



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS

PORTARIA Nº06/2010

Aprovar o Regulamento da Monografia.

O Chefe do Departamento de Ciências Jurídicas da Universidade Federal do Piauí, nos termos da Decisão nº14/2009-DCJ, resolve:

Aprovar o Regulamento da Monografia do Departamento de Ciências Jurídicas, em anexo.

Teresina, 1º de fevereiro de 2010.

Nelson Juliano Cardoso Matos
Chefe do Departamento de Ciências Jurídicas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS

REGULAMENTO DA MONOGRAFIA DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Art. 1º Os Supervisores de Monografia são vinculados ao Departamento de Ciências Jurídicas (DCJ) da Universidade Federal do Piauí (UFPI) e têm a atribuição de coordenar, supervisionar, controlar, acompanhar e avaliar as atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão do Curso dos alunos do Curso de Graduação em Direito da UFPI, nos termos das Diretrizes Curriculares do Ministério da Educação para os Cursos Jurídicos e do Projeto Pedagógico do Curso de Direito da UFPI.

Art. 2º O Trabalho de Conclusão do Curso é componente curricular obrigatório, desenvolvido individualmente pelo aluno do Curso de Direito nas disciplinas Técnicas de Elaboração da Monografia Jurídica e Redação e Defesa da Monografia Jurídica.

§1º Na disciplina Técnicas de Elaboração da Monografia Jurídica, o aluno apresentará:

- I – o Termo de Aceitação do Professor Orientador;
- II – o Projeto de Pesquisa;
- III – o Relatório Preliminar da Pesquisa.

§2º Na disciplina Redação e Defesa da Monografia Jurídica, o aluno:

- I – apresentará o termo de aprovação do Trabalho de Conclusão do Curso assinado pelo Professor Orientador;
- II – depositará três exemplares do Trabalho de Conclusão do Curso;
- III – fará defesa pública do Trabalho de Conclusão do Curso apresentado.

§3º Para os alunos do Curso de Direito vinculados aos currículos 3020-3 e 3020-4, as atividades serão organizadas nas disciplinas Monografia I, Monografia II, Monografia III e Monografia IV, na seguinte forma:

- I – na disciplina Monografia I, o aluno apresentará o termo de aceitação do Professor Orientador e o Projeto de Pesquisa;
- II – na disciplina Monografia II, o aluno apresentará o Relatório da Pesquisa;
- III – na disciplina Monografia III, o aluno apresentará a versão preliminar do Trabalho de Conclusão do Curso;
- IV – na disciplina Monografia IV, o aluno apresentará o termo de aprovação do Trabalho de Conclusão do Curso assinado pelo Professor Orientador, depositará três exemplares do Trabalho de Conclusão do Curso e fará defesa pública do Trabalho de Conclusão do Curso apresentado.

Art. 3º Os Supervisores de Monografia publicarão edital estabelecendo:

- I – a relação dos Professores disponíveis para orientação;
- II – os padrões técnicos de elaboração e de apresentação do Trabalho de Conclusão do Curso;
- III - o procedimento e os prazos para entrega do Termo de Aceitação do Professor Orientador, do Projeto de Pesquisa, do Relatório Preliminar da Pesquisa, do Termo de Aprovação do Trabalho de Conclusão do Curso pelo Professor Orientador e dos três exemplares Trabalho de Conclusão do Curso;
- IV – os procedimentos e os critérios de avaliação do Trabalho de Conclusão do Curso.

Parágrafo único. Até a publicação do edital pelos Supervisores de Monografia, o Chefe do Departamento de Ciências Jurídicas regulamentará a matéria.

Art. 4º Os Supervisores de Monografia constituirão as Bancas Examinadoras dos Trabalhos de Conclusão do Curso.

Art. 5º O presente Regulamento entrará em vigor na data da sua aprovação.

Teresina, 1º de fevereiro de 2010.

Nelson Juliano Cardoso Matos
Chefe do Departamento de Ciências Jurídicas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS

Edital nº01/2010
1º de fevereiro de 2010

O Chefe do Departamento de Ciências Jurídicas, nos termos do Regulamento de Monografia do Departamento de Ciências Jurídicas, torna público o presente edital, para determinar os procedimentos e os critérios para elaboração, depósito e avaliação do Trabalho de Conclusão do Curso de Direito da Universidade Federal do Piauí.

1 Da Orientação

1.1 Antes da matrícula na disciplina Técnica e Elaboração da Monografia Jurídica, o aluno escolherá o Professor Orientador entre os professores do Departamento de Ciências Jurídicas da UFPI.

1.2 O Professor Orientador assinará termo de aceitação da orientação (Anexo A), que será depositado pelo aluno na Secretaria do Departamento de Ciências Jurídicas.

1.3 O aluno fará matrícula na turma em que o Professor Orientador é o titular.

1.4 Admite-se a co-orientação de professor não vinculado ao Departamento de Ciências Jurídicas ou de profissional de saber jurídico excepcional na área da pesquisa.

1.5 O aluno apresentará ao Professor Orientador, mensalmente, relatório das atividades desenvolvidas no período.

2 Dos Prazos

2.1 Na disciplina Técnicas de Elaboração da Monografia Jurídica, o aluno:

(a) apresentará o Termo de Aceitação do Professor Orientador – nos primeiros 30 dias do período letivo;

(b) apresentará o Projeto de Pesquisa – nos 30 dias subseqüentes;

(c) apresentará o Relatório Preliminar da Pesquisa – nos 30 dias subseqüentes.

2.2 Na disciplina Redação e Defesa da Monografia Jurídica, o aluno:

(a) apresentará o termo de aprovação do Trabalho de Conclusão do Curso pelo Professor Orientador (Anexo B) - nos primeiros 30 dias do período letivo;

(b) depositará três exemplares do Trabalho de Conclusão do Curso - nos 30 dias subseqüentes;

(c) fará defesa pública do Trabalho de Conclusão do Curso apresentado - nos 30 dias subseqüentes.

3 Dos Padrões para a Elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso

A elaboração do Projeto de Pesquisa e do Trabalho de Conclusão do Curso seguirá as regras do Roteiro Simplificado para a Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso (Uniformização para Depósito no Departamento de Ciências Jurídicas) – Anexo C - e, subsidiariamente, as regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

4 Da Avaliação e da Defesa

4.1 O Professor Orientador, titular da respectiva turma, fará o registro das notas dos alunos orientandos.

4.2 A atribuição da nota na disciplina Técnicas de Elaboração da Monografia Jurídica levará em conta:

- (a) a participação do aluno nos encontros com o Professor Orientador;
- (b) a elaboração do Projeto de Pesquisa;
- (c) a execução parcial do Projeto de Pesquisa;
- (d) o Relatório Preliminar da Pesquisa.

4.3 A nota na disciplina Redação e Defesa da Monografia Jurídica será atribuída pela Banca Examinadora.

4.3.1 A Banca Examinadora será composta pelo Professor Orientador e por outros dois integrantes designados pelo Supervisor de Monografia.

4.3.2 A Banca Examinadora avaliará o Trabalho de Conclusão de Curso apresentado pelo aluno e a respectiva defesa pública em data marcada pelo Professor Orientador.

4.3.3 Na defesa oral, o aluno terá dez minutos para a apresentação do Trabalho, cada integrante da Banca Examinadora terá dez minutos para a inquirição e o aluno terá igual tempo para as respostas.

4.3.4 A avaliação da Banca Examinadora levará em conta:

- (a) o domínio da linguagem;
- (b) o domínio do conteúdo;
- (c) os aspectos metodológicos;
- (d) a originalidade e o senso crítico.

4.3.5 Serão dispensadas a convocação de Banca Examinadora e a defesa pública do Trabalho de Conclusão de Curso caso o aluno requeira a avaliação exclusiva pelo Professor Orientador. No caso da avaliação exclusiva pelo Professor Orientador, a nota registrada não poderá ser superior a 7,5 (sete vírgula cinco).

5 Das Disposições Finais

O aluno depositará a versão final impressa do Trabalho de Conclusão do Curso, com as alterações recomendadas pela Banca Examinadora, na Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Humanas e Letras e a versão eletrônica, em CD, na Secretaria do Departamento de Ciências Jurídicas.

Nelson Juliano Cardoso Matos
Chefe do Departamento de Ciências Jurídicas

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS

ANEXO A

MONOGRAFIA JURÍDICA

TERMO DE ACEITAÇÃO DE ORIENTAÇÃO

Eu, _____,
professor do Departamento de Ciências Jurídicas da Universidade Federal do Piauí,
aceito _____ o(a) _____ aluno(a)

_____ como orientando(a).

Teresina, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Professor Orientador

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS

ANEXO B

MONOGRAFIA JURÍDICA

**TERMO DE APROVAÇÃO
DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO**

Eu, _____,
professor do Departamento de Ciências Jurídicas da Universidade Federal do Piauí,
recomendo a constituição de Banca Examinadora para a avaliação do Trabalho de
Conclusão de Curso do aluno
_____,
meu orientando(a).

Teresina, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Professor Orientador

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS

ANEXO C

**ROTEIRO SIMPLIFICADO PARA
ELABORAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
(UNIFORMIZAÇÃO PARA DEPÓSITO NO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS)**

TERESINA
2010

Este documento tem o objetivo de estabelecer os parâmetros mínimos de uniformização para a apresentação de trabalho de conclusão do Curso de Direito da Universidade Federal do Piauí. O trabalho de conclusão do Curso de Direito deverá ser apresentado na forma de monografia e, portanto, deverá consistir em “exposição exaustiva de um problema ou assunto específico, investigado cientificamente”.

O trabalho deverá ser apresentado em adequação às normas gerais da Universidade Federal do Piauí e às normas específicas do Colegiado do Curso de Direito e da Comissão de Pós-Graduação, Pesquisa e Publicação do Departamento de Ciências Jurídicas. O trabalho deverá, também, ser adequado às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) pertinentes, particularmente aos seguintes documentos:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10522** Abreviação na descrição bibliográfica. Rio de Janeiro: 1988. 11 p.

_____. **NBR 6032** Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas. Rio de Janeiro: 1989. 14 p.

_____. **NBR 10520** Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação. Rio de Janeiro: 2002. 7 p.

_____. **NBR 5892** Norma para datar. Rio de Janeiro: 1989. 2 p.

_____. **NBR 6024** Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação. Rio de Janeiro: 2003. 3 p.

_____. **NBR 6023** Informação e documentação – Referências – Elaboração. Rio de Janeiro: 2005. 24 p.

_____. **NBR 5891** Regras de arredondamento na numeração decimal. Rio de Janeiro: 1977. 1 p.

_____. **NBR 6028** Informação e documentação – Resumo – Apresentação. Rio de Janeiro: 2003. 2 p.

_____. **NBR 6027** Informação e documentação – Sumário – Apresentação. Rio de Janeiro: 2003. 2 p.

_____. **NBR 14724** Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação. Rio de Janeiro: 2002. 6 p.

Segue a transcrição e a adaptação de algumas regras e de alguns exemplos dos referidos documentos.

FORMATAÇÃO DO TRABALHO

Padrão de impressão:

Papel branco em formato A-4 (210 X 297 mm);

Impressos ou datilografados em cor preta;

Impressão no anverso da folha, exceto a ficha catalográfica;

Margens: esquerda 3 cm; direita 2 cm; superior 3 cm e inferior 2 cm.

Padrão de digitação:

Fontes do tipo Times New Roman ou Arial;

Tamanho 12 e tamanho menor para citações de mais de três linhas, notas de rodapé e paginação;

Espaço entrelinhas de 1,5;

Espaço entre o título da seção e o texto que o precede ou que o sucede: dois espaços duplos;

Espaço simples nos seguintes casos: citações de mais de três linhas, notas, referências, legendas das ilustrações e tabelas, ficha catalográfica, natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e área de concentração;

Recuo: para citações de mais de três linhas, recuo de 4 cm da margem esquerda.

Alinhamento: o corpo do texto justificado.

Padrão de paginação:

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas seqüencialmente, mas não numeradas;

A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha.

Padrão de encadernação:

Em brochuras (grampeamento e colagem de capa na lombada) com a capa impressa.

ESTRUTURA DO TRABALHO

Segundo a ABNT NBR 14724, a estrutura do trabalho científico deve apresentar os seguintes elementos:

Pré-textuais

Capa (obrigatório)

Lombada (opcional)

Folha de rosto (obrigatório)

Errata (opcional)

Folha de aprovação (obrigatório)

Dedicatória(s) (opcional)

Agradecimento(s) (opcional)

Epígrafe (opcional)

Resumo na língua vernácula (obrigatório)

Resumo em língua estrangeira (obrigatório)

Lista de ilustrações (opcional)

Lista de tabelas (opcional)

Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Lista de símbolos (opcional)

Sumário (obrigatório)

Textuais

Introdução

Desenvolvimento

Conclusão

Pós-textuais

Referências (obrigatório)

Glossário (opcional)

Apêndice(s) (opcional)

Anexo(s) (opcional)

Índice(s) (opcional)

ESPECIFICIDADES DOS ELEMENTOS DA ESTRUTURA DO TRABALHO

Na **capa**, as informações deverão ser apresentadas na seguinte ordem: a) nome da instituição (UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS, DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS, CURSO DE DIREITO); b) nome do autor; c) título; d) subtítulo, se houver; e) número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume); f) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado; g) ano de depósito (da entrega).

No anverso da **folha de rosto**, as informações deverão ser apresentadas na seguinte ordem: a) nome do autor: responsável intelectual do trabalho; b) título principal do trabalho: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação; c) subtítulo: se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título principal, precedido de dois-pontos; d) número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume); e) natureza (trabalho de conclusão de curso) e objetivo (conclusão do Curso de Bacharelado em Direito); nome da instituição a que é submetido (Departamento de Ciências Jurídicas da Universidade Federal do Piauí); f) nome do orientador e, se houver, do co-orientador; g) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado; h) ano de depósito (da entrega). No verso da folha de rosto deve conter a ficha catalográfica, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

Na **folha de aprovação** as informações deverão ser apresentadas na seguinte ordem: nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza (trabalho de conclusão de curso), objetivo (conclusão do Curso de Bacharelado em Direito), nome da instituição a que é submetido (Departamento

de Ciências Jurídicas da Universidade Federal do Piauí), data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e assinaturas dos membros componentes da banca examinadora são colocadas após a aprovação do trabalho.

Segundo a ABNT NBR 14724, o **resumo** na língua vernácula é constituído de “uma seqüência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 500 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, conforme a NBR 6028. [...] O resumo em língua estrangeira, com as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado ou datilografado em folha separada (em inglês *Abstract*, em espanhol *Resumen*, em francês *Résumé*, por exemplo). Deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, na língua”.

REFERÊNCIAS

Segundo a ABNT NBR 6023, a referência pode aparecer: a) no rodapé; b) no fim de texto ou de capítulo; c) em lista de referências; d) tecedendo resumos, resenhas e resenhas.

Padrão de formatação das referências: alinhados à esquerda, espaçamento entrelinhas simples e separadas entre si por espaço duplo.

Para o modelo padrão da referência, os elementos essenciais são: autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação. Exemplo:

GOMES, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998.

Para referência a trabalhos publicados em meio eletrônico, os elementos essenciais são: autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação;

acrescenta-se informações complementares relativas à descrição física do meio eletrônico. Exemplo:

KOOGAN, André; HOUAISS, Antonio (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. Direção geral de André Koogan Breikmam. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

Quando se tratar de obras consultadas *online*, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:.. Exemplo:

ALVES, Castro. **Navio negreiro**. [S.l.]: Virtual Books, 2000. Disponível em: <<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegreiro.htm>>. Acesso em: 10 jan. 2002, 16:30:30.

Para a referência a parte de uma obra, como capítulo, volume ou fragmento, com autor(es) e/ou título próprios, os elementos essenciais são: autor(es), título da parte, seguidos da expressão “In:”, e da referência completa da monografia no todo. No final da referência, deve-se informar a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada. Exemplo:

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.). **História dos jovens 2**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

O mesmo se aplica aos trabalhos publicados em meio eletrônico. Exemplo:

POLÍTICA. In: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: <<http://www.priberam.pt/dIDLPO>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

Para a referência a artigo de periódico ou de documentos similares, os elementos essenciais são: autor(es), título da parte, artigo ou matéria, título da publicação, local de publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final, quando se tratar de artigo ou matéria, data ou intervalo de publicação e particularidades que identificam a parte (se houver). Exemplo:

TOURINHO NETO, F. C. Dano ambiental. **Consulex**, Brasília, DF, ano 1, n. 1, p. 18-23, fev. 1997.

Exemplo de publicação em meio eletrônico:

RIBEIRO, P. S. G. Adoção à brasileira: uma análise sociojurídica. **Dataveni@**, São Paulo, ano 3, n. 18, ago. 1998. Disponível em: <<http://www.datavenia.inf.br/frame.artig.html>>. Acesso em: 10 set. 1998.

Exemplo de artigo ou matéria de jornal:

COSTURA x P.U.R. **Aldus**, São Paulo, ano 1, n. 1, nov. 1997. Encarte técnico, p. 8.

Para referência a trabalho apresentado em evento, os elementos essenciais são: autor(es), título do trabalho apresentado, seguido da expressão In:, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), local, editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada. Exemplo:

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais...** São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

Para referência a decisões judiciais, os elementos essenciais são: jurisdição e órgão judiciário competente, título (natureza da decisão ou ementa) e número, partes envolvidas (se houver), relator, local, data e dados da publicação. Exemplo:

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

O mesmo se aplica aos outros documentos jurídicos publicados em meio eletrônico. Exemplos:

BRASIL. Lei no 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em:

<http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?id=LEI%209887>. Acesso em: 22 dez. 1999.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula no 14**. Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. Disponível em: <<http://www.truenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF.html>>. Acesso em: 29 nov. 1998.

Para referência a outras mídias, como filmes, videocassetes e DVD, os elementos essenciais são: título, diretor, produtor, local, produtora, data e especificação do suporte em unidades físicas. Exemplo:

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 videocassete.

Segundo a ABNT NBR 6023, “eventualmente, o(s) nome(s) do(s) autor(es) de várias obras referenciadas sucessivamente, na mesma página, pode(m) ser substituído(s), nas referências seguintes à primeira, por um traço sublinear (equivalente a seis espaços) e ponto”. Exemplo:

FREYRE, Gilberto. **Casa grande & senzala**: formação da família brasileira sob regime de economia patriarcal. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1943. 2 v.

_____. **Sobrados e mucambos**: decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Ed. Nacional, 1936.

CITAÇÕES

Segundo a ABNT NBR 10520, as citações podem aparecer: a) no texto ou b) em notas de rodapé. “Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas”.

Exemplos:

A ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada, conforme a classificação proposta por Authier-Reiriz (1982).

“Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]” (DERRIDA, 1967, p. 293).

Padrão de formatação nas citações diretas:

- a) até três linhas devem estar entre aspas duplas.
- b) com mais de três linhas devem ser grafadas com letra menor, sem aspas, com recuo de 4 cm da margem esquerda.

Devem ser indicadas as supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques, do seguinte modo:

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

Segundo a ABNT NBR 10520, “as citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada: numérico ou autor-data. Qualquer que seja o método adotado, deve ser seguido consistentemente ao longo de todo o trabalho, permitindo sua correlação na lista de referências ou em notas de rodapé”.

Recomenda-se o uso do sistema autor-data.

No sistema autor-data, a indicação da fonte é feita na seguinte ordem: sobrenome do(s) autor(es), da data de publicação e o número da(s) página(s) da citação, separados por vírgula e entre parênteses. Exemplos:

No texto: A chamada “pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular.” (LOPES, 2000, p. 225).

Na lista de referências: LOPES, José Reinaldo de Lima. **O Direito na História**. São Paulo: Max Limonad, 2000.

No texto: Bobbio (1995, p. 30) com muita propriedade nos lembra, ao comentar esta situação, que os “juristas medievais justificaram formalmente a validade do direito romano ponderando que este era o direito do Império Romano que tinha sido reconstituído por Carlos Magno com o nome de Sacro Império Romano.”

Na lista de referências: BOBBIO, Norberto. **O positivismo jurídico**: lições de Filosofia do Direito. São Paulo: Ícone, 1995.

PROJETO DE PESQUISA

Segundo a ABNT NBR 15287, a estrutura de um projeto de pesquisa compreende os seguintes elementos:

Pré-textuais

Capa (opcional)

Lombada (opcional)

Folha de rosto (obrigatório). Informações na seguinte ordem: a) nome(s) do(s) autor(es); b) título; c) tipo de projeto de pesquisa (Projeto de Pesquisa para Trabalho de Conclusão do Curso de Direito) e nome da entidade a que deve ser submetido (Departamento de Ciências Jurídicas da Universidade Federal do Piauí); d) local (cidade) da entidade onde deve ser apresentado; e) ano de depósito (entrega)

Lista de ilustrações (opcional)

Lista de tabelas (opcional)

Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Lista de símbolos (opcional)

Sumário (obrigatório). Elaborado conforme a ABNT NBR 6027.

Elementos textuais

Parte introdutória: tema do projeto, problema, hipótese, objetivo e justificativa

Referencial teórico

Metodologia

Recursos

Cronograma

Elementos pós-textuais

Referências (obrigatório). Elaboradas conforme a ABNT NBR 6023.

Glossário (opcional)

Apêndice (opcional)

Anexo (opcional)

Índice (opcional)