

Faculdades Milton Campos (FMC)

NORMAS PARA FORMATAR TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO



**Texto organizado a partir das normas vigentes da Associação
Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)**

AUTORAS: Emilce Maria Diniz e Luciana Cristina de Souza

REVISÃO: Tissiane Vieira

Nova Lima, 2017

PARTE EXTERNA

Capa ☒

A **Lombada** (identificação lateral da capa) é também obrigatória ao encadernar o TCC.

P
A
R
T
E

I
N
T
E
R
N
A

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

- Folha de rosto ☒
- Errata ❖
- Folha de aprovação
- Dedicatória ●
- Agradecimentos ●
- Epígrafe ●
- Resumo na língua vernácula ☒
- Resumo em língua estrangeira ☒
- Lista de ilustrações ❖
- Lista de tabelas ❖
- Lista de abreviaturas e siglas ❖
- Lista de símbolos ❖
- Sumário ☒

ELEMENTOS TEXTUAIS

TEXTO: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.
Introdução e Conclusão **não** têm citações; a análise é sua.

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

- Referências ☒
- Glossário ●
- Apêndice ●
- Anexo ●
- Índice ●

☒ Obrigatórios
❖ Sempre que necessários
● Facultativos

FACULDADE DE DIREITO MILTON CAMPOS
NOME DO ALUNO

TÍTULO:
SUBTÍTULO

Nova Lima
Ano

CAIXA ALTA, centralizado, negrito,
letra Arial ou Times New Roman,
tamanho 12, espaçamento 1,5

CAIXA ALTA, centralizado, negrito,
letra Arial ou Times New Roman,
tamanho 14, espaçamento 1,5

Centralizado, sem negrito, letra
Arial ou Times New Roman,
tamanho 12, espaço simples,
Caixa Baixa (1ª letra maiúscula)

CAPA

NOME

**TÍTULO:
SUBTÍTULO**

Trabalho de Conclusão de
Curso apresentado à
Faculdade de Direito Milton
Campos, como requisito
parcial para obtenção do
título de Bacharel.

Orientador:

Nova Lima
Ano

CAIXA ALTA, centralizado, negrito,
letra Arial ou Times New Roman,
tamanho 12, espaçamento 1,5 (se
houver mais de um autor

Idem anterior

Recuo de 7,5 à esquerda, justificar,
letra Arial ou Times New Roman,
tamanho 11, espaço simples no
texto e de 1,5 para Linha de
Pesquisa, Projeto e Orientador

Idem anterior

FOLHA DE ROSTO DO TCC

**FACULDADE DE DIREITO MILTON CAMPOS
PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Trabalho de Conclusão de Curso intitulado: "*TITULO*", elaborado por NOME DO AUTOR para exame da banca constituída pelos seguintes professores.

Prof. Dr. / Prof. Ms. Avaliação

(Prof. da disciplina) Avaliação

Nova Lima, dia mês e ano

Idem Capa

Letra Arial ou Times New Roman, tamanho 11, espaço simples, justificar, título em itálico e nome em CAIXA ALTA

Letra Arial ou Times New Roman 12, todo à direita, justificar

Idem anterior

FOLHA DE APROVAÇÃO PARA O TCC

AGRADECIMENTO

Escreva aqui suas palavras de agradecimento a quem contribuiu para sua pesquisa. Lembre-se que este item não é obrigatório.

Listas, Índices, Agradecimentos e todos os itens não numerados devem ficar com o título centralizado e em caixa alta.

*Coloque aqui a sua epígrafe,
ou seja, um pensamento marcante
ou faça uma dedicatória
(páginas distintas).*

RESUMO

Escreva aqui o resumo de seu trabalho em um único parágrafo, apresentando suas ideias centrais e metodologia usada.

PALAVRAS-CHAVE: DE 3 A 5 (separadas por ponto final).

LEMBRETE:

- a) Títulos e texto em letra Arial ou Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5 e justificado;
- b) Títulos em CAIXA ALTA;
- c) Deixe uma linha em branco entre RESUMO e o texto;
- d) Faça o mesmo para o Abstract, que deve vir em folha separada.

ABSTRACT

Escreva aqui a versão de seu resumo em língua estrangeira.

KEYWORDS: : DE 3 A 5 (separadas por ponto final).

LEMBRETE:

- a) Títulos e texto em letra Arial ou Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5 e justificado;
- b) Títulos em CAIXA ALTA;
- c) Deixe uma linha em branco entre ABSTRACT e o texto;
- d) O Abstract deve vir em folha separada.

LISTA

(abreviaturas, siglas, tabelas, figuras)

Figura 1 - Estátua da Justiça.....	15
Figura 2 - Passeata.....	32

LEMBRETE:

a) Título e texto em letra Arial ou Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5 e justificado;

b) Título em CAIXA ALTA;

c) Coloque à esquerda os itens listados e, à direita, o seu número de página equivalente.

SUMÁRIO

1	SEÇÃO PRIMÁRIA	00
1.1	Seção Secundária	00
1.1.1	Seção Terciária	00
1.1.1.1	Seção Quaternária	00
1.1.1.1.1	Seção Quinária	00
	REFERÊNCIAS	00
	ANEXOS	00

O Sumário se diferencia do Índice. Nele é que serão indicados os capítulos e demais subdivisões do texto. Indica as páginas, contadas a partir da folha de rosto (**mas o nº somente aparece a partir do texto**).

Uma boa dica é fazer o sumário dentro de uma Tabela e desmarcar as margens desta para que não apareçam. **Não** se ultrapassa a Seção Quinária.

A margem esquerda segue o título de maior recuo. E cada Seção deve ter o título formatado conforme o exemplo ao lado.

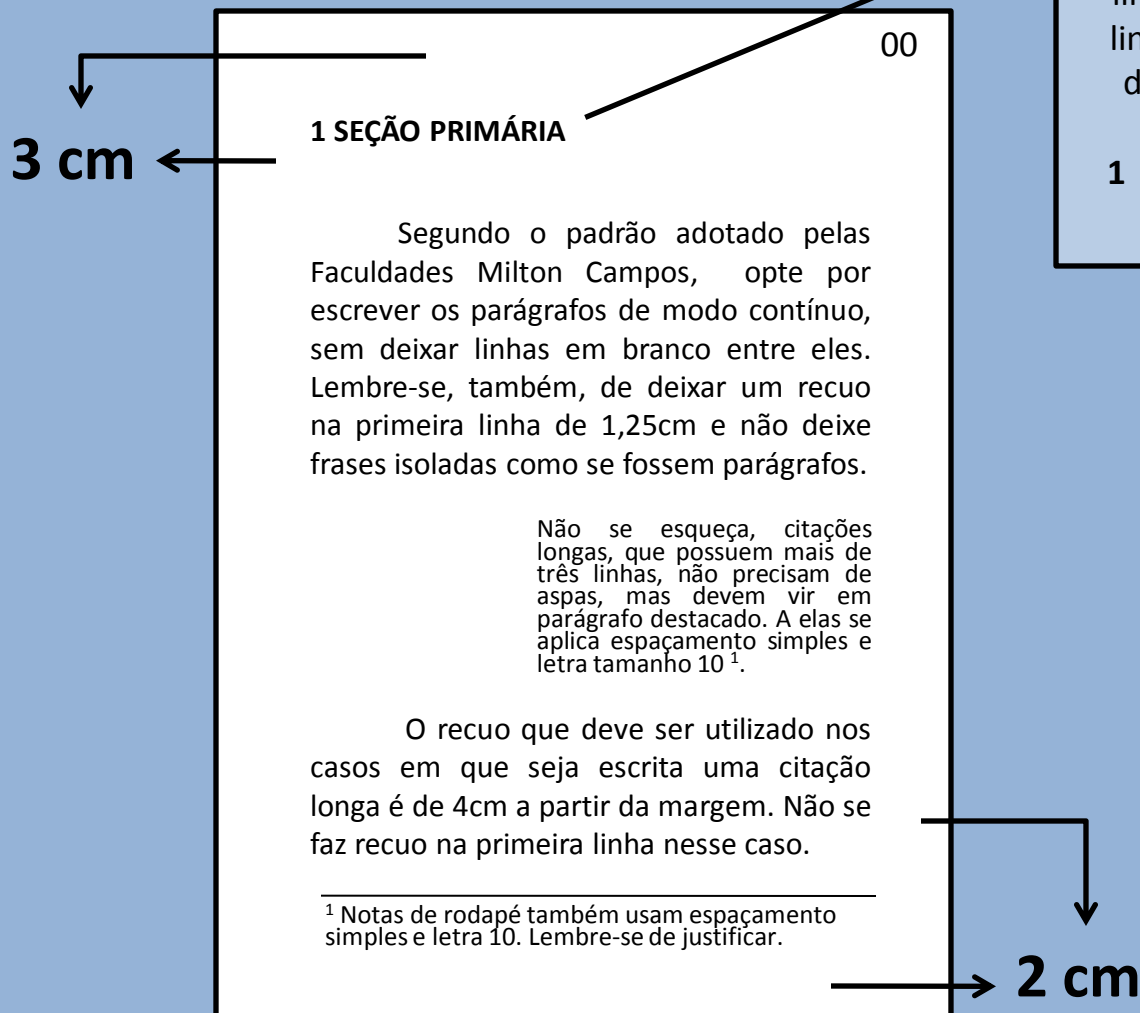
A organização do sumário, quando houver subdivisões de Seções, seguirá a separação por ponto. **Mas atenção**: só se deve indicar o fracionamento quando houver **duas ou mais** subdivisões (Ex.: 2.1, 2.2, etc.).

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	05
2	ANÁLISE DO ART. 5º DA CR/1988	09
2.1	Direitos fundamentais individuais.....	12
2.2	Princípios implícitos	17
3	POSIÇÃO DO STF.....	23
4	O ART. 5º E A HERMENÊUTICA.....	28
5	CONCLUSÃO.....	32
	REFERÊNCIAS.....	35

EXEMPLO DE SUMÁRIO

LEIA O QUE ESTÁ ESCRITO DENTRO DAS PÁGINAS



Quando o título da Seção ultrapassar uma linha deverá haver um **deslocamento** na 2ª linha, a qual se iniciará embaixo da 1ª letra da 1ª palavra da anterior. Veja o exemplo:

1 ANÁLISE DAS REGRAS DE FORMATAÇÃO DA ABNT NO BRASIL

Folha tamanho A4
Margens conforme ao lado
Letra tamanho: 12
Arial ou Times New Roman
Espaçamento: 1,5
Justificar o seu texto
(margens direita e esquerda alinhadas).

Lembre-se que a grafia usada para títulos e subtítulos deve indicar o nível de subdivisão dos tópicos.

1.1 Seção secundária

Após o (sub)título deixe uma linha em branco para separá-lo do texto ao qual se refere. Entre subdivisões distintas deixe duas linhas em branco.

1.1.1 Seção terciária

Lembre-se de que os números de páginas **não** aparecem nos elementos pré-textuais: capa, folha de rosto, sumário, epígrafe, etc. Apenas a partir da primeira página de texto. Mas deve-se começar a contá-los a partir da **folha de rosto**.

1.1.1.1 Seção quaternária

As citações relativas às fontes lidas devem ser mencionadas ainda que você as tenha mencionado utilizando suas próprias palavras. Você poderá fazê-lo por uma destas duas formas (opte por uma delas):

a) Autor, data: SOBRENOME, Ano, p.;

b) Nota de rodapé com dados da obra completos ¹.

Se optar por este último, para não ficar repetitivo pode-se usar as expressões: *Op. cit.*, *lb.*, *Ibidem*. Em seguida coloque o número da página.

² ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6022 / 2003: informação e documentação: artigos: elaboração*. Rio de Janeiro, 2003.

Alinhe as referências em nota de rodapé pela 1ª letra da 1ª palavra. Sempre **justifique** as notas de rodapé.

00

2 SEÇÃO PRIMÁRIA

Tão logo você encerre um capítulo, comece o próximo em folha diferente e dê seguimento à numeração.

00

3 SEÇÃO PRIMÁRIA

Tão logo você encerre um capítulo, comece o próximo em folha diferente e dê seguimento à numeração.

4 CONCLUSÃO

Comece a conclusão em folha diferente e dê seguimento à numeração. Lembre-se que a conclusão **não** têm citações; a análise é sua.

REFERÊNCIAS

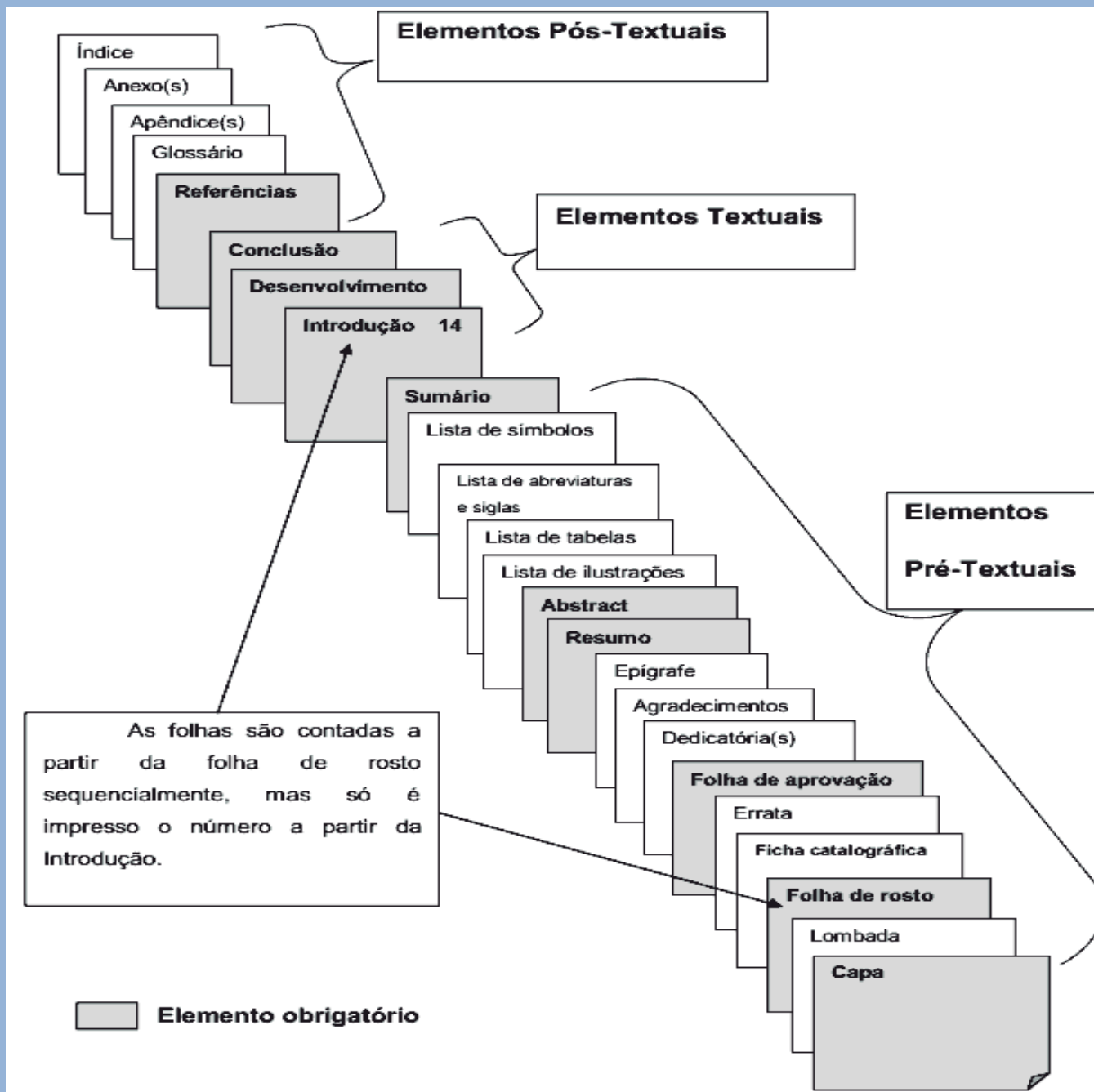
BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Portaria n. 1.886.30 dez. 1994. Fixa as diretrizes curriculares e o conteúdo mínimo do curso jurídico. In: NUNES, Luiz Antônio Rizzato. *Manual da monografia jurídica*. 2. ed. rev. ampl. São Paulo: Saraiva, 2000.

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. *Manual para normalização de publicação técnico-científicas*. 7. ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2004.

Nas referências use:

- a) espaço simples entre as linhas da referência citada;
- b) 02 espaços simples para separar uma referência da próxima;
- c) Ordem alfabética, levando em consideração o último sobrenome do autor consultado.

Bibliografia e referências bibliográficas são elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual.



Normas da ABNT sobre as regras de formatação apresentadas:

NBR 6022 – Artigos Científicos

NBR 6023 – Referências

NBR 6024 – Numeração progressiva das seções de documentos escritos

NBR 6027 – Sumário

NBR 6028 – Resumo

NBR 10520 – Citações

NBR 10719 – Relatório

NBR 14724 – Trabalhos Acadêmicos

NBR 15287 – Projeto de Pesquisa