



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE:
CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DO SERIDÓ – CERES
COORDENAÇÃO DO CURSO DE DIREITO - CORDI**

RESOLUÇÃO N° 03/2022 – CORDI/CERES, de 27 de janeiro de 2022.

Cria o Manual de Trabalho de Conclusão de Curso, com normas complementares a Resolução 03/2018 – CORDI/CERES, de 09 de agosto 2018, sobre a apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, componente curricular obrigatório para a conclusão do Curso de Graduação em Direito, e dá outras providências.

O Coordenador do Curso de Direito do Centro de Ensino Superior do Seridó da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, de acordo com deliberação do Colegiado do Curso de Direito, tomada em sua reunião do dia 25 de novembro de 2021, usando das atribuições que lhe confere o art. 59, inciso 1, do Regimento Geral da UFRN;

Considerando a necessidade de sistematizar o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC – objetivando efetiva melhoria da qualidade do ensino e da pesquisa;

Considerando a necessidade de normas complementares a Resolução n° 03/2018 – CORDI/CERES, de 09 de agosto 2018, bem como, de elaborar um manual de trabalho de conclusão de curso e dirimir casos omissos,

RESOLVE:

TÍTULO I – DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CAPÍTULO I – DA MONOGRAFIA

SEÇÃO I – DA ESTRUTURA GERAL

Art. 1°. A estrutura da monografia obedecerá a formatação estabelecida na ABNT NBR 14724, que compreende uma parte externa e uma parte interna. Para os fins desta normativa, consideram-se não obrigatórios apenas os elementos seguidos da palavra “opcional” ou da sigla “op”, colocada entre parênteses.

§ 1° – A parte externa da monografia é composta pela “Capa”;

§ 2º – A parte interna é composta de:

I – Elementos pré-textuais, na seguinte ordem:

- a) Folha de rosto;
- b) Errata (op);
- c) Folha de aprovação;
- d) Dedicatória (op);
- e) Agradecimentos (op);
- f) Epígrafe (op);
- g) Resumo e palavras-chave;
- h) Abstract e Keywords;
- i) Lista de ilustrações (op);
- j) Lista de tabelas (op);
- k) Lista de abreviaturas e siglas (op);
- l) Lista de símbolos (op);
- m) Sumário;

II – Elementos textuais, na seguinte ordem:

- a) Introdução;
- b) Desenvolvimento;
- c) Considerações finais;

III – Elementos pós-textuais, na seguinte ordem:

- a) Referências;
- b) Glossário (op);
- c) Apêndice (op);
- d) Anexo (op);
- e) Índice (op);

SEÇÃO II – DA PARTE EXTERNA

Art. 2º. A capa será composta, obrigatoriamente, dos seguintes elementos:

- a) Logomarca oficial da instituição, centralizada no cabeçalho da folha, com altura de 3 (três) centímetros;
- b) Identificação da instituição (UFRN), na linha inferior a do centro (CERES/CAICÓ) e na seguinte a do curso, respectivamente, na parte superior da folha, em caixa alta e destaque em negrito, sem espaçamento. Exemplo:

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE (UFRN)
CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DO SERIDÓ (CESRES/CAICÓ)
CURSO DE BACHARELADO EM DIREITO**

- c) Nome completo do autor em caixa alta, com destaque em negrito, na parte superior da folha, duas linhas abaixo do item “b”;

- d) Título da monografia, que deverá ser centralizado, em caixa alta e em negrito, posto no centro da página. Deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;
- e) Subtítulo do trabalho (op), se houver, deve ser precedido de dois pontos, vedada a utilização de caixa alta ou qualquer tipo de destaque, evidenciando a sua subordinação ao título;
- f) Local (cidade) da instituição, com destaque em negrito;
- g) Ano do depósito (entrega) da monografia;

SEÇÃO III – DA PARTE INTERNA

Art. 3º. Os elementos pré-textuais deverão ser apresentados na forma definida nos parágrafos do presente artigo.

§ 1º – Devem constar do anverso da folha de rosto os seguintes elementos, apresentados na ordem que se segue:

- a) Nome do autor;
- b) Título;
- c) Subtítulo, se houver;
- d) Natureza: tipo do trabalho (monografia) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros);
- e) Nome da instituição a que é submetido;
- f) Área de concentração;
- g) Nome do orientador e, se houver, do coorientador;
- h) Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- i) Ano de depósito (da entrega).

§ 2º – O verso da folha de rosto, deve os dados de catalogação, segundo as normas da BDM (UFRN);

§ 3º – A errata, elemento opcional, deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Pode ser apresentada em papel avulso ou encartado, em formato físico ou eletrônico (pdf), até o momento anterior ao início da defesa, devendo ser incluída na versão final a ser depositada.

§ 4º – A folha de aprovação é elemento obrigatório e deve ser inserida após a folha de rosto, constituída pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração) data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho.

§ 5º – A assinatura da folha de aprovação pode se dar de forma física ou eletrônica via SIPAC/UFRN, conforme cartilha informativa elaborada pela CGI/UFRN, ou meio de assinatura digital válido segundo a lei brasileira;

§ 6º – A dedicatória, elemento opcional, deve ser inserida após a folha de aprovação.

§ 7º – Os agradecimentos, elemento opcional, devem ser inseridos após a dedicatória.

§ 8º – A epígrafe, elemento opcional, deve ser elaborada conforme a ABNT NBR 10520, inserida após os agradecimentos e podem também constar nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias.

§ 9º – Resumo na língua vernácula, elaborado conforme a ABNT NBR 6028.

§ 10º – Resumo em língua estrangeira, elaborado conforme a ABNT NBR 6028.

§ 11º – Lista de ilustrações, elemento opcional, elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras).

§ 12º – Lista de tabelas, elemento opcional, elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página.

§ 13º – 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. Deve ser elaborada lista própria para cada tipo.

§ 14º – Lista de símbolos, elemento opcional, deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

§ 15º – Sumário, que deve ser conforme os incisos seguintes:

I – Deve ser o último elemento pré-textual;

II – Deve iniciar no anverso de uma folha e concluído no verso, se necessário;

III – Os indicativos das seções que compõem o sumário, se houver, devem ser alinhados à esquerda, conforme a ABNT NBR 6024.

IV - Os títulos e os subtítulos, se houver, sucedem os indicativos das seções, sendo alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais.

V - A paginação deve ser apresentada à margem direita, com o número da primeira página.

VI – Recomenda-se a utilização de hyperlink para cada item elencado.

VII – A palavra sumário, independentemente do idioma, deve ser centralizada e com o mesmo tipo de fonte utilizada para as seções primárias.

VIII – A subordinação dos itens do sumário deve ser destacada com a mesma apresentação tipográfica utilizada nas seções do documento.

IX – Os elementos pré-textuais não podem constar do sumário.

Art. 4º. O texto (elementos textuais) é composto de uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado; e uma parte conclusiva, devendo utilizar-se, sempre, de linguagem impessoal.

Art. 5º. A introdução conterá, obrigatoriamente, título (alinhado à esquerda) e indicativo numérico, a apresentação do tema, o problema e sua respectiva contextualização, justificativa, exposição das perguntas de pesquisa (problematização), objetivos gerais e específicos, metodologia e, por fim, uma breve descrição dos capítulos/seções (um parágrafo por capítulo/seção).

§ 1º. É vedada a realização de citações no corpo da introdução, com exceção de notícias/matérias jornalísticas que auxiliem na contextualização de qualquer dos conteúdos da introdução.

§ 2º. Na introdução deve ser usado tempo verbal presente, podendo-se utilizar também do pretérito, nos casos permitidos pela norma culta da língua portuguesa.

Art. 6º. O desenvolvimento deve ser composto por capítulos ou seções, podendo conter divisões e subdivisões a critério do autor, todos identificados por título, alinhado a esquerda, e com indicativo numérico.

§ 1º. Deve ser composto, no mínimo, por três capítulos.

§ 2º. Cada capítulo deve possuir um número mínimo de 5 (cinco) páginas.

§ 3º. O desenvolvimento deve possuir, no mínimo, o quantitativo de 30 (trinta) páginas, somando-se todos os capítulos e/ou seções que o compõem.

Art. 7º. As considerações finais, ou simplesmente conclusão, é elemento textual com título (alinhado à esquerda e sublinhado), com indicativo numérico e obrigatório, contendo as conclusões mais importantes, devidamente fundamentadas no desenvolvimento, respondendo aos objetivos propostos, devendo estar alinhada com a introdução.

Parágrafo Único. É vedada a realização de citação, bem como, a sua divisão em tópicos, devendo ser escrita em texto único.

Art. 8º. Os elementos pós-textuais obedecerão às regras e serão postos na ordem dos parágrafos seguintes:

§ 1º. As referências serão elaboradas conforme a ABNT NBR 6023.

§ 2º. Após as referências, segue-se o glossário, elemento opcional, que deve ser elaborado em ordem alfabética.

§ 3º. O apêndice, elemento opcional, será inserido após o glossário e deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

§ 4º. O anexo é elemento opcional e deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

§ 5º. O índice, também elemento opcional, deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6034.

Art. 9º. Quanto ao formato, os textos devem ser digitados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações. 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.

TÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Aplicam-se a presente resolução, subsidiária e supletivamente, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), no que couberem e não forem contrárias a esta.

Art. 11. Em caso de revogação das normas técnicas citadas no decorrer dos artigos anteriores, aplicar-se-ão em seu lugar as normas que a substituírem.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Caicó/RN, ____ de _____ de 202_.

Rafael Vieira de Azevedo
Presidente do Colegiado