

Guia nº 04/2019

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE GOIÁS
FACULDADE LIONS**

**GUIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA E
ARTIGOS CIENTÍFICOS**

Goiânia - GO
Janeiro, 2019

Publicado em: 01/02/2019

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE GOIÁS
FACULDADE LIONS**

**GUIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA E
ARTIGOS CIENTÍFICOS**

Organização:

Direção Geral e Acadêmica, Coordenações de Cursos, do NEPP, Comissão de TCC
e Professores Orientadores

Goiânia-GO
2019

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE GOIÁS
FACULDADE LIONS

Zander Campos da Silva
Presidente da Fundação Educacional de Goiás

Prof. Esp. Ronaldo Nielson
Diretor Geral da Faculdade Lions

Esp. Andreia Christina Basílio
Diretora Administrativa da Faculdade Lions

Esp. Gianna Benneth Saboia de Oliveira
Secretária Geral e Planejamento Acadêmico

Profª Dra. Rosiane Dias Mota
Coordenadora do Núcleo de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação

Prof. Esp. Márcio Jesus dos Santos
Coordenadora do Curso de Administração

Prof Esp. Thiago Rodrigues Moreira
Coordenadora do Curso de Direito

Prof. Esp. Fernando Couto Godim Naves
Coordenador do NPJ

SUMÁRIO

	pág.
1 APRESENTAÇÃO	06
2 INTRODUÇÃO	06
3 SUGESTÕES PARA REDAÇÃO DO TCC	08
4 APRESENTAÇÃO GRÁFICA	09
5.CITAÇÕES	13
5.1 TIPOS DE CITAÇÕES.....	14
5.1.1 Citação direta	14
5.1.2 Citação indireta	15
5.1.3 Citação de citação	15
5.2. SISTEMA AUTOR-DATA PARA CHAMADAS	16
6 PLÁGIO	17
7 PROJETO DE PESQUISA	20
7.1 ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA.....	22
7.1.1 Elementos Pré-Textuais	23
7.1.1.1 Capa.....	23
7.1.1.2 Folha de rosto.....	24
7.1.1.3 Ata de defesa.....	25
7.1.1.4 Sumário.....	26
7.1.2 Elementos Textuais	27
7.1.2.1 Caracterização do Problema.....	27
7.1.2.2 Hipóteses.....	27
7.1.2.3 Objetivos.....	27
7.1.2.4 Justificativa.....	28
7.1.2.5 Referencial teórico.....	28
7.1.2.6 Metodologia.....	29
7.1.2.7 Orçamento.....	29
7.1.2.8 Cronograma.....	29
7.1.3 Elementos Pós-Textuais	30
7.1.3.1 Referências.....	30
7.1.3.2 Apêndice(s)	30
7.1.3.3 Anexos.....	31
8 ARTIGO CIENTÍFICO	31
8.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	34
8.1.1 Ata de defesa	34
8.1.2 Termo de Ciência e Autorização	35
8.1.3 Resumo	35

8.1.4	Palavras-Chave.....	36
8.1.5	<i>Abstract</i>	36
8.1.6	<i>KeyWord</i>	36
8.2	ELEMENTOS TEXTUAIS.....	36
8.2.1	Introdução	36
8.2.2	Metodologia.....	37
8.2.3	Resultado e Discussão	38
8.2.3.1	Elementos Gráficos.....	38
8.2.4	Conclusão	39
8.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	39
8.3.1	Agradecimentos	39
8.3.2	Referências.....	40
9	DOCUMENTAÇÃO PARA ORIENTAÇÕES DE PROJETO E ARTIGO E PARA DEFESA.....	40
10	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE PROJETO E ARTIGO	41
10.1	PROJETOS	41
10.2	ARTIGOS	42
11	NORMAS PARA A CONDUÇÃO DAS PARTES DO TCC: DEFESA EM BANCA.....	42
	REFERÊNCIAS.....	44
	APÊNDICES E ANEXO.....	46
	APÊNDICE A - Modelo de capa de Projeto de Pesquisa	47
	APÊNDICE B - Modelo de folha de rosto de Projeto de Pesquisa	48
	APÊNDICE C - Modelo de capa de Artigo Científico	49
	APÊNDICE D - Modelo de folha de rosto de Artigo Científico	50
	APÊNDICE E - Modelo do termo de ciência e de autorização.....	51
	APÊNDICE F - Modelo de ficha de acompanhamento de orientação.....	52
	APÊNDICE G - Modelo de termo de compromisso de orientação docente..	53
	APÊNDICE H - Modelo de termo de compromisso discente e termo de responsabilidade de plágio.....	54
	APÊNDICE I - Autorização para Protocolo de Projeto ou Artigo	55
	APÊNDICE J -Modelo de sumário para Projeto de Pesquisa.....	56
	APÊNDICE L -Modelo de sumário para Artigo Científico	57
	ANEXO A – NBR 6023/2002	58

1 APRESENTAÇÃO

O Guia para elaboração de Projeto de Pesquisa e de Artigo Científico foi criado com a função de conduzir alunos e professores sobre as normas acadêmicas para produção destas modalidades de produções científicas. Atualizada semestralmente, esta publicação conta com a colaboração de professores orientadores, coordenadores e diretores da Faculdade Lions.

Neste documento faz-se uma apresentação do que é um Trabalho de Conclusão de Curso, sugestões para redação do TCC, esclarecimento sobre as formas de citação e outras normativas pertinentes.

O público-alvo deste guia é formado por alunos de graduação e de pós-graduação que redigem trabalhos de conclusão de curso. A esse público, acrescenta-se, evidentemente, o conjunto de professores/pesquisadores que elaboram textos como artigos científicos, livros e demais publicações para divulgar os resultados de suas pesquisas. Estas normas aplicam-se a todas essas modalidades de comunicação escrita.

Além disso, apresenta-se a estrutura de projeto e de artigo adotada pela Faculdade Lions. Ao final deste documento o aluno e o professor encontram modelos de documentos e orientações para o desenvolvimento desta etapa acadêmica.

2 INTRODUÇÃO

O Trabalho de Conclusão de Curso, comumente conhecido por TCC, é a causa da inquietude de alunos, especialmente nos últimos semestres letivos dos cursos, e às vezes de professores designados para orientá-los. De acordo com a NBR 14724 (2002, p.3) o trabalho de conclusão de curso é um:

Documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.

Na Faculdade Lions o TCC é relacionado a uma disciplina dos cursos de Graduação e Pós-graduação e, para desenvolvê-lo, o aluno deverá estar matriculado na disciplina correspondente e, em caso de reprovação, a mesma deverá ser cursada novamente.

Um TCC, de modo geral, pode ser realizado nas seguintes modalidades: tese, dissertação, monografia, relatórios ou artigo científico. Marconi e Lakatos (2001) explicam a diferença entre algumas modalidades de TCC da seguinte forma:

- a) Tese: trabalho elaborado para obtenção do título de doutor em curso de pós-graduação *stricto sensu* (Doutorado), ou de livre-docente. Requer alto nível de pesquisa, está baseado em uma investigação inédita e original, e o pesquisador deve demonstrar ser capaz de planejar, iniciar, conduzir e concluir o projeto de pesquisa; propor e solucionar problemas de forma imparcial;
- b) Dissertação: trabalho apresentado em curso de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado) para a obtenção do título de Mestre. O pesquisador demonstrará sua capacidade de sintetizar e de domínio do conteúdo abordado com aplicação de metodologia própria de trabalho científico;
- c) Monografia: trabalho apresentado em algumas instituições para conclusão de curso de graduação e/ou de pós-graduação *lato sensu* (Especialização). Deve abordar um tema específico ou particular em todos os seus ângulos e aspectos já que o aluno observa, organiza informações/observações e procura relações que podem existir entre elas. Ou seja, é importante expor interpretações e relações entre os fatos e os fenômenos, assim como sua frequência.
- d) Relatório: trabalho que apresenta a descrição de fatos, produzidos em situações reais, com apoio de bibliografia.

Além dessas modalidades citadas pelos autores acima, também existem os artigos que são adotados como Trabalhos de Conclusão de Curso em diversas instituições de ensino. A ABNT, na NBR 6022 (2003, p.2) explica a diferença entre os artigos:

- a) Artigos de revisão: “parte de uma publicação que resume, analisa e discute informações já publicadas”;
- b) Artigos científicos: “Parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas

diversas áreas do conhecimento”. Este é o modelo de artigo utilizado pela Faculdade Lions.

- c) Artigo original: “parte de uma publicação que apresenta temas ou abordagens originais”.

A diferença clara entre os três tipos de artigos está na exposição da metodologia e dos resultados expressos em artigos científicos. Sem estes itens, de acordo com a referida NBR, não há a produção de artigo científico.

3 SUGESTÕES PARA REDAÇÃO DO TCC

A seguir, serão apresentadas algumas recomendações para se obter qualidade na redação do trabalho acadêmico:

- **leia:** a leitura possibilita obter informações básicas sobre qualquer assunto. A leitura também proporciona melhor qualidade na escrita, ela enriquece o vocabulário e aumenta a capacidade de reflexão e de análise crítica;
- **nem tudo o que se lê pode ser usado em trabalho acadêmico:** Certifique-se que a fonte de onde foi obtida a informação é confiável;
- **não utilize informações obtidas em sites não confiáveis:** Entre estes destaca-se o *Wikipédia*, o *Yahoo Respostas* entre outros. Prefira *sites* com autoria declarada. Lembre-se: nem tudo o que está disponibilizado na *internet* é confiável;
- **se organize antes de começar a escrever:** o fator tempo é primordial no processo de elaboração de TCC. Não deixe para a última hora, pois é um processo de construção, e, com isso, precisa de tempo e dedicação para ser elaborado;
- **submeta sempre o seu trabalho à apreciação do(a) orientador(a):** esta ação permitirá que o orientador verifique o encadeamento das ideias e consinta com a continuidade do trabalho;
- **cuide da linguagem do seu trabalho:** a linguagem do texto deve ser simples, precisa, formal e impessoal, pois o trabalho será avaliado, e não o autor. Evite a subjetividade;

- o que se escreve destina-se a quem lê, portanto, o texto deve ser de fácil entendimento ao leitor;
 - não utilize a primeira pessoa, nem do singular (eu) nem do plural (nós). Empregue a terceira pessoa do singular na sua escrita e, sempre que necessário, a partícula apassivadora “se”. Por exemplo: **acredita-se, conclui-se**;
 - no projeto de pesquisa, utilize o **tempo verbal no futuro**, pois se refere a algo que será feito;
 - utilize o tempo presente, em geral, para referir-se ao próprio trabalho;
 - ao relatar outros trabalhos e fenômenos estudados, utilize o pretérito, uma vez que a investigação já foi publicada.
- **ordem cronológica**: preferencialmente, utilize no texto a ordem cronológica (dos dados mais antigos até alcançar os atuais) e inicie do geral para chegar ao particular;
 - **coerência**: é a relação lógica entre as ideias, de forma que uma complemente a outra, evite a contradição. Preocupe-se com o entendimento por parte do leitor;
 - **coesão**: esta permite a sequência lógico-semântica, com conexão harmoniosa entre as partes do texto: palavras, frases e parágrafos;
 - **a discussão**: esta ultrapassa os limites da descrição do que foi feito e busca os porquês do assunto tratado, relação com as teorias publicadas em livros, artigos e outros.
 - **submeta sempre o seu trabalho ao Verificador de Autenticidade**: seja cuidadoso com seu texto, e o submeta ao verificador de autenticidade escolhido pela Faculdade Lions. O plágio incide na reprovação.

4 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Visando a padronização dos projetos e artigos apresentados na Faculdade Lions ficam convencionadas, algumas regras de formatação de documentos, descritas a seguir:

- **Impressão:** devem ser impressos em papel branco, formato A4 (21cm x 29,7cm) com texto digitado em um só lado do papel e na cor preta, exceto para ilustrações e gráficos que deverão ser coloridos;
- **fonte** arial, tamanho 12 para o texto, tamanho 10 para as citações diretas com mais de três linhas e para as legendas dos elementos gráficos (ilustrações, tabelas e quadros etc);
- **alinhamento do texto:** este deve ser justificado, exceto títulos que são alinhados a esquerda;
- **resumo:** no resumo e *abstract* deverá ser utilizado espaçamento simples em texto único, sem parágrafo;
- **margens:** configurar margens da página - superior e esquerda (3,0cm), inferior e direita (2,0cm);
- **espaçamento do corpo do texto:** espaçamento 1,5 cm entre-linhas, exceto para citações longas, legendas de ilustrações, legenda de tabelas, de quadros. As referências deverão apresentar espaçamento simples (entre as referências separá-las por outro espaço simples, organizadas por ordem alfabética, sem numeração);
- **recuo do parágrafo:** adotar como recuo do parágrafo 3,0 cm, não inserir espaço entre parágrafos;
- **elementos gráficos:** estes são considerados como tabelas, quadros, ilustrações, mapas e gráficos. Para identificá-los é necessário:
 - Utilizar a designação e um número sequencial de acordo com o texto e título na parte superior.
 - Citar obrigatoriamente a fonte de onde foi obtida a informação na parte inferior. Ex.: Fonte: IBGE (2010, p.12);
 - na situação em que o elemento gráfico original for alterado deve-se citar a adaptação. Ex.: Fonte: Adaptado de Souza (2015, p.1)
 - quando a fonte for o próprio autor este deve ser citado também, sem a necessidade de escrever seu próprio nome. Ex.: Fonte: Autor (2016)

- **não haverá título na parte interna** dos gráficos, ilustrações, quadros, e tabelas o título deve ser inserido na parte inferior do elemento gráfico;
- as tabelas, quadros, ilustrações e gráficos devem ser citados o parágrafo que as antecede. Ex.: (Gráfico 1), (Tabela 1), (Quadro 1), ou (Figura 1) etc;
- **legendas das ilustrações, tabelas, gráficos e quadros:** as legendas configuram-se no título e na fonte do elemento gráfico. Os títulos dos elementos gráficos devem apresentar informações completas, como ano, local, e dado apresentado. O local de onde os dados dos elementos gráficos foram extraídos devem ser citados nas fontes, e estas devem ser detalhadas nas referências de forma correta. Os títulos e as fontes devem ter letra arial, 10, espaçamento simples, e seguir o recuo do elemento gráfico. Exemplo:

Tabela 1: Arranjos populacionais, por população, número de municípios e características do Produto Interno Bruto - PIB e das empresas - 2010-2011
 Fonte: IBGE, Censo Demográfico 2010, Cadastro Central de Empresas 2011 e Produto Interno Bruto dos Municípios 2010.

- **títulos:** aqueles que excedem uma linha retoma-se a segunda linha, alinhada abaixo da primeira letra da primeira linha do próprio título, e assim proceder nas demais linhas;
- **seções ou subseções:** o número das seções ou subseções precede seu título, e será alinhado à esquerda, acompanhando a formatação de seu respectivo título, separado por uma espaço de caracteres. As seções se apresentarão da seguinte forma:
 - Seções primárias: fonte em negrito e caixa alta (todas as letras em maiúsculas). Posicionado a esquerda da margem, sem parágrafo. Ex.:

1 NORMAS ABNT;

- Seções secundárias: fonte sem negrito e caixa alta (todas as letras em maiúsculas). Este será posicionado a 1 cm da margem
 Ex.:

1.1 NORMAS ABNT;

- Seções terciárias: fonte em negrito e somente a primeira letra maiúscula. Este será posicionado a 2 cm da margem. Ex.:

1.1.1 Normas ABNT;

- Seções quaternárias: fonte sem negrito e somente a primeira letra maiúscula.. Este deve ter 3 cm de recuo. Ex.:

1.1.1.1 Normas da ABNT.

- 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;
- **marcadores:** devem ser utilizados como marcadores círculos escuros como primeiro nível alinhados com recuo de 1cm e espaço de 0,5cm do texto que o sucede. Como segundo nível adota-se o círculo transparente com recuo de 3cm e espaço de 0,5cm do texto que o sucede. E terceiro nível o traço pequeno (hífen) com recuo de 5cm e espaço de 0,5cm do texto que o sucede;
 - as alíneas dos marcadores devem começar por letra minúscula e terminar em ponto e vírgula, exceto a última alínea que termina em ponto final da mesma forma de formatação que os marcadores;
 - **numeração das páginas:** todas as folhas do trabalho, a partir da capa devem ser **contadas** sequencialmente, **não sendo a capa numerada**;
 - **na parte pré-textual:** a numeração é contada a partir da capa, e colocada a partir da contra-capa até a página do sumário em números romanos (II, III, IV). **A ata de defesa e o termo de autorização deverão ser contados na numeração das páginas do sumário.**
 - **na parte textual e pós-textual:** a numeração será inserida a partir da página da Introdução do texto (em artigos), e Problemática (em projetos), em algarismos arábicos (4, 5, 6, ...), no canto superior direito da folha, a 2cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2cm da borda direita da folha.

- havendo **apêndice e anexo**, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal. Apêndices e Anexos devem ser citados no texto (Anexo A), (Apêndice A).
- **sumário**: no sumário, a formatação dos títulos e dos subtítulos, o recuo, assim como o seu espaçamento mantém a forma idêntica à encontrada no texto, e a numeração de páginas alinhadas, separadas por preenchimento pontilhado.

5 CITAÇÕES

De acordo com a NBR 10520 (2002, p.1-2) citação é a “menção de informação extraída de outra fonte” e pode ser dividida em: citação direta quando há a “transcrição textual de parte da obra de um autor consultado” e citação indireta quando o “texto é baseado na obra do autor consultado”.

Desta forma, entende-se que todo material utilizado como fonte de leitura e de pesquisa para a produção de um texto deverá ser citado, pois neste caso o autor se baseia em uma obra já publicada. Entende-se ainda, que ao retirar uma ideia de outra fonte, e não importa se a forma de escrita está exatamente como encontrada no original, esta também deve ser citada. Caso isso não ocorra, o autor realiza a apropriação indevida da informação, o que é considerado como plágio (assunto a ser tratado posteriormente).

As citações, seja direta ou indireta, devem aparecer nos textos por meio do sistema de chamada. A Faculdade Lions, em todos os cursos, usará o sistema autor-data. Ou seja, utilizar-se-á o nome do responsável pela publicação, seguido do ano de publicação localizados no corpo do texto. Para **citações diretas** o número da página de origem da informação é **obrigatória**, desta forma, facilita-se encontrar a referência da citação para posterior consulta do original. Já para **citações indiretas não se utiliza** a inserção de **número de páginas**.

Citações em notas de rodapé não serão utilizadas. Assim como não será permitida citação de dados obtidos por canais informais, tais como

palestras sem registros formais, conversa informal, anotações de aulas, contato telefônico etc.

Este item foi descrito com base na NBR 10520 (2002), casos omissos poderão ser elucidados na referida norma.

5.1. TIPOS DE CITAÇÃO

As citações podem ser diretas (transcrição), indiretas (paráfrase) e citação de citação.

5.1.1 Citação direta

É aplicada quando se transcreve literalmente trechos de autoria de outrem. Neste caso, se dá quando o aluno busca informações em livros, artigos publicados ou na internet e copia exatamente “trechos” do que está escrito. As citações transcritas na íntegra poderão ser utilizadas de duas formas: citações diretas de até 3 linhas e citações diretas com mais de três linhas.

Citações diretas de até três linhas: devem ser colocadas entre aspas duplas, dando o crédito ao autor. A identificação deve ser feita conforme o sistema de chamadas autor-data, com o número da página de origem da informação. Quando utilizada no início da frase a chamada estará em letras maiúsculas e minúsculas. Ao final da frase, a chamada, nome do autor, ano e página, estará entre parêntese e em letras maiúsculas. Como apresentado nos exemplos:

- a) “a linguagem de um texto técnico, em geral, dá preferência ao uso da terceira pessoa, supostamente neutra” (MEDEIROS & TOMASI, 2010, p. 97);
- b) De acordo com relatos de Medeiros e Tomasi (2010, p.97) “a linguagem de texto técnico, em geral, dá preferência ao uso da terceira pessoa, supostamente neutra”.

Citações diretas com mais de três linhas: são escritas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letras Arial 10, espaçamento simples, com texto

justificado e obedecendo o espaçamento do texto antes de depois da referida citação. **Não coloca-se aspas neste modelo de citação.** Como no exemplo:

Textos técnicos exigem estilo direto, frases simples, constituídas de sujeito, verbo e complemento (preferivelmente nessa ordem), sem inversões que dificultam o entendimento, livros didáticos não são adequados [...] utilize palavras conhecidas pelo leitor, evite jargões, vocabulário excessivamente técnico (MEDEIROS & TOMASI, 2010, p.97)

Em ambos os casos de citações diretas, quando suprimiu-se algum trecho deve-se utilizar chaves e reticências: [...]. É importante o escritor (aluno) verificar se o sentido do texto original não sofreu algum prejuízo.

5.1.2 Citação indireta

É aplicada quando se reproduzem as ideias do autor consultado, sem que haja transcrição literal. Isto é, o redator lê uma obra já publicada, interpreta a ideia e reescreve com as próprias palavras. Também devem obedecer ao sistema de chamadas autor-data, sendo **desnecessário o uso da numeração da página de origem da informação.**

É fundamental registrar o responsável pela publicação em letras maiúscula e minúscula; e colocar entre parênteses, a data de publicação. Exemplo: De acordo com Krokosc (2012) o plágio parece comum, normal, mas pode ser considerado como furto de ideias.

Quando a referência aparece no final da frase ou do parágrafo registra-se o nome do responsável com todas as letras em maiúsculas, acompanhada pelo ano da obra e **entre parênteses.** Exemplo: O plágio parece comum, normal, mas pode ser considerado como furto de ideias (KROKOSCZ, 2012).

5.1.3 Citação de citação

É aplicada quando se menciona um documento citado por outro autor, o qual não foi consultado efetivamente. É considerada citação de citação e deve ser descrita pelo nome do autor original e ano de publicação, seguido da expressão *apud* e do nome do autor da obra consultada e ano de publicação. Neste caso, na lista de referências será mencionado somente o autor da obra consultada.

Esse tipo de citação deve ser evitado. Só será aceito em Trabalho de Conclusão de Curso da Faculdade Lions para aquelas citações em que a original sejam impossíveis de serem encontradas e/ou foi publicada há mais de 15 anos. Ex.: Gough (1972 *apud* NARDI, 1993).

5.2. SISTEMA AUTOR-DATA PARA CHAMADAS

O sistema de chamadas denominado autor-data foi escolhido para facilitar o processo de redação de trabalhos acadêmicos nesta instituição, caracteriza-se pela chamada realizada a partir do nome do responsável por uma obra citada, seguida da sua data de publicação e geralmente com o número de páginas de origem da informação. As particularidades mais comuns deste sistema estão descritas a seguir com seus respectivos exemplos:

- **documento que apresenta somente um autor declarado:** utiliza-se o último sobrenome seguido do ano de publicação. Em caso de citação direta, acrescenta-se o número da página como no exemplo:

José Mendonça Barbosa, 1987. —————> Barbosa (1987)

- **documento que apresente dois autores declarados:** utiliza-se o sobrenome dos dois, não alternando a ordem da publicação. Eles poderão ser separados por “&” ou “e”, desde que seja padronizado em todo o texto, como no exemplo:

Roberto Oliveira e Julia Silva, 2003 —————> Oliveira; Silva (2003)

Roberto Oliveira ; Julia Silva, 2003 —————> Oliveira; Silva (2003)

- **documento que apresente três ou mais autores declarados:** utiliza-se o sobrenome do primeiro autor seguido da expressão et al. Que significa: e outros, como no exemplo:

Adriano Gonçalves; Murilo Benício; Ricardo Beltrão, 2012 —————>

Gonçalves et al. (2012)

- **citações de diversos documentos do mesmo autor publicado no mesmo ano:** estas serão diferenciadas pelo acréscimo de

letra minúscula após a data, sem espaçamento, como nos exemplos: Corrêa, 2013a; Corrêa, 2013b

- **citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria:** neste caso destes serem publicados em anos diferentes, eles podem ser mencionados simultaneamente, e terem as suas datas separadas por vírgula, exemplo:

(OLIVEIRA, 1989, 1991, 1995)

(SOUZA; SILVA; COSTA, 1998, 1999, 2000)

- **citação sem a preposição:** caso o último sobrenome do autor possua preposição esta não deve acompanhar o último nome na citação, exemplo:

Eugênio Costa da Silva, 2014. —————> Silva (2014)

- **citação com as palavras junior, filho e semelhantes:** adiciona-se estas palavras ao sobrenome identificando o autor, exemplo:

Marco Antônio Pereira Junior, 2010 —————> Pereira Junior (2010)

- **citação de entidades coletivas:** estas poderão ser citadas pelas respectivas siglas, desde que a primeira vez seja citada por extenso.

Exemplo: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, 2000 —————>
IBGE (2000)

- **citação de documentos jurídicos:** a Constituição, as emendas constitucionais, os textos legais infraconstitucionais e as normas emanadas das entidades públicas e privadas (NBR 6023, 2002). Inicia-se pela jurisdição, ou cabeçalho da entidade, seguido pelo ano de publicação, exemplo:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 —————>
BRASIL (1988)

6 PLÁGIO

O aluno/escritor ao citar um texto completo e/ou trechos de uma obra publicada conforme o original, ou até mesmo ao utilizar a ideia de uma obra publicada e a reescrever com suas próprias palavras deve citar a fonte, o documento de onde foi extraído o texto, ou as ideias. Todavia, a não citação da fonte utilizada consiste na prática do plágio.

Para Krokosz (2012,p.11) o plágio configura-se como:

[...] qualquer conteúdo (artístico, intelectual, comercial,etc.) que tenha sido produzido ou já apresentado originalmente por alguém e que é reapresentado por outra pessoa como se fosse próprio ou inédito. [...] Em relação aos conteúdos intelectuais (ideias, textos, trabalhos, atividades) o plágio ocorre não por causa da reprodução, mas porque os créditos não foram atribuídos ao responsável original.

O autor, ao refletir sobre o assunto, sugere os seguintes tipos de plágio em ambiente educacional:

- a) **plágio direto:** quando acontece a reprodução literal, ou seja, palavra a palavra, parágrafo a parágrafo, e não é feita a devida citação. Lembram do famoso copia e cola? Ou ainda, quando determinado autor (se é que pode ser chamado de autor) copia integralmente o trabalho de outra pessoa e, simplesmente, coloca seu nome;
- a) **plágio indireto:** acontece quando a reprodução do conteúdo é reescrito e não é atribuído crédito ao autor original. Sabem quando o aluno diz para a professora “mas escrevi com as minhas palavras”, neste caso pode ser considerado plágio visto que a ideia foi retirada de um texto original e já publicado, mas escrito de forma diferente;
- b) **elaboração de mosaico:** na tentativa de disfarçar o plágio, o redator faz “uma colcha de retalhos”, ou seja, junta fragmentos de textos de vários autores e, ainda, acrescenta a própria opinião ou visão sobre o assunto;
- c) **plágio de fontes:** é muito comum, raramente reconhecida como plágio, difícil de ser identificado, só que não é impossível. O redator busca artigos que, no corpo do texto, há citações e copia uma, ou mais, dessas citações, não busca a fonte original. O correto a se fazer, quando se interessa por uma citação existente no corpo do artigo publicado, que o original seja lido e nova interpretação sobre o tema seja elaborada. A ABNT permite o uso de *apud* para esses casos;

- d) **plágio** consentido: também chamado de conluio. Pode acontecer de duas formas: primeiro quando um autor repassa o trabalho para que outra pessoa apresente em seu lugar. O segundo é quando paga-se para que alguém, ou até mesmo uma empresa, faça o trabalho. É considerado plágio, pois o trabalho foi elaborado por uma pessoa (quem recebeu pelo “serviço”) e apresentado por outra;
- e) **auto-plágio**: “é possível que o próprio autor seja seu plagiário” (p.53). Um trabalho acadêmico deve ser sempre original, com isso, o mesmo trabalho não pode ser entregue em duas circunstâncias diferentes. Por exemplo, o trabalho interdisciplinar é desenvolvido para determinado fim, o mesmo não pode ser apresentado com o trabalho de conclusão de curso. O conteúdo utilizado poderá ser citado em novo trabalho, nunca reapresentado. O auto-plágio oportuniza interessante discussão. Como seria plagiar a si mesmo? Um trabalho que já foi apresentado para determinado público e é reapresentado a outro tipo de público como se inédito fosse é uma forma de enganar quem lê. Desta forma, entende-se que um trabalho acadêmico pode ser apresentado uma única vez, principalmente, se o público for diferente.

O Supremo Tribunal de Justiça (STJ, 2012) publicou um texto no qual considera o plágio como crime, e destaca a importância dos acadêmicos e escritores lerem trabalhos já publicados na busca de inspiração para a produção de novos conhecimentos, todavia nada justifica o roubo de ideias.

Desse modo, tanto o aluno quanto o orientador possuem responsabilidade na elaboração do TCC, de acordo com Chaves (2010, p.3):

O aluno, ao cometer a violação de direitos autorais, plagiando uma obra, deve ser responsabilizado sim, pois esse é um fato que deve ser repudiado nas Instituições de Ensino e não mascarado. [...] O aluno deve ser, ao mesmo tempo, reprovado e encaminhado ao Juizado Especial Criminal, para responder pelo delito praticado, visto ser o crime de violação de direito autoral, art.184, *caput*, do Código Penal Brasileiro, um crime de menor potencial ofensivo, podendo se beneficiar o agente da transação penal. Já a contrafação, art.184, parágrafo 1º, do mesmo diploma mencionado, por ser um crime que tem o intuito de auferir uma vantagem econômica, sua sanção é maior: reclusão de dois a quatro anos, sendo dessa forma impossível o julgamento pelos Juizados Especiais, como também inviável a proposta de suspensão condicional do processo que ainda pode ocorrer a quem violou o *caput* do art. 184 do CP.

O aluno/orientando deve assinar no início das orientações o Termo de Responsabilidade de Plágio e entregá-lo ao professor-orientador (Apêndice H). Caso

identifique-se a existência de fraude ou plágio praticado pelo orientando (aluno), seja na qualificação e/ou na banca de defesa final, ser-lhe-á atribuída a nota zero ao trabalho desenvolvido. Neste caso, o aluno deverá cursar novamente a disciplina o qual, obrigatoriamente, terá que elaborar outro projeto de pesquisa e/ou artigo científico com temática diferente daquela que foi realizada na primeira versão e fazer nova defesa perante a banca examinadora.

Vale ressaltar que “o plágio está relacionado diretamente ao cotidiano acadêmico e, por caracterizar-se como prática desonesta, é incompatível com o escopo universitário de criação e desenvolvimento do conhecimento” (KROCKOSZ, 2011, p.746).

Com a finalidade de auxiliar na identificação dos plágios nos TCC e de demais trabalhos a Faculdade Lions adotou como Verificador de Autenticidade o DocxWeb. Este trata-se de um Verificador de Autenticidade localizado no endereço <http://www.docxweb.com/>, no qual possibilita a comparação do conteúdo dos trabalhos que são cadastrados no site gratuitamente pelo próprio acadêmico, com o conteúdo disponível na Web.

Durante as orientações e principalmente, nas últimas orientações antes das bancas, o acadêmico deve entregar ao orientador o relatório completo emitido pelo Verificador de Autenticidade DocxWeb do trabalho realizado para fins de verificação e análise. Neste relatório o orientador analisará além da porcentagem de autenticidade, o **relatório descritivo** sobre a existência de cópias de trechos de textos existentes na internet, e caso seja detectado, o acadêmico será reprovado diretamente na qualificação. Caso o plágio seja identificado na banca de defesa final o acadêmico será proibido de realizar apresentação oral e estará reprovado, tendo nota de AP2 zero atribuída.

Os avaliadores na Qualificação e na Banca de Defesa Final podem utilizar além do DocxWeb outros instrumentos de verificação de autenticidade como função complementar, inclusive com pesquisas nos sites do Google, e em livros, arquivos e periódicos para a identificação de plágio direto, indireto, da elaboração de mosaico, do plágio de fontes ou consentido, e até mesmo do auto-plágio.

7 PROJETO DE PESQUISA

O Projeto de pesquisa é a primeira etapa do processo de elaboração, execução e apresentação do artigo científico. Neste âmbito, Gil (2002) relata que pesquisa é um procedimento racional na busca de respostas para determinado problema, em que o êxito da descoberta depende muito da capacidade do pesquisador. Como as atividades exigem ações a curto, médio e longo prazo, a primeira etapa da pesquisa é o planejamento dessas ações. Esse planejamento de pesquisa é concretizado com a elaboração do projeto de pesquisa, que também é chamado de plano de trabalho de pesquisa.

A pesquisa no ensino superior é de grande importância, visto que da instituição universitária sairão os profissionais do futuro. Para Silva (2013), a pesquisa é a forma mais eficiente de se produzir conhecimento, visto que instiga a busca por respostas, produzidas por raciocínio crítico. Ao responder a problemas e solucionar dúvidas, o aluno inova os conceitos, obtém pensamento racional e mais próximo da realidade.

O acadêmico deve saber que o projeto será necessário para a elaboração do artigo científico e precisa ser planejado com extremo rigor. Caso contrário, o acadêmico poderá sentir-se perdido a quantidade de dados obtidos e, até, desconhecer a importância de cada um deles. O projeto constitui a base do TCC, deve, portanto, receber especial atenção quanto à viabilidade com que será executado.

Os passos devem ser seguidos e observar na elaboração: a estruturação do projeto do TCC. O aluno deve ter cuidado com o tempo verbal (futuro, passado ou presente histórico), nas respectivas redações. Em projeto, utiliza-se, preferencialmente, o tempo futuro principalmente na metodologia, visto que se trata de um planejamento.

Os projetos de pesquisa desenvolvidos em todos os cursos da Faculdade Lions devem conter no mínimo 05 páginas e no máximo 10 páginas, contados desde a caracterização do problema até as referências.

Os projetos de pesquisa serão apresentados em Banca Examinadora para qualificação como parte da nota de AP1 e, se aprovado, posteriormente será autorizado para defesa. Essa etapa Examinadora será

composta por no mínimo três professores designados pelo professor orientado, pela coordenação e pela comissão de TCC da Faculdade Lions

Na qualificação não haverá exposição oral por parte do aluno, este somente terá a palavra, se a banca pedir esclarecimentos. Na defesa final, a exposição oral do aluno é critério de pontuação.

Todos os alunos matriculados no período correspondente têm direito à qualificação do projeto de pesquisa. Caso seja identificado o plágio pela banca examinadora, na qualificação e/ou na defesa, será atribuída nota zero ao trabalho e o aluno será considerado reprovado, não tendo este direito à apresentação oral na defesa final.

No entanto, para a qualificação e defesa final será obrigatória a solicitação do professor-orientador por meio de formulário específico. Em caso de não solicitação do professor orientador, a comissão de TCC entende que o aluno não está apto à defesa por não cumprir os requisitos mínimos solicitados na qualificação e/ou na banca de defesa final (presença nas orientações, correções solicitadas, conteúdo coerente com o tema, relatório “anti-plágio”, formatação conforme o Guia da Facions e cumprimento dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico).

Antes da qualificação e da defesa de projeto e de artigo, para a autorização de protocolo para as bancas o aluno deverá entregar para o orientador um relatório impresso de “anti-plágio” gerado pelo site <http://docxweb.com/>, ou compatível. A não entrega deste impede a liberação da autorização de protocolo por parte do orientador.

7.1 ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA

De acordo com a NBR 15287 (2011) a estrutura do projeto de pesquisa compreende nas etapas citadas abaixo e explicadas separadamente a seguir:

Elementos pré-textuais:

- capa;
- folha de rosto;
- sumário.

Elementos Textuais:

- caracterização do problema;
- hipótese(s);
- objetivos, geral e específicos;
- justificativa;
- referencial teórico;
- metodologia;
- orçamento;
- cronograma.

Elementos Pós-textuais

- Referências;
- Apêndices (quando existirem);
- Anexos (quando existirem).

7.1.1 Elementos Pré-Textuais

7.1.1.1 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 (exemplo no apêndice A) é, necessariamente, o elemento externo, para identificação do trabalho. A capa contém:

- a) no topo da capa, na 1ª linha, centralizado, escreva o nome da sua instituição de ensino (mantenedora) FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE GOIÁS (caixa alta, negrito, Arial 12, espaço entre linhas 1,5cm);
- b) na 2ª linha, centralizado, escreva o nome da sua instituição de ensino

FACULDADE LIONS (caixa alta, negrito, Arial 12, espaço entre linhas 1,5cm);

- c) na 3ª linha, centralizado, escreva o nome do curso correspondente (caixa alta, negrito, Arial 12, espaço entre linhas 1,5cm);
- d) na 14ª linha, no centro da capa, centralizado escreva o título do trabalho (todo em negrito e em maiúscula, Arial 14, espaço entre linhas 1,5cm), Logo abaixo, **se houver**, escreva o subtítulo (sem negrito e todo em letra minúscula, Arial 14, espaço entre linhas 1,5cm);
- e) nas linhas 21 e 22 escreva o nome do autor e o nome do orientador antecedido da sua titulação alinhado a direita (todo em negrito e em maiúscula, Arial 12, recuo de 7 cm, espaço entre linhas 1,5cm);
- f) na linha 24 escreva a área de concentração do projeto, alinhado a direita, recuo de 7 cm, (**negrito e todas letras maiúsculas**, Arial 12, espaço entre linhas 1,5cm)
- g) 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 hífen, sem negrito, Arial 12) e na segunda linha a data (ano, Arial 12).

7.1.1.2 Folha de rosto

A folha de rosto possui muita semelhança com a capa, mas há informações mais detalhadas e obrigatórias. Deve ser configurada da seguinte maneira:

- a) Na primeira linha coloque o nome do autor (aluno), escrito com letra Arial, tamanho 12, todas maiúsculas, negrito e centralizado;
- b) Na décima quarta linha da página coloque o título, **letra Arial, tamanho 14**, todas maiúsculas, centralizado e negrito; e na e décima quinta linha coloque o subtítulo, se houver, letra Arial 14, minúscula, sem negrito.
- c) Na terceira linha após o subtítulo do trabalho, coloque o texto de apresentação do trabalho, em letra Arial, tamanho 11, espaço 1,5, justificado, com recuo da régua de margens de 08cm da esquerda para a direita, com a seguinte informação e modelo abaixo para projetos:

Projeto de Pesquisa apresentado como
trabalho de conclusão da disciplina de TCC I

à Banca Examinadora do curso de XXXXXX da Faculdade Lions, sob a orientação do professor (colocar a titulação e nome completo do orientador).

Para artigos:

Artigo Científico apresentado como trabalho de conclusão de curso à Banca Examinadora do curso de da Faculdade Lions como pré-requisito para a obtenção do título de Bacharel em, sob a orientação do professor “colocar sem as aspas a titulação e nome completo do orientador.”

- d) Na penúltima linha coloque o nome da cidade e do Estado, e na última linha ano (Ver modelo no apêndice B).

7.1.1.3 Ata de Defesa

A Ata de Defesa consiste em um documento produzido **tanto na qualificação, quanto na defesa final do Projeto**. A Ata de qualificação comprova que o aluno teve seu projeto avaliado na qualificação. Esta será assinada pelo acadêmico e banca, e posteriormente arquivada para fins de documentação na Coordenação de TCC da Faculdade Lions.

Na banca de defesa final será lavrada uma ata, na qual acadêmico e banca deverão assinar. O orientador após verificar as correções entregará ao aluno a **ata de defesa final original** para que este a insira na **versão final do projeto** que será protocolada na Central de Relacionamento da Faculdade Lions. Caso o aluno perca a ata de defesa final original, este ficará reprovado na disciplina, pois a Faculdade Lions não fará nova ata para o mesmo.

Importante lembrar que a ata deve ser assinada por todos os membros da banca examinadora, demonstrando a concordância em relação à aprovação ou reprovação do aluno. Caso o acadêmico se recuse a assinar a ata de qualificação ou de defesa do artigo, a Comissão de TCC da Faculdade Lions, a assinará pelo mesmo.

7.1.1.4 Sumário

O sumário é a enumeração das divisões, seções, capítulos e outras partes do trabalho, seguindo a mesma ordem, grafia e formatação (com seus recuos e espaçamentos) 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 (ver modelo no apêndice L e M).

O sumário deve ser formatado da seguinte maneira:

- 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 um espaço de 3 (três) 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 e formatação dos títulos dos capítulos, ou das seções e subseções deve ser idêntica a utilizada no texto do trabalho. Por exemplo, se o título **DESENVOLVIMENTO** estiver grafado em letras maiúsculas e em negrito, e sem recuo, ele deverá vir da mesma maneira no sumário;
- d) os elementos pré-textuais não devem constar no sumário. A contagem das páginas se inicia na capa, a impressão dos números começa na segunda página dos elementos pré-textuais em numeração romana e nos elementos textuais em numeração arábica;
- 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 do sumário deve ser o mesmo utilizado no texto: 1,5cm.

7.1.2 Elementos Textuais

7.1.2.1 Caracterização do Problema

Inicia-se com o assunto que será abordado, deve ser bem delimitado e preciso para que a pesquisa ocorra de forma clara. Posteriormente será descrito problematização objeto da pesquisa. Poderá ser realizada na forma de introdução ao assunto.

Entende-se por problema o assunto que ainda não foi totalmente respondido em algum campo do conhecimento e que é passível de tratamento científico. Pode-se dizer que um problema é científico quando é possível fazer proposições que poderão ser testadas, que são suscetíveis de solução (GIL, 2010).

Ainda, de acordo com o autor citado acima, **o problema deve ser claro, preciso e formulado como pergunta**, que é a maneira mais direta e de fácil identificação pelo leitor. Não é a mesma coisa que tema.

7.1.2.2 Hipóteses

As hipóteses são constituídas por suposições, ou possíveis respostas ao(s) problema(s) abordado(s) no item anterior. Não se preocupe se as respostas estão certas ou erradas, já que é em busca dessa verificação que a pesquisa será direcionada. Todavia, estas devem estar em acordo com o questionamento apresentado na caracterização do problema.

7.1.2.3 Objetivos

Objetivo Geral

Neste item se expressa onde se pretende chegar a longo prazo coma pesquisa que será elaborada. Sempre se inicia com verbo no infinitivo. Exemplo: analisar, refletir, investigar, descobrir, descrever, pesquisar, conhecer etc. Para construir o objetivo geral é necessário observar qual foi o problema apresentado, e a partir deste, o que se propõe investigar. Trata-se de um projeto de pesquisa, e não um plano de ações para a solução de problemas.

Objetivos específicos

Detalha o objetivo geral e aprofunda no problema a ser solucionado. Assim como o objetivo geral, se inicia com o verbo no infinitivo (exemplo: descrever, buscar, investigar, refletir, avaliar etc.). Deverão ser citados, no mínimo três objetivos específicos. Juntos, os objetivos específicos devem contemplar a proposta do objetivo geral. Lembre-se, não se trata de um projeto de execução e sim de pesquisa, você realizará uma investigação, e não fará ações para solucionar problemas.

7.1.2.4 Justificativa

Momento de “vender o peixe”. É aqui que deverá ser abordada a importância do assunto escolhido. Deve-se convencer o leitor sobre a relevância social, científica/acadêmica e pessoal de se trabalhar com o tema proposto. Os três aspectos da relevância devem estar claros e bem detalhados no item da justificativa.

Se o projeto for para financiamento, é o momento de convencer a financiadora até dar o dinheiro, visto que a execução do projeto poderá contribuir muito com a ciência da área pesquisada.

7.1.2.5 Referencial teórico

É utilizado como revisão de literatura, ou seja, descrição de textos obtidos em livros, artigos, material bibliográfico já publicado, citando conceitos e histórico. Neste item, deve-se atentar para as devidas citações e, conseqüente, referência.

Faça um texto coerente no qual contemple os conceitos do tema proposto. Amarre os assuntos, para que o leitor compreenda a linha de raciocínio que você traçou. Utilize-se de citações diretas e indiretas com o crédito da fonte pesquisada (Autor, ano, e número de página em caso de citações diretas).

7.1.2.6 Metodologia

É a descrição detalhada de como será o planejamento para a execução da pesquisa. Citar detalhadamente todos os instrumentos e métodos que serão necessários e de que forma serão utilizados. É fundamental descrever o método a ser utilizado assim como todas as etapas da pesquisa, para que todo o processo investigativo esteja claro para o orientando, o orientador, e para a banca avaliadora.

7.1.2.7 Orçamento

Expresso em **tabela**. Descreve todos os materiais que serão adquiridos e serviços contratados para a realização da pesquisa. Neste é importante detalhar o tipo de gasto, a quantidade e o valor. Quanto mais detalhado for o orçamento melhor, pois o pesquisador poderá se programar em relação ao valor que será investido.

7.1.2.8 Cronograma

Descrever dentro de um **quadro** todas as atividades que serão realizadas e identificar quando serão desenvolvidas. Isto é, demonstra o plano de desenvolvimento do trabalho. Deverá ser adequado para cada projeto de pesquisa.

O cronograma refere-se ao processo de execução do projeto de pesquisa proposto no prazo de um semestre letivo. As etapas apresentadas na metodologia devem estar detalhadas no cronograma, exemplo: levantamento bibliográfico e documental, solicitação de autorização para realização da pesquisa, construção dos instrumentos de pesquisa, aplicação dos questionários ou realização de entrevistas, tratamento dos dados coletados, escrita do artigo final e defesa.

7.1.3 Elementos Pós-Textuais

7.1.3.1 Referências

Trata-se de um elemento obrigatório. É o conjunto de informações sobre textos e/ou documentos utilizados, organizados segundo uma ordem específica e contendo elementos descritivos de documentos, de modo a permitir sua identificação.

Todos os autores e fontes que foram citados no corpo do Trabalho Acadêmico deverão ser referenciados. Deve ser seguido o que preconiza a Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (NBR6023 de 2002). O Título “Referências” não deve conter numeração. As referências serão redigidas logo após a conclusão, ordenadas em ordem alfabética pelo(s) sobrenome(s) do(s) autor(es) em espaçamento simples, alinhamento justificado, separadas uma da outra por um espaço simples, não devendo ser apresentadas em nota de rodapé. Ao final deste Guia será disponibilizado a NBR 6023 (2002).

São informações indispensáveis à identificação e descrição do documento/autor citado no trabalho a serem inseridas nas referências:

ÚLTIMO NOME DO AUTOR, Primeiro Nome, Nome do meio. **Título:** subtítulo. Edição. Volume. Cidade: Editora, Ano de Publicação

Exemplo:

HENGEMÜHLE, Adelar. Gestão de ensino e práticas pedagógicas. 3. ed. Petrópolis: Vozes, 2005

7.1.3.2 Apêndice(s)

Elemento opcional. **Apêndices são materiais originais elaborados pelo autor do texto** como é o caso dos instrumentos de pesquisa utilizados para coletas de informações (Exemplo: questionários, roteiros de entrevistas etc). Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 26 letras do alfabeto. A formatação dos Títulos dos Apêndices segue as normas

dos demais títulos, todavia, não recebem numerações. Ex.: APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO

7.1.3.3 Anexos

Elemento opcional. **Anexos são materiais produzidos por outros autores**, entre outros pode-se destacar reportagens de jornais/revistas, quadros ou tabelas não inseridas no texto, autorizações para desenvolvimento da pesquisa. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos anexos, quando esgotadas as 26 letras do alfabeto. A formatação dos Títulos dos Anexos segue as normas dos demais títulos, todavia, não recebem numerações. Ex.: ANEXO A – TABELA DE FLUXO DE CAIXA DA EMPRESA (2015)

8 ARTIGO CIENTÍFICO

Pereira (2011) considera que pesquisa realizada e não publicada traz contribuição nula à comunidade científica, ou seja, não contribui para o aumento no acervo de conhecimentos. Assim como aquelas publicadas indevidamente, como monografias ou teses que lotam as bibliotecas, mas não são divulgadas em forma de artigo. Essas dificultam a divulgação do conhecimento.

Escrever exige tempo, dedicação, interesse e vontade. Pensar, elaborar problemas, hipóteses, executar a pesquisa e colocar tudo em forma de artigo científico exigem do redator muita organização e planejamento.

Medeiros; Tomasi (2010, p.7) descrevem que para se escrever a redação do artigo científico, exige-se

disciplina, organização de tempo, com horas determinadas diárias ou semanais para a sua realização. O autor não se incomoda por dedicar alguns fins de semana, ou algumas horas todos os dias à execução desse trabalho. A elaboração de um texto desses exige desprendimento e renúncia a alguns momentos de lazer e descanso; com organização, porém, é possível abreviar o trabalho.

Além disso, o aluno precisa saber escrever bem. Pereira (2011) descreve algumas qualidades para um texto científico:

- **clareza:** o leitor precisa compreender o que está lendo;
- **sequência** lógica: o texto precisa ser estruturado em relação ao encadeamento dos fatos e argumentos;
- **elegância:** para atrair a atenção e encantar o leitor. Artigo escrito, mas que ninguém o lê, especialmente pela quantidade excessiva de páginas, não contribui com a divulgação do conhecimento.
- **imparcialidade:** o artigo deve ser escrito tal qual foram os resultados encontrados, não é recomendado que o redator tente convencer o leitor do seu ponto de vista, mas sim expor e discutir o que foi obtido com a pesquisa;
- **honestidade:** o plágio é considerado uma atitude desonesta para com o leitor.

Marconi; Lakatos (2001, p.84) relatam que “artigos científicos apresentam o resultado de estudos ou pesquisas e distinguem-se dos diferentes tipos de trabalhos científicos pela reduzida dimensão e conteúdo”. Permitirá ao leitor entender os resultados e repetir a experiência mediante a correta descrição do procedimento utilizado.

É interessante que o artigo científico não seja dividido em muitas seções, para facilitar o entendimento do leitor. Pereira (2011) sugere que essa divisão seja em IMRD – Introdução, Método, Resultado e Discussão. Enquanto que Marconi; Lakatos (2001) sugerem que seja dividido em: Introdução, Material e Métodos, Resultados, Discussão e Conclusões.

A Faculdade Lions adota a sugestão proposta pelos autores acima citados, desenvolvendo sua estrutura conforme apresenta-se a seguir. O artigo científico deverá conter no mínimo 08 páginas e no máximo 15 páginas, contadas desde o resumo até as referências.

Os artigos científicos serão qualificados em Banca Examinadora, composta por três professores designados pela comissão de TCC, como parte da nota de AP1. Após a qualificação, aqueles considerados aptos poderão defender (data agendada no calendário acadêmico) em Banca Examinadora de defesa.

Em caso de plágio (na qualificação ou na defesa) será atribuída nota zero ao trabalho e o aluno será considerado reprovado. Para defesa em Banca Examinadora, três exemplares do artigo científico deverão ser entregues em versão impressa e encadernada em espiral, na data definida no calendário acadêmico. Desta forma, o aluno será avaliado pela banca examinadora em relação ao trabalho escrito e a apresentação oral.

Os artigos científicos defendidos só poderão ser entregues em versão final (capa dura) quando aprovados em banca. Para a versão final deverá ser incluída a **ata de aprovação** e o **termo de ciência e autorização de publicação**.

Após a etapa dos elementos pré-textuais, todos os elementos do artigo serão dispostos de forma contínua, sem a necessidade de iniciar as seções em páginas separadas. Elementos gráficos como Tabelas, gráficos e ilustrações, quando necessários, aparecerão no corpo do texto, inseridos o mais próximo possível ao trecho que estão relacionados, e que foram citados.

Como autores do artigo para fins de trabalho de conclusão de curso na Faculdade Lions deverão aparecer o aluno, o orientador, e um co-orientador, caso exista. Para fins de publicação do artigo na Relflions poderão ser inseridos outros autores, limitado no máximo, a autores totais.

Farão parte dos artigos os seguintes elementos:

Elementos Pré-textuais

Capa
 Folha de Rosto
 Ata de defesa
 Termo de Ciência e Autorização
 Lombada (na versão em capa dura)
 Sumário

Elementos Textuais

Título do artigo
 Título do artigo em inglês
 Autores
 Resumo
 Palavras-chave
Abstract
Key-words
 Introdução
 Metodologia
 Resultado e Discussão
 Conclusão

} Centralizado

Elementos Pós-textuais

Agradecimentos (opcional)
 Referências
 Apêndices e Anexos
 Autorização original assinada pelo dirigente da empresa para a realização da pesquisa (quando for o caso)

8.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Os elementos pré-textuais Capa, Folha de Rosto, e, Sumário seguem o mesmo padrão de formatação adotado no Projeto (ver modelo nos Apêndices C, D, M e N).

8.1.1 Ata de defesa

A Ata de Defesa consiste em um documento produzido na defesa pública **tanto na qualificação, quanto na defesa final do Artigo Científico**. A Ata da qualificação comprova que o aluno teve seu artigo avaliado na qualificação. Esta será assinada pelo acadêmico e banca, e posteriormente

arquivada para fins de documentação na Coordenação de TCC da Faculdade Lions.

Na banca final será lavrada a ata da defesa final, na qual acadêmico e banca deverão assinar. O orientador após verificar as correções **entregará ao aluno a ata de defesa original para que este a insira na versão encadernada do artigo, e na versão digital do artigo gravada em CD devidamente identificado, que serão protocolados na Central de Relacionamento da Faculdade Lions.** Caso o aluno perca a ata de defesa final original, este ficará reprovado na disciplina, pois a Faculdade Lions não fará nova ata para o mesmo.

Importante lembrar que a ata deve ser assinada por todos os membros da banca examinadora, demonstrando a concordância em relação à aprovação ou reprovação do aluno. Caso o acadêmico se recuse a assinar a ata de qualificação ou defesa do artigo, a Comissão de TCC da Faculdade Lions, a assinará pelo mesmo.

8.1.2 Termo de Ciência e Autorização

O Termo de Ciência e Autorização consiste em um documento que deve ser devidamente assinado e inserido na versão final dos TCCs dos Cursos da Faculdade Lions (Apêndice E). Este termo se faz importante visto que é o documento em que o aluno autoriza, ou não, a publicação do artigo científico pela Faculdade em livros e/ou na Revista Eletrônica da Faculdade Lions – Relflions.

8.1.3 Resumo

Resumo é a síntese do texto. Este deve enfatizar obrigatoriamente, os **objetivos**, a **metodologia**, os **resultados** e as **conclusões** mais importantes. Máximo de 250 palavras, redigido sem espaços em branco no texto, espaçamento simples entre linhas, justificado. Deve-se iniciar o resumo na primeira linha após o título: Resumo. Deve ser redigido em parágrafo único. Não há recuo de parágrafo na primeira linha.

8.1.4 Palavras-Chave

Essas palavras serão usadas posteriormente para permitir que o artigo seja encontrado por sistemas eletrônicos de buscas. **Não repetir palavras que estão no título do trabalho.** Apresentar no mínimo três e no máximo cinco palavras-chave e *key-words* em ordem alfabética, imediatamente na primeira linha após o resumo e o *abstract*, respectivamente. **Digitá-las em letras iniciais maiúsculas, com alinhamento justificado e separadas por ponto.** Não há recuo de parágrafo na primeira linha.

8.1.5 Abstract

Tradução do Resumo para o inglês. A tradução não pode ser literal ou convencional, mas sim uma tradução científica, com os adequados termos e expressões técnicas. É importante evitar traduções de aplicativos comerciais. **Segue-se a mesma formatação utilizada no resumo.**

8.1.6 KeyWord

Tradução das palavras-chave para o inglês. Deverão ser apresentadas em ordem alfabética. **Segue-se a mesma formatação utilizada nas Palavras-chave.**

8.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

8.2.1 Introdução

Nesse item apresentam-se conceitos, evolução histórica sobre o assunto, comparação de dados nacionais com aqueles obtidos em outras cidades e/ou países.

Além disso, descrever-se-á a justificativa, contribuição para o crescimento do conhecimento científico na área de atuação e base teórica.

A revisão de literatura sobre o assunto e/ou a pesquisa será expressa nesse item e preferencialmente deve conter material publicado recentemente (últimos cinco anos). Livros e/ou publicações com teorias desenvolvidas há mais de cinco anos poderão ser utilizados desde que não ultrapasse o valor de 25% das referências totais.

No último parágrafo da introdução, obrigatoriamente, deve-se descrever o objetivo geral pretendido com o artigo.

8.2.2 Metodologia

Descrição de todo o material e métodos utilizados. Consiste em explicitar o que foi pesquisado, de tal forma que possibilite a reprodução da pesquisa por outro pesquisador. Descrição clara e com referência específica original para todos os procedimentos. As modificações de procedimentos deverão ser explicadas. Os materiais e os equipamentos serão descritos.

Na metodologia é fundamental declarar quais métodos, e informações e dados foram necessários à pesquisa, onde/como foram obtidos e o modelo de como foram tratados. Deve-se, ainda, declarar se o trabalho terá um caráter preponderantemente quantitativo ou qualitativo.

A análise quantitativa traz a objetividade dos dados numéricos, reduz as distorções interpretativas e possibilita a generalização (adução), teste de hipótese, corroboração e falseamento de afirmação e teorias por meio das ferramentas oferecidas, especialmente, pela estatística. Já a análise qualitativa busca captar, como nos casos dos balanços “maquiados” (CORTES, 2002, p. 235)

No trabalho científico, sobretudo em sua abordagem quantitativa, é normal o tratamento de dois tipos de variáveis: a independente e a dependente, A variável dependente “influencia, determina ou afeta uma outra variável; é fator determinante, condição ou causa para certo resultado” (LAKATOS; MARCONI, 2000, p.189). Já a variável independente consiste no efeito resultante da ação da variável independente. Vale reafirmar que as técnicas quantitativas e qualitativas não são mutuamente excludentes, podendo a pesquisa ser quali-quantitativa caso o pesquisado utilize-se os dois.

Uma mesma pesquisa agrega além das técnicas quantitativas e qualitativas, métodos diversos de procedimento e abordagens, entre os quais se destacam os métodos: histórico, comparativos, estudo de caso, dialético, hipotético-dedutivo, sistêmico estatísticos, funcionalista, estruturalista (LAKATOS; MARCONI, 2000).

8.2.3 Resultado e Discussão

Descrição dos resultados encontrados na pesquisa, de forma clara e precisa, combinados com a discussão desses resultados. Deverão ser usadas citações de artigos já publicados. Se possível utilize gráficos, tabelas, quadros ou figuras. Elementos gráficos devem conter legenda com título e fonte (detalhamento nos itens Apresentação Gráfica e Elementos Gráficos). Evitar o uso de citações pouco ou não relacionadas ao assunto.

8.2.3.1 Elementos Gráficos

Entende-se por elementos gráficos quadros, tabelas, figuras, imagens, mapas, gráficos, ou qualquer outro recurso de demonstração gráfica de resultados ou informações. A fonte usada no centro da tabela, quadro, figura e gráficos será Arial, tamanho 10, espaçamento simples. Serão enumerados sequencialmente em algarismos arábicos e apresentadas logo após a chamada no texto. O título e a fonte dos elementos gráficos deverão ser informativos e constar local, ano, e informações descritas.

Todos os elementos gráficos devem conter, na primeira linha abaixo do limite inferior, **o título** e abaixo a **fonte de onde foram extraídas**, que deverá ser referenciada. Caso tenham sido **produzidas pelo autor**, a fonte deve conter a origem dos dados apresentados juntamente com o ano dos mesmos (entrevista, questionários, base de dados, pesquisas secundárias etc), e logo abaixo inserir nova linha constando: Organizado por: Autor (Ano).

Se o elemento gráfico tiver sido modificado pelo autor, mas permanece com seus dados originais, sem perder o contexto, o acadêmico deve inserir na informação da fonte: Adaptado de (Ano).

As tabelas e quadros deverão ser digitadas segundo menu do *Word* "Inserir Tabela", em células distintas. As tabelas deverão apresentar traçados no cabeçalho e no limite inferior. **Não usar traços que limitem à direita ou à esquerda.** Já os **quadros devem conter os traços limitantes** superior, inferior, a direita, e a esquerda.

Exemplo:

Região brasileira	Total de computadores	Conectados em rede
Norte	5.565	3.149
Nordeste	1.794	847
Sudeste	1.668	993
Sul	1.188	738
Centro-oeste	466	343

Tabela 2. Total de computadores disponíveis e total de computadores conectados em rede por regiões brasileiras no ano de 2012.
Fonte: Adaptado de IBGE (2012).

8.2.4 Conclusão

A conclusão deve possuir argumentos capazes de fornecer soluções para o problema abordado. Deverá ser clara e direta. **Não deverá apresentar repetição dos resultados ou discussões do trabalho, nem citações ou abreviações.** Para a construção da conclusão o acadêmico deve retomar a leitura de todo o texto, e refletir sobre o objetivo inicial de pesquisa, para discutir se este foi atingido. Nunca se apresenta na conclusão informações ou dados não discutidos no texto anteriormente.

O Título "Conclusão" não deve conter numeração.

8.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

8.3.1 Agradecimentos

Esta seção é opcional. Deve iniciar logo após as conclusões. Citar o **nome completo** empresas, órgãos de fomento e/ou pessoas que contribuíram direta

ou indiretamente com a execução do trabalho. Deve ser breve, com apenas dois parágrafos.

8.3.2 Referências

Deverá ser seguido o que preconiza a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (NBR 6023). As referências serão redigidas logo após os agradecimentos (se houver) ou após as conclusões (quando não houver agradecimentos), ordenadas em ordem alfabética pelo(s) sobrenome(s) do(s) autor(es) em espaçamento simples, separá-las por outro espaço simples, organizadas por ordem alfabética, sem numeração, alinhamento justificado.

Em obras com mais de três autores, mencionam-se todos os autores separados por ponto-e-vírgula. Indica(m)-se o(s) autor(es) com entrada pelo último sobrenome seguido do (s) prenome (s) abreviado (s). O Título “Referências” não deve conter numeração. Todavia, **no texto estas obras quando citadas em citações diretas ou indiretas devem ter a abreviação et. al..**

O recurso tipográfico utilizado para destacar o elemento título é o negrito e, para os nomes científicos e estrangeiros, o itálico. Ao final deste Guia disponibiliza-se a NBR 6023 (2002), siga os modelos descritos nos itens 7 e 8.

9 DOCUMENTAÇÃO PARA ORIENTAÇÕES DE PROJETO E ARTIGO E PARA DEFESA

O presente documento traz em como Apêndice os modelos de fichas de preenchimento obrigatório no início do semestre letivo e durante as orientações. É de responsabilidade do orientando e do orientador o preenchimento correto das fichas com a finalidade de apresentar documentação de comprovação das orientações realizadas assim como do compromisso de ambas as partes no processo de orientação.

É necessário apresentar os seguintes documentos nos devidos prazos à Coordenação de TCC:

- Ficha de acompanhamento de orientação (Apêndice F)
- Termo de compromisso de orientação (Apêndice G)

- Termo de compromisso discente e Termo de responsabilidade de plágio (Apêndice H)

Para protocolar o TCC ou projeto para qualificação, defesa final e/ou protocolo da versão final o aluno deve apresentar juntamente com o trabalho na Central de Relacionamento uma autorização impressa e assinada pelo professor-orientador, com o item correto devidamente assinalado. Segue modelos:

- Autorização para Protocolo de Projeto ou Artigo (Apêndice I)

10 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE PROJETO E ARTIGO

A Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso da Faculdade Lions estabeleceu critérios para avaliação dos Projetos e Artigos durante a bancas. São eles:

10.1 PROJETOS

Estrutura Formal do Trabalho Escrito
<p>Itens avaliados: Apresentação geral (normas do Guia de TCC da Faculdade, estética, formatação gráfica), Comunicação Escrita (adequação da linguagem, clareza, ortografia).</p>
Análise do Conteúdo do Trabalho Escrito
<p>Itens avaliados: Relevância do Tema (científica e social)</p>
<p>Problemática (Conteúdo apresentado), Objetivos Geral e Específicos, Hipóteses, Justificativa.</p>
<p>Estrutura, Conteúdo apresentado, clareza na exposição das ideias.</p>
<p>Metodologia da Pesquisa (Método Científico, procedimentos metodológicos e técnicas adotadas, sujeito e/ou objeto de pesquisa)</p>
<p>Referencial Teórico (adequado às reflexões teóricas exigidas pelo objeto da pesquisa)</p>
<p>Orçamento, Cronograma e Referências Bibliográficas (Fontes utilizadas, periodicidade e confiabilidade das apresentadas)</p>
Apresentação Oral
<p>Itens avaliados: Fluência verbal, Adequação da Linguagem, concatenação de ideias (clareza na comunicação)</p>
<p>Domínio do Conhecimento teórico-prático, Uso adequado de tempo, apresentação pessoal e postura didática</p>

10.2 ARTIGOS

Estrutura Formal do Trabalho Escrito
Itens avaliados: Apresentação geral (normas do Guia de TCC da Faculdade, estética, formatação gráfica), Comunicação Escrita (adequação da linguagem, clareza, ortografia).
Análise do Conteúdo do Trabalho Escrito
Itens avaliados: Relevância do Tema (científica e social)
Resumo (Conteúdo apresentado), Introdução (Estrutura, Conteúdo apresentado, clareza na exposição das ideias), Referências Bibliográficas (Fontes utilizadas, periodicidade e confiabilidade das apresentadas)
Metodologia da Pesquisa (Método Científico, procedimentos metodológicos e técnicas adotadas, sujeito e/ou objeto de pesquisa)
Discussão de resultados (adequado às reflexões teóricas exigidas pelo objeto da pesquisa)
Conclusão (atingiu o objetivo da pesquisa)
Apresentação Oral
Itens avaliados: Fluência verbal, Adequação da Linguagem, concatenação de ideias (clareza na comunicação)
Domínio do Conhecimento teórico-prático, Uso adequado de tempo, apresentação pessoal e postura didática

11 NORMAS PARA A CONDUÇÃO DAS PARTES DO TCC: DEFESA EM BANCA

A qualificação e defesa são requisitos obrigatórios para a conclusão de curso. Essa obrigatoriedade é extensiva àqueles acadêmicos transferidos de outras IES, mesmo para aqueles que já tenham defendido o TCC.

A Banca Examinadora acontecerá em dois momentos em cada período letivo para todos os cursos de graduação da Faculdade Lions. O primeiro acontece para a qualificação do projeto de pesquisa e, posteriormente, para a defesa do projeto de pesquisa. Em outro período letivo acontecerá a qualificação do artigo científico, e, posteriormente a defesa do artigo científico. Desta forma, cada aluno deverá se apresentar perante a banca por duas vezes durante a elaboração do projeto de pesquisa e outras duas vezes durante a elaboração do artigo científico.

A banca examinadora terá as seguintes atribuições: avaliar o desempenho do acadêmico, avaliar o trabalho apresentado seguindo critérios adotados pela instituição, contribuir com sugestões para a melhoria do trabalho.

A banca será composta por 3 membros, sendo eles: o orientador e dois docentes designados pela Comissão de TCC, sendo um podendo ser pertencente ou não ao quadro docente da Faculdade Lions, tendo, todavia, a obrigatoriedade de ter a titulação mínima de Especialista. A alteração dos componentes da banca poderá acontecer por solicitação da Direção Acadêmica, Coordenação de Ensino ou da Comissão de TCC.

O acadêmico entregará, no prazo previsto em calendário acadêmico, 3 cópias somente grampeadas para o exame de qualificação, e outras 3 cópias (um para cada componente da banca) para defesa final, com o ciente do orientador (Autorização para Protocolo assinada), tanto para defesa de projeto quanto de artigo.

Após o recebimento dos Trabalhos de Conclusão de Curso tanto de qualificação, quanto de defesa final a Coordenação de Curso fará a separação e conferência dos mesmos, e os disponibilizará aos membros das bancas, os quais deverão retirá-los junto a assistente da coordenação/direitoria. No mesmo dia será publicado em Mural Acadêmico e no Site da Faculdade o cronograma constando datas, horários e membros da qualificação/ banca de defesa final.

Na qualificação o aluno não fará apresentação do seu trabalho. O mesmo deve comparecer no horário, local e data marcado portando cópia do trabalho para anotações e ouvirá a avaliação da banca, que terá prazo de 15 minutos cada membro para contribuir com o trabalho. **Lembrando que obrigatoriamente, todos os alunos deverão realizar qualificação e banca de defesa final.**

No dia banca de defesa final o aluno terá disponível para apresentação *data-show* para a projeção dos *slides*. Esta acontecerá em sala de aula ou auditório em solenidade aberta ao público. O orientador será o presidente da banca e como tal deverá coordenar toda a solenidade de defesa.

Somente na defesa final, o aluno terá até 15 (quinze) minutos para apresentação do projeto acadêmico ou do artigo científico. Cada componente da banca terá 10 (dez) minutos para arguí-lo sobre o trabalho, tendo o discente cinco minutos para responder e justificar as colocações dos examinadores.

Após sua apresentação, e resposta dos questionamentos da banca, o acadêmico deverá ausentar-se do local, juntamente com a platéia, para que a banca examinadora possa proceder a composição da nota. O aluno retorna ao final para ouvir do Orientador (Presidente da Banca), a leitura da Ata e da Ficha de Avaliação que comporá a nota.

Após a defesa final do projeto o acadêmico deverá entregar no prazo máximo estabelecido em calendário acadêmico para os alunos da graduação, 1 via encadernada em espiral do projeto de pesquisa, devidamente corrigido, com a Autorização para Protocolo assinada, com o item “Entrega de Trabalho já avaliado em banca de defesa final” assinalado. O aluno deve encadernar juntamente com seu Projeto a Ata de Defesa Final original assinada por todos os componentes da banca (não serão aceitas cópias) entregue pelo orientador.

E, posteriormente a defesa final do Artigo o aluno deverá entregar no prazo máximo **de 20 dias após a realização de sua banca para alunos de pós-graduação, ou conforme calendário acadêmico para alunos de graduação, 1 via** encadernada em capa dura de cor azul royal com escrita de cor dourada e uma cópia em CD ROM (devidamente identificado) de seu TCC em formato word (.doc ou .docx) devidamente corrigido, com a Ata e o Termo de Ciência e Autorização para Publicação scanneados e inseridos, com a “Autorização para Protocolo” assinada - e o item “Entrega de Trabalho já avaliado em banca de defesa final” marcado. O aluno deve encadernar juntamente com seu Artigo o Termo de Ciência e Autorização para Publicação e a Ata de Defesa Final original assinada por todos os componentes da banca (não serão aceitas cópias). A não entrega no tempo hábil definido no Calendário Acadêmico para alunos dos cursos de graduação implicará na reprovação do acadêmico na disciplina.

A nota somente será lançada no histórico escolar do discente após a entrega do documento final tanto para TCC I, quanto para TCC II. Para os alunos de Pós-graduação, após os 20 dias, caso este precise, deverá solicitar prorrogação de prazo. A ausência da solicitação de prorrogação e a não entrega em prazo hábil, resultará em reprovação do aluno do curso de Pós-graduação. O certificado de pós-graduação só poderá ser solicitado após a entrega da versão final do artigo científico.

REFERÊNCIAS

ARAÚJO, Ana Paula. **Coesão e coerência textual**. Disponível em: <<http://www.infoescola.com/redacao/coesao-e-coerencia-textual/>> Acesso em: 29 de março de 2014.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: artigo em publicação periódica científica impressa. Rio de Janeiro, maio. 2003.

_____. **NBR 6023**: referências: elaboração. Rio de Janeiro, agosto. 2002.

_____. **NBR 10520**: informação e documentação: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, ago. 2002.

_____. **NBR 14724**: informações e documentação - trabalhos acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro, mar. 2005.

CHAVES, Polyanna Trigueiros. **A responsabilização penal do aluno e do professor orientador por plágios praticados nos trabalhos de conclusão de curso** (2010). Disponível em: <<http://jus.com.br/artigos/17401/a-responsabilizacao-penal-do-aluno-e-do-professor-orientador-por-plagios-praticados-nos-trabalhos-de-conclusao-de-curso/3#ixzz2xfluBWZ4>>. Acesso em: 29 de março de 2014.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Ed. Atlas, 176 p. 2002.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5.ed. São Paulo: Ed. Atlas, 184 p. 2010.

IBGE. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Disponível em: <<http://www.ibge.com.br>> Acesso em 28 de março de 2014.

KROKOSCZ, Marcelo. **Autoria e plágio**: um guia para estudantes, professores, pesquisadores editores. São Paulo: Ed. Atlas, 149p. 2012.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia científica**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MEDEIROS, João Bosco; TOMASI, Carolina. **Redação técnica**: elaboração de relatórios técnicos-científicos e técnica de normalização textual. 2.ed. São Paulo: Ed. Atlas, 2010. 398 p.

PEREIRA, Maurício Gomes. **Artigos Científicos**: Como redigir, publicar e avaliar. Rio de Janeiro: Ed. Guanabara Koogan, 2011. 383 p.

SILVA, Jailson da Silva. **A importância da pesquisa no ensino superior**. (2013). <<http://jailsondasilva.jusbrasil.com.br/artigos/111959344/a-importancia-da-pesquisa-no-ensino-superior>>. Acesso em: 28 de março de 2014.

STJ. Supremo Tribunal de Justiça. **Plágio: quando a cópia vira crime** (2012). Disponível em: <http://www.stj.jus.br/portal_stj/publicacao/engine.wsp?tmp.area=398&tmp.texto=106317> Acesso em: 28 de março de 2014.

APÊNDICES E ANEXOS

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE GOIÁS
FACULDADE LIONS
CURSO DE

TÍTULO DO TRABALHO
Subtítulo do Trabalho

NOME DO ALUNO

NOME DO ORIENTADOR COM TITULAÇÃO

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: citar em qual área o trabalho se encaixa (exemplo: direito penal, gestão empresarial, gestão de pessoas, etc)

Apêndice B. Modelo de
Folha de Rosto Projeto de
Pesquisa

NOME DO ALUNO



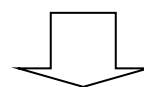
Nome completo
Arial 12
CAIXA ALTA
Centralizado
Negrito

TÍTULO DO TRABALHO
Subtítulo do Trabalho



Letra Arial 14
CAIXA ALTA
Negrito
Centralizado

Projeto de Pesquisa apresentado como
trabalho de conclusão da disciplina de TCC I
à Banca Examinadora do curso de
..... da Faculdade Lions, sob a
orientação do professor (colocar a titulação e
nome completo do orientador).



Letra Arial 11
Recuo de 8cm
Alinhamento justificado
Espaçamento 1,5

Apêndice C.

Modelo de Capa Artigo
Científico

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE GOIÁS
FACULDADE LIONS
CURSO DE

TÍTULO DO TRABALHO
Subtítulo do Trabalho

NOME DO ALUNO

NOME DO ORIENTADOR COM TITULAÇÃO

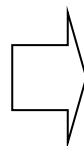
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: citar em qual área o trabalho se encaixa (exemplo: direito penal, gestão empresarial, gestão de pessoas, etc)

Goiânia-GO

2019

Apêndice D. Modelo
de Folha de Rosto
Artigo Científico

NOME DO ALUNO



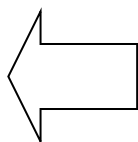
Nome completo
Arial 12
CAIXA ALTA
Centralizado

TÍTULO DO TRABALHO
Subtítulo do Trabalho



Letra Arial 14
CAIXA ALTA
Negrito
Centralizado

Letra Arial 11
Recuo de 8cm
Alinhamento justificado
Espaçamento 1,5



Artigo Científico apresentado como trabalho de conclusão de curso à Banca Examinadora do curso de da Faculdade Lions como pré-requisito para a obtenção do título de Bacharel em, sob a orientação do professor “colocar sem as aspas a titulação e nome completo do orientador.”

Apêndice E



Termo de Ciência e de Autorização para disponibilizar artigos científicos, projetos e plano de negócios por meio digital e/ou impresso

Na qualidade de titular dos direitos autorais, nos termos do artigo 29, inciso VIII, da Lei 9.610/98, autorizo a Faculdade Lions – FacLions a disponibilizar a título gratuito (Art.30), por meio digital e/ou impresso, meus trabalhos acadêmicos nos termos assinalados abaixo, para fins de leitura, impressão ou *download*, a título de divulgação da produção científica brasileira, a partir desta data.

1. Identificação do material bibliográfico:

Artigo Científico Projeto de Pesquisa Outros

2. Identificação do trabalho acadêmico

Autor 1: _____ E-mail: _____

Título: _____

Palavras-Chave: _____

Orientador (a): _____ E-mail: _____

3. Informações de acesso ao documento:

Liberação para disponibilização e publicação? Sim Não

Havendo concordância com a disponibilização eletrônica e impressa, torna-se imprescindível o envio do (s) arquivo (s) em formato digital DOC dos trabalhos.

Goiânia, _____, de _____ de _____.

Nome do (a) autor (a)

Apêndice F



Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso

FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ORIENTAÇÃO DE PROJETO CIENTÍFICO/ARTIGO CIENTÍFICO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

Mês/Ano: _____

Acadêmico: _____

Professor (a) Orientador (a): _____

Título do Projeto Científico/Artigo Científico: _____

Data	Orientação	Nº de Horas	Visto do Acadêmico (a)	Visto do Orientador (a)
Carga horária total no período				

Obs.: A ficha preenchida deverá ser entregue à coordenação de TCC mensalmente

TERMO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO DISCENTE E TERMO DE RESPONSABILIDADE DE PLÁGIO

Eu, _____,
aluno do Curso de Direito da Faculdade Lions declaro para os devidos fins que se fizerem necessários que concordo em receber orientação do (a) professor (a) _____ para desenvolver o meu Trabalho de Conclusão de Curso e assumo o compromisso de:

- 1) Estar presente nas orientações previstas pela Coordenação de TCC;
- 2) Ter ciência das regras definidas pela Faculdade Lions sobre os procedimentos e normativas de orientação;
- 3) Seguir as normativas expressas no Guia para elaboração de trabalhos acadêmicos;
- 4) Cumprir a carga horária definida pela coordenação de Trabalho de Conclusão de Cursos para orientação;
- 5) Seguir as orientações propostas pelo (a) meu (a) orientador (a);
- 6) Cumprir, rigorosamente, os prazos estabelecidos em calendário acadêmico e/ou pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, para a entrega das diversas etapas do trabalho;
- 7) Em caso de discordância com a orientação/orientador comunicar imediatamente a coordenação de TCC.

As citações e paráfrases dos autores estão indicadas conforme o Guia para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos desta IES – normativa que a instituição utiliza - e apresentam a ideia original do autor consultado.

Caso as indicações não sejam apresentadas, será caracterizado o crime de plágio e estou ciente das implicações legais decorrentes neste termo:

O caput do artigo 184 do Código Penal trata do plágio, trazendo a seguinte redação: "Violar direitos de autor e os que lhe são conexos: **Pena** - detenção de 3 (três) meses a 1 (um) ano, ou multa". Praticando o plágio, o aluno automaticamente está em desacordo com as regras, e o professor orientador, vigilante de seu aluno, tem o dever e a obrigação de informar esta situação à Instituição; não o fazendo, o professor automaticamente se enquadra no caso do art. 13, parágrafo 2º, do Código Penal, pois foi por sua omissão, quando podia e devia agir, que ocorreu o resultado, dando causa à existência do crime. Ou seja, ao detectar o plágio e ao se abster de comunicar tal fato, permitiu o professor, garantidor de seu aluno, que o crime se consumasse (CHAVES, 2010).

Goiânia, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do (a) Acadêmico (a)



Apêndice I

Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso

AUTORIZAÇÃO PARA PROTOCOLO DE PROJETO OU ARTIGO

Eu, _____, professor orientador na disciplina de _____, autorizo o protocolo do () artigo () projeto; intitulado _____

_____do (a)

aluno (a) _____ matriculado

no curso de _____, em data prevista

no calendário acadêmico vigente. O protocolo deste documento é realizado com a finalidade de:

Entrega de Trabalho e Solicitação de Banca de Qualificação

Entrega de Trabalho e Solicitação de Banca Final

Entrega de Trabalho já avaliado em banca de defesa final.

Observações do Orientador: _____

Atenciosamente,

Goiânia, ____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) professor (a) orientador (a)

Apêndice J

Modelo de Sumário
para Projeto de
Pesquisa

SUMÁRIO

Número da
página que se
inicia a seção

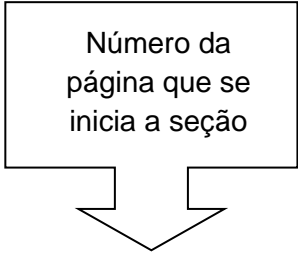
	pág.
1 CARACTERIZAÇÃO DO PROBLEMA.....	01
2 HIPÓTESES.....	02
3 OBJETIVOS.....	02
3.1 OBJETIVO GERAL.....	02
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	03
4 JUSTIFICATIVA.....	04
5 REFERENCIAL TEÓRICO.....	05
6 METODOLOGIA.....	07
7 ORÇAMENTO.....	08
8 CRONOGRAMA.....	08
REFERÊNCIAS.....	09

Apêndice L

Modelo de Sumário
para Artigo Científico

SUMÁRIO

Número da
página que se
inicia a seção



	pág.
1 INTRODUÇÃO.....	01
2 METODOLOGIA.....	05
3 RESULTADO E DISCUSSÃO.....	05
3.1 XXXXXXXXXXXX.....	06
3.1.1 XXXXXX.....	07
CONCLUSÃO.....	07
AGRADECIMENTOS.....	07
REFERÊNCIAS.....	08

Obs.: Embora os itens resumo, palavras-chave, *abstract* e *key-word* não apareçam no sumário deverão aparecer no corpo do artigo científico.

ANEXO A – O texto a seguir foi retirado da NBR 6023/2002

7 Modelos de referências

Os modelos de referências estão exemplificados nas seções 7.

7.1 Monografia no todo

Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, entre outros).

7.1.1 Os elementos essenciais são: autor (es), título, edição, local, editora e data de publicação.

Exemplo: GOMES, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998.

7.1.2 Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

1. GOMES, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998. 137 p., 21cm. (Coleção Antropologia e Ciência Política, 15). Bibliografia: p. 131-132. ISBN 85-228-0268-8.
2. PERFIL da administração pública paulista. 6. ed. São Paulo: FUNDAP, 1994. 317 p. Inclui índice. ISBN 85-7285-026-0.
3. IBICT. **Manual de normas de editoração do IBICT**. 2. ed. Brasília, DF, 1993. 41 p.
4. HOUAISS, Antonio (Ed.). **Novo dicionário Folha Webster's: inglês/português, português/inglês**. Co-editor Ismael Cardim. São Paulo: Folha da Manhã, 1996. Edição exclusiva para o assinante da Folha de S. Paulo.
5. BRASIL: roteiros turísticos. São Paulo: Folha da Manhã, 1995. 319 p., il. (Roteiros turísticos Fiat). Inclui mapa rodoviário.
6. SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Coordenadoria de Planejamento Ambiental. **Estudo de impacto ambiental – EIA, Relatório de impacto ambiental – RIMA: manual de orientação**. São Paulo, 1989. 48 p. (Série Manuais).
7. MUSEU DA IMIGRAÇÃO (São Paulo, SP). **Museu da Imigração – S. Paulo**: catálogo. São Paulo, 1997. 16 p.
8. INSTITUTO MOREIRA SALLES. **São Paulo de Vincenzo Pastore**: fotografias: de 26 de abril a 3 de agosto de 1997, Casa de Cultura de Poços de Caldas, Poços de Caldas, MG. [S.l.], 1997. 1 folder. Apoio Ministério da Cultura: Lei Federal de Incentivo à Cultura.

9. TORELLY, M. **Almanaque para 1949**: primeiro semestre ou Almanaque d'A Manhã. Ed. fac-sim. São Paulo: Studioma: Arquivo do Estado, 1991. (Coleção Almanques do Barão de Itararé). Contém iconografia e depoimentos sobre o autor.

10. MEY, Eliane Serrão Alves. **Catálogo e descrição bibliográfica**: contribuições a uma teoria. Brasília, DF: ABDF, 1987. Originalmente apresentada como dissertação de mestrado, Universidade de Brasília, 1986.

7.2 Monografia no todo em meio eletrônico

Inclui os mesmos tipos indicados em 7.1, em meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.).

7.2.1 As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos no todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

Exemplo:

KOOGAN, André; HOUAISS, Antonio (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. Direção geral de André Koogan Breikmam. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

7.2.2 Quando se tratar de obras consultadas *online*, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:, opcionalmente acrescida dos dados referentes a hora, minutos e segundos.

NOTA – Não se recomenda referenciar material eletrônico de curta duração nas redes.

Exemplo:

ALVES, Castro. **Navio negreiro**. [S.l.]: Virtual Books, 2000. Disponível em: <<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegreiro.htm>>. Acesso em: 10 jan. 2002, 16:30:30.

7.3 Parte de monografia

Inclui capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou título próprios.

7.3.1 Os elementos essenciais são: autor(es), título da parte, seguidos da expressão "In:", e da referência completa da monografia no todo. No final da referência, deve-se informar a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

Exemplos:

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.). **História dos jovens 2**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

SANTOS, F. R. dos. A colonização da terra do Tucujús. In: _____. **História do Amapá, 1o grau**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. cap. 3.

7.3.2 Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.). **História dos jovens 2: a época contemporânea**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

SANTOS, F. R. dos. A colonização da terra do Tucujús. In: _____. **História do Amapá, 1o grau**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. cap. 3, p.15-24.

7.4 Parte de monografia em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partes de monografias, de acordo com 7.3, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 7.2.2.

Exemplos:

MORFOLOGIA dos artrópodes. In: ENCICLOPÉDIA multimídia dos seres vivos. [S.l.]: Planeta DeAgostini, c1998. CD-ROM 9.

POLÍTICA. In: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: <<http://www.priberam.pt/dIDLPO>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In: _____. **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo, 1999. v. 1. Disponível em: <<http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

7.5 Publicação periódica

Inclui a coleção como um todo, fascículo ou número de revista, número de jornal, caderno etc. na íntegra, e a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens etc.).

7.5.1 Publicação periódica como um todo

A referência de toda a coleção de um título de periódico é utilizada em listas de referências e catálogos de obras preparados por livreiros, bibliotecas ou editoras.

7.5.1.1 Os elementos essenciais são: título, local de publicação, editor, datas de início e de encerramento da publicação, se houver.

Exemplo: REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939-**7.5.1.2**

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939- . Trimestral. Absorveu Boletim Geográfico, do IBGE. Índice acumulado, 1939-1983. ISSN 0034-723X.

BOLETIM GEOGRÁFICO. Rio de Janeiro: IBGE, 1943-1978. Trimestral.

SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941- . Bimensal. ISSN 0035-0362.

7.5.2 Partes de revista, boletim etc.

Inclui volume, fascículo, números especiais e suplementos, entre outros, sem título próprio.

7.5.2.1 Os elementos essenciais são: título da publicação, local de publicação, editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação.

Exemplo:

DINHEIRO. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jun. 2000.

7.5.2.2 Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo:

DINHEIRO: revista semanal de negócios. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jun. 2000. 98 p.

7.5.3 Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc.

Inclui partes de publicações periódicas (volumes, fascículos, números especiais e suplementos, com título próprio), comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros.

7.5.3.1 Os elementos essenciais são: autor(es), título da parte, artigo ou matéria, título da publicação, local de publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final, quando se tratar de artigo ou matéria, data ou intervalo de publicação e particularidades que identificam a parte (se houver).

Exemplos:

AS 500 maiores empresas do Brasil. **Conjuntura Econômica**, Rio de Janeiro, v. 38, n. 9, set. 1984. Edição especial.

MÃO-DE-OBRA e previdência. **Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios**, Rio de Janeiro; v. 7, 1983. Suplemento.

COSTA, V. R. À margem da lei. **Em Pauta**, Rio de Janeiro, n. 12, p. 131-148, 1998.

GURGEL, C. Reforma do Estado e segurança pública. **Política e Administração**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 15-21, set. 1997.

TOURINHO NETO, F. C. Dano ambiental. **Consulex**, Brasília, DF, ano 1, n. 1, p. 18-23, fev. 1997.

MANSILLA, H. C. F. La controversia entre universalismo y particularismo en la filosofía de la cultura. **Revista Latinoamericana de Filosofía**, Buenos Aires, v. 24, n. 2, primavera 1998.

SEKEFF, Gisela. O emprego dos sonhos. **Domingo**, Rio de Janeiro, ano 26, n. 1344, p. 30-36, 3 fev. 2002.

7.5.3.2 Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo:

COSTA, V. R. À margem da lei: o Programa Comunidade Solidária. **Em Pauta**: revista da Faculdade de Serviço Social da UERJ, Rio de Janeiro, n. 12, p. 131-148, 1998.

7.5.4 Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc. em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de revista, boletim etc., de acordo com: 7.5.3, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 7.2.2.

Exemplos:

VIEIRA, Cássio Leite; LOPES, Marcelo. A queda do cometa. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. **.Net**, Rio de Janeiro, nov. 1998.

Seção Ponto de Vista. Disponível em: <<http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>>. Acesso em: 28 nov. 1998.

RIBEIRO, P. S. G. Adoção à brasileira: uma análise sociojurídica. **Dataveni@**, São Paulo, ano 3, n. 18, ago. 1998. Disponível em: <<http://www.datavenia.inf.br/frame.artig.html>>. Acesso em: 10 set.1998.

WINDOWS 98: o melhor caminho para atualização. **PC World**, São Paulo, n. 75, set. 1998. Disponível em: <<http://www.idg.com.br/abre.htm>>. Acesso em: 10 set. 1998.

7.5.5 Artigo e/ou matéria de jornal

Inclui comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros.

7.5.5.1 Os elementos essenciais são: autor(es) (se houver), título, título do jornal, local de publicação, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

Exemplos:

COSTURA x P.U.R. **Aldus**, São Paulo, ano 1, n. 1, nov. 1997. Encarte técnico, p. 8.

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

LEAL, L. N. MP fiscaliza com autonomia total. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999.

7.5.5.2 Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo:

PAIVA, Anabela. Trincheira musical: músico dá lições de cidadania em forma de samba para crianças e adolescentes. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 2, 12 jan. 2002.

7.5.6 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de jornal, de acordo com 7.5.5, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 7.2.2.

Exemplos:

SILVA, Ives Gandra da. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm>. Acesso em: 19 set. 1998.

KELLY, R. Electronic publishing at APS: its not just online journalism. **APS News Online**, Los Angeles, Nov. 1996. Disponível em: <<http://www.aps.org/apsnews/1196/11965.html>>. Acesso em: 25 nov. 1998.

ARRANJO tributário. **Diário do Nordeste Online**, Fortaleza, 27 nov. 1998. Disponível em: <<http://www.diariodonordeste.com.br>>. Acesso em: 28 nov. 1998.

7.6 Evento como um todo

Inclui o conjunto dos documentos reunidos num produto final do próprio evento (atas, anais, resultados, *proceedings*, entre outras denominações).

7.6.1 Elementos essenciais

Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização. Em seguida, deve-se mencionar o título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), seguido dos dados de local de publicação, editora e data da publicação.

Exemplo: IUFOST INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 1984, Valencia. **Proceedings...** Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984.

7.6.2 Elementos complementares

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo: REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA, 20., 1997, Poços de Caldas. **Química**: academia, indústria, sociedade: livro de resumos. São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, 1997.

7.6.3 Evento como um todo em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para evento como um todo, de acordo com 7.6.1 e 7.6.2, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 7.2.2.

Exemplo:

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

7.7 Trabalho apresentado em evento

Inclui trabalhos apresentados em evento (parte do evento).

7.7.1 Elementos essenciais

Os elementos essenciais são: autor(es), título do trabalho apresentado, seguido da expressão In:, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), local, editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada.

Exemplos:

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais...** São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

SOUZA, L. S.; BORGES, A. L.; REZENDE, J. O. Influência da correção e do preparo do solo sobre algumas propriedades químicas do solo cultivado com bananeiras. In: REUNIÃO BRASILEIRA DE FERTILIDADE DO SOLO E NUTRIÇÃO DE PLANTAS, 21., 1994, Petrolina. **Anais...** Petrolina: EMBRAPA, CPATSA, 1994. p. 3-4.

7.7.2 Elementos complementares

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo:

MARTIN NETO, L.; BAYER, C.; MIELNICZUK, J. Alterações qualitativas da matéria orgânica e os fatores determinantes da sua estabilidade num solo podzólico vermelho-escuro em diferentes sistemas de manejo. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIA DO SOLO,

26., 1997, Rio de Janeiro. **Resumos...** Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 1997. p. 443, ref. 6-141.

7.7.3 Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para trabalhos apresentados em evento, de acordo com 7.7.1 e 7.7.2, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 7.2.2.

Exemplos:

GUNCHO, M. R. A educação à distância e a biblioteca universitária. In: SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998, Fortaleza. **Anais...** Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD-ROM.

SILVA, R. N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce04.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

SABROZA, P. C. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4., 1998, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos...** Rio de Janeiro: ABRASCO, 1998. Mesa-redonda. Disponível em: <<http://www.abrasco.com.br/epirio98/>>. Acesso em: 17 jan. 1999.

KRZYZANOWSKI, R. F. Valor agregado no mundo da informação: um meio de criar novos espaços competitivos a partir da tecnologia da informação e melhor satisfazer às necessidades dos clientes/usuários. In: CONGRESSO REGIONAL DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIAS DA SAÚDE, 3., 1996, Rio de Janeiro. **Interligações da tecnologia da informação: um elo futuro.** Disponível em: <<http://www.bireme.br/cgi-bin/crics3/texto?titulo=VALOR+AGREGADO+NO+MUNDO>>. Acesso em: 26 jan. 1999.

7.8 Patente

Os elementos essenciais são: entidade responsável e/ou autor, título, número da patente e datas (do período de registro).

Exemplo:

EMBRAPA. Unidade de Apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos, SP). Paulo Estevão Cruvinel. **Medidor digital multissensor de temperatura para solos.** BR n. PI 8903105-9, 26 jun. 1989, 30 maio 1995.

7.9 Documento jurídico

Inclui legislação, jurisprudência (decisões judiciais) e doutrina (interpretação dos textos legais).

7.9.1 Legislação

Compreende a Constituição, as emendas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução do Senado Federal) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outros).

7.9.1.1 Os elementos essenciais são: jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data e dados da publicação. No caso de Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

Exemplos:

SÃO PAULO (Estado). Decreto no 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. Medida provisória no 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

BRASIL. Decreto-lei no 5.452, de 1 de maio de 1943. **Lex:** coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

BRASIL. **Código civil**. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução no 17, de 1991. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p.1156-1157, maio/jun. 1991.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional no 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex:** legislação federal e marginália, São Paulo, v.59, p. 1966, out./dez. 1995.

7.9.1.2 Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

SÃO PAULO (Estado). Decreto no 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e das autarquias do Estado e dá providências correlatas. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. Medida provisória no 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. Estabelece multa em operações de importação, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

BRASIL. Decreto-lei no 5.452, de 1 de maio de 1943. Aprova a consolidação das leis do trabalho. **Lex:** coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

BRASIL. **Código civil**. Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução no 17, de 1991. Autoriza o desbloqueio de Letras Financeiras do Tesouro do Estado do Rio Grande do Sul, através de revogação do parágrafo 2o, do artigo 1o da Resolução no 72, de 1990. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional no 9, de 9 de novembro de 1995. Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alterando e inserindo parágrafos. **Lex: legislação federal e marginália**, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

7.9.2 Jurisprudência (decisões judiciais)

Compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais.

7.9.2.1 Os elementos essenciais são: jurisdição e órgão judiciário competente, título (natureza da decisão ou ementa) e número, partes envolvidas (se houver), relator, local, data e dados da publicação.

Exemplos:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula no 14. In: _____. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. *Habeas-corpus* no 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais**, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Apelação cível no 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: Juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. **Lex: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais**, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 558- 562, mar. 1998.

7.9.2.2 Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula no 14. Não é admissível por ato administrativo restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. In: _____. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Processual Penal. *Habeascorpus*. Constrangimento ilegal. *Habeas-corpus* no 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais**, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Administrativo. Escola Técnica Federal. Pagamento de diferenças referente a enquadramento de servidor decorrente da implantação de Plano Único de Classificação e Distribuição de Cargos e Empregos, instituído pela Lei no 8.270/91. Predominância da lei sobre a portaria. Apelação cível nº 42.441-PE (94.05.01629-

6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: Juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. **Lex**: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 558-562, mar. 1998.

7.9.3 Doutrina

Inclui toda e qualquer discussão técnica sobre questões legais (monografias, artigos de periódicos, *papers* etc.), referenciada conforme o tipo de publicação.

Exemplo:

BARROS, Raimundo Gomes de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago.1995.

7.9.4 Documento jurídico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento jurídico, de acordo com 7.9.1 a 7.9.3, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 7.2.2.

Exemplos:

LEGISLAÇÃO brasileira: normas jurídicas federais, bibliografia brasileira de Direito. 7. ed. Brasília, DF: Senado Federal, 1999. 1 CDROM. Inclui resumos padronizados das normas jurídicas editadas entre janeiro de 1946 e agosto de 1999, assim como textos integrais de diversas normas.

BRASIL. Regulamento dos benefícios da previdência social. In: SISLEX: Sistema de Legislação, Jurisprudência e Pareceres da Previdência e Assistência Social. [S.l.]: DATAPREV, 1999. 1 CD-ROM.

BRASIL. Lei no 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: <http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?id=LEI%209887>. Acesso em: 22 dez. 1999.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula no 14**. Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. Disponível em: <<http://www.truenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF.html>>. Acesso em: 29 nov. 1998.