. 56. Entende-se que o contrato versa apenas sobre uma edição, se não houver cláusula expressa em contrário.

Parágrafo único. No silêncio do contrato, considera-se que cada edição se constitui de três mil exemplares.

Art. 57. O preço da retribuição será arbitrado, com base nos usos e costumes, sempre que no contrato não a tiver estipulado expressamente o autor.

Art. 58. Se os originais forem entregues em desacordo com o ajustado e o editor não os recusar nos

trinta dias seguintes ao do recebimento, ter-se-ão por aceitas as alterações introduzidas pelo autor.

Art. 59. Quaisquer que sejam as condições do contrato, o editor é obrigado a facultar ao autor o exame da escrituração na parte que lhe corresponde, bem como a informá-lo sobre o estado da edição.

Art. 60. Ao editor compete fixar o preço da venda, sem, todavia, poder elevá-lo a ponto de embaraçar a circulação da obra.

Art. 61. O editor será obrigado a prestar contas mensais ao autor sempre que a retribuição deste estiver condicionada à venda da obra, salvo se prazo diferente houver sido convencionado.

Art. 62. A obra deverá ser editada em dois anos da celebração do contrato, salvo prazo diverso estipulado em convenção.

Parágrafo único. Não havendo edição da obra no prazo legal ou contratual, poderá ser rescindido o contrato, respondendo o editor por danos causados.

Art. 63. Enquanto não se esgotarem as edições a que tiver direito o editor, não poderá o autor dispor de sua obra, cabendo ao editor o ônus da prova.

§ 1º Na vigência do contrato de edição, assiste ao editor o direito de exigir que se retire de circulação edição da mesma obra feita por outrem.

§ 2º Considera-se esgotada a edição quando restarem em estoque, em poder do editor, exemplares em número inferior a dez por cento do total da edição.

Art. 64. Somente decorrido um ano de lançamento da edição, o editor poderá vender, como saldo, os exemplares restantes, desde que o autor seja notificado de que, no prazo de trinta dias, terá prioridade na aquisição dos referidos exemplares pelo preço de saldo.

Art. 65. Esgotada a edição, e o editor, com direito a outra, não a publicar, poderá o autor notificá-lo a que o faça em certo prazo, sob pena de perder aquele direito, além de responder por danos.

Art. 66. O autor tem o direito de fazer, nas edições sucessivas de suas obras, as emendas e alterações que bem lhe aprouver.

Parágrafo único. O editor poderá opor-se às alterações que lhe prejudiquem os interesses, ofendam sua reputação ou aumentem sua responsabilidade.

Art. 67. Se, em virtude de sua natureza, for imprescindível a atualização da obra em novas edições, o editor, negando-se o autor a fazê-la, dela poderá encarregar outrem, mencionando o fato na edição.

CAPÍTULO II

Da Comunicação ao Público

Art. 68. Sem prévia e expressa autorização do autor ou titular, não poderão ser utilizadas obras teatrais, composições musicais ou líteromusicais e fonogramas, em representações e execuções públicas.

§ 1º Considera-se representação pública a utilização de obras teatrais no gênero drama, tragédia, comédia, ópera, opereta, balé, pantomimas e assemelhadas, musicadas ou não, mediante a participação de artistas, remunerados ou não, em locais de frequência coletiva ou pela radiodifusão, transmissão e exibição cinematográfica.

§ 2º Considera-se execução pública a utilização de composições musicais ou líteromusicais, mediante a participação de artistas, remunerados ou não, ou a utilização de fonogramas e obras audiovisuais, em locais de frequência coletiva, por quaisquer processos, inclusive a radiodifusão ou transmissão por qualquer modalidade, e a exibição cinematográfica.

§ 3º Consideram-se locais de frequência coletiva os teatros, cinemas, salões de baile ou concertos, boates, bares, clubes ou associações de qualquer natureza, lojas, estabelecimentos comerciais e industriais, estádios, circos, feiras,

restaurantes, hotéis, motéis, clínicas, hospitais, órgãos públicos da administração direta ou indireta, fundacionais e estatais, meios de transporte de passageiros terrestre, marítimo, fluvial ou aéreo, ou onde quer que se representem, executem ou transmitam obras literárias, artísticas ou científicas.

- § 4º Previamente à realização da execução pública, o empresário deverá apresentar ao escritório central, previsto no art. 99, a comprovação dos recolhimentos relativos aos direitos autorais.
- § 5º Quando a remuneração depender da frequência do público, poderá o empresário, por convênio com o escritório central, pagar o preço após a realização da execução pública.
- § 6º O empresário entregará ao escritório central, imediatamente após a execução pública ou transmissão, relação completa das obras e fonogramas utilizados, indicando os nomes dos respectivos autores, artistas e produtores.
- § 7º As empresas cinematográficas e de radiodifusão manterão à imediata disposição dos interessados, cópia autêntica dos contratos, ajustes ou acordos, individuais ou coletivos, autorizando e disciplinando a remuneração por execução

pública das obras musicais e fonogramas contidas em seus programas ou obras audiovisuais.

Art. 69. O autor, observados os usos locais, notificará o empresário do prazo para a representação ou execução, salvo prévia estipulação convencional.

Art. 70. Ao autor assiste o direito de opor-se à representação ou execução que não seja suficientemente ensaiada, bem como fiscalizá-la, tendo, para isso, livre acesso durante as representações ou execuções, no local onde se realizam.

Art. 71. O autor da obra não pode alterar-lhe a substância, sem acordo com o empresário que a faz representar.

Art. 72. O empresário, sem licença do autor, não pode entregar a obra a pessoa estranha à representação ou à execução.

Art. 73. Os principais intérpretes e os diretores de orquestras ou coro, escolhidos de comum acordo pelo autor e pelo produtor, não podem ser substituídos por ordem deste, sem que aquele consinta.

Art. 74. O autor de obra teatral, ao autorizar a sua tradução ou adaptação, poderá fixar prazo para utilização dela em representações públicas.

Parágrafo único. Após o decurso do prazo a que se refere este artigo, não poderá opor-se o tradutor ou

adaptador à utilização de outra tradução ou adaptação autorizada, salvo se for cópia da sua.

Art. 75. Autorizada a representação de obra teatral feita em coautoria, não poderá qualquer dos coautores revogar a autorização dada, provocando a suspensão da temporada contratualmente ajustada.

Art. 76. É impenhorável a parte do produto dos espetáculos reservada ao autor e aos artistas.

CAPÍTULO III

Da Utilização da Obra de Arte Plástica

Art. 77. Salvo convenção em contrário, o autor de obra de arte plástica, ao alienar o objeto em que ela se materializa, transmite o direito de expô-la, mas não transmite ao adquirente o direito de reproduzi-la.

Art. 78. A autorização para reproduzir obra de arte plástica, por qualquer processo, deve se fazer por escrito e se presume onerosa.

CAPÍTULO IV

Da Utilização da Obra Fotográfica

Art. 79. O autor de obra fotográfica tem direito a reproduzi-la e colocá-la à venda, observadas as restrições à exposição, reprodução e venda de retratos, e sem prejuízo dos direitos de autor sobre a obra fotografada, se de artes plásticas protegidas.

§ 1º A fotografia, quando utilizada por terceiros, indicará de forma legível o nome do seu autor.

§ 2º É vedada a reprodução de obra fotográfica que não esteja em absoluta consonância com o original, salvo prévia autorização do autor.

CAPÍTULO V

Da Utilização de Fonograma

Art. 80. Ao publicar o fonograma, o produtor mencionará em cada exemplar:

I – o título da obra incluída e seu autor;

II – o nome ou pseudônimo do intérprete;

III – o ano de publicação;

IV – o seu nome ou marca que o identifique.

CAPÍTULO VI

Da Utilização da Obra Audiovisual

Art. 81. A autorização do autor e do intérprete de obra literária, artística ou científica para produção audiovisual implica, salvo disposição em contrário, consentimento para sua utilização econômica.

§ 1º A exclusividade da autorização depende de cláusula expressa e cessa dez anos após a celebração do contrato.

§ 2º Em cada cópia da obra audiovisual, mencionará o produtor:

I – o título da obra audiovisual;

II – os nomes ou pseudônimos do diretor e dos demais coautores;

III – o título da obra adaptada e seu autor, se for o caso;

IV – os artistas intérpretes;

V – o ano de publicação;

VI – o seu nome ou marca que o identifique;

¹VII – o nome dos dubladores.

¹ Inciso acrescido pela Lei nº 12.091, de 11-11-2009.

Art. 82. O contrato de produção audiovisual deve estabelecer:

I – a remuneração devida pelo produtor aos coautores da obra e aos artistas intérpretes e executantes, bem como o tempo, lugar e forma de pagamento;

II – o prazo de conclusão da obra;

III – a responsabilidade do produtor para com os coautores, artistas intérpretes ou executantes, no caso de coprodução.

Art. 83. O participante da produção da obra audiovisual que interromper, temporária ou definitivamente, sua atuação, não poderá opor-se a que esta seja utilizada na obra nem a que terceiro o substitua, resguardados os direitos que adquiriu quanto à parte já executada.

Art. 84. Caso a remuneração dos coautores da obra audiovisual dependa dos rendimentos de sua utilização econômica, o produtor lhes prestará contas semestralmente, se outro prazo não houver sido pactuado.

Art. 85. Não havendo disposição em contrário, poderão os coautores da obra audiovisual utilizar-se, em gênero diverso, da parte que constitua sua contribuição pessoal.

Parágrafo único. Se o produtor não concluir a obra audiovisual no prazo ajustado ou não iniciar sua exploração dentro de dois anos, a contar de sua conclusão, a utilização a que se refere este artigo será livre.

Art. 86. Os direitos autorais de execução musical relativos a obras musicais, líteromusicais e fonogramas incluídos em obras audiovisuais serão devidos aos seus titulares pelos responsáveis dos locais ou estabelecimentos a que alude o § 3º do art. 68 desta lei, que as exibirem, ou pelas emissoras de televisão que as transmitirem.

CAPÍTULO VII

Da Utilização de Bases de Dados

Art. 87. O titular do direito patrimonial sobre uma base de dados terá o direito exclusivo, a respeito da forma de expressão da estrutura da referida base, de autorizar ou proibir:

- I – sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo;
- II – sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação;
- III – a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público;

IV – a reprodução, distribuição ou comunicação ao público dos resultados das operações mencionadas no inciso II deste artigo.

CAPÍTULO VIII

Da Utilização da Obra Coletiva

Art. 88. Ao publicar a obra coletiva, o organizador mencionará em cada exemplar:

I – o título da obra;

II – a relação de todos os participantes, em ordem alfabética, se outra não houver sido convencionada;

III – o ano de publicação;

IV – o seu nome ou marca que o identifique.

Parágrafo único. Para valer-se do disposto no § 1º do art. 17, deverá o participante notificar o organizador, por escrito, até a entrega de sua participação.

TÍTULO V

DOS DIREITOS CONEXOS

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 89. As normas relativas aos direitos de autor aplicam-se, no que couber, aos direitos dos artistas intérpretes ou executantes, dos produtores fonográficos e das empresas de radiodifusão.

Parágrafo único. A proteção desta lei aos direitos previstos neste artigo deixa intactas e não afeta as garantias asseguradas aos autores das obras literárias, artísticas ou científicas.

CAPÍTULO II

Dos Direitos dos Artistas Intérpretes ou Executantes

Art. 90. Tem o artista intérprete ou executante o direito exclusivo de, a título oneroso ou gratuito, autorizar ou proibir:

- I – a fixação de suas interpretações ou execuções;
- II – a reprodução, a execução pública e a locação das suas interpretações ou execuções fixadas;

III – a radiodifusão das suas interpretações ou execuções, fixadas ou não;

IV – a colocação à disposição do público de suas interpretações ou execuções, de maneira que qualquer pessoa a elas possa ter acesso, no tempo e no lugar que individualmente escolherem;

V – qualquer outra modalidade de utilização de suas interpretações ou execuções.

§ 1º Quando na interpretação ou na execução participarem vários artistas, seus direitos serão exercidos pelo diretor do conjunto.

§ 2º A proteção aos artistas intérpretes ou executantes estende-se à reprodução da voz e imagem, quando associadas às suas atuações.

Art. 91. As empresas de radiodifusão poderão realizar fixações de interpretação ou execução de artistas que as tenham permitido para utilização em determinado número de emissões, facultada sua conservação em arquivo público.

Parágrafo único. A reutilização subsequente da fixação, no país ou no exterior, somente será lícita mediante autorização escrita dos titulares de bens intelectuais incluídos no programa, devida uma remuneração adicional aos titulares para cada nova utilização.

Art. 92. Aos intérpretes cabem os direitos morais de integridade e paternidade de suas interpretações, inclusive depois da cessão dos direitos patrimoniais, sem prejuízo da redução, compactação, edição ou dublagem da obra de que tenham participado, sob a responsabilidade do produtor, que não poderá desfigurar a interpretação do artista.

Parágrafo único. O falecimento de qualquer participante de obra audiovisual, concluída ou não, não obsta sua exibição e aproveitamento econômico, nem exige autorização adicional, sendo a remuneração prevista para o falecido, nos termos do contrato e da lei, efetuada a favor do espólio ou dos sucessores.

CAPÍTULO III

Dos Direitos dos Produtores Fonográficos

Art. 93. O produtor de fonogramas tem o direito exclusivo de, a título oneroso ou gratuito, autorizar-lhes ou proibir-lhes:

I – a reprodução direta ou indireta, total ou parcial;

II – a distribuição por meio da venda ou locação de exemplares da reprodução;

III – a comunicação ao público por meio da execução pública, inclusive pela radiodifusão;

IV – (VETADO)

V – quaisquer outras modalidades de utilização, existentes ou que venham a ser inventadas.

Art. 94. Cabe ao produtor fonográfico perceber dos usuários a que se refere o art. 68, e parágrafos, desta lei os proventos pecuniários resultantes da execução pública dos fonogramas e reparti-los com os artistas, na forma convencionada entre eles ou suas associações.

CAPÍTULO IV

Dos Direitos das Empresas de Radiodifusão

Art. 95. Cabe às empresas de radiodifusão o direito exclusivo de autorizar ou proibir a retransmissão, fixação e reprodução de suas emissões, bem como a comunicação ao público, pela televisão, em locais de frequência coletiva, sem prejuízo dos direitos dos titulares de bens intelectuais incluídos na programação.

CAPÍTULO V

Da Duração dos Direitos Conexos

Art. 96. É de setenta anos o prazo de proteção aos direitos conexos, contados a partir de 1º de janeiro do ano subsequente à fixação, para os fonogramas; à transmissão, para as emissões das empresas de radiodifusão; e à execução e representação pública, para os demais casos.

TÍTULO VI

DAS ASSOCIAÇÕES DE TITULARES DE DIREITOS DE AUTOR E DOS QUE LHES SÃO CONEXOS

Art. 97. Para o exercício e defesa de seus direitos, podem os autores e os titulares de direitos conexos associar-se sem intuito de lucro.

§ 1º É vedado pertencer a mais de uma associação para a gestão coletiva de direitos da mesma natureza.

§ 2º Pode o titular transferir-se, a qualquer momento, para outra associação, devendo comunicar o fato, por escrito, à associação de origem.

§ 3º As associações com sede no exterior far-se-ão representar, no país, por associações nacionais constituídas na forma prevista nesta lei.

Art. 98. Com o ato de filiação, as associações tornam-se mandatárias de seus associados para a prática de todos os atos necessários à defesa judicial ou extrajudicial de seus direitos autorais, bem como para sua cobrança.

Parágrafo único. Os titulares de direitos autorais poderão praticar, pessoalmente, os atos referidos neste artigo, mediante comunicação prévia à associação a que estiverem filiados.

Art. 99. As associações manterão um único escritório central para a arrecadação e distribuição, em comum, dos direitos relativos à execução pública das obras musicais e líteromusicais e de fonogramas, inclusive por meio da radiodifusão e transmissão por qualquer modalidade, e da exibição de obras audiovisuais.

§ 1º O escritório central organizado na forma prevista neste artigo não terá finalidade de lucro e será dirigido e administrado pelas associações que o integrem.

§ 2º O escritório central e as associações a que se refere este título atuarão em juízo e fora dele

em seus próprios nomes como substitutos processuais dos titulares a eles vinculados.

§ 3º O recolhimento de quaisquer valores pelo escritório central somente se fará por depósito bancário.

§ 4º O escritório central poderá manter fiscais, aos quais é vedado receber do empresário numerário a qualquer título.

§ 5º A inobservância da norma do parágrafo anterior tornará o faltoso inabilitado à função de fiscal, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Art. 100. O sindicato ou associação profissional que congregue não menos de um terço dos filiados de uma associação autoral poderá, uma vez por ano, após notificação, com oito dias de antecedência, fiscalizar, por intermédio de auditor, a exatidão das contas prestadas a seus representados.

TÍTULO VII

DAS SANÇÕES ÀS VIOLAÇÕES DOS DIREITOS AUTORAIS

CAPÍTULO I

Disposição Preliminar

Art. 101. As sanções civis de que trata este capítulo aplicam-se sem prejuízo das penas cabíveis.

CAPÍTULO II

Das Sanções Civis

Art. 102. O titular cuja obra seja fraudulentamente reproduzida, divulgada ou de qualquer forma utilizada, poderá requerer a apreensão dos exemplares reproduzidos ou a suspensão da divulgação, sem prejuízo da indenização cabível.

Art. 103. Quem editar obra literária, artística ou científica, sem autorização do titular, perderá para este os exemplares que se apreenderem e pagar-lhe-á o preço dos que tiver vendido.

Parágrafo único. Não se conhecendo o número de exemplares que constituem a edição fraudulenta, pagará o transgressor o valor de três mil exemplares, além dos apreendidos.

Art. 104. Quem vender, expuser a venda, ocultar, adquirir, distribuir, tiver em depósito ou utilizar obra ou fonograma reproduzidos com fraude, com a finalidade de vender, obter ganho, vantagem, proveito, lucro direto ou indireto, para si ou para outrem, será solidariamente responsável com o contrafator, nos termos dos artigos precedentes, respondendo como contrafatores o importador e o distribuidor em caso de reprodução no exterior.

Art. 105. A transmissão e a retransmissão, por qualquer meio ou processo, e a comunicação ao público de obras artísticas, literárias e científicas, de interpretações e de fonogramas, realizadas mediante violação aos direitos de seus titulares, deverão ser imediatamente suspensas ou interrompidas pela autoridade judicial competente, sem prejuízo da multa diária pelo descumprimento e das demais indenizações cabíveis, independentemente das sanções penais aplicáveis; caso se comprove que o infrator é reincidente na violação aos direitos dos titulares de direitos de autor e conexos, o valor da multa poderá ser aumentado até o dobro.

Art. 106. A sentença condenatória poderá determinar a destruição de todos os exemplares ilícitos, bem como as matrizes, moldes, negativos e demais elementos utilizados para praticar o ilícito civil,

assim como a perda de máquinas, equipamentos e insumos destinados a tal fim ou, servindo eles unicamente para o fim ilícito, sua destruição.

Art. 107. Independentemente da perda dos equipamentos utilizados, responderá por perdas e danos, nunca inferiores ao valor que resultaria da aplicação do disposto no art. 103 e seu parágrafo único, quem:

- I – alterar, suprimir, modificar ou inutilizar, de qualquer maneira, dispositivos técnicos introduzidos nos exemplares das obras e produções protegidas para evitar ou restringir sua cópia;
- II – alterar, suprimir ou inutilizar, de qualquer maneira, os sinais codificados destinados a restringir a comunicação ao público de obras, produções ou emissões protegidas ou a evitar a sua cópia;
- III – suprimir ou alterar, sem autorização, qualquer informação sobre a gestão de direitos;
- IV – distribuir, importar para distribuição, emitir, comunicar ou puser à disposição do público, sem autorização, obras, interpretações ou execuções, exemplares de interpretações fixadas em fonogramas e emissões, sabendo que a informação sobre a

gestão de direitos, sinais codificados e dispositivos técnicos foram suprimidos ou alterados sem autorização.

Art. 108. Quem, na utilização, por qualquer modalidade, de obra intelectual, deixar de indicar ou de anunciar, como tal, o nome, pseudônimo ou sinal convencional do autor e do intérprete, além de responder por danos morais, está obrigado a divulgar-lhes a identidade da seguinte forma:

- I – tratando-se de empresa de radiodifusão, no mesmo horário em que tiver ocorrido a infração, por três dias consecutivos;
- II – tratando-se de publicação gráfica ou fonográfica, mediante inclusão de errata nos exemplares ainda não distribuídos, sem prejuízo de comunicação, com destaque, por três vezes consecutivas em jornal de grande circulação, dos domicílios do autor, do intérprete e do editor ou produtor;
- III – tratando-se de outra forma de utilização, por intermédio da imprensa, na forma a que se refere o inciso anterior.

Art. 109. A execução pública feita em desacordo com os arts. 68, 97, 98 e 99 desta lei sujeitará os responsáveis a multa de vinte vezes o valor que deveria ser originariamente pago.

Art. 110. Pela violação de direitos autorais nos espetáculos e audições públicas, realizados nos locais ou estabelecimentos a que alude o art. 68, seus proprietários, diretores, gerentes, empresários e arrendatários respondem solidariamente com os organizadores dos espetáculos.

CAPÍTULO III

Da Prescrição da Ação

Art. 111. (VETADO)

TÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 112. Se uma obra, em consequência de ter expirado o prazo de proteção que lhe era anteriormente reconhecido pelo § 2º do art. 42 da lei nº 5.988, de 14 de dezembro de 1973, caiu no domínio público, não terá o prazo de proteção dos direitos patrimoniais ampliado por força do art. 41 desta lei.

Art. 113. Os fonogramas, os livros e as obras audiovisuais sujeitar-se-ão a selos ou sinais de identificação sob a responsabilidade do produtor, distribuidor ou importador, sem ônus para o consumidor, com o fim de atestar o cumprimento das

normas legais vigentes, conforme dispuser o regulamento.

Art. 114. Esta lei entra em vigor cento e vinte dias após sua publicação.

Art. 115. Ficam revogados os arts. 649 a 673 e 1.346 a 1.362 do Código Civil e as Leis n^{os} 4.944, de 6 de abril de 1966; 5.988, de 14 de dezembro de 1973, excetuando-se o art. 17 e seus §§ 1º e 2º; 6.800, de 25 de junho de 1980; 7.123, de 12 de setembro de 1983; 9.045, de 18 de maio de 1995, e demais disposições em contrário, mantidos em vigor as Leis n^{os} 6.533, de 24 de maio de 1978 e 6.615, de 16 de dezembro de 1978.

Brasília, 19 de fevereiro de 1998; 177º da Independência e
110º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Francisco Weffort



Conheça outros títulos da série **Fontes de referência**, subsérie **Guias e manuais** na página da Edições Câmara, no portal da Câmara dos Deputados:

www2.camara.gov.br/documentos-e-pesquisa/publicacoes/edicoes.