

Guia nº 01/2021

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE GOIÁS
FACULDADE LIONS**

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

Goiânia - GO
janeiro, 2021

Publicado em: 13/01/2021

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE GOIÁS
FACULDADE LIONS**

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

Goiânia-GO
2021

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 Morais
Diretora Administrativa da Faculdade Lions

Profª Esp. Gianna Benneth Saboia de Oliveira
Coordenadora Geral Acadêmica

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

Prof. Esp. Márcio Jesus dos Santos
Coordenador dos Cursos de Administração, Ciências Contábeis e Tecnólogo em
Gestão de Segurança Pública

Profª Ms Marcela Iossi Nogueira
Coordenadora dos Cursos de Direito e Pedagogia

Prof.ª Ms. Talita Silva Ramos
Coordenadora do Curso Tecnólogo de Estética e Cosmética

Profª Ms Marcela Iossi Nogueira
Coordenadora do Núcleo de Práticas Acadêmicas

Prof Esp. José Carlos Cordeiro e Silva
Coordenador do Núcleo de Educação a Distância

SUMÁRIO

	pág.
1 APRESENTAÇÃO	06
2 INTRODUÇÃO	06
3 SUGESTÕES PARA REDAÇÃO DO TCC	08
4 APRESENTAÇÃO GRÁFICA	10
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	16
5.2. SISTEMA AUTOR-DATA PARA CHAMADAS	16
6 PLÁGIO	18
7 PROJETO DE PESQUISA	21
7.1 ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA.....	23
7.1.1 Elementos Pré-Textuais	24
7.1.1.1 Capa.....	24
7.1.1.2 Folha de rosto.....	25
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.....	28
7.1.2.3 Objetivos.....	28
7.1.2.4 Justificativa.....	29
7.1.2.5 Referencial teórico.....	29
7.1.2.6 Metodologia.....	29
7.1.2.7 Orçamento.....	30
7.1.2.8 Cronograma.....	30
7.1.3 Elementos Pós-Textuais	30
7.1.3.1 Referências.....	30
7.1.3.2 Apêndice(s)	31
7.1.3.3 Anexos.....	31
8 ARTIGO CIENTÍFICO	32
8.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	34
8.1.1 Ata de defesa	35
8.1.2 Termo de Ciência e Autorização	35
8.1.3 Resumo	36

8.1.4 Palavras-Chave.....	36
8.1.5 <i>Abstract</i>	36
8.1.6 <i>KeyWord</i>	36
8.2 ELEMENTOS TEXTUAIS.....	37
8.2.1 Introdução	37
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.....	40
8.3.1 Agradecimentos	40
8.3.2 Referências.....	40
9 DIRETRIZES DOCUMENTAÇÃO PARA ORIENTAÇÕES DE PROJETO E ARTIGO E PARA DEFESA.....	40
10 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE PROJETO E ARTIGO	42
10.1 PROJETOS	42
10.2 ARTIGOS	42
11 NORMAS PARA A CONDUÇÃO DAS PARTES DO TCC: DEFESA EM BANCA.....	43
12 NOTAS DE AP1 E AP2 DE TCC.....	46
REFERÊNCIAS.....	46
APÊNDICES E ANEXO.....	48
APÊNDICE A - Modelo de capa de Projeto de Pesquisa	49
APÊNDICE B - Modelo de folha de rosto de Projeto de Pesquisa	50
APÊNDICE C - Modelo de capa de Artigo Científico	51
APÊNDICE D - Modelo de folha de rosto de Artigo Científico	52
APÊNDICE E - Modelo do termo de ciência e de autorização.....	53
APÊNDICE F - Modelo de ficha de acompanhamento de orientação.....	54
APÊNDICE G - Modelo de termo de compromisso de orientação docente..	55
APÊNDICE H - Modelo de termo de compromisso discente e termo de responsabilidade de plágio.....	56
APÊNDICE I - Autorização para Protocolo de Projeto ou Artigo	57
APÊNDICE J -Modelo de sumário para Projeto de Pesquisa.....	58
APÊNDICE L -Modelo de sumário para Artigo Científico	59
ANEXO A – NBR 6023/2018	60

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.

Excepcionalmente, em 2021/1 devido a Pandemia do COVID-19 todas as orientações e as bancas de defesas de TCC serão realizadas por meio de Ensino Remoto¹, seguindo as orientações das autoridades sanitárias. Neste documento além de se fazer 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, realiza-se ainda a orientação sobre os procedimentos adotados para as orientações e defesas na modalidade supracitada.

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

¹ Através da Plataforma Google for Education.

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. **Na Faculdade Lions a modalidade adotada é o 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 72h antes de cada orientação 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 o autor utilizar uma determinada informação coletada em trabalho de campo ou de pesquisa bibliográfica e organizar os dados em um quadro, gráfico ou tabela, ele deve citar a fonte, logo abaixo colocar que ele é responsável pela organização dos dados. Ex.:

Fonte: Coleta de dados da pesquisa / ou IBGE, 2019; IMB, 2020.

Organização: Autor (2020)

- **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 foi extraído deve ser citado 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 um 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 **obrigatório**, 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 são colocadas 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 suprimi-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 Krokosz (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 rerepresentado 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:

- 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;
- plágio indireto:** acontece quando a reprodução do conteúdo é reescrita e não é atribuído crédito ao autor original. Sabem quando o aluno diz para o professor, “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;
- 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;

- e) **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;
- f) **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;
- g) **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 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 preencher e assinar no início das orientações o Termo de Responsabilidade de Plágio e entregá-lo scanneado ao professor-orientador por meio da Plataforma G Suit for Education, funcionalidade Classroom, da Faculdade Lions (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 CopySpider. Este trata-se de um Verificador de Autenticidade localizado no endereço <https://copyspider.com.br/>, no qual possibilita a comparação do conteúdo dos trabalhos que são inseridos no programa gratuitamente pelo próprio acadêmico, com o conteúdo disponível na Web. Para submeter o trabalho no verificador, o acadêmico deve seguir as orientações da página: <https://copyspider.com.br/main/pt-br/download>. **Atenção! Lembramos que o prazo de verificação de autenticidade é de até 72h, assim sugerimos aos alunos que façam o procedimento com tempo hábil evitando problemas.**

Durante as orientações e principalmente, nas últimas orientações antes das bancas, o acadêmico deve entregar ao orientador por meio da

Plataforma G Suit for Education, funcionalidade Classroom, da Faculdade Lions o relatório completo em .pdf, emitido pelo Verificador de Autenticidade CopySpider 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.

Durante as bancas de qualificação e defesa final caso seja detectado plágio, o acadêmico será reprovado—diretamente, será proibido de realizar apresentação oral e estará reprovado, tendo a nota zero atribuída ao TCC.

Os avaliadores na Qualificação e na Banca de Defesa Final podem utilizar além do CopySpider 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 08 páginas e no máximo 15 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 orientador, pela coordenação e pela comissão de TCC da Faculdade Lions. As bancas de qualificação e defesa final são seções públicas, e serão realizadas pelo Meet, no horário e data indicados pelo professor orientador.

Na qualificação haverá exposição oral por parte do aluno, este terá ainda a palavra para responder as perguntas e dar esclarecimentos à Banca. Na defesa final, também haverá a exposição oral do aluno. **Em ambas a exposição oral 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.

Para a qualificação e defesa final será obrigatório o protocolo do trabalho acompanhado da Autorização de Protocolo assinada pelo professor orientador, na Plataforma G Suit for Education, funcionalidade Classroom, da FacLions. Em caso de não autorização 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).

Na última orientação antes do encerramento do prazo de protocolo do TCC para a qualificação ou para a defesa de projeto e de artigo, para obter a Autorização de Protocolo, o aluno deverá entregar, via Plataforma G Suit for Education, funcionalidade Classroom, para o orientador em pdf o relatório de Verificação de Autenticidade (anti-plágio) por meio do CopySpider (<https://copyspider.com.br/>), 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 pelos membros da 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 os membros da 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** impresso, que será protocolado 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 ele.

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 por ele.

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 a 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 (no âmbito do TCC II). 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 (NBR 6023 de 2018). 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 (2018).

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 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 14 páginas e no máximo 20 páginas, contadas desde o resumo até as referências.

Os artigos científicos serão qualificados em Banca Examinadora, composta por três professores designados pelo orientador, pela coordenação e 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 qualificação e defesa em Banca Examinadora, o artigo científico deverá ser protocolado (em .pdf) na Plataforma G Suit for Education, funcionalidade Classroom, da Faculdade Lions, 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 (disponibilizados pelo orientador)**.

Após a etapa dos elementos pré-textuais, todos os elementos do artigo deverão 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 após o trecho no qual estão relacionados, e que foram citados (Figura 1, Gráfico 1 etc).

Como autores do artigo para fins de trabalho de conclusão de curso na Faculdade Lions deverão aparecer o aluno, o orientador, e o co-orientador, caso exista. Para fins de publicação do artigo na Relflions poderão ser inseridos outros autores, que contribuíram com o trabalho.

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 ele.

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 por ele.

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 Repositórios, 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 obtidos** 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 deve 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 deles (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 (2018), siga os modelos descritos nos itens 7 e 8.

9 DIRETRIZES E DOCUMENTAÇÃO PARA ORIENTAÇÕES DE PROJETO E ARTIGO E PARA DEFESA

O presente Guia 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 o preenchimento e protocolo na Plataforma G Suit for Education, funcionalidade Classroom, da Facions os seguintes documentos nos devidos prazos:

- Ficha de Acompanhamento de Orientação (Apêndice F)
- Termo de compromisso de orientação Docente (Apêndice G)
- Termo de compromisso discente e Termo de responsabilidade de plágio (Apêndice H)

Na primeira semana de orientações será realizada pelo professor orientador uma aula com todos os alunos inscritos na disciplina onde será discutida a normativa a partir do guia do TCC. Na segunda semana o professor orientador apresentará o modelo do TCC, discriminando a estrutura (do projeto ou do TCC) e a metodologia. Nestas duas primeiras semanas o aluno deverá protocolar os documentos supracitados devidamente preenchidos e assinados.

A partir da terceira semana de orientação iniciam-se as orientações individuais. Cada aluno receberá sua orientação quinzenalmente (de 15 em 15 dias), e cada orientação levará o tempo de no máximo 20 minutos. As orientações serão individuais, com a entrada no Meet de somente um aluno por vez. Serão divididas as turmas por dia e horário, e a escala será divulgada na Plataforma G Suit for Education, funcionalidade Classroom. Cada acadêmico deverá ter comparecido no Mínimo a 6 orientações antes da qualificação, 2 antes da defesa final, sob pena de ser reprovado por falta, e não poder protocolar e apresentar o TCC.

Após a realização de todas as instruções dadas na orientação o aluno deverá postar seu trabalho escrito na Plataforma G Suit for Education, funcionalidade Classroom, (protocolo prévio - 72 horas antes da próxima orientação) para que o professor orientador faça as devidas correções. Todas as correções serão feitas no corpo do trabalho postado na Plataforma G Suit for Education, funcionalidade Classroom, e indicado no feedback, para visualização do aluno. São vedadas comunicações e correções não oficiais fora da Plataforma G Suit for Education, funcionalidade Classroom, e do Meet. **É proibido o uso de e-mail e whatsapp para orientações.**

O aluno deverá apresentar ao orientador em .pdf na Plataforma G Suit for Education, funcionalidade Classroom, o relatório de Verificação de Autenticidade do Sistema CopySpider na última orientação antes do protocolo. O último dia de orientações antes da qualificação e da defesa final também será destinado a turma toda e, após esta data o aluno deverá protocolar seu trabalho final, conforme o calendário acadêmico.

Para protocolar o TCC ou projeto para qualificação, defesa final e/ou protocolo da versão final o aluno deve protocolar na Plataforma G Suit for Education, funcionalidade Classroom, juntamente com o trabalho 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)

Além da presença o aluno será avaliado em seu trabalho escrito, pelo professor da disciplina, que deverá considerá-lo apto ou inapto, apresentando as razões para qualquer das decisões.

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. 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
<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>Resumo (Conteúdo apresentado), Introdução (Estrutura, Conteúdo apresentado, clareza na exposição das ideias), Referências Bibliográficas (Fontes utilizadas, periodicidade e confiabilidade das apresentadas)</p>
<p>Metodologia da Pesquisa (Método Científico, procedimentos metodológicos e técnicas adotadas, sujeito e/ou objeto de pesquisa)</p>
<p>Discussão de resultados (adequado às reflexões teóricas exigidas pelo objeto da pesquisa)</p>
<p>Conclusão (atingiu o objetivo da pesquisa)</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>

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. A seleção da banca será feita pelo orientador, que poderá convidar um membro pertencente ou não ao quadro docente da Faculdade Lions, e o outro membro deverá ser escolhido entre os orientadores da Faculdade Lions. Todos os membros da banca devem ter a obrigatoriedade de ter a titulação mínima de Especialista, e de conhecer todo o presente Guia de TCC. A alteração dos componentes da banca poderá acontecer por solicitação da Direção Acadêmica, Coordenação de Ensino, ou da Comissão de TCC.

O acadêmico entregará o trabalho em .pdf, no prazo previsto em calendário acadêmico, por meio de protocolo na Plataforma G Suit for Education, funcionalidade Classroom, para o exame de qualificação, e seguirá o mesmo procedimento 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 o professor orientador os disponibilizará aos membros das bancas. No mesmo dia será publicado na Plataforma G Suit for Education, funcionalidade Classroom, e no Site da Faculdade o cronograma constando datas, horários e membros da qualificação/ banca de defesa final.

Nos dias da qualificação e defesa o aluno deve acessar a sala de defesas por meio do link do Meet disponibilizado pelo professor orientador no horário e data marcados. **Lembrando que obrigatoriamente, todos os alunos deverão realizar qualificação e banca de defesa final.**

Nos dias das bancas de qualificação e de defesa final o aluno poderá apresentar os *slides* durante sua apresentação oral que ocorrerá na plataforma Meet. A banca é uma solenidade aberta ao público. O orientador será o presidente da banca e como tal deverá coordenar toda a solenidade de defesa.

Tanto na qualificação quanto 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 juntamente com a platéia permanecerá na sala do Meet e a banca se ausentará para outra sala virtual para proceder a composição da nota. O aluno ao final receberá do Orientador (Presidente da Banca), a leitura da Ata e da Ficha de Avaliação que comporá a nota.

Durante o período de aulas remotas devido a Pandemia do COVID19 as bancas presenciais e online de qualificação e defesa estarão suspensas. A avaliação do trabalho na fase da qualificação será realizada pelo professor orientador, e na fase da defesa final o trabalho será enviado para dois professores convidados que emitirão pareceres indicando alterações e a nota. Os pareceres deverão seguir a estrutura da Ficha de Avaliação utilizada na defesa de projetos e artigos, ele será disponibilizado para o aluno realizar as correções no projeto ou artigo antes do seu protocolo final.

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 scaneados 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.

12 NOTAS DE AP1 E AP2 DE TCC

A nota de TCC dividi-se em AP1 e AP2, sendo AP1 Qualificação e AP2 Defesa Final. Para que o aluno seja aprovado em TCC ele terá que obter a nota 6,0 como média mínima. Para o TCC não se aplica o sistema de pesos adotado nas demais disciplinas e não se inclui notas extras como a AVI – Avaliação Integradora.

A nota é definida pela banca após avaliação da apresentação e do trabalho escrito. A nota será falada ao aluno após a defesa. Em caso de identificação de plágio o aluno será reprovado e terá atribuída a nota zero.

O lançamento de todas as notas de TCC no Sistema Acadêmico é de responsabilidade do professor orientador, que ao final do semestre também entregará as atas de defesa, de qualificação e as fichas de avaliação preenchidas nas bancas à Coordenação de TCC para seu devido arquivo.

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)

NOME DO ALUNO



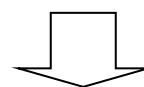
Nome completo
Arial 12
CAIXA ALTA
Centralizado
Negrito

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

2021

Apêndice D. Modelo
de Folha de Rosto
Artigo Científico

NOME DO ALUNO



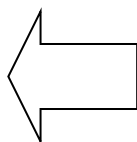
Nome completo
Arial 12
CAIXA ALTA
Centralizado

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.”



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 DOCENTE

Eu, _____, professor do Curso de _____ da Faculdade Lions declaro para os devidos fins que se fizerem necessários que concordo em assumir a orientação do TCC da disciplina de _____ da Turma _____, assumindo o compromisso de:

1. Estar presente nas orientações previstas pela Coordenação de TCC;
2. Orientar, acompanhar e ensinar os orientandos na elaboração do TCC;
3. Não inserir novos alunos na sala de aula da Plataforma, informar ocorrências sobre a necessidade de inserção de alunos diretamente à Coordenação de Ensino;
4. Não orientar alunos que não tenham preenchido, assinado e entregue via Plataforma o termo de compromisso de orientação discente e plágio;
5. Preencher periodicamente a Ficha de Acompanhamento de Orientação de cada aluno e enviá-la a coordenação de TCC ao final de cada mês e a caixa de feedback sobre a correção do trabalho do aluno;
6. Entregar toda documentação de orientação devidamente preenchida à Coordenação de TCC: Ficha de Acompanhamento de Orientação, Termo de Compromisso de Orientação Docente, Termo de Compromisso de Orientação Discente e Plágio, Cópia das Atas de Qualificação e Defesa, Cópia das Fichas de Avaliação de Qualificação e Defesa.
7. Verificar se o (a) orientando (a) não plagiou o TCC, sob pena de responsabilidade administrativa civil e penal;
8. Ter ciência das regras definidas pela Faculdade Lions sobre os procedimentos e normativas de orientação;
9. Seguir as normativas expressas no Guia para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos para orientação e estrutura dos projetos e artigos;
10. Cumprir a carga horária definida no horário do curso, para orientação, sendo proibida a orientação em outros dias e horários;
11. Utilizar a Plataforma *Google for Education* para realizar as orientações que deverão ser devidamente gravadas e disponibilizadas na sala da disciplina;
12. Cumprir, rigorosamente, os prazos estabelecidos em Calendário de Orientação de TCC e/ou pela Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso, para a entrega das diversas etapas do trabalho e documentação.

Goiânia, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) Orientador (a)

Apêndice H

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

Eu, _____, aluno do Curso de _____ 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 2021.

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

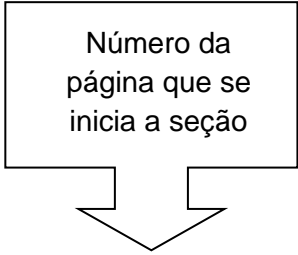
	pág.
1 CARACTERIZAÇÃO DO PROBLEMA.....	01
2 HIPÓTESES.....	02
3 OBJETIVOS.....	02
3.1 OBJETIVO GERAL.....	02
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	03
4 JUSTIFICATIVA.....	04
5 REFERENCIAL TEÓRICO.....	05
6 METODOLOGIA.....	07
7 ORÇAMENTO.....	08
8 CRONOGRAMA.....	08
REFERÊNCIAS.....	09

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 6023/2018**

7 Modelos de referências

As referências devem ser conforme esta Seção e a Seção 8.

ABNT NBR 6023:2018

7.1 Monografia no todo

Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros) e trabalho acadêmico (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros).

7.1.1 Os elementos essenciais para livro e/ou folheto são: autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

LUCK, Heloisa. **Liderança em gestão escolar**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.

— Elementos complementares

LUCK, Heloisa. **Liderança em gestão escolar**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2010. 165 p., 18 cm. (Cadernos de gestão, v. 4). Bibliografia: p. 149-155. ISBN 978-85-3263-62-01.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

BAUMAN, Zygmunt. **Globalização: as conseqüências humanas**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1999.

— Elementos complementares

BAUMAN, Zygmunt. **Globalização: as conseqüências humanas**. Tradução: Marcus Penchel. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1999. 145 p. Título original: Globalization: the human consequences. ISBN 85-7110-495-6.

EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

GOMES, A. C.; VECHI, C. A. **Estática romântica**: textos doutrinários comentados. São Paulo: Atlas, 1992.

— Elementos complementares

GOMES, A. C.; VECHI, C. A. **Estática romântica**: textos doutrinários comentados. Tradução Maria Antonia Simões Nunes, Duílio Colombini. São Paulo: Atlas, 1992. 186 p.

7.12 Os elementos essenciais para trabalho acadêmico são: autor, título, subtítulo (se houver), ano de depósito, tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros), grau (especialização, doutorado, entre outros) e curso entre parênteses, vinculação acadêmica, local e data de apresentação ou defesa. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

AGUIAR, André Andrade de. **Avaliação da microbiota bucal em pacientes sob uso crônico de penicilina e benzatina**. 2009. Tese (Doutorado em Cardiologia) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

ALVES, Daian Pérciles. **Implementação de conceitos de manufatura colaborativa**: um projeto virtual. 2008. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Engenharia Industrial Mecânica) – Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Curitiba, 2008.

EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento. 2009.

Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

— Elementos complementares

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento.** Orientador: Mario Ferreira Junior. 2009. 82 f. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

7.2 Monografia no todo em meio eletrônico

Inclui livros e/ou folhetos e trabalhos acadêmicos em meio digital ou eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros).

7.2.1 Para documentos em meio eletrônico, as referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos no todo, de acordo com 7.1, acrescidas da descrição física do suporte (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros).

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

KOOGAN, André; HOUAISS, Antônio (ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98.** São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

GODINHO, Thais. **Vida organizada:** como definir prioridades e transformar seus sonhos em objetivos. São Paulo: Gente, 2014. *E-book*.

7.2.2 Para documentos disponíveis *online*, seguir o descrito em 6.6. Quando necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar o documento, como o horário, o número DOI, entre outros.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de filosofia.** Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. *E-book*. Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdefilosofia.pdf>. Acesso em: 21 ago. 2011.

— Elementos complementares

BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de filosofia.** Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. *E-book* (213 p.). (Coleção Filosofia). ISBN 978-85-397-0073-8. Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdefilosofia.pdf>. Acesso em: 21 ago. 2011.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

COELHO, Ana Cláudia. **Fatores determinantes de qualidade de vida física e mental em pacientes com doença pulmonar intersticial**: uma análise multifatorial. 2009. Dissertação (Mestrado em Ciências Médicas) – Faculdade de Medicina, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2009.

Disponível em:
<http://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/16359/000695147.pdf?sequence=1>
 . Acesso em: 4 set. 2009.

EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

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.

EXEMPLO 4

— Elementos essenciais

CONSOLI, R. A. G. B.; OLIVEIRA, R. L. **Principais mosquitos de importância sanitária no Brasil**. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 1994. Disponível em:
<http://www.fiocruz.br/editora/media/05-PMISB.pdf>. Acesso em: 4 set. 2009.

EXEMPLO 5

— Elementos essenciais

SAYERS, R. **Principles of awareness-raising**: for information literacy, a case study. Bangkok: UNESCO Bangkok, 2006. Disponível em:
http://portal.unesco.org/ci/en/files/22439/11510733461Principles_of_AwarenessRaising_19th_April_06.pdf/Principles%20of%2BAwareness_Raising_19th%2BApril%2B06.pdf. Acesso em: 23 abr. 2010.

EXEMPLO 6

— Elementos complementares

LOEVINSOHN, Benjamin. **Performance-based contracting for health services in developing countries**:

a toolkit. Washington, DC: The World Bank, 2008. 202 p. (Health, Nutrition, and Population Series, 44821). ISBN 978-0-8213-7536-5. DOI 10.1596/978-0-8213-7536-5. Disponível em:
<http://www.who.int/management/resources/finances/CoverSection1.pdf>. Acesso em: 7 maio 2010.

7.3 Parte de monografia

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

Os elementos essenciais são: autor e título da parte, seguidos da expressão *In:* ou *Separata de:*, e da referência completa da monografia no todo. No final da referência, deve-se informar a descrição física da parte. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

SANTOS, F. R. A colonização da terra do Tucujús. *In:* SANTOS, F. R. **História do Amapá, 1º grau**. 2. ed.

Macapá: Valcan, 1994. p. 15-24.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. Aspectos éticos. *In:* RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento**. 2009. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009. f. 19-20.

EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

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.

— Elementos complementares

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. ISBN 85-7164-555-8.

EXEMPLO 4

— Elementos essenciais

LOBO, A. M. Moléculas da vida. *Separata de:* DIAS, A. R.; RAMOS, J. J. M. (ed.). **Química e sociedade: a**

presença da química na actividade humana. Lisboa: Escobar, 1990. p. 49-62.

EXEMPLO 5

— Elementos complementares

MANFROI, V. Vinho branco. *In*: VENTURINI FILHO, W. G. (coord.). **Bebidas alcoólicas**: ciência e tecnologia. São Paulo: Blucher, 2010. v. 1, cap. 7, p. 143-163.

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, conforme 7.2.1 e 7.2.2.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). Estômago. *In*: INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil).

Tipos de câncer. [Brasília, DF]: Instituto Nacional do Câncer, 2010. Disponível em: <http://www2.inca.gov.br/wps/wcm/connect/tiposdecancer/site/home/estomago/definicao>. Acesso em: 18 mar. 2010.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

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

EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

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

EXEMPLO 4

— Elementos essenciais

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

7.5 Correspondência

Inclui bilhete, carta, cartão, entre outros.

Os elementos essenciais são: remetente (autor), título ou denominação (ver 8.2.7), destinatário (se houver), precedido pela expressão Destinatário:, local, data e descrição física (tipo). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

PILLA, Luiz. [**Correspondência**]. Destinatário: Moysés Vellinho. Porto Alegre, 6 jun. 1979. 1 cartão pessoal.

— Elementos complementares

PILLA, Luiz. [**Correspondência**]. Destinatário: Moysés Vellinho. Porto Alegre, 6 jun. 1979. 1 cartão pessoal. Autografado.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

AZNAR, José Camón. [**Correspondência**]. Destinatário: Manoelito de Ornellas. [S. l.], 1957. 1 bilhete.

7.6 Correspondência disponível em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados em 7.5, acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico (disquete, CD-ROM, DVD, *pen drive*, *online* e outros). Para documentos consultados *online*, ver 6.6.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

LISPECTOR, Clarice. [**Carta enviada para suas irmãs**]. Destinatário: Elisa e Tânia Lispector. Lisboa, 4 ago. 1944. 1 carta. Disponível em: http://www.claricelispector.com.br/manuscrito_minhasqueridas.aspx. Acesso em: 4 set. 2010.

7.7 Publicação periódica

Inclui o todo ou partes de: coleção, fascículo ou número de revista, jornal, entre outros.

7.7.1 Coleção de publicação periódica

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.

Os elementos essenciais são: título, subtítulo (se houver), local de publicação, editora, datas de início e de encerramento da publicação (se houver), e ISSN (se houver). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939- . ISSN 0034-723X.

— Elementos complementares

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939- . ISSN 0034-723X. Trimestral.

Absorveu Boletim Geográfico, do IBGE. Índice acumulado, 1939-1983. EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

NURSING. São Paulo: Ferreira & Bento, 1998- . ISSN 1415-8264. EXEMPLO 3

— Elementos complementares

NURSING. Bruxelles: Association Nationale Catholique du Nursing, 1929-1975. ISSN 0029-6457. Bimestral.

7.7.2 Coleção de publicação periódica em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para coleção de publicação periódica, de acordo com 7.7.1, acrescidas do DOI (se houver), e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros). Ver 6.6.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

ACTA CIRÚRGICA BRASILEIRA. São Paulo: Sociedade Brasileira para o Desenvolvimento da Pesquisa em Cirurgia, 1997- . ISSN 1678-2674 versão *online*. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0102-8650&lng=pt&nrm=iso. Acesso em: 22 ago. 2013.

— Elementos complementares

ACTA CIRÚRGICA BRASILEIRA. São Paulo: Sociedade Brasileira para o Desenvolvimento da Pesquisa em Cirurgia, 1997- . ISSN 1678-2674 versão *online*. Bimestral. A versão impressa iniciou em 1986. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0102-8650&lng=pt&nrm=iso. Acesso em: 22 ago. 2013.

NOTA Para publicações impressas e eletrônicas, pode-se indicar, em notas, o período da publicação impressa, caso seja diferente.

EXEMPLO 2

— Elementos complementares

CADERNO BRASILEIRO DE ENSINO DE FÍSICA. Florianópolis: Universidade Federal de Santa Catarina, 2008- . ISSN 2175-7941. DOI 10.5007/2175-7941. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/fisica/index>. Acesso em: 20 maio 2014.

7.7.3 Parte de coleção de publicação periódica

Os elementos essenciais são: título, subtítulo (se houver), local de publicação, editora, datas de início e de encerramento da publicação (se houver), período consultado e ISSN (se houver).

EXEMPLO

— Elementos essenciais

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939- . 1982-1992. ISSN 0034-723X.

7.7.4 Fascículo, suplemento e outros

Inclui volume, fascículo, suplemento, número especial e outros.

Os elementos essenciais são: título, subtítulo (se houver), local de publicação, editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

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

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

REVISTA TRIMENSAL DO INSTITUTO HISTÓRICO E GEOGRÁFICO BRASILEIRO. Rio de Janeiro: Companhia Typographica do Brazil, t. 64, pt. 1, 1901.

EXEMPLO 3

— Elementos complementares

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

EXEMPLO 4

— Elementos complementares

MÃO-DE-OBRA e previdência. **Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios**. Rio de Janeiro: IBGE, v. 7,

1983. Suplemento.

7.7.5 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica

Inclui partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, resenha, reportagem, resenha e outros.

Os elementos essenciais são: autor, título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver), título do periódico, subtítulo (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, e data ou período de publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

DE LUCCA, Gabriella. Notas curtas. **Getulio**, São Paulo, ano 3, p. 9, jul./ago. 2009.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

DOREA, R. D.; COSTA, J. N.; BATITA, J. M.; FERREIRA, M. M.; MENEZES, R. V.; SOUZA, T. S.

Reticuloperitonite traumática associada à esplenite e hepatite em bovino: relato de caso. **Veterinária e Zootecnia**, São Paulo, v. 18, n. 4, p. 199-202, 2011. Supl. 3.

EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

SEKEFF, Gisela. O emprego dos sonhos. **Domingo**, Rio de Janeiro, ano 26, n. 1344, p. 30-36, 3 fev. 2002. EXEMPLO 4

— Elementos essenciais

ROCKE, Hans; ROSS, Johanna C. Online catalogs for and by librarians. **Technical Services Quarterly**, Greeley, v. 2, n. 3/4, p. 1-9, Spring/Summer 1985.

EXEMPLO 5

— Elementos essenciais

TEICH, D. H. A solução veio dos emergentes. **Exame**, São Paulo, ano 43, n. 9, ed. 943, p. 66-67, 20 maio 2009.

EXEMPLO 6

— Elementos complementares

MENDONÇA, Lenny; SUTTON, Robert. Como obter sucesso na era do código aberto. Entrevistado: Mitchekk Baker. **HSM Management**, São Paulo, ano 12, v. 5, n. 70, p. 102-106, set./out. 2008.

EXEMPLO 7

— Elementos essenciais

TAVARES, Raul. O combate naval do Monte Santiago. **Revista do Instituto Histórico e Geográfico**

Brasileiro, Rio de Janeiro, v. 155, t. 101, p. 168-203, 1953.

EXEMPLO 8

— Elementos essenciais

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.

7.7.6 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de publicação periódica, de acordo com 7.7.5, acrescidos do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros). Quando se tratar de artigos consultados *online*, ver 6.6.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

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

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

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.

EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

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.

EXEMPLO 4

— Elementos essenciais

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.

EXEMPLO 5

— Elementos essenciais

ALEXANDRESCU, D. T. Melanoma costs: a dynamic model comparing estimated overall costs of various clinical stages. **Dermatology Online Journal**, [s. l.], v. 15, n. 11, p. 1, Nov. 2009. Disponível em: http://dermatology.cdlib.org/1511/originals/melanoma_costs/alexandrescu.html. Acesso em: 3 nov. 2009.

EXEMPLO 6

— Elementos essenciais

PAIM, Zaken Sidinei. No princípio. **Boletim Ouve Israel**, Curitiba, 26 Tishrei 5766 □ 29 out. 2005. Disponível em: <http://www.israelitas.com.br/boletim/boletimVer.php?%20id□48&nomerosh□>. Acesso em: 21 jun. 2012.

EXEMPLO 7

— Elementos essenciais

DANTAS, José Alves *et al.* Regulação da auditoria em sistemas bancários: análise do cenário internacional e fatores determinantes. **Revista Contabilidade & Finanças**, São Paulo, v. 25, n. 64, p. 7-18, jan./abr. 2014. DOI: <http://dx.doi.org/10.1590/S1519-70772014000100002>. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script□sci_arttext&pid□S1519-70772014000100002&lng□en&nrm□iso. Acesso em: 20 maio 2014.

7.7.7 Artigo e/ou matéria de jornal

Inclui comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros.

Os elementos essenciais são: autor, título, subtítulo (se houver), título do jornal, subtítulo do jornal (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número (se houver), 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. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

OTTA, Lu Aiko. Parcela do tesouro nos empréstimos do BNDES cresce 566 % em oito anos. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, ano 131, n. 42656, 1 ago. 2010. Economia & Negócios, p. B1.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

CRÉDITO à agropecuária será de R\$ 156 bilhões até 2015. **Jornal do Commercio**, Rio de Janeiro, ano 97, n. 156, p. A3, 20 maio 2014.

7.7.8 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 7.7.7, acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros). Quando se tratar de artigos consultados *online*, ver 6.6.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

VERÍSSIMO, L. F. Um gosto pela ironia. **Zero Hora**, Porto Alegre, ano 47, n. 16.414, p. 2, 12 ago. 2010. Disponível em: <http://www.clicrbs.com.br/zerohora/jsp/default.jsp?uf=1&action=flip>. Acesso em: 12 ago. 2010.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

PROFESSORES terão exame para ingressar na carreira. **Diário do Vale**, Volta Redonda, v. 18, n. 5877, 27 maio 2010. Caderno Educação, p. 41. Disponível em: <http://www.bancadigital.com.br/diariodovale/reader2/Default.aspx?pid=1&eID=495&IP=38&rP=39&IT=page>. Acesso em: 29 set. 2010.

7.8 Evento

Inclui o conjunto dos documentos resultantes de evento (atas, anais, *proceedings*, entre outros).

7.8.1 Evento no todo em monografia

Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, seguidos dos dados de local, editora e data da publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 2., 1984, Valencia. **Proceedings** [...]. Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984. EXEMPLO 2

— Elementos complementares

CONGRESSO INTERNACIONAL DO INES, 8.; SEMINÁRIO NACIONAL DO INES, 14., 2009, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: Instituto Nacional de Educação de Surdos, 2009. 160 p. Tema: Múltiplos Atores e Saberes na Educação de Surdos. Inclui bibliografia.

7.8.2 Evento no todo em publicação periódica

Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização e título do documento, seguidos dos dados do periódico. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

CONGRESSO DO CENTRO-OESTE DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS DE PEQUENOS ANIMAIS, 3.; FEIRA DO CENTRO-OESTE DO MERCADO PET, 3., 2006, [Brasília, DF]. [Trabalhos científicos e casos clínicos].

Ciência Animal Brasileira. Goiânia: UFG, nov. 2006. Suplemento 1. EXEMPLO 2

— Elementos complementares

CONGRESSO BRASILEIRO DE OLERICULTURA, 41.; ENCONTRO SOBRE PLANTAS MEDICINAIS, AROMÁTICAS E CONDIMENTARES, 1., 2001, Brasília, DF. Apresentação, artigos, palestras, instruções....

Horticultura Brasileira. Brasília, DF: Sociedade de Olericultura do Brasil, v. 19, n. 2, jul. 2001. Suplemento. Tema: Dos orgânicos aos transgênicos.

7.8.3 Evento no todo em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para o evento no todo, de acordo com 7.8.1 e 7.8.2, acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* e outros). Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 6.6.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

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.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

CONFERÊNCIA DE GESTÃO HOTELEIRA DO BRASIL, 2., 2004, Rio de Janeiro. **Hotel management II.**

Rio de Janeiro: Senac/CPRTV, [2004]. 4 fitas de vídeo, VHS, NTSC. EXEMPLO 3

— Elementos complementares

CONGRESSO BRASILEIRO DE SOJA, 5.; CONGRESSO DE SOJA DO MERCOSUL, 2009, Goiânia. **Anais** [...]. Brasília, DF: Embrapa, 2009. 1 CD-ROM. Siglas dos eventos: CBSOJA e MERCOSOJA. Tema: Soja: fator de desenvolvimento do Cone Sul.

7.8.4 Parte de evento

Inclui trabalhos publicados em eventos.

NOTA Para trabalhos somente apresentados, recomenda-se como ordem de elementos essenciais:

autor, título, subtítulo (se houver) e data de apresentação.

7.8.4.1 Parte de evento em monografia

Os elementos essenciais são: autor, título do trabalho, seguidos da expressão *In*:, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, local, editora, data de publicação e páginas inicial e final da parte referenciada. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

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.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

ZUBEN, A. V.; CASANOVA, C.; BALDINI, M. B. D.; RANGEL, O.; ANGERAMI, R. N.; RODRIGUES, R. C. A.;

PRESOTTO, D. Vigilância epidemiológica da leishmaniose visceral americana (LVA) em cães no município de Campinas, São Paulo. *In*: REUNIÃO DE PESQUISA APLICADA EM DOENÇAS DE CHAGAS, 26.; REUNIÃO DE PESQUISA APLICADA EM LEISHMANIOSES, 14., 2010, Uberaba. **Anais** [...]. Uberaba: Universidade Federal do Triângulo Mineiro, 2010. p. 135-175.

EXEMPLO 3

— Elementos complementares

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.

7.8.4.2 Parte de evento em publicação periódica

Os elementos essenciais são: autor, título do trabalho, título do periódico, subtítulo (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, data ou período de publicação, nota indicando o número e o nome do evento, e ano e local. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO

— Elementos essenciais

GONÇALVES, R. P. M. *et al.* Aspectos hematológicos de cães parasitados por *Babesia canis* na cidade de Niterói, RJ entre os anos de 1994 a 2005: parte 1: eritograma. **Ciência Animal Brasileira**, Goiânia, p. 271-273, nov. 2006. Supl. 1. Trabalho apresentado no 3º Congresso do Centro-Oeste de Clínicos Veterinários de Pequenos Animais, 2006, [Brasília, DF].

7.8.5 Parte de evento em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para trabalhos apresentados em evento, de acordo com 7.8.4, acrescidas do DOI (se houver) e de informações

relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* e outros). Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 6.6.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

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.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

PALETTA, F. A. C. *et al.* Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da Biblioteca do Conjunto das Químicas/USP: digitalização retrospectiva: estudo de caso. *In*: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 16.; SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE BIBLIOTECAS DIGITAIS, 2., 2010, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: UFRJ; São Paulo: CRUESP, 2010. 1 *pen drive*.

EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

BADKE, T.; ZACARIAS, R. Certificação e assinatura digital. *In*: INTERLOGOS, 2006, Vitória. [**Anais**]. Vitória: AARQUES, 2006. 1 CD-ROM. Diretório: \Palestrates\Palestras de 24 de Agosto.

EXEMPLO 4

— Elementos complementares

GONÇALVES, Carmen Diego. Estilo de pensamento na produção de conhecimento científico. *In*: CONGRESSO PORTUGUÊS DE SOCIOLOGIA, 4., 2000, Coimbra. **Actas do** [...]. Lisboa: Associação Portuguesa de Sociologia, 2000. Tema: Sociedade portuguesa: passados recentes, futuros próximos. Eixo temático: Reorganização dos saberes, ciência e educação, p. 1-18. Disponível em: http://aps.pt/wp-content/uploads/2017/08/DPR462de12f4bb03_1.pdf. Acesso em: 3 maio 2010.

7.9 Patente

Os elementos essenciais são: inventor (autor), título, nomes do depositante e/ou titular e do procurador (se houver), número da patente, data de depósito e data de concessão da patente (se houver). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

BERTAZZOLI, Rodnei *et al.* **Eletrodos de difusão gasosa modificados com catalisadores redox, processo e reator eletroquímico de síntese de peróxido de hidrogênio utilizando os mesmos.** Depositante: Universidade Estadual de Campinas. Procurador: Maria Cristina Valim Lourenço Gomes. BR

n. PI0600460-1A. Depósito: 27 jan. 2006. Concessão: 25 mar. 2008.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

VICENTE, Marcos Fernandes. **Reservatório para sabão em pó com suporte para escova.** Depositante: Marcos Fernandes Vicente. MU8802281-1U2. Depósito: 15 out. 2008. Concessão: 29 jun. 2010.

EXEMPLO 3

— Elementos complementares

OLIVEIRA, Luiz Cláudio Marangoni de; FERREIRA, Luiz Otávio Saraiva. **Scanner ressonante planar com atuação indutiva fortemente acoplada.** Titular: Universidade Estadual de Campinas. BR n. PI0801780-8 A2. Depósito: 12 fev. 2008. Concessão: 29 set. 2009. Int. Ci. G02B 26/10 (2009.01), G02F 1/29 (2009.01).

7.10 Patente em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para patente, de acordo com 7.9, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* e outros). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Quando se tratar de patente consultada *online*, ver 6.6.

EXEMPLO

— Elementos essenciais

GALEMBECK, Fernando; SOUZA, Maria de Fátima Brito. **Process to obtain an Intercalated or exfoliated polyester with clay hybrid nanocomposite material.** Depositante: Universidade Estadual de Campinas; Rhodia Ster S/A. WO2005/030850 A1, Depósito: 1 Oct. 2003, Concessão: 7 Apr. 2005. Disponível em: http://www.iprvillage.info/portal/servlet/DIIDirect?CC=WO&PN=2005030850&DT=A1&SrcAuth=Wila&Token=UtWHB3Mmc98t05i1AVPmaGE5dYhs00Nlt38dpA3EfnOosue2.GSz63ySsliukTB8VQWW32IISV87n4_naNBY8lhYY30Rw1UeDo_8Yo8UVD0. Acesso em: 27 ago. 2010.

7.11 Documento jurídico

Inclui legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos.

NOTA Para doutrina, ver 7.1 a 7.4.

7.11.1 **Legislação**

Inclui Constituição, Decreto, Decreto-Lei, Emenda Constitucional, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Delegada, Lei Ordinária, Lei Orgânica e Medida Provisória, entre outros.

São elementos essenciais: jurisdição, ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas; epígrafe e ementa transcrita conforme publicada; dados da publicação. Quando necessário, acrescentam-se à referência os elementos complementares para melhor identificar o documento, como: retificações, alterações, revogações, projetos de origem, autoria do projeto, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação ou atualização.

Em epígrafes e ementas demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

RIO GRANDE DO SUL. [Constituição (1989)]. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul**. 4. ed.

atual. Porto Alegre: Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, 1995.

EXEMPLO 2

— Elementos complementares

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Organizado por Cláudio Brandão de Oliveira. Rio de Janeiro: Roma Victor, 2002. 320 p.

EXEMPLO 3

— Elementos complementares

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 139, n. 8, p. 1-74, 11 jan. 2002. PL 634/1975.

7.11.2 **Legislação em meio eletrônico**

As referências devem obedecer aos padrões indicados para legislação, de acordo com 7.11.1, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros). Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 6.6.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 1 jan. 2017.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

CURITIBA. **Lei nº 12.092, de 21 de dezembro de 2006**. Estima a receita e fixa a despesa do município de Curitiba para o exercício financeiro de 2007. Curitiba: Câmara Municipal, [2007]. Disponível em: <http://domino.cmc.pr.gov.br/contlei.nsf/98454e416897038b052568fc004fc180/e5df879ac6353e7f032572800061df72>. Acesso em: 22 mar. 2007.

EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

BRASIL. Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa, e dá outras providências. *In*: VADE mecum. Porto Alegre: Verbo Jurídico, 2007. 1 CD-ROM, p. 1-90.

7.11.3 Jurisprudência

Inclui acórdão, decisão interlocutória, despacho, sentença, súmula, entre outros.

Os elementos essenciais são: jurisdição (em letras maiúsculas); nome da corte ou tribunal; turma e/ou região (entre parênteses, se houver); tipo de documento (agravo, despacho, entre outros); número do processo (se houver); ementa (se houver); vara, ofício, cartório, câmara ou outra unidade do tribunal; nome do relator (precedido da palavra Relator, se houver); data de julgamento (se houver); dados da publicação. Ao final da referência, como notas, podem ser acrescentados elementos complementares para melhor identificar o documento, como: decisão por unanimidade, voto vencedor, voto vencido.

Em ementas e epígrafes demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). Recurso Extraordinário 313060/SP. Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. **Lex:** jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, São Paulo, v. 28, n. 327, p. 226-230, 2006.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Súmula nº 333. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. **Diário da Justiça:** seção 1, Brasília, DF, ano 82, n. 32, p. 246, 14 fev. 2007.

NOTA A súmula é publicada em três dias consecutivos. Indicar a data da fonte consultada.

7.11.4 Jurisprudência em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para jurisprudência, de acordo com 7.11.3, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros). Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 6.6.

NOTA Se a fonte consultada não for a fonte oficial, destaca-se o tipo do ato.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). **Recurso Extraordinário 313060/SP.** Leis 10.927/91 e

11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. Disponível em: <http://redir.stf.jus.br/paginadorpub/paginador.jsp?docTP=AC&docID=260670>. Acesso em: 19 ago. 2011.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Súmula nº 333**. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. Brasília, DF: Superior Tribunal de Justiça, [2007]. Disponível em: <http://www.stj.jus.br/SCON/sumanot/toc.jsp?&b=TEMA&p=true&t=10&i=340#TIT333TEMA0>. Acesso em: 19 ago. 2011.

EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Recurso Extraordinário 628137 RG/RJ – Rio de Janeiro**. Repercussão geral no Recurso Extraordinário. Administrativo. Incidência dos juros progressivos sobre conta vinculada de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. Aplicação dos efeitos da ausência de repercussão geral tendo em vista tratar-se de divergência solucionável pela aplicação da legislação federal. Inexistência de repercussão geral. Relatora: Min. Ellen Gracie, 21 de outubro de 2010. Disponível em: <http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=fgts&base=baseRepercussao>. Acesso em: 20 ago. 2011.

7.11.5 Atos administrativos normativos

Inclui ato normativo, aviso, circular, contrato, decreto, deliberação, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, ofício, ordem de serviço, parecer, parecer normativo, parecer técnico, portaria, regimento, regulamento e resolução, entre outros.

Os elementos essenciais são: jurisdição ou cabeçalho da entidade (em letras maiúsculas); epígrafe: tipo, número e data de assinatura do documento; ementa; dados da publicação. Quando necessário, acrescentam-se ao final da referência, como notas, elementos complementares para melhor identificar o documento, como: retificações, ratificações, alterações, revogações, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação e atualização.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

RIO DE JANEIRO (Estado). Corregedoria Geral de Justiça. Aviso nº 309, de 28 de junho de 2005. [Dispõe sobre a suspensão do expediente na 6. Vara de Órfãos e Sucessões da Comarca da Capital nos dias 01, 08, 15, 22 e 29 de julho de 2005]. **Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro**: parte 3: seção 2: Poder Judiciário, Rio de Janeiro, ano 31, n. 19, p. 71, 30 jun. 2005.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

BANCO CENTRAL DO BRASIL. Diretoria Colegiada. Circular nº 3.348, de 3 de maio de 2007. Altera o Regulamento do Mercado de Câmbio e Capitais Internacionais

(RMCCI). **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 144, n. 85, p. 32, 4 maio 2007.

EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE (Rio de Janeiro). Deliberação nº 05/CES/SES, de 6 de junho de 1997. Aprova o Regimento Interno do Conselho Estadual de Saúde. **Diário Oficial [do] Estado do Rio de Janeiro**: parte 1: Poder Executivo, Niterói, ano 23, n. 139, p. 29-31, 30 jul. 1997.

EXEMPLO 4

— Elementos essenciais

VARGINHA (MG). Edital de licitação nº 189/2007. Pregão nº 151/2007. [Aquisição de leite pasteurizado].

Varginha: órgão oficial do município, Varginha, ano 7, n. 494, p. 15, 31 maio 2007.

EXEMPLO 5

— Elementos essenciais

RÁDIO ROQUETE PINTO. Estatuto da Rádio Roquete Pinto - ROQUETE. Anexo ao Decreto nº 22.604, de 1 de novembro de 1996, que aprova o estatuto da empresa pública Rádio Roquete Pinto – ROQUETE. **Diário Oficial [do] Estado do Rio de Janeiro**: parte 1: Poder Executivo, Niterói, v. 22, n. 211, p. 3-6, 4 nov. 1996.

EXEMPLO 6

— Elementos essenciais

BRASIL. Ministério da Educação. **Ofício circular 017/MEC**. Brasília, DF: Ministério da Educação, 26 jan. 2006. Assunto: FUNDEB.

7.11.6 Atos administrativos normativos em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para atos administrativos normativos, de acordo com 7.11.5, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros). Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 6.6.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria de Acompanhamento Econômico. **Parecer técnico nº 06370/2006/RJ**. Rio de Janeiro: Ministério da Fazenda, 13 set. 2006. Disponível em: <http://www.cade.gov>.

br/Plenario/Sessao_386/Pareceres/ParecerSeae-AC-2006-08012.008423-International_BusInes_MachIne. PDF. Acesso em: 4 out. 2010.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. Conselho Universitário. **Resolução nº 01/2007, de 29 de março de 2007**. Dispõe sobre a criação da modalidade Bacharelado do Curso de Graduação em Educação Física. Uberlândia: Conselho Universitário, 2007. Disponível em: <http://www.reitoria.ufu.br/consultaAtaResolucao.php?tipoDocumento=resolucao&conselho=TODOS&anoInicioBusca=2007&anoFimBusca=2007&entrada=&pag=1>. Acesso em: 20 set. 2007.

7.12 Documentos civis e de cartórios

Os elementos essenciais são: jurisdição; nome do cartório ou órgão expedidor; tipo de documento com identificação em destaque; data de registro, precedida pela expressão Registro em:. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

SÃO CARLOS (SP). Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito de São Carlos. **Certidão de nascimento [de] Maria da Silva**. Registro em: 9 ago. 1979.

— Elementos complementares

SÃO CARLOS (SP). Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito de São Carlos. **Certidão de nascimento [de] Maria da Silva**. Registro em: 9 ago. 1979. Certidão registrada às fls. 178 do livro n. 243 de assentamento de nascimento n. 54709. Data de nascimento: 7 ago. 1979.

7.13 Documento audiovisual

Inclui imagens em movimento e registros sonoros nos suportes: disco de vinil, DVD, *blu-ray*, CD, fita magnética, vídeo, filme em película, entre outros.

7.13.1 Filmes, vídeos, entre outros

Os elementos essenciais são: título, diretor e/ou produtor, local, empresa produtora ou distribuidora, data e especificação do suporte em unidades físicas. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Os elementos diretor, produtor, local e empresa produtora ou distribuidora devem ser transcritos se constarem no documento.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 fita de vídeo (30 min), VHS, son., color.

EXEMPLO 2

— Elementos complementares

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Intérpretes: Fernanda Montenegro, Marília Pera, Vinicius de Oliveira, Sônia Lira, Othon Bastos, Matheus Nachtergaele *et al.* Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. [S. l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 5 rolos de filme (106 min), son., color., 35 mm.

EXEMPLO 3

— Elementos complementares

O DESCOBRIMENTO do Brasil. Fotografia de Carmem Souza. Gravação de Marcos Lourenço. São Paulo: CERAVI, 1985. 31 diapositivos, color. + 1 fita cassete (15 min), mono.

7.13.2 Filmes, vídeos, entre outros em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para filmes, vídeos, entre outros, de acordo com 7.13.1, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* e outros). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Quando se tratar de documentos consultados *online*, ver 6.6.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

JOHN Mayall & The Bluesbreakers and friends: Eric Clapton, Chris Barber, Mick Taylor: 70th birthday concert. [London]: Eagle Rock Entertainment, 2003. 1 disco *blu-ray* (ca. 159 min).

EXEMPLO 2

— Elementos complementares

BLADE Runner. Direção: Ridley Scott. Produção: Michael Deeley. Intérpretes: Harrison Ford; Rutger Hauer; Sean Young; Edward James Olmos e outros. Roteiro: Hampton Fancher e David Peoples. Música: Vangelis. Los Angeles: Warner Brothers, c1991. 1 DVD (117 min), *widescreen*, color. Baseado na novela “Do androids dream of electric sheep?”, de Philip K. Dick.

EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

BREAKING bad: the complete second season. Creator and executive produced by Vince Gilligan. Executive Producer: Mark Johnson. Washington, DC: Sony Pictures, 2009. 3 discos *blu-ray* (615 min).

EXEMPLO 4

— Elementos complementares

BOOK. [S. l.: s. n.], 2010. 1 vídeo (3 min). Publicado pelo canal Leerestademoda. Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=iwPj0qgvfls>. Acesso em: 25 ago. 2011.

EXEMPLO 5

— Elementos complementares

UM MANIFESTO 2.0 do bibliotecário. Mash up por Laura Cohen. Tradução: Maria José Vicentini Jorente. [S. l.: s. n.], 2007. 1 vídeo (4 min). Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?vYj1p0A8DMrE>. Acesso em: 12 maio 2010.

7.13.3 Documento sonoro no todo

Os elementos essenciais são: título, responsável pela autoria, compositor, intérprete, ledor, entre outros, local, gravadora, data e especificação do suporte. Para audiolivros, a indicação do autor do livro (se houver) deve preceder o título. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

MOSAICO. [Compositor e intérprete]: Toquinho. Rio de Janeiro: Biscoito Fino, 2005. 1 CD (37 min). EXEMPLO 2

— Elementos complementares

THE NINE symphonies. Compositor: Ludwig van Beethoven. Orquestra: Wiener Philharmoniker. Regente: Leonard Bernstein. Soprano: Gwyneth Jones. Contralto:

Hanna Schwarz. Tenor: René Kollo. Baixo: Kurt Moll. Coro: Konzertvereinigung Wiener Staatsoperchor. Hamburg: Deutsche Gramophon, 1980. 5 CD.

EXEMPLO 3

— Elementos complementares

RIO: trilha sonora original do filme. [S. l.]: Universal Music, 2011. 1 CD (40 min). Vários intérpretes. EXEMPLO 4

— Elementos essenciais

BÍBLIA em áudio: novo testamento. Intérprete: Cid Moreira. Brasília, DF: Sociedade Bíblica do Brasil, 2010.
1 disco *blue-ray*.

EXEMPLO 5

— Elementos complementares

GOMES, Laurentino. **1822**. Na voz de Pedro Bial. [S. l.]: Plugme, 2011. 1 audiolivro (CD-ROM).

EXEMPLO 6

— Elementos complementares

BAUM, L. F. **The wonderful land of Oz**. Ledor: Roy Trumbull. [S. l.]: Project Gutenberg, 2005. 1 audiolivro (CD-ROM), extensão MP3 (4 MB).

7.13.4 Parte de documento sonoro

Os elementos essenciais são: título, intérprete, compositor da parte (ou faixa de gravação), seguidos da expressão *In*: e da referência do documento sonoro no todo, conforme 7.13.3. No final da referência, deve-se informar a faixa ou outra forma de individualizar a parte referenciada. Para audiolivros, a indicação do autor do livro (se houver) deve preceder o título da parte. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

JURA secreta. Intérprete: Simone. Compositores: S. Costa e A. Silva. *In*: FACE a face. Intérprete: Simone. [S. l.]: Emi-Odeon Brasil, 1977. 1 CD, faixa 7.

EXEMPLO 2

— Elementos complementares

TOQUE macio. Intérprete: Alcione. Compositor: A. Gino. *In*: OURO e cobre. Intérprete: Alcione. São Paulo: RCA Victor, 1988. 1 disco vinil, lado A, faixa 1 (4 min).

7.13.5 Documento sonoro em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos sonoros, de acordo com

7.13.3 e 7.13.4, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 6.6.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

PODCAST LXX: Brasil: parte 3: a república. [Locução de]: Christian Gutner. [S. l.]: Escriba Café, 19 mar. 2010. *Podcast*. Disponível em: <http://www.escribacafe.com/podcast-lxx-brasil-parte-3-a-republica/>. Acesso em: 4 out. 2010.

EXEMPLO 2

— Elementos complementares

ANTICAST 66: as histórias e teorias das cores. Entrevistadores: Ivan Mizanzuk, Rafael Ancara e Marcos Beccari. Entrevistada: Luciana Martha Silveira. [S. l.]: Brainstorm9, 31 jan. 2013. *Podcast*. Disponível em: <https://soundcloud.com/anticastdesign/anticast-66-as-hist-rias-e/s-Olmz9>. Acesso em: 22 ago. 2014.

7.14 Partitura

Inclui partituras impressas e em meio eletrônico.

7.14.1 Partitura impressa

Os elementos essenciais são: compositor, título, instrumento a que se destina, desde que não faça parte do título, local, editor, data e descrição física. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

XENAKIS, Iannis. **Ais**. Pour baryton amplifié, percussion solo et grand orchestre. Paris: Salabert, 1980. 1 partitura.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

BRAHMS, Johannes. **Sonate für Klavier und Violoncello**: e-mol opus 38. München: G. Henle, 1977. 1

partitura.

7.14.2 Partitura em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partituras impressas, de acordo com 7.14.1, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 6.6.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

BEETHOVEN, Ludwig van. **Neunte symphonie**: op. 125. Orquestra. Leipzig: Breitkopf & Härtel, 1863. 1 partitura. Disponível em: http://imslp.org/wiki/File:TN-Beethoven_Breitkopf_Serie_1_Band_3_B_9.jpg. Acesso em: 20 jun. 2012.

EXEMPLO 2

— Elementos complementares

GONZAGA, Chiquinha. **Gaúcho**: o corta-jaca de cá e lá. Piano. 1997. 1 partitura. Acervo digital Chiquinha Gonzaga. Disponível em: http://www.chiquinhagonzaga.com/acervo/partituras/gaucha_ca-e-la_piano.pdf. Acesso em: 20 jun. 2012.

7.15 Documento iconográfico

Inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereo- gráfico, transparência, cartaz, entre outros.

Os elementos essenciais são: autor, título, data e especificação do suporte. Em obras de arte, quando não existir o título, deve-se indicar a expressão Sem título, entre colchetes. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia. EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

TELECONFERÊNCIA REDE SESC-SENAC, 2010. **Comportamento do consumidor**. [Rio de Janeiro: Senac/DN], 2010. 1 cartaz.

EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

O QUE acreditar em relação à maconha. São Paulo: CERAVI, 1985. 22 transparências, color., 25 □ 20 cm.

EXEMPLO 4

— Elementos complementares

SAMÚ, R. **Vitória, 18,35 horas**. 1977. 1 gravura, serigraf., color., 46 □ 63 cm. Coleção particular.

EXEMPLO 5

— Elementos complementares

MATTOS, M. D. **Paisagem-Quatro Barras**. 1987. 1 original de arte, óleo sobre tela, 40 □ 50 cm. Coleção particular.

EXEMPLO 6

— Elementos complementares

LEVI, R. **Edifício Columbus de propriedade de Lamberto Ramengoni à Rua da Paz, esquina da Avenida Brigadeiro Luiz Antonio**: n. 1930-1933. 1997. Plantas diversas. 108 f. Originais em papel vegetal.

EXEMPLO 7

— Elementos essenciais

FERRARI, León. [**Sem título**]. 1990. Pintura, pastel e tinta acrílica sobre madeira, 160 □ 220 □ 5 cm.

7.16 Documento iconográfico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento iconográfico, de acordo com 7.15, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online*, entre outros). Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 6.6.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

HOUTE, Jef Van den. **Black hole**. 1 June 2010. 1 fotografia. Disponível em: http://photo.net/photodb/photo?photo_id=11724012. Acesso em: 26 maio 2011.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

CENTRO DE CAPACITAÇÃO DA JUVENTUDE. **Chega de violência e extermínio de jovens**. [2009]. 1 cartaz, color. Disponível em: http://www.ccj.org.br/site/documentos/Cartaz_Campanha.jpg. Acesso em: 25 ago. 2011.

EXEMPLO 3

— Elementos complementares

FLORIANÓPOLIS AUDIOVISUAL MERCOSUL, 2011, Florianópolis. **FAM2011: 15 anos: festival + fórum**. Florianópolis: Associação Cultural Panavision, 2011. 1 cartaz, 656 x 468 pixels, 72 dpi, 60,4 Kb, RGB, formato jpeg. Disponível em: http://4.bp.blogspot.com/_YmekZ7g_7U/TUsA0-Gvy6I/AAAAAAAAABAc/e-kciNgFGxU/s1600/fam2011_postal_inscricoes.jpg. Acesso em: 21 ago. 2011.

EXEMPLO 4

— Elementos essenciais

PICASSO, Pablo. [**Sem título**]. [1948]. 1 gravura. Disponível em: <http://www.belgaleria.com.br>. Acesso em: 22 ago. 2014.

7.17 Documento cartográfico

Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea, entre outros.

Os elementos essenciais são: autor, título, subtítulo (se houver), local, editora, data de publicação, descrição física e escala (se houver). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1

— Elementos complementares

CESP; TERRAFOTO. **Recobrimento aerofotogramétrico do litoral sul**. São Paulo: CESP, 1981. 1 foto índice, p&b, papel fotogr., 89 x 69 cm. Escala voo 1:35.000; Escala foto-índice 1:100.000. Folha SG

23-V-C-I. Articulação Q28AA. Data do voo: 1980/81. Conteúdo: faixa 21, fotos: 024-029; faixa 22A, fotos: 008-013; faixa 23A, fotos: 007-011; faixa 24, fotos: 012-015; faixa 25, fotos: 010-011; faixa 26, fotos: 008-009; faixa 27, foto: 008.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo). **Regiões de governo do Estado de São**

Paulo. São Paulo: IGC, 1994. 1 atlas. Escala 1:2.000.

EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

BRASIL e parte da América do Sul: mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa, color., 79 □ 95 cm. Escala 1:600.000.

EXEMPLO 4

— Elementos essenciais

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo). **Projeto Lins Tupã.** São Paulo: IGC, 1986. 1 fotografia aérea. Escala 1:35.000. Fx 28, n. 15.

EXEMPLO 5

— Elementos complementares

INSTITUTO SOCIOAMBIENTAL (São Paulo). **Billings:** o maior reservatório de água de São Paulo, ameaçado pelo crescimento urbano. São Paulo: ISA, 2000. 1 imagem de satélite, color., 70 □ 99 cm. Escala 1:56.000. Satélite LANDSAT 7 fornecidas por Alado Ltda., cenas 219-76/77 de 30/04/2000, composição R4 G3 B2 transformadas para cores verdadeiras e reamostradas para 15 m.

7.18 Documento cartográfico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento cartográfico, de acordo com 7.17, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online*, entre outros). Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 6.6.

EXEMPLO 1

— Elementos complementares

INSTITUTO DE PESQUISAS ESPACIAIS (Brasil). **Adamantina, São Paulo.** São José dos Campos: INPE, 2014. 1 imagem de satélite, color. Satélite CBERS 2B,

instrumento CCD. Intervalo de tempo: de 29 maio 1973 a 26 nov. 2014. Lat. - 21.741667, Long. -51.001667. Disponível em: <http://www.dgi.inpe.br/CDSR/>. Acesso em: 26 nov. 2014.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

PERCENTAGEM de imigrantes em São Paulo, 1920. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 mapa, color. 1 CD-ROM.

EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

FLORIDA MUSEUM OF NATURAL HISTORY. **1931-2000 Brazil's confirmed unprovoked shark attacks**. Gainesville: Florida Museum of Natural History, [2000?]. 1 mapa, color. Escala 1:40.000.000. Disponível em: <http://www.flmnh.ufl.edu/fish/Sharks/statistics/Gattack/map/Brazil.jpg>. Acesso em: 15 jan. 2002.

EXEMPLO 4

— Elementos complementares

COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS. **Projeto 15, sudeste/RJ**. [Rio de Janeiro]: CPRM, 1972. 33 fotos aéreas, p&b. Escala 1:40.000. Folha CIM/SF 23-Z-II/1970, MI 2772. Disponível em: http://acervo.cprm.gov.br/rpi_cprm/docreaderNET/docreader.aspx?bib=FOT_AER_CPRM&pasta=&pesq. Acesso em: 26 nov. 2014.

EXEMPLO 5

— Elementos complementares

IBGE. **Amparo**: região sudeste do Brasil. 2. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1983. 1 carta topográfica, color., 4465 × 3555 pixels, 5,50 MB, jpeg. Escala 1:50.000. Projeção UTM. Datum horizontal: marégrafo Imituba, SC, Datum vertical: Córrego Alegre, MG. Folha SF 23-Y-A-VI-1, MI 2738-1. Disponível em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/index.php/biblioteca-catalogo?view=detalhes&id=6401>. Acesso em: 25 nov. 2014.

EXEMPLO 6

— Elementos essenciais

CENTRE NATIONAL D'ÉTUDES SPATIALES (França). **Rio Tiête**: Barragem: Estrada dos Romeiros. [Toulouse]: CNES, [2017?]. 1 imagem de satélite, color, 3D. Airbus Digital Globe/Google. Lat. 23°17'14"S, 47°14'26"W. Disponível em: <https://earth.google.com/web/@-23.2812732,-47.2408099,559.04119562a,961.0404203d,35y,0h,45t,0r/data=Cm8abRJnCiUweDk0Y2Y0NWJjN2VjZWI4MjM6MHg4Y2U4YzQ5ZjM5Y>

mVmYzI1GcM9O4UBSDfAlcmG2tvSnkfAKixSaW8gVGIlMOqIC0gQmFycmFnZW0gLSBFc3RyYWVhIGRvcyBSb21laXJvcxgBIAE. Acesso em: 30 out. 2017.

7.19 Documento tridimensional

Inclui esculturas, maquetes, objetos (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados e monumentos), entre outros.

Os elementos essenciais são: autor (criador, inventor, entre outros), título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação, entre colchetes), local, produtor ou fabricante, data e especificação do documento tridimensional. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel.

— Elementos complementares

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel. Original destruído. Cópia por Richard Hamilton, feita por ocasião da retrospectiva de Duchamp na Tate Gallery (Londres) em 1966. Coleção de Arturo Schwarz. Título original: Sculpture for travelling.

EXEMPLO 2

— Elementos complementares

COMPANHIA DAS ÍNDIAS. [**Bule de porcelana**]. [China]: Companhia das Índias, [18--]. 1 bule. Família rosa, decorado com buquês e guirlandas de flores sobre fundo branco, pegador de tampa em formato de fruto.

EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

TOLEDO, Amelia. **Campos de cor**. 2010. 1 escultura variável, tecidos coloridos.

— Elementos complementares

TOLEDO, Amelia. **Campos de cor**. 2010. 1 escultura variável, tecidos coloridos. Original. Exposta na 29ª Bienal Internacional de Arte de São Paulo.

7.20 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

Inclui bases de dados, listas de discussão, programas de computador, redes sociais, mensagens eletrônicas, entre outros.

NOTA Para correspondências via *e-mail*, ver 7.6.

Os elementos essenciais são: autor, título da informação ou serviço ou produto, versão ou edição (se houver), local, data e descrição física do meio eletrônico. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

APPLE. **OS X El Capitan**. Versão 10.11.6. [Cupertino]: Apple, c2017. EXEMPLO 2

— Elementos complementares

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas.doc**: normas para apresentação de trabalhos. Curitiba, 1998. 5 disquetes, 3 ½ pol. Word for Windows 7.0.

EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

A GAME of Thrones: the board game. 2nd. ed. Roseville: FFG, 2017. 1 jogo eletrônico. EXEMPLO 4

— Elementos essenciais

OLIVEIRA, José P. M. **Repositório digital da UFRGS é destaque em ranking internacional**. Maceió, 19 ago. 2011. Twitter: @biblioufal. Disponível em: <http://twitter.com/#!/biblioufal>. Acesso em: 20 ago. 2011.

EXEMPLO 5

— Elementos complementares

BIONLINE discussion list. [S. /], 1998. List maintained by the Bases de Dados Tropical, BDT in Brasil. Disponível em: lisserv@bdt.org.br. Acesso em: 25 nov. 1998.

EXEMPLO 6

— Elementos essenciais

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **BNDIGITAL I**: Coleção Casa dos Contos. Rio de Janeiro, 23 fev. 2015. Facebook: [bibliotecanacional.br](https://www.facebook.com/bibliotecanacional.br/). Disponível em: <https://www.facebook.com/bibliotecanacional.br/photos/a.241986499162080.73699.217561081604622/1023276264366429/?type=1&theater>. Acesso em: 26 fev. 2015.

EXEMPLO 7

— Elementos complementares

LAPAROTOMIA. *In*: WIKIPEDIA: the free encyclopedia. [San Francisco, CA: Wikimedia Foundation, 2010]. Disponível em: <http://en.wikipedia.org/wiki/Laparotomia>. Acesso em: 18 mar. 2010.

EXEMPLO 8

— Elementos essenciais

CID, Rodrigo. Deus: argumentos da impossibilidade e da incompatibilidade. *In*: CARVALHO, Mário Augusto Queiroz *et al.* **Blog investigação filosófica**. Rio de Janeiro, 23 abr. 2011. Disponível em: <http://investigacao-filosofica.blogspot.com/search/label/Postagens>. Acesso em: 23 ago. 2011.

EXEMPLO 9

— Elementos essenciais

ALMEIDA, M. P. S. **Fichas para MARC**. Destinatário: Maria Teresa Reis Mendes. [S. l.], 12 jan. 2002. 1 mensagem eletrônica.