



**CURSO DE DIREITO  
TRABALHO DE CURSO – UNIJORGE**

**NORMAS DE PADRONIZAÇÃO DOS TRABALHOS DE CURSO – TC DO CURSO DE DIREITO DO  
CENTRO UNIVERSITÁRIO JORGE AMADO**

Os Trabalhos de Curso – TC do Curso de Direito do Centro Universitário Jorge Amado devem ser elaborados seguindo às normas técnicas fixadas pela ABNT para trabalhos acadêmicos e, especificamente, às normas abaixo descritas.

**1. FORMATAÇÃO GERAL DOS TRABALHOS ACADÊMICOS**

As informações apresentadas a seguir, sobre formatação de trabalhos acadêmicos, seguem as orientações da NBR 14724 (Informação e documentações - trabalhos acadêmicos) de dezembro de 2005.

Os textos devem ser apresentados em:

- Papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm), digitados ou datilografados no anverso das folhas, exceto os da folha de rosto - cujo verso deve conter a ficha catalográfica – e impressos em cor preta (o uso de outras cores somente para ilustrações).
- Margens: superior e esquerda - 3cm; inferior e direita 2cm.
- Espaço entrelinhas: 1,5 exceto para as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, ficha catalográfica, natureza de trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e área de concentração, que devem ser digitadas ou datilografadas em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por dois espaços simples.
- Fontes: Times New Roman 12, exceto as citações de mais de três linhas (fonte 11); notas de rodapé, paginação e legenda das ilustrações e das tabelas (fonte 10).
- Os parágrafos devem ser justificados. Não devem ser usados espaçamentos antes nem depois. A tabulação da primeira linha deve ser de 1,25cm. No caso de citações de mais de três linhas, o parágrafo deve ser recuado em 4 cm da margem esquerda
- Espaçamento antes e depois da denominação de cada item: 2 espaços.
- Paginação: algarismos arábicos, canto superior direito. Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual.



**CURSO DE DIREITO**  
**TRABALHO DE CURSO – UNIJORGE**

**2. MONOGRAFIA**

São indicados abaixo os elementos que compõem a estrutura de um trabalho monográfico, na ordem que devem ser apresentados:

- Capa (obrigatório)
- Folha de rosto (obrigatório)
- Folha de aprovação (quando for o caso)
- Dedicatória (opcional)
- Agradecimentos (opcional)
- Epígrafe (opcional)
- Resumo da língua vernácula (obrigatório)
- Resumo de língua estrangeira (obrigatório)
- Lista de ilustrações (opcional)
- Listas de tabelas (opcional)
- Listas de abreviaturas e siglas (opcional)
- Sumário (obrigatório)
- Corpo de texto (introdução, desenvolvimento, conclusão) (obrigatório)
- Referências (obrigatório)
- Anexos (opcional)

O trabalho monográfico deve ser apresentando entre 50 e 60 laudas de elementos textuais (introdução, desenvolvimento, conclusão).

**CURSO DE DIREITO  
TRABALHO DE CURSO – UNIJORGE****3. ARTIGO CIENTÍFICO**

O artigo científico é completo em si mesmo e tem por objetivo apresentar o resultado de estudos ou de pesquisas.

Segundo Mariana de Andrade Marconi, o artigo pode expor aspectos novos sobre um tema ou aprofundar tema tratado superficialmente; apresentar uma abordagem nova sobre o tema já tratado; anunciar os resultados de uma pesquisa; desenvolver aspectos secundários de um assunto não totalmente estudados; abordar temas controvertidos ainda não adequados para um livro.

**3.1 FORMATAÇÃO**

Os artigos deverão ter entre 20 e 25 laudas, digitadas no anverso da folha.

**3.1.1. Elementos Textuais**

Os artigos deverão ter a seguinte estrutura:

- Título (e subtítulo, se houver).
- Nome do autor.
- Qualificação do autor (em nota de rodapé).
- Resumo em português, seguido das respectivas palavras-chave. O resumo constitui-se “de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos”, não ultrapassando 100 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras-chave (3 a 5), ou seja, “representativas do conteúdo do trabalho”.
- Resumo em inglês (Abstract), seguido das respectivas palavras-chave (Keywords). (opcional)
- Sumário – indicação das seções em que se subdivide o trabalho (introdução, seções do desenvolvimento, considerações finais, referências).
- Introdução – “parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema trabalhado”.
- Desenvolvimento – “parte inicial do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método”.
- Considerações Finais – parte final do texto, que contém as considerações finais correspondentes aos objetivos ou hipóteses.
- Referências – indicação do material bibliográfico consultado e citado.