

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE GOIÁS
FACULDADE LIONS

GUIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA E
ARTIGOS CIENTÍFICOS

Goiânia - Goiás
Agosto, 2015

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE GOIÁS
FACULDADE LIONS

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

Organização:

Direção Acadêmica, Coordenações de Cursos, Comissão de TCC e Professores
Orientadores

Goiânia-GO

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

Profa. Esp. Ednamar Fátima de Urzêdo Vitória
Diretora Acadêmica da Faculdade Lions

Esp. Andreia Christina Basílio
Diretora Administrativa da Faculdade Lions

Prof Ms Wagner Pedro Moraes
Coordenador de Estágio

Profª. Esp. Ana Valéria de Jesus Ribeiro Miranda
Coordenador do Curso de Direito

Profª Ms. Rosiane Dias Mota
Coordenadora do Curso de Administração

Prof. Esp. Marcelo Nunes Oliveira
Coordenador do Curso de Comunicação Social – Publicidade e Propaganda

Prof. Sérgio Monteiro de Castro
Coordenador dos Cursos Sequenciais

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	05
2 SUGESTÕES PARA REDAÇÃO DO TCC	06
2.1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA	07
3.CITAÇÕES	09
3.1 TIPOS DE CITAÇÕES.....	09
3.1.1 Citação direta.....	10
3.1.2 Citação indireta.....	10
3.1.3 Citação de citação.....	11
3.2. SISTEMA AUTOR-DATA PARA CHAMADAS	11
4 PLÁGIO	13
5 PROJETO DE PESQUISA.....	15
5.1 ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA.....	16
6 ARTIGO CIENTÍFICO.....	23
7 NORMAS PARA A CONDUÇÃO DAS PARTES DO TCC: DEFESA EM BANCA.....	30
8 REFERÊNCIAS.....	32
9 APÊNDICES E ANEXO.....	35
APÊNDICE A - Modelo de capa de Projeto de Pesquisa	36
APÊNDICE B - Modelo de folha de rosto de Projeto de Pesquisa	37
APÊNDICE C - Modelo de capa de Artigo Científico	38
APÊNDICE D - Modelo de folha de rosto de Artigo Científico	39
APÊNDICE E - Modelo do termo de ciência e de autorização.....	40
APÊNDICE F - Modelo de ficha de acompanhamento de orientação	41
APÊNDICE G - Modelo de termo de compromisso de orientação.....	42
APÊNDICE H - Modelo de termo de compromisso discente.....	43
APÊNDICE I - Modelo de termo de responsabilidade de plágio.....	44
APÊNDICE J - Solicitação de banca de defesa.....	45
APÊNDICE K - Modelo de sumário para Projeto de Pesquisa.....	46
APÊNDICE L - Modelo de sumário para Artigo Científico	47
ANEXO A – NBR 6023/2002	48

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 aos do último semestre letivo do curso, e às vezes em professores designados para orientá-los.

De acordo com a NBR 14724 (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.

Entende-se, pois, 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 cursada novamente.

O TCC 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 que são expressos em artigos científicos. Sem estes itens, de acordo com a referida NBR, não há a produção de artigo científico.

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;
- 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 nos *sites*: Wikipédia ou Yahoo Respostas (e semelhantes). Prefira aqueles *sites* com autoria declarada. Lembre-se que: nem tudo o que está disponibilizado na *internet* é confiável;

- se organize antes de começar a escrever: o fator tempo é primordial no processo de elaboração de TCC. Não deixe para a última hora, pois é um processo de construção, e, com isso, precisa de tempo e dedicação para ser elaborado;
- submeta sempre o seu trabalho à apreciação do(a) orientador(a) 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”. Por exemplo: acredita-se, conclui-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 é a 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, relação com as teorias publicadas em livros, artigos e outros.

2.1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

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

- 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 das ilustrações e tabelas;
- alinhamento do texto justificado, exceto títulos e referências que são alinhados a esquerda;
- no resumo e *abstract* deverá ser utilizado espaçamento simples em texto único, sem parágrafo;
- configurar página com margens: superior e esquerda (3,0cm), inferior e direita (2,0cm);
- o corpo do texto apresentará espaçamento 1,5cm entre as linhas, exceto para citações longas, legendas de ilustrações, legenda de tabelas e referências que deverão apresentar espaçamento simples (entre as referências separá-las por um espaço simples, organizadas por ordem alfabética, sem numeração);
- recuo do parágrafo de 3,0cm e não existe espaço entre parágrafos;
- identificação das tabelas, ilustrações e gráficos: designação, número sequencial de acordo com o texto e título na parte superior e fonte de onde foi obtida a informação na parte inferior;
- títulos 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;
- o número das seções ou subseções precede seu título, e será alinhado à esquerda, acompanhando a formatação de seu respectivo título, separado por uma espaço de caracteres;
 - Seções primárias: fonte em negrito e caixa alta (todas as letras em maiúsculas). Ex.: **1 NORMAS ABNT**;
 - Seções secundárias: fonte sem negrito e caixa alta (todas as letras em maiúsculas). Ex.: 1.1 NORMAS ABNT;
 - Seções terciárias: fonte em negrito e somente a primeira letra maiúscula. Ex.: **1.1.1 Normas ABNT**;
 - Seções quaternárias: fonte sem negrito e somente a primeira letra maiúscula. Ex.: 1.1.1.1 Normas da ABNT.

- marcadores devem ser utilizados os círculos escuros como primeiro nível alinhados com recuo de 1cm e espaço de 0,5cm do texto que o sucede, como segundo 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 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;
- não haverá título na parte interna dos gráficos, ilustrações ou tabelas;
- todas as folhas do trabalho, a partir da capa devem ser contadas sequencialmente, não sendo a capa numerada;
- a numeração é colocada, sem números romanos a partir da capa. A partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos (1, 2, 3, ...), 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;
- 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;
- No sumário, os títulos mantêm a forma idêntica à encontrada no texto, e a numeração de páginas alinhadas à esquerda, com o preenchimento pontilhado.

3 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 que foi utilizado como fonte de leitura e de pesquisa para a produção de um novo material deverá ser citado. Pois seu 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 encontrada na original. Caso não aconteça a citação o autor realizou apropriação indevida da informação, que é o plágio (tratado posteriormente).

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 nome do responsável pela publicação, seguido do ano de publicação (para citações diretas o número da página de origem da informação é obrigatória, e para citações indiretas é facultado o uso), localizados no corpo do texto. Desta forma, facilita-se encontrar a referência da citação (detalhes no item 1.3.2).

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.

3.1. TIPOS DE CITAÇÃO

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

3.1.1 Citação direta

É aplicada quando se transcreve literalmente trechos de autoria de outrem. Ou seja, quando 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 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 do frase, a chamada 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”.

As citações acima 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. 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)

3.1.2 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 facultado o uso da numeração da página de origem da informação.

Da mesma forma com que é apresentada no texto, a citação direta, quando no início citação, seja integral ou livre, basta registrar o responsável pela publicação em letras maiúscula e minúscula; entre parênteses, a data de publicação e o número da página (este facultado), mas não existe a necessidade do nome do autor vir junto com a data e numero de páginas. Quando aparece no final registra-se o nome do responsável com todas as letras em maiúsculas, como nos exemplos:

- a) De acordo com Krokosz (2012) o plágio parece comum, normal, mas pode ser considerado como furto de ideias.
- b) O plágio parece comum, normal, mas pode ser considerado como furto de ideias (KROKOSZ, 2012).

- c) Como relata Krokosz, o plágio parece comum, normal, mas pode ser considerado como furto de ideias (2012).

3.1.3 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 aquelas citações em que a original sejam impossíveis encontrar e/ou foi publicada há mais de 15 anos. Como no exemplo:

- a) Gough (1972 *apud* NARDI, 1993).

3.2. 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 pelo 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 e 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 serão diferenciadas pelo acréscimo de letra minúscula após a data, sem espaçamento, como nos exemplos:

Corrêa, 2013a

Corrêa, 2013b

- As citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, têm as suas datas separadas por vírgula, exemplo:

(OLIVEIRA, 1989, 1991, 1995)

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

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

- 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.

- 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 —————> BRASIL (1988)

4 PLÁGIO

Quando o escritor (aluno) utiliza do texto completo e/ou trechos de uma obra publicada conforme o original, ele faz uma citação direta. É diferente de quando é utilizada a ideia da obra publicada e escrita com as palavras do aluno (quem escreve), faz-se citação indireta.

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

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

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

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

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

O SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA (2012) divulgou interessante texto em que considera o plágio como crime, e que destaca a importância em se ler trabalhos já publicados na busca 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, na Faculdade Lions, caso identifique-se a existência de fraude ou plágio praticado pelo orientando (aluno), seja na qualificação e/ou defesa, 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).

5 PROJETO DE PESQUISA

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

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

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

Os passos devem ser seguidos e observar na elaboração: a estruturação do projeto do TCC. O aluno deve ter cuidado com o tempo verbal (futuro, passado ou presente histórico), nas respectivas redações. Em

projeto, utiliza-se, preferencialmente, o tempo futuro principalmente na metodologia, visto que se trata de um planejamento.

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

Os projetos de pesquisa serão apresentados em Banca Examinadora para qualificação como parte da nota de AP1 e, se aprovado, posteriormente será autorizado para defesa. Em casos em que o trabalho for avaliado com nota igual ou superior a 9,0, o aluno fica dispensado de fazer apresentação final e sua nota deverá ser repetida na AP2. Essa Banca Examinadora será composta por três professores designados pela comissão de TCC da Faculdade Lions. Em casos excepcionais, a qualificação poderá acontecer por meio de relatório escrito realizado por um professor designado pela Direção Acadêmica.

Os alunos matriculados no período correspondente têm direito à qualificação do projeto de pesquisa. No entanto, para a defesa será obrigatória a solicitação do professor-orientador por meio de formulário específico. Em caso de não solicitação, a comissão de TCC entende que o aluno não está apto à defesa por não cumprir os requisitos mínimos solicitados na qualificação.

Caso seja identificado o plágio, na qualificação e/ou na defesa, será atribuído nota zero ao trabalho e o aluno será considerado reprovado.

5.1 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;
 - resumo em português;
 - resumo em inglês;
 - 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).

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 - FEG e a sigla caso a tenha (caixa alta, negrito, Arial 14, espaço entre linhas 1,5cm);
- b) na 2ª linha, centralizado, escreva o nome da sua instituição de ensino FACULDADE LIONS - FACLIONS e a sigla caso a tenha (caixa alta, negrito, Arial 14, espaço entre linhas 1,5cm);
- c) na 3ª linha, centralizado, escreva o nome do curso correspondente (caixa alta, negrito, Arial 14, espaço entre linhas 1,5cm);
- d) na 8ª, quase 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 maiúscula, Arial 14, espaço entre linhas 1,5cm);
- e) nas linhas 16 e 17 escreva o nome do autor e o nome do orientador antecedido da sua titulação alinhado a direita (todo em negrito e em

maiúscula, Arial 14, espaço entre linhas 1,5cm);

- f) na linha 22 escreva a área de concentração do projeto, alinhado a direita (todo em negrito e em maiúscula, 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, discursivos, sem negrito, Arial 14) e na segunda linha a data (ano, negrito, Arial 14).

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:

- Na primeira linha coloque o nome do autor (aluno), escrito com letra Arial, tamanho 12, todas maiúsculas, negrito e centralizado;
- Na sexta linha após o nome do autor coloque o título, letra Arial, tamanho 12, todas maiúsculas, centralizado e negrito;
- Na sexta linha após o título do trabalho, coloque o texto de apresentação do trabalho, em letra Arial, tamanho 11, justificado, com recuo da régua de margens de 08cm da esquerda para a direita, com a seguinte informação:

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

Sumário

O sumário é a enumeração das divisões, seções, capítulos e outras partes do trabalho, seguindo a mesma ordem e grafia em que a matéria nele se

sucede, com a respectiva indicação do número de páginas iniciais. A construção do sumário é uma das últimas tarefas a serem feitas no trabalho.

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

O sumário deve ser formatado da seguinte maneira:

- a) a palavra **SUMÁRIO** deve estar centralizada, em letras maiúsculas, negrito, arial 14, com a mesma tipografia da fonte utilizada nas seções primárias, separada do seu texto por um espaço de 3 (três) entrelinhas;
- c) os indicativos ou números de seções que acompanham seus respectivos títulos devem ser apresentados alinhados à margem esquerda da página;
- d) a grafia dos capítulos, 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, ele deverá vir da mesma maneira no sumário;
- e) os elementos pré-textuais não devem constar no sumário. A contagem das páginas se inicia depois da capa. A impressão dos números começa na segunda página dos elementos pré-textuais em numeração romana e nos elementos textuais em numeração arábica;
- f) 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;
- g) o espaçamento entrelinhas deve ser o mesmo utilizado no texto: 1,5cm.

Caracterização do Problema

Inicia-se com o assunto que será abordado, deve ser bem delimitado e preciso para que a pesquisa ocorra de forma clara. Posteriormente

será descrito problematização objeto da pesquisa. Poderá ser realizada na forma de introdução ao assunto.

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

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

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

Objetivo Geral

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

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

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, avaliar etc.). Deverão ser citados, no mínimo três objetivos específicos.

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 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 até dar o dinheiro, visto que a execução do projeto poderá contribuir muito com a ciência da área pesquisada.

Referencial teórico

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

Metodologia

É a descrição detalhada de como será o planejamento para a execução da pesquisa. Citar todos os instrumentos e métodos que serão necessários e de que forma serão utilizados.

Orçamento

Expresso em tabela. Descreve todos os materiais que serão adquiridos, 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.

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.

Referências

Todos os autores que foram citados no corpo do projeto deverão ser referenciados. Deve ser seguido o que preconiza a Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (NBR6023).

As referências serão redigidas logo após o cronograma, ordenadas em ordem alfabética pelo(s) sobrenome(s) do(s) autor(es) em espaçamento simples, alinhamento a esquerda e espaçamento de 1,5cm entre uma obra e outra. Ao final deste Guia será disponibilizado a NBR 6023 (2002).

Apêndice(s)

Elemento opcional. O(s) apêndice(s), identificado(s) 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. Apêndices são materiais originais elaborados pelo autor do texto.

Anexos

Elemento opcional. O(s) anexos(s), identificado(s) 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. Anexos são materiais produzidos por outros autores.

6 ARTIGO CIENTÍFICO

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

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

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

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

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

- clareza: o leitor precisa compreender o que está lendo;
- sequência lógica: o texto precisa ser estruturado em relação ao encadeamento dos fatos e argumentos;

- elegância: para atrair a atenção e encantar o leitor. Artigo escrito, mas que ninguém o lê, especialmente pela quantidade excessiva de páginas, não contribui com a divulgação do conhecimento.
- imparcialidade: o artigo deve ser escrito tal qual foram os resultados encontrados, não é recomendado que o redator tente convencer o leitor do seu ponto de vista, mas sim expor e discutir o que foi obtido com a pesquisa;
- honestidade: o plágio é considerado uma atitude desonesta para com o leitor.

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

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

A Faculdade Lions adotará a sugestão proposta pelos autores acima citados. O artigo científico deverá conter no mínimo 08 páginas e no máximo 15 páginas, contadas desde o resumo até as referências.

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

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

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

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 – Relflions.

Após a etapa dos elementos pré-textuais, todos os elementos do artigo serão dispostos de forma contínua. Ou seja, 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, não numerados e na presente ordem:

Capa	}	Elementos pré-textuais
Folha de Rosto		
Ata de defesa		
Termo de Ciência e Autorização		
Lombada (na versão em capa dura)		
Sumário		
Título do artigo	}	Centralizado
Título do artigo em inglês		
Autores		
Resumo		
Palavras-chave		
<i>Abstract</i>		
<i>Key-words</i>		

Introdução

Metodologia

Resultado e Discussão

Conclusão

Agradecimentos (opcional)

Referências

Apêndices e Anexos

Autorização original assinada pelo dirigente da empresa para a realização da pesquisa (quando for o caso)

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 sem espaços em branco no texto e espaçamento simples entre linhas.

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 o *abstract*, respectivamente. Digitá-las em letras iniciais maiúsculas, com alinhamento justificado e separadas por ponto.

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 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 será descrito o objetivo geral pretendido com o artigo.

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 informações e dados foram necessários à pesquisa, onde/como foram obtidos e o modelo de 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, 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. 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).

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 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 deverão ser informativos.

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 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.

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 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 1,5cm, 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 o negrito e, para os nomes científicos, o itálico.

Ao final deste Guia será disponibilizada a NBR 6023 (2002), siga os modelos descritos nos itens 7 e 8.

7 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. 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. Com exceção dos trabalhos que obtiverem nota igual ou superior a 9,0 na qualificação, pois estes estarão dispensados da apresentação final.

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

A banca será composta por 3 membros, sendo eles: o orientador e dois docentes designados pela Comissão de TCC, pertencente ou não ao quadro docente da Faculdade Lions. A alteração dos componentes da banca poderá acontecer por solicitação da Direção Acadêmica.

O acadêmico entregará, no prazo previsto em calendário acadêmico, 3 cópias somente grampeadas para o exame de qualificação, e outras 3 cópias encadernadas em espiral (um para cada componente da banca) para defesa final, com o ciente do orientador.

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 até 15 (quinze) minutos para apresentação do projeto acadêmico e até 20 (vinte) minutos para a apresentação do artigo científico. Cada componente da banca terá até 20 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, retorna 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** encadernadas 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 o termo de ciência e autorização para publicação. A nota somente será lançada no histórico escolar do discente após a entrega do documento final. Após os 20 dias, caso o aluno precise, deverá solicitar prorrogação de prazo. A ausência da solicitação de prorrogação e a não entrega em prazo hábil, implicará em reprovação do aluno.

Para alunos de pós-graduação, deverão ser entregues 1 cópia encadernada 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 de publicação. O certificado de pós-graduação só poderá ser solicitado após a entrega da versão final do artigo científico.

8 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.

KROKOSZ, 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

Apêndice A.

Modelo de capa de Projeto
de Pesquisa

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE GOIÁS
FACULDADE LIONS
CURSO DE

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO
Subtítulo do Trabalho

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

Local
Ano

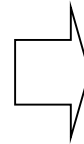
Apêndice B.
Modelo de Folha
de Rosto Projeto
de Pesquisa

NOME DO ALUNO



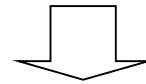
Nome completo
Arial 12
CAIXA ALTA
Centralizado

TÍTULO DO TRABALHO



Letra Arial 12
CAIXA ALTA
Negrito
Centralizado

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



Letra Arial 11
Recuo de 8cm
Alinhamento justificado

Apêndice C.

Modelo de Capa Artigo
Científico

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE GOIÁS
FACULDADE LIONS
CURSO DE

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO
Subtítulo do Trabalho

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

Local
Ano

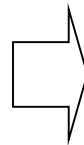
Apêndice D.
Modelo de Folha
de Rosto Artigo
Científico

NOME DO ALUNO



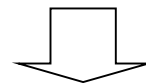
Nome completo
Arial 12
CAIXA ALTA
Centralizado

TÍTULO DO ARTIGO CIENTIFICO



Letra Arial 12
CAIXA ALTA
Negrito
Centralizado

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.”



Letra Arial 11
Recuo de 8cm
Alinhamento justificado

Apêndice E



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

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

1. Identificação do material bibliográfico:

☐ Artigo Científico ☐ Projeto de Pesquisa ☐ Outros

2. Identificação do trabalho acadêmico

Autor 1:

E-mail:

Título:

Palavras-Chave:

Orientador (a):

E-mail:

3. Informações de acesso ao documento:

Liberação para disponibilização e publicação? ☐ Sim ☐ Não

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

Goiânia, _____, de _____ de _____.

Nome do (a) autor (a)

Apêndice F



Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso

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

Mês/Ano: _____

Acadêmico: _____

Professor (a) Orientador (a): _____

Título do Projeto Científico/Artigo Científico: _____

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

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

Apêndice G



Coordenação de 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 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) orientado (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 do orientando

Goiânia, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) orientadando(a)



Coordenação de 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 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.

Goiânia, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Acadêmico (a)

Apêndice I.



Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE PLÁGIO

Eu, _____ 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 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).

Declaramos ainda nossa inteira responsabilidade sobre o texto apresentado no trabalho de conclusão de curso.

Goiânia, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) aluno (a)

Apêndice J



Para:
Comissão de Trabalho Acadêmicos

Assunto: Solicitação de banca de defesa

À Comissão de Trabalhos Acadêmicos,

Juntamente com nossos cumprimentos, encaminhamos a solicitação da banca de defesa de () artigo () projeto; intitulado _____ do (a) aluno (a) _____ matriculado no curso de _____, em data prevista no calendário acadêmico vigente.

Atenciosamente,

Goiânia, ____ de _____ de _____.

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

Assinatura do (a) aluno (a)

Apêndice K

Modelo de Sumário
para Projeto de
Pesquisa



SUMÁRIO

Número da
página que se
inicia a seção

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
9. REFERÊNCIAS.....	09

Apêndice L

Modelo de Sumário
para Artigo Científico



SUMÁRIO

Número da
página que se
inicia a seção

1. INTRODUÇÃO.....	pág. 01
2. METODOLOGIA.....	05
3. RESULTADO E DISCUSSÃO.....	05
4. CONCLUSÃO.....	07
5. AGRADECIMENTOS.....	07
6. REFERÊNCIAS.....	08

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

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

7 Modelos de referências

Os modelos de referências estão exemplificados nas seções 7.

7.1 Monografia no todo

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

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

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

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

Exemplos:

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

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

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

7.2 Monografia no todo em meio eletrônico

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

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

Exemplo:

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

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

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

Exemplo:

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

7.3 Parte de monografia

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

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

Exemplos:

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

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

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

Exemplos:

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

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

7.4 Parte de monografia em meio eletrônico

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

Exemplos:

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

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

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

7.5 Publicação periódica

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

7.5.1 Publicação periódica como um todo

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

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

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

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

Exemplos:

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

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

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

7.5.2 Partes de revista, boletim etc.

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

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

Exemplo:

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

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

Exemplo:

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

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

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

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

Exemplos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Exemplo:

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

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

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

Exemplos:

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

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

Seção Ponto de Vista. Disponível em: <<http://www.brazilnet.com.br/contexts/brazilrevistas.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, recensões, reportagens, resenhas e outros.

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

Exemplos:

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

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

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

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

Exemplo:

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

7.5.6 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico

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

Exemplos:

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

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

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

7.6 Evento como um todo

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

7.6.1 Elementos essenciais

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

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

7.6.2 Elementos complementares

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

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

7.6.3 Evento como um todo em meio eletrônico

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

Exemplo:

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

7.7 Trabalho apresentado em evento

Inclui trabalhos apresentados em evento (parte do evento).

7.7.1 Elementos essenciais

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

Exemplos:

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

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

7.7.2 Elementos complementares

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

Exemplo:

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

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

7.7.3 Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico

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

Exemplos:

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

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

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

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

7.8 Patente

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

Exemplo:

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

7.9 Documento jurídico

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

7.9.1 Legislação

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

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

Exemplos:

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

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

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

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

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

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

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

Exemplos:

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

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

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

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

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

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

7.9.2 Jurisprudência (decisões judiciais)

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

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

Exemplos:

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

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

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

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

Exemplos:

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

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

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

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

7.9.3 Doutrina

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

Exemplo:

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

7.9.4 Documento jurídico em meio eletrônico

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

Exemplos:

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

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

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

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