

FACULDADE LIONS
NÚCLEO DE EXTENSÃO, PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

**GUIA PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS DE FINAL DE
CURSO**

Goiânia-GO
2014/2

FACULDADE LIONS
NÚCLEO DE EXTENSÃO, PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

**GUIA PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS DE FINAL DE
CURSO**

Organização:

Prof^a Dra. Raquel Priscila de Castro Oliveira

Colaboradores:

Prof. Ms José Ribamar Tomaz da Silva Júnior

Prof^a Esp. Karolinne Pires Vital

Prof^a Ms. Rosiane Dias Mota

Prof^a. Ms. Tânia Maria de Andrade

Goiânia-GO
2014/2

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

BIBLIOTECA FACLIONS GO

O46g Oliveira, Raquel Priscila de C.
 Guia para elaboração de trabalhos acadêmicos de final de
 curso/Raquel Priscila de C. Oliveira ... [et. al]. – Goiânia: [s.n.],
 2014.
 47 p. il. color.

*Guia de orientação a docentes (lato sensu) – Faculdade
Lions, Núcleo de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação, 2014.*

*1. Metodologia Científica 2. Elaboração de TCC 3.
Técnicas e Normas Científicas I. Guia para elaboração de
trabalhos acadêmicos de final de curso.*

FACULDADE LIONS

Zander Campos da Silva
Presidente da Fundação Educacional de Goiás

Prof. Esp. Ronaldo Nielson
Diretor Geral da Faculdade Lions

Prof^a Esp. Ednamar Fátima de Urzêdo Vitória
Diretora Acadêmica da Faculdade Lions

Esp. Andreia Christina Basílio
Diretora Administrativo e Financeiro da Faculdade Lions

Prof^a Dra Raquel Priscila de Castro Oliveira
Coordenadora do Núcleo de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação

Prof^a Ms Tânia Maria de Andrade
Coordenadora de Estágio / Trabalho de Conclusão de Curso

Prof^a. Ms Débora de Abreu M. dos Santos
Coordenadora do Curso de Direito

Prof. Dr. Arédio Teixeira Duarte
Coordenador do Curso de Administração

Prof. Ms Marcelo Nunes Oliveira
Coordenador do Curso de Comunicação Social

Prof. Sérgio Monteiro de Castro
Coordenador dos cursos Sequenciais

SUMÁRIO

	página
PARTE I – APRESENTAÇÃO GRÁFICA E TÉCNICAS PARA REDAÇÃO.....	07
1.1 Introdução.....	07
1.2 Sugestões para redação do TCC	08
1.3 Apresentação Gráfica	10
PARTE II – NORMAS PARA A CONDUÇÃO DAS PARTES DO TCC: ESTÁGIO.....	11
2.1 O Estágio.....	11
2.2 Características do estágio curricular obrigatório.....	12
2.3 Pré-requisito para realizar o estágio supervisionado obrigatório....	12
2.4 Particularidades dos cursos de graduação.....	13
2.4.1 Para o curso de Administração.....	13
2.4.2 Para o curso de Direito.....	13
2.4.3 Para o curso de Comunicação Social com ênfase em Publicidade e Propaganda.....	14
2.4.4 Para o curso de Hotelaria e Turismo.....	14
2.5 Atribuições do coordenador de estágio.....	15
PARTE III – CITAÇÕES E PLÁGIO.....	16
3.1 Plágio.....	16
3.2 Tipos de citações.....	18
3.3 Formas de chamada.....	19
3.4 Citação direta.....	20
3.5 Citação indireta.....	21
3.6 Citação de citação.....	22
PARTE IV – Projeto de Pesquisa.....	23
4.1 Projeto de Pesquisa.....	23
4.2 Estrutura do Projeto de Pesquisa.....	24
PARTE V – ARTIGO CIENTÍFICO.....	28
PARTE VI – NORMAS PARA A CONDUÇÃO DAS PARTES DO TCC: DEFESA EM BANCA.....	35
PARTE VII – REFERÊNCIAS.....	37
PARTE VIII – APÊNDICES.....	39
APÊNDICE 1- Modelo de termo de compromisso discente	40
APÊNDICE 2- Modelo de termo de compromisso de orientação.....	41
APÊNDICE 3 – Modelo de ficha de acompanhamento de orientação	42
APÊNDICE 4 – Modelo de termo de responsabilidade de plágio.....	43
APÊNDICE 5 – Solicitação de banca de defesa.....	44
APÊNDICE 6 – Modelo de capa.....	45
APÊNDICE 7 –. Modelo de folha de rosto.....	46
APÊNDICE 8 – Ficha de avaliação do projeto.....	47
APÊNDICE 9 – Ata de avaliação da defesa do artigo.....	49
APÊNDICE 10 – Ata de aprovação.....	50
APÊNDICE 11 – Modelo do termo de ciência e de autorização.....	51
ANEXO 1 – NBR 6023/2002	53

APRESENTAÇÃO

Este guia foi elaborado como ferramenta para direcionar o corpo acadêmico da Faculdade Lions sobre as etapas e elaboração dos trabalhos de conclusão dos cursos de graduação, sequencial e pós-graduação, seguindo os padrões de redação técnico-científica e normatização bibliográfica proposta pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

O estabelecimento de padrões de trabalhos acadêmicos contribui para a padronização e qualificação destes trabalhos, o que melhora a qualidade, unifica a linguagem e uniformiza os textos produzidos.

Inicialmente, revisou-se o Manual para Elaboração de Monografia e Outros Trabalhos Acadêmicos, utilizado pela instituição desde 2009. Essa revisão se fez necessária devido a atualização de tipos de atividades acadêmicas adotadas pela Faculdade Lions para defesa de trabalhos de conclusão de cursos. A partir da vigência deste, os discentes dos cursos sequenciais elaborarão um plano de negócios, com exceção daqueles matriculados no curso sequencial em Gestão em Segurança Pública que farão um plano de ação; os cursos de graduação produzirão artigos científicos, não mais monografia, como trabalho de conclusão de cursos. Os cursos de especialização *lato sensu*, desde 2011, trabalham com a produção de artigos científicos como trabalho de conclusão e aqui os alunos poderão contar com melhor direcionamento.

Desta forma, este guia é destinado a nortear todos os seguimentos acadêmicos da Faculdade Lions nos trabalhos de conclusão de curso, assim como pesquisadores interessados em publicar na Revista Eletrônica da Faculdade Lions – Relflions – tendo em vista que, com este documento, unifica-se as normas para a produção científica da instituição.

Profª Drª Raquel Priscila de Castro Oliveira

PARTE I – APRESENTAÇÃO GRÁFICA E TÉCNICAS PARA REDAÇÃO

1.1 Introdução

A princípio se faz necessário entender o que é um trabalho de conclusão de curso, comumente conhecido por TCC, e que tanto causa inquietude em alunos, especialmente no último semestre letivo do curso e em professores designados para orientá-los.

De acordo com NBR 14.724 (2002, p.3) o trabalho de conclusão de curso é:

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

Com isso, entende-se que o TCC é relacionado a uma disciplina do curso e, para desenvolvê-lo o aluno deverá estar matriculado na disciplina correspondente e, em caso de reprovação, a mesma deverá ser refeita.

O TCC pode ser realizado nas seguintes modalidades: relatórios, monografia, dissertações, teses ou artigos científicos.

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. Apresenta alto nível de pesquisa, está baseado em uma investigação inédita e original, em que o pesquisador deve ser capaz de planejar, iniciar, conduzir e concluir o projeto de pesquisa; propor e solucionar problemas de forma imparcial;
- b) Dissertação: trabalho apresentado para a obtenção do título de mestre, em curso de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado). O pesquisador demonstrará sua capacidade de sintetizar e de domínio do conteúdo abordado em 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 estudar um tema específico ou particular em

todos os seus ângulos e aspectos já que o aluno observa, organiza informações/observações e procura relações que pode 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, atualmente, são utilizados como trabalhos de conclusão de curso em diversas instituições de ensino. Para complementar essa discussão, a ABNT em sua normativa 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”.
- c) Artigo original: “parte de uma publicação que apresenta temas ou abordagens originais”

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

1.2 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, visto que enriquece o vocabulário e aumenta a capacidade de reflexão e de análise crítica;
- Entretanto, 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;

- Nem tudo o que está disponibilizado na *internet* é confiável. Não utilize informações obtidas nos sites: Wikipédia ou Yahoo Respostas (e semelhantes). Prefira aqueles com autoria declarada;
- Se organize antes de começar a escrever: o fator tempo é primordial no processo de elaboração de TCC. Não deixe para a última hora, pois é um processo de construção, e com isso, precisa de tempo e dedicação para ser elaborado;
- Submeta sempre o seu trabalho à apreciação do (a) orientador (a) para que o (a) mesmo (a) verifique o encadeamento das idéias e consinta com a continuidade do trabalho;
- A linguagem do texto deve ser simples, precisa, formal e impessoal, pois é o trabalho que 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). Use a terceira pessoa do singular e, sempre que necessário, a partícula apassivadora “se”;
- No projeto de pesquisa, utiliza-se o tempo futuro, pois se refere a algo que será feito;
- Utiliza-se o tempo presente, em geral, para referir-se ao próprio trabalho;
- Ao relatar outros trabalhos e fenômenos estudados, utiliza-se o pretérito, uma vez que a investigação já foi publicada;
- Preferencialmente, utilize no texto a ordem cronológica (dos dados mais antigos até alcançar os atuais) e inicie do geral para chegar ao particular;
- Coerência: relação lógica entre as ideias, de forma que uma complemente a outra, evite a contradição. A preocupação é com o entendimento por parte do leitor, não o surpreenda;
- Coesão: permite a sequência lógico-semântica, com conexão harmoniosa entre as partes do texto: palavras, frases e parágrafos;
- A discussão ultrapassa os limites da descrição do que foi feito e busca os porquês do assunto tratado.

1.3 Apresentação Gráfica

Orientações gerais quanto à apresentação do trabalho:

- ❖ papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm) com texto digitado em um só lado do papel e na cor preta, exceto para ilustrações e gráficos que deverão ser coloridos;
- ❖ alinhamento justificado, fonte: Arial e tamanho da fonte: 12 para o texto, tamanho 10 para as citações diretas longas (mais de três linhas) e para as legendas das ilustrações e tabelas;
- ❖ configurar página com margens: superior e esquerda (3,0 cm), inferior e direita (2,0 cm);
- ❖ espaçamento 1,5 cm entre as linhas, exceto para citações longas, legendas de ilustrações e tabelas que deverão apresentar espaçamento simples;
- ❖ recuo do parágrafo de 1,25 cm;
- ❖ as referências, sempre ao final do trabalho, serão numeradas, terão espaçamento 1,5 e alinhamento justificado;
- ❖ o número das seções ou subseções precede seu título, e será alinhado à esquerda, negrito, numerado e separado apenas por um espaço de caracteres;
- ❖ os títulos das seções devem ser separados do texto que o precede e/ou sucede por um espaço 1,5 cm;
- ❖ identificação das ilustrações e gráficos: título na parte inferior e fonte de onde foi obtida a informação também na parte inferior;
- ❖ identificação de tabelas: título na parte superior e fonte de onde foi obtida a informação na parte inferior;
- ❖ paginação no canto superior direito, em algarismo arábico.

PARTE II - NORMAS PARA A CONDUÇÃO DAS PARTES DO TCC: ESTÁGIO

2.1 O Estágio

O estágio é a oportunidade, garantida pela Lei 11.788, para o estudante vivenciar na prática a teoria aprendida em sala de aula e também complementar seu estudo no local de trabalho. Essa nova lei de estágio (a anterior havia sido publicada em 1997 – Lei 6.494/77) define a criação do estágio obrigatório e do não obrigatório.

O estágio obrigatório é o previsto na matriz curricular do curso, com carga horária obrigatória. Com isso, este consiste em uma disciplina e deverá ser observada a frequência e a média para ser o aluno seja aprovado.

O estágio não obrigatório é aquele que não está previsto na matriz curricular do curso. Nele o estudante pode receber determinado valor em dinheiro e outros benefícios (vale transporte, refeição, etc.) de acordo com a empresa selecionada. Esse tipo de estágio pode ser desenvolvido desde o primeiro semestre do curso no qual está matriculado.

O estágio, seja o obrigatório ou não obrigatório, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

- ✓ Matrícula e frequência regular do acadêmico;
- ✓ Celebração de termo de compromisso entre o acadêmico, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;
- ✓ Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

Todos os envolvidos nesse processo se beneficiam. Para o discente, o estágio é um fator significativo na formação profissional, por proporcionar a interação com a realidade da sua profissão futura e a complementação prática do aprendizado acadêmico. Para a unidade concedente de estágio, há contribuição prática e efetiva por meio da atuação do discente em prol do desenvolvimento da mesma. A Faculdade Lions também se beneficia a partir do momento que ela contribui para a efetividade da formação que oferece. Enfim, ao docente, pela oportunidade de orientar, conduzir e avaliar na prática

as teorias repassadas em sala de aula, oportunizando e qualificando o processo de ensino-aprendizagem.

2.2 Características do estágio curricular obrigatório

Os acadêmicos dos cursos de graduação contam durante os semestres letivos com aulas teóricas e práticas para a sua formação. O Estágio Curricular Obrigatório é um componente curricular que integra a formação acadêmica oferecida pela Faculdade Lions ao estagiário e que possibilita a introdução do aluno em experiência didático-pedagógica no campo prático do conhecimento. É previsto em matriz curricular do curso a carga horária destinada ao estágio curricular obrigatório

O período para o estágio obrigatório será descrito por curso de graduação logo a seguir.

2.3 Pré-requisito para realizar o estágio supervisionado obrigatório

Para que o aluno realize o estágio supervisionado obrigatório deverá estar matriculado na disciplina referente, ter orientador e cumprir com as datas e horários programados.

Compete ao acadêmico, na escolha do campo de estágio e da atividade a ser desenvolvida, estar atento às observações de que deverá abordar o tema de pertinência à área do seu curso. À instituição compete ofertar para o trabalho de orientação professor-orientador devidamente qualificado.

A avaliação do estágio curricular supervisionado ocorre com a elaboração de projeto de pesquisa e, posteriormente, de artigo científico que será apresentado para banca examinadora. O acadêmico reprovado repetirá, integralmente, o estágio curricular supervisionado na condição de dependência. A reprovação poderá acontecer pelos seguintes motivos: não realização do estágio curricular supervisionado; não cumprimento da carga horária; descumprimento do prazo para entrega e/ou obtenção de conceito insuficiente na apresentação pela banca examinadora.

2.4 Particularidades dos cursos de graduação

2.4.1 Para o curso de Administração

O Estágio Curricular Supervisionado é componente obrigatório da matriz curricular do curso de Administração da Faculdade Lions nos 7º e 8º período letivo, compondo uma carga horária total de 300 horas. No sétimo período o aluno desenvolve as atividades relativas ao Estágio Curricular Supervisionado I, no total de 150 horas. As atividades desenvolvidas neste período são: conhecimento da lei do estágio; papel das agências mediadoras, direitos e deveres do estagiário e das empresas. Para viabilizar este processo, a instituição mantém convênios com empresas mediadoras para garantir as práticas e as vivências da profissão.

Ainda no Estágio Curricular Supervisionado I, é definida a empresa objeto de estudo durante o estágio e elaborado o projeto de estágio no qual são estabelecidos: processo a ser estudado, metodologia a ser utilizada e os objetivos a serem atingidos durante o estágio, dentre outros aspectos. Neste período também é definido o professor orientador do acadêmico, que irá acompanhá-lo até a finalização do Estágio Curricular Supervisionado II, preferencialmente.

No oitavo período é realizado o Estágio Curricular Supervisionado II, também com carga horária de 150 horas. Este período é dedicado à execução do projeto elaborado durante a realização do Estágio Curricular Supervisionado I. Os resultados obtidos serão utilizados na elaboração do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso. As atividades de estágio são essencialmente práticas, de modo a proporcionar aos alunos a participação direta, de forma real, em situações e rotinas típicas das diversas áreas da Administração.

2.4.2 Para o curso de Direito

O estágio curricular obrigatório está distribuído na disciplina Núcleo de Prática Jurídica, que acontece para alunos matriculados no 5º ao 10º período. A disciplina Monografia I, disponível para alunos no 9º período, será para elaborar um projeto de pesquisa. A disciplina Monografia II, no 10º período, será para desenvolver o projeto e elaborar o artigo científico. Este artigo que

será defendido em banca examinadora, sempre com acompanhamento de um professor-orientador.

2.4.3 Para o curso de Comunicação social, com ênfase em Publicidade e Propaganda

Os alunos desenvolverão o Estágio Supervisionado quando matriculados no 5º período do curso. O projeto de pesquisa será elaborado no 6º com a disciplina TCC I e na disciplina TCC II, para os alunos do 7º período, será desenvolvido o artigo científico, que será defendido em banca examinadora.

2.4.4 Para os cursos de Hotelaria e de Turismo

Nos Cursos de Bacharelado em Hotelaria e Turismo o Estágio Curricular Supervisionado consiste em componente obrigatório de suas matrizes curriculares nos 5º e 6º período letivo, compondo uma carga horária total de 300 horas. No quinto período o aluno desenvolve as atividades relativas ao Estágio Curricular Supervisionado I, no total de 150 horas. As atividades desenvolvidas neste período são: conhecimento da lei do estágio; papel das agências mediadoras, direitos e deveres do estagiário e das empresas. Para viabilizar este processo, a instituição mantém convênios com empresas mediadoras para garantir as práticas e as vivências da profissão.

No Estágio Curricular Supervisionado I, ocorre a definição da empresa objeto de estudo durante o estágio e elaborado o projeto de estágio no qual são estabelecidos: processo a ser estudado, metodologia a ser utilizada e os objetivos a serem atingidos durante o estágio, dentre outros aspectos. Neste período também é definido o professor orientador do acadêmico, que o acompanhará até a finalização do Estágio Curricular Supervisionado II, preferencialmente. No sexto período é realizado o Estágio Curricular Supervisionado II, também com carga horária de 150 horas. Este período é dedicado à execução do projeto elaborado durante a realização do Estágio Curricular Supervisionado I. Os resultados obtidos serão utilizados na elaboração do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.

2.5 As atribuições do coordenador de estágio

Neste contexto, é de responsabilidade da Faculdade Lions:

- a) Celebrar termo de compromisso com o acadêmico ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;
- b) Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do acadêmico;
- c) Indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- d) Exigir do acadêmico a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
- e) Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- f) Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus acadêmicos;
- g) Comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações acadêmicas.

PARTE III – CITAÇÕES E PLÁGIO

3.1 Plágio

É importante esclarecer a forma correta de como fazer a citação para que o aluno não cometa o plágio, assunto que será discutido logo a seguir. De acordo com a NBR 10520 (2002, p. 1-2) citação é “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 que foi utilizado como fonte de leitura e de pesquisa para a produção de um novo material deverá ser citado. Visto que se um autor se baseia em uma obra publicada, entende-se que a **ideia** foi retirada de outra fonte e não importa se a forma de escrita está exatamente como a original. Caso não aconteça a citação o autor realizou apropriação indevida da informação, que é o plágio.

Perceba que quando o escritor utiliza do texto completo e/ou trechos de uma obra publicada conforme o original, o escritor faz uma citação direta. Diferentemente quando é utilizada a ideia da obra publicada e escrita com suas palavras, faz-se citação indireta.

Para Krokosc (2012, p.11)

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

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

- a) Plágio direto: quando acontece a reprodução literal, ou seja, palavra a palavra, parágrafo a parágrafo, e não faz a devida citação. Lembra 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.

- b) Plágio indireto: acontece quando a reprodução do conteúdo é reescrito e não é atribuído crédito ao autor original. Sabem quando o aluno diz para a professora “mas escrevi com as minhas palavras”, neste caso pode ser considerado plágio visto que a ideia foi retirada de um texto original e já publicado, mas escrito de forma diferente.
- c) 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.
- d) Plágio de fontes: é muito comum, raramente reconhecida como plágio, difícil de ser identificado, mas não impossível. O redator busca artigos que, no corpo do texto, há citações e copia uma, ou mais, dessas citações, não buscando 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 elaborado. A ABNT permite o uso de *apud* para esses casos, que será discutido no item citações.
- e) 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.
- f) Autoplágio: “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 como trabalho de conclusão de curso. O conteúdo utilizado poderá ser citado em novo trabalho, nunca reapresentado.

O autoplágio oportuniza interessante discussão. Como seria plagiar a si mesmo?? Ao se avaliar esse tipo de plágio autores consideram o leitor. 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 STJ (2012) divulgou um interessante texto em que considera o plágio como crime, e que destaca a importância em se ler trabalhos já publicados na busca da inspiração e a produção de novos conhecimentos, mas nada justifica o roubo de ideias.

Chaves (2010, p.3) em seu artigo que tão bem retrata a responsabilidade do aluno e do orientador na elaboração do TCC relata que:

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.

Com isso, caso identifique-se a existência de fraude ou plágio praticado pelo orientando na Faculdade Lions, será atribuída a nota zero ao trabalho desenvolvido pelo mesmo, o qual obrigatoriamente terá que elaborar outro projeto de pesquisa e/ou artigo científico com temática diferente a que foi realizada em sua primeira versão e apresentar em 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)

3.2 Tipos de Citações

As citações, seja direta ou indireta, aparecem nos textos por sistema de chamada. A Faculdade Lions, em todos os cursos, usará o sistema autor-data. Ou seja, utilizar-se-á o sobrenome do autor ou nome da entidade responsável, seguido do ano de publicação (em caso de citação direta o número da página

será adicionado), localizados no corpo do texto. Desta forma, facilita-se encontrar a referência da citação.

Citações em notas de rodapé não serão utilizadas. Assim como não será permitida citação de dados obtidos por canais informais, tais como: informação oral, palestras, conversa informal, anotações de aulas, eventos, contato eletrônico, etc.

Este item foi descrito baseado na normativa 10.520 (2002), casos omissos poderão ser elucidados na referida normativa.

3.3 Formas de chamada

Utilizar-se-á sempre o sistema autor-data, no início ou final da citação, das seguintes formas:

- 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.

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.

Exemplo: Roberto Mendes Oliveira, 2003
Juliana Silva  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 colaboradores.

Exemplo: Adriano Gonçalves, 2012
Murilo Benício
Ricardo Beltrão  Gonçalves et al. (2012)

- Citações de diversos documentos do mesmo autor publicado no mesmo ano serão diferenciadas pelo acréscimo de letra minúscula após a data, sem espaçamento.

Exemplo: Corrêa, 2013a

Corrêa, 2013b

- Citação sem a preposição, se o último sobrenome possuir.

Exemplo: Eugênio Costa da Silva, 2014.  Silva (2014)

- As entidades coletivas poderão ser citadas pelas respectivas siglas, desde que a primeira vez seja citada por extenso

Exemplo: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

- Documento jurídico

Entende-se que poderá ser utilizado: 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  BRASIL (1988)

3.4 Citação direta

Em que se transcreve literalmente os trechos. Ou seja, o aluno busca informações em livros, artigos publicados ou na *internet* e copia exatamente como está escrito. As citações transcritas na íntegra poderão ser utilizadas de duas formas:

- Citações diretas até três linhas: devem ser colocadas entre aspas duplas, dando o crédito ao autor. A identificação deve ser pelo sobrenome do autor ou nome da entidade responsável, seguido da data de publicação e com o número da página. Quando utilizada no início da frase a chamada estará em letras maiúsculas e minúsculas. Ao final da frase, a chamada estará entre parênteses e letras maiúsculas.

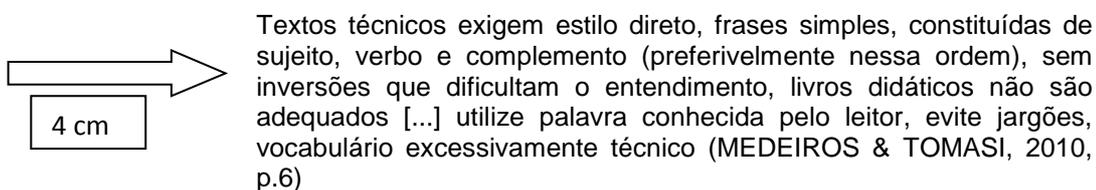
Exemplos:

a.1) “a linguagem de um texto técnico, em geral, dá preferência ao uso da terceira pessoa, supostamente neutra.” (MEDEIROS & TOMASI, 2010, p. 97);

a.2) De acordo com relatos de Medeiros & Tomasi (2010, p.97) “a linguagem de texto técnico, em geral, dá preferência ao uso da terceira pessoa, supostamente neutra”.

b) As citações acima de três linhas obedecerão ao recuo de 4 cm, com letras em tamanho Arial 10 e espaçamento simples

Exemplo.



Obs.: as supressões serão representadas por [...]

3.5 Citação indireta

Em que se reproduzem às ideias do autor consultado, sem que haja transcrição literal, devem constar o sobrenome do autor e a data da publicação (ex. BUARQUE, 2002). Isto é, o redator lê uma obra já publica, interpreta e reescreve com as próprias palavras.

Se o nome do autor for mencionado no início da citação, seja integral ou livre, basta registrar, entre parênteses, a data de publicação e o número da página.

Exemplo:

a.1) De acordo com Krokosczyk (2012) o plágio parece comum, normal, mas pode ser considerado como furto de ideias.

a.2) O plágio parece comum, normal, mas pode ser considerado como furto de ideias (KROKOSCZYK, 2012).

a.3) Como diz Marcelo Krokosczyk, o plágio parece comum, normal, mas pode ser considerado como furto de ideias (2012).

3.6 Citação de Citação

Em que 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 aceita em trabalhos acadêmicos da Faculdade Lions aquelas citações em que a original seja impossível de ser encontrada e/ou foi publicada há mais de 15 anos.

Exemplo: Gough (1972 *apud* NARDI, 1993).

PARTE IV - PROJETO DE PESQUISA

4.1 O 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 sistemáticas 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.

A pesquisa no ensino superior é de grande importância, visto que é de onde sairá 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 os problemas e solucionar dúvidas, o aluno inova os conceitos, obtém pensamento racional e mais próximo da realidade.

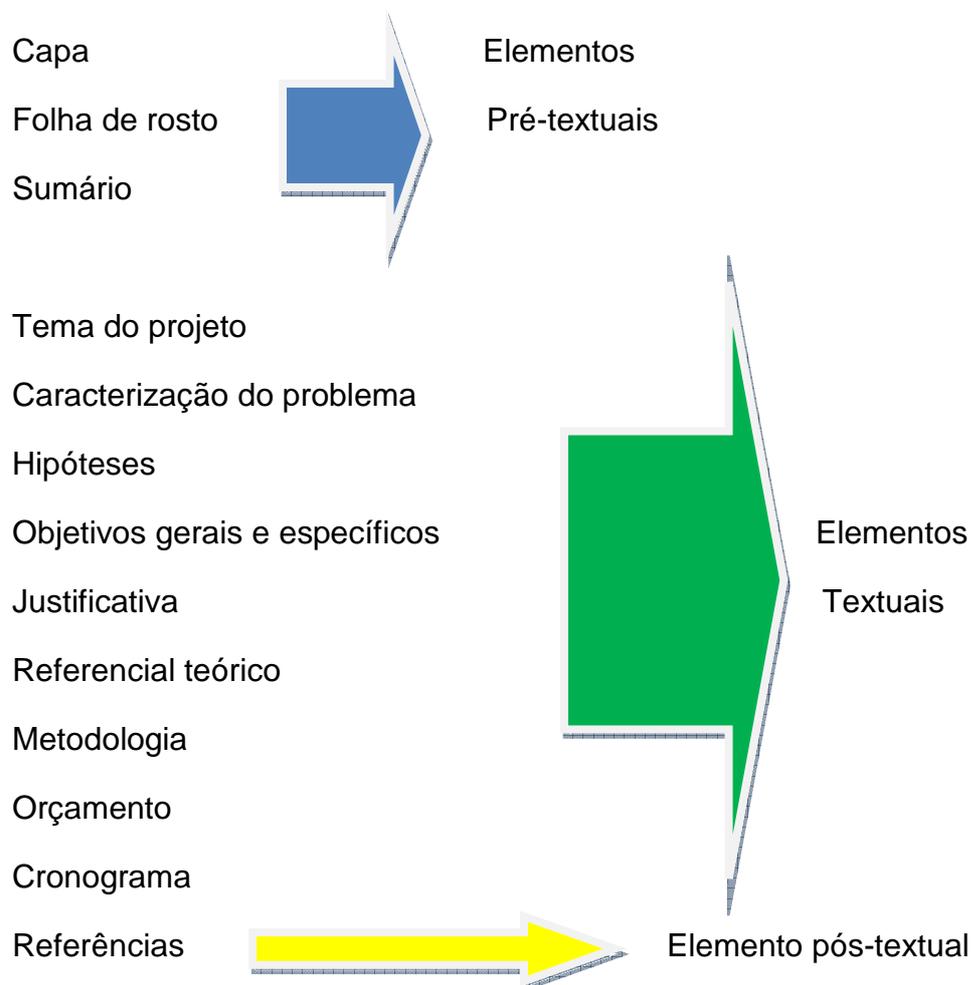
O acadêmico deve saber que o projeto será útil no artigo científico e precisa ser planejado com extremo rigor, caso contrário, o acadêmico poderá sentir-se perdido com coleção de dados obtidos e desconhecer a importância de cada um deles. O projeto constitui a base do TCC, deve, portanto, receber especial atenção quanto à viabilidade com que será executado.

Os passos devem ser seguidos observando, na sua elaboração: a estrutura do projeto do TCC e, ainda, 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, visto que faz parte de um planejamento.

Os projetos de pesquisa desenvolvidos em todos os cursos da Faculdade Lions deverão conter no mínimo 10 páginas e no máximo 15 páginas, contados desde a capa até as referências.

4.2 Estrutura do projeto de pesquisa

De acordo com NBR 15.287/2011 a estrutura do projeto de pesquisa compreende nas etapas citadas abaixo e explicadas separadamente a seguir:



Tema

Refere-se ao assunto que será abordado. Não necessariamente será o título do trabalho. O tema deve ser bem delimitado e preciso para que a pesquisa ocorra de forma clara.

Caracterização do problema

Descrever 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 a 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.

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.

Objetivos

Gerais

Neste item se expressa onde pretende-se chegar a longo prazo com a pesquisa que será elaborada. Sempre se inicia com verbo no infinitivo.

Exemplo: analisar, descobrir, descrever, pesquisar, conhecer, etc.

Específicos

Detalha o objetivo geral, aprofundando no problema a ser solucionado. Assim como o objetivo geral, se inicia com o verbo no infinitivo (descrever, buscar, avaliar, etc.). Deverão ser citados, no mínimo três.

Justificativa

Momento de “vender o peixe”. É aqui que deverá ser abordado a importância do assunto escolhido. Deve-se convencer o leitor sobre a relevância (social, científica e acadêmica) e a necessidade de se trabalhar com o tema proposto.

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

Referencial Teórico

Utilizado como revisão de literatura, ou seja, descrição de textos obtidos em livros, artigos, material bibliográfico já publicado, citando alguns conceitos e histórico. Neste item deve-se atentar às devidas citações e consequente referência.

Metodologia

Descrição detalhada de como será o planejamento para a execução da pesquisa. Citar todos os materiais que serão necessários e de que forma serão utilizados.

Orçamento

Dentro de tabela descrever todos os materiais que serão adquiridos, quantidade e valor. Quanto mais detalhado for o orçamento melhor, pois o pesquisador poderá se programar em relação ao valor que será investido.

Exemplo:

Tabela 1. Descrição dos materiais que serão adquiridos para a pesquisa com o respectivo valor unitário e total.

Material	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
Caneta	100	1,00	100,00
Cópias de formulário	1.500	0,10	150,00
Combustível	60 L	3,00	180,00
Total	-	-	430,00

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.

Exemplo:

Quadro 1. Cronograma de atividades da pesquisa sobre qualidade de vida

Atividade	2014			
	jan	fev	mar	abr
Revisão bibliográfica	x	x		
Entrevistas e aplicação de questionário			10-20	
Apresentação do artigo científico				05

Referências

Todos os autores que foram citados no corpo do projeto deverão ser referenciados.

Deverá ser seguido o que preconiza a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (NBR 6023). As referências bibliográficas serão redigidas logo após o cronograma, ordenadas numericamente e em ordem alfabética pelo(s) sobrenome(s) do(s) autor(es) em espaçamento 1,5, alinhamento justificado. Ao final deste guia será disponibilizado a NBR 6023/2002, siga os modelos descritos nos itens 7 e 8.

PARTE V – 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. Dificultando 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 tem que saber escrever bem. Pereira (2011) descreve algumas qualidades para um texto científico:

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

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

É interessante que o artigo científico não seja dividido em muitas seções, para facilitar o entendimento do leitor. Pereira (2011) sugere que essa divisão seja em IMRD – introdução, método, resultado e discussão. Enquanto que Marconi & Lakatos (2001) sugerem que seja dividido em: introdução, material e métodos, resultados, discussão e conclusões.

A Faculdade Lions adotará a sugestão proposta pelos autores acima citados. O artigo científico deverá conter no mínimo 13 páginas e no máximo 20 páginas, contadas da capa até as referências.

Para defesa em banca examinadora, três exemplares do artigo científico deverão ser entregues em versão impressa e encadernada em espiral, desta forma, serão avaliados referente à parte escrita pela banca.

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.

A ata de aprovação só terá valor se assinada por todos os membros da banca examinadora, demonstrando a concordância em relação à aprovação do aluno. O termo de ciência e autorização se faz importante visto que é o documento em que o aluno autoriza, ou não, a publicação do seu artigo científico na Revista Eletrônica da Faculdade Lions – Refflions.

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

Como autores do artigo deverão aparecer, no mínimo, o aluno e o orientador. Colaboradores poderão ser inseridos, limitado a, no máximo, seis autores totais.

Portanto, farão parte os seguintes elementos e na presente ordem:

Capa	}	Elementos pré-textuais
Folha de Rosto		
Ata de aprovação		
Termo de Ciência e Autorização		
Lombada (na versão em capa dura)		
Sumário		

Título do artigo
Autores
Resumo
Palavras-chave
Abstract
Key-words
Introdução
Material e métodos
Resultados e Discussão
Conclusão
Agradecimentos (opcional)
Referências

Resumo

Resumo é a síntese do texto em que se enfatizam os objetivos, a metodologia, os resultados e as conclusões mais importantes. Máximo de 250 palavras redigido em único parágrafo.

Palavras-chave

Essas palavras serão usadas posteriormente para permitir que o artigo seja encontrado por sistemas eletrônicos de buscas. Não repetir palavras que estão no título do trabalho. Apresentar até cinco (5) palavras-chave e *key-words* em ordem alfabética, imediatamente após o resumo e *abstract*,

respectivamente. Digitá-las em letras minúsculas, com alinhamento justificado e separadas por vírgulas.

Abstract

Tradução do Resumo para o inglês. A tradução não pode ser literal ou convencional, mas sim tradução científica, com os adequados termos e expressões técnicas. É importante evitar traduções de aplicativos comerciais.

Key-word

Tradução das palavras-chave para o inglês. Deverão ser apresentadas em ordem alfabética.

Introdução

Nesse item apresenta-se apanhado geral sobre o tema. Pode ser descrito histórico sobre o assunto, comparação com outros países ou cidades, conceitos sobre o tema, justificativa, etc.

A revisão de literatura sobre o assunto e/ou a pesquisa será expressa nesse item e preferencialmente deve conter material publicado recentemente (últimos 5 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 será descrito o objetivo geral pretendido com o artigo.

Metodologia (ou Material e Métodos)

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 biológicos, analíticos e estatísticos. Todas as modificações de procedimentos deverão ser explicadas. Os materiais e os equipamentos deverão ser discriminados.

Na metodologia é fundamental declarar quais informações e dados foram necessários à pesquisa, onde/como foram obtidos e o modelo como

serão tratados. Deve-se, ainda, declarar se o trabalho terá um caráter preponderantemente quantitativo ou qualitativo.

A análise quantitativa traz a objetividade dos dados numéricos, reduzindo as distorções interpretativas e abrindo possibilidade para a generalização (adução), teste de hipótese, corroboração e falseamento de afirmação e teorias por meio das ferramentas oferecidas pela estatística e econométrica. 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 dependente consiste no efeito resultante da ação da variável independente.

Vale reafirmar que as técnicas quantitativas e qualitativas não são mutuamente excludentes. Desse modo, uma mesma pesquisa pode agregar métodos diversos de procedimento, entre os quais se destacam os métodos: histórico, comparativos, estudo de caso, dialético, hipotético-dedutivo, sistêmico estatísticos, funcionalista, estruturalista (LAKATOS & MARCONI, 2000, p. 91-97).

Resultados 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 ou figuras. Gráficos e tabelas devem conter legenda. Evitar o uso de citações pouco relacionadas ao assunto.

Tabelas, Figuras e Gráficos

A fonte usada no centro da tabela, figura e gráficos será Arial, tamanho 10, espaçamento simples.

Serão enumeradas sequencialmente em algarismos arábicos e apresentadas logo após a chamada no texto. O título das tabelas, figuras e gráficos deverá ser informativo.

Tabelas, figuras e gráficos não-originais devem conter, abaixo do traçado do limite inferior, a fonte de onde foram extraídas, que deverá ser referenciada. As tabelas deverão ser digitadas segundo menu do *Word* "Inserir Tabela", em células distintas e deverão apresentar traçados no cabeçalho e no limite inferior. Não usar traços que limitem à direita ou à esquerda.

Exemplos:

Tabela 2. Total de computadores disponíveis e total de computadores conectados em rede por regiões brasileiras no ano de 2012.

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

Fonte: Adaptado de IBGE (2012).

Conclusão

A conclusão deve possuir argumentos capazes de fornecerem soluções para o problema abordado. Deverá ser clara e direta. Não deverá apresentar repetição dos resultados ou discussões do trabalho, nem citações ou abreviações.

Agradecimentos

Esta seção é opcional. Deve iniciar logo após as conclusões. Citar empresas, órgãos de fomento e/ou pessoas que contribuíram direta ou indiretamente com a execução do trabalho.

Referências

Deverá ser seguido o que preconiza a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (NBR 6023). As referências bibliográficas serão redigidas logo após os agradecimentos (se houver) ou após as conclusões (quando não

houver agradecimentos), ordenadas numericamente e em ordem alfabética pelo (s) sobrenome (s) do (s) autor (es) em espaçamento 1,5, 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 recurso tipográfico utilizado para destacar o elemento título é negrito e, para os nomes científicos, itálico.

Ao final deste guia será disponibilizado a NBR 6023/2002, siga os modelos descritos nos itens 7 e 8.

PARTE VI – NORMAS PARA A CONDUÇÃO DAS PARTES DO TCC: DEFESA EM BANCA

É requisito obrigatório para conclusão do curso que o aluno realize, e seja aprovado, a defesa do TCC. Essa obrigatoriedade é extensiva àqueles acadêmicos transferidos de outras IES, mesmo se já tenham defendido TCC na IES de origem.

A defesa em banca examinadora acontecerá em dois momentos para todos os cursos de graduação. O primeiro acontece após a elaboração do projeto de pesquisa em que, o mesmo deverá ser apresentado para qualificação. O segundo acontece após a elaboração do artigo científico para avaliação.

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, um componente do Núcleo de Pesquisa e um professor mestre ou doutor, pertencente ou não do quadro docente da Faculdade Lions. A alteração dos componentes da banca poderá acontecer por solicitação da direção.

O acadêmico entregará no prazo máximo de 10 dias que antecede a data de defesa 3 cópias da encadernadas em espiral (um para cada componente da banca), com o ciente do orientador e coordenação. Em caso de fotos, figuras e tabelas, as mesmas deverão ser impressas coloridas, se na apresentação assim estiver.

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

O aluno terá 30 ± 10 minutos para apresentação do trabalho acadêmico. Cada componente da banca terá 15 ± 5 minutos para arguí-lo sobre o trabalho.

Após sua apresentação o acadêmico deverá ausentar-se do local, juntamente com a platéia, para que a banca examinadora possa proceder a

composição da nota, retornando ao final para ouvir do Orientador (Presidente da Banca), a leitura da Ata que comporá a nota.

O acadêmico deverá entregar no prazo máximo de 20 dias após a realização de sua banca, 1 via encadernada em capa dura de cor azul royal com escrita de cor dourada e uma cópia em CD ROM (identificado) de seu TCC em formato DOC, devidamente corrigido, com o ciente de seu orientador(a) e termo de ciência e autorização. A nota somente será lançada no histórico escolar do discente após a entrega do documento final.

Para alunos de pós-graduação, deverão ser entregues 4 cópias encadernadas em capa dura de cor azul royal com escrita na cor dourada e uma cópia em CD ROM (identificado) de seu TCC em formato DOC, devidamente corrigido, com o ciente de seu orientador(a), ata de aprovação e termo de ciência e autorização. O certificado de pós-graduação só poderá ser solicitado após a entrega da versão final do artigo científico.

PARTE VII - REFERÊNCIAS

1. 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.
2. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: artigo em publicação periódica científica impressa. Rio de Janeiro, maio. 2003.
3. _____. **NBR 6023**: referências: elaboração. Rio de Janeiro, agosto. 2002.
4. _____. **NBR 10520**: informação e documentação: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, ago. 2002.
5. _____. **NBR 14724**: informações e documentação - trabalhos acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro, mar. 2005.
6. 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.
7. GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Ed. Atlas, 176 p. 2002.
8. _____. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5.ed. São Paulo: Ed. Atlas, 184 p. 2010.
9. IBGE. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Disponível em: <<http://www.ibge.com.br>> Acesso em 28 de março de 2014.
10. KROKOSCZ, Marcelo. **Autoria e plágio**: um guia para estudantes, professores, pesquisadores editores. São Paulo: Ed. Atlas, 149p. 2012.
11. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia científica**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
12. 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.
13. PEREIRA, Maurício Gomes. **Artigos Científicos**: Como redigir, publicar e avaliar. Rio de Janeiro: Ed. Guanabara Koogan, 2011. 383 p.

14. 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.
15. 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.

PARTE VIII - APÊNDICES



Coordenação de Estágio/Trabalho de Conclusão de Curso

TERMO DE COMPROMISSO DISCENTE

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 Estágio/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 Estágio/TCC.

Goiânia, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Acadêmico (a)



Coordenação de Estágio/Trabalho de Conclusão de Curso

TERMO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO

Eu, _____,
docente do Curso de _____ da Faculdade Lions declaro para os devidos fins que se fizerem necessários que concordo em assumir a orientação do Trabalho de Conclusão de Curso dos discentes abaixo discriminados, e assumo o compromisso de:

1. Estar presente nas orientações previstas pela Coordenação de TCC;
2. Orientar, acompanhar e ensinar os orientandos na elaboração de artigo científico;
3. Verificar se o (a) orientando (a) não plagiou no TCC, sob pena de responsabilidade administrativa civil e penal;
4. Ter ciência das regras definidas pela Faculdade Lions sobre os procedimentos e normativas de orientação;
5. Seguir as normativas expressas no Guia para elaboração de trabalhos acadêmicos;
6. Cumprir a carga horária definida pela coordenação de Trabalho de Conclusão de Cursos para orientação;
7. 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.

Nome do (a) Acadêmico (a)	Matrícula	Assinatura dos orientandos

Goiânia, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) orientador (a)

Obs.: após definido o grupo de orientandos, o(a) professor(a) orientador(a) encaminha este documento à coordenação de estágio/TCC, devendo fazê-lo no primeiro mês do semestre inicial daquele grupo de orientandos.



Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE PLÁGIO

Eu, _____ na qualidade de orientador (a) e o (a) discente _____ do Curso de _____ da Faculdade Lions declaramos para os devidos fins que se fizerem necessários que o trabalho de conclusão de curso do referido aluno segue as normativas da instituição. 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 referências não sejam devidamente apresentadas conforme recomendação desse Guia ficará caracterizado o plágio com as devidas implicações legais/administrativas desta infração. Sendo assim fica o aluno reprovado e o professor será considerado omissor, ou seja, ao detectar o plágio e ao se abster de comunicar tal fato, permitiu o professor, garantidor de seu aluno, que a infração se consumasse (Chaves, 2010-jus.com.br).

É de responsabilidade do professor(a)-orientador(a) dispor sobre a validade acadêmica do texto apresentado no trabalho de conclusão de curso, de acordo com o Guia para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos da Faculdade Lions.

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

Assinatura do (a) aluno (a)

Obs.: deverá ser preenchido pelo(a) aluno (a) no início do processo de elaboração do TCC. O(a) professor(a) orientador(a) encaminha este documento à coordenação de estágio/TCC.



Para: Profª Ms. Tânia Maria de Andrade
Coordenadora de Estágio/Trabalho de Conclusão de Curso

Assunto: Solicitação de banca de defesa

Senhora Coordenadora,

Juntamente com nossos cumprimentos, encaminhamos a solicitação da
banca de defesa de artigo científico entitulado

_____ do (a) aluno (a) _____ matriculado
no curso de _____, em data prevista no calendário
acadêmico vigente.

Atenciosamente,

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

Ciente:

Assinatura do (a) aluno (a)

Goiânia, ____ de _____ de _____.

Obs.: deverá ser preenchido pelo(a) professor(a) orientador(a), com ciência do(a) aluno(a), comunicando à coordenação do estágio/TCC que o(a) mesmo(a) está apto a defender seu artigo junto à banca examinadora.

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE GOIÁS
FACULDADE LIONS
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO



Letra Arial 12
CAIXA ALTA
Centralizado
Espaçamento simples

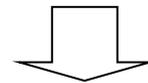
PROJETO DE PESQUISA



Em caso de projeto de
pesquisa colocar o título logo
abaixo desse item. Em forma
de subtítulo
Letra Arial 12
CAIXA ALTA
Negrito

Nome Completo do Aluno

Titulação e Nome Completo do Orientador



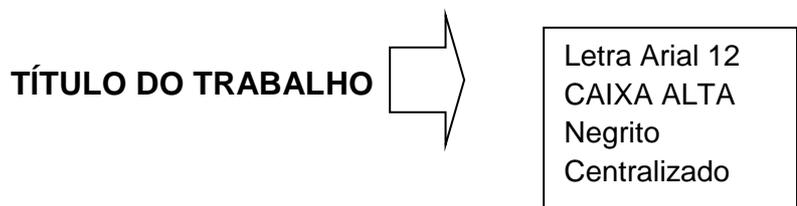
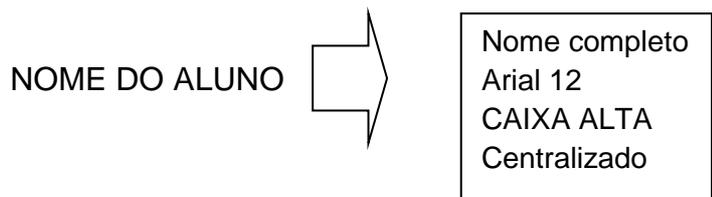
Alinhado a direita
Letra Arial 12

Goiânia-GO

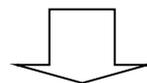
2014



Cidade da instituição
e ano de publicação



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





Coordenação de Estágio/Trabalho de Conclusão de Curso

FICHA DE AVALIAÇÃO DE PROJETO

Aluno:
Trabalho:
Orientador:

Créditos/Pontos	Comentários	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Nota
Aspecto Estrutural (estrutura formal do Projeto)												
Relevância/delimitação do tema												
Problema de pesquisa claro e viável												
Objetivo Geral preciso.												
Objetivos específicos operacionalizam o Objetivo Geral												
Justificativa Coerente												
Referencial teórico focado, fazendo uso de diferentes autores e abordagens.												
Método de pesquisa adequado.												
Linguagem/oratória												
Cronograma												
Nota(somatório/10)												

Comentário Geral:

Obs.: deverá ser utilizada pela banca examinadora no momento da qualificação do projeto. O professor orientador encaminha à coordenação estágio/TCC que arquiva na pasta do(a) aluno(a).

Apêndice 8. Ficha
para avaliação de
defesa de artigo.



FICHA DE AVALIAÇÃO DE DEFESA DE ARTIGO CIENTÍFICO

Acadêmico (a): _____

Professor (a) Avaliador (a): _____

Título do artigo científico: _____

Data da defesa: _____ Horário: _____

A avaliação foi realizada observando os critérios abaixo

Trabalho Escrito (5,0)	Nota
1. Apresentação geral (normas da ABNT, estética, formatação gráfica)	
2. Comunicação Escrita (adequação da linguagem, clareza, ortografia)	
3. Metodologia da Pesquisa (tipo de procedimentos, técnicas, sujeito da pesquisa)	
4. Discussão de resultados (adequado às reflexões teóricas exigidas pelo objeto da pesquisa)	
5. Conclusão do trabalho	
Total 1	

Cada item será pontuado com até 1,0 ponto.

Apresentação Oral (5,0)	Nota
1. Adequação da Linguagem (clareza na comunicação)	
2. Postura didática	
3. Uso adequado de tempo	
4. Uso dos recursos áudios-visuais	
5. Conhecimento teórico-prático	
Total 2	

Cada item será pontuado com até 1,0 ponto.

Média Final: Total 1 + Total 2: _____

Titulação, nome e assinatura do professor (a)
avaliador (a)



ATA DE APROVAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Aos _____ de _____ de 2014, na sede da Faculdade Lions, foi finalizada a avaliação de artigo científico, elaborado como pré-requisito para graduação em _____, intitulado

_____,
de autoria do(a) acadêmico(a)

_____,
sendo o mesmo aprovado.

Goiânia, ____ de _____ de 2014.

Nome do(a) acadêmico(a)
Acadêmica

Prof Msc xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Orientador(a)

Prof Msc xxxxxxxxxxxxxxx
Componente da Banca

Prof. Esp. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Componente da Banca

Obs.: este documento deverá ser preenchido e assinado no final da aprovação do TCC e ficar na posse do professor orientador. Após as correções apontadas pela banca terem sido feitas pelo aluno no TCC, o professor orientador entrega esta ata de aprovação ao aluno, para que seja encadernada junto com o TCC, que deverá ser entregue na coordenação de estágio/TCC. Observar a sequência constante no roteiro do artigo científico, disponível neste guia.

Apêndice 9. Termo de ciência e autorização de publicação.



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 – FaLions 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 Plano de Negócios Projeto de Pesquisa Outros

2. Identificação do trabalho acadêmico

Autor 1:

E-mail:

Autor 2:

E-mail:

Autor 3:

E-mail:

Título:

Palavras-Chave:

Orientador (a):

E-mail:

3. Informações de acesso ao documento:

Liberação para disponibilização e publicação?¹ Total Parcial

Em caso de disponibilização parcial, especifique abaixo:

() Especifique:

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)

¹ Em caso de restrição, esta poderá ser mantida por até um ano a partir da data de entrega. A extensão deste prazo suscita justificativa junto à coordenação do curso. Todo resumo e metadados ficarão sempre disponibilizados.

Obs.: o preenchimento deste documento é de responsabilidade do aluno e deverá ser encadernado junto com o TCC. Observar a sequência constante no roteiro do artigo científico, disponível neste guia.

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

7 Modelos de referências

Os modelos de referências estão exemplificados nas seções 7.

7.1 Monografia no todo

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

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

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

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

Exemplos:

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

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

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

7.2 Monografia no todo em meio eletrônico

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

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

Exemplo:

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

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

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

Exemplo:

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

7.3 Parte de monografia

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

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

Exemplos:

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

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

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

Exemplos:

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

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

7.4 Parte de monografia em meio eletrônico

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

Exemplos:

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

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

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

7.5 Publicação periódica

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

7.5.1 Publicação periódica como um todo

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

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

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

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

Exemplos:

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

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

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

7.5.2 Partes de revista, boletim etc.

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

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

Exemplo:

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

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

Exemplo:

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

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

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

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

Exemplos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Exemplo:

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

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

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

Exemplos:

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

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

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

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

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

7.5.5 Artigo e/ou matéria de jornal

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

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

Exemplos:

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

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

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

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

Exemplo:

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

7.5.6 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico

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

Exemplos:

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

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

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

7.6 Evento como um todo

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

7.6.1 Elementos essenciais

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

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

7.6.2 Elementos complementares

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

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

7.6.3 Evento como um todo em meio eletrônico

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

Exemplo:

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

7.7 Trabalho apresentado em evento

Inclui trabalhos apresentados em evento (parte do evento).

7.7.1 Elementos essenciais

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

Exemplos:

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

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

7.7.2 Elementos complementares

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

Exemplo:

MARTIN NETO, L.; BAYER, C.; MIELNICZUK, J. Alterações qualitativas da matéria orgânica e os fatores determinantes da sua estabilidade num solo podzólico vermelho-escuro em diferentes sistemas de manejo. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIA DO SOLO, 26., 1997, Rio de Janeiro. **Resumos...** Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 1997. p. 443, ref. 6-141.

7.7.3 Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico

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

Exemplos:

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

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

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

KRZYZANOWSKI, R. F. Valor agregado no mundo da informação: um meio de criar novos espaços competitivos a partir da tecnologia da informação e melhor satisfazer às necessidades dos clientes/usuários. In: CONGRESSO REGIONAL DE

INFORMAÇÃO EM CIÊNCIAS DA SAÚDE, 3., 1996, Rio de Janeiro. **Interligações da tecnologia da informação**: um elo futuro. Disponível em: <[http://www.bireme.br/cgi-bin/crics3/texto?titulo= VALOR+AGREGADO+NO+MUNDO](http://www.bireme.br/cgi-bin/crics3/texto?titulo=VALOR+AGREGADO+NO+MUNDO)>. Acesso em: 26 jan. 1999.

7.8 Patente

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

Exemplo:

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

7.9 Documento jurídico

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

7.9.1 Legislação

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

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

Exemplos:

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

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

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

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

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

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

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

Exemplos:

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

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

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

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

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

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

7.9.2 Jurisprudência (decisões judiciais)

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

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

Exemplos:

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

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

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

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

Exemplos:

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

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

BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Administrativo. Escola Técnica Federal. Pagamento de diferenças referente a enquadramento de servidor decorrente da implantação de Plano Único de Classificação e Distribuição de Cargos e Empregos, instituído pela Lei no 8.270/91. Predominância da lei sobre a portaria. Apelação cível nº 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: Juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. **Lex:** jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 558-562, mar. 1998.

7.9.3 Doutrina

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

Exemplo:

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

7.9.4 Documento jurídico em meio eletrônico

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

Exemplos:

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

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

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

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