

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE GOIÁS
FACULDADE LIONS

Instrução Normativa 20/2015, de 03 de agosto de 2015.

Aprovar o Manual para produção de trabalhos acadêmicos.

O Diretor Geral e a Diretora Acadêmica da FacLions, no uso de suas atribuições,

RESOLVEM:

Art. 1º - Aprovar o Manual para Produção de Trabalhos Acadêmicos, que deverá ser utilizado em todos as disciplinas dos cursos da Faculdade Lions.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º - Esta Normativa entra em vigor no segundo semestre de 2015.

Goiânia, 03 de agosto de 2015.

Prof. Ronaldo Nielson
Diretor Geral

Profa. Ednamar Fátima de Urzêdo Vitória
Diretora Acadêmica



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE GOIÁS
FACULDADE LIONS

MANUAL PARA PRODUÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Goiânia - Goiás

Agosto/2015

Trabalho acadêmico é o texto (em sentido *lato* ou *stricto*) resultado de algum dos diversos processos ligados à produção e transmissão de conhecimento executados no âmbito das instituições ensino, pesquisa e extensão universitária, formalmente reconhecidas para o exercício dessas atividades.

As diversas finalidades do trabalho acadêmico podem se resumir em apresentar, demonstrar, difundir, recuperar ou contestar o conhecimento produzido, acumulado ou transmitido.

Ao apresentar resultados, o texto acadêmico atende à necessidade de publicidade relativa ao processo de conhecimento. A pesquisa realizada, a ideia concebida ou a dedução feita perecem se não vierem a público; por esse motivo existem diversos canais de publicidade adequados aos diferentes trabalhos: as defesas públicas, os periódicos, as comunicações e a multimídia virtual são alguns desses.

A demonstração do conhecimento é uma necessidade na comunidade acadêmica, onde esse conhecimento é o critério de mérito e acesso. Assim, existem as provas, concursos e diversos outros processos de avaliação pelos quais se constata a construção ou transmissão do saber. Difundir o conhecimento às esferas externas à comunidade acadêmica é atividade cada vez mais presente nas instituições de ensino, pesquisa e extensão, e o texto correspondente a essa prática tem característica própria sem abandonar a maior parte dos critérios de cientificidade.

A recuperação do conhecimento é outra finalidade do texto acadêmico. Com bastante frequência, parcelas significativas do conhecimento caem no esquecimento das comunidades e das pessoas; a recuperação e manutenção ativa da maior diversidade de saberes é finalidade importante de atividades científicas objeto da produção de texto.

Quase todo conhecimento produzido é contestado. Essa contestação, em que não constitui conhecimento diferenciado, certamente é etapa contribuinte no processo da construção do saber que contesta, quer por validá-lo, quer por refutá-lo.

As finalidades do texto acadêmico certamente não se esgotam, no entanto, para atender à diversidade dessas finalidades, existe a multiplicidade de formas, entre as quais se encontram alguns conhecidos tipos, sobre os quais se estabelece conceito difuso.

1) ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

Os trabalhos acadêmicos seguem estrutura mais ou menos homogênea, apresentada na ordem abaixo, com pequenas variações. A ordem dos elementos pré-textuais e pós-textuais varia eventualmente, segundo diferentes interpretações e orientações; não há uniformidade de critérios entre as diferentes instituições e normas.

A – PRÉ-TEXTO

São os elementos que antecedem o texto com formações que ajudam na identificação e utilização do trabalho.

- I. **CAPA** – Proteção externa do trabalho e sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação. É o elemento que deve constar antes das páginas introdutórias. Capa é, necessariamente, o elemento externo, para identificação do trabalho. A capa contém:
 1. instituição onde o trabalho foi executado (na margem superior);
 2. nome do autor (na margem superior);
 3. título do trabalho (centralizado na folha);
 4. cidade e ano de conclusão do trabalho (na margem inferior).

- II. **SUMÁRIO** – partes de que se compõe o trabalho; não confundir com índices;
- III. **LISTA**: de figuras, mapas, tabelas, gráficos, fotografias;
- IV. **LISTA** de abreviaturas.

B – TEXTO

É a parte do trabalho em que é exposta a matéria.

É o conjunto de palavras e frases articuladas, escritas sobre qualquer suporte. Obra escrita considerada na sua redação original e autêntica (por oposição a sumário, tradução, notas, comentários etc. É a parte em que todo o trabalho de pesquisa é apresentado e desenvolvido; deve expor raciocínio lógico, ser bem estruturado, fazer uso de linguagem simples, clara e objetiva.

- I. **INTRODUÇÃO** – apresenta o tema e indica aos leitores a linha do trabalho, sua motivação e o plano da obra, com alguns elementos das conclusões alcançadas; menciona a importância do trabalho e justifica contextual e pessoalmente a necessidade da realização do empreendimento. A Introdução deve ambientar o leitor. Pode citar fatos históricos importantes e pode abordar trabalhos clássicos. A caracterização do problema, a(s) justificativa(s) e a(s) hipótese(s) podem ser incluídas na introdução ou destacadas à parte, quando for o caso. Autores podem ser citados, mas não se trata de revisão; apenas trabalhos de relevância para a caracterização do contexto devem ser citados. A introdução deve ter cerca de três ou quatro páginas. Apresenta, no seu final, o objetivo do trabalho, de maneira clara e direta. É importante que o objetivo apresentado tenha relação direta com o texto exposto no corpo da introdução.
- II. **DESENVOLVIMENTO** – varia muito conforme o tipo do trabalho. Em pesquisas experimentais é comum subdividir essa parte em revisão da literatura, metodologia, resultados e discussão. Entretanto, em pesquisas qualitativas, muitas vezes essa estrutura não é adequada. Em qualquer tipo de pesquisa é importante apresentar os trabalhos realizados por outros pesquisadores. A redação desta revisão da literatura normalmente é de

grande dificuldade, sobretudo pelos que se iniciam no universo científico-acadêmico. Em face dessa dificuldade, muitos optam por apenas resumir os trabalhos lidos em um ou dois parágrafos e apresentá-los em ordem cronológica. Deve-se evitar esse tipo de redação, pois, além de tedioso, o texto escrito dessa forma não apresenta de maneira eficiente o que já existe publicado sobre o tema. O texto deve apresentar as diferentes correntes de pesquisadores que estudaram a questão, deve ser fluente e os parágrafos devem possuir articulação entre si, cada um contendo ideias que evoluíram do parágrafo anterior e que preparam o seguinte.

- III. **CONCLUSÃO** – conclusões ou recomendações apresentam, objetivamente, o desfecho do trabalho a partir dos resultados. É sempre importante apresentá-las de maneira relativa. Evita-se a redação do tipo “*não houve influência do rádio na aculturação dos povos indígenas...*”, e se dá preferência a textos como “*não foi possível demonstrar a influência do rádio na aculturação dos povos indígenas...*”. Colocam-se lado a lado os objetivos e as conclusões, assegurando-se que não tenham sido citadas conclusões que não foram objetivos do trabalho.

C – PÓS-TEXTO

São os elementos que complementam o trabalho, constituídos por:

1. Referências;
2. Anexos ou apêndices (material suplementar de sustentação ao texto, por exemplo: questionário aplicado, roteiro de entrevista ou observação, lei discutida no corpo do texto).

2) CAPA

Em diversas faculdades, universidades e até mesmo em escolas técnicas e colégios, os trabalhos devem seguir padrões pré-definidos, normalmente os indicados nas regras da ABNT.

As normas da ABNT são regras que norteiam a execução de um trabalho escolar ou acadêmico. Elas servem para que todos os trabalhos mantenham este mesmo padrão, com o mesmo tamanho de letras, fontes, espaçamentos etc.

Obviamente, o conteúdo do trabalho é o mais importante, porém uma capa bem feita, seguindo os padrões, pode render uma primeira boa impressão e uma pontuação meia alta.

Para melhor entender como deve ser feita uma capa de trabalho segundo as normas, será descrito a seguir os padrões normalmente seguidos pelas instituições de ensino.

Obs.: Todas as instituições de ensino, em suas capas, tem normalmente padrões específicos. Desta forma, obrigatório se torna consultar o Manual da Instituição para ter certeza do que está sendo pedido, procurando sempre um modelo de capa mais apropriado.

- ✓ No topo da capa, na 1ª linha, centralizado, escreva o nome da sua instituição de ensino e a sigla caso a tenha (**caixa alta, negrito, arial 14**);
- ✓ Coloque em seguida, com 3 (três) espaços de 1,5cm abaixo, o nome do autor (**todo em maiúscula, arial 12**);
- ✓ No centro da capa, escreva o título do trabalho (**todo em negrito e em maiúscula, arial 14**);
- ✓ Logo abaixo, se houver, escreva o subtítulo (**sem negrito e todo em maiúscula, arial 14**);
- ✓ No final da página, nas últimas duas linhas da folha, centralize o texto e escreva na primeira linha o local (**cidade e estado separados por hifem,**

discursivos, sem negrito, arial 12) e na segunda linha a data (o mês e o ano, separados por vírgula, sem negrito, arial 12).

**NOME DA MANTENEDORA
NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO

Subtítulo do Trabalho

Cidade – Estado
Mês, Ano

3) SUMÁRIO

O sumário é a enumeração das divisões, seções, capítulos e outras partes do trabalho, seguindo a mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede, com a respectiva indicação do número de páginas iniciais.

A construção do sumário é uma das últimas tarefas a serem feitas no trabalho.

Obs.: Não confundir sumário com índice (elemento opcional conforme ABNT NBR 6034), que é a lista detalhada, sempre em ordem alfabética, dos assuntos referentes à obra, devendo estar localizado no final do trabalho.

Fundamentação: ABNT NBR 6027:2003.

Conteúdo:

a) a palavra **SUMÁRIO** deve estar centralizada, em letras maiúsculas, negrito, arial 14, com a mesma tipologia da fonte utilizada nas seções primárias, separada do seu texto por 3 (três) espaços de 1,5cm entrelinhas;

b) os indicativos ou números de seções que acompanham seus respectivos títulos devem ser apresentados alinhados à margem esquerda da página;

c) a grafia dos capítulos, seções e subseções deve ser idêntica à utilizada no texto do trabalho. Por exemplo, se o título **DESENVOLVIMENTO** estiver grafado em letras maiúsculas e em negrito, ele deverá vir da mesma maneira no sumário, sendo justificado;

d) os elementos pré-textuais não devem constar no sumário. A contagem das páginas se inicia na capa, no entanto, a impressão dos números começa na segunda página dos elementos pré-textuais em numeração romana e nos elementos textuais em numeração arábica, na sequência;

e) cada item constante no sumário deve remeter à página que aparece no texto, com o objetivo de facilitar a localização da matéria contida no trabalho;

f) o espaçamento entrelinhas deve ser o mesmo utilizado no texto: 1,5cm.

As listas de figuras, mapas, tabelas, gráficos, fotografias como também a lista de abreviaturas seguem a mesma formatação do sumário.

SUMÁRIO

1 – INTRODUÇÃO	05
2 – DESENVOLVIMENTO	8
2.1– HISTÓRIA DO DIREITO	10
2.2 – CONSTITUIÇÃO BRASILEIRA	13
2.3 – DIREITO PÚBLICO	17

2.3.1 – Direito Processual	19
2.3.2 – Direito Penal	22
3 – CONCLUSÃO	25
4 – REFERÊNCIAS	27
5 – ANEXOS	29

4) INTRODUÇÃO

Parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

É o início da parte textual do trabalho, o 1º (primeiro) capítulo, onde o assunto abordado é introduzido, ficando claro os objetivos, as justificativas e o objeto do mesmo.

A partir da Introdução, a numeração passa a ser descrita com números arábicos, continuando a numeração até então em romanos.

Recomenda-se um recuo de 3,0cm na primeira linha de cada parágrafo, alinhamento justificado e espaçamento de 1,5cm entre linhas.

O título da seção, no caso da **INTRODUÇÃO**, deverá ser em negrito, arial 12.

O texto deverá ser sem negrito, arial 12, separado do título ou subtítulo que o antecede por 1 (um) espaço.

Entre o título da seção e o início da dissertação do texto, deverá ter 2 (dois) espaços parágrafos.

Exemplo de INTRODUÇÃO:

1 INTRODUÇÃO

É o início da parte textual do trabalho, o 1º (primeiro) capítulo, onde o assunto abordado é introduzido, ficando claro os objetivos e as justificativas do mesmo.

A partir da Introdução, a numeração passa a ser descrita com números arábicos, continuando a numeração até então feita em algarismos romanos.

5) DESENVOLVIMENTO

Parte principal 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.

Os capítulos devem sempre começar em uma nova folha, separados da numeração por um espaço, alinhando a esquerda, em negrito, letras maiúsculas e fonte arial tamanho 12, separado do texto que o sucede por 2 (dois) espaços de 1,5cm.

Os subcapítulos são separados do texto que os antecedem por 2 (dois) espaços de 1,5cm e dos que o sucedem por 1 (um) espaço de 1,5cm, seguindo a mesma formatação atribuída aos capítulos.

Os títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da primeira linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

Deve-se destacar gradativamente os títulos das seções, utilizando os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto.

Por exemplo:

Seções primárias fonte em negrito e caixa alta:

Ex.: **1 NORMAS ABNT**

Seções secundárias fontes sem negrito e caixa alta:

Ex.: 1.1 NORMAS ABNT

Seções terciárias em negrito e somente a primeira letra maiúscula:

Ex.: **1.1.1 Normas ABNT**

Seções quaternárias sem negrito e somente a primeira letra maiúscula:

Ex.: 1.1.1 Normas ABNT

Deve-se utilizar recuo de 3,0cm na primeira linha de cada parágrafo, devendo o alinhamento ser justificado e espaçamento de 1,5cm.

5.1) ALÍNEA

O texto da alínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto e vírgula, exceto a última alínea que termina em ponto final.

Exemplo:

- a) texto;
- b) texto, texto;
- c) texto, texto, texto.

5.2) SIGLAS

A primeira vez que ela ocorrer no texto deve-se colocar o seu significado por extenso e a seguir entre parênteses, a sigla.

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

5.3) PALAVRAS ESTRANGEIRAS

Devem estar destacadas no texto em itálico.

Exemplos: *e-mail, jus, iuris.*

5.4) ILUSTRAÇÕES/QUADROS

Qualquer que seja seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros) sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida do seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto. A fonte deverá constar da parte inferior (**obrigatório citar a fonte mesmo que seja do autor**).

A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível, posterior ao trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico.

Para os títulos e/ou legendas deve-se usar fonte arial, tamanho 12, não negrito, alinhamento justificado e espaçamento simples, devendo a fonte constar ao final, arial, tamanho 10, não negrito. Os dados internos devem ser centralizados, com fonte arial, tamanho 12.

5.5) TABELAS

Trazem dados estatísticos numéricos: os lados esquerdo e direito são abertos, as partes superior e inferior são fechadas e não se colocam traços horizontais e verticais para separar os números.

É Diferente dos quadros que possuem os quatro lados fechados com traços horizontais e verticais para separar as informações.

A tabela deve aparecer próxima ao texto em que é mencionada, o título deve vir acima da tabela e numerado consecutivamente, usar fonte tamanho 12, alinhamento justificado e espaçamento simples. Indicar a fonte abaixo da tabela.

6) CONCLUSÃO

Parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipótese.

A apresentação e a análise dos dados, assim como a interpretação dos resultados, encaminham naturalmente às conclusões.

Estas devem:

- ✓ evidenciar as conquistas alcançadas com o estudo;
- ✓ indicar as limitações e as reconsiderações;
- ✓ apontar a relação entre os fatos verificados e a teoria;
- ✓ representar 'a súmula em que os argumentos, conceitos, fatos, hipóteses, teorias, modelos se unem e se completam'.

A maneira de redigir as conclusões deve ser precisa e categórica, sendo as mesmas pertinentes e ligadas às diferentes partes do trabalho. Dessa forma, não podem perder-se em argumentações, mas, ao contrário, devem refletir a relação entre os dados obtidos e as hipóteses enunciadas.

A conclusão deve sempre começar em uma nova folha, separada da numeração por um espaço, um traço e outro espaço, respectivamente, alinhando a esquerda, em negrito, letras maiúsculas e fonte arial tamanho 12, separado do texto que o sucede por 2 (dois) espaços de 1,5cm.

7) APÊNDICE

Elemento opcional. O(s) apêndice(s) são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente,

utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Exemplos:

APÊNDICE A – Avaliação numérica do índice de homicídios praticados com armas de fogo antes e depois de instituído o Estatuto do Desarmamento

APÊNDICE B – Avaliação da eficiência da Lei Maria da Penha no combate à violência doméstica

8) ANEXO

Elemento opcional. O(s) anexo(s) são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos anexos, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Exemplos:

ANEXO A – Representação gráfica da taxa de homicídios praticados com armas de fogo entre os danos de 1994 e 2014 no Brasil

ANEXO B – Representação gráfica da taxa de violência doméstica praticada entre os anos de 1997 e 2015 no Brasil.

9) REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

9.1 – FORMATO

Os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21cm x 29.7cm), digitados na cor preta, com exceção das ilustrações.

Recomenda-se, para digitação, a utilização de fonte arial, de tamanho 12 para o texto e tamanho 10 para citações de mais de três linhas, paginação e legendas das ilustrações e tabelas. No caso de textos de citações com

mais de três linhas, deve-se observar o recuo de 4,0cm da margem esquerda, espaçamento simples.

9.2 – MARGEM

As folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3cm direita e inferior de 2cm.

9.3 – ESPAÇAMENTO

Todo o texto deve ser digitado, com espaço de 1,5cm. As citações de mais de três linhas, as referências, as legendas das ilustrações e tabelas, devem ser digitados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por espaço de 1,5cm.

Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por dois espaços de 1,5cm.

9.4 – PAGINAÇÃO E NUMERAÇÃO

Todas as folhas do trabalho, a partir da capa, devem ser contadas sequencialmente, não sendo a capa numerada.

A numeração é colocada, em números romanos a partir da capa. A partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2cm da borda direita da folha. No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta.

Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal. No Sumário e de forma idêntica, no texto.

10) REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6027: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

_____. NBR 6028: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

_____. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

MARCONI, Marina de Andrade LAKATOS, Eva Maria. Técnicas de pesquisa. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.