UNICERP

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO CERRADO – PATROCÍNIO

MANUAL

NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

UNICERP

Sebastião Ferreira de Lima
Silvana Rodrigues de Souza Queiroz

PATROCÍNIO 2010

ISBN

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO CERRADO PATROCÍNIO – UNICERP

REITORA

Prof[a]. M[a] Iêda Pereira de Magalhães Martins

DIRETOR DE ENSINO E DE GRADUAÇÃO

Prof. Dr. Wagner Antônio Bernardes

COORDENADORA DE PESQUISA, EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

Prof[a] M[a] Silvana Rodrigues de Souza Queiroz

COORDENADOR DE PÓS-GRADUAÇÃO

Prof. M[e] Laércio José Vida

Capa

Prof. Dr. Sebastião Ferreira de Lima

Revisão

Prof. Dr. Sebastião Ferreira de Lima

Prof[a] M[a] Silvana Rodrigues de Souza Queiroz

Organização

Prof. Dr. Sebastião Ferreira de Lima

Prof[a] M[a] Silvana M Rodrigues de Souza Queiroz

> [...] escrevam, redijam, coloquem no papel o que querem dizer e fazer, sobretudo alcancem a capacidade de formular. Formular, elaborar são termos essenciais da formação do sujeito, porque significam propriamente a competência, à medida que se supera a recepção passiva do conhecimento, passando a participar como sujeito capaz de propor e contrapor [...] Aprende a duvidar, a perguntar, a querer saber sempre mais e melhor. A partir daí, surge o desafio da elaboração própria, pela qual o sujeito que desperta começa a ganhar forma, expressão, contorno, perfil. Deixa-se para trás a condição de objeto (DEMO, 1996, p.28-29).

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO 7

1 INTRODUÇÃO 8

2 PROJETO DE PESQUISA 9

2.1 Estrutural 10
2.2 Elementos pré-textuais 10
2.3 Elementos textuais 14
2.4 Elementos pós-textuais 17

3 TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO 20

3.1 Definição de trabalho acadêmico 20
3.2 Definição de monografia 21
3.3 Estrutura 21
3.4 Elementos pré-textuais 21
3.5 Elementos textuais 46
3.6 Elementos pós-textuais 50

4 REGRAS GERAIS PARA CITAÇÕES 56

4.1 Tipos de citação 56
4.2 Citação direta 57
4.3 Citação indireta 58
4.4 Citação de citação 58
4.5 Situações gerais 59
4.6 Notas de rodapé 62

5 REGRAS GERAIS PARA REFERÊNCIAS 65

5.1 Publicação periódica 65

5.2 Partes de uma publicação periódica 65
5.3 Artigos de periódicos 66
5.4 Livros 66
5.5 Capítulo de livro 68
5.6 Artigos de jornais 69
5.7 Trabalhos de conclusão de curso 69
5.8 Documentos de eventos 70
5.9 Documentos jurídicos 71
5.10. Imagem em movimento 72
5.11 Documentos cartográficos 73
5.12 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico 75
5.13 Referências obtidas em meio eletrônico 76
5.14 outros tipos de fontes 78

6 NORMAS GERAIS 80

6.1 Formato 80
6.2 Linguagem 80
6.3 Parágrafos e margens 80
6.4 Espaçamentos 81
6.5 Divisão e apresentação das seções 80
6.6 Citações 81
6.7 Referências 81
6.8.Negrito ou itálico 82
6.9 Notas de rodapé 82
6.10 Siglas 83
6.11 Aspas 83
6.12 Termos latinos 83
6.13 Numeração 86
6.13.1 Paginação 87
6.13.2 Referente à quantidade 87
6.13.3 Referente a datas 89
6.14 Ilustrações 89

6.15 Tabelas e quadros 91

7 NORMAS DO COEP – COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA 94

7.1 Considerações gerais 94
7.2 Definições do COEP 94
7.3 Competências do COEP 95
7.4 Atribuições do COEP 96
7.5 Observações sobre o projeto de pesquisa 96
7.6. Composição do COEP 96
7.7 Procedimentos 97
7.8 Eleição e indicação dos membros do COEP 99
7.9 Organização e mandato do COEP 99
7.10 Reuniões 100
7.11 Protocolos e pareceres 100

8 NORMAS PARA PUBLICAÇÃO NAS REVISTAS DO UNICERP 103

8.1 Revista Athos e Ethos 103
8.1.1 Introdução 103
8.1.2 Tipos de publicação 104
8.1.3 Normas gerais 105
8.1.4 Referências 105
8.1.5 Citações 106
8.1.6 Observações gerais 106

8.2. Revista Rumos – Administração e Desenvolvimento 107
8.2.1 Introdução 107
8.2.2 Tipos de publicação 108
8.2.3 Normas gerais 109
8.2.4 Referências 109

8.2.5 Citações 110
8.2.6 Observações gerais 110

8.3. Revista Saúde e Meio Ambiente 111
8.3.1 Introdução 111
8.3.2 Tipos de publicação 112
8.3.3 Normas gerais 113
8.3.4 Referências 114
8.3.5 Citações 114
8.3.6 Observações gerais 114

9 NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS NO FÓRUM CIENTÍFICO DO UNICERP 116
9.1 Introdução 116
9.2 Normas para resumo 116
9.3. Modelo de resumo 117
9.4 Normas para trabalho completo 118
9.5 Normas para elaboração de pôster 119
9.6 Normas para apresentação oral 120

10 ESCRITA ACADÊMICA 121
10.1 Breves considerações 121
10.2 Características do texto acadêmico 122
10.3 Principais operadores argumentativos 126
10.4 Glossário de palavras de uso restrito ao trabalho de pesquisa 128
10.5 Expressões latinas próprias do trabalho científico 134

REFERÊNCIAS 135

APRESENTAÇÃO

Caros leitores:

Nossa prática tem nos mostrado que a produção de textos acadêmicos tem se constituído num grande desafio para os estudantes do ensino superior, em função de que as características desse tipo de texto diferem, sobremaneira, dos demais tipos de textos comuns no ensino básico.

Assim, considerando que o conhecimento das normas que regem a produção do texto acadêmico, bem como o domínio da escrita acadêmica, tornam-se fundamentais para o sucesso do estudante em sua vida acadêmica, apresentamos, a seguir, o Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos do UNICERP – Centro Universitário do Cerrado – Patrocínio. Este aborda parte do campo da Metodologia Científica e tem como propósito apresentar as principais normas que regem a produção acadêmica, além de algumas considerações relativas ao processo de apropriação da linguagem acadêmico-científica pelos alunos dos cursos superiores do UNICERP.

Ao oferecer à comunidade acadêmica do UNICERP uma orientação no que se refere ao desenvolvimento e concretização de trabalhos de pesquisa, esperamos contribuir com o processo de ensino-aprendizagem do texto científico, amenizando as dificuldades do alunado em relação à elaboração desse gênero textual.

Cientes de que não foi nossa pretensão esgotar as informações relativas à produção de textos acadêmicos, contamos com suas valiosas contribuições no sentido de analisar as informações aqui contidas e, se necessário, apontar omissões e/ou acrescentar qualquer informação que possa contribuir com o objetivo deste manual, qual seja, o de oferecer ao aluno um suporte para a elaboração dos trabalhos acadêmicos. Tais sugestões podem ser encaminhadas para www.pesquisa@unicerp.edu.br.

Desejamos a todos uma boa leitura e profícua utilização das informações aqui expostas.

Sebastião Ferreira de Lima

Silvana Rodrigues de Souza Queiroz

1 INTRODUÇÃO

Não foi nossa pretensão abranger todas as questões que envolvem a Metodologia Científica. Tem-se aqui, tão somente, um auxílio para consulta pelos estudantes do UNICERP. Quando necessário for um aprofundamento teórico ou prático, deve-se buscar na bibliografia sugerida no final deste texto.

Estas normas para redação de trabalhos acadêmicos ajudarão os alunos de graduação e pós-graduação (*lato sensu*) na realização de trabalhos, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) vigente.

Objetiva-se normalizar, no Centro Universitário do Cerrado Patrocínio – UNICERP, a redação e apresentação dos trabalhos acadêmicos monográficos no sentido de facilitar a uniformização textual, melhorando também sua qualidade.

Os modelos desenvolvidos nesse manual são amplamente representados em exemplos didáticos para facilitar a visualização pelos usuários. A composição dos exemplos é, inteiramente, de cunho fictício, entretanto, a representatividade dos mesmos são plenamente calcadas nas normas da ABNT, cabendo apenas a escolha de um ou outro modelo a ser seguido pela Instituição.

A questão de padronização dos trabalhos finais de curso sempre foi motivo de discussão e nem sempre foi vista de forma tranqüila pelos alunos e orientadores. Todavia, na atual circunstância em que vivemos, ou seja, num mundo digital e globalizado, com plena valorização da informação, a padronização é requisito fundamental para permitir o intercâmbio do conhecimento entre instituições e pesquisadores e também marca a identidade institucional por meio da produção científica gerada.

2 PROJETO DE PESQUISA

Todo trabalho científico deve ser construído a partir de um projeto de pesquisa. Em geral, o projeto de pesquisa pode ser entendido como uma proposta ou intenção de alguém de concretizar uma idéia que se tem, movido pelo desejo de se alcançar determinada finalidade. O projeto de pesquisa, por se tratar de um planejamento, permite a reestruturação das idéias iniciais sobre o problema abordado e a definição da melhor metodologia a ser aplicada.

O projeto de pesquisa pode ser modificado para atender às novas necessidades, já que durante sua elaboração o pesquisador pode descobrir novos fatos ou dados. Sua estrutura não é fixa, ou seja, não há um modelo único de projeto. Dentre as várias opções possíveis, a escolha deve ser feita levando-se em consideração a natureza do problema, o método pelo qual se realizará o trabalho, tipo de pesquisa e, dentre outros, a visão de mundo do pesquisador. Sendo assim, sua estrutura, quase sempre, é definida pela instituição que a requisita.

Este manual permite ao pesquisador seqüenciar e organizar a estruturação de seu projeto de pesquisa, mas em hipótese alguma influencia a composição técnica do conhecimento pretendido pelo trabalho proposto. O conhecimento da normalização não capacitará o pesquisador na elaboração de projetos de valor científico, mas permitirá que o mesmo consiga apresentar seu modelo numa padronização universal dentro da comunidade científica, propiciando a aceitação de seu trabalho para a apreciação de seu conteúdo pelos avaliadores competentes em cada área.

Elaborar um projeto de pesquisa significa, portanto, planejar uma forma de atingir o fim almejado, passando por uma série de regras e detalhamentos que o conduza com êxito.

2.1 Estrutura

A estrutura apresenta todos os elementos que devem compor o projeto de pesquisa, obrigatórios ou não, permitindo um seqüenciamento lógico do trabalho, de modo a facilitar a compreensão do conteúdo técnico presente no mesmo.

Ressalta-se que os elementos textuais que integram a estrutura do projeto podem, considerando o objetivo a ser alcançado e a metodologia empregada para tal, ser relacionados numa sequência diferente da apresentada neste manual.

Estrutura	Elemento
Elementos Pré-textuais	Capa Folha de Rosto
Elementos Textuais	1 Introdução 2 Delimitação do tema 3 Formulação do problema 4 Hipóteses 5 Objetivo(s) 6 Justificativa 7 Revisão de Literatura 8 Metodologia 9 Cronograma 10. Recursos
Elementos Pós-textuais	Referências Apêndices (se necessário) Anexos (se necessário)

2.2 Elementos pré-textuais

Todos os elementos referentes à capa e folha de rosto encontram-se detalhados nos modelos a seguir.

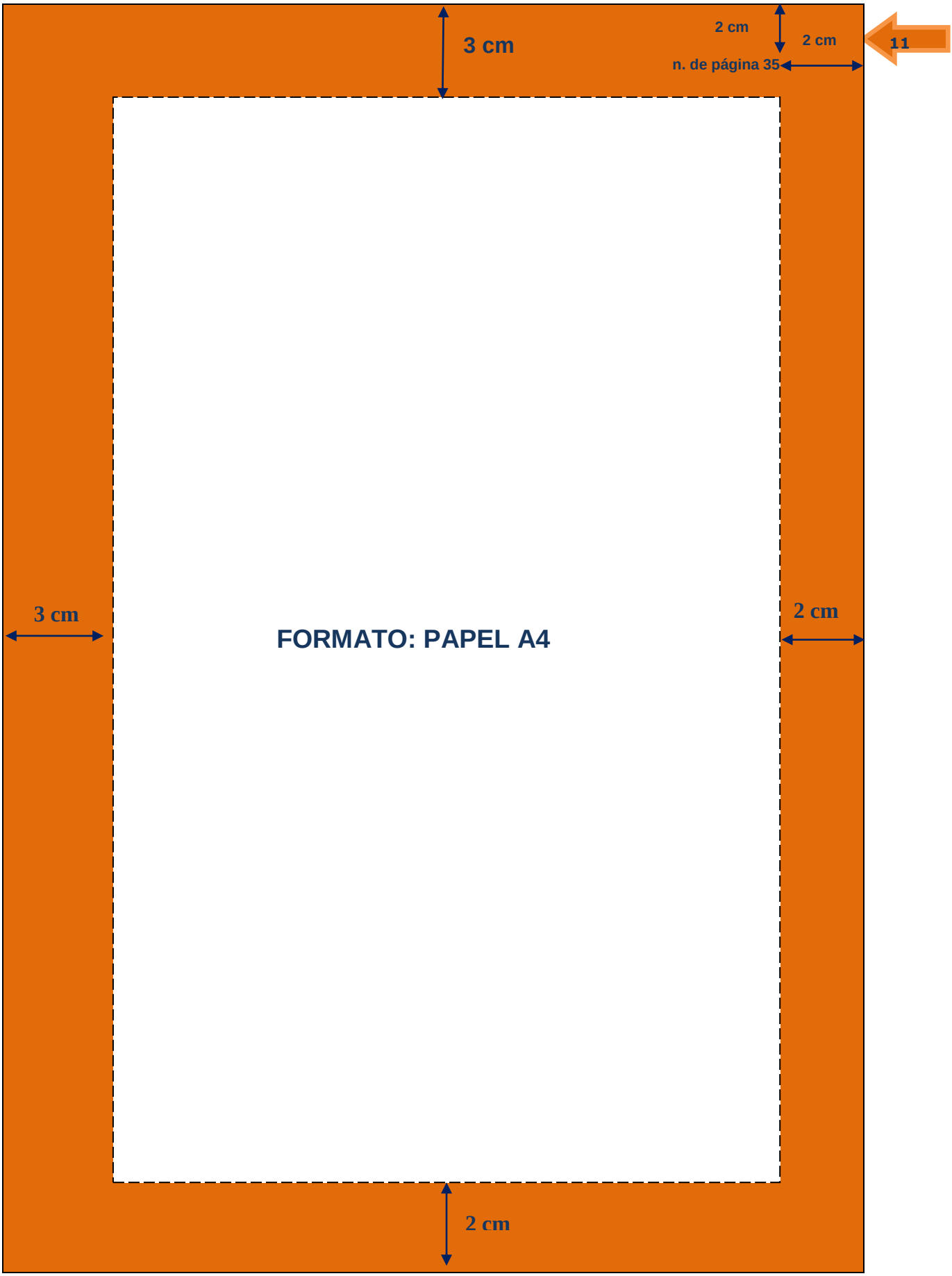


Figura 1 - Configuração geral da página

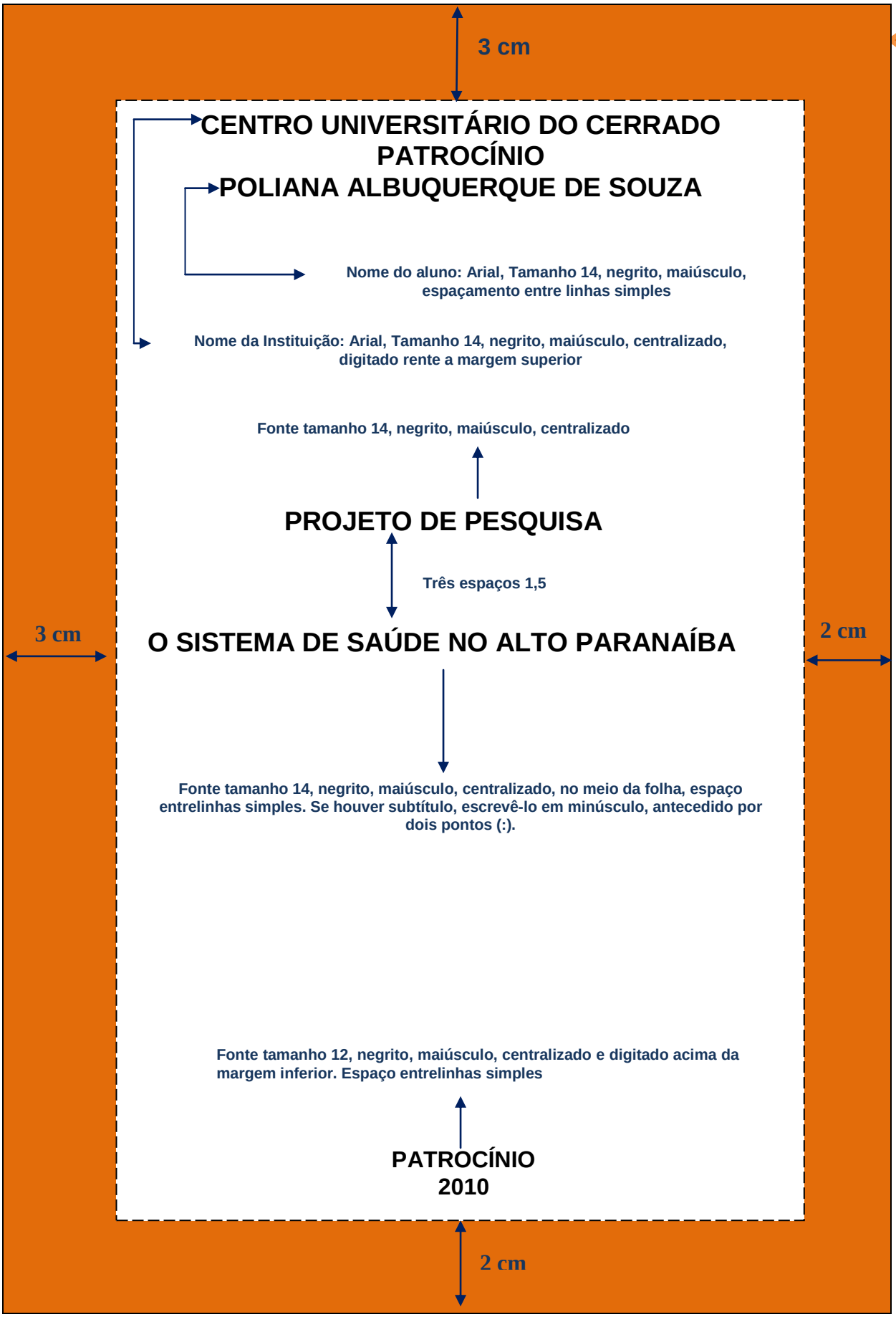


Figura 2 - Capa

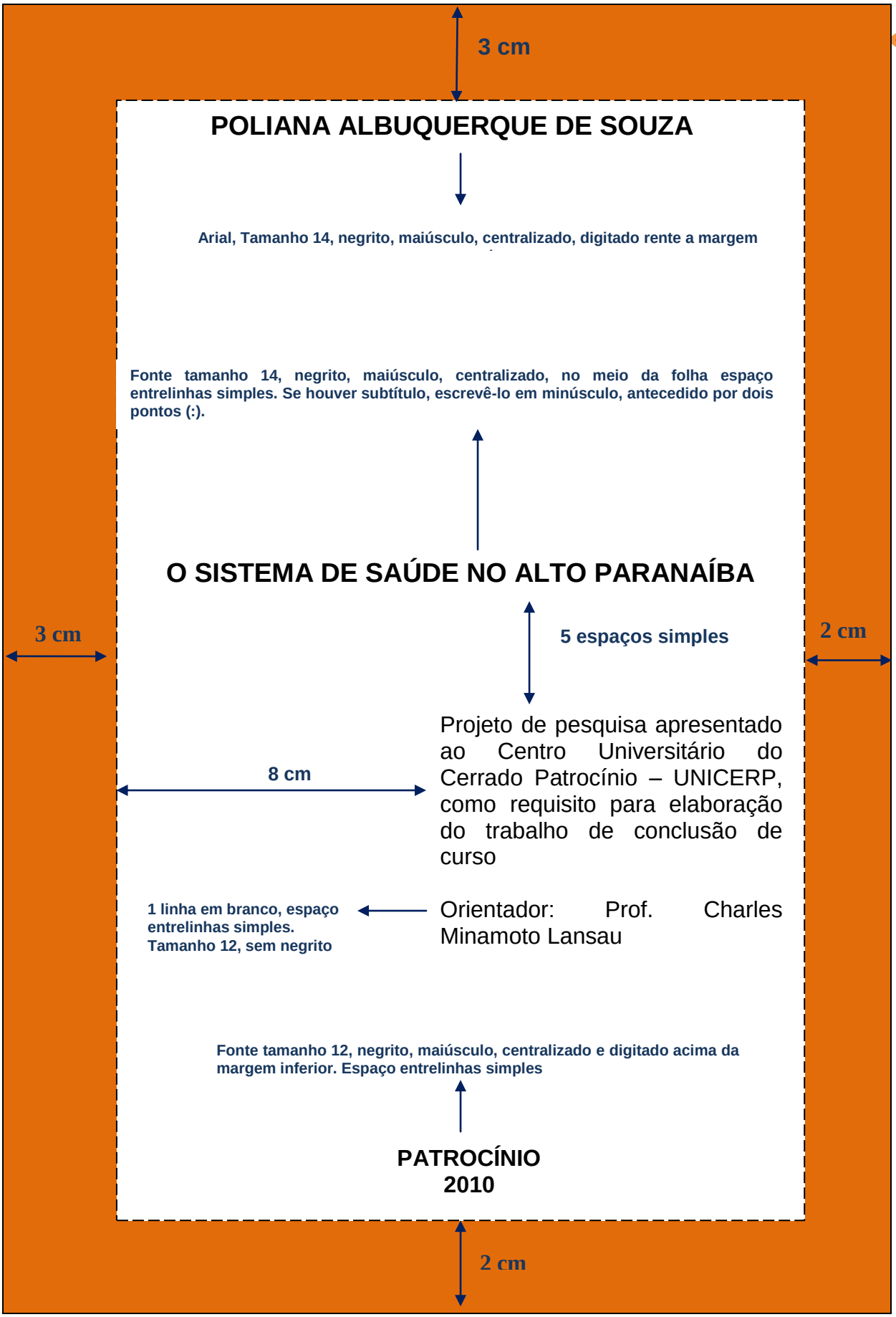


Figura 3 - Folha de rosto

2.3 Elementos textuais

Introdução

Consiste em uma apresentação breve e objetiva do trabalho, informando sobre sua natureza, os objetivos, o tema, sua importância e o processo de elaboração. O texto deve ser claro, breve e direto.

Delimitação do tema

Trata-se do assunto que se deseja provar ou desenvolver. Inicia-se com a gênese do problema, ou seja, como o autor chegou a ele, explicitando-se os motivos mais relevantes que levaram à abordagem do assunto.

Objetivo(s)

Trata-se do que o pesquisador pretende alcançar com a realização da pesquisa. Dependendo do tipo de pesquisa poderão vir apresentados mais de um objetivo, classificados quanto à abrangência e definidos como objetivos gerais e específicos.

Justificativa

Destacam-se os motivos que levaram o autor a pesquisar sobre o tema escolhido. e sua importância para o desenvolvimento da área pesquisada.

Formulação do problema

O problema trata de questões não resolvidas e que são objetos de discussão em qualquer área do conhecimento.
Para formular o problema, considerar que o mesmo deve:

- Ser claro e preciso;
- Suscetível de solução;
- Delimitado a uma dimensão viável.

Hipóteses

Compreende qual a suposta resposta para o problema formulado em relação ao tema.

Revisão de Literatura

Utiliza-se para situar o estado de conhecimento existente na área da pesquisa pretendida. Sua montagem consiste na apresentação e no comentário de autores e teorias que fornecerão a base teórica para a pesquisa.

Métodos

Descrição detalhada de métodos e técnicas utilizadas para a coleta de dados, permitindo a compreensão e interpretação dos resultados, assim como a reprodutibilidade dos procedimentos por outros pesquisadores.

Cronograma

Consiste na previsão do tempo que será gasto na realização de cada fase do trabalho, de acordo com as atividades a serem cumpridas. A seguir é apresentado um modelo de cronograma.

Etapas	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Levantamento Bibliográfico	X	X										
Elaboração do projeto		X	X									
Coleta de dados				X	X	X						
Análise dos dados						X	X	X	X			
Elaboração do relatório final										X	X	
Formatação e entrega do trabalho												X

10. Recursos

Relaciona-se aos valores financeiros associados aos recursos humanos e materiais.

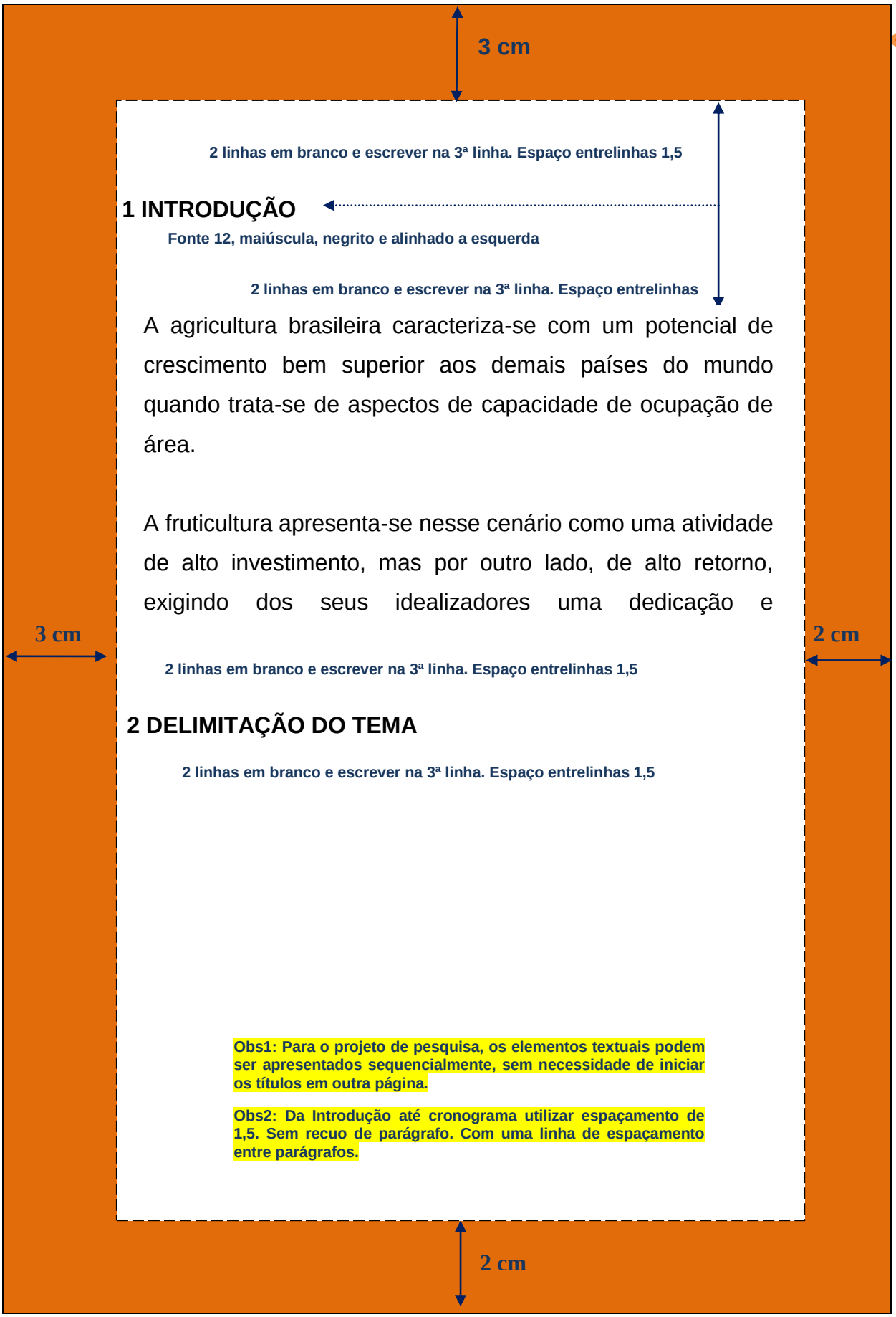


Figura 4 – Representação de elementos textuais.

2.4 Elementos pós-textuais

Referências

Consiste na lista de documentos efetivamente utilizados na elaboração do texto do projeto.

Apêndices (opcional)

Consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor para complementar sua argumentação, sem prejuízo no conteúdo do trabalho. Ex.: Questionários, entrevistas, autorizações, etc. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, hífen e pelos respectivos títulos.

Anexos (opcional)

Consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Ex.: jurisprudências, leis, diretrizes, ilustrações etc. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Observação: Detalhamento descritivo de cada item utilizado na estrutura do projeto de pesquisa pode e deve ser buscado em livros de metodologia, tendo em vista que o objetivo primordial desse manual é o de normalização da estruturação dos trabalhos acadêmicos.

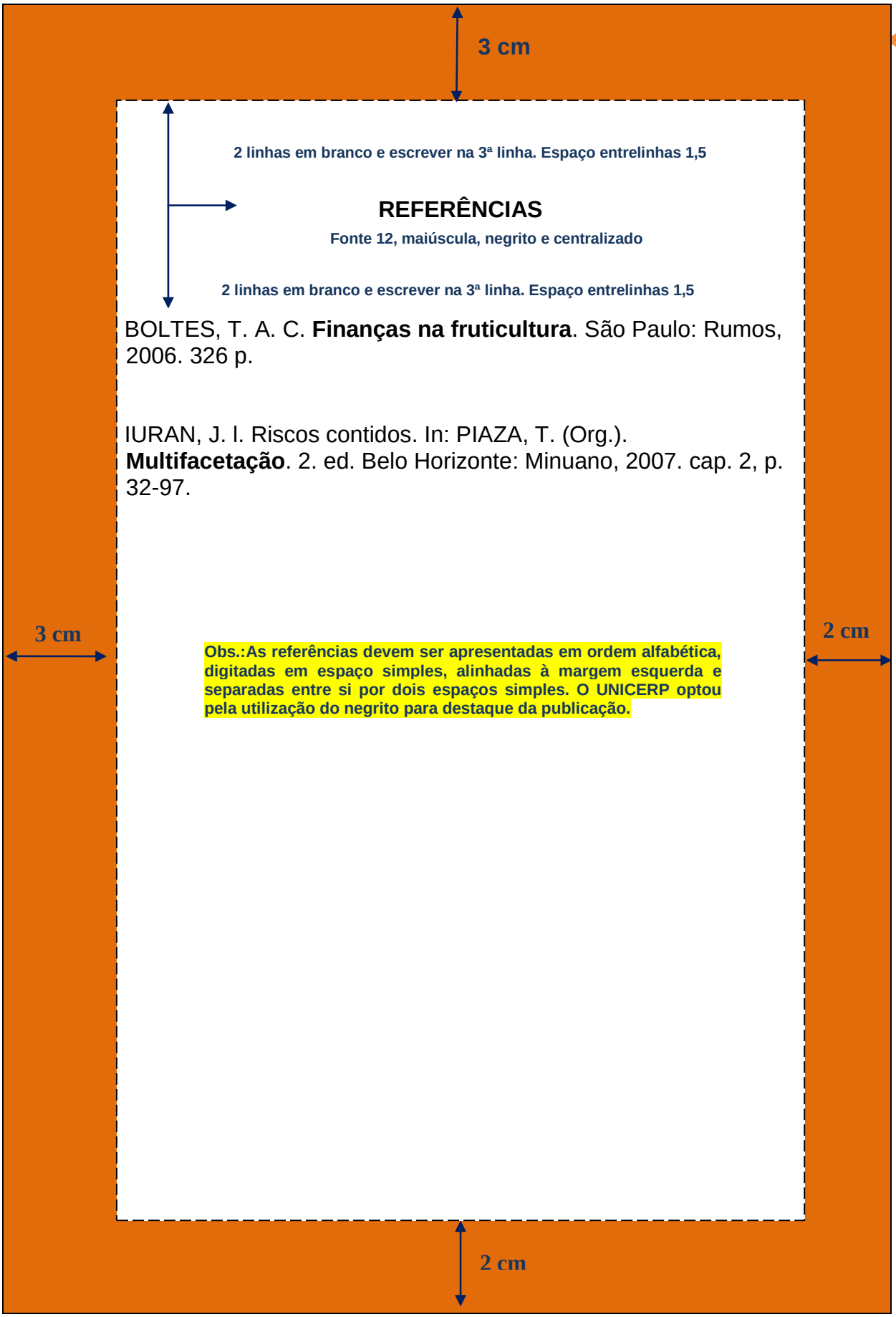


Figura 5 – Referências

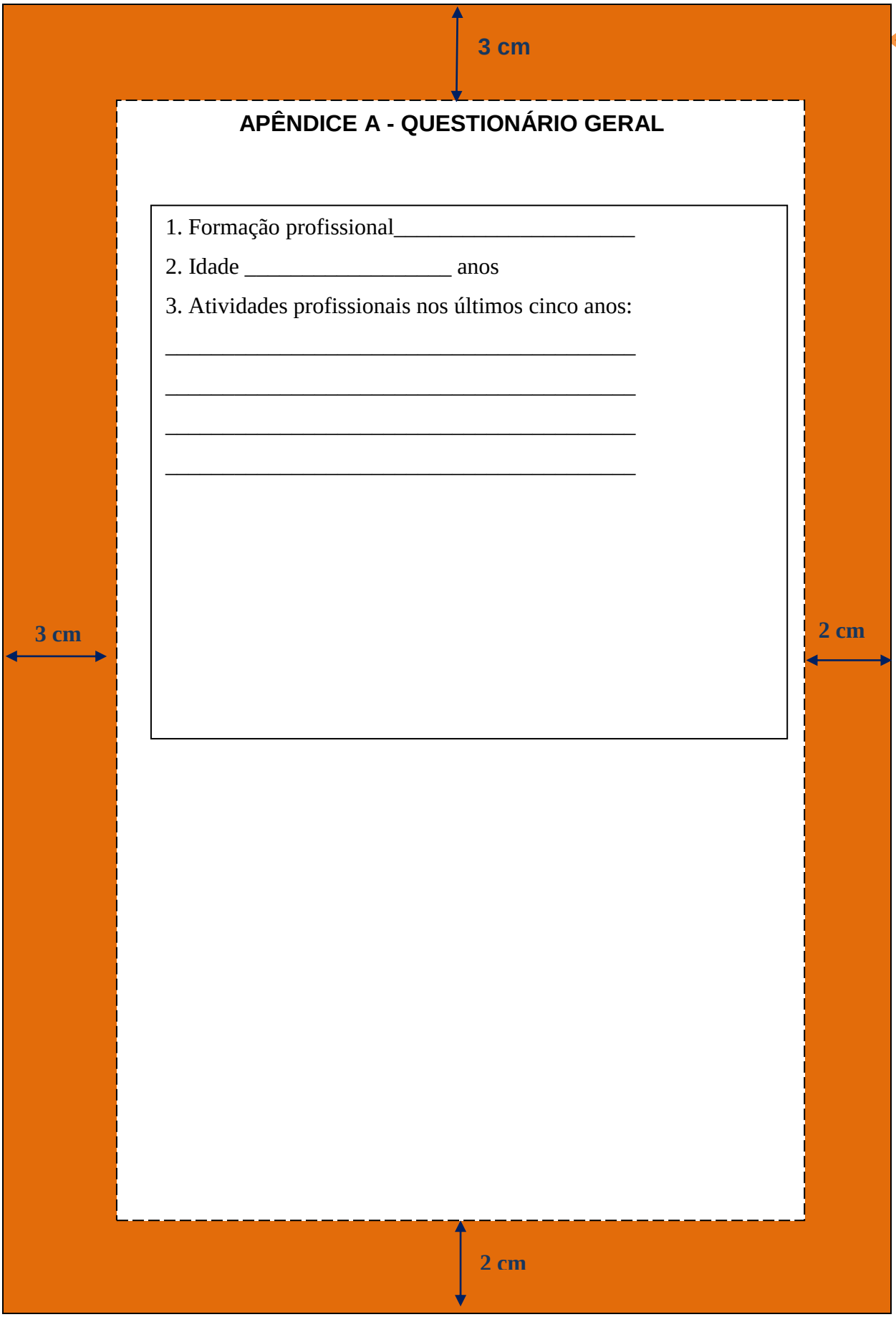


Figura 6 – Apêndice

3 TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

De graduação (TCC) e de cursos de especialização (pós-graduação *Lato sensu*)

A NBR 14724 (ABNT, 2005) atribui as seguintes denominações para esse tipo de trabalho:

- Trabalho de conclusão de curso – TCC;
- Trabalho de graduação interdisciplinar – TGI;
- Trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento.

Na Graduação do UNICERP, o trabalho científico é identificado como Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). A pesquisa é realizada sob a coordenação de um professor orientador.

Nos modelos presentes nas figuras deste capítulo serão apresentadas as formas gráficas de montagem do trabalho de conclusão de curso de graduação e especialização. Quando houver diferenças na representação gráficas para os dois tipos de trabalhos de conclusão de curso, as figuras serão repetidas em seqüência para apresentar as respectivas diferenças.

3.1 Definição de Trabalho acadêmico

De acordo com a NBR 14724 (2005) da ABNT, o trabalho acadêmico constitui um documento que representa o resultado de um estudo, que deve expressar o conhecimento do assunto abordado, solicitado por uma disciplina.

3.2 Definição de Monografia

A monografia constitui o produto de leituras, observações, investigações, reflexões e críticas desenvolvidas nos cursos de graduação e pós-graduação, resultando em uma publicação que aborde um único tema. A palavra monografia vem do grego *monos* = único + *graphein* = escrever.

3.3 Estrutura

Deve-se observar que alguns elementos são obrigatórios e outros são opcionais.
A estrutura do trabalho acadêmico está dividida em elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, conforme quadro abaixo:

ESTRUTURA	ELEMENTO	CONDIÇÃO
Elementos Pré-textuais	Capa	**obrigatório**
	Folha de rosto	**obrigatório**
	Verso da Folha de rosto	opcional
	Errata	opcional
	Folha de aprovação	**obrigatório**
	Dedicatória	opcional
	Agradecimentos	opcional
	Epígrafe	opcional
	Resumo na língua portuguesa	**obrigatório**
	Resumo na língua inglesa	opcional
	Listas de ilustrações	opcional
	Lista de tabelas	opcional
	Lista de abreviaturas e siglas	opcional
	Lista de símbolos	opcional
	Sumário	**obrigatório**
Elementos Textuais	Introdução	**obrigatório**
	Desenvolvimento	**obrigatório**
	Conclusão	**obrigatório**
Elementos Pós-textuais	Referências	**obrigatório**
	Glossário	opcional
	Apêndice(s)	opcional
	Anexo(s)	opcional
	Índices	opcional

3.4 Elementos Pré-textuais

Todos os elementos pré-textuais estão representados nos modelos gráficos dispostos neste capítulo, com todo o detalhamento de organização do mesmo.

a) Capa – (modelo página 26)

b) Folha de rosto – (modelo página 28)

c) Ficha catalográfica – (modelo página 30)

d) Verso da folha de rosto (modelo página 29)

A ficha catalográfica é de responsabilidade da biblioteca do Centro Universitário do Cerrado Patrocínio. O aluno deve encaminhar um resumo do trabalho com todos os dados do trabalho e o nome do orientador. Ela é impressa no verso da folha de rosto.

e) Errata (modelo página 31)

Listagem de erros, com respectiva correção e indicação de páginas, linhas e parágrafos em que ocorrem. Deve constituir um encarte ao trabalho.

f) Folha de aprovação - (ver modelo página 32 e 33).

g) Dedicatória - (Ver modelo página 34).

O autor dedica seu trabalho a alguém, como forma de homenageá-la.

h) Agradecimentos - (modelo página 35)

Manifestação àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

i) Epígrafe - (modelo página 36)

O autor cita um pensamento. De certa forma, deve estar relacionado com o tema tratado no trabalho. Deve ter indicação de autoria.

j) Resumo na língua portuguesa – (modelo página 37 e 38)

Deve ser constituído de uma apresentação concisa e clara dos pontos relevantes do conteúdo do trabalho. O resumo deve ressaltar em um único parágrafo o objetivo, o método e as conclusões do trabalho. O verbo deve ser usado sempre na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Num resumo deve-se evitar o uso de fórmulas, equações, diagramas, símbolos e contrações que não são de uso corrente. O resumo deve conter no máximo 500 palavras.

As palavras-chave devem vir logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave, separadas, entre si, por ponto e, também, finalizada por ponto.

k) Resumo na língua inglesa -

Consiste da versão do resumo em outro idioma de divulgação internacional do resumo da monografia. Também devem ser incluídas as palavras-chave. Este resumo não é obrigatório para monografias de especialização e graduação. Portanto, **em nossa instituição optamos por dispensar o resumo em língua inglesa.**

l) Listas – (modelos página 39 a 44)

m) Sumário – (modelo página 45**)**

Relação das partes, seções e divisões do texto na mesma ordem em que se sucedem e com a mesma grafia adotada no texto.

Não incluem no sumário as partes que o antecedem, ou seja, os elementos pré-textuais (dedicatória, agradecimento, epígrafe e listas) e sim apenas as partes do trabalho que o sucedem.

Não se deve confundir o sumário com índice ou lista.

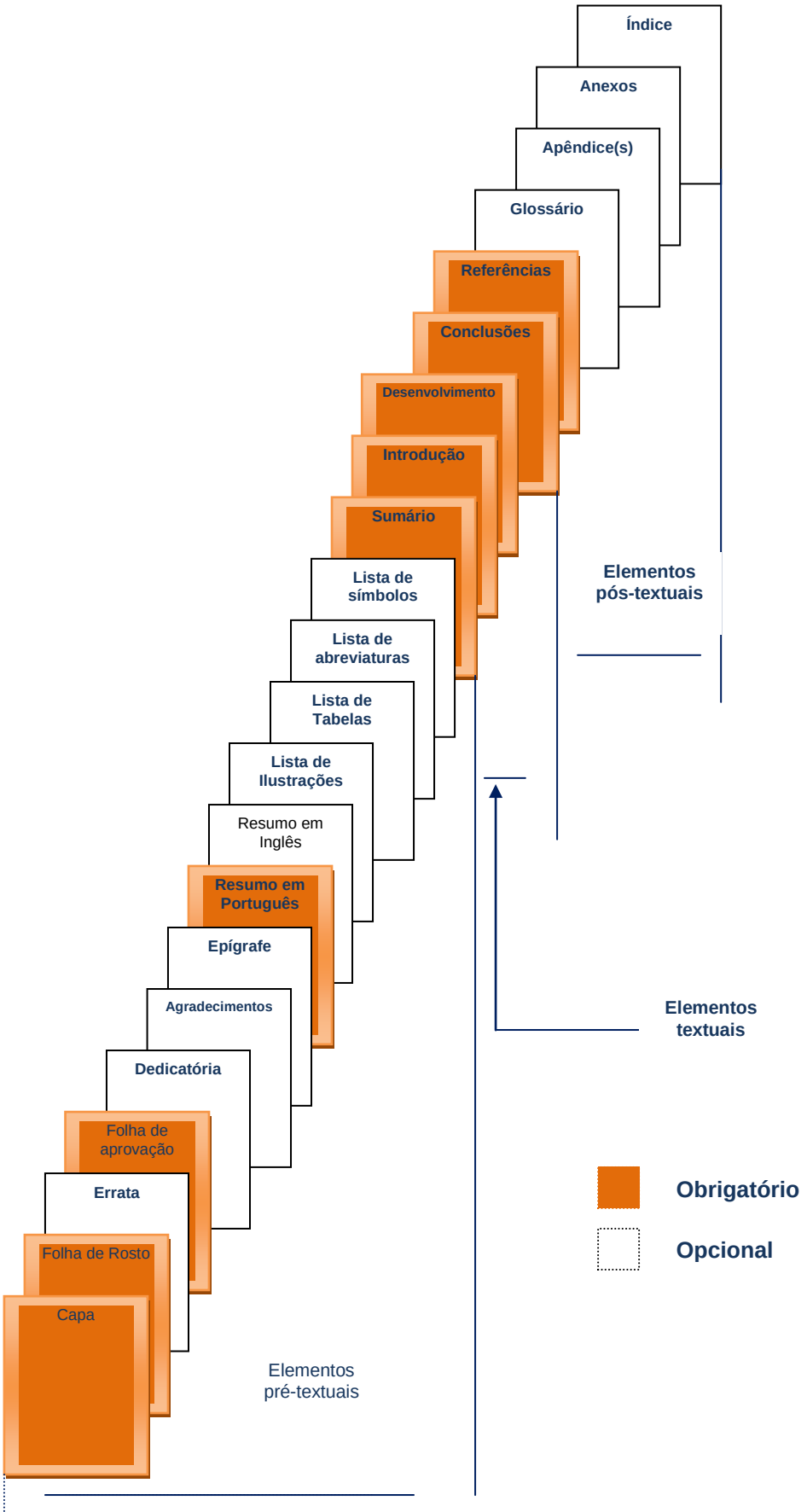


Figura 7 – Representação seqüencial do trabalho de conclusão de curso

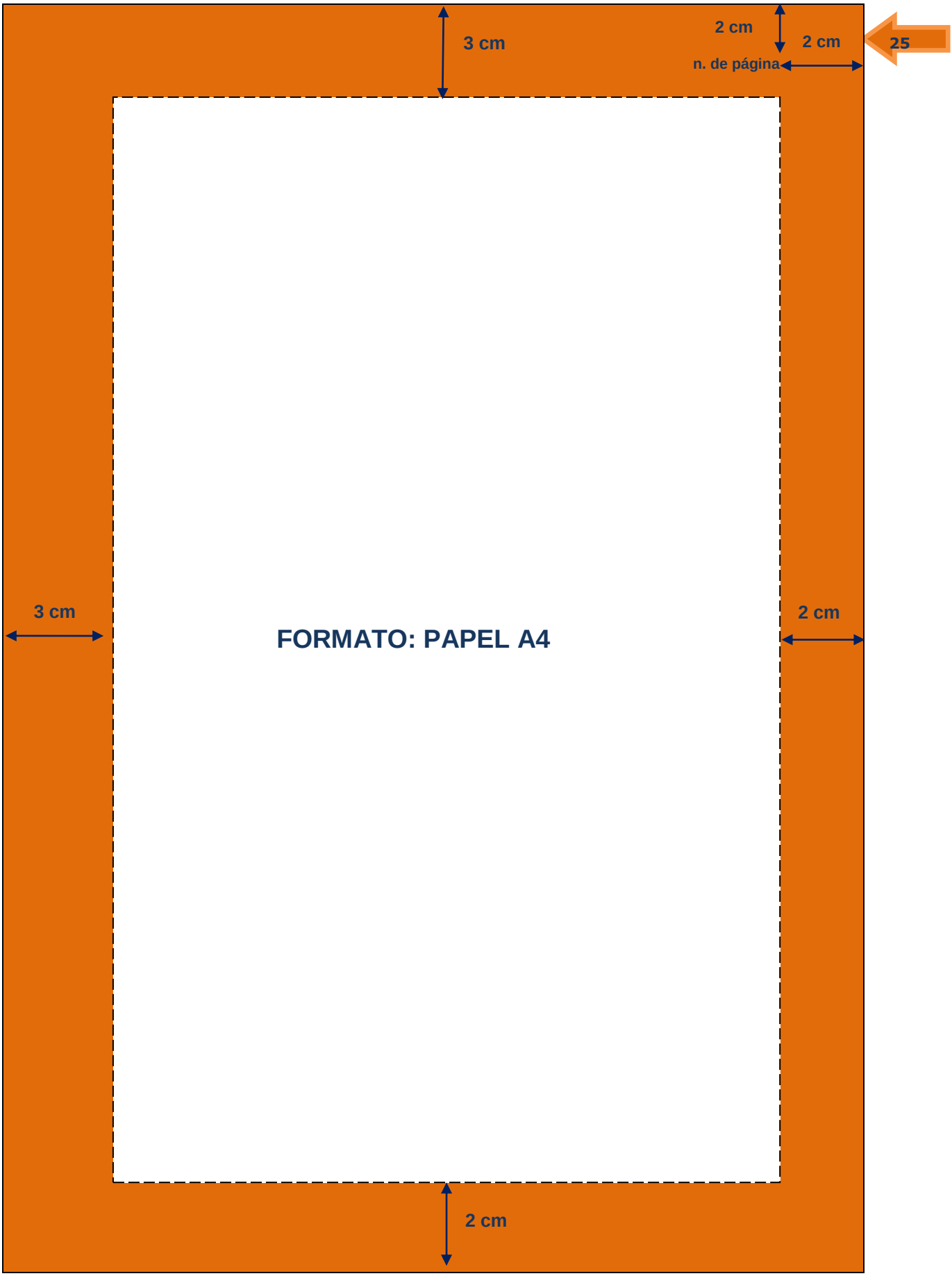


Figura 8 - Configuração geral da página

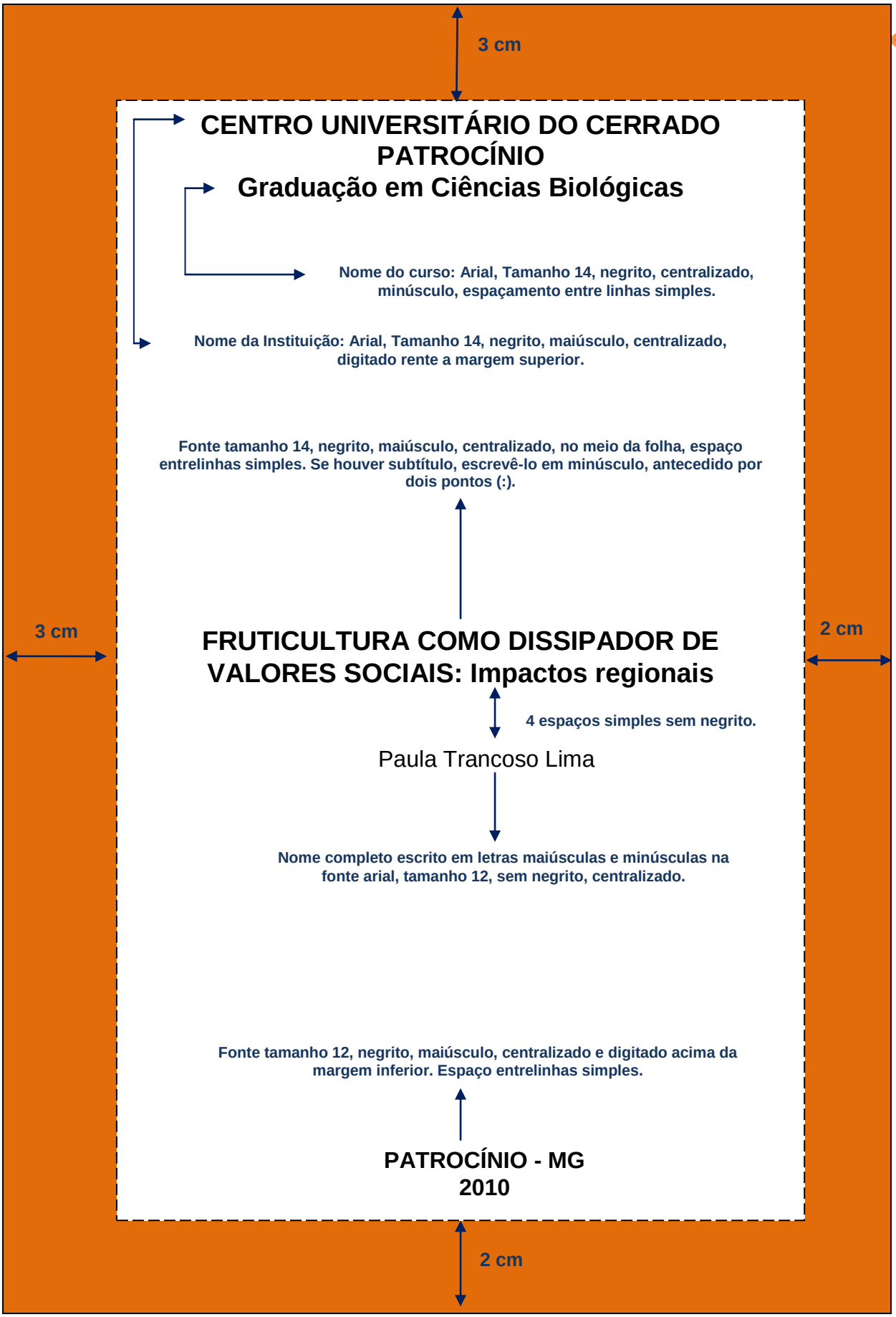
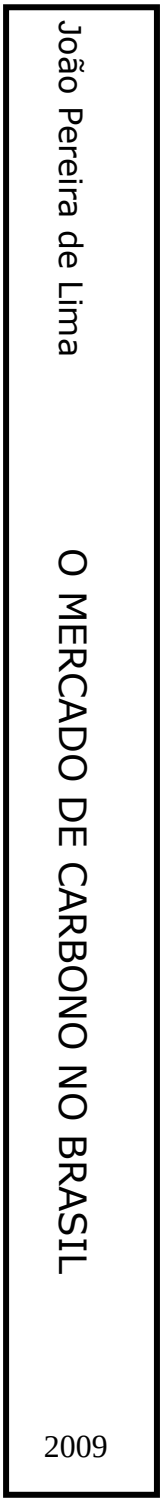


Figura 9 - Capa

Lombada:

Elemento opcional quando o trabalho for encadernado. O nome do autor e título devem ser impressos em sentido longitudinal, de cima para baixo. Em seguida vem o ano de publicação. Fonte verdana, tamanho 14 para o título e 12 para os demais.



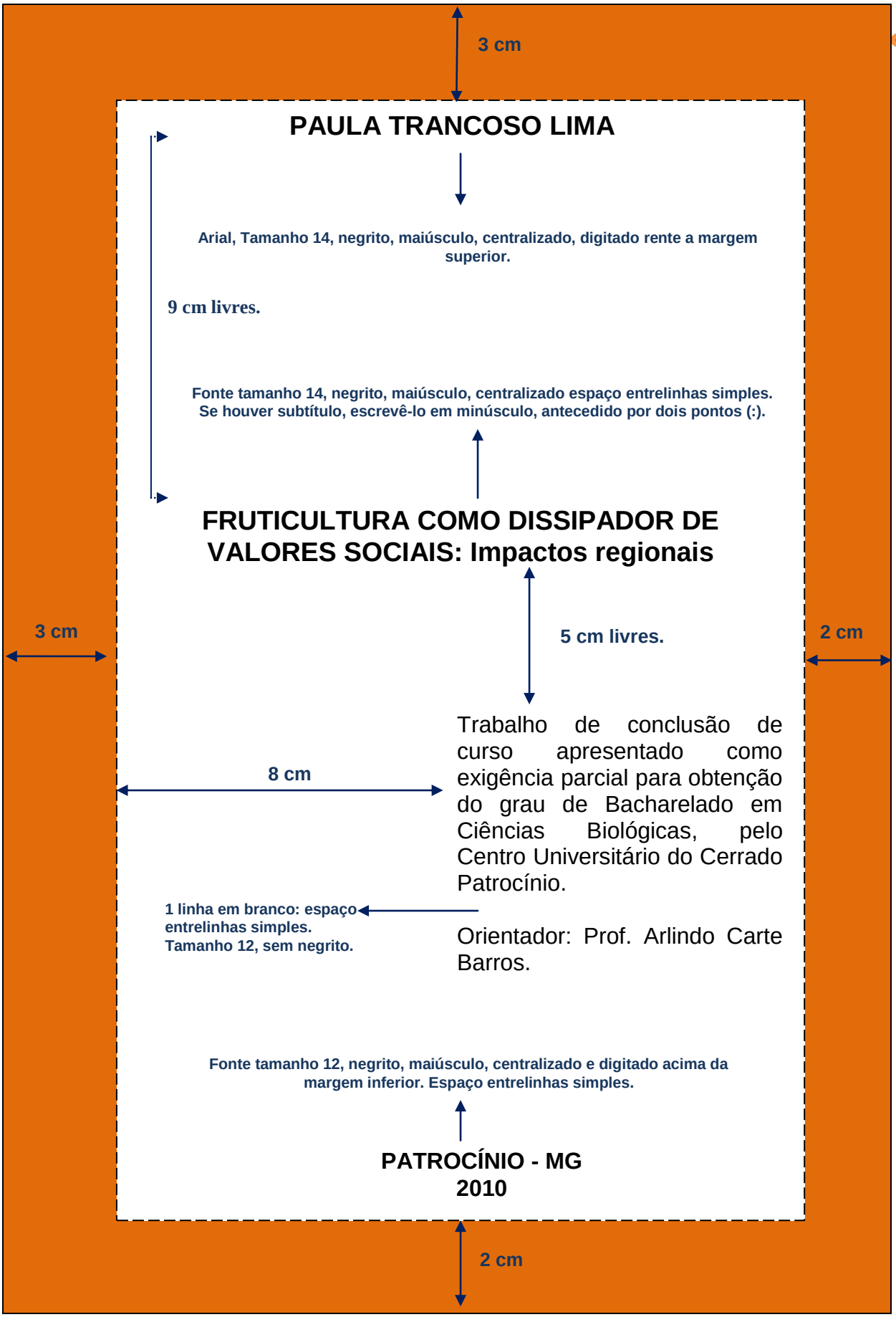


Figura 10 - Folha de rosto para graduação.

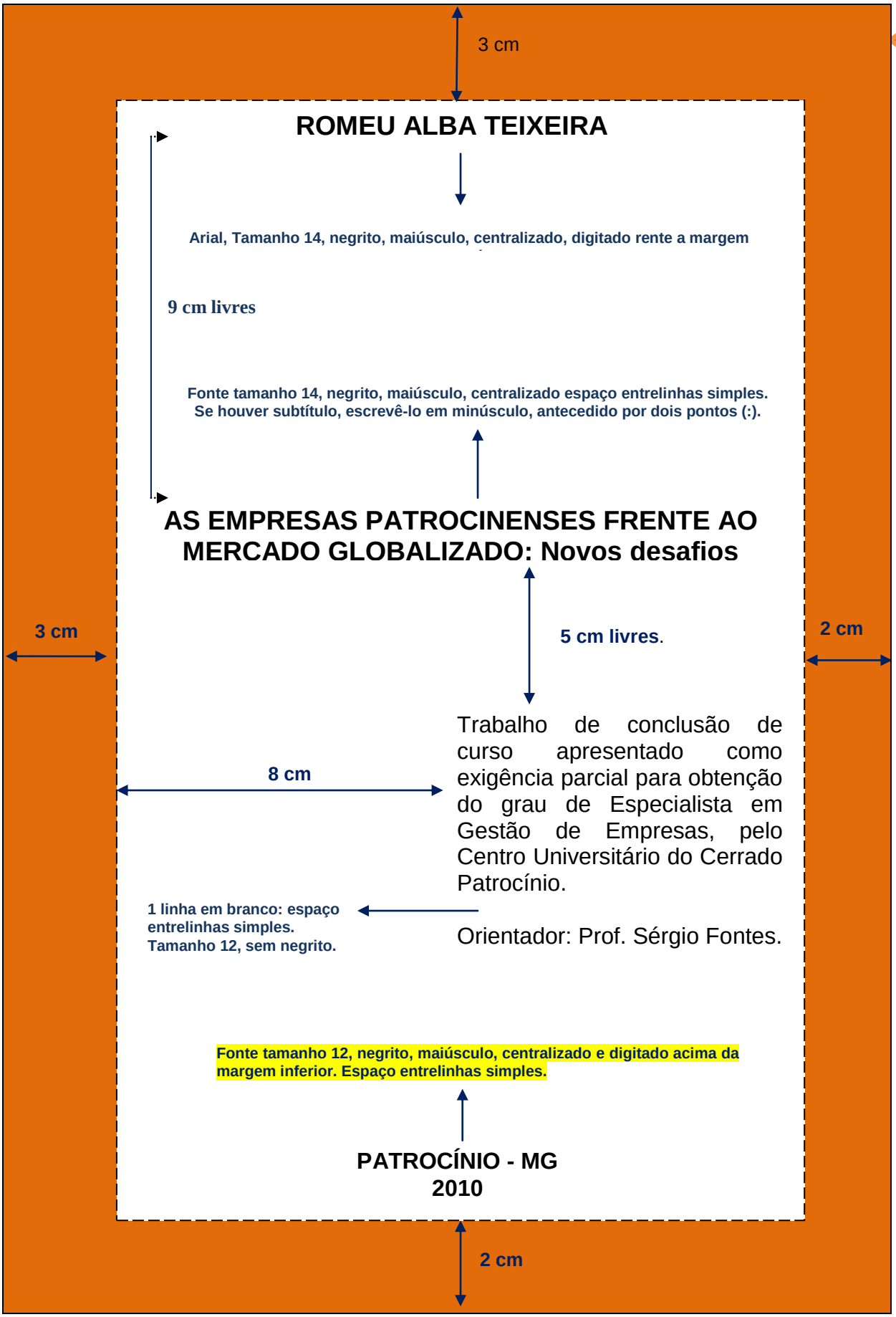


Figura 11 - Folha de rosto para especialização *Lato Sensu*

Figura 12 – Ficha catalográfica

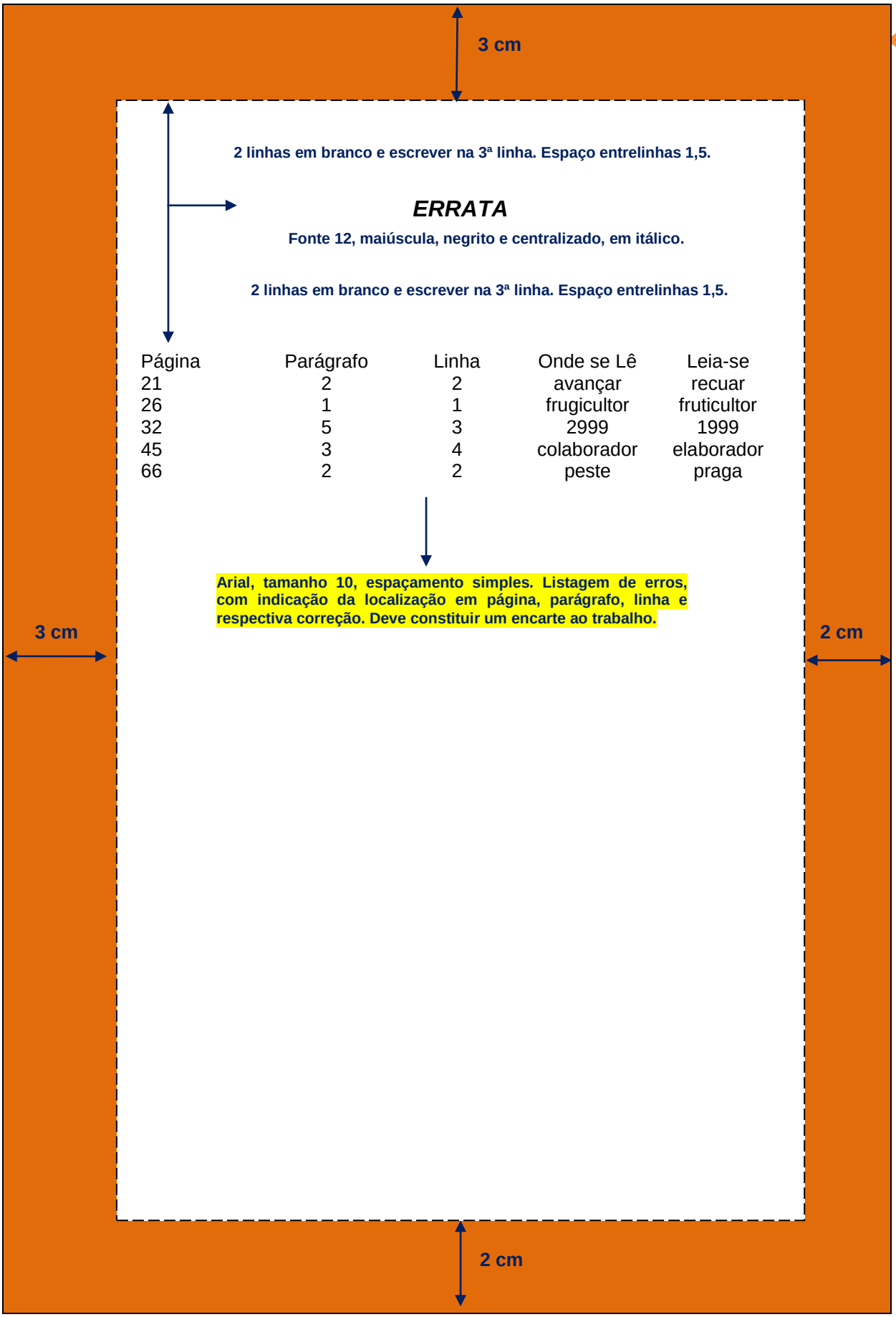


Figura 13 – Errata

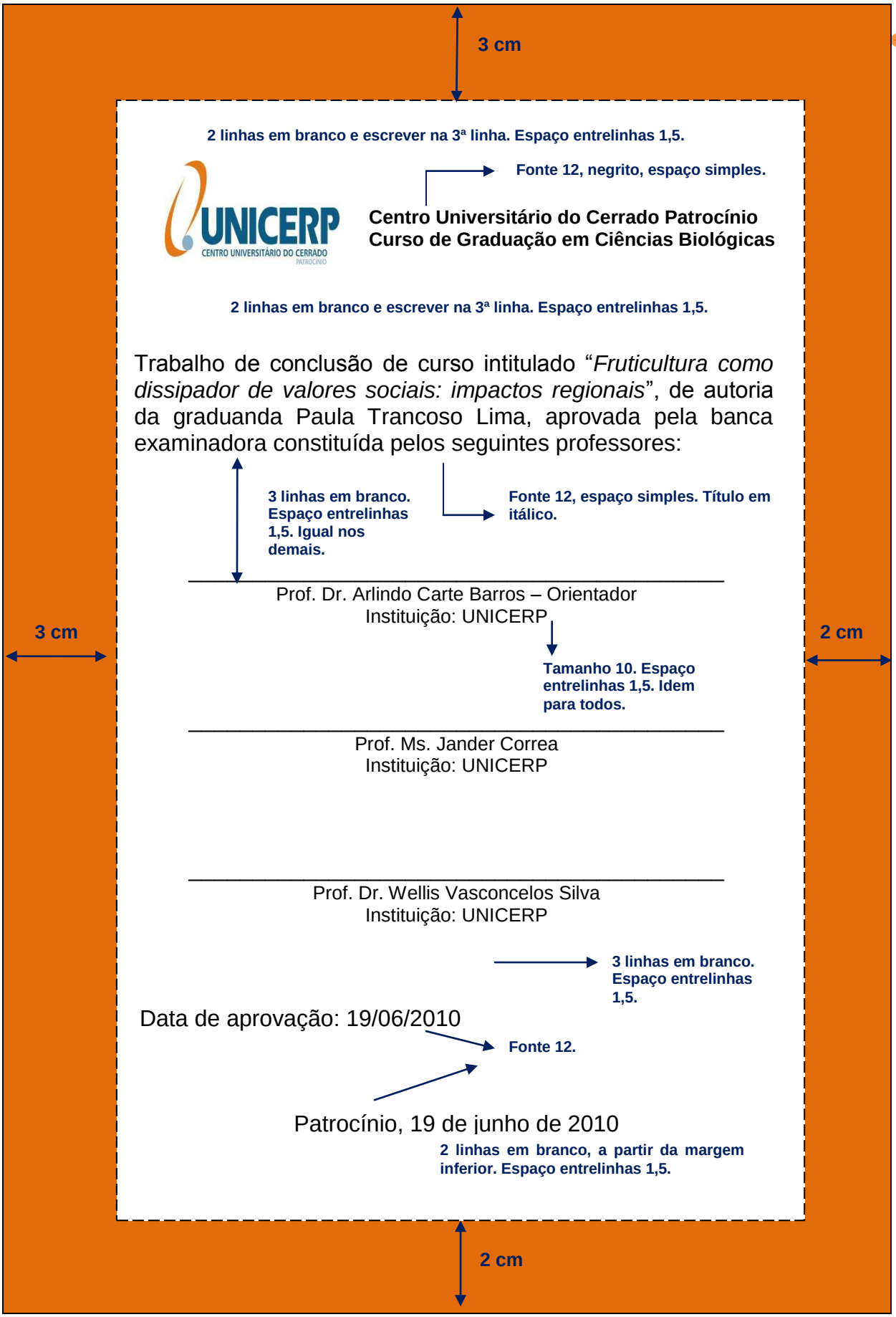


Figura 14 - Folha de aprovação para graduação

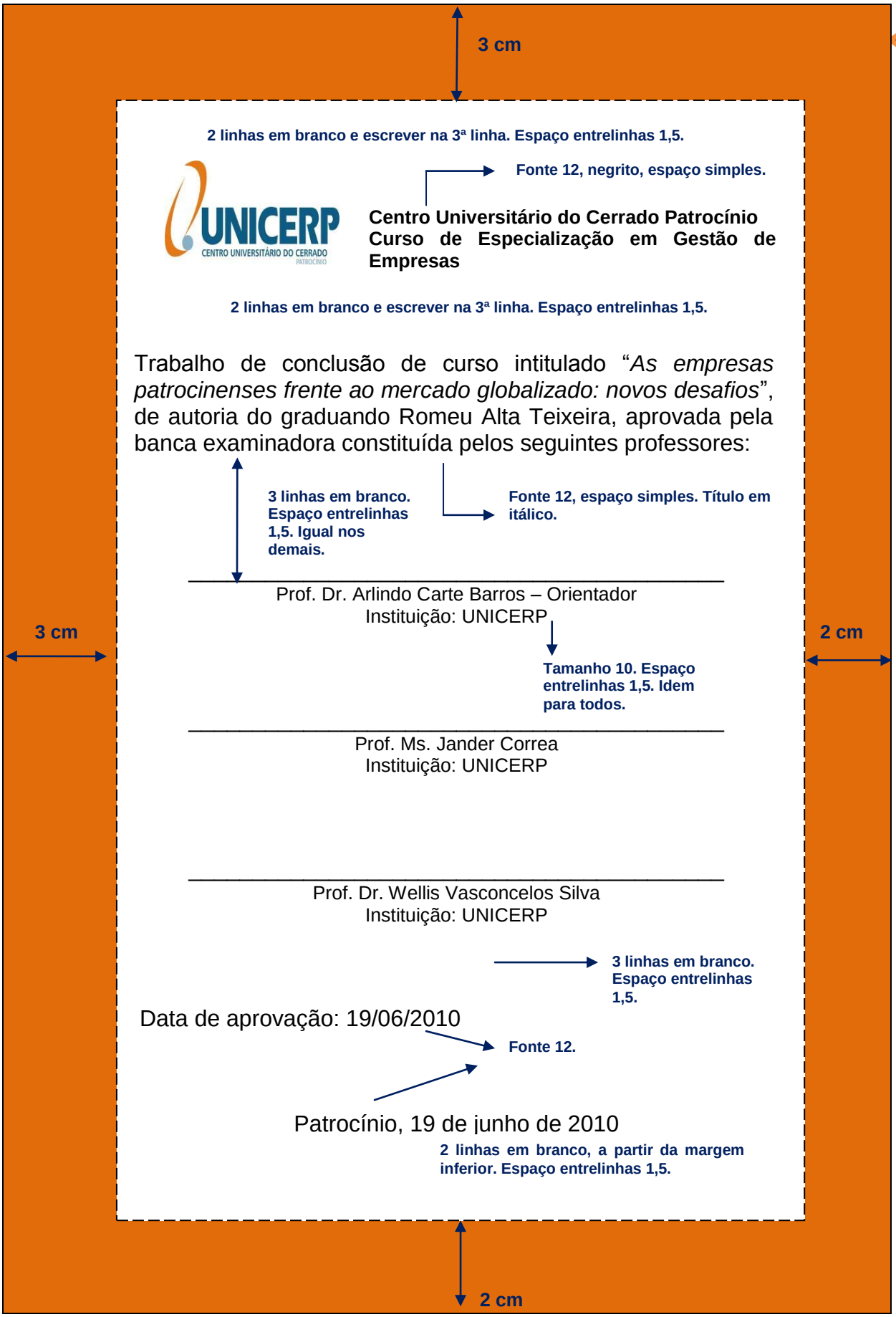


Figura 15 - Folha de aprovação para Especialização *Lato Sensu*

Figura 16 - Dedicatória

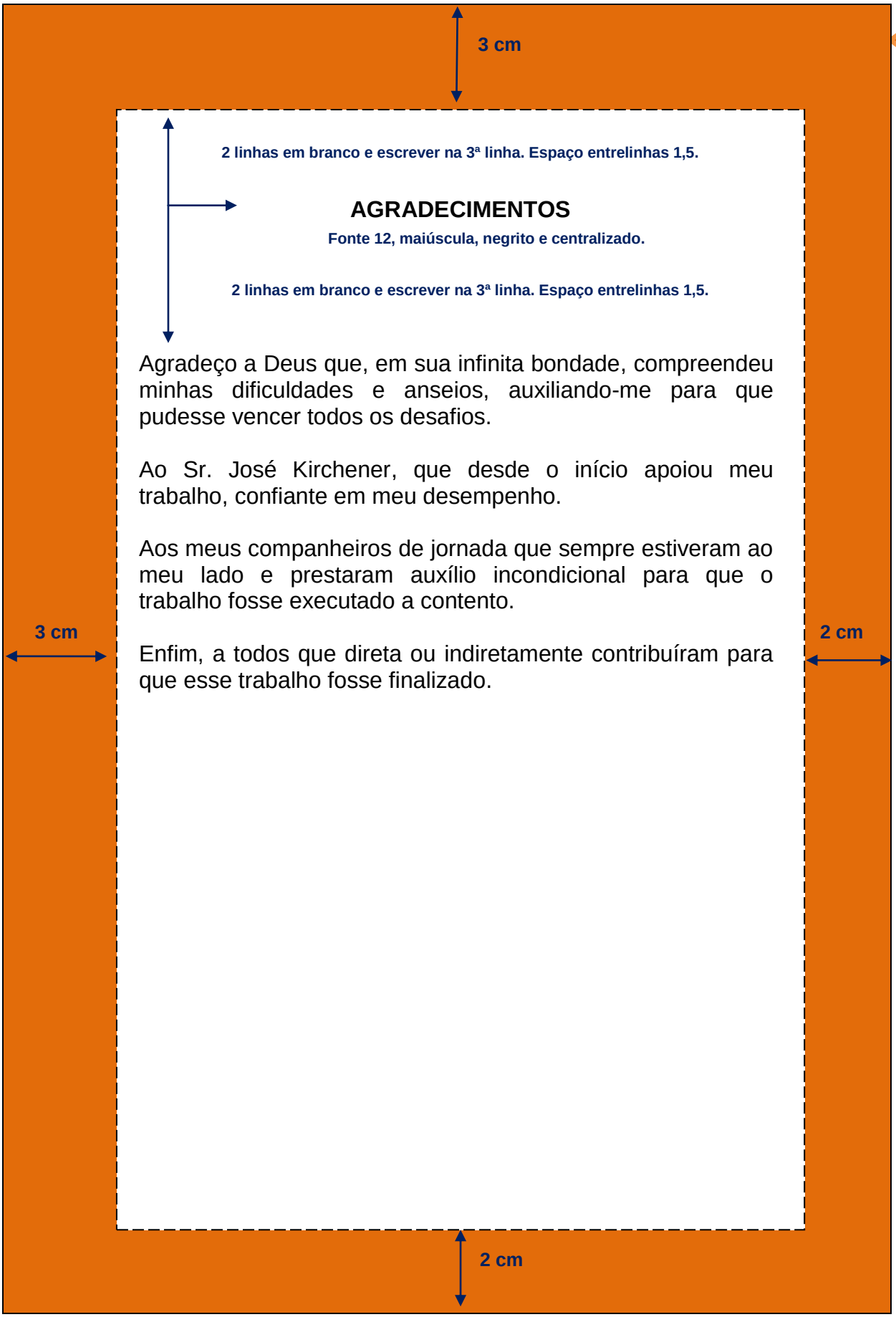


Figura 17 - Agradecimentos

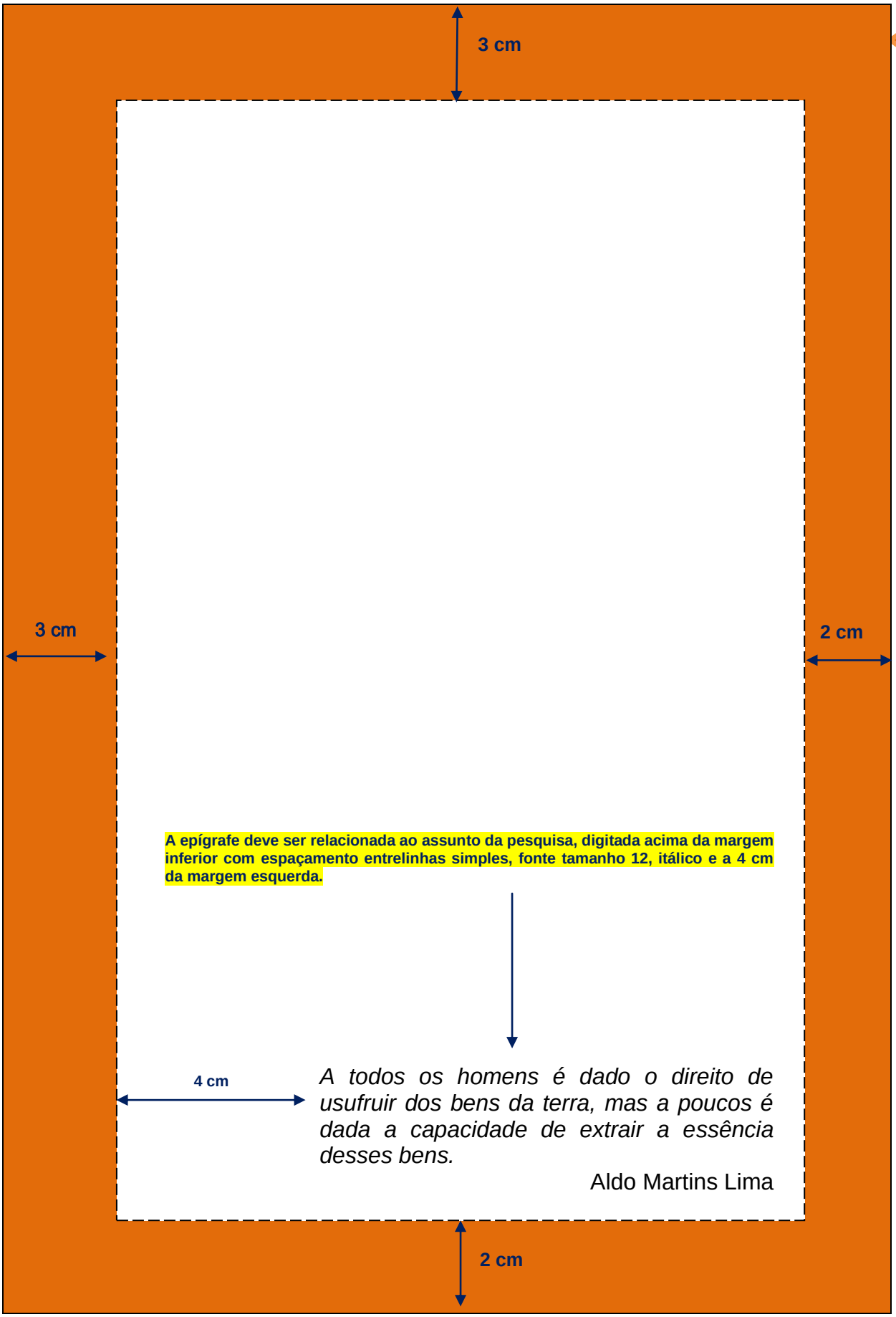


Figura 18 - Epígrafe

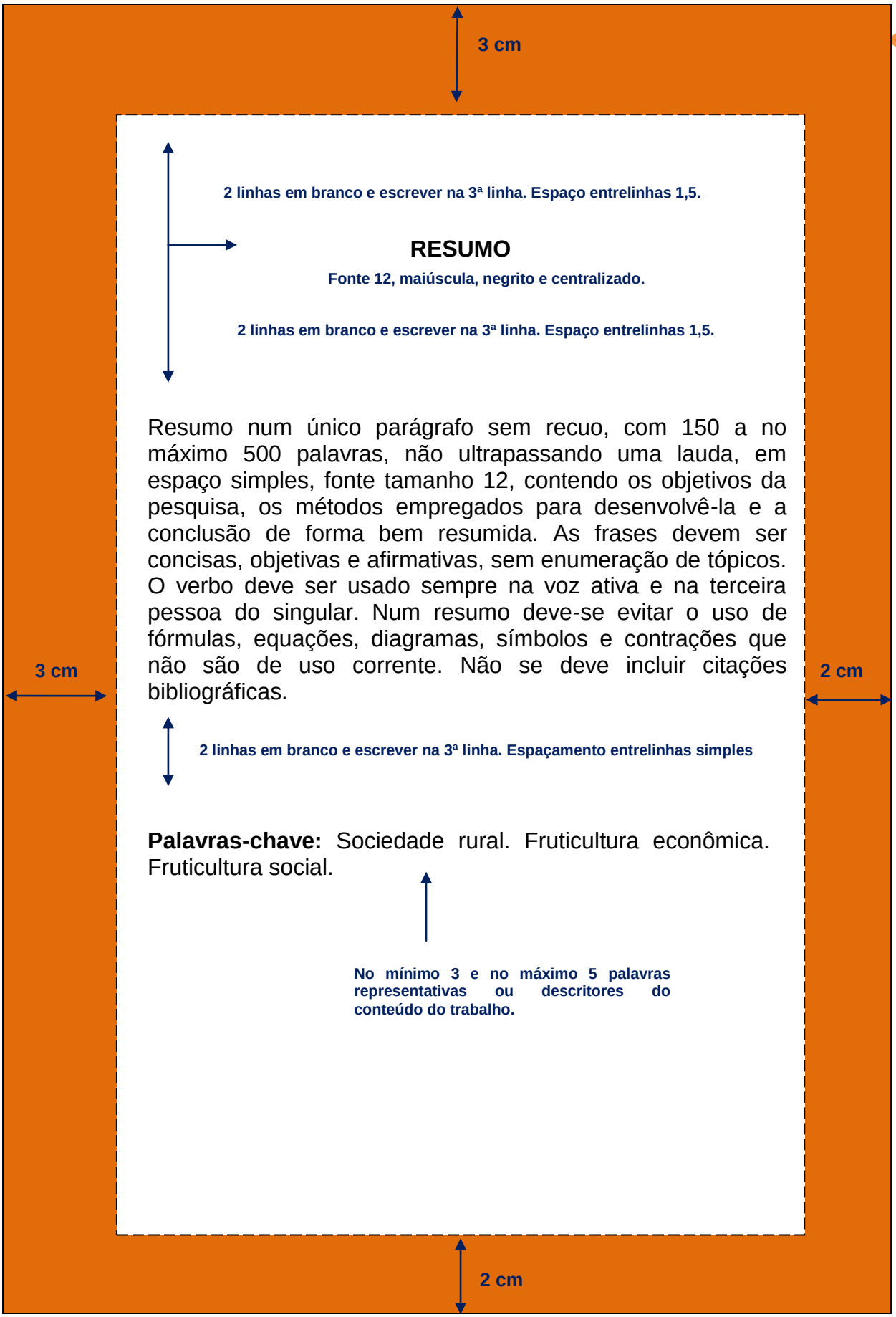


Figura 19 – Resumo em português para graduação

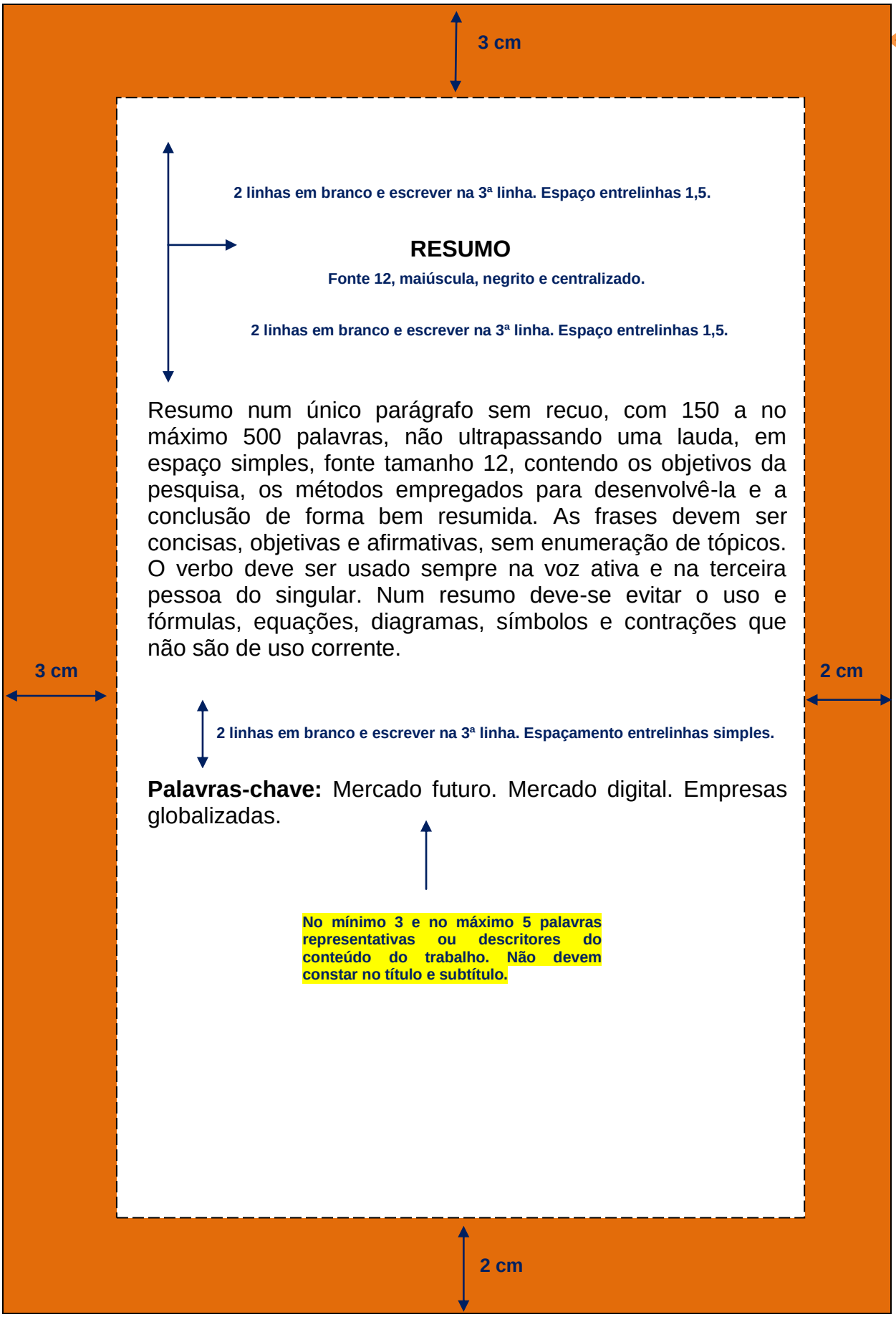


Figura 20 – Resumo em português para Especialização *Lato Sensu*

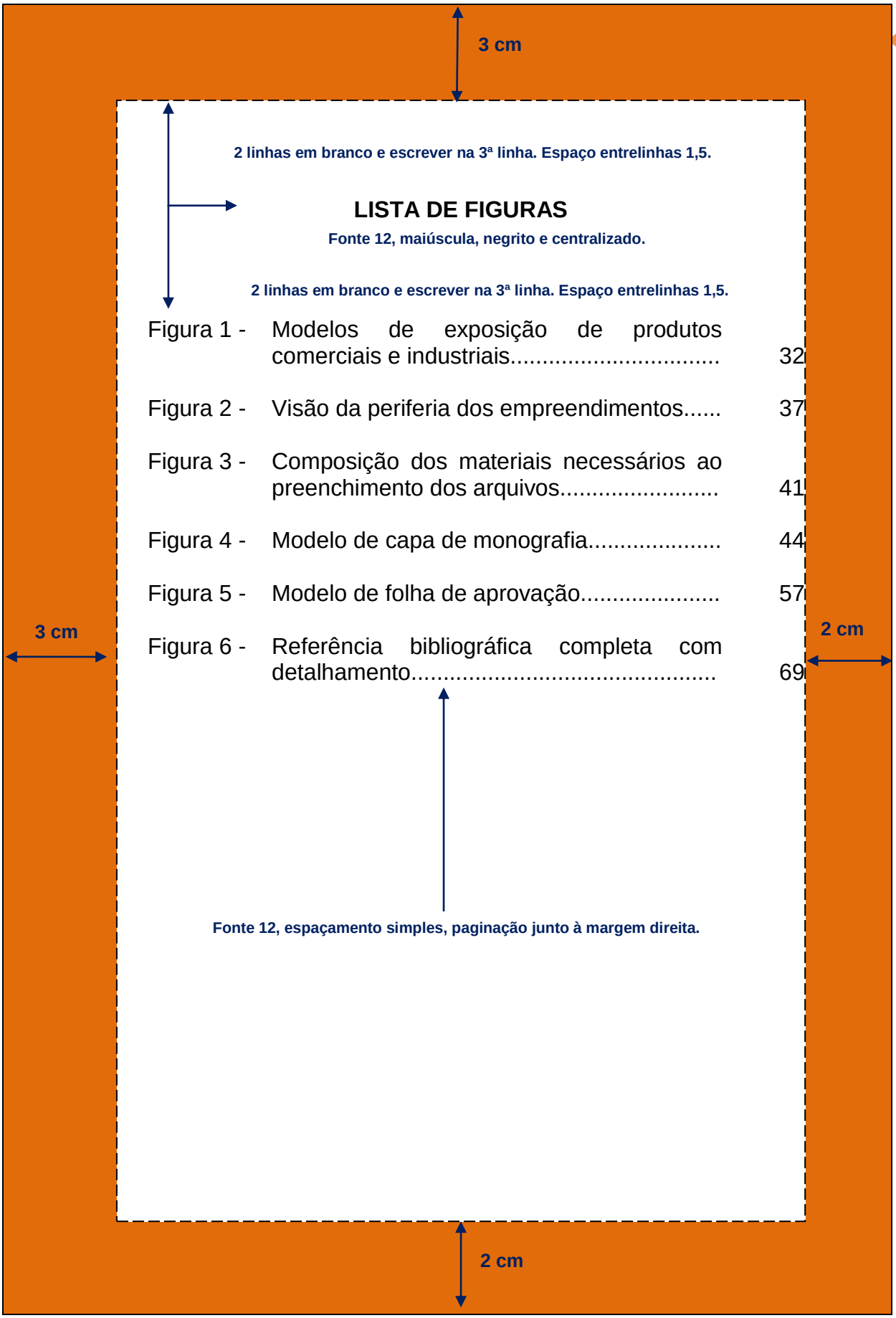


Figura 22 – Lista de figuras

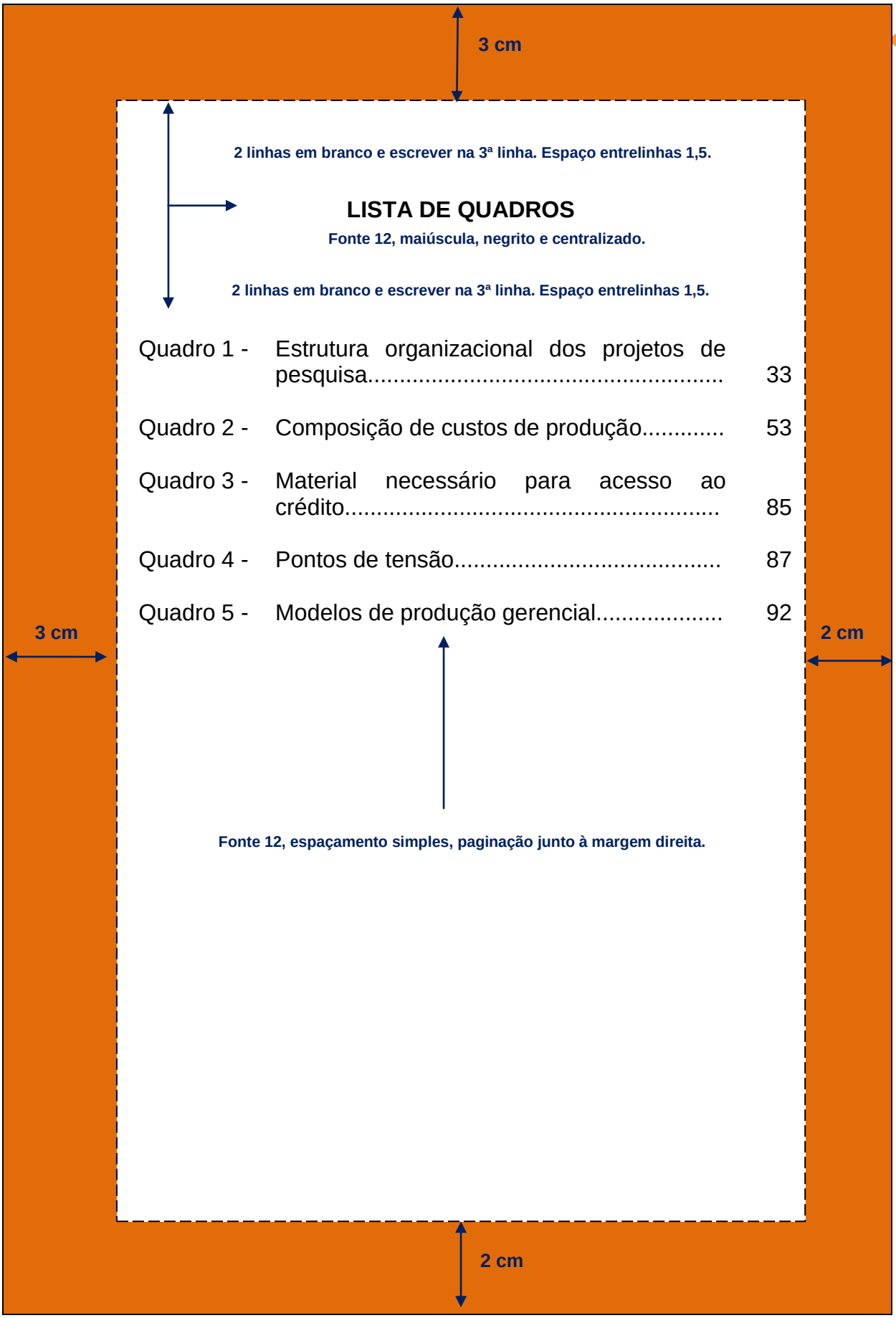


Figura 23 - Lista de Quadros

Figura 24 – Lista de gráficos

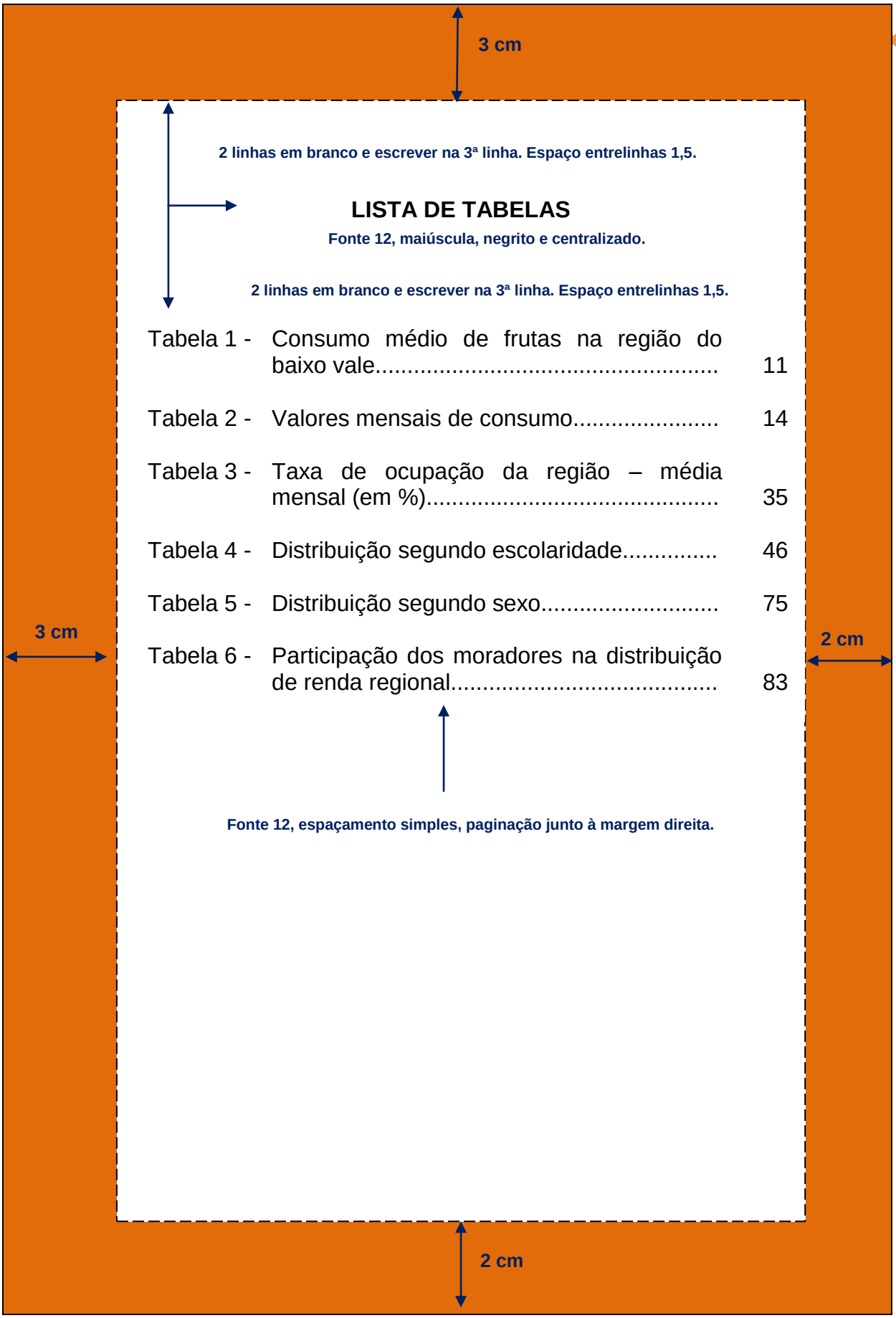


Figura 25 – Lista de tabelas

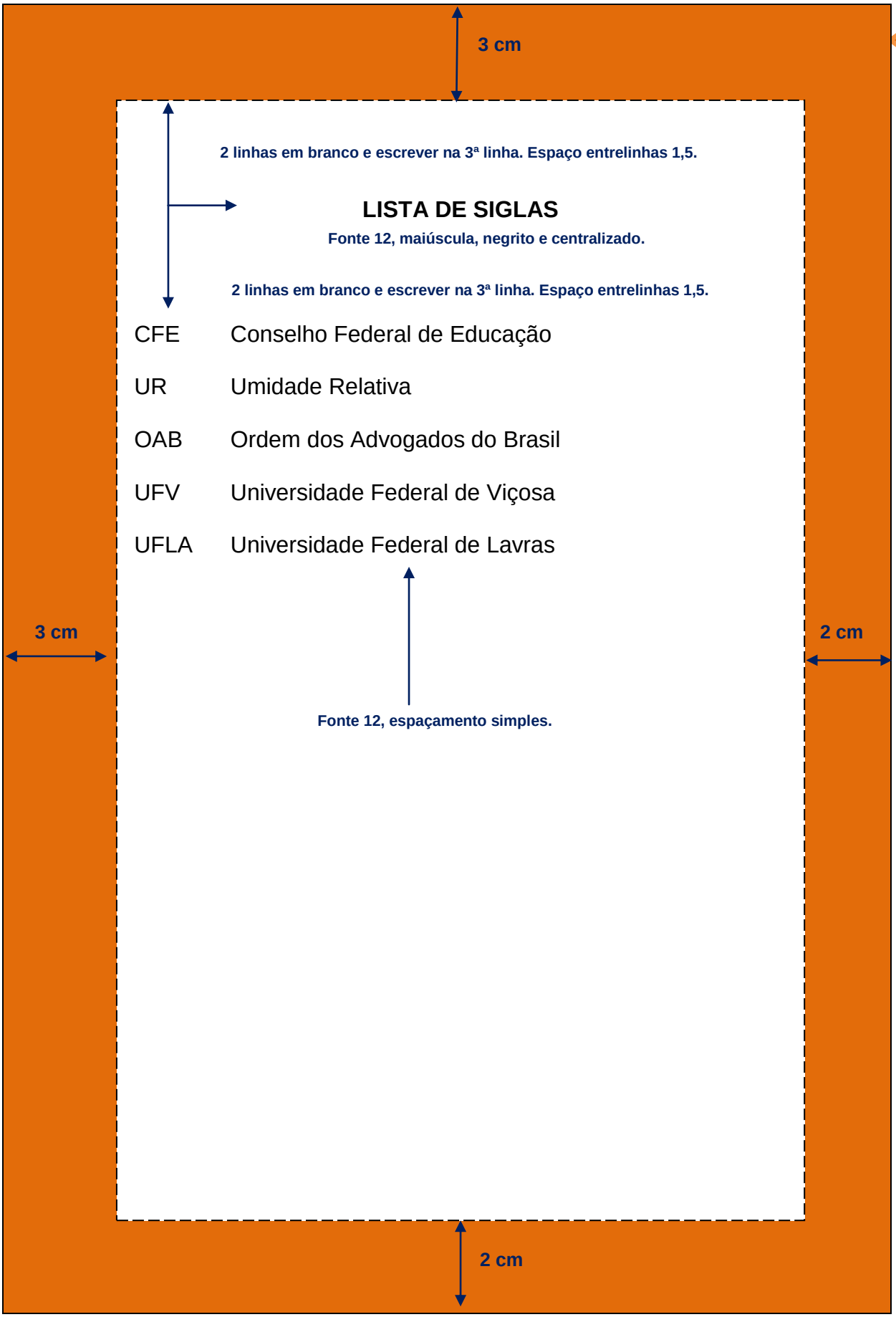


Figura 26 – Lista de siglas

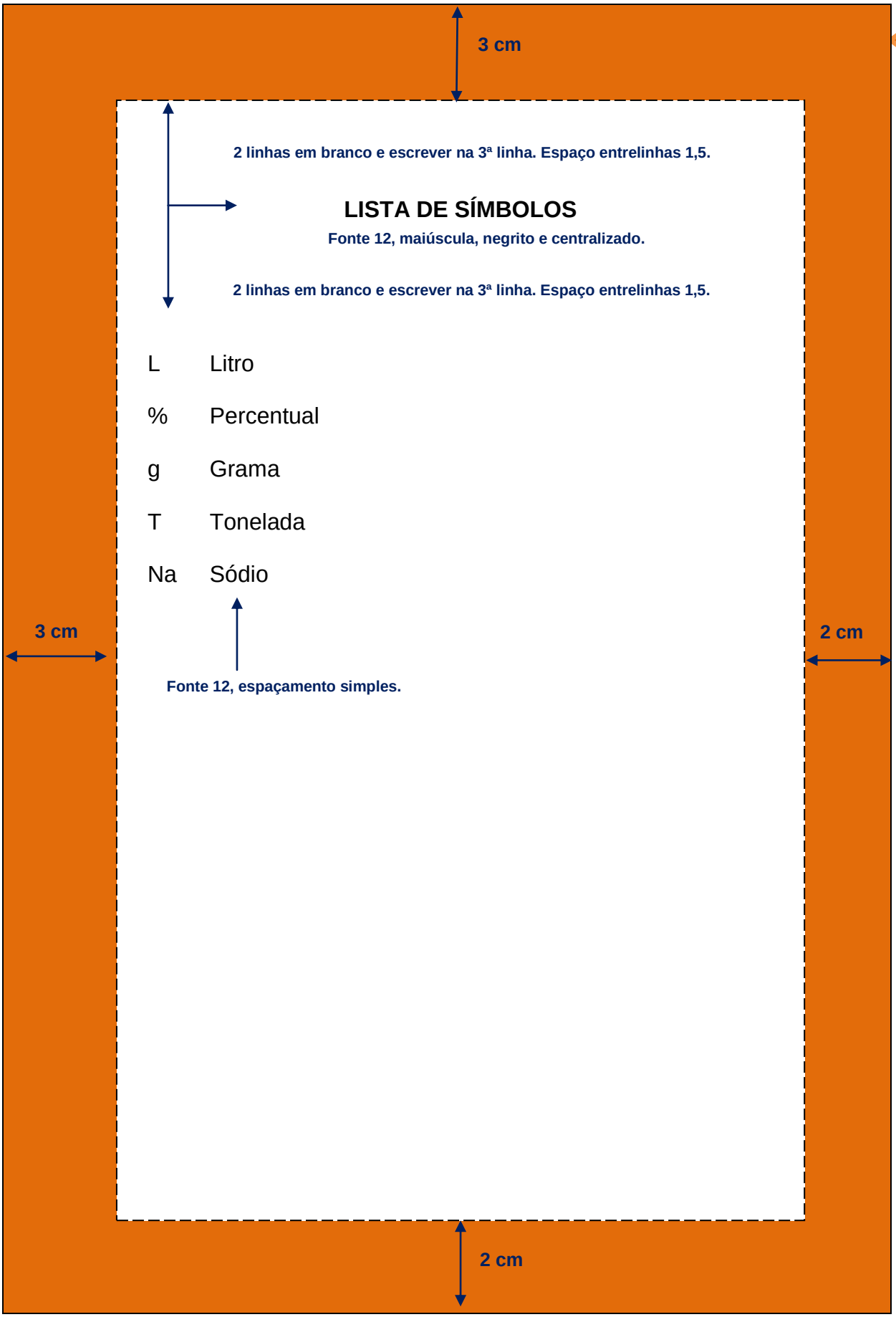


Figura 27 – Lista de símbolos

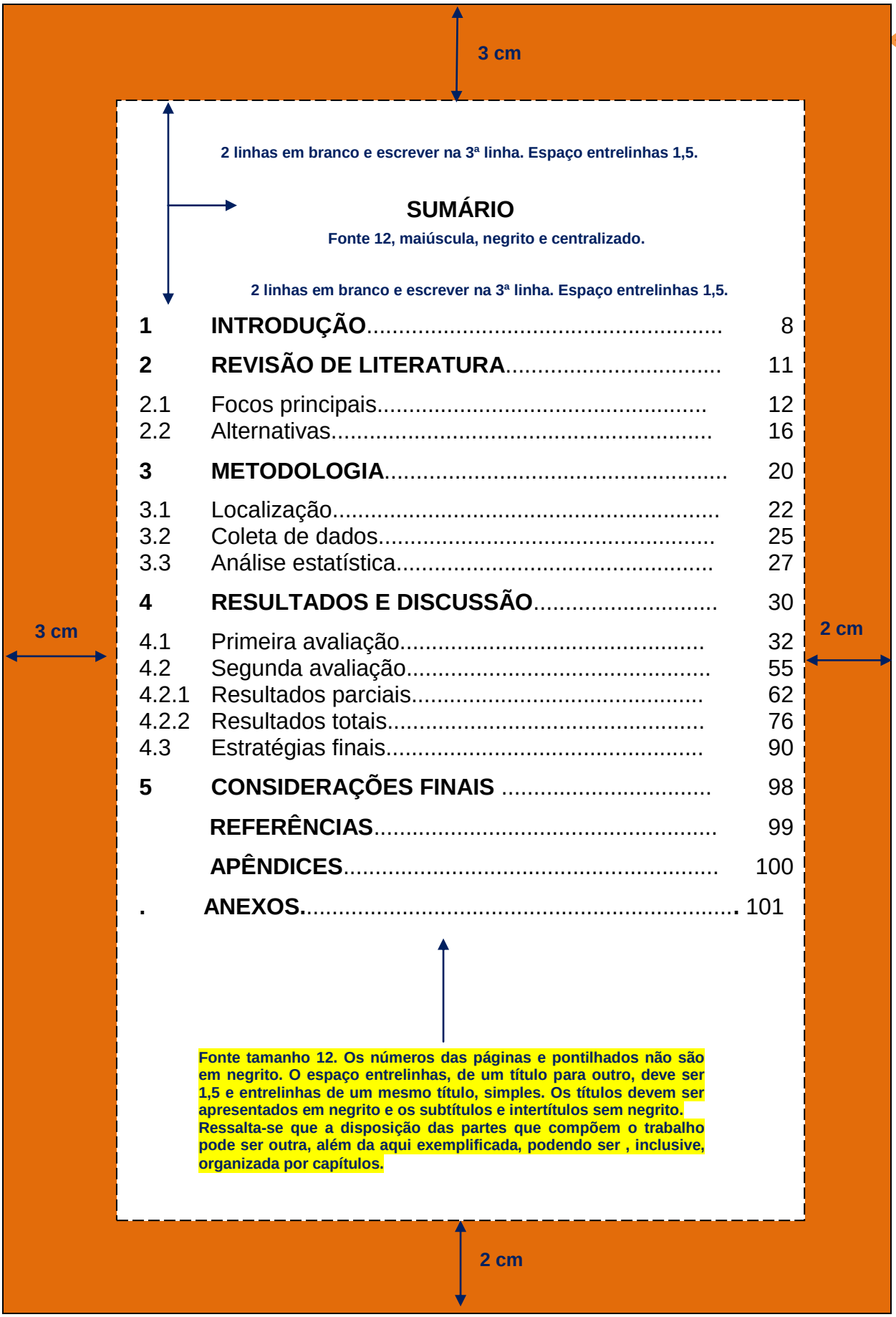


Figura 28 - Sumário

3.5 Elementos textuais

Composto pela estrutura tradicional do texto com Introdução, Desenvolvimento e Conclusão. O Desenvolvimento pode ser dividido nos itens: Revisão de literatura, Métodos e Resultados e Discussão.
Ressalta-se que essa estrutura não é fixa, podendo ser elaborada também pela divisão em capítulos.

a) Introdução

Deve fornecer uma visão geral do trabalho realizado. Consiste em uma apresentação breve e objetiva do trabalho, que informa sobre sua natureza, importância e o processo de elaboração. Deve constar, dentre outros, a formulação da hipótese, a delimitação do tema tratado e os objetivos da pesquisa O texto deve ser claro, breve e direto.

b) Desenvolvimento

Abrange os seguintes itens:

b1) Revisão de Literatura

Utilizada para situar o estado de conhecimento existente na área da pesquisa pretendida. Sua montagem consiste na apresentação e no comentário de autores e teorias que fornecerão a base teórica para a pesquisa. Pode vir subdividido em seções de acordo com a necessidade, apresentando os aspectos teóricos claros e consistentes.

b2) Metodologia

Descrição detalhada de métodos e técnicas utilizadas para a coleta de dados, permitindo a compreensão e interpretação dos resultados, assim como a reprodutibilidade dos procedimentos por outros pesquisadores.
Dependendo do tipo de pesquisa, pode apresentar os seguintes tópicos:

Pesquisa Bibliográfica: elaborada a partir de material já publicado como, por exemplo, livros, artigos de periódicos, documentos, etc.

Pesquisa de campo: observação dos fatos tal como eles ocorrem.

Pesquisa Experimental:

- Dados experimentais: tratamentos, repetições, parcelas e delineamento experimental;
- Coleta dos dados;
- -Análise dos dados;
- Análise estatística dos dados;
- Aspectos éticos.

Pesquisa Descritiva:

- Área estudada;
- População e procedimentos utilizados;
- Instrumentos de coleta de dados;
- Coleta e análise dos dados;
- Análise estatística dos dados;
- Aspectos éticos.

b3) Resultados e Discussão

Consiste em apresentar os resultados obtidos na pesquisa de forma objetiva e clara, utilizando-se materiais ilustrativos pertinentes como: figuras, gráficos, mapas, tabelas, fotografias, etc., ao mesmo tempo em que se comparam os resultados obtidos com aqueles apresentados na revisão de literatura.

c) Considerações Finais

Consiste na síntese do trabalho, retomando os resultados anteriores e apontando o alcance e as conquistas da pesquisa. Pode conter as idéias pessoais do autor sobre o problema estudado. Pode também apresentar propostas para mudanças a partir dos diagnósticos e análises realizados. Entretanto, não permite a inclusão de novos dados.

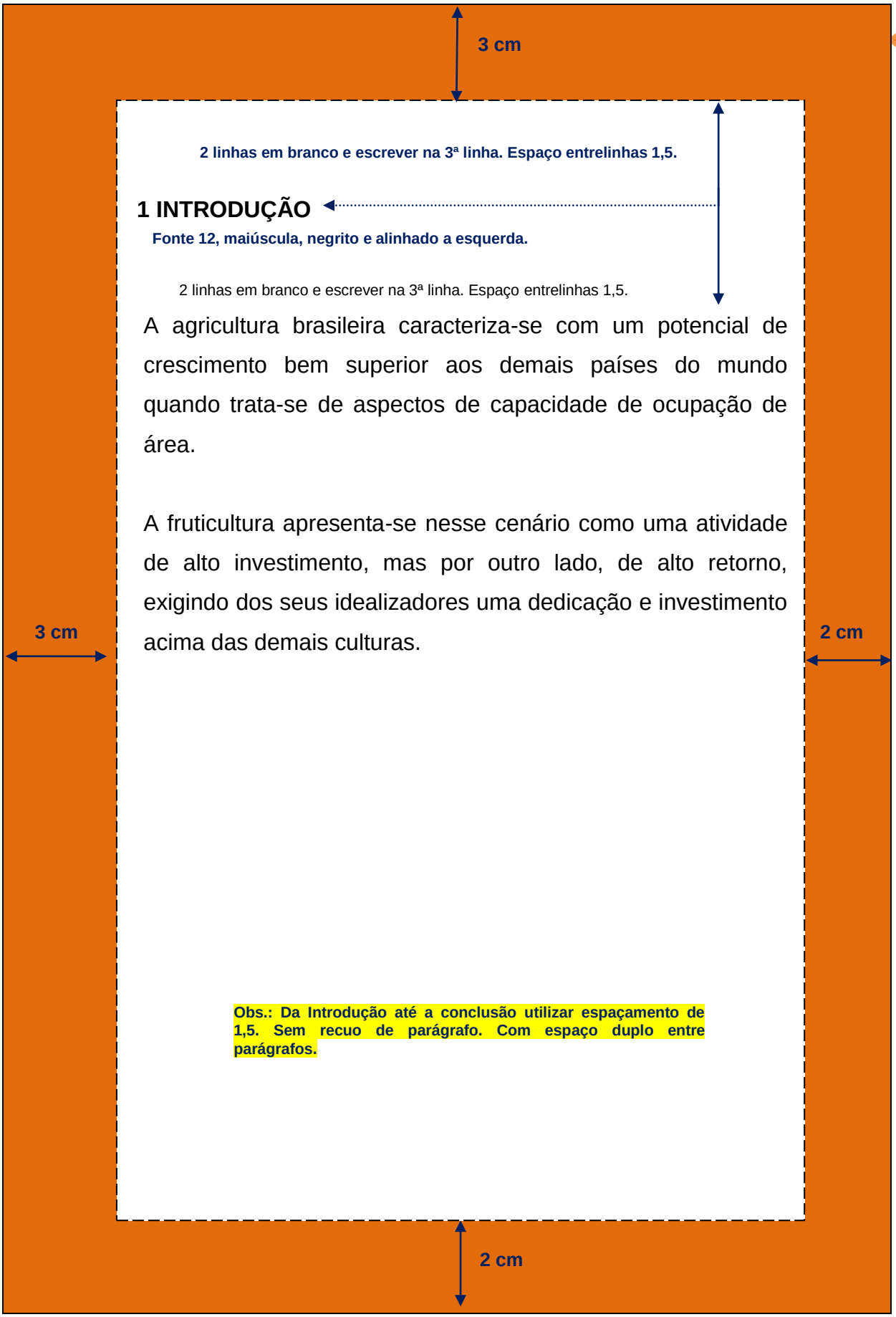


Figura 29 – Representação dos elementos textuais – introdução

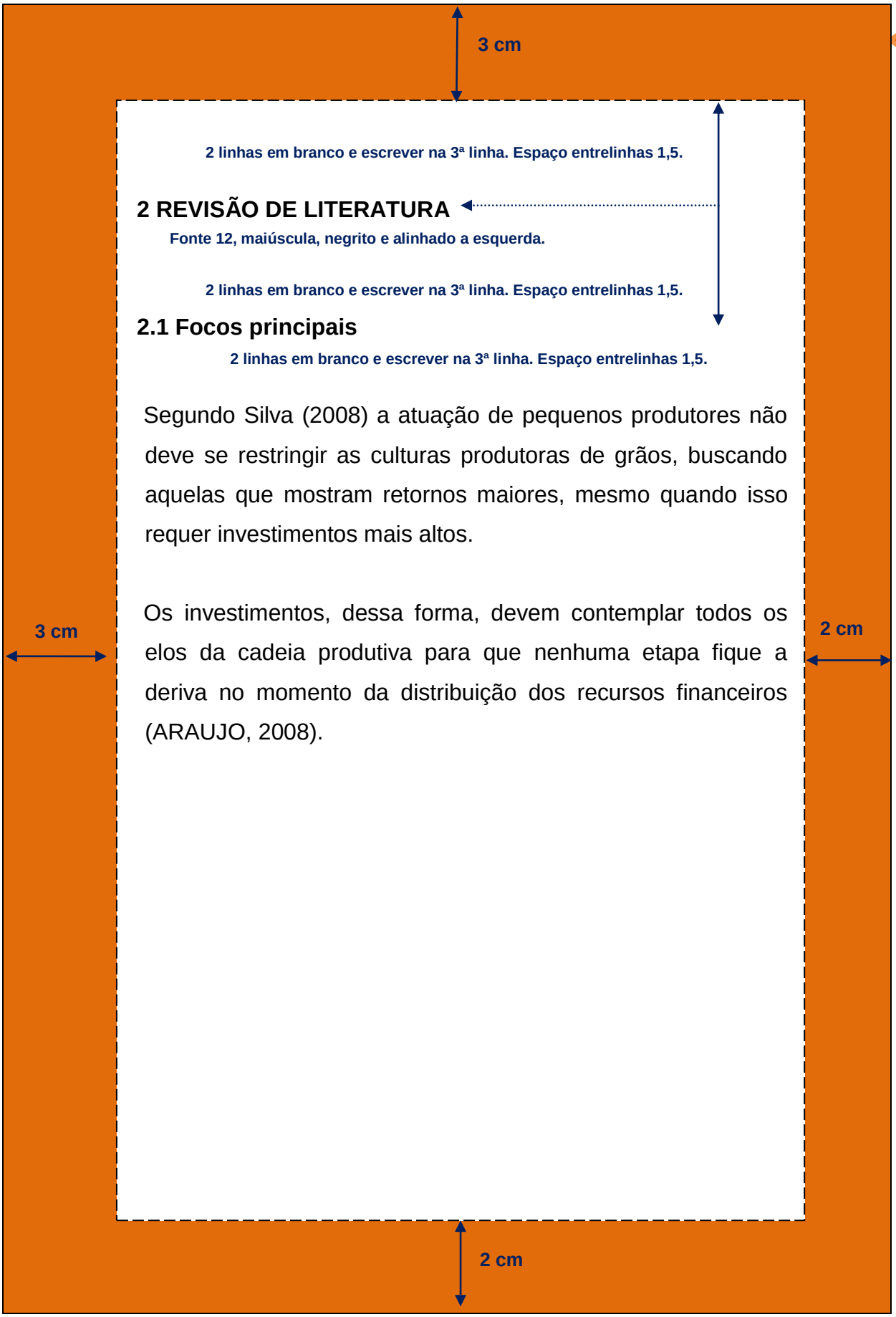


Figura 30 – Representação dos elementos textuais – revisão de literatura

3.6 Elementos pós-textuais

Vem no final do trabalho apenas para que o texto mantenha sua coesão, mas encontram se intimamente relacionados com o texto, complementando a argumentação do autor.

Referências (modelo página 51)

Consiste na lista de documentos efetivamente utilizados na elaboração do texto do projeto. Devem ser organizadas em ordem alfabética. Não deve ser confundido com bibliografia que se refere à relação de todos os documentos pesquisados sobre um determinado tema.

Glossário (modelo página 52)

Lista, em ordem alfabética, de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou sentido obscuro, acompanhadas de suas respectivas definições.

Apêndices (modelo página 53)

Consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor para complementar sua argumentação, sem prejuízo no conteúdo do trabalho. Ex.: Questionários, entrevistas, autorizações etc. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Anexos (modelo página 54)

Consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Ex.: jurisprudências, leis, diretrizes, ilustrações etc. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Índice (modelo página 55)

Listagem de palavras significativas, com sua localização precisa (página) dentro do texto.

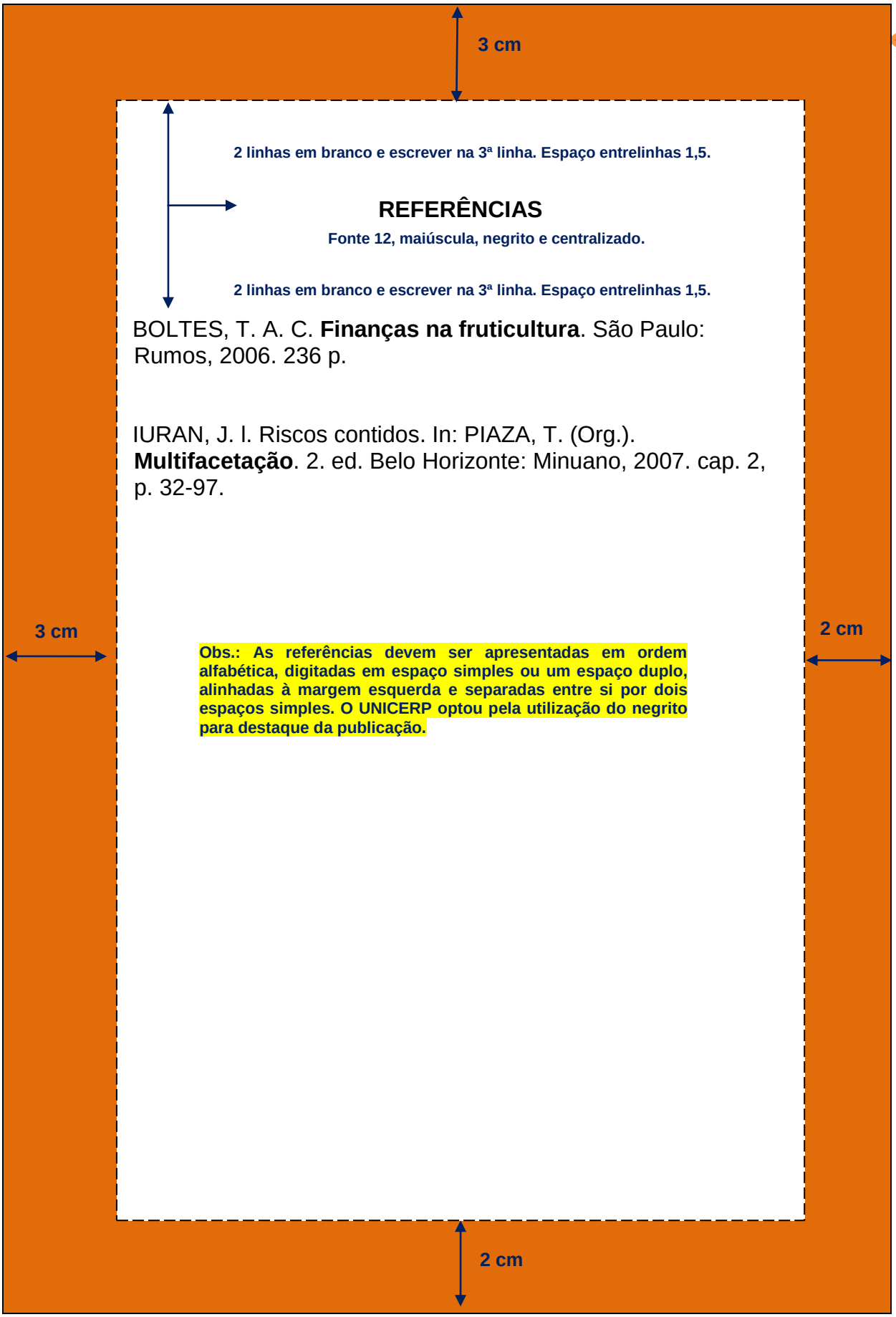


Figura 31 – Representação dos elementos pós-textuais – referências

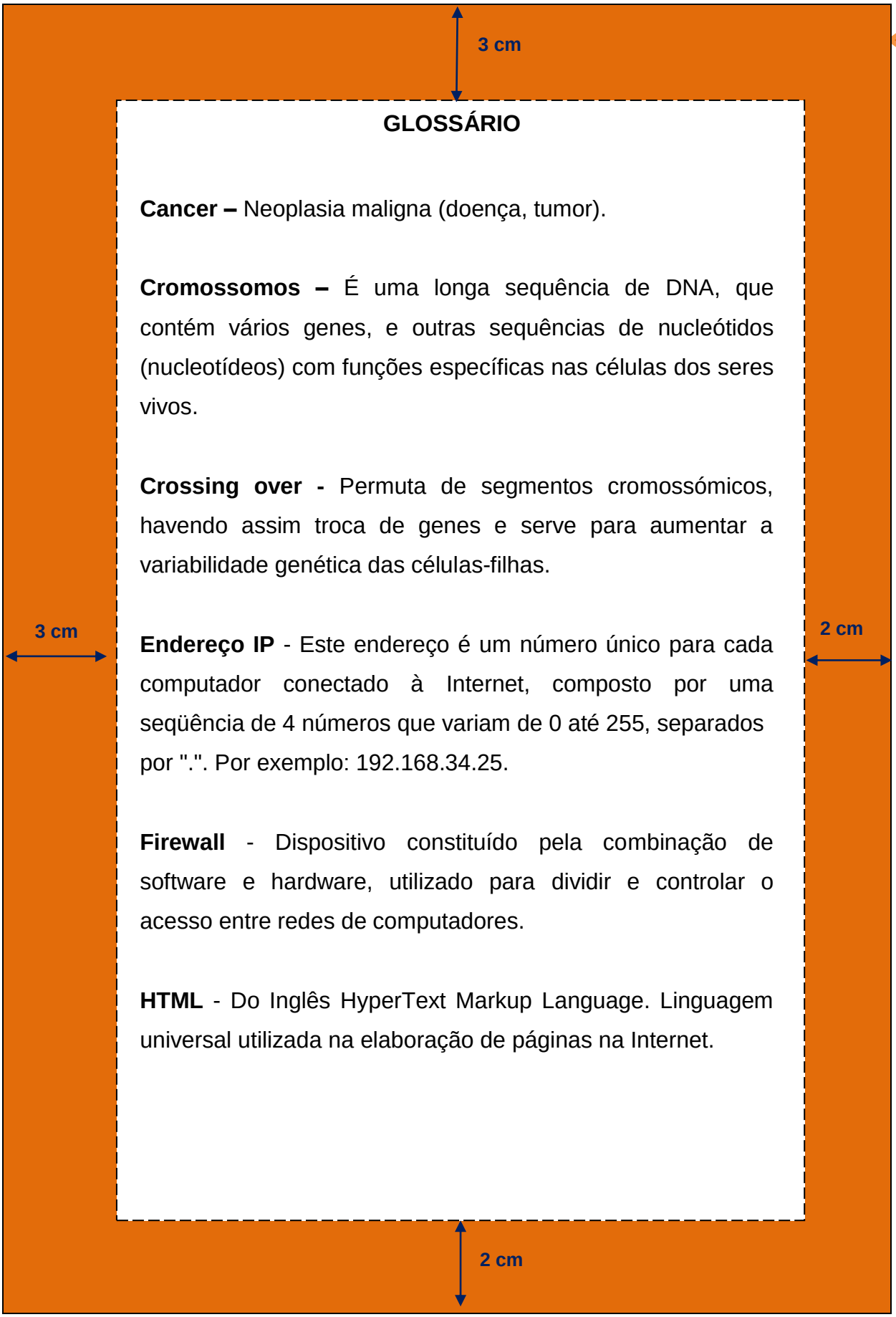


Figura 32 – Glossário

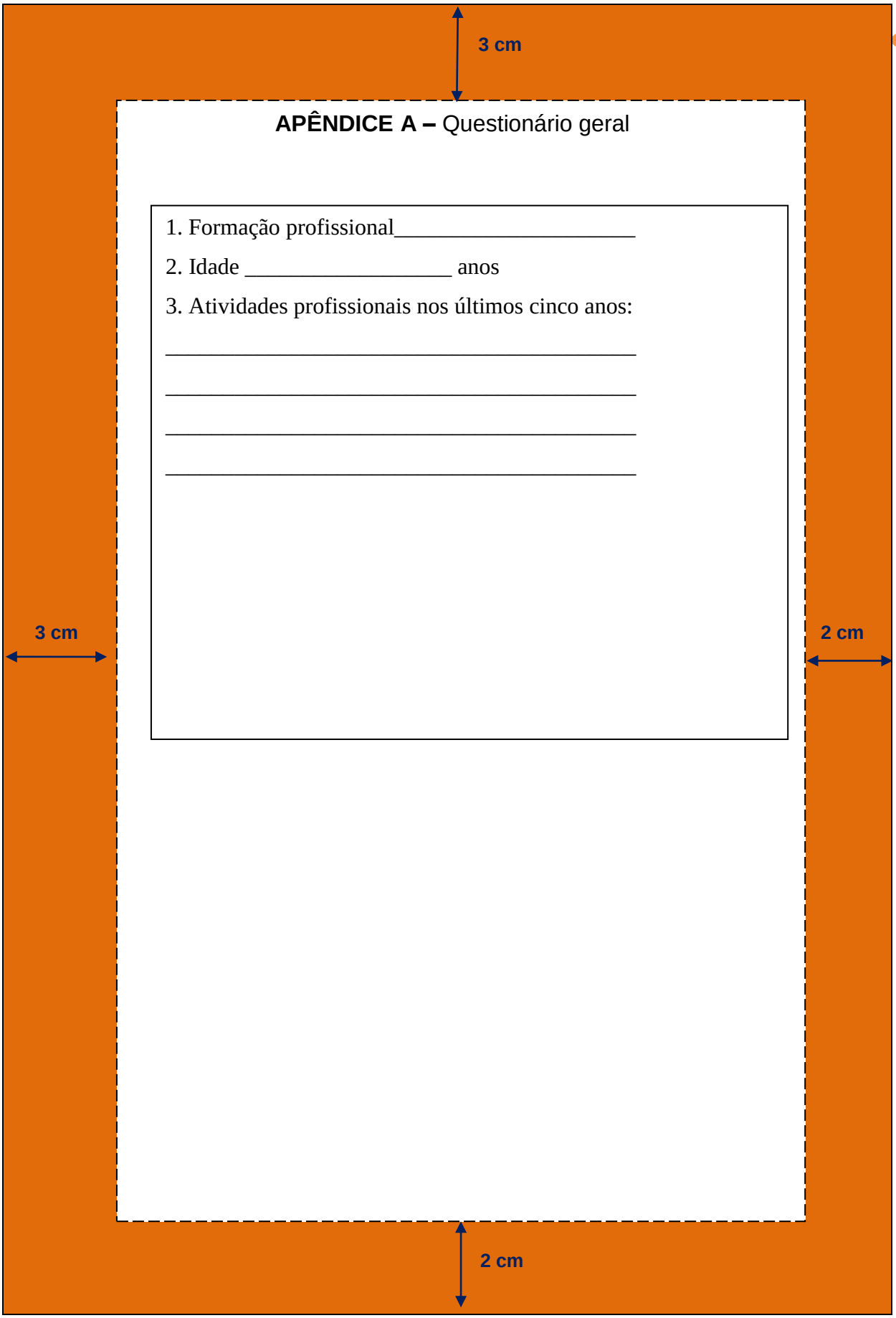


Figura 33 – Apêndice

3 cm

54

ANEXO A – Mapa de Minas Gerais

3 cm

2 cm

2 cm

Figura 34 – Anexo

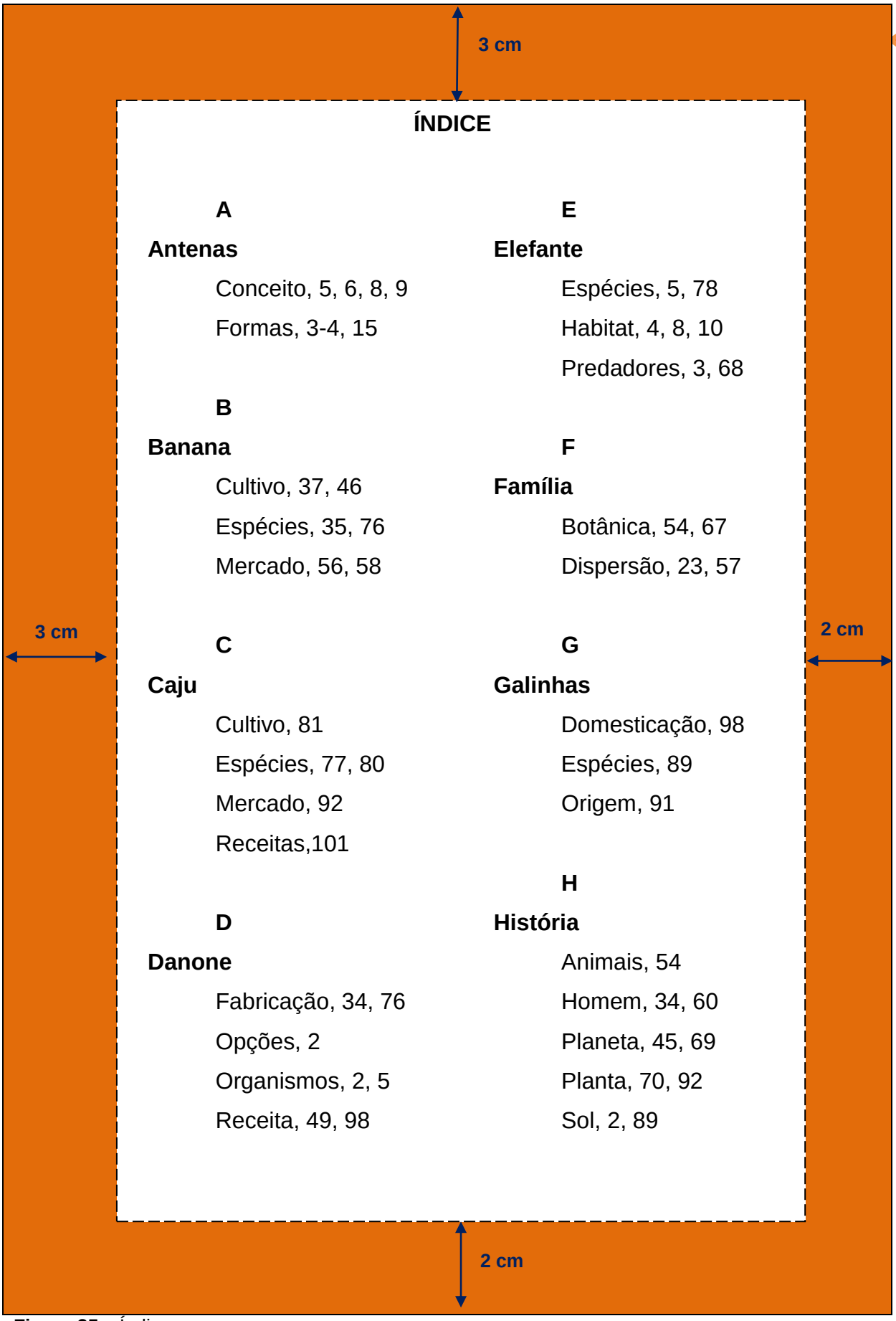


Figura 35 – Índice

4 REGRAS GERAIS PARA CITAÇÃO

A ABNT estabelece normas para a apresentação de citações em documentos. As citações são feitas para apoiar a argumentação do autor no desenvolvimento do seu trabalho, a partir de publicações consultadas. Elas ratificam ou complementam as idéias, informando a fonte. A compilação de idéias desvaloriza plenamente o trabalho, indicando a incapacidade de argumentação do autor. O pesquisador deve citar somente as fontes consultadas.

O UNICERP adota o sistema de citação Autor-data.

Na citação, se a identificação do autor aparecer fora de parênteses, deve ser grafada com letras maiúsculas e minúsculas, se aparecer entre parênteses, deve ser grafada com letras maiúsculas.

Ex.
Resolam (2006) destaca a influência do pequeno produtor na busca pela qualidade no campo.

Muitas alternativas foram testadas na busca de um biocombustível menos degradador ao meio ambiente (SOUZA, 2007).

4.1 Tipos de citações

As citações podem ser:

a) direta ou textual ou literal;
b) indireta ou livre ou conceptual;
c) citação de citação.

4.2 Citação direta

Consiste na transcrição textual de parte da publicação consultada. A indicação da citação é feita pelo autor, data e número da página consultada. Deve ser utilizado da seguinte forma:

a) Citação de até 3 linhas (citação curta)

Devem estar contidas entre aspas duplas:

Borges e Trumann (2004, p.5) estabelecem que “a busca pela excelência no atendimento hospitalar deve prevalecer sempre”.

Nas Referências:

BORGES, L. C.; TRUMANN, K. F. **Atendimento hospitalar**. São Paulo: Livroarte, 2004. 304 p.

b) Citações com mais de 3 linhas (citação longa)

Devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor (tamanho 10) que a do texto utilizado e sem as aspas.

Todas as etapas do processo devem ser bem elucidadas, como destacado na idéia principal:

> As deficiências em se estabelecer parâmetros adequados na elucidação de etapas fundamentais da sociologia rural, criaram ao longo dos anos, lacunas incompreensíveis para toda a sociedade, necessitando, nesse momento, de atitudes firmes e diretas para a retomada de todo o processo de crescimento (URIBE, 2005, p.76).

Nas Referências:

URIBE, G. I. **Sociologia Rural**: novos paradigmas. 5 ed. São Paulo: Cereslivro, 2005. 418 p.

4.3 Citação Indireta

Consiste na transcrição das idéias do autor, entretanto, com as palavras do redator do trabalho.

Autor não faz parte do texto:

Deve-se atentar para a busca contínua no aperfeiçoamento dos movimentos dos atletas para atingir o nível de excelência no esporte praticado (BRAZ et al., 2008).

Autor faz parte do texto:

Segundo Braz et al. (2008) deve-se atentar para a busca contínua no aperfeiçoamento dos movimentos dos atletas para atingir o nível de excelência no esporte praticado.

Nas Referências:

BRAZ, F. G.; LUPO, T. R.; RENO, J. H.; PONTES, L. D. **Educação física para todos.** 4 ed. Campinas: Braslivros, 2008. 276 p.

4.4 Citação de citação

Quando não for possível o acesso ao documento original, aceita-se a citação de citação, o que permite a reprodução da informação já citada por outros autores, cujos documentos tenham sido consultados. Para tanto, deve-se adotar o seguinte procedimento:

No Texto: citar o sobrenome do autor do documento não consultado, seguido das expressões: citado por, *apud,* conforme ou segundo, e o sobrenome do autor do documento consultado. Em nota de rodapé, mencionar os dados do documento original.

Exemplo: Marinho[1] (1980 *apud* MARCONI; LAKATOS, 1982) apresenta a formulação do problema como uma fase da pesquisa que sendo bem delimitado, simplifica e facilita a maneira de conduzir a investigação. **Ou** [...] apresenta a formulação do problema como uma fase de pesquisa que, sendo bem delimitado, simplifica e facilita a maneira de conduzir a investigação (MARINHO, 1980 *apud* MARCONI; LAKATOS, 1982).

Em rodapé:

_____

[1] MARINHO, Pedro. **A pesquisa em ciências humanas**. Petrópolis: Vozes, 1980.

Nas Referências: devem-se incluir os dados completos do documento consultado;

Exemplo: MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Técnicas de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 1982.

Quando não se usa nota de rodapé, devem-se incluir duas entradas na listagem de referências:

a) uma relacionando o documento não consultado, seguido da expressão apud (citado por) e os dados do documento consultado;

b) outra entrada será feita relacionando apenas os dados da fonte consultada.

Exemplos: MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Técnicas de pesquisa.** São Paulo: Atlas, 1982.

MARINHO, Pedro. **A pesquisa em ciências humanas**. Petrópolis: Vozes, 1980 apud MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. Técnicas de pesquisa. São Paulo: Atlas, 1982.

4.5 Situações gerais

a) Citações extraídas de materiais com um autor: indica(m)-se o(s) autor(es) pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido(s) do(s) prenome(s) e outro(s) sobrenome(s), abreviados ou não.

As informações contidas no trabalho de Monalisa (2008) revelam a maturidade do conhecimento biológico.

Nas Referências:

MONALISA, P. L. **Certezas e incertezas da vida biológica**. São Paulo: Weblivros, 2008. 234 p.

b) Citações de edições recentes de obras clássicas

Mencionar a data da edição original em rodapé.

Exemplo: Se Freud pôde constatar com Charcot " a produção de paralisias e contraturas histerias por meio de hipnose, por que não ordenar o inverso, ou seja, o desaparecimento dos sintomas e a cura"? (FREUD, 1983, p. 130).[1]

Em rodapé:

_____

[1] Original publicado em 1891.

Nas referências:

FREUD, S. **Contribution à conception des aphasies**. Cahiers Confrontation, Paris, n. 7, p. 130, p. 130, 149-150, 156, Printemps 1983. Original publicado em 1891.

MONALISA, P. L. **Certezas e incertezas da vida biológica**. São Paulo: Weblivros, 2008. 234 p.

c)Trabalhos com dois autores

No texto: Várias alternativas, segundo Souza e Fagundes (2007), revelam a importância da saúde domiciliar.

Nas Referências:

SOUZA, P. T.; FAGUNDES, R. K. **Saúde familiar**. São Paulo: Weblivros, 2007. 187 p.

d) Trabalhos de três ou mais autores – em se tratando de citação de um documento de 3 autores ou mais, indicá-los na ordem em que aparecem na referência, separados por ponto e vírgula, seguidos da data ou indicar o primeiro autor seguido da expressão **et al**., que significa e outros, e a data.

No Texto:

Exemplos: A relevância clínica desta observação é enfatizada pelo estudo que demonstra que COX-2 seletivo e NSAIDs não seletivo são igualmente analgésicos (GIERSR; HAUSER; GREELE; DIRIG, 1995).

A relevância clínica desta observação é enfatizada pelo estudo que demonstra que COX-2 seletivo e NSAIDs não seletivo são igualmente analgésicos (GIERSR *et al*., 1995).

Nas Referências:

LACAN, T. D.; LINS, J. U.; FIGUEIREDO, G. F. SOUZA, P. T.; FAGUNDES, R. K. **Saúde familiar**. São Paulo: Weblivros, 2007. 187 p.

e) Citação sem autoria específica

São indicados pelo **título**, seguindo a mesma orientação dada para autores, ou seja, em maiúsculas e minúsculas se estiverem fora dos parênteses e maiúsculas dentro dos parênteses.

Segundo o Atlas Brasileiro (2009) muitas regiões acidentadas são passíveis de exploração antrópica.

Nas Referências:

ATLAS brasileiro. São Paulo: Folha de S. Paulo, 2009.

f) Citação de documento sem data

Deve-se registrar uma data aproximada, entre colchetes, seguindo a orientação de e nenhuma data puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes, conforme indicado:

Exemplo:

[1974 0u 1975] um ano ou outro

[1968?] data provável

[1984] data certa

[189-] década provável

[18--] século certo

[18--?] século provável

Nas Referências: Caso queira referenciar uma coleção de obras em vários volumes, publicados em datas distintas, indica-se a data do volume mais antigo e a do mais recente.

Exemplo: 1932-1940

OBS: Os meses devem ser indicados de forma abreviada, no idioma original da publicação. Não se abreviam palavras de quatro ou menos letras.

g) Citação cuja autoria é uma instituição

Deve ser citado pelo **nome da instituição** por extenso seguido da data.

Muitos combustíveis podem ser testados nos próximos anos, segundo o Ministério da Ciência e Tecnologia (2009), com o intuito de atender a demanda de energia futura.

Nas Referências:

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA. **Energia renovável**. Brasília, 2009.

h) Citação de autor com mais de um trabalho

Deve-se citar o sobrenome e as datas em ordem cronológica crescente, separados por vírgula.

Conforme Demetrios (2005, 2006), muitas reações adversas surgem na intimidade.

Nas Referências:

DEMETRIOS, H. K**. Saúde Íntima da mulher**. Campinas: Libertas, 2005. 231 p.

DEMETRIOS, H. K. **Saúde do casal**. Campinas: Libertas, 2006. 335 p.

i) Citação de autores com mais de um trabalho no mesmo ano

Juan (2004a) relata o episódio em detalhes. Em outros tempos Juan (2004b) discorria de forma mais pormenorizada os mesmos eventos.

Nas Referências:

JUAN, T. R. **Guerras santas**. Rio de Janeiro: Libros, 2004a. 233 p.

JUAN, T. R. **Guerras evolutivas**. Rio de Janeiro: Libros, 2004b. 518 p.

j) Citação de vários autores para uma mesma afirmação

Citá-los em ordem cronológica crescente das publicações e separá-los entre si por ponto-e-vírgula.

Vários autores relatam a importância da pesquisa com animais silvestres na preservação do meio ambiente (VIEIRA, 2007; CHAVES; SOUZA, 2008; LIMA et al., 2009)

Nas Referências:

VIEIRA, L. F. Comportamento de animais silvestres na Mata Atlântica. **Revista Brasileira de Zoologia**, Curitiba, v. 5, n. 4, p. 76-84, 2007.

CHAVES, F. G.; SOUZA, H. U. Estudos preliminares da ornitofauna brasileira. **Revista Brasileira de Zoologia**, Curitiba, v. 6, n. 3, p. 19-29, 2008.

LIMA, P. P.; ARAUJO, F. P.; SILVA, L. B. **Os primatas brasileiros**. São Paulo: Nova Visão, 2009. 657 p.

l) Para citações de home page ou web sites, menciona-se o endereço entre parênteses.

Informações completas podem ser obtidas na Universidade Federal de Lavras (www.ufla.br/bti).

4.6 Notas de rodapé

Utilizadas para passar informações bibliográficas (de referência) ou textuais (explicativas), localizando-se na mesma página do assunto explicado. Suas chamadas são feitas com o sistema numérico em algarismos arábicos.

Podem ser:

a) Notas de referência

Indicam a fonte de onde foi retirada a citação. A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa. As citações subseqüentes da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada. Mesmo tendo sua referência em nota de rodapé, a mesma deve constar do item Referências do final do trabalho.

Berigó (2007) avalia que as opções de busca do conhecimento nas áreas do agronegócio obrigatoriamente passam por reformulações na concepção da lógica do campo[1].

No rodapé:

_____

[1]BERIGO, J. F. de P. Novo conhecimento em agronegócio. Porto Alegre: LivrosNet, 2007. p.143.

b) Notas explicativas

São esclarecimentos que não caibam no corpo do texto. Apresentam comentários ou observações pessoais do autor ou informações obtidas por meio de canais formais ou informais. Devem ser breves e se possível evitadas.

Segundo Marcos Lira, as alterações na concentração do gás carbônico na atmosfera pode induzir muitas plantas à mutação,[1] acarretando diversos prejuízos para o meio ambiente[2].

No rodapé:

_____

[1]Mais informações podem ser encontradas em Hess (2006, p.111-214).

[2]Informação pessoal.

5 REGRAS GERAIS PARA REFERÊNCIAS

5.1 Publicação periódica

Publicação periódica como um todo

REVISTA RUMOS: publicação do Centro Universitário do Cerrado Patrocínio - UNICERP. Patrocínio: UNICERP. 2009 – Anual. ISSN 19820763.

5.2 Partes de uma publicação periódica

Número especial

REVISTA DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DO CERRADO PATROCÍNIO. Simpósio de Saúde e Meio Ambiente. Patrocínio: Centro Universitário do Cerrado Patrocínio, ano 3, n. 3, abr. 2009. 55 p. Edição especial.

Suplemento

AMOSTRAGEM de solos. **Revista brasileira de ciências do solo**, Viçosa, v. 6, 2005. Suplemento.

Separata

LIN, Z. H.; ALBETOZ, K. G. Sonoridades imperceptíveis. Separata de: **Física aplicada**, São Paulo, v. 13, n. 5, p. 82-91, 2002.

5.3 Artigos de periódicos

Artigo institucional

EMBRAPA. Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária. Influência da mastite na produção leiteira. **Pesquisa Agropecuária Brasileira**, v. 22, n. 5, p. 177-188, 2007.

Artigo com autor

FELIX, G. T. Educação ambiental como propulsor de novos desafios. **Revista Ambiental**, São Paulo, v. 6, n. 3, p. 13-26, 2007.

Artigo sem autor

EDUCAÇÃO multifacetada. **Educação e Ação**, Florianópolis, ano 7, n. 5, p. 36-47, ago. 2003.

Neste caso, a entrada é feita pelo título com a primeira palavra em maiúscula, inclusive artigos (a, o, um, uma), se houver.

5.4 Livros

O título e o subtítulo devem ser reproduzidos tal como figuram no documento, separados por dois-pontos.

Em títulos e subtítulos **demasiadamente longos**, podem-se suprimir as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido do mesmo. A supressão deve ser indicada por reticências.

Quando o título aparecer em **mais de uma língua**, registra-se o primeiro. Opcionalmente, registra-se o segundo.

Livros

PETAN, L. A. T. **Aspectos higiênicos gerais**. São Paulo: Guanabara Koogan, 1998.

Livros com subtítulo

CARTIER, E. S. **Visão analítica**: aspectos imponderáveis. 3. ed. São Paulo: Pioneira, 2007.

Livros com tradutor

LADISLAU, Y. U. T. **Propagação de plantas**. Tradução de Rogério Calado. São Carlos: EST, 1980. Título do original: Plant Propagation.

Livros que pertencem a uma coleção ou série

LINKAU, P. P. **Paisagismo rural**. Tradução de Sergio Pessoa. Limeira: Planeta, 2006. (Série Novas aprendizagens).

Livros com até três autores

JUSSA, M. T.; RODRIGUES, G. F. **Física quântica**. São Paulo: Universo editora, 2008.

Separam-se os autores com ponto-e-vírgula.

Livros com mais de três autores

ALBERT, P. P. et al. **Técnicas de trabalho**: alternativas viáveis. 4. ed. São Paulo: Muamar, 2008.

Quando existirem quatro ou mais autores, indica-se apenas o primeiro, ou até o terceiro, acrescentando-se a expressão “et al”.

Podem-se indicar todos os nomes dos autores quando for indispensável a certificação da autoria como em projetos de pesquisa, relatórios para órgãos de financiamento, etc.

Livros com autores cujos sobrenomes se complementam com Júnior, Filho, Neto e Sobrinho (agnomes):

SILVA JÚNIOR, A. **Histórias atualizadas**. 5. ed. Porto Alegre: Atos, 2006.

Livros cujo autor é o mesmo da referência anterior:

_____.**Vida acadêmica**. Ouro Preto: Lexus, 2002.

Neste caso, substitui-se o nome do autor do segundo livro por uma linha de seis toques (SHIFT + _).

Livros cujo autor é uma entidade:

INSTITUTO AGRONÔNOMICO DE CAMPINAS (Campinas, SP). **Novas cultivares de cana-de-açúcar**. Campinas, 2005.

BAHIA (Estado). Secretaria de Ciências. Coordenadoria de Estudos e Normas Técnicas. **Proposta normativa para engenharia civil**. Bahia: SC/CENT, 2002.

Quando a entidade tem uma denominação genérica, seu nome é precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence.

Livros de autoria desconhecida

GERAÇÃO de energia alternativa. São Carlos: Ática, 2000. 83 p.

Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título, tendo somente a primeira palavra em maiúscula (artigos não são considerados). O termo anônimo não deve ser usado em substituição ao nome do autor desconhecido.

Livros com organizador ou coordenador

LIMA, T. C. (Coord.). **Exploração do subsolo**: custos e opções. São Paulo: Guiltar, 2006.

SOUZA, S. E. (Org.). **Os escritores e seus anseios**. Campo Grande: Altira, 2004.

5.5 Capítulo de livro

Autor do capítulo é o mesmo da obra:

LUAM, S. G. Jóias da terra. In: _____. (Org.). **Minerais**. 3. ed. Americana: Nova, 2003. cap. 2, p. 65-82.

Autor do capítulo não é o da obra:

PETER, K. Y. Doenças Mentais. In: JUAN, T. (Org.). **Fisiologia humana**. 3. ed. Florida: Green, 2005. cap. 6, p. 154-185.

5.6 Artigos de jornais

Artigo de boletim de empresa, não assinado:

SOCIALIZAÇÃO INTERATIVA. **Sociologia urbana**, São Paulo, ano 2, n. 1, jul. 2007. Encarte técnico, p. 9.

Artigo de jornal diário com autor

MONALISA, S. T. Agrotóxicos x câncer. **O Globo**, Rio de Janeiro, 15 mai. 2002. Caderno Ciência, p. A 13.

Artigo de jornal diário sem autor:

FAMOSOS como exemplos para jovens. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 7 mai. 2006. Caderno 6, p. 19.

5.7 Trabalhos de conclusão de curso

Tese:

CORTES, P. A. **ACIDENTES OFÍDICOS NA FLORESTA AMAZÔNICA**: abordagem social. 2007. 150 f. Tese (Doutorado em Ciências Biológicas) – Universidade Federal do Mato Grosso do Sul, Campo Grande.

Dissertação:

OLIVEIRA, P. S. **A atuação do SUS frente aos novos desafios da saúde pública**. 2004. 98 f. Dissertação (Mestrado em Saúde Pública) – Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia.

Monografia *lato sensu:*

QUEIROZ, J. I. **Os impactos dos juros bancários nas pequenas empresas de Patrocínio-MG**. 2006. 87 f. Monografia (Especialização em Contabilidade) – Universidade do Triângulo, Uberaba.

TCC:

ARAÚJO, F. P. **Os sistemas agroflorestais**. 2006. 51 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Agronegócio) – Centro Universitário do Cerrado Patrocínio, Patrocínio.

5.8 Documentos de eventos

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

a) Eventos como um todo

Anais de Congresso:

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, 3., 2003, Araçatuba. **Anais...** Araçatuba: UNESP, 2003. 487 p.

Proceedings de Encontro:

SIMPOSIO INTERNACIONAL DO POTÁSSIO, 2004, Blumenau**. Proceedings...** Blumenau: Instituto Mundial da Potassa, 2004.

Resumo de Encontro

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE BOTÂNICA, 15., 2003, Fortaleza. **Botânica**: sociedade: livro de resumos. Fortaleza: Sociedade Brasileira de Botânica, 2003.

b) Trabalhos apresentados em eventos

Resumo de Trabalho de Congresso:

PEIXOTO JÚNIOR, L.; LINSK, C. T.; ROJAS, K. J. Aspectos morfológicos da folha de paricá em função de doses de boro via foliar. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE FISIOLOGIA VEGETAL, 14., 2000, Manaus. **Resumos...** Manaus: Sociedade Brasileira de Fisiologia Vegetal, 2005. p. 238.

Trabalho publicado em Anais de Congresso:

CASTRO, I. Y. M. de; LIMA, D. G. Avaliação histórica do paisagismo urbano em Aracaju. In: ENCONTRO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, 2., 2001, Salvador. **Anais...** Salvador: Universidade de Salvador, 2001. p. 145.

Colaboração em Reunião

ANTUNES, M. S.; FERREIRA, P. F. Comportamento de mudas de café em diferentes substratos orgânicos. In: REUNIÃO BRASILEIRA DE CAFÉ, 15., 2000, Alfenas. **Anais...** Alfenas: UFLA, 2000. p. 85-95.

5.9 Documentos jurídicos

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

a) Legislação

Constituição Federal:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2006.

Emenda Constitucional:

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional n. 15, de 26 de junho de 2000. **Lex**: legislação federal e marginália, São Paulo, v. 72, p. 2074, jun./jul. 2000.

Medida Provisória

BRASIL. Medida provisória n. 1.876-6, de 15 de setembro de 2007. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 15 out. 2007. Seção 3, p. 30216.

Decreto:

BRASIL. Decreto n. 102.315, de 10 de abril de 2001. Dispõe sobre a exploração ilegal de madeiras. **Diário Oficial da União**, Brasília, Seção 2, p. 50, c. 3, 18 abr. 2001.

Resolução do Senado:

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução n. 20, de 2002. Autoriza o comércio de palmito explorado de forma sustentável na agricultura familiar da região Norte, através de revogação do parágrafo 5º, do artigo 6º da Resolução n. 94, de 2000. **Coleção de leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 204, p. 1188-1189, mar/abr. 2001.

Código:

BRASIL. **Código penal**. Organização dos textos, notas remissivas e índices por Sandoval Pires. 35. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2003.

b) Jurisprudência

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

Apelação cível

BRASIL. Tribunal Regional Federal. (5. Região). Apelação cível n. 37.884-CE (37.04.56841-8). Apelante: Cláudio Ribeiro e outros. Apelada: Comércio de especiarias gerais: Juiz Saulo Mesquita. Fortaleza, 5 de agosto de 2005. **Lex:** Jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 20, n. 207, p.670-675, set. 2006.

Habeas corpus:

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Habeas-corpus n. 204.372-4, da 4ª. Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 8 de julho de 2004. **Lex**: Jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 15, n. 207, p. 455-459, ago. 2004.

Súmula:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n. 23. 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, 2003. p. 18.

c) Doutrina

Inclui toda e qualquer discussão técnica sobre questões legais, consubstanciada em forma convencional ou em meio eletrônico: monografias, artigos de periódicos, *papers*, artigos de jornal, congressos, reuniões etc.

Doutrina (em forma de artigo de periódico):

ALMEIDA, T. F. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v. 25, n. 186, p. 87-98, mai. 2006.

5.10 Imagem em movimento

Inclui filmes, fitas de vídeo, DVD, entre outros.

Videocassete

ADMINISTRAÇÃO **em ação**. Produção do Centro Universitário do Cerrado Patrocínio. Brasil: Som & Video, 2009. 1 fita de vídeo (95min.), VHS, son., color., 12mm.

Filme longa-metragem:

PONTES da vida. Direção: Rock Phel. Produção: Telp Charles e Silvio Plates. Roteiro: Carl Milan. Intérpretes: Susan Fild, Huan Jose Pers, Tim Sulivan e Maian Sulian. [S. 1.]: Studios Latinun, 2006. 1 filme (150 min) son., color., 35 mm.

DVD:

CAMINHOS cortados. Direção: Hill Borch. Produção: Juan Pilt para Lions Film Corporation. Intérprete: Nicolas Brady. Hollywood: Lions Film, c2005. 1 DVD (120 min. 10s) color. Produzido por Teofilme.

5.11 Documentos cartográficos

Atlas:

ATLAS da história do mundo. São Paulo: Folha de S. Paulo, 1995.

Mapa:

BRASIL e parte da América Central. São Paulo: Atlas, 2001. 1 mapa. Escala 1: 500.000.

Fotografia aérea:

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). **Projeto Presidente Prudente**: foto aérea. São Paulo, 2001. Escala 1:25.000. Fx 32, n.36.

Imagem de satélite:

LANDSAT TM 5: imagem satélite. São José dos Campos: Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais, 2001-2002. 1 fotografia aérea. Escala 1:100.000. Canais 3, 4 e composição colorida 3, 4 e 5.

Imagem de satélite, digital:

COLÔMBIA. National Oceanic and Atmospheric Administration. **1787071317**. GIF: Porto Alegre: UFRS. 1 imagem de satélite: 632 Kb. GOES-06: SE. 17 ago. 2002, 16:45Z. IR04. 1 disquete, 3 ½ pol.

5.12 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico

Banco de dados:

FLORA amazônica: banco de dados. Disponível em: <http:// www.bdt.org/bdt/flora/amazônia>. Acesso em: 21 setembro 2007.

Catálogo comercial em homepage:

BOOK ANNOUNCEMENT 20 AUG 2002. Produced by T. Justin. Disponível em: <http://www.bdt.org.br/bioline/DBSearch? BIONLINE-L+READC+ 57>. Acesso em: 14 dez. 2004.

Homepage institucional:

HERBÁRIO virtual. Uberlândia, Fundação Educacional Jorge Arruda, 2003. Apresenta as principais doenças de culturas. Disponível em: <http://www.herbariojarruda.com.br/mostra>. Acesso em: 18 jul. 2008.

Base de dados:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS. Biblioteca de Ciência e Tecnologia. **Fotografias aéreas**. Palmas, 2007. Base de dados em Microlsis, versão 5.7.

Programa (software):

JAFTA, version 5,2: in-sistem programmability (ISP). Rio de Janeiro: Virtua LTDA, 2005. Softwares tools. 1 CD-ROM.

Software educativo CD-ROM:

BIOLOGIA marinha aplicada. Guarulhos: Terra Multimídia, 2004. 1 CD-ROM. Windows 3.1.

E-mail:

LIMA, D. **Lagartos camuflados**. [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <pmoliveira@gmail. com.> em 17 abr. 2008.

NOTA: Utilizar essas mensagens somente quando não se dispuser de nenhuma outra fonte para abordar o assunto em discussão. Não é recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa.

5.13 Referências obtidas em meio eletrônico

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

Enciclopédia:

THEBON, C.; SUANT, G. (Ed.) **Enciclopédia virtual 09**. Direção geral de Carl Thebon. São Paulo: Planeta, 2006. 4 CD-ROM.

Verbete de dicionário:

GEORREFERENCIAMENTO. In: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Brasília: Nova Informática, 2007. Disponível em: <http://www.novainformatica.pt/dlDLPO>. Acesso em: 12 jan. 2008.

Parte de livro:

MINAS GERAIS (Estado). Secretaria da Cultura. Atualizações em ecoturismo. In.: **Ecoturismo atual**. Belo Horizonte, 2006. v. 3. Disponível em: <http://www.bdt.org.br/smc/atualizacao/ virtual.htm>. Acesso em: 10 nov. 2007.

a) Artigos, matérias e reportagens publicados em periódicos, jornais e outros, em meio eletrônico

Artigo de revista:

ARAUJO, P. F. O uso de antivírus. **Virtual e digital**, São Paulo, jun. 2007. Seção Informática. Disponível em: <http:// www.virtuanet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>. Acesso em: 16 ago. 2007.

Matéria de revista não assinada:

LINUX: alternativa sem custo. **Info Atual**, São Paulo, n. 42, jan. 2008. Disponível em: <http:// www.iaa.com.br/ nova.htm>. Acesso em: 15 fev. 2008

Matéria de jornal assinada:

ROMERO, P. R. A clonagem humana. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 25 mai. 2005. Disponível em: <http://www.clonagem.orgbiotecnologia_humana.htm>. Acesso em: 28 mai. 2005.

Artigo de jornal científico:

Oliveira, P. M. Biotecnologia: ameaças a vida humana. **Biotecnologia Online**, Fortaleza, mai. 2007. Disponível em: <http://www.bio.org/bionews/254/5875.html>. Acesso em: 5 jun. 2007.

Matéria de jornal não assinada:

NOVA língua portuguesa. **Diário de Recife Online**, Recife, 15 dez. 2008. Disponível em: <http://www.diarioderecife.com.br>. Acesso em: 23 dez. 2008.

Página de internet com autor:

FELIX, P. L. **Tartarugas brasileiras**. Disponível em: <http://www. novomundo.com.br/vidamarinha>. Acesso em: 6 set. 2008.

Página da internet de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos, instituições, etc.):

FUNDAÇÃO VIDA. **Mudanças de hábito**. Disponível em: <https://www.vida.br/saude/biblioteca/pdf/habito.pdf>. Acesso em: 13 set. 2007.

Página de internet não assinada:

AGRICULTURA transgênica.

Disponível em:<http://www.agriculbrasil.net/html/moderna_atual.html>. Acesso em: 15 agosto 2008.

b) Evento em meio eletrônico, no todo ou em parte

Congresso científico:

CONGRESSO BRASILEIRO DE SOLOS, 6., 2003, Salvador. **Anais eletrônicos**... Salvador: UFBa, 2003. Disponível em: <http://www.propesq.ufba.br/anais.htm>. Acesso em: 11 mar. 2004.

Trabalho de congresso:

CRISTINA, T. I.; MELO, P. L. As novas tecnologias a serviço da enfermagem. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFMT, 3., 2006, Cuiabá. **Anais eletrônicos...** Cuiabá: UFMT, 2006. Disponível em: <http:// www.propesq.ufmt.br/anais/anais/cien/ci03. htm>. Acesso em: 13 jan. 2007.

c) Trabalho de seminário ou encontro

Trabalho em seminário ou encontro:

LIMA, P. F.; OLIVEIRA, P. M. L.; CRISTINA, T. I. L. Capacidade mutagênica de vegetais expostos a radiação gama. In: ENCONTRO DE BIOTECNOLOGIA, 5., 2006, Teresina. **Anais...** Teresina: Sociedade Brasileira de Biotecnologia, Divisão de radiação. Disponível em: <http://www.funpiau.bio.pt.dvra/5 cit2006>. Acesso em: 30 out. 2007.

5.14 Outros tipos de fontes

Dicionários:

TELLES, F.; FERREIRA, D. de L. **Dicionário Atual da Língua Portuguesa**. São Paulo: Melhoramento, 2007.

Entrevistas publicadas:

LIAM, Maurice de. **Vida tribulada!** Veja, São Paulo, n. 54, p. 10-16, 15 mai. 2002. Entrevista concedida a Roberto Melian.

Apostilas:

MELO, P. L. **Apostila de herbologia**. Uberaba, Curso de Biologia, Universidade do Triângulo, 2006. 55 p. (Apostila xerocopiada).

Resenhas:

MADUREIRA, C. P. Vidas paralelas. Belo Horizonte: Artes contemporâneas, 2006. Resenha de: COELHO, M. U. A loucura da vida. **Jornal de Minas**, 19 nov. 2005. Cotidiano. p. 20.

A referência de resenhas tem os mesmos elementos indicados para monografias. Inclui-se apenas a autoria de quem a fez, logo após o ano.

Relatórios técnicos:

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas da Saúde. **Contaminação pela AIDS**: relatório-síntese, 2004. Brasília: Instituto Funas, 2005.

Bulas de remédios:

ILAMEC: comprimidos. Responsável técnico Sérgio Coburi. Nova Odessa. Bayer, 2004. Bula de remédio.

6 NORMAS GERAIS

6.1 Formato

Papel branco, Tamanho A4 (210 mm x 297 mm), escrito em apenas uma das faces, com fonte Arial, tamanho 12.

As citações de mais de três linhas devem ser digitadas em tamanho 10, sem aspas, recuadas a 4 cm. Também são digitadas em tamanho 10: notas de rodapé, legendas das ilustrações e tabelas.

6.2 Linguagem

Forma impessoal (terceira pessoa do singular ou do plural).

Deve-se evitar o uso da primeira pessoal do plural ou singular. Não utilizar expressões do tipo - **o autor conclui** - ou - **o autor verifica** - e sim - **conclui-se** - ou **verifica-se** - ou - **percebe-se**. Evite também o uso de gírias ou qualquer tipo de jargão.

6.3 Parágrafo e margens

Parágrafo justificado.
Alinhado à esquerda.
Salta-se uma linha entre um parágrafo e outro.
Margens:

a) superior e esquerda - 3 cm;
b) inferior e direita - 2 cm.

6.4 Espaçamento

Utiliza-se o espaçamento 1,5 em todo o texto, observando as ressalvas para ilustrações e outra indicações definidas nesse manual.

Usa-se o ESPAÇO SIMPLES para citações longas, notas de rodapé e notas de trabalho (TCC, dissertação, tese).

6.5 Divisão e apresentação das seções

SEÇÕES: constituem as partes em que se divide o texto.

Os títulos das divisões e seções devem ser apresentados na margem superior da folha, alinhado à esquerda. Utilizam-se letras maiúsculas negritadas para os títulos das seções primárias e apenas a letra inicial maiúscula para os títulos das seções (secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias). Recomenda-se não subdividir demasiadamente as seções, a fim de que a clareza e a concisão do texto não sejam comprometidas. Como são as principais divisões do trabalho, os títulos das seções primárias devem começar em uma folha distinta.

Exemplificando:

a) Seções primárias: principais divisões do texto de um documento, denominadas "capítulos".

Ex:

1 INTRODUÇÃO

Tamanho de fonte 12 em letra maiúscula negritada. São empregados algarismos arábicos na numeração.

b) Seções secundárias: divisões de texto de uma seção primária, terciária, quaternária, quinária, respectivamente.

Ex:

2.1 Alternativas energéticas

Tamanho de fonte 12 em letra maiúscula e minúscula negritada

c) Seções terciárias

Ex:

2.1.1 Produção de álcool

d) Seções quaternárias

Ex:

2.1.1.1 Produção de álcool via mandioca

Tamanho de fonte 12 em letra maiúscula e minúscula

e) Seções quinárias

Ex:

2.1.1.1.1 Resíduos provenientes da produção de álcool da mandioca

Tamanho de fonte 12 em letra maiúscula e minúscula

6.6 Citações

Sistema de chamada autor-data.
Deve-se preferir a indicação de originais.
Deve-se evitar a utilização de textos não editados e informações verbais.
Deve-se evitar o uso de citação de citação.
Citações curtas são incorporadas ao texto, entre aspas.
Citações longas são recuadas, em corpo 10, com espaçamento simples, sem o uso de aspas. O recuo das citações deve ser de 4 cm.

6.7 Referências

Apresentadas em ordem alfabética. Devem ser grafadas em espaço simples, separadas uma das outras por espaço duplo, alinhadas à esquerda.

6.8 Negrito ou itálico

O negrito é utilizado para dar ênfase ou destaque a palavras, é utilizado em:

a) títulos de capítulos;
b) expressões que indicam consulta (**ver**, **vide**);
c) indicação das palavras **Quadro**, **Tabela** e **Figura**;
d) indicação da palavra **Fonte**, abaixo das ilustrações.

O *itálico* é também utilizado para dar ênfase a palavras ou expressões, no entanto, para algumas situações o seu uso é obrigatório, tais como:

a) palavras estrangeiras e termos técnicos;
b) letras e vocábulos que mereçam destaque ou ênfase;
c) nomes de espécies em botânica, zoologia, paleontologia etc.

Nas referências, em títulos de livros, de periódicos, de jornais ou de material de Internet, deve ser usado preferencialmente o negrito.

6.9 Notas de rodapé

Deve-se evitar a utilização de notas de rodapé. Elas são indicadas em casos como:

a) indicar as fontes de citação;
b) reforçar indicações bibliográficas ao assunto;
c) remissões internas e internas;
d) introduzir uma citação de reforço;
e) ampliar as afirmações que se no texto;
f) corrigir as afirmações no texto;
g) traduzir uma citação em língua estrangeira.

São digitadas dentro das margens, separadas do texto por um filete de 3 cm a partir da margem esquerda. Utiliza-se espaço simples e quando ultrapassar uma linha, as próximas são alinhadas abaixo da primeira letra da primeira linha.

6.10 Siglas

È recomendável evitar o uso de siglas, exceto nos casos em que são consagradas.

Quando aparece pela primeira vez no texto, o significado completo da sigla a precede, colocada entre parênteses. Ex:

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Observações:

a) para siglas até três letras utilizam-se apenas letras maiúsculas e sem pontuação entre as letras;

b) para siglas com mais de três letras que podem ser pronunciadas, use letra maiúscula inicial e minúscula nas demais;

c) escreva em maiúsculas todas as siglas que precisam ser pronunciadas letra por letra e para formar plural acrescente a letra s minúsculo no final (exceções para siglas consagradas como CNPq e UnB);

d) a primeira referência deve vir por extenso contendo a sigla entre parêntese;

e) siglas e abreviaturas devem constar em lista própria nas monografias.

6.11 Aspas

Uso das aspas:

a) simples indicam citação contida em outra citação;

b) duplas são empregadas no início e no final de uma citação direta que não exceda três linhas e em citações textuais no rodapé.

6.12 Termos latinos

O uso excessivo de termos latinos deve ser evitado. Quando se faz citação de uma mesma obra mais de uma vez, pode-se fazer a identificação da fonte consultada, utilizando-se termos latinos. A primeira menção é indicada pela referência completa; na segunda e subseqüentes poderão ser usados os referidos termos, que vêm indicados *sem grifo*. São, portanto, expressões que se utilizam somente em nota de rodapé, com exceção de **apud**, que pode ser utilizado no texto, e **In**, que é usado para elaborar as referências no final do trabalho. Os termos latinos são:

Et al. = e outros.

Idem ou Id. = mesmo autor.

Ibidem ou Ibid. = mesma obra e autor.

Opus citatum ou op. cit. = obra citada.

Apud = citado por, conforme, segundo.

Loc. cit. = no lugar citado.

Passim = aqui e ali, em vários trechos ou passagens da obra.

In = dentro de, contido em.

Ao fazer citação de uma determinada obra, indicar, na nota de rodapé, a referência completa com todos os dados da obra em questão. É importante ressaltar que a fonte indicada no rodapé sempre deverá constar das referências no final do trabalho.

a) **Idem ou Id**. (do mesmo autor). Quando vier logo após a citação do mesmo autor na mesma página.

Ex.:

_____

[1]PERES, S. J. **A historia dos artigos científicos**. 2. ed. Campinas: Atica, 2009. p. 36.

[2]Id. **As normas para artigos científicos**. Campinas: Atica, 2009. p. 27.

b) Ibidem ou **Ibid**. (na mesma obra). Quando o autor e a obra já foram citados na referência anterior na mesma página.

Ex.:

_____

[1]PERES, S. J. **A historia dos artigos científicos**. 2. ed. Campinas: Atica, 2009. p. 79.

[2]Ibid., p. 54.

[3]Ibid., p. 104.

c) op. cit. (obra citada). Usa-se esta expressão quando a obra já foi identificada em notas anteriores, na mesma página, mas há uma intercalação de obras de outros autores.

Ex.:

_____

[1]PERES, S. J. **A historia dos artigos científicos**. 2. ed. Campinas: Atica, 2009. p. 79.

[2]ILAM, P. Y. **Novas gerações**. 5. Ed. Rio de Janeiro: Planeta, 2007. p. 37.

[3]PERES, op. cit., p. 32.

d) **apud** (citado por). Quando não há consulta diretamente à obra, mas por meio de outro autor.

Ex.: **No texto**

"Muitas opções são garantidas na busca pelo entendimento da vida biológica no planeta e fora dele" (SOUZA, 2001 apud LIMA, 2008, p. 45).

Ex.: **Em nota de rodapé**

"Muitas opções são garantidas na busca pelo entendimento da vida biológica no planeta e fora dele."[1]

_____

[1]SOUZA, 2001 apud LIMA, P. F. **A vida extrabiológica**. 2. ed. São Carlos: Luz, 2008. P. 45.

e) **loco citato ou loc. cit.** (no lugar citado). Usada sempre que houver intercalação de outras notas para se mencionar a mesma página da obra já citada. A citação é do mesmo autor, mesma obra e mesma página.

Ex.:

[1]FERNANDEZ, K. H. Jornada alternativa: caminhos reversos. Bauru: Lagar, 2004. p. 28.

[2]FERNANDEZ, 2004, loc. cit.

6.13 Numeração

São usados para: indicar capítulos, numerar páginas, explicitar, no texto, idéias relativas à quantidade, indicar datas e outros.

Para enumerar os diversos assuntos de uma seção (itens), a matéria pode ser subdividida em alíneas ordenadas alfabeticamente por letras minúsculas seguidas de parênteses.

A disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras e apresentação:

a) o trecho final da seção correspondente, anterior às alíneas, termina em dois–pontos;
b) as alíneas são ordenadas por letras minúsculas seguidas de parênteses;
c) as letras indicativas das alíneas são recuadas em relação à margem esquerda;
d) a matéria da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula. Nos casos em que seguem subalíneas, estas terminam em vírgula. A última alínea termina em ponto;
e) a segunda e as seguintes linhas da matéria da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.

Quando a exposição da idéia assim exigir, a alínea pode ser subdividida em subalíneas. As subalíneas devem começar por um hífen colocado sob a primeira letra do texto da alínea. As linhas do texto da subalínea começam com um espaço após o hífen; a pontuação das subalíneas é igual à das alíneas. A disposição gráfica das subalíneas obedece às seguintes regras de apresentação:

a) o trecho final da alínea anterior às subalíneas termina em vírgula;
b) a subalínea é indicada por hífen colocado sob a primeira letra do texto da alínea correspondente, sendo que a segunda e as seguintes linhas da matéria da subalínea começam sob a primeira letra do texto da própria subalínea.

As tabelas, as figuras e as fórmulas contidas no trabalho devem ser intercaladas no texto, logo após serem citadas pela primeira vez, e numeradas em algarismos arábicos, seqüencialmente.

Os elementos pré-textuais, elementos de apoio e elementos pós-textuais obrigatórios do trabalho não apresentarão indicadores numéricos. Por exemplo:

RESUMO, ABSTRACT, SUMÁRIO, REFERÊNCIAS, GLOSSÁRIO, APÊNDICES e ANEXOS.

6.13.1 Paginação

As páginas são contadas sequencialmente a partir da folha de rosto, entretanto não são numeradas. As folhas dos elementos pré-textuais como folha de rosto, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, abstract, listas e sumário são contadas, porém não numeradas.

A numeração inicia na Introdução, primeira folha textual, grafada em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior da folha.

Os apêndice(s) e anexo(s) também são numerados de forma contínua, com sua paginação dando seguimento à do texto principal do trabalho, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

6.13.2 Referente à quantidade

a) **Cardinal**

O número cardinal até nove, dezenas e centenas redondas serão escritos por extenso. Do 11 em diante, usa-se o numeral.

Ex.: Encontraram sete animais, 45 ovos e dez ninhos.

b) **Ordinal**

Os números ordinais são escritos por extenso do primeiro ao décimo, os demais são representados de forma numérica.

Ex.: O segundo, o quarto e o nono indivíduos apresentavam pelagem mista e o 15º, pelagem uniforme.

c) Os números acima do milhar podem ser escritos com de duas formas:

• **Aproximação do número fracionário**

Ex.: Naquela região, mais de 5,4 milhões de pessoas vivem na linha de pobreza.

• **Desdobramentos dos dois termos numéricos**

Ex.: Naquela região, cinco milhões e 470 mil pessoas vivem na linha de pobreza.

d) As **frações** em que ambos os elementos se situam de um a dez, estes são indicados por extenso.

Ex.: As fontes primárias representaram um quarto do total da matéria prima.

e) Quando as **frações** têm um dos elementos maior que 10, estes são indicados por algarismos.

Ex.: Nesse ano foi atingida a meta de 17/30 da proposta inicial.

f) As **frações decimais** são sempre indicadas por algarismos.

Ex.: No preparo das sementes utilizou-se 0,8 ml de ácido sulfúrico.

g) As **porcentagens** são sempre indicadas por algarismos, seguidos do símbolo próprio.

Ex.: Os resultados obtidos foram de 60% de brancos, 20% de pardos, 10% de negros, 5% de mulatos e 5% de outros.

h) As classes separam-se por pontos, com exceção nos casos de ano e numeração de páginas.

Ex.: Foram vistoriados 4.567 veículos no ano de 2007.
O pesquisador apresentou um relato na página 2367.

i) Horários são indicados por algarismos.

Ex.: O início da instalação das armadilhas ocorreu as 7h45 min.

6.13.3 Referente a datas

Dias: podem ser abreviados.

Meses: no texto, são indicados por extenso ou em algarismos arábicos, podendo também ser abreviados por meio das três primeiras letras, com exceção do mês de maio que é escrito por extenso.

Nas referências, a abreviatura por meio das três primeiras letras é obrigatória, exceto o mês de maio.

Ano: Usam-se todos os algarismos sem separação por pontos.

Ex.:

15 de jan. de 2008. (Nas referências, 15 jan. 2008).

25 de maio de 2009.

2ª-feira, 3ª-feira, 4ª-feira, 5ª-feira, 6ª-feira, sáb., dom.

6.14 Ilustrações

São ilustrações os desenhos, fotografias, quadros, gráficos, plantas, mapas, organogramas, esquemas, fluxograma e outros. Devem ser relacionadas em listas próprias, uma para cada tipo de ilustração, anterior ao sumário.

Os quadros se diferenciam das tabelas apenas por conter informações textuais, portanto, podendo estes serem fechados na lateral.

Para as demais ilustrações, observar o seguinte:

a) a palavra Figura aparece na parte inferior, em negrito, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos e do respectivo título e/ou legenda explicativa, antecedidos por um travessão;

b) se o material reproduzido fizer parte de outro documento, serão necessárias a prévia autorização do autor, a indicação do autor e a indicação precisa da fonte, que deverá constar das referências, no final do trabalho;

c) as ilustrações devem respeitar as margens adotadas para o texto, não as ultrapassando;

d) se necessário, podem ser utilizados outros formatos de papel, desde que dobrados resultem no formato proposto para as monografias: A4 (21 cm x 29,7 cm);

e) os dados das figuras ou tabelas não devem ser repetidos no texto;

f) as legendas, quando necessárias, devem ser breves e claras, sendo colocadas abaixo da figura, no sentido horizontal.

Exemplo:

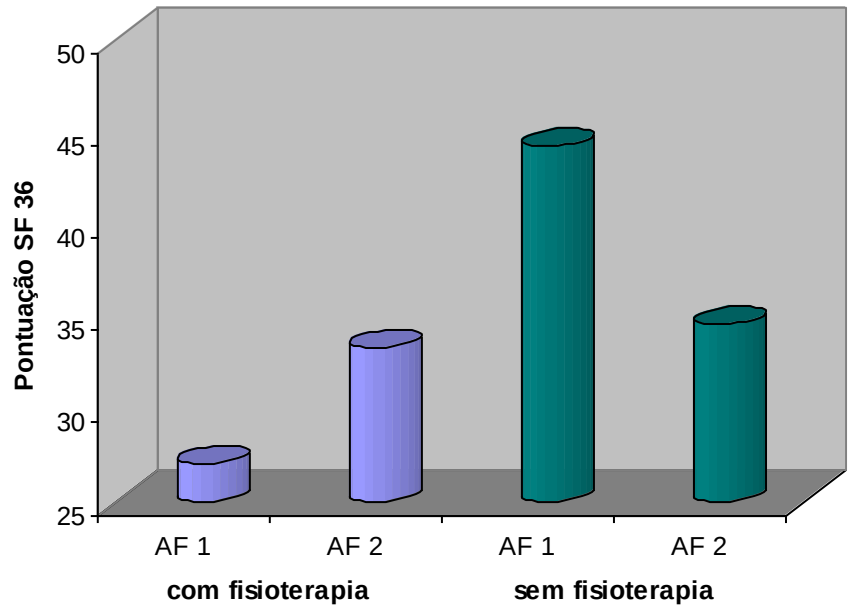


Gráfico 1 - Aspecto físico com e sem fisioterapia

Fonte: Dados da pesquisa.

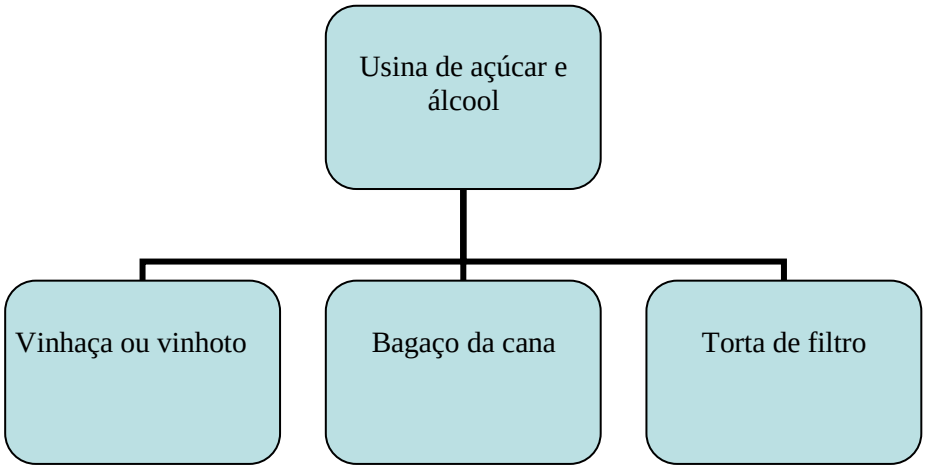


Figura 1 – Esquema da geração de resíduos da cana
Fonte: ALMEIDA, 2008, p. 26.

Se os títulos ultrapassarem uma linha, eles se alinharão abaixo das palavras, Tabela, Figura ou Quadro. Nestes casos use espaçamento simples. No final do título não tem pontuação. Já no final da Fonte, tem ponto final.

Quando se tratar de dados obtidos na pesquisa ou de arquivos do próprio autor, tais dados serão indicados na fonte (ex.: dados da pesquisa).

Ao serem mencionadas no texto, as ilustrações devem ser indicadas de forma abreviada.

Ex.:	No Texto
Figura 23	FIG. 23
Gráfico 5	GRAF. 5

6.15 Tabelas e quadros

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente enquanto que os quadros contêm informações textuais agrupadas em colunas. A utilização de tabelas no texto do trabalho segue as Normas de Apresentação Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Ao serem mencionadas no texto, as tabelas e quadros devem ser indicadas de forma abreviada.

Ex.:	No Texto
Tabela 12	TAB. 12
Quadro 10	QUADRO 10

As tabelas têm como característica principal a apresentação de dados numéricos e não são fechadas nas laterais.

Os quadros apresentam informações textuais e podem ser fechados nas laterais. Apresentam numeração seqüencial única para todo o trabalho. O título, escrito sem negrito, deve deixar claro o conteúdo, ficando posicionado acima da borda superior, precedido da palavra Tabela ou Quadro e seu número de ordem em negrito, em algarismos arábicos.

Os dados são separados por fio horizontal para facilitar a leitura das linhas, ocultando-se os fios verticais para separar as colunas. Porém, quando necessários para facilitar a visualização, não devem ser ocultados.

As tabelas são alinhadas rentes às margens laterais, mas, se forem estreitas, devem ser centralizadas. Caso as tabelas sejam grandes, pode-se reduzi-las até um tamanho que preserve a legibilidade.

Se a tabela for cópia de algum documento, informar a origem na borda inferior externa à tabela. Basta escrever a palavra **Fonte:** em negrito, seguida de dois-pontos (:), e apresentar a informação da fonte consultada, utilizando-se o sobrenome do autor, a data e a página.

Situações variadas:

a) Tabelas que ocupam mais de uma página:
   - Não delimitar com traço a parte inferior, a não ser no final da tabela;
   - Repetir o título e o cabeçalho em todas as páginas ocupadas pela tabela;
   - Escrever na primeira página a palavra *continua* no canto inferior direito, rente à borda externa da tabela;

- Escrever a palavra *continuação* na(s) outra(s) parte(s) restante(s), no canto superior esquerdo.

b) Tabelas muito estreitas, por apresentarem muitas linhas e poucas colunas:

- Dividir a tabela em duas partes, que serão colocadas lado a lado;
- O título é único abrangendo as duas partes, repetindo-se o cabeçalho;
- Separar as duas partes com traço vertical duplo.

c) Tabelas muito largas, por apresentarem muitas colunas:

- Dividir a tabela em duas ou mais partes, colocando uma abaixo da outra;
- Separar as partes com um traço horizontal duplo;
- Repetir somente o cabeçalho na(s) parte(s) seguinte(s).

Tabela 1 – Produtos de maior consumo em populações ribeirinhas

Fonte	Valor	Percentual	Significância
Café	45,75	11,22	3,2ns
Combustível	185,30	45,54	6,9s
Feijão	68,50	16,80	3,9ns
Arroz	48,00	11,77	3.3ns
Roupa	60,23	14,77	3,7ns

Fonte: Dados da pesquisa.

Quadro 1 – Fontes de energia e adubo

Fonte	Origem	Usos
Bagaço cana	Cana-de-açúcar	Produção de energia elétrica e aquecimento das caldeiras
Vinhaça	Cana-de-açúcar	Adubação do canavial
Bagaço laranja	Laranja prensada para fabricação de suco	Alimentação bovina
Torta filtro	Cana-de-açúcar	Adubação do canavial
Torta de algodão	Caroço de algodão para extração de óleo	Alimentação bovina
Esterco bovino	Fezes bovinas	Adubação geral

Fonte: ARAÚJO, 2005, p. 35.

7 NORMAS DO COEP – COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

7.1 Considerações gerais

O Comitê de Ética em Pesquisa do UNICERP – COEP- é um colegiado institucional e interdisciplinar criado com o objetivo de normatizar e regulamentar os critérios para realização, pelos professores e alunos do UNICERP, de pesquisas (individuais ou coletivas) envolvendo seres humanos e animais, visando resguardar a integridade e dignidade dos sujeitos da pesquisa e garantir que a pesquisa seja desenvolvida dentro dos padrões éticos.

Ressalta-se que o Comitê de Ética em Pesquisa está vinculado administrativamente à Reitoria, autônomo em decisões de sua alçada e de natureza multidisciplinar e multiprofissional e independente com "*munus* público", de caráter consultivo, deliberativo e educativo.

A submissão dos projetos de pesquisa da graduação e pós-graduação do UNICERP ao COEP se dará para todos os projetos que envolvem de forma direta ou indiretamente o ser humano, em seus aspectos físicos, subjetivos ou comportamentais (coleta de dados, intervenção terapêutica, uso de banco de dados, uso de prontuários, uso de dados de serviço, banco de material humanos ou biológico, entre outros)

Para os projetos de pesquisas que envolvem animais e plantas, a submissão é obrigatória nos casos em que há a utilização de cobaias e/ou quando envolver a manipulação de organismos geneticamente modificáveis, além daqueles projetos, cuja pesquisa pode interferir diretamente no meio ambiente.

7.2 Competências do COEP

a) Cumprir e fazer cumprir, no limite de suas atribuições, o disposto na legislação nacional e nas demais normas aplicáveis à utilização de seres humanos em pesquisa;

b) Avaliar todos os projetos de pesquisa envolvendo seres humanos no âmbito do UNICERP, inclusive os realizados em cooperação com outras instituições, cabendo-lhe a responsabilidade primária pelas decisões sobre a ética da pesquisa, de modo a garantir e a resguardar a integridade e os direitos dos voluntários dela participantes;

c) Emitir pareceres fundamentados, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias contados da entrada do projeto no protocolo da instituição, identificando com clareza os projetos, os documentos analisados e a data da avaliação, enquadrando-os nas categorias propostas pelo Conselho Nacional de Saúde;

d) Manter sob guarda confidencial os projetos completos e todos os dados obtidos na execução de suas tarefas, ficando os documentos devidamente arquivados, por no mínimo cinco anos após o encerramento do estudo, à disposição das autoridades competentes;

e) Acompanhar o desenvolvimento dos projetos;

f) Receber dos participantes da pesquisa, ou de qualquer outra parte, denúncia de abuso ou notificação sobre fato adverso que possa alterar o curso normal do projeto, decidindo por sua continuidade, modificação ou suspensão, procedendo-se a necessária adequação do termo de consentimento;

g) Requerer à Reitoria do UNICERP a instauração de processo disciplinar nos casos de denúncia ou de irregularidade de natureza ética em pesquisas, com seres humanos e animais, realizadas no âmbito do UNICERP e, se comprovando a impropriedade, comunicá-la à CONEP e, no que couber, a outras instâncias.

7.3 Atribuições do COEP

a) Divulgar no âmbito institucional (docentes, discentes e sujeitos da pesquisa) estas e outras normas relativas à ética em pesquisa envolvendo seres humanos;

b) Fazer cumprir e zelar pelas atribuições do COEP descritas na Resolução CNS 196/96, inciso VII 13 e princípios Éticos na Experimentação Animal (COBEA).

7.4 Observações sobre os projetos de pesquisa

a) É vedada a realização de pesquisa envolvendo seres humanos e animais no âmbito do UNICERP sem a prévia apreciação e aprovação pelo COEP/UNICERP e, quando couber, pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP);

b) Aplica-se a toda pesquisa que envolva seres humanos e animais e cujo pesquisador ou orientador, pertença ao quadro docente e discente do UNICERP;

c) Inclui-se toda pesquisa com seres humanos e animais, desenvolvida no âmbito de programas, nos quais o UNICERP emite diplomas, certificados ou outros documentos análogos;

d) Equipara-se a pesquisa todo e qualquer procedimento envolvendo seres humanos e animais que ainda não esteja consagrado na literatura científica;

e) Pesquisa envolvendo seres humanos e animais iniciada ou desenvolvida sem a aprovação do COEP/UNICERP não será responsabilizada e/ou reconhecida pelo UNICERP.

7.5 Composição do COEP

O COEP/UNICERP é integrado por 14 (catorze) membros, com a seguinte representação:

I – 5 (cinco) docentes da área de Ciências da Saúde;

II - 2 (dois) docentes da área de Humanas;

III - 3 (três) docentes da área de Ciências da Natureza;

IV – 3 (três) docentes da área de Sociais aplicadas;

V - 1 (um) representante da comunidade externa à instituição.

O mandato dos membros indicados nos itens I a V será de 3 (três) anos, permitida uma recondução.

Os membros relacionados nos itens I a IV deverão ser docentes do UNICERP em efetivo exercício de seus cargos.

Os membros docentes serão escolhidos a partir de indicações do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão do UNICERP, na seguinte formação:

I - Ciências da saúde (cinco vagas): formação nas áreas de: enfermagem, fonoaudiologia, psicologia, nutrição e fisioterapia.

II - Humanas (quatro vagas): formação nas áreas de: administração, pedagogia, Sistemas de Informação e Letras.

III - Ciências da Natureza (quatro vagas): formação nas áreas de agronomia, geografia e ciências biológicas.

7.7 Procedimentos

As deliberações do COEP/UNICERP serão tomadas por maioria simples dos membros presentes na reunião.

Mediante solicitação escrita do interessado, o COEP/UNICERP procederá à nova avaliação de projeto de pesquisa não aprovado, considerando as justificativas e os argumentos juntados ao processo.

Para o cumprimento de suas atribuições, o COEP/UNICERP contará com Secretaria administrativa, cabendo à instituição prover espaço físico, instalações, equipamentos e pessoal necessários ao adequado funcionamento do órgão.

Aos membros do COEP/UNICERP cabe total independência na tomada das decisões inerentes ao exercício da sua função, devendo manter sob caráter confidencial as informações recebidas.

É vedada a presença, nas reuniões do COEP/UNICERP, de pessoa diretamente envolvida em projeto de pesquisa sob análise, salvo se a mesma for expressamente convocada para prestar esclarecimentos.

Sempre que necessário, o COEP/UNICERP recorrerá, por decisão do plenário, a consultor(es) *ad hoc,* pertencente(s) ou não ao quadro do UNICERP, ao(s) qual(is) se aplicam, no exercício da função aqui especificada, todas as condições previstas neste Regimento.

Sempre que necessário e em pesquisa envolvendo grupo vulnerável, poderá ser convidado, para participar da análise do projeto, um consultor *ad hoc* representante da(s) comunidade(s) ou coletividade(s) envolvida(s).

É preservado o sigilo das informações recebidas pelos membros do COEP/UNICERP, bem como pelo pessoal administrativo a ele vinculado, mesmo após o término de seus mandatos ou cargos.

O pesquisador responsável por projeto de pesquisa aprovado pelo COEP/UNICERP deverá manter em arquivo todos os documentos e dados a eles relacionados, inclusive o registro da destinação dos resíduos gerados. Esses documentos deverão ficar à disposição do COEP/UNICERP pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir do término do projeto.

A interrupção ou a não publicação dos resultados do projeto de pesquisa deverá ser justificada por escrito ao COEP/UNICERP.

7.8 Indicação dos membros do COEP

Os membros do COEP serão indicados pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão do UNICERP, exceto o representante da comunidade, externo a Instituição, que será indicado por associações da sociedade civil, afins ou outros

Os nomes dos eleitos e indicados deverão ser encaminhados ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão do UNICERP, que constituirá, por portaria, o COEP.

7.9 Organização e mandato do COEP

O COEP será dirigido por seu(a) presidente(a). A duração do mandato dos membros do COEP é de três anos, sendo permitida recondução.

Em caso de substituição de algum dos membros do COEP este deverá comunicar à presidência, para que seja providenciado, em prazo máximo de 30 dias, um substituto, com os mesmos critérios de representatividade para posterior homologação do novo membro pela Reitoria do UNICERP.

O membro do COEP que faltar a três reuniões sem justa causa, será excluído e substituído.

A secretaria da pesquisa cuidará do trâmite dos processos (recebimento dos projetos e encaminhamento ao COEP), serviços de arquivo e informações gerais, terá função exclusivamente executiva (não membro), porém sujeito (a) aos critérios éticos do COEP.

Todos os projetos, que envolverem pesquisa em seres humanos e animais, elaborados no UNICERP deverão ser encaminhados ao Presidente (a) do COEP, que designará um relator para emissão do parecer.

Compete ao(a) presidente(a) do COEP convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias, receber, distribuir os projetos, nomear os relatores, notificar os prazos e informar o parecer da Comissão ao interessado.

Compete ao membro do COEP designado pelo presidente(a) elaborar as atas das reuniões, controlar a distribuição eqüitativa dos pareceres aos relatores, emitir, transcrever e comunicar pareceres, verificar o cumprimento dos prazos de emissão dos pareceres e substituir o presidente no impedimento de suas atribuições.

7.10 Reuniões

O COEP funcionará e deliberará com a presença de pelo menos a metade dos seus membros. As reuniões serão realizadas ordinariamente uma vez em cada mês e extraordinariamente quantas vezes forem necessárias. Compete ao COEP divulgar a comunidade acadêmica o calendário anual de suas reuniões. Os projetos deverão ser cadastrados no COEP com no mínimo 30 dias de antecedência de sua reunião, respeitando o seu calendário.

As deliberações do COEP serão aprovadas por maioria simples. Qualquer membro do COEP diretamente envolvido no projeto em análise deve se ausentar durante a avaliação, para evitar julgamentos sob conflitos de interesses.

7.11 Protocolos e parecer

Aos orientados cabe, juntamente com seus orientadores, providenciarem o encaminhamento dos respectivos projetos, observando os procedimentos estipulados pelo COEP para este fim, bem como os consentimentos e declarações necessárias. Os modelos que se destinam a este fim são encontrados no *site* da Instituição.

Os protocolos de pesquisa devem ser encaminhados para a coordenação de pesquisa do UNICERP, no bloco I, com pelo menos 30 dias de antecedência à reunião do COEPE (ver calendário no site), para emissão do parecer. As reuniões do COEP são realizadas mensalmente, na primeira terça-feira útil de cada mês.

Na coordenação de pesquisa, a secretária do COEP verificará a presença de todos os documentos necessários para a avaliação do projeto e emitirá um recibo. Alunos

de graduação não podem ser responsáveis por projetos junto ao Comitê de Ética. Nesta situação, quem exerce este papel é o orientador da pesquisa.

Caberá ao pesquisador enviar ao COEP uma cópia impressa do protocolo de pesquisa, devidamente preenchida e assinada, conforme modelo disponibilizado no site da instituição, e outra por e-mail (pesquisa@unicerp.edu.br).
Se o parecer sobre o protocolo for enquadrado na categoria "com pendência", conforme Resolução CNS 196/96 do Ministério da Saúde, o pesquisador responsável terá 15 (quinze) dias para atender às solicitações do COEP/UNICERP.

Ressalta-se que, enquanto o pesquisador aguarda parecer do COEP, não é permitido o desenvolvimento do projeto, nem mesmo a coleta de dados. Somente após a aprovação do COEP a pesquisa poderá ser iniciada.
O COEP não analisa projetos que já tenham iniciado a coleta de dados envolvendo animais e/ou seres humanos direta ou indiretamente.

Qualquer alteração que ocorra no projeto, ao longo de seu desenvolvimento, deve ser imediatamente comunicado por escrito ao Comitê.

Após a publicação dos resultados do projeto na forma de resumo e/ou trabalho publicado na íntegra, o pesquisador deverá enviar uma cópia para o COEP para seu arquivamento, que deverá ser guardado por 5 (cinco) anos, juntamente com as demais exigências do inciso VII. 11 da Resolução CNS 196/96 do Ministério da Saúde.

Sob as penas previstas em lei, todos os membros do COEP se obrigam a manter sigilo absoluto e estrito respeito à primazia da autoria das idéias, hipóteses e propostas contidas em projetos de pesquisa a ele submetidos.

O membro do COEP que infringir esta norma ou que, por qualquer razão, incorrer em falta de ética profissional para com sua função neste cargo ou para com o pesquisador, deverá ser afastado do COEP, não podendo voltar a ocupar o cargo novamente.

As denúncias de infração ou incoerência citadas no parágrafo l da Resolução CNS 196/96 do Ministério da Saúde deverão ser feitas por escrito, através de ofício dirigido ao próprio Comitê que encaminhará à Reitoria do UNICERP para abertura de processo de sindicância.

Os trabalhos de prestação de serviços desenvolvidos no UNICERP não estão sujeitos a parecer do COEP, exceto quando os resultados dos serviços forem utilizados com finalidade de pesquisa em seres humanos.

8 NORMAS PARA PUBLICAÇÃO NAS REVISTAS DO UNICERP

8.1 Revista Athos e Ethos

8.1.1 Introdução

A Revista Athos & Ethos é uma publicação anual do Centro Universitário do Cerrado – Patrocínio, Minas Gerais. Criada em 29 de março de 2001, este periódico tem por objetivo fomentar a produção acadêmica nas áreas de Educação e Linguagens. A Revista Athos & Ethos aceita publicação, em fluxo contínuo, artigos inéditos em sua especialidade: Trabalhos na área de Educação com enfoques filosóficos, psicológicos e sociológicos; artigos sobre o processo de ensino-aprendizagem, evidenciando aspectos metodológicos e experiências pedagógicas em sala de aula; Estudos Lingüísticos sobre línguas; Reflexões sobre Teorias Lingüísticas; Estudos sobre o Ensino de Línguas e de Literatura; Ensaios Crítico-literários sobre obras das literaturas clássicas e modernas; Estudos em Teoria da Literatura; Resenhas e reflexões críticas de obras científicas na área de educação e de ciência da linguagem.

O Artigo deverá apresentar as seguintes características: espaço 1,5; papel A4 (210 x 297 mm), com margens superior, inferior, esquerda e direita de 2,5 cm; fonte Arial 12; e conter no máximo 16 laudas, incluindo quadros e figuras.

Os artigos submetidos para publicação deverão ser apresentados em meio magnético (CD) utilizando-se o processador de texto Microsoft Word for Windows (6.0 ou superior), ser escrito em língua portuguesa ou em língua inglesa e usar somente nomenclaturas oficiais e abreviaturas consagradas, não empregando

abreviaturas no título do artigo. Junto com o CD deverá ser entregue 03 vias impressas, omitindo os autores e a chamada de rodapé da primeira página (para serem enviadas aos consultores científicos).

8.1.2 Tipos de publicação

a) Artigos originais - Artigos que apresentem contribuição inteiramente nova ao conhecimento e permitam que outros investigadores, baseados no texto escrito, possam julgar as conclusões, verificar a exatidão das análises e deduções do autor e repetir a investigação se assim o desejarem. Incluem-se aqui os resumos e teses. Devem conter: Título em português e inglês, Resumo (de 100 a 250 palavras), Palavras-chave, Abstract, Keywords, Introdução (incluindo revisão de literatura), Métodos, Resultados, Discussão (ou Resultados e Discussão), Conclusões, Agradecimentos (opcional), Referências.

b) Artigos de Revisão - As revisões devem abordar temas de interesse, atualizados. Devem conter: Título em português e inglês, Resumo, Palavras-chave, Abstract, Keywords, Texto, Conclusão, Agradecimentos (caso necessário), Referências.

c) Comunicação - Artigo não original, demonstrando a experiência de um grupo ou de um serviço, abrangendo preferencialmente ensino, pesquisa, políticas de saúde e exercício profissional. Deve conter: Título em português e inglês, Resumo, Palavras-chave, Abstract, Keywords, Introdução, Conteúdo, Agradecimentos (caso necessário), Referências.

d) Editoriais - Colaborações solicitadas a especialistas de áreas afins, indicados pela Comissão Editorial, visando analisar um tema de atualidade. Devem conter: Título em português e inglês, Autor, Palavras-chave, Texto (português e inglês), Keywords, Referências (caso necessário). Os trabalhos não devem exceder a 2 laudas, incluídos os anexos.

e) Ensaios e resenhas

8.1.3 Normas gerais

a) RODAPÉ: Deve constar formação, titulação, endereço comercial completo (rua, número, bairro, Cx. P., CEP, cidade, estado) e e-mail de todos os autores.

b) TABELAS E QUADROS: deverão ser feitos no Word e inseridos após citação dos mesmos dentro do próprio texto, salvo em doc.

c) CASO O ARTIGO CONTENHA FOTOGRAFIAS, GRÁFICOS, FIGURAS, SÍMBOLOS E FÓRMULAS, ESSAS DEVERÃO OBEDECER ÀS SEGUINTES NORMAS:

- **Fotografias** deverão ser apresentadas em preto e branco, nítidas e com contraste, inseridas no texto após a citação das mesmas e também em um arquivo à parte, **salvas em extensão "TIFF" ou "JPEG" com resolução de 300 dpi**.
- **Figuras** deverão ser apresentadas em preto e branco, nítidas e com contraste, inseridas no texto após a citação das mesmas e também em um arquivo à parte, **salvas em extensão "TIFF" ou "JPEG" com resolução de 300 dpi**. As figuras deverão ser elaboradas com letra **Arial, tamanho 10, sem negrito; sem caixa de textos e agrupadas**.
- **Gráficos** deverão ser inseridos após citação dos mesmos, dentro do próprio texto, elaborado preferencialmente em Excel, com letra Arial, tamanho 10, **sem negrito**.
- **Símbolos e Fórmulas Químicas** deverão ser feitas em processador que possibilite a formatação para o programa **Page Maker** (ex: MathType, Equation), sem perda de suas formas originais.

8.1.4 Referências

A exatidão das referências, constantes da listagem, e a correta citação no texto são de responsabilidade do(s) autor(es) do artigo.

Orientações gerais:

- Devem-se apresentar todos os autores do documento científico (fonte);

- O nome do periódico deve ser descrito por extenso, não deve ser abreviado;

- Os modelos de referências encontram-se nesse manual.

8.1.5 Citações

Seguir as normas desse manual.

Toda citação feita no decorrer do texto deverá ser incluída na lista de Referências no final do artigo.

8.1.6 Observações gerais

a) Os artigos não aprovados serão devolvidos;

b) Os artigos serão publicados em ordem de aprovação;

c) O não-cumprimento dessas normas implicará na devolução do artigo ao autor;

d) Ao enviar o material para publicação, o(s) autor(es) está(ão) automaticamente abrindo mão de seus direitos autorais, concordando com diretrizes editoriais da Revista Athos & Ethos e, além disso, assumindo que o texto foi devidamente revisado. A revista Athos e Ethos aceita trabalhos redigidos nas línguas portuguesa, espanhola, francesa e inglesa, respeitados os padrões ortográficos vigentes em cada caso. O material deverá vir devidamente revisado pelo(s) autor(es). O autor que tiver seu artigo publicado receberá 03 (três) exemplares do volume da revista;

e) Em folha à parte, em envelope lacrado, o(s) autor(es) deverá(ao) apresentar as seguintes informações:

- Título do Trabalho,
- Nome completo do(s) Autor(es),

- Titulação Acadêmica Máxima, indicando a instituição em que se titulou (aram),
- Instituição onde trabalha(m) e a atividade exercida na mesma,
- Endereço completo para correspondência,
- Telefone para contato,
- Endereço eletrônico.

Pedidos de assinaturas, correspondências e envio de artigos para:

Centro Universitário do Cerrado – Patrocínio – Rua Arthur Botelho, s/n – CEP: 38.740-000 – Patrocínio – MG – Brasil

Telefax: (034) 3839-3737

Site: www.unicerp.edu.br - E-mail: pesquisa@unicerp.edu.br

8.2 Revista Rumos: Administração e Desenvolvimento

8.2.1 Introdução

A Revista Rumos é uma publicação anual do Centro Universitário do Cerrado Patrocínio – Unicerp e publica artigos científicos nas áreas temáticas de administração geral, tecnologia da informação, recursos humanos, estratégia empresarial, administração pública, administração rural e agroindustrial, marketing, finanças, produção e operação, economia de empresas e ensino de administração.

O conteúdo e as opiniões apresentadas nos trabalhos publicados não são de responsabilidade desta revista, sendo o autor do artigo responsável pelo conteúdo científico do mesmo.

A redação deve primar por clareza, brevidade e concisão.

O Artigo deverá apresentar as seguintes características: espaço 1,5; papel A4 (210 x 297 mm), com margens superior, inferior, esquerda e direita de 2,5 cm; fonte Arial 12; e conter no máximo 16 laudas, incluindo quadros e figuras.

Os artigos submetidos para publicação deverão ser apresentados em meio magnético (CD) utilizando-se o processador de texto Microsoft Word for Windows

(6.0 ou superior), ser escrito em língua portuguesa ou em língua inglesa e usar somente nomenclaturas oficiais e abreviaturas consagradas, não empregando abreviaturas no título do artigo. Junto com o CD deverá ser entregue 03 vias impressas, omitindo os autores e a chamada de rodapé da primeira página (para serem enviadas aos consultores científicos).

8.2.2 Tipos de publicação

a) Artigos originais - Artigos que apresentem contribuição inteiramente nova ao conhecimento e permitam que outros investigadores, baseados no texto escrito, possam julgar as conclusões, verificar a exatidão das análises e deduções do autor e repetir a investigação se assim o desejarem. Devem conter: Título, Resumo (de 100 a 250 palavras), Palavras-chave, Introdução (incluindo revisão de literatura), Métodos, Resultados, Discussão (ou Resultados e Discussão), Conclusões, Agradecimentos (opcional), Referências;

b) Artigos de Revisão - As revisões devem abordar temas de interesse, atualizados. Devem conter: Título, Resumo, Palavras-chave, Texto, Conclusão, Agradecimentos (caso necessário), Referências;

c) Relato de caso(s) - Artigos de alta relevância e atualidade, relatos de achados nas áreas administrativas. Devem conter: Título, Resumo, Palavras-chave, Introdução, Relato do caso, Discussão, Conclusão, Agradecimentos (caso necessário), Referências;

d) Comunicação - Artigo não original, demonstrando a experiência de um grupo ou de um serviço, abrangendo preferencialmente ensino, pesquisa, políticas de saúde e exercício profissional. Deve conter: Título, Resumo, Palavras-chave, Introdução, Conteúdo, Agradecimentos (caso necessário), Referências.

e) Editoriais - Colaborações solicitadas a especialistas de áreas afins, indicados pela Comissão Editorial, visando analisar um tema de atualidade. Devem conter: Título, Autor, Palavras-chave, Texto, Referências (caso necessário). Os trabalhos não devem exceder a 2 laudas, incluídos os anexos.

8.2.3 Normas gerais

a) RODAPÉ: Deve constar formação, titulação, endereço comercial completo (rua, número, bairro, Cx. P., CEP, cidade, estado) e e-mail de todos os autores.

b) TABELAS E QUADROS: deverão ser feitos no Word e inseridos após citação dos mesmos dentro do próprio texto, salvo em doc.

c) CASO O ARTIGO CONTENHA FOTOGRAFIAS, GRÁFICOS, FIGURAS, SÍMBOLOS E FÓRMULAS, ESSAS DEVERÃO OBEDECER ÀS SEGUINTES NORMAS:

- **Fotografias** deverão ser apresentadas em preto e branco, nítidas e com contraste, inseridas no texto após a citação das mesmas e também em um arquivo à parte, **salvas em extensão "TIFF" ou "JPEG" com resolução de 300 dpi**.
- **Figuras** deverão ser apresentadas em preto e branco, nítidas e com contraste, inseridas no texto após a citação das mesmas e também em um arquivo à parte, **salvas em extensão "TIFF" ou "JPEG" com resolução de 300 dpi**. As figuras deverão ser elaboradas com letra **Arial, tamanho 10, sem negrito; sem caixa de textos e agrupadas**.
- **Gráficos** deverão ser inseridos após citação dos mesmos, dentro do próprio texto, elaborado preferencialmente em Excel, com letra Arial, tamanho 10, **sem negrito**.
- **Símbolos e Fórmulas Químicas** deverão ser feitas em processador que possibilite a formatação para o programa **Page Maker** (ex: MathType, Equation), sem perda de suas formas originais.

8.2.4 Referências

A exatidão das referências constantes da listagem e a correta citação no texto são de responsabilidade do(s) autor(es) do artigo.

Orientações gerais:

- Devem-se apresentar todos os autores do documento científico (fonte),

- O nome do periódico deve ser descrito por extenso, não deve ser abreviado,

- Os modelos de referências encontram-se nesse manual.

8.2.5 Citações

Seguir as normas desse manual.

Toda citação feita no decorrer do texto deverá ser incluída na lista de Referências no final do artigo.

8.2.6 Observações gerais

a) Os artigos que necessitarem de modificações serão devolvidos ao autor para a devida revisão;

b) Os artigos não aprovados serão devolvidos;

c) Os artigos serão publicados em ordem de aprovação;

d) O não-cumprimento dessas normas implicará na devolução do artigo ao autor;

d) Ao enviar o material para publicação, o(s) autor(es) está(ão) automaticamente abrindo mão de seus direitos autorais, concordando com diretrizes editoriais da Revista Rumos – Administração e Desenvolvimento e, além disso, assumindo que o texto foi devidamente revisado. O material deverá vir devidamente revisado pelo(s) autor(es). O autor que tiver seu artigo publicado receberá 03 (três) exemplares do volume da revista;

e) Em folha à parte, em envelope lacrado, o (s) autor (es) deverá (ao) apresentar as seguintes informações:

- Título do Trabalho,
- Nome completo do (s) Autor (es),
- Titulação Acadêmica Máxima, indicando a instituição em que se titulou(aram),
- Instituição onde trabalha(m) e a atividade exercida na mesma,
- Endereço completo para correspondência,
- Telefone para contato.
- Endereço eletrônico.

Pedidos de assinaturas, correspondências e envio de artigos para:

Centro Universitário do Cerrado – Patrocínio – Rua Arthur Botelho, s/n – CEP: 38.740-000 – Patrocínio – MG – Brasil

Telefax.: (34) 3839-3737

Site: www.unicerp.edu.br - E-mail: pesquisa@unicerp.edu.br

8.3 Revista Unicerp - Saúde e Meio Ambiente

8.3.1 Introdução

A Revista "**Revista Unicerp - Saúde e Meio Ambiente**" é uma publicação anual do Centro Universitário do Cerrado Patrocínio – Unicerp e publica artigos científicos nas grandes áreas de saúde e meio ambiente, incluindo também a ciências agrárias e outras áreas afins, elaborados por membros da comunidade científica nacional e internacional. É condição fundamental que os artigos submetidos à apreciação da "Revista Unicerp Saúde e Meio Ambiente" não foram e nem serão publicados simultaneamente em outro lugar. A publicação de artigos dependerá da observância das Normas Editoriais, dos pareceres do Corpo Editorial e da Comissão ad hoc. Todos os pareceres têm caráter sigiloso e imparcial, e tanto os autores quanto os membros do Corpo Editorial e/ou Comissão ad hoc não obtêm informações identificadoras entre si.

O conteúdo e as opiniões apresentadas nos trabalhos publicados não são de responsabilidade desta revista, sendo o autor do artigo responsável pelo conteúdo científico do mesmo.

A redação deve primar por clareza, brevidade e concisão.

O Artigo deverá apresentar as seguintes características: espaço 1,5; papel A4 (210 x 297 mm), com margens superior, inferior, esquerda e direita de 2,5 cm; fonte Arial 12; e conter no máximo 16 laudas, incluindo quadros e figuras.

Os artigos submetidos para publicação deverão ser apresentados em meio magnético (CD) utilizando-se o processador de texto Microsoft Word for Windows (6.0 ou superior), ser escrito em língua portuguesa ou em língua inglesa e usar somente nomenclaturas oficiais e abreviaturas consagradas, não empregando abreviaturas no título do artigo. Junto com o CD deverá ser entregue 03 vias impressas, omitindo os autores e a chamada de rodapé da primeira página (para serem enviadas aos consultores científicos).

8.3.2 Tipos de publicação

a) Artigos originais - Artigos que apresentem contribuição inteiramente nova ao conhecimento e permitam que outros investigadores, baseados no texto escrito, possam julgar as conclusões, verificar a exatidão das análises e deduções do autor e repetir a investigação se assim o desejarem. Incluem-se aqui os resumos e teses. Devem conter: Título em português e inglês, Resumo (de 100 a 250 palavras), Palavras-chave, Abstract, Keywords, Introdução (incluindo revisão de literatura), Material e Métodos, Resultados, Discussão (ou Resultados e Discussão), Conclusões, Agradecimentos (opcional), Referências;

b) Artigos de Revisão - As revisões devem abordar temas de interesse, atualizados. Devem conter: Título em português e inglês, Resumo, Palavras-chave, Abstract, Keywords, Texto, Conclusão, Agradecimentos (caso necessário), Referências;

c) Relato de caso(s) - Relatos de achados na área agrária, biológica ou afins. Devem conter: Título em português e inglês, Resumo, Palavras-chave, Abstract, Keywords, Introdução, Relato do caso, Discussão, Conclusão, Agradecimentos (caso necessário), Referências;

d) Comunicação - Artigo não original, demonstrando a experiência de um grupo ou de um serviço, abrangendo preferencialmente ensino, pesquisa, políticas de saúde e exercício profissional. Deve conter: Título em português e inglês, Resumo, Palavras-

chave, Abstract, Keywords, Introdução, Conteúdo, Agradecimentos (caso necessário), Referências;

e) Editoriais - Colaborações solicitadas a especialistas de áreas afins, indicados pela Comissão Editorial, visando analisar um tema de atualidade. Devem conter: Título em português e inglês, Autor, Palavras-chave, Texto (português e inglês), Keywords, Referências (caso necessário). Os trabalhos não devem exceder a 2 laudas, incluídos os anexos.

8.3.3 Normas gerais

a) RODAPÉ: Deve constar formação, titulação, endereço comercial completo (rua, número, bairro, Cx. P., CEP, cidade, estado) e e-mail de todos os autores;

b) TABELAS E QUADROS: deverão ser feitos no Word e inseridos após citação dos mesmos dentro do próprio texto, salvo em doc;

c) CASO O ARTIGO CONTENHA FOTOGRAFIAS, GRÁFICOS, FIGURAS, SÍMBOLOS E FÓRMULAS, ESSAS DEVERÃO OBEDECER ÀS SEGUINTES NORMAS:

- **Fotografias** deverão ser apresentadas em preto e branco, nítidas e com contraste, inseridas no texto após a citação das mesmas e também em um arquivo à parte, **salvas em extensão "TIFF" ou "JPEG" com resolução de 300 dpi**.
- **Figuras** deverão ser apresentadas em preto e branco, nítidas e com contraste, inseridas no texto após a citação das mesmas e também em um arquivo à parte, **salvas em extensão "TIFF" ou "JPEG" com resolução de**
- **300 dpi**. As figuras deverão ser elaboradas com letra **Arial, tamanho 10, sem negrito; sem caixa de textos e agrupadas**.
- **Gráficos** deverão ser inseridos após citação dos mesmos, dentro do próprio texto, elaborado preferencialmente em Excel, com letra Arial, tamanho 10, **sem negrito**.
- **Símbolos e Fórmulas Químicas** deverão ser feitas em processador que possibilite a formatação para o programa **Page Maker** (ex: MathType, Equation), sem perda de suas formas originais.

8.3.4 Referências

A exatidão das referências constantes da listagem e a correta citação no texto são de responsabilidade do(s) autor(es) do artigo.

Orientações gerais:

- Devem-se apresentar todos os autores do documento científico (fonte),

- O nome do periódico deve ser descrito por extenso, não deve ser abreviado,

- Os modelos de referências encontram-se nesse manual.

8.3.5 Citações

Seguir as normas desse manual.

Toda citação feita no decorrer do texto deverá ser incluída na lista de Referências no final do artigo.

8.3.6 Observações gerais

a) Os artigos que necessitarem de modificações serão devolvidos ao autor para a devida revisão;

b) Os artigos não aprovados serão devolvidos;

c) Os artigos serão publicados em ordem de aprovação;

d) O não-cumprimento dessas normas implicará na devolução do artigo ao autor;

d) Ao enviar o material para publicação, o(s) autor(es) está(ão) automaticamente abrindo mão de seus direitos autorais, concordando com diretrizes editoriais da Revista Unicerp – Saúde e Meio Ambiente e, além disso, assumindo que o texto foi devidamente revisado. O material deverá vir devidamente revisado pelo(s) autor(es). O autor que tiver seu artigo publicado receberá 03 (três) exemplares do volume da revista.

e) Em folha à parte, em envelope lacrado, o(s) autor(es) deverá(ao) apresentar as seguintes informações:

- Título do Trabalho,
- Nome completo do(s) Autor(es),
- Titulação Acadêmica Máxima, indicando a instituição em que se titulou(aram),
- Instituição onde trabalha(m) e a atividade exercida na mesma,
- Endereço completo para correspondência,
- Telefone para contato,
- Endereço eletrônico.

Pedidos de assinaturas, correspondências e envio de artigos para:

Centro Universitário do Cerrado – Patrocínio – Rua Arthur Botelho, s/n – CEP: 38.740-000 – Patrocínio – MG – Brasil
Telefax.: 34-3839-3737
Site: www.unicerp.edu.br - E-mail: pesquisa@unicerp.edu.br

9 NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS NO FÓRUM CIENTÍFICO DO UNICERP

9.1 Introdução

Os trabalhos poderão ser elaborados em forma de **resumo** (até 400 palavras) ou **trabalho completo** (4 a 10 páginas) em conformidade com as normas abaixo.

No momento da inscrição o autor deverá anexar o arquivo do trabalho e optar pela forma de apresentação: **oral** ou **painel**.

Para inscrever trabalhos, é necessário que, pelo menos, um dos autores esteja inscrito no Evento.

Encaminhar apenas resumos escritos em **português**.

Os trabalhos serão avaliados pelo Comitê Científico e serão classificados como **deferidos** ou **indeferidos**.

Para professores e discentes do UNICERP a inscrição de trabalhos é gratuita.

9.2 Normas para resumos

a. É obrigatório o uso dos termos: INTRODUÇÃO, OBJETIVO, MÉTODOS, RESULTADOS e CONCLUSÃO no resumo do trabalho, que deverá conter exclusivamente o texto;

b. A inclusão de descrição do projeto, intenção do trabalho e revisão de bibliografia tornará nulo o trabalho;

c. Não haverá devolução de trabalhos para correções;

d. O resumo deverá ser digitado no Word for Windows, fonte Arial, tamanho 12, espaço simples. Nome(s) autor(es), com grifo para o nome do apresentador, nome da instituição, cidade e Estado. O e-mail do apresentador deverá constar no resumo;

e. O resumo deverá conter no máximo 400 palavras;

f. Não coloque no resumo: gráficos, tabelas ou referências bibliográficas;

g. As margens devem ser configuradas em 2,0 cm;

h. É obrigatória a classificação da área do conhecimento pesquisada:

- Área 1 = Ciências Humanas e Sociais Aplicadas,
- Área 2 = Ciências Biológicas e da Saúde,
- Área 3 = Ciências Exatas e da Terra.

9.3. Modelo de resumo:

LEVANTAMENTO QUANTITATIVO E COMPARATIVO DE BORBOLETAS EM ÁREAS CONSERVADA E CULTIVADA DO MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO-MG.

Poliana Félix Araújo; Sebastião Ferreira de Lima
Centro Universitário do Cerrado - UNICERP – Patrocínio, MG.
Área do conhecimento 2: Ciências Biológicas e da Saúde
sert@yahoo.com.br

INTRODUÇÃO: As atividades do homem têm levado a diferentes níveis de degradação ambiental e, muitas vezes, isso pode ser medido por organismos vivos presentes nesses ambientes. No caso das borboletas, muitas espécies são indicadoras ambientais, entretanto, antes de tudo, torna-se imprescindível conhecer as espécies existentes na região. OBJETIVO: levantar as espécies de borboletas existentes em áreas conservadas e cultivadas do município de Patrocínio-MG e comparar sua diversidade. MÉTODOS: foi estabelecido um transecto de 600 m em área de Reserva Legal (conservada) e cultura de café e milho (cultivada), totalizando 224 horas de campo. RESULTADOS: Apesar da lista ainda ser preliminar, foram encontrados 472 indivíduos, 289 na área conservada e 183 na área cultivada, distribuídos em 35 espécies, divididas em 4 famílias: 23 (67%) Nymphalidae, 5

(15%) Hesperiidae, 5 (15%) Pieridae e 1 (3%) Papilionidae. As espécies mais comumente encontradas foram: *Yphthimoides renata* com 85 indivíduos *e Morpho menelaus com 39 indivíduos*. Os gêneros com maior número de espécies coletadas foram: *Eurema* com 4 espécies, *Prepona* com 3 espécies, *Taygetis* e *Hamadryas* com 2 espécies. Na área conservada as espécies consideradas dominantes foram: *Yphthimoides renata*, *Morpho menelaus, Parides neophilus* e *Pyrgus orcus,* enquanto que na área cultivada foi apenas a espécie *Ascia monuste.* O número de espécies registradas exclusivamente em um dos locais (Excl.) foi de 31 espécies na área conservada e 3 espécies na área cultivada. Para as espécies exclusivas representadas por mais de um indivíduo em cada local, a área conservada manteve o maior valor com 24 espécies, enquanto que a área cultivada teve duas espécies. A área conservada apresentou 70,83% de espécies pouco comuns e a área cultivada 71,42%. Quanto às espécies comuns, 33,33% foram representativas da área conservada e 14,28% da área cultivada. Espécies muito comuns representaram 20,83 em área conservada e 4,16 em área cultivada. O índice de Chão 1 foi de de 39,17 na área conservada e 12 na área cultivada, enquanto que o índice de Jackknife foi de 33 na área conservada e 21 na área cultivada. CONCLUSÃO: a área conservada apresentou o maior número de indivíduos e espécies registradas, entretanto, na área cultivada, apesar de serem verificados muitos indivíduos, o número de espécies é limitado.

9.4 Normas para trabalho completo

a. O arquivo enviado deverá conter o seguinte conteúdo: Resumo, Introdução (com a revisão de literatura), Objetivos, Métodos, Resultados e Discussão, Conclusões e Referências Bibliográficas (Obs.: as referências bibliográficas devem seguir normas desse manual);

b. Devem constar, obrigatoriamente, na parte superior da folha, de forma centralizada, o Título do Trabalho, em fonte Arial, corpo 12, com espaço entre linhas de 1,5 cm;

c. Enviar em formato DOC (Microsoft Word ou compatível); cor preta; fonte Arial corpo 12; espaço entre linhas de 1,5 cm, margem superior de 3,0 cm; margem

inferior de 2,0 cm e margens laterais, à esquerda com 3,0 cm e à direita com 2,0 cm. O trabalho deve ter, no mínimo 4 (quatro) e no máximo, 10 (dez) páginas, incluindo eventuais gráficos, tabelas, ilustrações etc.;

d. Somente serão aceitos trabalhos frutos de pesquisa científica, na forma de artigo científico. Cópias parciais ou integrais de trabalhos de outrem (plágios) eliminam o candidato do presente e de futuros Congressos, independente das responsabilidades civil e criminal advindas;

e. É obrigatória a classificação da área do conhecimento pesquisada:

- Área 1 = Ciências Humanas e Sociais Aplicadas,
- Área 2 = Ciências Biológicas e da Saúde,
- Área 3 = Ciências Exatas e da Terra.

9.5 Normas para elaboração de pôster

a. Confeccione seu pôster só depois de receber do UNICERP a resposta de aceitação;

b. O tamanho do pôster deverá ser de 1m (altura) x 90 cm (largura);

c. Seguir rigorosamente os tamanhos das letras: fonte de fácil leitura (tipo Arial, Times New Roman ou similar) de no mínimo 48 e no máximo 54 para o título; no mínimo 18 e de no máximo 22 para autores, instituições, endereços, literatura citada e notas de rodapé, de no mínimo 28 e no máximo 34 para o texto do pôster;

d. O texto deve ser legível à distância de, pelo menos, 1 (um) metro;

e. Centralizar no topo o título, os nomes e qualificações dos autores;

f. O logotipo da Instituição vinculada com a geração do trabalho deve ficar no canto Superior-esquerdo do pôster;

g. A descrição do trabalho deverá conter os mesmos elementos indicados no resumo: introdução, objetivos, métodos, resultados e discussão e conclusão;

h. Em nota de rodapé deverão constar informações gerais a respeito das Instituições envolvidas e agências de financiamento, se houver;

i. O título e os autores do trabalho no pôster deverão ser os mesmos contidos nos resumos submetidos ao Fórum científico do Unicerp;

j. No pôster, deve constar: título, nomes dos autores, departamento e instituição dos autores, cidade/estado e agência de fomento (se houver);

k. Preparar o pôster com o texto, figuras, fotos, tabelas, gráficos e esquemas de forma adequada ao melhor entendimento dos resultados;

l. Organizar as informações de modo que as idéias centrais do trabalho sejam facilmente compreendidas.

9.6 Normas para apresentação oral

a. A apresentação oral deverá ser realizada por um dos autores do trabalho;

b. O apresentador deverá solicitar o material necessário para a apresentação juntamente à Coordenação de Pesquisa do UNICERP por e-mail pesquisa@unicep.edu.br;

c. O expositor terá 15 minutos para apresentar o seu trabalho e cinco minutos para discussão do trabalho apresentado.

10 ESCRITA ACADÊMICA

10.1 Breves considerações

Sabe-se que cada forma de comunicação apresenta suas próprias regras, as quais têm por função tornar o processo de comunicação mais eficiente. Assim, é de se esperar que um artigo de jornal, um texto publicitário, uma carta ou um relatório, dentre outros, não sejam redigidos no mesmo estilo ou na observância das mesmas regras que norteiam, por exemplo, um texto acadêmico-científico. Este também possui suas particularidades, suas próprias regras, tendo em vista o seu objetivo, qual seja, o de veicular resultados, informações de interesse de uma comunidade científica. Portanto, admitir as diferenças próprias do texto científico obriga-se a reconhecer que o aprendizado da ciência exige a aprendizagem da linguagem científica.

Portanto, apresentam-se, aqui, algumas considerações relacionadas, mais especificamente, a alguns aspectos que caracterizam a linguagem dos textos científicos visando a facilitar, para os mais leigos, a apropriação da escrita científica. Entretanto, ressaltamos que dominar ou escrever um texto num determinado estilo, principalmente no científico, requer, de quem o faz, além do domínio das normas técnicas, muita leitura, muito esforço, estudo, dedicação, pois a apropriação da linguagem técnico-científica é um processo que se dá por meio de uma longa aprendizagem, portanto, o aluno deve ler bastante outros textos, já produzidos neste estilo, não só para aprofundar no assunto pesquisado, mas também para aperfeiçoar sua redação, pois é lendo outros textos do mesmo gênero em que se está produzindo, que vamos internalizando a terminologia própria da área de nosso interesse e a estrutura característica daquele determinado gênero textual.

Desta forma, ressalta-se que o uso adequado da linguagem na elaboração de textos acadêmicos, requer a observância de alguns aspectos básicos, a saber:

10. 2 Algumas Características do texto acadêmico-científico

10.2.1. Concisão, clareza e objetividade

Todo trabalho científico deve primar pela linguagem técnica, caráter formal e impessoalidade. Assim, a concisão, a clareza e objetividade são características fundamentais ao texto científico.

A concisão é uma qualidade indispensável ao texto científico e ser conciso significa transmitir um máximo de informações com poucas palavras. Essa é uma iniciativa que atende ao princípio da economia linguística, o que não quer dizer economia de pensamento, ou seja, deixar de mencionar aspectos importantes na tentativa de reduzir o texto em tamanho. Trata-se, na verdade, de eliminar expressões ou trechos que não acrescentam nada de significativo ao que já foi exposto.

Para se atingir a concisão, a clareza e, consequentemente a objetividade, é importante que, além do domínio seguro do conteúdo, se faça uma boa revisão do texto depois de elaborado, pois é na releitura que conseguimos detectar eventuais repetições, equívocos ou redundâncias.

Tanto a concisão quanto a clareza advém de outras características próprias do texto científico. O texto claro é aquele que possibilita uma rápida compreensão por parte do leitor. É fruto de reflexão sobre o que se vai escrever e de como escrever. Para tanto, algumas dicas podem ajudar:

a) Ser impessoal, o que evita a ambigüidade ou duplicidade de interpretações. Um texto científico deve primar pela independência da opinião do(s) seu(s) autor(es) e basear-se unicamente em fatos. Linguisticamente, em português, isso é feito recorrendo-se à forma impessoal e como resultado tem-se o apagamento do locutor. Exemplos: “Foram coletados os dados”; Será proposto” ao invés de “Os dados foram coletados”, ou “Coletamos os dados”;

b) Uso do padrão culto da língua, evitando a gíria e o jargão, lembrando que o uso culto da língua não despreza a simplicidade de expressão, mas não devemos confundir simplicidade de expressão com pobreza de expressão;

c) empregue frases curtas e evite palavras desgastadas pelo uso;
d) não acumule muitas idéias num só parágrafo;

e) ordene as idéias, hierarquizando-as conforme os objetivo(s) do texto;

f) releia e refaça o texto até encontrar um bom resultado;

g) explicitar, quando necessário os termos técnicos, as siglas e abreviações.

10.2.2. Precisão

Relaciona-se ao emprego da palavra adequada para a expressão da idéia que realmente desejamos e precisamos exprimir. Para isso, procure:
- escrever parágrafos curtos, sem detalhar muito;
- aborde somente o que você tem bom domínio;
- caso haja dúvida em relação ao vocabulário, utilize o dicionário;
Consiste em empregar a palavra exata para expressar uma idéia, com conotações próprias.

10.2.3. Polidez

Relaciona-se ao emprego de expressões que revelam educação, cortesia e respeito. Para isso, procure:
- não abusar do uso dos adjetivos;
- priorize o uso dos termos técnicos;
- evite o uso de interjeições e exclamações.

10.2.4. Harmonia

Diz respeito à forma de combinação das palavras na frase e da frase no período. Para se chegar a uma composição harmônica deve-se evitar:

- os cacófatos, ou seja, aquelas palavras que resultam de combinações inconvenientes, originárias do encontro de sílabas finais com sílabas iniciais, como por exemplo, “vou me já”, “já que tinha”, “por cada”, dentre outros. Usos de ecos (repetição exagerada de finais idênticos) e ressonância (igualdade ou semelhança de sons na frase);
- repetição dos verbos auxiliares haver, permanecer, ser e ter;
- evite as locuções verbais, quando no contexto não for necessário;
- formule um parágrafo para cada idéia;
- não omitir demasiadamente o sujeito de suas frases.

10.2.5. Correção

Relaciona-se à correta observação das normas gramaticais e ortográficas da língua portuguesa, dando atenção especial à seleção vocabular, à forma das palavras, evitando o emprego exagerado de estrangeirismos, arcaímos, ou seja, palavras já em desuso ou antiquadas. Seja original, criativo, aproveitando as variantes lingüísticas mais expressivas.

10.2.6. Revisão

Jamais finalize ou entregue um texto sem uma leitura minuciosa, cuidadosa e observando forma e conteúdo (coesão e coerência).
Ao final, procure observar o seguinte roteiro proposto por Barras (1979, p.52) e algumas dicas para uma boa redação:
a) Em seu todo, o texto pode ser lido com facilidade? Está coerente?
b) Foram contemplados os aspectos realmente mais importantes?
c) Há equívocos quanto à coerência e coesão?
d) Há erros de ortografia, pontuação ou acentuação?
e) Os parágrafos estão bem construídos?
f) As idéias foram devidamente hierarquizadas?
g) O significado de cada sentença está claro?
h) As sentenças longas estão bem organizadas?

10.2.7. Impessoalidade

É comum, no momento de produção do texto acadêmico, surgirem dúvidas quanto ao emprego do modo, tempo e pessoas verbais.

Se o texto científico deve primar pelo caráter impessoal, técnico e formal, a orientação é que se evite marcar explicitamente o locutor pelas formas “Eu penso”, “Parece-me”; “como todo mundo sabe”, etc. dando preferência a construções sintáticas que apagam o locutor, como por exemplo: “Conclui-se que”; “Nota-se que”; “É correto supor que”; “Conforme visto no item anterior”, “Este trabalho tem o propósito de”; “O presente trabalho visa a”; O capítulo I descreve/ apresenta, mostra”; investiga, revela, demonstra, etc.

Ainda sobre o uso dos modos e tempos verbais deve-se, ao relatar fatos científicos ou trabalhos já publicados, usar o presente do indicativo. Ao explicar ou expor o que foi feito ou seus resultados, deve-se usar o passado. Assim, pode-se usar o presente na Introdução e na Revisão de literatura; o passado em Métodos.

Na sequência, elenca-se alguns verbos classificados de acordo com a idéia que se quer exprimir, seguidos de um quadro em que se expõe os principais operadores argumentativos, ou seja, as palavras que estabelecem as diversas relações de sentido entre palavras, frases, orações, períodos e parágrafos.

- **Conhecimento**: definir, dizer, enunciar, citar, nomear, relatar, redefinir, expor, detalhar, identificar, assinalar, marcar, sublinhar, listar, registrar, especificar, mostrar, repetir, distinguir, reconhecer, recordar.

- **Compreensão**: deduzir, codificar, converter, descrever, identificar, definir, demonstrar, distinguir, ilustrar, interpretar, explicar, expor, exemplificar, parafrasear, concretizar, narrar, argumentar, decodificar, relacionar, extrapolar, opinar, inferir, predizer, generalizar, resumir, induzir, organizar, compreender, codificar, converter.

- **Aplicação**: resolver, interpretar, dizer, expor, redigir, explicar, usar, manejar, aplicar, empregar, utilizar, comprovar, demonstrar, produzir, aproveitar, praticar, relacionar, dramatizar, apresentar, discriminar, traçar, localizar, operar, ilustrar.

- **Análise**: identificar, distinguir, descrever, diferenciar, relacionar, isolar, separar, fracionar, desarmar, decompor, examinar, localizar, abstrair, discriminar, detalhar, detectar, omitir, dividir, seccionar, especificar, descobrir.

- **Síntese**: narrar, expor, explicar, sumariar, esquematizar, compilar, construir, formular, compor, organizar, projetar, simplificar, inventariar, classificar, agrupar, distinguir, reconstruir, modificar, recompor, combinar, gerar, reorganizar, estruturar, planejar, conceber, programar, produzir.

- **Avaliação**: sustentar, justificar, criticar, valorizar, escolher, selecionar, verificar, contatar, comprovar, estimar, medir, revisar, eleger, decidir, concluir, precisar, provar, comprovar, avaliar, categorizar, fundamentar, opinar, demonstrar, contrastar, julgar.

10.3 Principais operadores argumentativos

10.3.1. Síntese dos principais tipos de operadores

Segundo Ortega (2010), o quadro abaixo sintetiza os principais operadores argumentativos propostos por Koch (2004)

Operador	Função
'mesmo', 'até', 'até mesmo', 'inclusive'	Organizam a hierarquia dos elementos numa escala, assinalando o argumento mais forte para uma conclusão **R**;
'ao menos', 'pelo menos', 'no mínimo'	Introduzem dado argumento deixando subentendida a presença de uma escala com outros argumentos mais fortes;
'portanto', 'logo', 'por conseguinte', 'pois', 'em decorrência', 'conseqüentemente'	Introduzem uma conclusão relativa a argumentos apresentados em enunciados anteriores;
'ou', 'ou então', 'quer...quer', 'seja..seja'	Introduzem argumentos alternativos que conduzem a conclusões diferentes ou opostas;

'mais que', 'menos que', 'tão...como'	Estabelecem relações entre elementos, com vista a uma dada conclusão;
'porque', 'que', 'já que', 'pois'	Introduzem uma justificativa ou explicação relativa ao enunciado anterior;
'mas',"porém', 'contudo', 'todavia', 'no entanto', 'embora', 'ainda que', 'posto que', 'apesar de (que)'	Contrapõem argumentos orientados para conclusões contrárias;
'um pouco' e 'pouco', 'quase' e 'apenas', 'só', 'somente'	Distribuem-se em escalas opostas, isto é, um deles funciona numa escala orientada para a afirmação total e o outro, numa escala orientada para a negação total;
'e', 'também', 'ainda', 'nem' (= e não), 'não só...mas também', 'tanto...como', 'além disso', 'além de', 'a par de'	São argumentos que fazem parte de uma mesma classe argumentativa, isto é, somam argumentos a favor de uma mesma conclusão.
'aliás'	Introduz um argumento decisivo, resumindo todos os demais argumentos.
□ *'já', 'ainda', 'agora'*	□ São responsáveis por introduzir no enunciado conteúdos pressupostos.

10.3.2. Dicas gerais para uma boa redação:

- reúna todos os dados necessários antes de escrever;
- vá direto ao assunto;
- seja conciso;
- evite as duplas negações como, não improvável (no lugar de possível) e não injustificável;
- não use metáforas (**ex.:** no coração do governo municipal), analogias ou outras figuras de estilo;
- não empregue a voz passiva se for possível usar a voz ativa;
- evite locuções estrangeiras, termos técnicos ou jargão;
- para idéias novas, utilize parágrafo novo;

- coloque-se no lugar do leitor; observe o nível da linguagem;
- redija com precisão vocabular;
- seja claro: não deixe margem à interpretação ambígua;
- atente para a pontuação;
- trate todas as pessoas com a máxima cortesia;
- responda sem demora à correspondência recebida;
- se é preciso apresentar queixas, evite o tom ofensivo, que pode resultar em reações indesejáveis e prejudiciais;
- em vez de censurar, peça explicações.

10.4. Pequeno glossário de palavras utilizadas em trabalhos de pesquisa

Este glossário é uma contribuição do professor José Luis de Paiva Bello, da Universidade Veiga de Almeida, Rio de Janeiro, em seu Manual para elaboração de textos acadêmicos, monografias, dissertações e teses (BELLO, 2007).

Agradecimento: É a manifestação de gratidão do autor da pesquisa às pessoas que colaboraram no seu trabalho. Deve ter a característica de ser curto e objetivo.

Amostra: É uma parcela significativa do universo pesquisado ou da coleta de dados.

Análise: É o trabalho de avaliação dos dados recolhidos. Sem ela não há relatório de pesquisa.

Anexo: É uma parte opcional de um relatório de pesquisa. Nele deve constar o material que contribui para melhor esclarecer o texto do relatório de pesquisa.

Apêndice: Quando o autor deseja acrescentar alguma informação relevante que não seria tão necessária ao corpo do texto. É uma parte opcional de um relatório de pesquisa.

Autor: Pessoa(s) física(s) responsável(is) pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento.

Autor entidade: Instituição(ões), organização(ões), empresa(s), comitê(s), comissão(ões), entre outros, responsável(is) por publicações em que não se distingue autoria pessoal.

Caderno: Folha impressa, anverso e verso, que, depois de dobrada, resulta em 4, 8, 16, 32 ou 64 páginas.

Capa: 1. Serve para proteger o trabalho e dela deve constar o nome do autor, o título do trabalho e a instituição onde a pesquisa foi realizada. 2. Cobertura de material flexível (brochura) ou rígido (capa dura cartonada ou encadernada) que reveste o corpo do livro.

Capítulo: É uma das partes da divisão do relatório de pesquisa. Lembrando que o primeiro capítulo será a Introdução e o último as Conclusões do autor. Entre eles (Introdução e Conclusão) o texto da pesquisa.

Ciência: É um conjunto organizado de conhecimentos relativos a um determinado objeto conquistados através de métodos próprios de coleta de informação.

Citação: É quando se transcreve ou se refere o que um outro autor escreveu.

Citação de citação: Um autor faz uma citação, direta ou indireta, já citada por outro autor.

Citação direta: É a transcrição literal de parte da obra do autor consultado. Pode ser curta (com três linhas ou menos) ou longa (mais de três linhas).

Citação indireta: É quando um autor cita um texto, com suas próprias palavras, escrito por um outro autor, sem alterar as idéias originais. Pode ser chamada também de **paráfrase**.

Coleção: Conjunto limitado de livros, de um ou diversos autores, reunidos sob um título comum, podendo cada livro ter título próprio.

Coleta de Dados: É a fase da pesquisa em que se reúnem dados através de técnicas específicas.

Conclusão: É a parte final do trabalho onde o autor se coloca com liberdade científica, avaliando os resultados obtidos, propondo soluções e aplicações práticas.

Conhecimento Científico: É o conhecimento racional, sistemático, exato e verificável da realidade. Sua origem está nos procedimentos de verificação baseados na metodologia científica. Podemos então dizer que o Conhecimento Científico: - *É racional e objetivo. - Atém-se aos fatos. - Transcende aos fatos. - É analítico. - Requer exatidão e clareza. - É comunicável. - É verificável. - Depende de investigação metódica. - Busca e aplica leis. - É explicativo. - Pode fazer predições. - É aberto.*

Conhecimento Empírico (ou **conhecimento vulgar**): É o conhecimento obtido ao acaso, após inúmeras tentativas, ou seja, o conhecimento adquirido através de ações não planejadas.

Conhecimento Filosófico: É fruto do raciocínio e da reflexão humana. É o conhecimento especulativo sobre fenômenos, gerando conceitos subjetivos. Busca dar sentido aos fenômenos gerais do universo, ultrapassando os limites formais da ciência.

Conhecimento Teológico: Conhecimento revelado pela fé divina ou crença religiosa. Não pode, por sua origem, ser confirmado ou negado. Depende da formação moral e das crenças de cada indivíduo.

Corpo do Texto: É o desenvolvimento do tema pesquisado, dividido em partes, capítulos ou itens, excluindo-se a Introdução e a Conclusão.

Dedicatória: Parte opcional que abre o trabalho homenageando afetivamente algum indivíduo, grupos de pessoas ou outras instâncias.

Dedução: Conclusão baseada em algumas proposições ou resultados de experiências.

Dissertação: É um trabalho de pesquisa, com aprofundamento superior a uma monografia, para obtenção do grau de Mestre, por exigência do Parecer 977/65, do então Conselho Federal de Educação.

Documento: Qualquer suporte que contenha informação registrada, formando uma unidade, que possa servir para consulta, estudo ou prova. Inclui impresso, manuscrito, registros audiovisuais e sonoros, imagens, entre outros.

Edição: Conjunto de exemplares de um livro, impressos a partir de uma mesma matriz, com ISBN próprio. Pertencem à mesma edição de uma obra, todas as suas impressões, reimpressões, tiragens etc., produzidas diretamente ou por outros métodos, sem modificações, independentemente do período decorrido desde a primeira publicação.

Editor: Responsável intelectual ou científico que atua na reunião de artigos para uma revista, jornal etc. ou que coordena ou organiza a preparação de coletâneas.

Editora: Casa publicadora, pessoa(s) ou instituição responsável pela produção editorial. Conforme o suporte documental, outras denominações. são utilizadas: produtora (para imagens em movimento), gravadora (para registros sonoros), entre outras.

Elementos complementares: São as informações que, acrescentadas aos **elementos essenciais**, permitem melhor caracterizar os documentos. Em determinados tipos de documentos, de acordo com o suporte físico, alguns elementos indicados como complementares podem tornar-se essenciais.

Elementos de referência: A referência é constituída de **elementos essenciais** e, quando necessário, acrescida de **elementos complementares**.

Elementos essenciais: São as informações indispensáveis à identificação do documento. Os elementos essenciais estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam, portanto, conforme o tipo.

Encarte: Folha ou caderno, em geral de papel ou formato diferente, contendo ou não ilustrações. Deve ser intercalado no miolo, sem ser incluído na numeração.

Entrevista: É um instrumento de pesquisa utilizado na fase de coleta de dados.

Errata: Lista das páginas e linhas em que ocorrem erros, seguidos das devidas correções. Apresenta-se quase sempre em retalho de papel avulso ou encartado, acrescido ao livro depois de impresso.

Experimento: Situação provocada com o objetivo de observar a reação de determinado fenômeno.

Fichamento: São as anotações de coletas de dados registradas em fichas para posterior consulta.

Folhas de guarda: Folhas dobradas ao meio e coladas no começo e no fim do livro, para prender o miolo às capas duras. Também chamadas guardas.

Folha de rosto: É a folha seguinte a capa e deve conter as mesmas informações contidas na Capa e as informações essenciais sobre a origem do trabalho.

Glossário: São as palavras de uso restrito ao trabalho de pesquisa ou pouco conhecidas pelo virtual leitor, acompanhadas de definição.

Gráfico: É a representação gráfica das escalas quantitativas recolhidas durante o trabalho de pesquisa.

Hipótese: É a suposição de uma resposta para o problema formulado em relação ao tema. A Hipótese pode ser confirmada ou negada.

Indicador: Projeção ou cavidade na lateral direita das folhas do livro, para destacar letras, números ou outros elementos.

Índice (ou **Índice Remissivo):** É uma lista que pode ser de assuntos, de nomes de pessoas citadas, com a indicação da(s) página(s) no texto onde aparecem. Alguns autores referem-se a **Índice** como o mesmo que **Sumário**.

Indução: "*Processo mental por intermédio do qual, partindo de dados particulares, suficientemente constatados, infere-se uma verdade geral ou universal, não contida nas partes examinadas*" (LAKATOS, MARCONI, 1991, p. 47).

Instrumentos de coleta de dados: Material utilizado pelo pesquisador para colher dados para a pesquisa. Pode ser: entrevista, questionário, observação ou análise de conteúdo.

Introdução: É o primeiro capítulo de um relatório de pesquisa, onde o pesquisador irá apresentar, em linhas gerais, o que o leitor encontrará no corpo do texto. Por isso, apesar do nome Introdução, é a última parte a ser escrita pelo autor.

Livro: Publicação não-periódica com um mínimo de cinco páginas, excluídas as folhas de guarda, e que seja objeto de ISBN (Número Internacional do Livro) (ver NBR 10521).

Lombada: Dorso do livro, correspondente à área de costura ou de colagem dos cadernos (ver NBR 12225).

Marcador: Fita presa entre o miolo e a lombada do livro, para marcar a página de leitura.

Método: A palavra método deriva do grego e quer dizer ***caminho***. Método então, no nosso caso, é a ordenação de um conjunto de etapas a serem cumpridas no estudo de uma ciência, na busca de uma verdade ou para se chegar a um determinado conhecimento.

Metodologia: "*Methodo*" significa **caminho**, "*logia*" significa **estudo**. É o estudo dos caminhos a serem seguidos para se fazer ciência. No Projeto da Pesquisa e no Relatório Final da Pesquisa é a descrição minuciosa dos passos a serem adotados ou adotados para a coleta e análises dos dados.

Miolo: Conjunto de folhas, reunidas quase sempre em cadernos, que formam o corpo do livro.

Monografia: "*Mono*" significa **um**, "*grafia*" significa **escrita**, ou seja, "**escrita de um**". É um estudo científico, com tratamento escrito individual, de um tema bem determinado e limitado, que venha contribuir com relevância à ciência.

Orelha: Cada uma das extremidades da sobrecapa ou da capa do livro, dobrada para dentro e, em geral, com texto sobre o autor ou o livro.

Paráfrase: É a citação de um texto, escrito por um outro autor, sem alterar as idéias originais. Ou então: eu reproduzo sem distorcer, com minhas próprias palavras, as idéias desenvolvidas por um outro autor.

Pesquisa: É a ação metódica para se buscar a confirmação ou negação de uma hipótese (suposição); busca; investigação.

Premissas: São proposições que vão servir de base para uma conclusão.

Primeira edição: Primeira publicação de um original. Em caso de tradução, a edição mencionada deve corresponder à da obra traduzida e não à do original.

Problema: É o marco referencial de uma pesquisa. É a dúvida inicial que lança o pesquisador ao seu trabalho de pesquisa.

Publicação: Conjunto de páginas impressas com a finalidade de divulgar informação.

Publicação seriada: Publicação em qualquer tipo de suporte, editada em unidades físicas sucessivas, com designações numéricas e ou cronológica, e destinada a ser continuada indefinidamente. As publicações seriadas incluem periódicos, jornais, publicações anuais (relatórios, anuários etc.), revistas, atas, comunicações de sociedades, entre outros.

Reedição: Edição diferente da anterior, seja por modificações feitas no conteúdo ou na forma de apresentação do livro (edição revista, ampliada, atualizada etc.), seja por mudança de editor. Cada reedição recebe um número de ordem: 2a edição, 3a edição.

Referência: Conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual.

Referências: É a lista de obras utilizadas ou sugeridas pelo autor do trabalho de pesquisa.

Reimpressão: Nova impressão de um livro, sem modificações no conteúdo ou na forma de apresentação, exceto as correções de erros de composição ou impressão.

Resenha: É uma descrição minuciosa de um livro, de um capítulo de um livro ou de parte deste livro, de um artigo, de uma apostila ou qualquer outro documento.

Separata: Publicação de parte de um trabalho (artigo de periódico, capítulo de livro, colaborações em coletâneas etc.), mantendo exatamente as mesmas características tipográficas e de formatação da obra original, que recebe uma capa, com as respectivas informações que a vinculam ao todo, e a expressão "Separata. de" em evidência. As separatas são utilizadas para distribuição pelo próprio autor da parte, ou pelo editor.

Série: Conjunto ilimitado de livros, sobre um tema específico, com autores e títulos próprios, reunidos sob um título comum.

Sobrecapa: Cobertura solta, em geral de papel, que protege a capa do livro.

Subtítulo: Informações apresentadas, em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do documento.

Suplemento: Documento que se adiciona a outro para ampliá-lo ou aperfeiçoá-lo sendo sua relação com aquele apenas editorial e não física, podendo ser editado com periodicidade e/ou numeração própria.

Técnica: É a forma mais segura e ágil para se cumprir algum tipo de atividade, utilizando-se de um instrumental apropriado.

Teoria: "*É um conjunto de princípios e definições que servem para dar organização lógica a aspectos selecionados da realidade empírica. As proposições de uma teoria são consideradas leis se já foram suficientemente comprovadas e hipóteses se constituem ainda problema de investigação*" (GOLDENBERG, 1998, p. 106-107).

Tese: É um trabalho semelhante a Dissertação, distinguindo-se pela efetiva contribuição na solução de problemas e pelo avanço científico na área em que o tema for tratado.

Tiragem: Quantidade de exemplares de cada impressão do livro.

Título: Termo ou expressão utilizados para designar um livro. Pode ser suplementado por um subtítulo.

Tomo: Unidade lógica, que pode ou não coincidir com a unidade física do livro.

Tópico: É a subdivisão do assunto ou do tema.

Universo: É o conjunto de fenômenos a serem trabalhados, definido como critério global da pesquisa.

Variável: conceito utilizado para descrever os fenômenos que são esperados ou que ocorrem durante a coleta de dados em uma pesquisa.

Volume: Unidade física do livro.

10.5. Expressões latinas utilizadas em trabalhos de pesquisa

apud: Significa “*citado por*”, “*conforme*”, “*segundo*”. Nas citações é utilizada para informar que o que foi transcrito de uma obra de um determinado autor na verdade pertence a um outro. **Ex.:** (NAPOLEÃO apud LOI), ou seja, Napoleão "*citado por*" Loi

et al. (et alli): Significa "*e outros*". Utilizado quando a obra foi executada por muitos autores. **Ex.:** Numa obra escrita por Helena Schirm, Maria Cecília Rubinger de Ottoni e Rosana Velloso Montanari, escreve-se: SCHIRM, Helena et al.

ibid ou **ibdem:** Significa "*na mesma obra*".

idem ou **id:** Significa "*igual a anterior*".

In: Significa "*em*".

ipsis litteris: Significa "*pelas mesmas letras*", "*literalmente*". Utiliza-se para expressar que o texto foi transcrito com fidelidade, mesmo que possa parecer estranho ou esteja reconhecidamente escrita com erros de linguagem.

ipsis verbis: Significa "*pelas mesmas palavras*", "*textualmente*". Utiliza-se da mesma forma que ***ipsis litteris*** ou ***sic***.

opus citatum ou **op.cit.:** Significa "*obra citada*"

passim: Significa "*aqui e ali*". É utilizada quando a citação se repete em mais de um trecho da obra.

sic: Significa "*assim*". Utiliza-se da mesma forma que ***ipsis litteris*** ou ***ipsis verbis***.

supra: Significa "*acima*", referindo-se a nota imediatamente anterior.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. **NBR 6023/2002:** . Informação e documentação - Referências - Elaboração. Rio de Janeiro, ago. 2002. 24 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. **NBR 6024/2003:** . Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito - Apresentação. Rio de Janeiro, maio. 2003. 3 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. **NBR 6027/2003:** . Informação e documentação – Sumário - Apresentação. Rio de Janeiro, maio. 2003. 2 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. **NBR 6028/2003:** . Informação e documentação – Resumo - Apresentação. Rio de Janeiro, ago. 2003. 2 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. **NBR 6034/2003:** . Informação e documentação – Índice - Apresentação. Rio de Janeiro, dez. 2004. 4 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. **NBR 10520/2002:** . Informação e documentação – Citações em documentos - Apresentação. Rio de Janeiro, ago. 2002. 7 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. **NBR 14724/2005:** . Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos - Apresentação. Rio de Janeiro, dez. 2005. 9 p.

BARRAS, Robert. **Os cientistas precisam escrever; guia de redação para cientistas, engenheiros e estudantes**. São Paulo, T. A. Queiroz. Editora da Universidade de São Paulo, 1979.

BELLO, J. L. P. **Metodologia Científica:** manual para elaboração de textos acadêmicos, monografias, dissertações e teses. Universidade Veiga de Almeida, Rio de Janeiro, 2007. Disponível em: http://www.agenciauva.com.br/Documentos/Manual_Prof.Bello.pdf. Acesso em: 10 dez. de 2009.

CRUZ, Carla; RIBEIRO, Uirá. **Metodologia Científica:** teoria e prática. 2. Ed. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2004. 324 p.

GOLDENBERG, M. **A arte de pesquisar**: como fazer pesquisa qualitativa em Ciências Sociais. 2. ed. Rio de Janeiro: Record, 1998. 107 p.

KOCH, Ingedore G. Villaça. **Argumentação e Linguagem**. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2000.

_____.**A inter-ação pela linguagem**. São Paulo: Contexto, 2004.

KURY, Adriano da Gama. ***Para falar e escrever melhor o português***. 2. ed. Rio de Janeiro, Nova Fronteira, 1989.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 4. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2001. 288 p.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Metodologia científica**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1991. 231 p.

LUCENA, G. M.; FERREIRA, M. C. O.; OLIVEIRA, W. R. de (Org.). **Manual para normalização de trabalhos científicos da faculdade Estácio de Sá de Ourinhos**. Ourinhos, 2007. Disponível em: www.faeso.edu.br/.../Manual%20para%20Normatiza%E7%E3o%20de%20Trabalhos%2. Acesso em15 dezembro 2009.

MACEDO, Solange M. Souza (org.). **Manual de normalização da Faculdade Novos Horizontes:** orientações para apresentação de trabalhos acadêmicos. Belo Horizonte: FNH, 2007. 95 p.

OLIVEIRA, Luiz, Cláudio de; CORRÊA, Osvaldo Manuel. **Normas para redação de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses**. 2. ed. ampl. Belo Horizonte: Fumec, 2008. 134p.

ORTEGA, Simone T. de **O. Operadores argumentativos: recursos essenciais ao direcionamento discursivo.** (PG-UEL) Universidade Estadual de Londrina. Disponível em: http://www.alb.com.br/anaisjornal Acesso em 02 de jan. 2010.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 22. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2002. 333 p.

VINHA, Dionísio; TSUCHIYA, Maria José de Faria (superv**.). Normas para elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos**. 10 ed. ver. e ampl. Franca: Unifran, 2008. 138 p. ilust.