

Regras gerais para formatar dissertações de Mestrado no UNICEUB

- Tamanho do papel: A4
- Impressão: *preferencialmente* frente e verso
- Formatação da página:
 - Margem superior e esquerda: 3 cm
 - Margem inferior e direita: 2 cm
- Fonte: Times, Times New Roman, Arial, Cambria ou Calibri (todos os formatos em 12pts)
- Formatação dos parágrafos:
 - Recuos: zero
 - Deslocamento primeira linha: 1,25cm
 - Espaçamento superior: zero
 - Espaçamento inferior: 10 pts
 - Entrelinhas: 1,5
- Quebras de linha e de página: manter controle de linhas órfãs
- Formato do texto:
 - Formatação dos capítulos: iniciar cada capítulo em uma nova página, com a palavra “Capítulo” e seu número
 - Formatação dos títulos: livre
 - Não colocar a expressão introdução depois do capítulo. Iniciar diretamente o texto.
 - Não é preciso o número do capítulo na pontuação dos títulos
 - Número das páginas no canto superior direito
- Formato das citações (NBR 10520/2002; NBR 6023/2002; NBR 14724/2005), ou seja:
 - Manter a uniformidade do estilo adotado!
 - Preferencialmente nota de rodapé com a referência completa, mas pode ser autor, data, página
- ✓ Sobre as referências na nota de rodapé
Livro: SOBRENOME, Nome. Título: subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local: Editora, ano.
Ex. TAVOLARO, Douglas. A casa do delírio: reportagem no Manicômio Judiciário de Franco da Rocha. 2. ed. São Paulo: Senac, 2002.

Livro na Internet: SOBRENOME, Nome. Título: subtítulo (se houver). Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês abreviado ano.

Ex.: QUEIRÓS, Eça de. Os Maias. Disponível em: <<http://figaro.fis.uc.pt/queiros/obras/Maias20001210.pdf>>. Acesso em: 27 ago. 2004.

Capítulo: SOBRENOME, Nome (autor do capítulo). Título do capítulo. In: SOBRENOME, Nome (autor do livro). (Tipo de responsabilidade). Título (do livro). Local: Editor, ano. Páginas.

Ex.: MIÈGE, Bernard. A multidimensionalidade da comunicação. In: BOLAÑO, César Ricardo Siqueira (Org.). Globalização e regionalização das comunicações. São Paulo: Educ, 1999. p. 13-28.

Título de periódico : SOBRENOME, Nome. Título: subtítulo (se houver). Título da Revista, Local, volume, número, páginas, mês abreviado ano.

LOBO, Eduardo A. et al. Comparativo do padrão sorológico de animais Caderno Pesquisa: Série Biologia, Santa Cruz do Sul, v. 16, n. 2, p. 47-64, jul./ dez. 2004.

Congresso: SOBRENOME, Nome. Título do trabalho: subtítulo (se houver). In: NOME DO CONGRESSO, número, ano, cidade. Título da publicação. Local: Editora, ano. Descrição física.

Site:

NOME OU SIGLA DA INSTITUIÇÃO. Título da página. Cidade, ano. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês abreviado ano.

Fonte eletrônica: citar sempre no rodapé e não no texto.

- Formato das transcrições:
 - Se com mais de três linhas, destacar do texto, colocar espaçamento simples, sem aspas e com recuo de 4 cm da margem esquerda.
 - Se com menos de três linhas, deixar no próprio parágrafo, entre aspas.

- Expressões latinas:
 - Op. cit. : quando a obra foi citada anteriormente.
 - Ibidem: Mesma obra citada na referência anterior, quando se usa a referência no rodapé.
 - Idem: quando a obra se repete uma segunda vez, na sequência. Ex.:

1. FREITAS FILHO, R. Intervenção judicial nos contratos e aplicação dos princípios e das cláusulas gerais. Porto Alegre: Sérgio Antônio Fabris, 2009, p. 82
 2. VARELLA, M. D. Direito internacional público. São Paulo: Saraiva, 2009, p. 35
 3. Ibidem, p. 38
 4. Idem, p. 51
 5. FREITAS FILHO, *op. cit.*, p.88
- Notas de rodapé: alinhar com a margem esquerda do texto;
- Encadernação: capa dura, preta
 - Na capa: mesmos elementos da capa do texto.
 - Na lombada, o nome do autor, o título da dissertação e o ano.
 - Número de páginas mínimo: 125 páginas ou cerca de 37500 palavras. A dissertação apenas pode ser depositada nesse formato.
 - Elementos pré-textuais
 - ✓ Capa: Deve conter Instituição, autor, título, cidade, ano, conforme modelo do UniCEUB, disponível no site do Programa.
 - ✓ Folha de rosto: Contém autor, título, entrelinhas simples, cidade, ano.
 - ✓ Ficha catalográfica: Localizada no verso da folha de rosto.
 - ✓ Folha de aprovação: Contém autor, título, termo de aprovação (nome dos membros da banca, espaço para assinaturas e para a menção), data da banca examinadora.
 - ✓ Dedicatória* (opcional)
 - ✓ Agradecimento* (os títulos das seções sem indicativo numérico devem ser centralizados (Ex.: RESUMO, ABSTRACT, SUMÁRIO).
 - ✓ Epígrafe* (opcional)
 - ✓ Resumo (Extensão: 150 a 500 palavras)
 - ✓ Resumo em inglês
 - ✓ Lista de ilustrações* (opcional)
 - ✓ Lista de tabelas* (opcional)
 - ✓ Lista de abreviaturas e siglas* (opcional)
 - ✓ Lista de símbolos* (opcional)
 - ✓ Sumário: adotar numeração progressiva no texto; utilizar a mesma formatação do texto no sumário (por exemplo, se você usou o negrito no subtítulo de um capítulo, utilize o negrito no sumário também); Iniciar cada capítulo em folha distinta; destacar as seções com recursos tipográficos (itálico, negrito, sublinhado etc); o indicativo numérico de cada seção é

separado do texto por um espaço. Não utilizar sinais gráficos (asteriscos, setas, marcas especiais)

- Elementos pós-textuais
 - ✓ Referências (use somente as que você citou no seu texto); entrelinhas simples; separadas, entre si, por dois espaços simples.
 - ✓ Apêndice: elemento opcional identificado por letras do alfabeto (Apêndice A, B, C), seguidas de hífen e nome do apêndice; são documentos de comprovação/demonstração **produzidos por você**.
 - ✓ Anexo: elemento opcional identificado por letras do alfabeto (A, B, C), seguidas de hífen e nome do anexo; são documentos de comprovação/demonstração **não produzidos por você**.

Regras gerais para escrever trabalhos acadêmicos

Marcelo Dias Varella, Roberto Freitas Filho¹

Como organizar o trabalho

A primeira coisa que se deve fazer ao iniciar o processo de construção de um trabalho, seja em que nível for, graduação, especialização, mestrado ou doutorado, é deixar um problema se revelar como instigante e abraçá-lo existencialmente. Você deve encontrar uma **hipótese contestável que mereça ser discutida**. Evite fazer um trabalho meramente descritivo.

O pesquisador deve pensar em alguma questão com a qual se impressione, algo que acha que pode ser melhorado, algo que está mal explicado na teoria, algo que na jurisprudência esteja sendo decidido de forma pouco convincente ou de forma muito boa, uma lei que possa ser melhorada, uma instituição (polícia, judiciário, faculdades de direito por exemplo) que possa ser aperfeiçoada, enfim uma questão que gere inquietação e com a qual o pesquisador se sinta motivado a passar um razoável tempo de sua vida ocupado.

Caso o pesquisador se ocupe de algo que não é intelectualmente sedutor, esse período, que pode ser de alguns meses (no caso do trabalho de conclusão de curso) até

¹ O presente texto tem como objetivo instruir a produção de textos, apontando os problemas mais freqüentes de metodologia questionados nas bancas. Os professores são doutores em Direito e lecionam na graduação e pós-graduação do UniCEUB.

alguns anos (no caso do doutorado) não vai ser prazeroso e não vai ser tão bem aproveitado quanto poderia sê-lo se o problema com o qual se ocupa fosse realmente do seu interesse pessoal. Evite fazer um trabalho meramente descritivos. Não procure explicar normas que todos já conheçam e que não sejam objeto de debate.

Pesquisa bibliográfica, fichamento, definição da estrutura do texto e sua escrita final são passos que demandam trabalho, tempo, disponibilidade e compromisso pessoal. Assim, quanto mais interessante o problema for para o pesquisador, mais facilmente lidará com as dificuldades naturais de realizar um trabalho longo e que requer disciplina para que seja bem-sucedido.

De forma muito superficial poderíamos dizer que o problema pode ser predominantemente teórico (por exemplo o conceito de “função social da propriedade”) ou prático (por exemplo como os tribunais estão aplicando o conceito de “função social da sociedade”).

É ele que vai conduzir o pesquisador durante a confecção do trabalho. Apresentado o problema, o segundo passo do trabalho é imaginar uma hipótese de resposta ao mesmo. Daí falar-se em uma hipótese. A hipótese é uma sugestão de resposta ao problema que o pesquisador tentará confirmar ou infirmar. Por exemplo, para a pergunta sobre como a teoria trabalha com o conceito de “função social da propriedade” um hipótese de resposta é que os autores não utilizam elementos econômicos para definir o que ela é, ou que a função social é apenas um recurso retórico sem maior precisão na doutrina. No segundo caso, uma hipótese de resposta à pergunta sobre como os tribunais estão aplicando o conceito.

Ao final da investigação o pesquisador pode chegar a conclusão de que estava errado ou certo quanto à sua hipótese inicial. Pode, ainda, em casos mais raros (especialmente no direito), chegar á conclusão de que o método não permitiu chegar a uma conclusão sobre a correção da hipótese. Assim, um trabalho científico deve partir de uma hipótese de pesquisa contestável, desenvolver os argumentos favoráveis e contrários a sua hipótese com detalhes e rigor, para ao final confirmar total ou parcialmente ou mesmo infirmar a hipótese inicial.

Em parte, pode-se aferir a qualidade do trabalho científico pelo modo como se tratou os argumentos contrários à hipótese e pela coragem do autor concluir que sua hipótese inicial estava total ou parcialmente equivocada.

Quando já se tem idéia sobre o que falar, passa-se às questões relativas à estrutura do trabalho, ou seja, as seções do texto, capítulos, itens etc. **Os capítulos são o desenvolvimento lógico do raciocínio que prova a hipótese contestável. Cada capítulo**

consiste no desenvolvimento de uma idéia que avança a discussão da hipótese. Então pense nisso quando for pensar na divisão da estrutura do texto.

Assim temos:

1. Identificação e escolha do problema.

Exemplos:

- Como está a afirmação das liberdades individuais no Brasil?
- O Protocolo de Quioto vem sendo efetivo ao que se propõe?
- Será que a OMC leva em consideração questões ambientais quando decide?

Como foi construído o direito de ingerência das Nações Unidas?

2. Apresentação de uma hipótese contestável: escolha uma afirmação que não seja óbvia. É desta afirmação que sairão os argumentos que você pretende desenvolver ao longo da sua pesquisa.

Exemplos:

- Brasil passa por um processo de expansão de liberdades individuais;
- Protocolo de Quioto é efetivo para cuidar dos problemas das mudanças climáticas;
- A Organização Mundial do Comércio consegue nas suas decisões conciliar meio ambiente e crescimento econômico;
- O direito de ingerência das Nações Unidas foi construído a partir da pressão do movimento de direitos humanos ou então o direito de ingerência das Nações Unidas foi construído por pressão dos Estados Unidos ou ainda o direito de ingerência é o resultado de um processo de internacionalização do direito humanitário, que se configura como valor global.

2) Divida a discussão da hipótese em capítulos. Cada capítulo deve trabalhar um ponto relacionado ao tema e deve pressupor a existência de dissenso suficiente que mostre a relevância do problema.

3) Desenvolva os argumentos favoráveis e contrários: pense em todos os argumentos favoráveis e contrários. Se a hipótese é contestável, ela tem que ter argumentos contrários. Os argumentos são em geral encontrados na teoria jurídica, econômica e política sobre o tema. Sistematize todos os argumentos, divida-os em conjuntos de argumentos e separe os capítulos conforme estes conjuntos. Trabalhe a fundo cada argumento, esforçando-se para

exauri-lo. Procure tentar entender o que levou o autor a defender tal idéia, mesmo quando você não pensa da mesma forma. É com o confronto final dos argumentos que você irá demonstrar a validade da sua hipótese inicial.

Apresentação e estrutura do trabalho

Sempre que for apresentar o trabalho ao orientador, coloque na primeira página o sumário do trabalho inteiro e, em negrito, o sumário da parte que está apresentando.

De forma geral o trabalho deve ter três ou quatro capítulos, sendo que introdução e conclusão não contam como capítulos.

Procure não se estender demais no início do trabalho, falando sobre questões remotamente relacionadas com o seu problema e hipótese. Por exemplo, se vai falar sobre a inversão do ônus da prova no CDC não é necessário falar longamente sobre os antecedentes históricos da defesa do consumidor.

Se o assunto for um tema desenvolvido em outras monografias, comece o texto a partir do seu tema específico, sem reescrever o que todos já escreveram.

Não deixe para escrever sobre seu tema apenas no último capítulo. Desenvolva o tema central deste o primeiro capítulo. Se não houver assunto para preencher os limites mínimos da monografia é sinal de que o seu problema não é suficientemente relevante. A saída é ampliar o escopo do problema. Por exemplo, se for falar a respeito do conceito de "profissional liberal" no âmbito do CDC, dependendo do enfoque dado, o tema poderá ser exaurido em poucas páginas. Para que um trabalho dessa natureza ganhasse densidade poder-se-ia investigar como a jurisprudência de um tribunal vem aplicando a responsabilidade civil do profissional liberal tendo em vista a dicotomia "responsabilidade subjetiva x objetiva". O trabalho discutiria o conceito de profissional liberal e a decorrência desse conceito para a modalidade de responsabilidade civil a ser aplicada.

Evite ao máximo escrever um capítulo histórico, exceto, é claro, se o seu problema for ligado à história do direito. Os capítulos históricos escritos em trabalhos jurídicos são, em geral, mal escritos. Isso não é culpa do pesquisador, mas decorre do fato de que o estudante de direito não tem treinamento para lidar com a metodologia da história do direito. O resultado é que dificilmente se encontra um texto no qual haja capítulo histórico (normalmente indicado pelo infeliz título "Evolução Histórica"; como se a história evoluísse darwinianamente) útil para o argumento que se quer construir. Um exemplo de possibilidade de trabalho com cunho histórico é a discussão sobre os antecedentes

históricos de um tratado internacional mostrando a ligação pertinente entre os fatos e eventos que estiveram em jogo no processo que resultou na assinatura do documento. Isso é uma coisa muito diferente do que falar sobre a proteção do meio ambiente no Código de Hamurabi, o que é, à evidência, uma impropriedade.

Como regra, portanto, não deve haver no texto uma parte específica sobre o histórico. Não comece com o histórico do direito ambiental em Roma, na Grécia etc.!! Não fale da Babilônia, exceto se seu trabalho for integralmente de história do direito ou melhor de história do direito babilônico!

Não crie tópicos órfãos. Se criar o 1.1 tem que haver o 1.2. Caso contrário você está dividindo o conteúdo em 1 e 1.1, o que não deve. Se for este o caso, faça uma mini-introdução do tópico e crie o 1.1 e o 1.2. De forma geral, em um trabalho de conclusão de curso, cada tópico pode ter entre 3 e 5 páginas. Não é necessário criar muitas subdivisões, com tópicos muito pequenos, ou seja, menos tópicos e mais conteúdo e densidade em cada um deles.

Mantenha um fio condutor lógico

O texto deve ter uma seqüência lógica constante. Cada idéia deve ser apresentada uma vez e todos os argumentos sobre esta idéia devem ser trabalhados em um único momento, de forma aprofundada. A forma de tratar os argumentos deve permanecer a mesma proposta no início daquele tópico.

Em relação à idéia desenvolvida. Aprofunde cada idéia de uma vez. Deve-se evitar mudar de assunto ao longo do raciocínio para depois voltar ao assunto anterior. Tente avançar o máximo possível a idéia de cada parágrafo no próprio parágrafo. No seguinte, continue outro aspecto da mesma idéia, até exaurir seus argumentos sobre aquele ponto.

Depois de falar tudo o que você conhece e considera relevante sobre aquela idéia, crie um novo tópico e comece um novo tema. Se você está analisando a evolução da construção de uma norma, trate tudo sobre o processo de construção normativa em um único ponto. Se for um estudo caso, divida os tópicos sobre o caso e em cada tópico trate apenas do proposto para aquele tópico.

Em relação à forma de desenvolver os argumentos. **Se você preferiu desenvolver seus argumentos a partir de uma descrição da evolução cronológica, mantenha-se na ordem cronológica e evite inverter a ordem dos fatos. Se você apresentava a visão de cada ator envolvido no processo, seja fiel a esta lógica e não caia na tentação de, no meio da**

apresentação sobre um dos atores, falar da reação do outro. Se você estava tratando argumento por argumento, continue a aprofundar o argumento da vez e deixe para cuidar do outro em seguida. Caso contrário, o texto fica parecendo uma colcha de retalhos e o leitor se perde.

Quando estamos elaborando o texto, ao longo dos meses, discutindo com colegas, lendo outros livros ou mesmo refletindo sozinhos, é comum pensarmos a novos argumentos sobre as idéias presentes no trabalho já escrito. O importante é saber onde colocar estas novas idéias. Em um determinado momento, é preciso imprimir todo o texto, lê-lo com calma do início ao fim, e reposicionar os argumentos no texto, mudar parágrafos de lugar, fazer novas e melhores conexões com os parágrafos circundantes e criar novos tópicos. Uma boa técnica para fazer isso é escrever ao lado de cada parágrafo duas ou três palavras que resumem o conteúdo daquele parágrafo. Depois você verifica ao longo de todo o texto todas as suas anotações e junta os parágrafos que tratam do mesmo assunto. Releia tudo novamente e deixe a nova seqüência mais precisa, conectando bem os parágrafos.

Como colher as idéias: Fichamento, o segredo do sucesso

Existem várias modalidades de fichamento: fichas-resumo de diversos tipos e fichas índices. Nas fichas-resumo, você resume cada texto ou tópico, em longas fichas. No nosso caso, vamos usar fichas-índices.

As formas de fichamento são trabalhadas em Monografia I. Vamos falar aqui rapidamente de um método pouco estudado de fazer fichas, conhecido como índice. No caso das fichas-índice, você cria, antes e ao longo da leitura os textos, uma ficha para cada tópico do trabalho. Se, no livro A, houver informações para o tema do capítulo 1, você vai na ficha do capítulo 1 e indica uma referência a informação. Depois você copia a(s) página(s) com toda a informação. No final, todas as informações sobre o ponto 1, de todos os livros, estarão na Ficha 1. E um livro dará informações para várias fichas, ou seja:

Ficha 1 – Conceitos sobre propriedade intelectual

Conceito de propriedade, - Livro Varella (verde) p. 25

Desdobramentos na Alemanha - p. 26

Contestação pelas cortes da Itália – p. 27

Conceito de acordo com a Lei 9279 – livro do Licurgo, p. 65

Conceito de acordo com novas biotecnologias, texto biblioteca Barbosa, p.55

Conceito de acordo com a doutrina do isolamento químico, Basso, p. 88

Ficha 2 – Propriedade intelectual de fármacos

Concentração de mercado, livro Varella (verde), p. 88

Números da concentração de empresas – Livro Basso, p. 55

Quando você for escrever o capítulo pode juntar as fichas dos pontos do capítulo e todas as informações sobre o ponto estarão naquela ficha. Em seguida, você organiza mentalmente qual a ordem mais apropriada para apresentar as idéias, retoma os textos e começa a escrever. Esta forma de fichamento significa um pouco mais de trabalho para organizar as fichas, mas é muito mais rápido do que fazer fichas-resumo, onde se gasta muito tempo transcrevendo o que está no original. Além disso, quando se faz uma ficha-resumo, nem sempre se consegue absorver todos os argumentos do autor, mesmo porque você ainda está na fase de leitura e não se conhece ao certo como estará o seu próprio texto quando a informação for necessária.

É importante ter cópia das páginas usadas na ficha com você ou então ter o próprio livro disponível. Marque exatamente as páginas usadas e os parágrafos onde a idéia se encontra para facilitar no momento da escrita.

Como fazer cada capítulo

No início de cada capítulo é necessário fazer um *caput* do capítulo, uma breve introdução objetiva. A construção da introdução objetiva é muito importante! Existem várias técnicas de redação para atingir este objetivo. Um método bastante comum seria dividir este caput em três ou quatro parágrafos, que podem ser assim distribuídos:

- Primeiro parágrafo (logo abaixo do título, sem a palavra introdução): Comece com a frase que resume o capítulo, com aquilo que se quer provar. Depois, coloque duas a quatro frases sobre a importância do tema;
- Segundo e terceiro parágrafos: desenvolva a idéia da importância do tema;
- Último parágrafo, antes do primeiro ponto do texto: apresenta o capítulo, mas evitar usar expressões, como: “neste capítulo, vamos...” Prefira um texto mais fluído. Imagine que se trata de um capítulo onde se quer explicar as formas possíveis de análise de efetividade, para em seguida escolher algumas formas de análise no qual

se pretende aprofundar. Neste caso, o texto poderia ser: “Deste modo, para fixar os critérios de efetividade a serem utilizados neste trabalho, é necessário estudar em primeiro lugar quais os critérios possíveis para, em seguida, fixar os mais convenientes para o caso concreto.”

Logo em seguida, você inicia o ponto 1, que seria no caso do exemplo “Critérios possíveis para auferir a efetividade”. O ponto 2 seria “Critérios escolhidos para o estudo da Convenção X”

Então, antes de começar a escrever o capítulo, **pense:** “o que eu quero provar com este capítulo?” Comece com a sua resposta. Depois, **pense:** “para provar isso, quais idéias preciso desenvolver?” e divida dos tópicos. Evite dividir mais tópicos do que o necessário.

Construa parágrafos com pelo menos 5 ou 6 linhas. Evite muitas inversões de frase, prefira a forma direta. Muitas inversões cansam a leitura. Evite excesso de gerúndios.

Todos os pontos devem ser numerados. Evite criar tópicos, que não estejam no sumário (sem pontuação), como palavras soltas para mudar de tema.

Se for tratar de diversos pontos no mesmo tópico, como classificações ou outras enumerações, anuncie no início do tópico todas as classificações que serão feitas e depois detalhe no texto uma a uma, na mesma ordem anunciada;

Como fazer as citações

Evite citar nomes de autores no corpo do texto. Deixe o texto mais fluído e cite todas as referências no rodapé.

No rodapé, se há dois ou mais autores que dizem a mesma coisa, cite-os todos, pois demonstra que você leu estes textos. Se for algo muito conhecido, óbvio, citado por todos, não cite ninguém. Não é preciso citar alguém para dizer que uma norma fala algo, verifique a lei e cite-a diretamente;

Antes de citar um trecho de lei, tabela ou gráfico, explique bem do que se trata e a função da citação no texto. Estas citações apenas vão confirmar o que se disse antes e considere que o leitor não vai ver em detalhes o que está na citação. Processe o gráfico ou a tabela no texto, tirando suas conclusões, antes de apresentá-la;

Evite citações seguidas de um mesmo autor, porque parece um resumo ou mesmo uma cópia. Se tiver mais de cinco citações seguidas do mesmo autor, nem mostre, porque será cortado pelo seu orientador ou pior, será criticado na banca. Procure diversificar.

Evite citações longas de legislação ou jurisprudência. A citação de jurisprudência é uma ótima forma de agregar ao argumento a dimensão dinâmica do direito, mas deve-se evitar a transcrição de ementas, resumindo-se a trechos dos votos, com a respectiva referência em nota de rodapé.

Quando utilizar sites da internet, forneça a referência completa, com o nome do autor do texto. Se não for possível, coloque o site separado na lista de referências bibliográficas.

A introdução deve apontar a importância do tema, a hipótese de pesquisa e a forma pela qual a hipótese foi comprovada ao longo do trabalho.

A conclusão deve retomar as principais idéias defendidas ao longo dos capítulos e mostrar qual a contribuição do autor.

O número da nota de rodapé deve ser colocado após a transcrição.

Não cite legislação na bibliografia. Quando for utilizado artigo a partir de sites da internet, citar o nome do autor. Quanto aos sites genéricos, depois da lista de autores, deverão ser relacionados, com as respectivas datas de acesso.

Se possível use algum gerenciador de bibliografia, principalmente se você está no mestrado ou doutorado. Existem vários (Endnote ou o próprio Word 2007). Ao final do texto, a diferença é muito grande, porque eles buscam informações que faltam, mudam o formato das citações em todo o texto de uma única vez, além de outros milagres.

Use jurisprudência e faça estudos de casos

A análise de jurisprudências é um ótimo recurso que enriquece o texto, mas você não deve copiar emendas, você deve colocar do mesmo modo que a doutrina, para validar um raciocínio, trazendo elementos do texto da decisão, curtos. Assim, caso pretenda analisar uma jurisprudência em um ponto específico:

Explique o caso, de forma suficiente para que o leitor entenda o que estava em jogo. Nesta parte, apenas analise as partes e os interesses, sem entrar nos aspectos jurídicos;

Identifique os pontos jurídicos e os argumentos das partes, aprofundando em cada posição;

Identifique as soluções jurídicas encontradas e suas conseqüências.

SEMPRE, relacione com a teoria analisada anteriormente. A apresentação do caso serve para exemplificar a doutrina anterior e não para substituí-la.

Outra hipótese muito pertinente é fazer um longo estudo de caso. A monografia toda pode ser um longo estudo de caso. Se você optou por trabalhar o caso em um capítulo apenas, apresente bem a situação, os pontos em conflito e os argumentos das partes para cada ponto e a decisão do órgão. Lembre-se que o estudo de caso serve para discutir seus argumentos apresentados anteriormente, então você tem que relacionar os argumentos do estudo de caso com os seus próprios anteriores. Se o estudo de caso entrar em outros pontos, ou você não os apresenta ou você inclui na sua teoria geral estes mesmos pontos.