

1. Após a realização da Sessão de Defesa, o(a) aluno(a) aprovado(a) em TCC II deverá entregar uma cópia da versão final de seu Trabalho de Conclusão de Curso, encadernada em capa dura e uma cópia em CD, devidamente identificado, para ser arquivada pela Instituição.

2. A versão final do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser entregue 10 dias após a apresentação e aprovação da Banca, na Coordenação do Núcleo de Pesquisa NUPES, no horário das 8 às 22 horas.

3. A capa dura deverá ser idêntica à capa original do trabalho de TCC, na cor azul marinho, com letras douradas.

4. A **lombada da capa dura** (ver modelo anexo) deve ter as seguintes informações, grafadas em letras douradas, na seguinte ordem:

a) Siglas da Instituição e do Curso: deverão ser impressas a um centímetro da borda superior, escritas na horizontal e em letras maiúsculas;

Sigla do Curso:

Direito (JUR)

b) nome do(a) autor(a): deverá ser impresso longitudinalmente, do alto para o pé da lombada, separado dos elementos anteriores por um traço horizontal.

c) título do trabalho: deverá ser impresso da mesma forma que o nome do autor, porém, em letras maiúsculas;

d) ano de conclusão do TCC: deverá ser impresso a um centímetro da borda inferior, separado do título, por um traço horizontal.

5. A **etiqueta de identificação do CD** deve apresentar os dados na seguinte ordem:

- na parte superior: nome da Instituição, nome do Curso e Título do TCC;

- no centro, à esquerda: Logo da FADISP;

- no centro, à direita: ano e semestre de conclusão;

- na parte inferior: nome do(a) autor(a).



MODELO DE ETIQUETA

