



MANUAL ORIENTADOR PARA MONOGRAFIA

Campus São Paulo

Rua Carolina Fonseca, 584 – Vila Santana – São Paulo – SP – CEP: 08230-030

Tel: 11. 20700000 - www.universidadebrasil.edu.br

MANUAL ORIENTADOR PARA MONOGRAFIA

Este manual pretende ser um guia prático elaborado com a finalidade de estabelecer um modelo a ser seguido pelos alunos dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação da UNIVERSIDADE BRASIL que necessitam elaborar monografia de conclusão de curso.

Visa facilitar o trabalho do concluinte no que diz respeito à parte metodológica e permitir uma padronização que refletirá, evidentemente, de forma positiva na qualidade dos trabalhos apresentados, podendo ser adaptado para a especificidade de cada curso, conforme NDE.

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

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

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

Campus São Paulo

Rua Carolina Fonseca, 584 – Vila Santana – São Paulo – SP – CEP: 08230-030

Tel: 11. 20700000 - www.universidadebrasil.edu.br

1. A MONOGRAFIA COMO TRABALHO FINAL DE CURSO

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

A monografia, significa, ainda, o relato escrito dos resultados de uma pesquisa empreendida, fazendo, pois, parte de um processo de pesquisa científica, que se inicia pela elaboração de um **projeto de pesquisa**. Temos então, ordenadamente, os

seguintes passos para se chegar à monografia: o **projeto da pesquisa**, com todo o seu planejamento, **a pesquisa** propriamente dita, com a coleta, análise e interpretação dos dados; e, finalmente, os **resultados** obtidos na pesquisa, **sob a forma de monografia**.

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

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

A elaboração da monografia é feita com a orientação de um professor – o orientado, que conduzirá o aluno durante todo o processo, indicando bibliografia, discutindo a

Campus São Paulo

Rua Carolina Fonseca, 584 – Vila Santana – São Paulo – SP – CEP: 08230-030

Tel: 11. 20700000 - www.universidadebrasil.edu.br

temática e o problema, apresentando sugestões, lendo e corrigindo os textos que você escreve. O orientador participará ativamente na tarefa de levá-lo a pensar crítica e cientificamente, contribuindo dessa forma para que o trabalho tenha qualidade e esteja de acordo com as normas metodológicas, em especial as da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e a da própria Organização/Instituição.

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

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

Campus São Paulo

Rua Carolina Fonseca, 584 – Vila Santana – São Paulo – SP – CEP: 08230-030

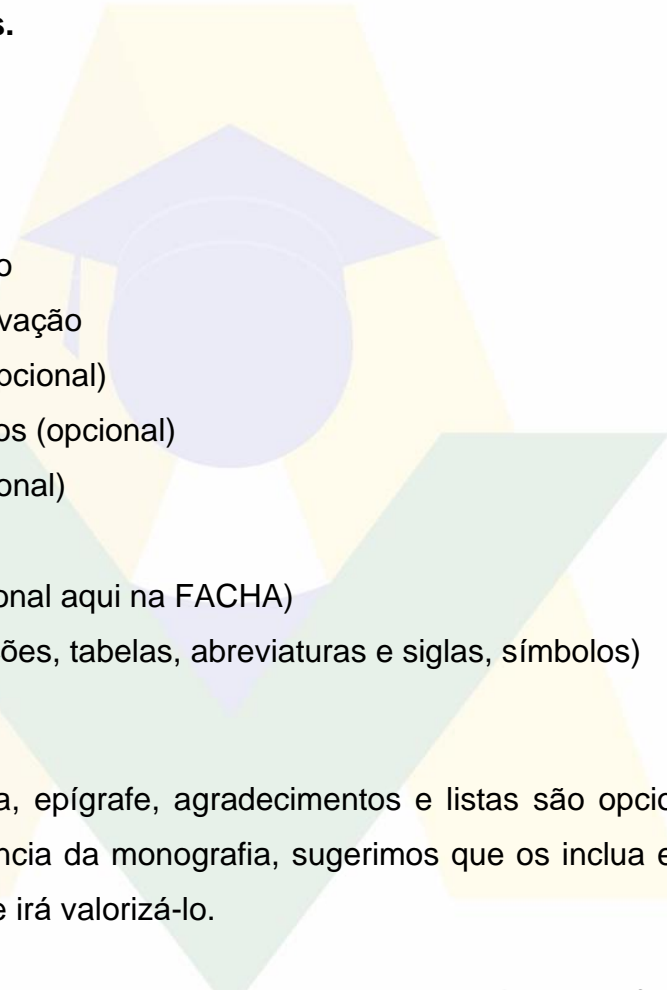
Tel: 11. 20700000 - www.universidadebrasil.edu.br

2. ESTRUTURA DA MONOGRAFIA

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

Elementos pré-textuais.

Aqui estão incluídos:

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

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

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

Elementos Textuais

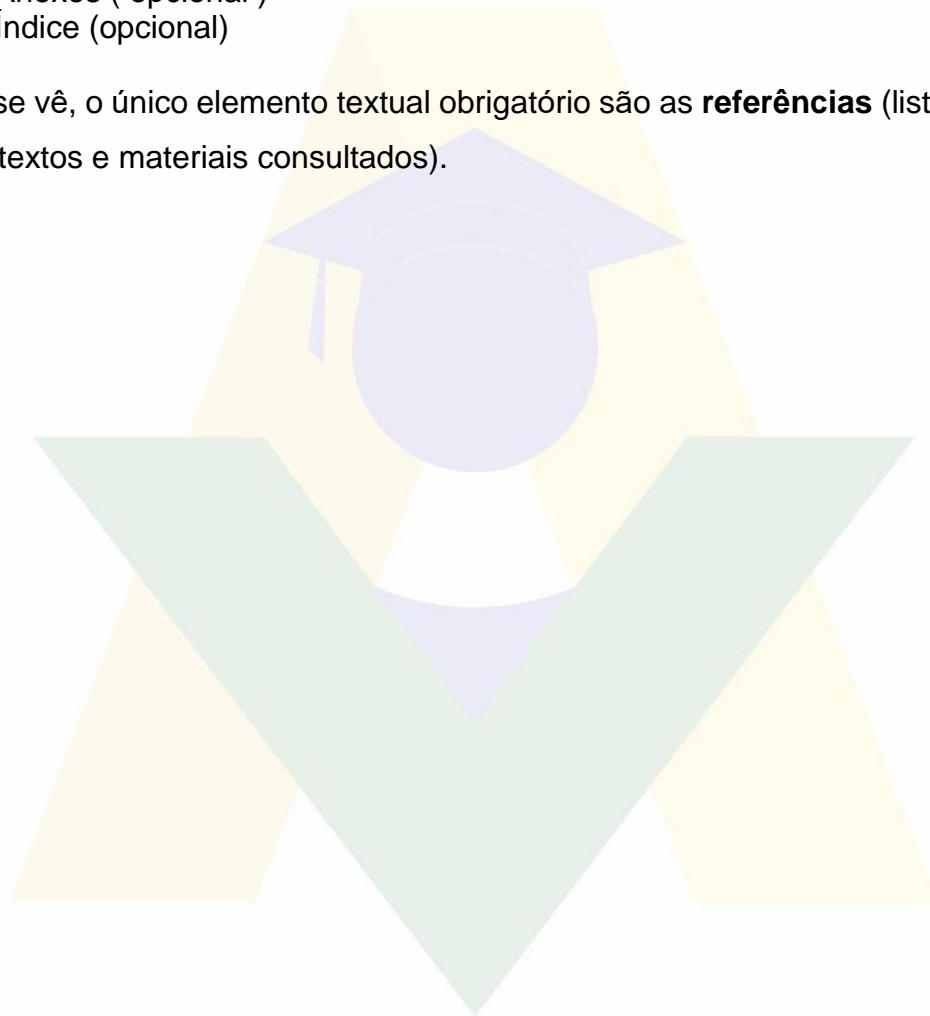
Entre eles estão: Introdução, Desenvolvimento (em capítulos) e Conclusão. Adiante você encontra mais detalhes sobre essas partes da monografia.

Elementos pós-textuais

Consideraremos aqui:

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

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



Campus São Paulo

Rua Carolina Fonseca, 584 – Vila Santana – São Paulo – SP – CEP: 08230-030

Tel: 11. 20700000 - www.universidadebrasil.edu.br

3. DETALHAMENTO DOS ELEMENTOS TEXTUAIS

Introdução

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

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

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

Desenvolvimento

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

Campus São Paulo

Rua Carolina Fonseca, 584 – Vila Santana – São Paulo – SP – CEP: 08230-030
Tel: 11. 20700000 - www.universidadebrasil.edu.br

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

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

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

Além dos cuidados com a linguagem, verifique também se, no desenvolvimento dos capítulos, atendeu a todos os itens constantes da introdução. A monografia não deve constituir-se de partes estanques; os capítulos devem ter uma ligação entre si e devem conter dados, argumentos, fatos que levem à discussão das questões propostas. Enfim, os capítulos refletem, o tempo todo, o problema formulado e a busca de sua solução.

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

Conclusão

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

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

Campus São Paulo

Rua Carolina Fonseca, 584 – Vila Santana – São Paulo – SP – CEP: 08230-030

Tel: 11. 20700000 - www.universidadebrasil.edu.br

4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Referências

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

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

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

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

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

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

Campus São Paulo

Rua Carolina Fonseca, 584 – Vila Santana – São Paulo – SP – CEP: 08230-030
Tel: 11. 20700000 - www.universidadebrasil.edu.br

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

Glossário

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

Deve ser elaborado em ordem alfabética. Apêndices e Anexos.

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

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

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

Exemplo:

APÊNDICE A – A filosofia jurídica de Max Weber.

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

Exemplo:

Campus São Paulo

Rua Carolina Fonseca, 584 – Vila Santana – São Paulo – SP – CEP: 08230-030

Tel: 11. 20700000 - www.universidadebrasil.edu.br

ANEXO A – Os Partidos Políticos na Constituição Brasileira.

FORMATAÇÃO

Estrutura Física

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

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

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

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

- As seções secundárias, terciárias, etc., dos capítulos, também são numeradas sequencialmente.

Campus São Paulo

Rua Carolina Fonseca, 584 – Vila Santana – São Paulo – SP – CEP: 08230-030

Tel: 11. 20700000 - www.universidadebrasil.edu.br

- Impressão: nos elementos pré-textuais, usar apenas o anverso da folha.. Nos elementos textuais e pós-textuais, recomenda a ABNT o uso do anverso e verso da página.

Exemplos:

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

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

- Numeração das páginas: local: margem superior direita

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

Regras Gerais

Para facilitar, sugerimos aqui alguns detalhes:

Campus São Paulo

Rua Carolina Fonseca, 584 – Vila Santana – São Paulo – SP – CEP: 08230-030

Tel: 11. 20700000 - www.universidadebrasil.edu.br

- Destaque: negrito (ou seja, quando quiser destacar palavras ou expressões, use negrito).
- Palavras fora do vernáculo: itálico (palavras em latim e outros idiomas);
- Trecho fora do texto: aspas (ementa, brocardos, artigos de lei);
- Transcrição de autor até 03 (três) linhas: no próprio texto entre aspas;
- Transcrição de mais de 03 (três) linhas: recuada na margem esquerda (4 cm), em espaço simples entre as linhas e com fonte menor
- Observar nas referências:
- Primeira vez em que o autor aparece: referência completa;
- Segunda vez: idem, p. (colocar aqui o no da página);
- Segunda vez, intercalado: último sobrenome do autor, op. cit. p. (colocar aqui o no da página);
- Outra obra do mesmo autor: tal como a primeira obra, ou seja, completa;
- fonte secundária: escolher: apud ou c.f. e referir o autor, a obra e os dados restantes da fonte onde a citação foi obtida;
- Referência de revista (periódicos): na forma da NBR 6023 da ABNT, de agosto de 2002.

No verso da folha de rosto deve ser digitada a ficha catalográfica, a ser feita conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. Para confeccioná-la procure a Biblioteca de sua Universidade.

CITAÇÕES E NOTAS DE RODAPÉ

Citações

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

Campus São Paulo

Rua Carolina Fonseca, 584 – Vila Santana – São Paulo – SP – CEP: 08230-030

Tel: 11. 20700000 - www.universidadebrasil.edu.br

O documento acima citado faz menção a dois tipos de citação, a saber : Citação direta: transcrição textual de parte da obra do autor consultado. Citação indireta: texto baseado na obra do autor consultado”.

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

Nas citações indiretas é opcional a indicação das páginas.

Quanto às citações diretas, há duas situações.

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

- Após as aspas, colocar o seu no de referência (exponencial) e citar a fonte no rodapé.

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

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

Referências das Citações

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

Campus São Paulo

Rua Carolina Fonseca, 584 – Vila Santana – São Paulo – SP – CEP: 08230-030
Tel: 11. 20700000 - www.universidadebrasil.edu.br

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

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

- Sistema autor-data

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

- Sistema numérico

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

ABNT – NBR 10.520. **Apresentação de citações em documentos**. Rio de Janeiro:ago,2002. p.1.

Notas de Rodapé

Campus São Paulo

Rua Carolina Fonseca, 584 – Vila Santana – São Paulo – SP – CEP: 08230-030
Tel: 11. 20700000 - www.universidadebrasil.edu.br

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

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

CONCLUSÃO

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

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

Do ponto de vista de conhecimento teórico, especializado, exige-se do aluno muita leitura, muita análise, muita reflexão e até mesmo bastante ponderação para que o trabalho fique correto, claro e aprofundado. Mas não tem nenhum mistério.

Você deve se lembrar sempre de que este trabalho será uma produção científica que terá o seu nome, além de funcionar como um rito de iniciação em uma nova etapa de sua vida acadêmica. Consciente disso e disposto a empenhar-se ao máximo no estudo, na coleta e análise dos dados e, finalmente na redação e acabamento do trabalho, com certeza, o realizará no grau de excelência que ele deseja e o curso exige.

A monografia requer, sim, esforço, dedicação, mas a recompensa virá, pelo menos na realização pessoal de haver alcançado um objetivo importante: o de ser um

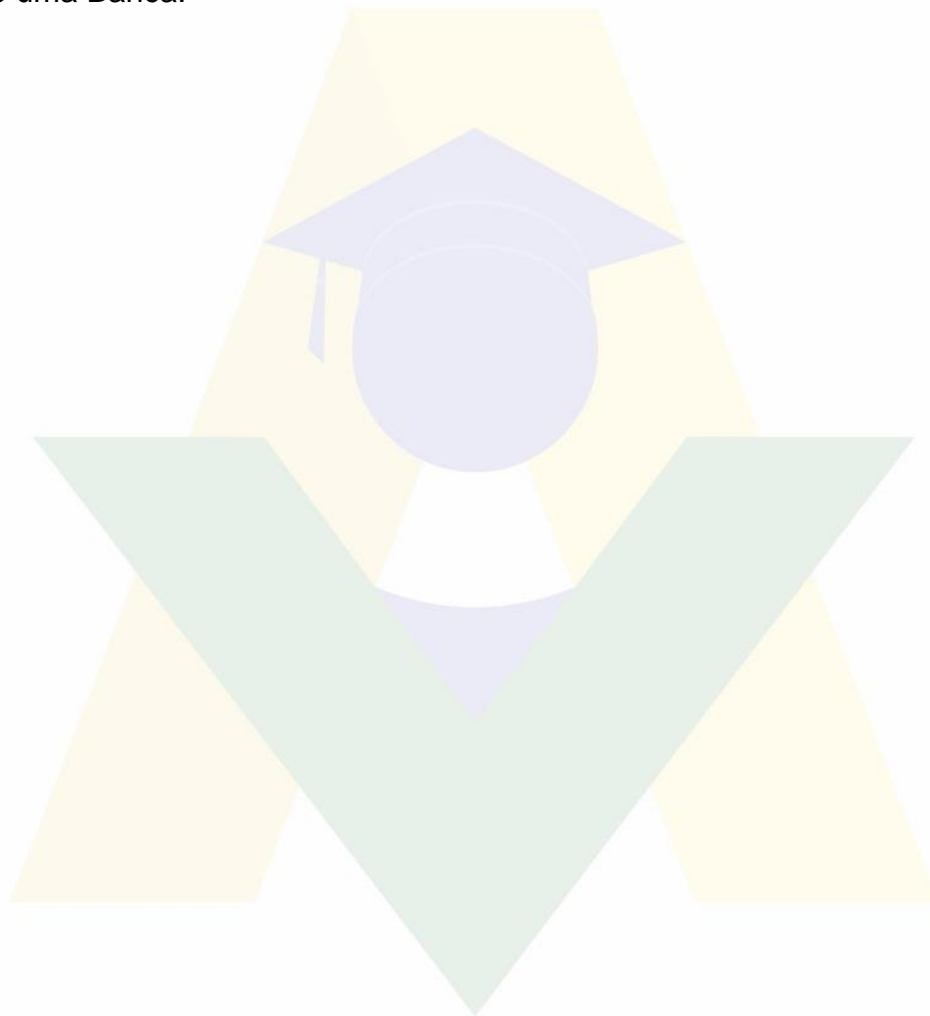
Campus São Paulo

Rua Carolina Fonseca, 584 – Vila Santana – São Paulo – SP – CEP: 08230-030

Tel: 11. 20700000 - www.universidadebrasil.edu.br

profissional de nível superior e o de ter contribuído com uma produção científica para a fecundidade e o progresso do conhecimento.

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



Campus São Paulo

Rua Carolina Fonseca, 584 – Vila Santana – São Paulo – SP – CEP: 08230-030

Tel: 11. 20700000 - www.universidadebrasil.edu.br

5 REFERÊNCIAS

Indica-se abaixo uma relação de algumas obras na área de monografia e metodologia da pesquisa para o graduando consultar, caso seja de seu interesse o maior aprofundamento e esclarecimentos sobre redação de monografias. Além das normas da ABNT citadas no decorrer do texto e nas notas de rodapé, as obras citadas abaixo foram consultadas para a elaboração deste manual.

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

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

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

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

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

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

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

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

Campus São Paulo

Rua Carolina Fonseca, 584 – Vila Santana – São Paulo – SP – CEP: 08230-030

Tel: 11. 20700000 - www.universidadebrasil.edu.br

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

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

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

LAKATOS, E. M. e MARCONI, M. A. **Fundamentos de metodologia científica**.

São Paulo: Atlas, 1985.

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

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

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

Campus São Paulo

Rua Carolina Fonseca, 584 – Vila Santana – São Paulo – SP – CEP: 08230-030

Tel: 11. 20700000 - www.universidadebrasil.edu.br