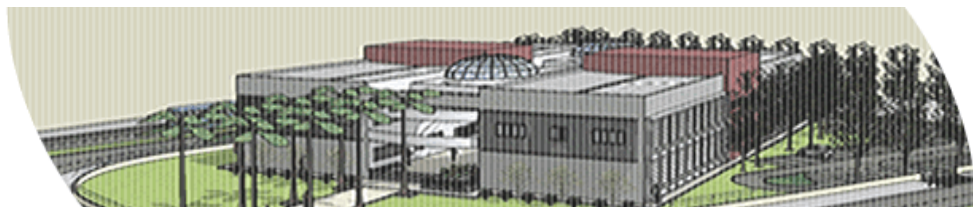




**INSTITUTO  
TRÊS RIOS**



**Departamento de Direito, Humanidades e Letras (DDHL)**

**Pós-Graduação Lato Sensu em  
Direito Processual Contemporâneo**

**Coordenação:**

**Prof. Pós-Doutor Antônio Pereira Gaio Júnior**

**NORMAS TÉCNICAS PARA FORMATAÇÃO DE TRABALHO DE  
CONCLUSÃO DE CURSO**

**Três Rios**

**2019**

**ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

(NBR 14724:2011)

Parte Externa	Capa
---------------	------

Parte Interna	Folha de rosto
Elementos pré-textuais	Folha de aprovação
	Dedicatória
	Agradecimentos
	Epígrafe
	Resumo (em vernáculo e língua estrangeira)
	Lista de abreviaturas e siglas
	Sumário

Elementos textuais	Introdução
	Desenvolvimento (capítulos)
	Conclusão

Elementos pós-textuais	Referências
	Anexo

## **PARTE EXTERNA:**

### CAPA (elemento obrigatório)

Proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação.

Da capa devem constar:

Nome da Instituição;

Nome do autor;

Título: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;

Subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;

Local: cidade da Instituição onde será apresentado o trabalho;

Ano do depósito do trabalho (entrega)

Nome da Instituição

Nome do autor

Título do trabalho

Local

Ano

## **PARTE INTERNA:**

### FOLHA DE ROSTO (elemento obrigatório)

Folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho.

Da folha de rosto devem constar:

Nome do autor;

Título do trabalho e subtítulo, se houver;

Natureza: tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso de especialização etc) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;

Nome do orientador e, se houver, do coorientador;

Local (cidade) da Instituição onde deve ser apresentado;

Ano de depósito

Nome do autor

Título do trabalho

Monografia apresentada como requisito parcial para a obtenção do título de \_\_\_\_\_no curso \_\_\_\_\_ oferecido pela Universidade Federal Rural do Estado do Rio de Janeiro, Instituto Três Rios.

Nome do orientador

*(Atenção: a palavra "Orientador(a)" deve ser mantida)*

Local

Ano

**FICHA CATALOGRÁFICA:**

Deve ser inserida no verso da folha de rosto.

CATALOGAÇÃO NA FONTE

UFRRJ/BIBLIOTECA

Título do trabalho

Último sobrenome, nome do autor

/ nome inteiro do autor – ano de defesa.

Número de folhas seguido da letra f.

Orientador(a): nome do orientador

1. Área do trabalho (Direito de família, ambiental, etc) – Monografia.
  2. Palavra-chave do trabalho – Monografia. 3. Outra palavra-chave mais específica
- Monografia (graduação). Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro  
Faculdade de Direito

Autorizo, apenas para fins acadêmicos e científicos, a reprodução total ou parcial desta tese, desde que citada a fonte.

---

Assinatura

---

Data

FOLHA DE APROVAÇÃO (elemento obrigatório)

Devem constar da folha de aprovação:

Autor do trabalho;

Título do trabalho;

Natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da Instituição a que é submetido);

Data de aprovação;

Nome, titulação e assinatura dos membros componentes da banca examinadora e Instituição a que pertencem;

Errata (elemento opcional)

*Deve ser inserida após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso para apontar eventuais erros.*

<i>Folha</i>	<i>Linha</i>	<i>Onde se lê</i>	<i>Leia-se</i>

Nome do autor

Título do trabalho

Monografia apresentada como requisito parcial para a obtenção do título de \_\_\_\_\_no curso \_\_\_\_\_ oferecido pela Universidade Federal Rural do Estado do Rio de Janeiro, Instituto Três Rios.

Aprovado em: \_\_\_\_\_

Banca Examinadora: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nome, titulação e instituição do participante da banca)

\_\_\_\_\_  
(nome, titulação e instituição do participante da banca)

\_\_\_\_\_  
(nome, titulação e instituição do participante da banca)

DEDICATÓRIA (elemento opcional)

Texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho.

Texto

AGRADECIMENTO (elemento opcional)

Texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

## **AGRADECIMENTOS**

Texto

EPÍGRAFE (elemento opcional)

Texto em que em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.

Texto

### RESUMO (elemento obrigatório)

Apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho. Deve ser feito em língua vernácula e em língua estrangeira.

No início do resumo deve ser apresentada a referência do trabalho. Exemplo:

ULTIMO SOBRENOME, Nome do autor. *Título do trabalho em itálico*. Ano da defesa. Número de folhas do trabalho, seguido da letra f. Monografia (Pós-Graduação em Direito) – Faculdade de Direito, Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, Três Rios, ano.

O resumo deve ressaltar o objetivo, o método e as conclusões do documento. Deve ser precedido da referência do documento e ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas, e não de enumeração de tópicos. Recomenda-se o uso de parágrafo único. As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão "Palavras-chave:", separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto. O resumo de uma monografia deve conter de 150 a 500 palavras (NBR 6028).

## **RESUMO**

Referência do trabalho

Texto

Palavras-chave:

### LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS (elemento opcional)

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

## **LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

SIGLA

Significado

## SUMÁRIO (elemento obrigatório)

É o último elemento pré-textual. Consiste na enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.

# SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	
<b>1 TÍTULO DO CAPÍTULO 1</b> .....	
<b>1.1 Título das seções secundárias, utilizadas para organização o desenvolvimento do texto a critério do autor</b> .....	
1.1.1 Título da seção terciária.....	
1.1.2 .....	
1.1.3 .....	
1.2 .....	
1.2.1 .....	
1.3 .....	
1.4 .....	
1.4.1 .....	
1.4.2 .....	
1.4.3 .....	
1.4.5 .....	
<b>2 TÍTULO DO CAPÍTULO 2</b>	
2.1 .....	
2.2 .....	
2.3 .....	
2.3.1 .....	
2.3.2 .....	
2.4 .....	
2.5 .....	
2.5.1 .....	
2.5.2 .....	
2.5.3 .....	
2.5.3.1 Título da seção quaternária.....	
2.5.3.2 .....	
2.5.3.3 .....	
2.5.4 .....	
2.6 .....	

2.7 .....	
<b>3 TÍTULO DO CAPÍTULO 3.....</b>	
3.1.....	
3.2 .....	
3.3 .....	
3.3.1 .....	
3.3.2.....	
3.3.3 .....	
3.4 .....	
3.4.1 .....	
3.4.2 .....	
3.5 .....	
<b>CONCLUSÃO.....</b>	
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	
<b>ANEXO - A</b>	

# INTRODUÇÃO

Iniciar texto

# **CAPÍTULO 1**

## **1 Iniciar Seções com o desenvolvimento do trabalho**

## REFERÊNCIAS (elemento obrigatório)

As referências devem ser colocadas no rodapé da página e em lista de referências.

Quando colocadas em lista de referência, devem ser alinhadas somente à margem esquerda e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço 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.

O recurso tipográfico (negrito, grifo, itálico) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento.

## REFERÊNCIAS

ANEXO (elemento opcional)

Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título.

## **Regras gerais**

### a) Formatação

Os textos devem ser digitados em cor preta, com impressão em papel branco ou reciclado, no formato A4.

Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha. Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso e verso das folhas.

As margens devem ser: para o anverso, esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm; para o verso, direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm.

Recomenda-se, quando digitado, a fonte tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive capa, excetuando-se citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, que devem ser em tamanho menor e uniforme.

### b) Espaçamento

Todo texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, objetivo do trabalho na folha de rosto e de aprovação, que devem ser digitados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo do trabalho, o objetivo e o nome da instituição devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita.

#### b.1) Notas de rodapé

As notas devem ser digitadas dentro das margens e devem ser alinhadas a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente. Não há espaço entre as linhas e devem ser digitadas com fonte menor.

#### b.2) Indicativos de seção (parte em que se divide o texto de um documento)

O indicativo das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1.

Todas as seções devem conter um texto relacionado a elas.

O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção, deve preceder seu título, ser alinhado à esquerda e separado por um espaço de caracter. Os títulos das seções primárias devem ser colocados na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5 cm. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5 cm. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título. Os títulos das seções devem ser destacados com os recursos de negrito, itálico ou sublinhado.

Limitam-se à seção quinária (1 = primária; 1.2 = secundária. 1.2.1 = terciária; 1.2.1.1 = quaternária; 1.2.1.1.1= quinária); ou seja, o indicativo de uma seção secundária é constituído pelo número da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções.

O título das seções deve ser colocado após o indicativo da seção, alinhado à margem esquerda, separado por um espaço. O texto deve iniciar em outra linha, conforme explicado acima;

Ponto, hífen, travessão, parênteses ou qualquer sinal não podem ser utilizados entre o indicativo da seção e seu título;

b.3) Os títulos sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de abreviaturas e siglas, resumos, sumário, referências e anexo – devem ser centralizados.

b.4) Elementos sem título e sem indicativo numérico: fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe.

c) Paginação

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. Para trabalhos digitados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve figurar, a partir da segunda folha da parte textual (Introdução), em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. Na primeira página de cada capítulo a numeração da página não deve aparecer.

Quando o trabalho for digitado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo. No caso haver anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento a do texto principal.

## **Citações:**

Citação é a menção de uma informação extraída de outra fonte. A citação pode ser direta (transcrição textual de parte da obra do autor consultado) ou indireta (texto baseado na obra do autor consultado). As citações podem aparecer no texto ou em notas de rodapé.

As citações diretas, no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem as aspas (NBR 10520:2002)

Exemplo:

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem (...)

Destaques:

- a) Supressões: (...)
- b) Interpolações, acréscimos ou comentários: ()
- c) Ênfase ou destaque: grifo, negrito ou itálico

Obs.1: Quando se tratar de dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações, etc), indicar, entre parênteses, a expressão "informação verbal", mencionando-se os dados disponíveis em nota de rodapé.

Exemplo:

No texto:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal).

Na nota de rodapé deve ser detalhado: Notícia fornecida por Fulano no Congresso..., realizado em local, mês e ano.

Obs.2: Para enfatizar trechos da citação deve-se destacá-los indicando esta alteração com a expressão "grifo nosso" entre parênteses, após a chamada da citação.

Obs.3: Quando a citação contiver texto traduzido pelo autor do trabalho, deve-se incluir, após a chamada de citação, a expressão "tradução nossa", entre parênteses.

## **Notas de rodapé:**

A numeração das notas de referência é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva. Não se inicia a numeração a cada página ou capítulo.

A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa. As subsequentes citações da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as seguintes expressões:

- a) Idem = mesmo autor (Id.)

- b) Ibidem= na mesma obra (Ibid.)
- c) Opus citatum, opere citato = obra citada (op. cit.)
- d) Passim= aqui e ali, em diversas passagens
- e) Loco citato= no lugar citado (loc. cit.)
- f) Confira= confronto (Cf.)
- g) Sequentia= seguinte ou que se segue (et seq.)
- h) Apud=citado por, conforme, segundo

*Importante !!!*

*As expressões latinas devem ser grafadas em itálico.*

*As expressões constantes nas alíneas a, b, c e f só podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem.*

### **Referências: modelos**

- a) Livro, folheto, manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, dissertações, teses.

Elementos essenciais: autor, título, edição, local, editora e data de publicação.

GOMES, L.G.F.F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1988.

Em meio eletrônico: são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais <>, precedido da expressão Disponível em: a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:.

ALVES, Castro. **Navio Negroiro**. Disponível em: <<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lpor2/navionegroiro.htm>>. Acesso em: 10 jan. 2002.

Parte de obra (ex. capítulo de livro em obra coletiva): 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.

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.

- b) Artigo e/ou matéria de revista (inclui quaisquer publicações periódicas, comunicações, editorail, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas)

Os elementos essenciais são: autor, título da parte, artigo ou matéria, título da publicação, local da 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).

COSTA, V. R. À margem da lei. **Em pauta**, Rio de Janeiro, n. 12, p.131-148, 1998.

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

Em meio eletrônico:

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: 28 nov. 1998.

c) Artigo e/ou matéria de jornal:

Elementos essenciais: autor, título, título do jornal, local da publicação, data da publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

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

Em meio eletrônico:

SILVA, I.G.M. 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](http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm)>. Acesso em: 19 set. 1998.

d) Trabalho apresentado em evento

São elementos essenciais: autor, 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.

SOUZA, L.S.;BORGES, A.L.; REZENDE, J.O. Influência da correção e do preparo do solo sobre algumas propriedades químicas do solo cultivado com bananeiras. In: REUNIÃO BRASILEIRA DE FERTILIDADE DO SOLO E NUTRIÇÃO DE PLANTAS, 21, 1994, Petrolina. **Anais...**Petrolina: EMBRAPA, CPATSA, 1994. p. 3-4.

Em meio eletrônico:

SILVA, R.N.;OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4, 1996, Recife. **Anais eletrônicos...**Recife: UFPE, 1996. Disponível em:

<<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce04.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

e) **Legislação:**

Os elementos essenciais são: jurisdição, título, numeração, data e dados da publicação. No caso de Constituição e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação entre parênteses.

BRASIL. Medida provisória n. 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. **Código civil.** 46. Ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional n. 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex:** legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

f) **Jurisprudência**

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.

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

Em meio eletrônico:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n. 14. Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão da idade, inscrição em concurso para cargo público. Disponível em: <<http://www.truenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF.html>>. Acesso em: 29 nov. 1998.

g) **Imagem em movimento (inclui filmes, DVD e outros)**

São elementos essenciais: título, diretor produtor, local, produtora, data e especificação do suporte em unidades físicas.

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

**h) Observações especiais:**

h.1) Indica(m)-se o(s) autor(es), de modo geral, pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não. Os nomes devem ser separados por ponto e vírgula, seguido de espaço.

PASSOS, L.M.M.; FONSECA, A.; CHAVES, M. **Alegria de saber: matemática**. São Paulo: Scipione, 1995.

Quando existirem mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão *et al.*

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

h.2) Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação, no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador), entre parênteses.

MARCONDES, E.; LIMA, I. N. de (coord.). **Dietas em pediatria clínica**. 4 ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

h.3) Outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, ilustrador) podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento.

GOMES, Orlando. **O direito de família**. Atualização e notas de Humberto Theodoro Junior. 11 ed. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

h.4) As obras de responsabilidade de entidade (órgãos governamentais, empresas, associações) têm entrada, de modo geral, pelo seu próprio nome, por extenso.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de teses da Universidade de São Paulo, 1992**. São Paulo, 1993.

h.5) Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título. O termo anônimo não deve ser usado em substituição ao nome do autor desconhecido.

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do livro, 1993.

h.6) Não sendo possível determinar o local de edição, utiliza-se a expressão *sine loco*, abreviada, entre colchetes [S.I.].

KRIEGER, Gustavo; NOVAES, Luis Antonio. FARIA, Tales. **Todos os sócios do presidente**. 3 ed. [S.I]: Scritta, 1992.

h.7) Quando a editora não puder ser indicada, deve-se indicar a expressão *sine nomine*, abreviada, entre colchetes [s.n.].

FRANCO, I. Discursos: de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília: [s.n.], 1993.

h.8) Se nenhuma data de publicação, distribuição, copyright, impressão etc. puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes, conforme indicado:

[1971 ou 1972] um ano ou outro

[1969?] data provável

[1973] data certa conseguida por outra fonte, por não constar da publicação

[entre 1906 e 1912] sempre utilizar intervalos menores de 20 anos

[ca. 1960] data aproximada

[197-] década certa

[18--] século certo

[18--?] século provável

h.9) Sempre que nas referências forem descritas obras do mesmo autor, não se deve repetir o nome deste, sendo utilizado em seu lugar um traço obtido através da tecla underline com utilização de seis espaços seguidos.

TEPEDINO, Gustavo. A disciplina da guarda e a autoridade parental na ordem civil-constitucional. In: *Temas de direito civil*. Rio de Janeiro: Renovar, 2006.

\_\_\_\_\_. A disciplina jurídica da filiação na perspectiva civil-constitucional. In: *Temas de direito civil*. Rio de Janeiro: Renovar, 1999. p. 391-428.



