



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
ESCOLA AGROTÉCNICA
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO**



MANUAL DE NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DA EAGRO

**BASEADO NO MANUAL DE NORMAS PARA ELABORAÇÃO E
APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS TÉCNICOS- CIENTÍFICOS DA UFRR**

**Boa Vista – RR
2016**

**MANUAL DE NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO
RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DA
EAGRO**

**Boa Vista – RR
2016**

EQUIPE TÉCNICA

Me. Rafael Jorge do Prado
Coordenador de Estágio - EAgro

Leyde Dayane Martinho de Andrade
Professora de Informática

Esp. Myrian Filomena Rodrigues de Almeida
Coordenadora de Assistência Estudantil

SUMÁRIO

1	RELATÓRIO	7
2	FORMATAÇÃO DO TRABALHO	7
2.1	ELEMENTOS EXTERNOS	8
2.1.1	Capa	8
2.2	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	9
2.2.1	Folha de rosto	9
2.2.3	Folha de aprovação	10
2.2.4	Dedicatória	10
2.2.5	Agradecimentos	10
2.3.6	Epígrafe	10
2.2.7	Lista de ilustração	11
2.2.8	Sumário	11
3	ELEMENTOS TEXTUAIS	11
3.1	INTRODUÇÃO	11
3.2	DESENVOLVIMENTO	12
3.2.1	Conclusões ou considerações finais	13
3.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	13
3.3.1	Referências	13
3.3.2	Glossário	13
3.3.3	Apêndices e anexos	13
4	CITAÇÕES E NOTAS	14
4.1	REGRAS GERAIS.....	14
4.2	TIPOS DE CITAÇÕES.....	15
4.2.1	Citações diretas, literais ou textuais	15
4.2.2	Citações indiretas ou livres	16
4.2.3	Citação de citação	17
4.2.4	Sinais e convenções	18
4.3	SISTEMAS DE CHAMADAS	19
4.3.1	Sistema alfabético (autor-data)	20
4.4	NOTAS	20
4.4.1	Notas de rodapé	20
5	REFERÊNCIAS	21
5.1	REGRAS GERAIS DE AUTORIA	21
5.1.1	Autor pessoal	21
5.1.1.1	Um autor	22
5.1.1.2	Dois autores.....	22
5.1.1.3	Três autores	22
5.1.1.4	Mais de três autores.....	22
5.1.1.5	Autor desconhecido.....	22
5.1.1.6	Pseudônimo	22
5.1.1.7	Autor repetido	23
5.1.1.8	Organizadores, compiladores, editores, adaptadores, etc.....	23
5.1.1.9	Autor entidade coletiva (associações, empresas, instituições).....	23
5.1.1.10	Órgãos governamentais.....	24
5.2	ELABORAÇÃO DAS REFERÊNCIAS.....	24
5.2.1	Documentos considerados no todo	24
5.2.1.1	Livros	24
5.2.1.2	Dicionários	24
5.2.1.3	Atlas	24
5.2.1.4	Enciclopédias	24

5.2.1.5	Bíblias	25
5.2.1.6	Normas técnicas	25
5.2.1.7	Patentes	25
5.2.1.8	Dissertações, teses e trabalhos acadêmicos	25
5.2.1.9	Relatórios técnico-científicos	25
5.2.1.10	Conferências e congressos	25
5.2.2	Documentos considerados no todo em meio eletrônico	26
5.2.3	Documentos considerados em parte	26
5.2.3.1	Capítulos de livros	26
5.2.3.2	Verbetes de enciclopédias	27
5.2.3.3	Verbetes de dicionários	27
5.2.3.4	Bíblia em parte	27
5.2.3.5	Trabalhos apresentados em eventos científicos	27
5.2.4	Documentos considerados em parte em meio eletrônico	27
5.2.5	Documentos jurídicos	28
5.2.5.1	Constituições	28
5.2.5.2	Leis e decretos	28
5.2.5.3	Pareceres	28
5.2.5.4	Portarias, resoluções e deliberações	29
5.2.5.5	Acórdãos, decisões, deliberações e sentenças das cortes ou tribunais	29
5.2.6	Documentos jurídicos em meio eletrônico	29
5.3	PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS	29
5.3.1	Periódicos considerados no todo	30
5.3.1.1	Coleções	30
5.3.1.2	Fascículos	30
5.3.1.3	Fascículos com título próprio	30
5.3.2	Periódicos consideradas no todo em meio eletrônico	30
5.3.3	Periódicos consideradas em parte	31
5.3.3.1	Artigo de revista	31
5.3.3.2	Artigo de jornal	31
5.3.4	Partes de periódicos em meio eletrônico	31
5.4	OUTROS TIPOS DE DOCUMENTO	31
5.4.1	Fac-símiles	32
5.4.2	Notas de aulas	32
5.4.3	Trabalhos não publicados	32
5.4.4	Atas de reuniões	32
5.4.5	Bulas (remédios)	32
5.4.6	Cartões postais	32
5.4.7	Convênios	33
5.4.8	Discos de vinil	33
5.4.9	CD - Compact discs	33
5.4.10	Entrevistas	34
5.4.11	Fitas gravadas	34
5.4.12	Filmes e vídeos	34
5.4.13	Fotografias	34
5.4.14	Mapas e globos	35
5.4.15	Microfichas	35
5.4.16	Microfilmes	35
5.4.17	Slides (dispositivos)	35
5.5	OUTROS DOCUMENTOS ELETRÔNICOS	35
5.5.1	Base de dados em CD-ROM consideradas no todo	36
5.5.2	Base de dados em CD-ROM consideradas em partes	36

5.5.3	Softwares	36
5.5.4	E-mail	36
5.5.5	Mensagem recebida em lista de discussão	37
5.5.6	Homepage	37

1 RELATÓRIO

Relata resultados finais ou parciais de estudos e experiências. É apresentado em caso de trabalhos técnico-científicos, visitas técnicas, viagens, estágios, pesquisa de campo, experimental e de revisão bibliográfica.

É elaborado para:

- Descrever experiências, pesquisas, processos, métodos e análises;
- Especificar materiais e/ou equipamentos;
- Instruir as operações de máquinas, equipamentos de laboratório e dispositivos;
- Fazer o levantamento da produção;
- Elaborar análise econômica e orçamentária da pesquisa, com respectivo cronograma de execução;
- Em caso de inventos, fazer o registro das partes.

A estrutura do Relatório segue os padrões de formatação básicos de outros documentos:

- a) Elementos pré-textuais: capa, folha de rosto, apresentação, resumo, lista de símbolos, abreviaturas, ilustrações, sumário. A apresentação destes elementos segue os mesmos padrões da apresentação dos trabalhos acadêmicos, dissertações e teses, descritos na Seção 2.2;
- b) Elementos textuais: introdução (apresentação e objetivos), desenvolvimento (descrição das atividades e/ou pesquisa, avanços e dificuldades encontradas), conclusões ou considerações finais;
- c) Elementos pós-textuais: referências e anexos. A apresentação destes elementos segue os mesmos padrões da apresentação dos trabalhos acadêmicos, dissertações e teses, descritos na seção 3.3.

2 FORMATAÇÃO DO TRABALHO

- a) Formato de apresentação: CD e impresso em formato PDF;
- b) Papel branco ou reciclado, tamanho A4 (21,0 cm x 29,7 cm);
- c) Os elementos pré-textuais devem iniciar no verso ou anverso (A parte anterior ou principal de qualquer documento que tenha dois lados opostos) da folha, com exceção da ficha catalográfica. Os elementos textuais e pós-textuais devem ser digitados ou datilografados no anverso e verso da folha;
- d) As margens devem ser: esquerda e superior de 3cm e direita e inferior de 2cm; Espaçamento: 1,5 de entrelinhas. Citações longas, notas de rodapé, referências,

natureza do trabalho, legendas das ilustrações e das tabelas devem ser digitadas ou datilografadas em espaço simples. Os títulos das seções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por uma entrelinha dupla (um espaço duplo ou dois espaços simples). As referências no final do texto devem ser separadas em si por um espaço simples em branco;

- e) Fonte: Times New Roman ou Arial, tamanho 12 para o texto e tamanho 10 para citações longas, notas de rodapé, paginação, ficha catalográfica, legendas e fontes das ilustrações e tabelas;
- f) Paginação: para trabalhos digitados ou datilografados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira folha textual, no anverso, no canto superior direito da folha; e no verso, no canto superior esquerdo; ambas a 2 cm. Havendo apêndices e anexos, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve ter seguimento à do texto principal. Quando o trabalho for digitado ou datilografado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo (ANEXO B);
- g) Indicativos de seção (capítulos): os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta. Destacam-se gradativamente os títulos das seções secundárias, terciárias e quaternárias, utilizando-se os recursos de negrito, grifo, redondo, caixa alta, letras maiúsculas ou itálicas. A organização dos títulos das seções no texto deve ser a mesma empregada no sumário. A numeração da seção e seu título devem ser alinhados à esquerda e separados por um espaço de caractere. As listas de ilustrações e outras listas, sumário, resumos, referências, apêndices e anexos não são numerados e devem ser centralizados. Todas as seções e subseções devem conter um texto relacionado a elas.

2. 1 ELEMENTOS EXTERNOS

Compõem os elementos de proteção e identificação externa do trabalho.

2.1.1 Capa

Elemento obrigatório é a proteção externa, a cobertura que reveste o trabalho. Deve ser apresentada em capa dura ou brochura, na qual deve conter informações indispensáveis à sua identificação, na seguinte ordem:

- a) Brasão e nome da instituição, nome do autor;
- b) Título e subtítulo (esse último, se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título);
- c) Número de volumes (se houver mais de um, deve constar, em cada capa, a especificação do respectivo volume);
- d) Local (cidade) da instituição onde o trabalho deve ser apresentado e ano da entrega (ANEXO C).

No caso de cidades homônimas, recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação.

2.2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Os elementos pré-textuais antecedem o texto e ajudam na identificação e utilização do trabalho.

2.2.1 Folha de rosto

É a folha que contém os elementos essenciais à identificação do documento. Deve apresentar as seguintes informações, sucessivamente:

- a) Autor (es): quando houver mais de um, relacioná-los em ordem alfabética ou pelos critérios estabelecidos pelo grupo;
- b) Título e subtítulo;
- c) Número do volume, quando houver mais de um, em algarismos arábicos;
- d) Nota indicando natureza do trabalho, composta pelo tipo do trabalho (trabalho de conclusão, dissertação, tese), o objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros), nome da unidade de ensino (departamento, curso), a instituição em que é apresentado e, se for o caso, a área de concentração;
- e) Nome do(s) orientador(es) e, se houver, do co-orientador;
- f) Local (cidade) da instituição na qual o trabalho deve ser apresentado;
- g) Ano em algarismos arábicos;

h) A natureza do trabalho deve ser alinhada no meio da mancha gráfica para a margem direita.

No verso da folha de rosto, deve ser colocada a ficha catalográfica, elaborada pelos bibliotecários da Instituição (ANEXO D).

2.2.3 Folha de aprovação

Elemento obrigatório na apresentação de Relatórios de estágio, monografias, dissertações e teses. É apresentada em folha distinta, onde não é necessário colocar o título “folha de aprovação”. Constam do termo de aprovação o autor, o título e subtítulo do trabalho, natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e assinaturas dos membros componentes da banca examinadora são colocadas após a aprovação do trabalho (ANEXO E).

A natureza do trabalho deve ser alinhada no meio da mancha gráfica para a margem direita.

2.2.4 Dedicatória

Elemento opcional, no qual o autor presta homenagem ou dedica o trabalho a alguém. É colocada em folha distinta, logo após o termo de aprovação (ANEXO F).

2.2.5 Agradecimentos

Elemento opcional, que faz menção a pessoas e/ou instituições das quais se recebeu apoio e que contribuíram de maneira relevante para o desenvolvimento do trabalho. Os agradecimentos aparecem em folha distinta, após a dedicatória (ANEXO G).

2.3.6 Epígrafe

Elemento opcional pode ser inserido após os agradecimentos, havendo ainda, a opção de figurar no início das partes principais do texto. Deve ser apresentada em forma de citação relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho conforme a ABNT NBR 10520 (ANEXO H).

2.2.7 Lista de ilustração (tabelas, quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, figuras em geral)

Elemento opcional é a relação sequencial das ilustrações, devendo aparecer na mesma ordem em que constar no trabalho, com seu respectivo número, seguido do título e da página onde se encontra. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração, quando forem muito numerosas. Em trabalhos reduzidos pode-se elaborar uma lista de ilustrações (ANEXO I).

2.2.8 Sumário

É enumeração das principais divisões ou partes componentes do trabalho (seções e suas subdivisões), seguidas da respectiva paginação (ANEXO J).

Se o trabalho for apresentado em mais de um volume, em cada um deles deve constar o sumário completo do trabalho, especificando os capítulos, seções ou partes de cada volume. É desnecessário em trabalhos pouco extensos ou pouco divididos.

- a) O Sumário deve se apresentar da seguinte forma: em folha distinta, após os resumos e as listas de ilustrações, com o título SUMÁRIO no alto e centralizado;
- b) Relacionando os títulos dos elementos textuais (das seções ou das partes) e dos elementos pós-textuais com o mesmo padrão gráfico empregado no texto;
- c) Cada seção ou parte deve apresentar os seguintes dados:
 - Indicativo numérico, quando houver;
 - Título;
 - Número da folha inicial, ligado ao título por uma linha pontilhada.

3 ELEMENTOS TEXTUAIS

É a parte do trabalho em que o assunto é tratado, dividido em seções e subseções. Pela finalidade a que se destina, pode ser estruturado de maneira diversa, geralmente consistindo em introdução, desenvolvimento e conclusões.

3.1 INTRODUÇÃO

Introdução é a seção do trabalho em que o assunto é apresentado como um todo, sem detalhes. Apresenta, de forma resumida, os elementos da pesquisa e como esta foi desenvolvida. Fornece os antecedentes que justificam o trabalho, focaliza o assunto a ser

tratado e como foi elaborado, apresenta a fundamentação teórica, revisão de literatura, objetivos, hipóteses, além dos métodos, técnicas e procedimentos seguidos.

Deve constar um parágrafo que descreva exatamente o que será apresentado nas seções de discussão do trabalho.

Quando da descrição das espécies, essas devem ser feitas de acordo com a nomenclatura oficial. Contudo, a descrição completa deve ser colocada somente na primeira vez em que a espécie é mencionada no texto.

3.2 DESENVOLVIMENTO

Parte principal e mais longa do trabalho. Divide-se em seções e subseções que apresentam o conteúdo detalhado do estudo, discutindo em detalhes a pesquisa.

Não existe padronização única para a estrutura do desenvolvimento dos trabalhos, que depende da natureza da pesquisa - experimental, de campo, de revisão bibliográfica ou outro - conforme as determinações de cada área.

Compreende a parte principal do trabalho, onde as seções e subseções são organizadas de forma a apresentar a fundamentação lógica do estudo e a argumentação dos dados, além da articulação com o referencial teórico e com a revisão de literatura.

As discussões devem ser baseadas em fatos circunstanciados e à luz do referencial teórico e metodológico e da revisão de literatura. Devem-se utilizar, se necessário, os elementos que completam o texto, como tabelas, quadros e figuras.

No âmbito das ciências naturais e tecnológicas, **quando se tratar de trabalho experimental**, as partes do desenvolvimento podem ser:

- Objetivos, que se caracterizam como a ampliação dos objetivos mencionados na parte introdutória do trabalho, sendo direcionados para a conclusão final da pesquisa. Devem ser apresentados com verbos no modo infinitivo e, se necessário, deve-se colocar também objetivos específicos;

- Materiais e métodos, que compreende a descrição concisa e completa da metodologia utilizada, permitindo ao leitor compreender e interpretar os resultados, assim como a reprodução do estudo e/ou utilização do método. Devem ser incluídas, quando cabíveis, informações sobre o local da pesquisa, população estudada, amostragem, técnicas e equipamentos utilizados, além da descrição do procedimento analítico empregado.

- Resultados e discussões, devem ser apresentados de forma objetiva, clara, lógica e em articulação com o referencial teórico. Também deve-se utilizar as tabelas, quadros, figuras

e fotografias, quando couber, para complementar o texto. Devem ser incluídos os resultados esperados e os não esperados, os positivos e os negativos que tenham algum significado. Os valores obtidos são comparados com os de outros autores, dando subsídios para conclusões e resumos. As respostas que não corroborarem com fatos ocorridos em experimentos similares de outros autores, devem ser ressaltadas, apresentando novas perspectivas para a continuidade da pesquisa.

3.2.1 Conclusões ou considerações finais

É a síntese dos resultados do trabalho. Tem por finalidade recapitular sinteticamente os resultados da pesquisa ou atividade elaborada/desenvolvida. O autor manifestará seu ponto de vista sobre os resultados obtidos ou experiências vividas. Na conclusão, o autor deve apresentar os resultados mais importantes, seu enriquecimento pessoal e contribuição para a comunidade acadêmica.

3.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Parte que sucede o texto e complementa o trabalho.

3.3.1 Referências

Referência é o conjunto padronizado de elementos que permitem a identificação dos documentos, em todo e em parte, consultados e mencionados pelo autor na elaboração do trabalho. Todos os documentos, citados ou não citados no trabalho, devem obrigatoriamente figurar na lista de referências.

3.3.2 Glossário

É a relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou sentido obscuro, acompanhada das respectivas definições, com o objetivo de esclarecer o leitor sobre o significado dos termos empregados no trabalho. Elemento opcional, elaborado em ordem alfabética.

3.3.3 Apêndices e anexos

Apêndices e anexos são materiais complementares e opcionais ao texto, que só devem ser incluídos quando forem imprescindíveis à compreensão deste.

Apêndices são documentos autônomos elaborados pelo próprio autor, a fim de completar sua argumentação, sem prejuízo da unidade do trabalho. Anexos são informações não elaboradas pelo autor, que servem como fundamentação, comprovação e ilustração.

Caso o autor opte por colocar os dois recursos, os mesmos devem figurar em capítulos distintos e sucessivamente.

Referem-se a todo material suplementar como tabelas, gráficos, desenhos, mapas, questionários, formulários, entrevistas, organogramas, fluxogramas, cronogramas e outros. São identificados através de letras maiúsculas consecutivas, separadas dos respectivos títulos por travessão.

4 CITAÇÕES E NOTAS

Citação é a menção de informação extraída de outra fonte para esclarecer, ilustrar ou sustentar o assunto apresentado.

Devem ser evitadas citações referentes a assuntos amplamente divulgados, rotineiros ou de domínio público, bem como citações provenientes de publicações de natureza didática, que reproduzem de forma resumida os documentos originais, tais como apostilas e anotações de aula.

4.1 REGRAS GERAIS

As chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou pelo título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas. A este(s) deve(m) seguir a data, separado(s) por vírgula.

As leveduras têm sido o tema central de diferentes trabalhos, sendo tomadas como um grupo relevante para estudos evolutivos (LACHANCE, 1977).

A ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada, conforme a classificação proposta por Authier-Reiriz (1982).

A produção de lítio começa em Searles Lake, Califórnia, em 1928(MUNFORD, 1949).

Especificar no texto e de forma abreviada, a(s) página(s), o(s) volumes(s), tomo(s) ou seção(ões) da fonte consultada. Nas citações diretas, este(s) deve(m) seguir a data, separado(s) por vírgula e precedido(s) pelo termo, que o(s) caracteriza.

“Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]” (DERRIDA, 1967, p. 293).

Oliveira e Leonardos (1943, p. 146) dizem que a “ [...] relação da série São Roque com os granitos porfiróides pequenos é muito clara”.

Meyer parte de uma paisagem da crônica de “14 de maio”, de A Semana “Houve Sol, e grande sol, naquele domingo de 1888, em que Senado votou a lei, que o regente sancionou [...]” (ASSIS, 1994, v.3, p. 583).

4. 2 TIPOS DE CITAÇÕES

4.2.1 Citações diretas, literais ou textuais

São transcrições literais e extraídas do texto consultado, respeitando-se todas as características formais em relação à redação, à ortografia e à pontuação original.

A citação no texto deve ser transcrita entre aspas duplas, no caso de citação textual curta, de até três linhas, que vem incorporada ao parágrafo. Deve-se colocar o nome do(s) autor(s), a data e a página de forma abreviada.

“A industrialização rural não deve ser considerada como um objetivo final, mas como um meio para obtenção de metas mais amplas de desenvolvimento das comunidades rurais.” (LEITE, 1979, p. 56).

No caso de citação longa, com mais de três linhas, o trecho é transcrito em parágrafo distinto. Utiliza-se recuo de 4 cm da margem esquerda, com o corpo da letra tamanho 10, sem aspas, terminando na margem direita do trabalho.

Além desse intercâmbio com o mundo dos mortos, os pajés tinham ainda o poder de estabelecer contato com os animais:

O urubu-rei, por exemplo não é facilmente acessível. Habita a região celeste e para chegar a ele, o marinau sobe pela “escada do Jabuti” (nome dado à via láctea) dissociando o físico do espírito com o uso do tabaco. Há dificuldades várias a vencer antes da consulta. Diz-se que antes de atender ao pajé, o urubú-rei dá-lhe a beber uma cuia de caxiri (bebida fermentada) de cadáver. Esta bebida é intragável para os

vivos. O marinheiro não consegue ingeri-la. Então, ao seu lado, um outro urubuespírito toma-a em seu lugar. Enganado, o urubu-rei consente em ser consultado pelo médico-feiticeiro (MUSSOLINI, 1983, p. 105).

Parte do trecho transcrito pode ser omitido, fazendo-se uso de reticências entre parênteses.

Conforme se lê em Luna (1947, p. 21),

por simples aviso de 19 de maio de 1855 do Ministério da Justiça, foram trancados de vez os noviciados [...] e os conventos começaram a se despovoar, a ponto de, com a continuação do tempo, muitos deles ficaram com um ou dois religiosos e em geral de idade avançada.

4.2.2 Citações indiretas ou livres

É a reprodução de algumas ideias, sem que haja transcrição literal das palavras do autor consultado. Apesar de livre, deve ser fiel ao sentido do texto original, não necessitando de aspas, nem de páginas.

No caso brasileiro, já tem verificado um grau inaceitável de repetitividade e de concordância na forma de registro bibliográfico (SOUZA, 1999).

Os problemas do cotidiano das empresas e a procura de soluções contidas em tecnologia habituais, aquelas amplamente dominadas e que não exigem novas pesquisas, representam cerca de 70% das consultas recebidas ao longo da existência do DT/USP (UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, 1997).

Quando o nome do autor citado ou título da obra citada fizer parte da sentença, apenas a data é incluída entre parênteses.

Porém, há relato de uma experiência bem-sucedida com a geração de produção científica a partir do ensino de metodologia da pesquisa, conforme descrito em Santos e Clos (1994).

Citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, têm as suas datas separadas por vírgula.

A adesão crescente dos trabalhadores a alternativas de trabalho e renda de caráter associativo e cooperativo, ao lado da multiplicação de organizações representativas e de apoio, configura gradativamente a economia solidária como um novo campo de práticas (GAIGER, 2001, 2003, 2004).

As citações indiretas de diversos documentos de vários autores devem ser organizadas por ordem alfabética e separadas por ponto e vírgula.

Embora muitos autores se refiram à universidade e ao conjunto das universidades como sistema (DURHAM, 1993; SANTOS, 1999; SCHWARTZMAN, 1981), poucos justificam esta terminologia em seus ensaios.

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados no mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

Recentemente, foi comprovado que a educação continuada e o treinamento representam a base de sustentação do Controle de Qualidade Total (TAVARES, 1994a, 1994b, 1994c).

Na citação de uma obra com mais de três autores, indica-se o sobrenome do primeiro, seguido da expressão latina “et al.” (et alli).

Ao invés de se embrenhar no emaranhado das discussões e dos debates, debates que foram numerosos e ricos, sobre a adequação da poligarquia pluralista ou das variantes do corporativismo frente à realidade brasileira, optou-se aqui por um modelo que se aproxima bastante desta dissertação (O’DONNEL et al., 1980).

A tradução de parte de um texto de um autor deve ser indicada pela expressão “tradução nossa” entre parênteses.

“Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com o seu pecado.” (RAHNER, 1962, v.4, p. 463, tradução nossa).

Quando não houver condições de identificar a obra, a entrada deve ser feita pela primeira palavra do título, em caixa alta, seguida de reticências e data, entre parênteses.

Desse modo, prevê-se a instalação, em cada estado, de Conselhos Sociais que, na sua composição, representem os diferentes segmentos da sociedade na qual a instituição se infere, tem como função essencial contribuir para a formulação de políticas acadêmicas e financeiras para as instituições de ensino superior públicas (PROPOSTA..., 1996).

As publicações periódicas são citadas pelo título, seguido de data e página(s) correspondente (s), caso não haja autor do artigo e/ou matéria.

Participar de licitações ritualísticas apenas confirma a regra da oligopolização, pois aquelas não são necessariamente empecilhos para se tornar um fornecedor privilegiado (VEJA, 29 jun. 1994).

4.2.3 Citação de citação

É a menção a um texto do qual se tomou conhecimento apenas por citação em outro trabalho. É um recurso que deve ser evitado, com exceção da total impossibilidade de acesso ao documento original, como no caso de documentos muito antigos ou com barreira lingüística.

Usa-se a expressão latina “apud” ou sua tradução em português, “citado por”, seguida da indicação da fonte secundária efetivamente consultada. Faz-se a referência completa dessa fonte consultada na lista de bibliografias.

Siegel (1984 apud MORGAN JUNIOR, 1995) define pensamento crítico como sendo apropriadamente movido por razões. Para este autor, pensamento crítico está para a educação como a racionalidade está para a filosofia.

“O sistema consiste em colocar o recém-nascido no berço, ao lado da mãe, logo após o parto ou algumas horas depois, durante a estada de ambos na maternidade” (HANURARI, 1989 apud GUARAGNA, 1992, p. 201).

4.2.4 Sinais e convenções

São recursos utilizados para indicar características na citação:

- a) **aspas duplas** “ ” - usadas para transcrição de citações diretas, literais ou textuais.
- b) **aspas simples** ‘ ’ – usadas quando a citação já contém expressões ou palavras entre aspas duplas:

Descreve ainda Capalbo (1983, p.34) que, “a atitude fenomenológica procura ‘mostrar’ a experiência vivida que temos do real, procura ‘ir às coisas nelas mesmas’, buscando trazê-las para a ordem da significação.”

- c) **asteriscos** * - indica chamadas para nota de rodapé em comunicações pessoais:

A INSTITUIÇÃO DO ESTÁGIO: UMA REFLEXÃO SOBRE OS ANALISADORES
William Siqueira Peres*

* Professor do Departamento de Psicologia Clínica da F. C. L. – Unesp-Assis.

- d) **parênteses** () – indica acréscimos ou explicações necessárias à compreensão do texto:

Em decorrência, como aponta Little (1998): (eles) advogam uma reforma democrática radical, endossando uma visão de democracia e de pluralismo que não se coaduna com ideia de indivíduos e grupos segmentos definindo o que melhor lhes convém.

- e) **parênteses (sic)** – indica incorreções e incoerências:

“D. Antônio nas suas excursões, ajudava-o com a sua experiência, guiava-o

aos lugares onde havia (sic) terrenos auríferos ou pedras preciosas” (ALENCAR, 1971, p. 23).

f) **parênteses (!)** – indica ênfase à citação:

“Citar um autor do qual se utilizou uma ideia ou uma informação é pagar uma dívida” (!) (ECO, 1983, p. 34).

g) **parênteses (?)** – suscita dúvida ao texto citado:

“Para enfatizar a importância da coexistência, (?) foi usado nos exemplos [...]” (NBR 6023, 1989, p. 2).

h) **parênteses [...]** – indica omissão das palavras ou de parte do texto citado:

[...] é o fazer quem determina, através da sua prática, a evolução e/ou adaptação, de antigos conceitos no ato de assistir [...]

i) **grifo _____** - usado para destacar a citação. Deve-se registrar, imediatamente após o trecho grifado, a expressão (grifo nosso) ou (grifo do autor):

Como nos chama atenção Lucília Machado, o horizonte da polivalência (grifo do autor) dos trabalhadores está sendo colocado pela aplicação das tecnologias emergentes e tem sido interpretado como o novo em matéria de qualificação (1992).

j) **parênteses (informação verbal)** – indica informação de dados obtidos através de informação oral (palestras, debates, comunicações, anotações de aulas). Não podem ser mencionados em listas de referências, somente em nota de rodapé:

Flávio Suplicy de Lacerda, em discurso proferido em 25 de agosto de 1967, por ocasião do encerramento das comemorações do Dia do Soldado, alertava que a Universidade deveria saber que a plenitude da vida se alcança com o desejo de um futuro (informação verbal).

Para DEMO(1998), a dialética acredita que a contradição mora dentro da realidade (informação verbal)².

² Comunicação pessoal do autor (24 de julho de 1998).

l) **parênteses (em fase de elaboração)** – indica que o trabalho citado está em fase de elaboração. Pode-se ainda, usar os termos (no prelo) ou (em fase de pré-publicação):

Segundo CANEPARO (em fase de elaboração), todo o comportamento humano decorre da concepção que nós temos da realidade¹.

¹ CANEPARO, L. L. O indivíduo e a organização, pessimismo crônico: máscara para o ócio ou patologia.

4.3 SISTEMAS DE CHAMADAS

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema pré-estabelecido, o qual deve ser mantido em todo o trabalho.

4.3.1 Sistema alfabético (autor-data)

Neste sistema, o sobrenome do(s) autor(es) é(são) mencionado(s) em letras maiúsculas, seguido(s) de vírgula e da data de publicação, entre parênteses e após a citação. Nas citações diretas, deve-se acrescentar a página de forma abreviada.

O “fazer” em enfermagem é, via de regra, executado por auxiliares e técnicos de enfermagem (WALDOW, 1998, p.78) e entre outras causas, por serem elas pertencentes ao maior contingente de pessoal dentro da profissão.

Quando a menção ao nome do autor estiver incluída no texto, o mesmo é escrito normalmente com a data de publicação entre parênteses.

Brunetti (1983), Macedo(1990) e Melo(1987) apresentam várias metodologias [...].

Deve-se garantir que a referência completa do documento figure em lista final do trabalho, organizada alfabeticamente.

4.4 NOTAS

As notas são utilizadas quando o autor sente necessidade de fazer esclarecimentos ou considerações suplementares importantes. Podem ser empregadas para indicar fontes bibliográficas, informações obtidas por meio de canais informais, trabalhos não publicados ou documentos de divulgação restrita, sendo assim chamadas de notas bibliográficas.

4.4.1 Notas de rodapé

São anotações colocadas ao pé da página e separadas do texto por um traço horizontal de aproximadamente 5 cm, iniciado na margem esquerda. Devem ser grafadas em letra menor que a do texto, com espaço simples de entrelinhas e cada nota iniciando nova linha, mantendo a sequência numérica em todas as seções.

Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente (com fonte 10), sem espaço entre elas.

As notas de rodapé são explicativas e têm as seguintes finalidades:

a) referir o autor, nome da instituição e endereço;

- b) fazer certas considerações suplementares ou marginais que não caberiam no texto sem quebrar a sequência lógica;
- c) remeter o leitor a outras partes do trabalho, a outras obras ou fontes, especialmente trabalhos não publicados ou comunicações pessoais considerados importantes pelo autor, não incluídos na lista de referências, como:
 - informações obtidas através de canais informais;
 - trabalhos em elaboração, ainda não publicados;
 - trabalhos apresentados em eventos, não publicados.

Decorre daí que na visão dos depoentes, a Residência se configura como um Programa que deve ter continuidade, pela possibilidade de oferecer às(aos) recém graduados(os) a oportunidade de se habilitarem melhor para o desempenho de suas atividades profissionais, assegurando uma proposta pedagógica que permita o desenvolvimento da profissão como uma prática “viva” e social.³²

³² VACCAVO, Paulo Vaccari. Arte da enfermagem: efêmera, graciosa e perene, 2000. Tese de Doutorado em Enfermagem, a ser apresentada à Escola de Enfermagem Ana Néri, Universidade Federal do Rio de Janeiro.

Vale considerar aqui o seguinte lema de campanha do candidato vencedor: “por um governo participativo; pela descentralização e democratização da administração municipal.”³

³ Trecho tirado do folheto da campanha eleitoral do candidato Jorge Roberto Silveira à prefeitura de Niterói.

5 REFERÊNCIAS

As referências vêm em lista após o texto, organizadas em ordem alfabética, antecedendo os anexos. Devem ser digitadas ou datilografadas, usando espaço simples entre as linhas e espaço duplo para separá-las.

5.1 REGRAS GERAIS DE AUTORIA

5.1.1 Autor pessoal

Indicar o sobrenome, em caixa alta, seguido do prenome, separados entre si por vírgula, seguidos de espaço. Quando mais de um autor, separar por ponto e vírgula. O prenome pode ser completo ou abreviado. Deve-se, contudo, observar a padronização neste

procedimento, ou seja, se uma referência for feita por extenso, todas as outras devem seguir o mesmo padrão.

5.1.1.1 Um autor

SCHÜTZ, Edwin. **Reengenharia mental**: reeducação de hábitos e programação de metas. Florianópolis: Insular, 1997. 104 p.

GONÇALVES, F. B. **A história de Mirador**. São Paulo: [s.n.], 1993. 93 p.

5.1.1.2 Dois autores

SÓDERSTEN, B.; GEOFFREY, R. **International economics**. 3. ed. London: MacMillan, 1994. 714 p.

DAMIÃO, Regina Toledo; HENRIQUES, Antonio. Curso de direito jurídico. [S.l.: s.n.], 1995.

5.1.1.3 Três autores

NORTON, Peter; AITKEN, Pascal; WILTON, Robert. **Peter Norton**: a bíblia do programador. Rio de Janeiro: Campus, 1994. 640 p.

PASSOS, L. M. M.; FONSECA, A.; CHAVES, M. **Alegria de saber**. São Paulo: Scipione, 1995. 136 p.35

5.1.1.4 Mais de três autores

Quando houver mais de três autores, indicar o sobrenome do primeiro, seguido da expressão latina “et al.” (et alli).

BRITO, E. V. et al. **Imposto de renda das pessoas físicas**: livro prático de consulta diária. 6. ed. São Paulo: Frase, 1996. 288 p.

5.1.1.5 Autor desconhecido

Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título, sendo a primeira palavra deste em letras maiúsculas. O termo anônimo não deve ser usado em substituição ao nome do autor desconhecido:

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993. 27 p.

5.1.1.6 Pseudônimo

No caso da obra publicada sob pseudônimo, este deve ser adotado na referência, desde que seja a forma adotada pelo autor:

ATHAYDE, Tristão de [Alceu Amoroso Lima]. **Debates pedagógicos**. Rio de Janeiro: Schmidt, 1931.

5.1.1.7 Autor repetido

Quando se referenciam várias obras do mesmo autor, é facultativo substituir o nome do autor e/ou título das referências subsequentes por um traço equivalente a seis espaços.

ALVES, Castro. **Obra completa**: volume único. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Aguilar, 1976. 230 p.

_____. **Poesias completas**. 19. ed. Rio de Janeiro: Ediouro, 1995. 300 p.

FREYRE, Gilberto. **Sobrados e mucambos**: decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Ed. Nacional, 1936. 405 p.

_____. _____. 2. ed. São Paulo: Ed. Nacional, 1938. 410 p.

5.1.1.8 Organizadores, compiladores, editores, adaptadores, etc.

Quando a responsabilidade intelectual de uma obra for atribuída a um ou mais organizador(es), editor(es), coordenador(es), etc., a entrada da obra é feita pelo sobrenome, seguido da abreviatura correspondente entre parênteses e sempre no singular. Quando houver mais de um organizador ou compilador, deve-se adotar as mesmas regras para autoria.

BOSI, A (Org.). **O conto brasileiro contemporâneo**. 3. ed. São Paulo: Cultrix, 1978. 293 p.

MARCONDES, E.; LIMA, I. N. de (Coord.). **Dietas em pediatria clínica**. 4. ed. São Paulo: Sarvier, 1993. 265 p.

5.1.1.9 Autor entidade coletiva (associações, empresas, instituições)

Em caso de obras de cunho administrativo ou legal de entidades independentes, entrar diretamente pelo nome da entidade, em caixa alta, por extenso, considerando a subordinação hierárquica, quando houver. Quando a editora for a mesma instituição ou pessoa responsável pela autoria e já tiver sido mencionada, não é indicada.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Instituto Astronômico e Geográfico. **Anuário astronômico**. São Paulo, 1988. 279 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM. Centro de Estudos em Enfermagem. **Informações pesquisas e pesquisadores em Enfermagem**. São Paulo, 1916. 124 p.

INSTITUTO NACIONAL DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL (Brasil). **Classificação Nacional e patentes**. 3.ed. Rio de Janeiro, 1979. v.9.

Nota: *quando a entidade, vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome. Nomes homônimos, usar a área geográfica, local.*

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Bibliografia do folclore brasileiro**. Rio de Janeiro: Divisão de Publicações, 1971. 156 p.

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal). **Bibliografia Vicentina**. Lisboa, 1942. 28 p.

5.1.1.10 Órgãos governamentais

Quando se tratar de órgãos governamentais da administração (Ministérios, Secretarias e outros), entrar pelo nome geográfico em caixa alta (país, estado ou município), considerando a subordinação hierárquica, quando houver.

BRASIL. Ministério do Trabalho. Secretaria de Formação e Desenvolvimento Profissional. **Educação profissional**: um projeto para o desenvolvimento sustentado. Brasília: SEFOR, 1995. 24 p.

5.2 ELABORAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

5.2.1 Documentos considerados no todo

Modelo:

AUTOR. Título da obra. Número da edição. Local de Publicação: Editor, ano de publicação. Número de páginas.

5.2.1.1 Livros

DINA, A. **A fábrica automática e a organização do trabalho**. 2.ed. Petrópolis: Vozes, 1987. 206 p.

5.2.1.2 Dicionários

AULETE, C. **Dicionário contemporâneo da Língua Portuguesa**. 3. ed. Rio de Janeiro: Delta, 1980. 5v.

5.2.1.3 Atlas

MOURÃO, R. R. de F. **Atlas celeste**. 5. ed. Petrópolis: Vozes, 1984. 175 p.

5.2.1.4 Enciclopédias

Nota: **quando o título iniciar com um artigo, este e a próxima palavra devem se manter em caixa alta.**

THE NEW Encyclopaedia Britannica: micropaedia. Chicago: Encyclopaedia Britannica, 1986. 30 v.

5.2.1.5 Bíblias

BÍBLIA. Português. **Bíblia sagrada**. Tradução de Padre Antônio Pereira de Figueiredo. Rio de Janeiro: Encyclopaedia Britannica, 1980. Edição Ecumênica.

5.2.1.6 Normas técnicas

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.

5.2.1.7 Patentes

Modelo:

NOME DO DEPOSITANTE, Nome do inventor, Nome do titular. **Título da patente**, na língua original. Classificação internacional da patente. Sigla do país, seguida do número da patente. Datas do depósito, da publicação do pedido de privilégio, da expedição da carta patente, quando houver. Indicação da publicação onde foi citada a patente, se for o caso.

ALFRED WERTLI AG. Bertrand Reymont. **Dispositivo numa usina de fundição de lingotes para o avanço do lingote fundido**. Int CI_{B22} D29/00.Den.PI 8002090. 2 abr.1980, 25 nov. 1980. Revista da Propriedade Industrial, Rio de Janeiro, BR n. 527, p.17.

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

5.2.1.8 Dissertações, teses e trabalhos acadêmicos

RODRIGUES, M. V. **Qualidade de vida no trabalho**. 1989. 180p. Dissertação (Mestrado em Administração) - Faculdade de Ciências Econômicas, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 1989.

MORGADO, M. L. C. **Reimplante dentário**. 1990. 51p. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) - Faculdade de Odontologia, Universidade Camilo Castelo Branco, São Paulo, 1990.

5.2.1.9 Relatórios técnico-científicos

SOUZA, U. E. L. de; MELHADO, S. B..**Subsídios para a avaliação do custo de mão-de-obra na construção civil**. São Paulo: EPUSP, 1991. 38 p. (Série Texto Técnico, TT/PCC/01).

5.2.1.10 Conferências e congressos

Modelo:

NOME DO EVENTO, numeração (se houver), ano e local, (cidade) de realização. **Título do documento (anais, atas, tópico temático etc.)...** Local de publicação: Editora, data da publicação.

CONFERÊNCIA NACIONAL DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, 11, 1986, Belém. **Anais...** Belém: OAB, 1986. 924 p.

a) reuniões

ANNUAL MEETING OF THE AMERICAN SOCIETY OF INTERNATIONAL LAW, 65, 1967, Washington. **Proceedings...** Washington: ASIL, 1967. 227 p.

Nota: *Quando se tratar de mais de um evento, realizados simultaneamente, deve-se seguir as mesmas regras aplicadas a autores pessoais.*

CONGRESSO BRASILEIRO DE GEOQUÍMICA, 3., 1991, São Paulo; CONGRESSO DE GEOQUÍMICA DOS PAÍSES DE LÍNGUA PORTUGUESA, 1, 1991, São Paulo. **Anais...** São Paulo: Sociedade Brasileira de Geoquímica, 1991. 196 p.

b) workshops

WORKSHOP DE DISSERTAÇÕES EM ANDAMENTO, 1, 1995, São Paulo. **Anais...** São Paulo: ICRS, USP, 1995. 39 p.

c) relatórios oficiais

COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR. Departamento de Pesquisa Científica e Tecnológica. **Relatório.** Rio de Janeiro, 1972. Relatório mimeografado.

5.2.2 Documentos considerados no todo em meio eletrônico

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

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

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

5.2.3 Documentos considerados em parte

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

Modelo:

AUTOR da parte. Título da parte. Termo In: Autor da obra. **Título da obra.** Número da edição. Local de Publicação: Editor, ano de publicação, Número ou volume, páginas inicial-final da parte e/ou isoladas.

5.2.3.1 Capítulos de livros

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

5.2.3.2 Verbetes de enciclopédias

MIRANDA, J.. Regulamento. In: POLIS Enciclopédia Verbo da Sociedade e do Estado: Antropologia, Direito, Economia, Ciência Política. São Paulo: Verbo, 1987. v. 5, p. 266-278.

5.2.3.3 Verbetes de dicionários

HALLISEY, C.. Budismo. In: OUTHWAITE, William; BUTTOMORE, Tom. **Dicionário do pensamento social do século XX**. Rio de Janeiro: Zahar, 1996. p. 47-49.

5.2.3.4 Bíblia em parte

Modelo:

Título da parte. Língua. In: **Título**. Tradução ou versão. Local: Editora, data de publicação. Páginas inicial e final da parte. Notas (se houver).

JÓ. Português. In: **Bíblia sagrada**. Tradução de Padre Antônio Pereira de Figueredo. Rio de Janeiro: Encyclopædia Britannica, 1980. p. 389-412. Edição Ecumênica. Bíblia. A. T .

5.2.3.5 Trabalhos apresentados em eventos científicos

Modelo:

AUTOR. Título do trabalho. In: NOME DO CONGRESSO, n., ano, Cidade onde se realizou o Congresso. **Título (Anais ou Proceedings ou Resumos...)**. Local de publicação: Editora, data de publicação. Páginas inicial e final do trabalho.

RODRIGUES, M. V. Uma investigação na qualidade de vida no trabalho. In: ENCONTRO ANUAL DA ANPAD, 13, 1989, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte: ANPAD, 1989. p. 455-468.

FRALEIGH, A.. The Algerian of independence. In: ANNUAL MEETING OF THE AMERICAN SOCIETY OF INTERNATIONAL LAW, 61, 1967, Washington. **Proceedings...** Washington: Society of International Law, 1967. p. 6-12.

ORTIZ, A. L. Formas alternativas de estruturação do Poder Judiciário. In: CONFERÊNCIA NACIONAL DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, 11, 1986, Belém. **Anais...** [S.l.]: OAB, [1986?]. p. 207-208.

PRADO, A H. M. A. Interpolação de imagens médicas. In: WORKSHOP DE DISSERTAÇÕES EM ANDAMENTO, 1, 1995, São Paulo. **Anais...** São Paulo: IMCS, USP, 1995. p. 2.

5.2.4 Documentos considerados em parte em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para as partes de documentos, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

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

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

5.2.5 Documentos jurídicos

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

5.2.5.1 Constituições

Modelo:

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Constituição (data de promulgação). **Título.** Local: Editor, ano de publicação. Número de páginas ou volumes. Notas.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil:** promulgada em 5 de outubro de 1988. Organização do texto: Juarez de Oliveira. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 1990. 168 p. (Série Legislação Brasileira).

5.2.5.2 Leis e decretos

Modelo:

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Lei ou Decreto , n. , data (dia, mês e ano).

Ementa. Dados da obra que publicou a lei ou decreto.

BRASIL. Decreto-lei n. 4.686, de 29 de abril de 2003. Dispõe sobre o Conselho Nacional de Turismo e das outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil,** Brasília, DF, 30 abr. 2003.

BRASIL. Decreto n. 2.788, de 28 de setembro de 1998. Altera dispositivos do Decreto 1.282, de 19.10.1994, e dá outras providências. **Revista de Direito Ambiental,** São Paulo, v. 3, n.12, p. 230-231, out./dez. 1998.

BRASIL. Lei n. 9273, de 3 de maio de 1996. Torna obrigatório a inclusão de dispositivo de segurança que impeça a reutilização das seringas descartáveis. **Lex: Coletânea de Legislação e Jurisprudência,** São Paulo, v. 60, p. 1260, maio/jun., 3. trim. 1996. Legislação Federal e Marginalia.

5.2.5.3 Pareceres

Modelo:

AUTOR (Pessoa física ou Instituição responsável pelo documento). Ementa, Tipo, número e data (dia, mês e ano) do parecer. Dados da publicação que publicou parecer.

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Do parecer no tocante aos financiamentos gerados por importações de mercadorias, cujo embarque tenha ocorrido antes da publicação do Decreto-lei n. 1.994, de 29 de dezembro de 1982. Parecer normativo, n. 6, de 23 de março de 1984. Relator: Ernani Garcia dos Santos. **Lex: Coletânea de Legislação e Jurisprudência,** São Paulo, p. 521-522, jan./mar. 1. Trim., 1984.

5.2.5.4 Portarias, resoluções e deliberações

Modelo:

AUTOR. (entidade coletiva responsável pelo documento). Ementa (quando houver). Tipo de documento, n. e data (dia, mês e ano). Dados da Publicação que publicou.

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Desliga a Empresa de Correios e Telégrafos - ECT do sistema de arrecadação. Portaria n. 12, de 21 de março de 1996. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, p. 742-743, mar./abr., 2. Trim. 1996. Legislação Federal e Marginália.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Aprova as instruções para escolha dos delegados eleitores, efetivo e suplente à Assembleia para eleição de membros do seu Conselho Federal. Resolução n. 1.148, de 2 de março de 1984. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, p. 425-426, jan./mar., 1. Trim. de 1984. Legislação Federal e Marginália.

5.2.5.5 Acórdãos, decisões, deliberações e sentenças das cortes ou tribunais

Modelo:

AUTOR (entidade coletiva responsável pelo documento). Nome da Corte ou Tribunal. Ementa (quando houver). Tipo e n. do recurso (apelação, embargo, *habeas-corpus*, mandado de segurança, etc.). Partes litigantes. Nome do relator precedido da palavra "Relator". Data, precedida da palavra (acórdão ou decisão ou sentença) Dados da publicação que o publicou. Voto vencedor e vencido, quando houver.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Ação Rescisória que ataca apenas um dos fundamentos do julgado rescindendo, permanecendo subsistentes ou outros aspectos não impugnados pelo autor. Ocorrência, ademais, de imprecisão na identificação e localização do imóvel objeto da demanda. Coisa julgada. Inexistência. Ação de consignação em pagamento não decidiu sobre domínio e não poderia fazê-lo, pois não é de sua índole conferir a propriedade a alguém. Alegação de violação da lei e de coisa julgada repelida. Ação rescisória julgada improcedente. Acórdão em ação rescisória n. 75-RJ. Manoel da Silva Abreu e Estado do Rio de Janeiro. Relator: Ministro Barros Monteiro. DJ, 20 nov. 1989. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v.2, n. 5, jan. 1990. p. 7-14.

5.2.6 Documentos jurídicos em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para as partes de documentos, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

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

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

5.3 PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS

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

5.3.1 Periódicos considerados no todo

Nas referências de periódicos como um todo ou como fascículo, o título é sempre o primeiro elemento da referência.

5.3.1.1 Coleções

Modelo:

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade/se houver): Editora, ano dos primeiros e últimos volumes. Periodicidade.

TRANSINFORMAÇÃO. Campinas : PUCCAMP. 1989-1997. Quadrimestral.

5.3.1.2 Fascículos

Modelo:

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade/se houver): Editora, volume, número, mês (se houver) e ano.

VEJA. São Paulo: Editora Abril, v. 31, n.1, jan., 1998.

5.3.1.3 Fascículos com título próprio

Modelo:

TÍTULO DO PERIÓDICO. Título do fascículo. Local de publicação (cidade): Editora, volume, número, mês e ano. Notas.

GAZETA MERCANTIL. Balanço anual 1997. São Paulo, n.21, 1997. Suplemento.

EXAME. Melhores e maiores: as 500 maiores empresas do Brasil. São Paulo: Editora Abril, jul. 1997. Suplemento.

5.3.2 Periódicos consideradas no todo em meio eletrônico

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

REVISTA DE DIREITO DA CONCORRÊNCIA. São Paulo, n. 2, 2003. 1 CD-ROM.

VIRTUAL JOURNAL OF ORTHODONTICS. Firenze: VJCO, 1996. Disponível em:<<http://vjco.it/o24/mip.html>>. Acesso em: 16 jun. 1999.

5.3.3 Periódicos considerados em parte

Inclui volume, fascículo, números especiais e suplementos, entre outros.

5.3.3.1 Artigo de revista

Modelo:

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título da Revista**, (abreviado ou não) Local de Publicação (quando houver), Número do Volume, Número do Fascículo, Páginas inicial-final, mês e ano (quando houver).

ESPOSITO, I. et al. Repercussões da fadiga psíquica no trabalho e na empresa. **Revista Brasileira de saúde ocupacional**, São Paulo, v. 8, n. 32, p.37-45, out./dez. 1979.

5.3.3.2 Artigo de jornal

Modelo:

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do Jornal**, Local de Publicação, dia, mês e ano. Número ou Título do Caderno, seção ou suplemento e, páginas inicial e final do artigo.

Nota: *os meses devem ser abreviados de acordo com o idioma da publicação. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo precede a data.*

OLIVEIRA, W. P. de. Judô: Educação física e moral. **O Estado de Minas**, Belo Horizonte, 17 mar. 1981. Caderno de esporte, p.7. SUA safra, seu dinheiro. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 17 ago. 1995, p. 9.

5.3.4 Partes de periódicos em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para os artigos de periódicos, acrescidos das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

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

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

5.4 OUTROS TIPOS DE DOCUMENTO

No âmbito da pesquisa científica, documento pode ser qualquer suporte que contenha informação registrada através de algum meio. Existem várias fontes que podem ser usadas como informações primárias e, se utilizadas, devem ser devidamente incluídas na lista de referências.

5.4.1 Fac-símiles

SOUZA, J. da C. **Evocações**. Florianópolis: Fundação Catarinense de Cultura, 1986.404 p. Edição fac-similar.

5.4.2 Notas de aulas

Nota: *deve-se evitar as citações de anotações de aula, palestras e reuniões, pois os mesmos não figuram como fontes fidedignas. O ideal é procurar fontes científicas e oficiais do professor e/ou palestrante.*

KNAPP, U. **Separação de isótopos de urânio conforme o processo Nozzle**: curso introdutório, 5-30 de set. de 1977. 26 f. Notas de Aula.

5.4.3 Trabalhos não publicados

ALVES, J. B. da M., PEREIRA, A. E. C. **Linguagem Forth**. Uberlândia, 100 p. Trabalho não publicado.

5.4.4 Atas de reuniões

Modelo:

NOME DA ORGANIZAÇÃO. LOCAL. **Título** e data. Livro n. , p. inicial-final.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca Central. **Ata da reunião realizada no dia 4 de julho de 1997**. Livro 50, p. 1.

5.4.5 Bulas (remédios)

Modelo:

TÍTULO da medicação. Responsável técnico (se houver). Local: Laboratório, ano de fabricação. Bula de remédio.

NOVALGINA: dipirona sódica. São Paulo: Hoechst, [199?]. Bula de remédio.

5.4.6 Cartões postais

Modelo:

TÍTULO. Local: Editora, ano. Número de unidades físicas: indicação de cor.

BRASIL turístico: anoitecer sobre o Congresso Nacional - Brasília. São Paulo: Mercador. [198-]. 1 cartão postal: color.

5.4.7 Convênios

Modelo:

NOME DA PRIMERA INSTITUIÇÃO. **Título.** local, data.

Nota: a entrada é feita pelo nome da instituição que figura em primeiro lugar no documento. O local é designativo da cidade onde está sendo executado o convênio.

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO - CNPQ. **Termo de compromisso que entre si celebram o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPQ, por intermédio de sua unidade de pesquisa, o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT e a Universidade Federa de Santa Catarina - UFSC.** Florianópolis, 1996.

5.4.8 Discos de vinil

Modelo:

AUTOR (Compositor, Executor, Intérprete). **Título.** Direção artística (se houver). Local : Gravadora, data. Número de rotações por minuto, sulco ou digital, número de canais sonoros. Número do disco.

SIMONE. **Face a face.** [S. 1.]: Emi-Odeon Brasil, p1987. 1 disco sonoro (ca. 40 min.). COBOS, L. **Suíte 1700:** con The Royal Philharmonic Orchestra. Rio de Janeiro: Sony Music, 1990. 1 disco sonoro (45 min.) : 33 1/3 rpm, microsulcos, estéreo. 188163/1- 467603.

Nota: caso seja referenciada apenas uma parte do disco, a indicação deve ser feita pela palavra Lado, logo após a data. Em caso de coletânea, entrar pelo título.

GINO, A. Toque macio. Intérprete: Alcione. In: ALCIONE. **Ouro e cobre.** São Paulo: RCA Victor, p1988. 1 disco sonoro. Lado A, Faixa 1.

5.4.9 CD - Compact discs

Nota: a referência de discos compactos difere do disco de vinil apenas pela indicação de CD e pela forma de gravação.

JÓIAS da música. Manaus: Videolar Amazônica, [199?]. v. 1. 1 CD (47 min.), digital, estéreo. Parte integrante da revista Caras. Os Clássicos dos clássicos.

LUDWIG, Van B. **Beethoven:** com Pastoral Emporor Moonlight sonata. São Paulo: Movie Play, 1993. 1 CD (60 min.), digital, estéreo. The Great Test Classical Hits .

Nota: caso seja referenciado apenas uma parte do CD, a indicação deve ser feita pela palavra Faixa, logo após a data. Em caso de coletânea, entrar pelo título.

COSTA, S.; SILVA, A. Jura secreta: intérprete: Simone. In: SIMONE. **Face a face**. [S.l.]: Emi-Odeon Brasil, 1987. 1 CD. Faixa 7.

5.4.10 Entrevistas

Modelo:

NOME DO ENTREVISTADO. **Título.** Referência da publicação. Nota de entrevista.

MELLO, E. C. de. O passado no presente. **Veja**, São Paulo, n. 1528, p. 9-11, 4 set. 1998. Entrevista concedida a João Gabriel de Lima.

SILVA, Luiz Inácio Lula da. **Luiz Inácio Lula da Silva:** depoimento [abr. 1991]. Entrevistadores: V. Tremel e M. Garcia. São Paulo: SENAI-SP, 1991. 1 CD. Entrevista concedida ao Projeto Memória do SENAI-SP.

Nota: *a entrada para entrevista é dada pelo nome do entrevistado. Quando o entrevistador tem maior destaque, entrar por este. Para entrevistas gravadas, faz-se descrição física de acordo com o suporte adotado. Para entrevistas publicadas em periódicos, proceder como em documentos considerados em parte.*

5.4.11 Fitas gravadas

Modelo:

AUTOR (Compositor, Intérprete). **Título.** Local: Gravadora, ano. Número e tipo de fitas (duração): tipo de gravação. Título de série, quando existir.

PANTANAL. São Paulo: Polygran, 1990. 1 cassete sonoro (90 min.), estéreo

5.4.12 Filmes e vídeos

Modelo:

TÍTULO. Autor e indicação de responsabilidade relevante (Diretor, Produtor, Realizador, Roteirista e outros). Coordenação (se houver). Local: Produtora e distribuidora, data. Descrição física com detalhes de n. de unidades, duração em minutos, sonoro ou mudo, legendas ou de gravação. Série, se houver. Notas especiais.

O NOME da rosa. Produção de Jean-Jaques Annaud. São Paulo: Tw Vídeo distribuidora, 1986. 1 videocassete (130 min.), VHS, sonoro, colorido. Legendado em Português.

PEDESTRIANT reconstruction. Produção de Jerry J. Eubanks, Tucson: Lawuers & Judges Publishing. 1994. 1 DVD (40min.), son., color. Sem narrativa. Didático.

5.4.13 Fotografias

Modelo:

AUTOR (Fotógrafo ou nome do estúdio) **Título.** Ano. Número de unidades físicas: indicação de cor; dimensões.

KELLO, Pablo. **Escola Técnica Federal de Santa Catarina.** 1997. 1 álbum (28 fot.), color., 17,5 x 13 cm.

Nota: a fotografia de obras de arte tem entrada pelo nome do autor do original. Acrescentar ao final da referência o nome do fotógrafo.

5.4.14 Mapas e globos

Modelo:

AUTOR. **Título.** Local: Editora, ano. Número de unidades físicas, indicação de cor, altura x largura. Escala.

SANTA CATARINA. Departamento Estadual de Geografia e Cartografia. **Mapa geraldo Estado de Santa Catarina.** [Florianópolis], 1958. 1 mapa, color., 78 x 57 cm. Escala 1: 800:000.

Nota: ao indicar as dimensões do mapa, transcreve-se primeiro a altura. Referenciar **globos** como **mapas**, substituindo o número de unidades físicas pela designação globo e indicando, na dimensão, o diâmetro do globo em centímetros.

5.4.15 Microfichas

Nota: referenciar como a publicação original, mencionando-se ao final o número de microfichas e redução, quando houver.

SPINELLI, Mauro. **Estudo da motricidade articulatória e da memória auditiva em distúrbios específicos de desenvolvimento da fala.** São Paulo, 1973. Tese (Doutorado em voz) - Pontifícia Universidade Católica de São Paulo. 3 microfichas.

5.4.16 Microfilmes

Nota: referenciar como a publicação original, seguida da indicação de unidades físicas e da largura em milímetros. Sendo em negativo, usar a abreviatura neg., após o número de unidades físicas, precedida de dois pontos.

O ESTADO, Florianópolis. v. 27, n. 8283-8431. jul./dez. 1941. 1 bobina de microfilme, 35 m.

5.4.17 Slides (dispositivos)

Modelo:

AUTOR. **Título.** Local: Produtor, ano. Número de slides, indicação de cor; dimensões em cm.

A MODERNA arquitetura de Brasília. Washington: Pan American Development Foundation, [197?]. 10 slides, color. Acompanha texto.

AMORIM, H. M. de. **Viver ou morrer.** Rio de Janeiro: Sonoro-Vídeo, [197?]. 30 slides, color, audiocassete, 95 min.

5.5 OUTROS DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

Caracterizam-se como documentos que veiculam informações científicas em mídias não convencionais, sites e canais informais de comunicação.

5.5.1 Base de dados em CD-ROM consideradas no todo

Modelo:

AUTOR. **Título.** Local: Editora, data. Tipo de suporte. Notas.

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA. **Bases de dados em Ciência e Tecnologia.** Brasília, 1996. 1 CD-ROM.

5.5.2 Base de dados em CD-ROM consideradas em partes

Modelo:

AUTOR DA PARTE. Título da parte. In: AUTOR DO TODO. **Título do todo.** Local: Editora, data. Tipo de suporte. Notas.

PEIXOTO, M. de F. V.. Função da citação como fator de recuperação de uma rede de assunto. In: IBICT. **Base de dados em Ciência e Tecnologia.** Brasília: IBICT, 1996. 1 CD-ROM.

5.5.3 Softwares

Modelo:

AUTOR DA PARTE. **Título do serviço ou produto.** Versão (se houver) e descrição física ou <endereço> e data de acesso.

MICROSOFT Project for Windows. Versão 4.1. [S.l.]: Microsoft Corporation, 1995. 1 CD-ROM.

MICROSOFT Project for Windows. Versão 4.1. [S.l.]: Microsoft Corporation, 2010. Disponível em: <[http://www.microsoft.com/business/en-us/products/officeprojectprofessional 2010/ default.aspx](http://www.microsoft.com/business/en-us/products/officeprojectprofessional%202010/default.aspx)>. Acesso em: 24 maio 2010.

5.5.4 E-mail

Modelo:

AUTOR DA MENSAGEM. **Assunto da mensagem** (mensagem pessoal). Mensagem recebida por < e-mail do destinatário> data de recebimento, dia mês e ano.

MARINO, A. M. **TOEFL brienfieng number** (mensagem pessoal). Mensagem recebida por <educatorinfo@gets.org> em 12 maio 1998.

Nota: as informações devem ser retiradas, sempre que possível, do cabeçalho da mensagem recebida. Quando o e-mail for cópia, poderá ser acrescentado o outro destinatário após o primeiro, separados por ponto e vírgula. Caso se trate de resposta de terceiros, a entrada dar-se-á pelo nome da mensagem original ou do autor da mensagem. Quando tratar de mensagem - resposta, *Re (Replay)* deve preceder o título.

5.5.5 Mensagem recebida em lista de discussão

Modelo:

AUTOR da mensagem. **Título (Assunto)**. Nome da lista . Mensagem disponível em: <endereço de email da lista>. Acesso em: data.

BRAGA, H. **Deus não se agradou dele e de sua oferta**. Evangélicos.com. Disponível em: <evangelicos-l@summer.com.br.> Acesso em : 22 maio 1998.

5.5.6 Homepage

Modelo:

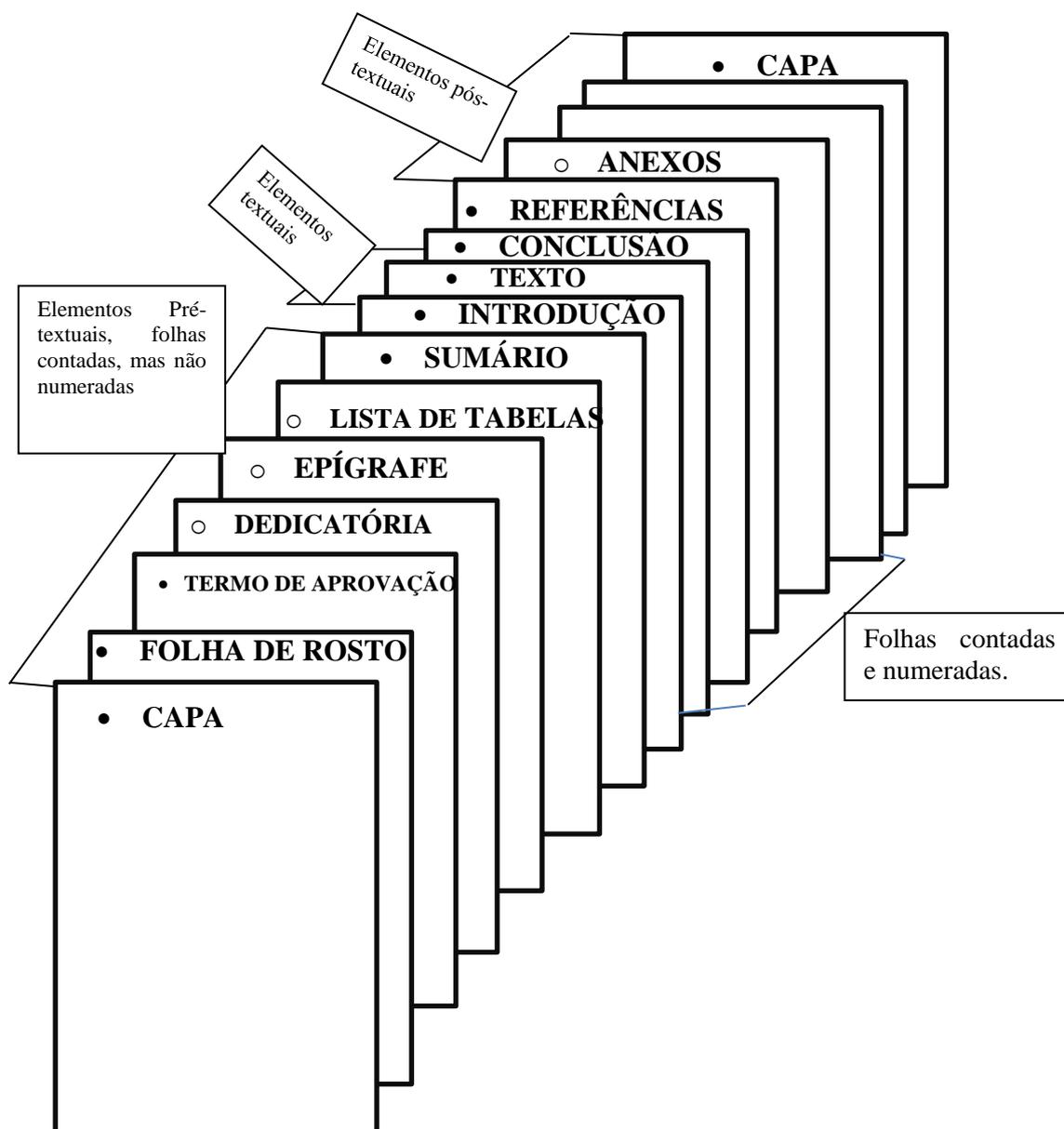
AUTOR. **Título**. Disponível em:<Endereço>. Acesso em: data.

ETSNET. **Toefl on line**: test of english as a foreign language. Disponível em: <<http://www.toefl.org>>. Acesso em: 19 maio 1998.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca Universitária. Serviço de Referência. Catálogos de Universidades. Disponível em:<<http://www.bu.ufsc.br>>. Acesso em: 19 maio 1998.

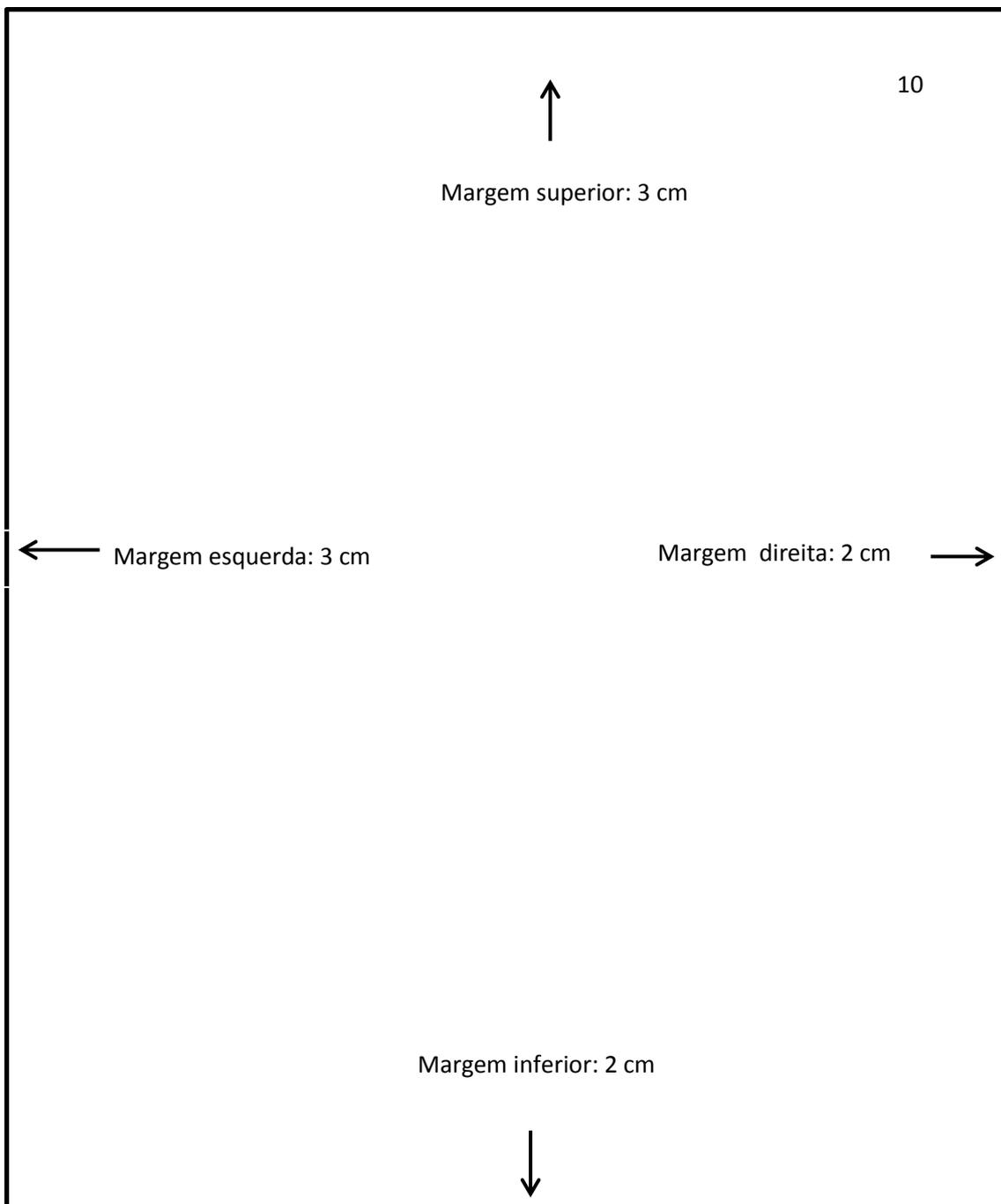
REFERÊNCIAS

ANEXOS A – Estrutura do Relatório de Estágio



- Elemento obrigatório;
- Elemento opcional

ANEXO B – formato e margens





UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
ESCOLA AGROTÉCNICA DA UFRR
CURSO TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA



MARIA EDUARDA VASCONCELOS
RELATÓRIO DE ESTÁGIO
Ovinocultura e Caprinocultura

Boa Vista, RR
2016

MARIA EDUARDA VASCONCELOS

RELATÓRIO DE ESTÁGIO
Ovinocultura e Caprinocultura

Relatório apresentado como pré-requisito para conclusão do curso Técnico em Agropecuária da Escola Agrotécnica da Universidade Federal de Roraima.

Orientadora: Prof.ª Dra. Ana Carla Santos

Boa Vista, RR
2016

MARIA EDUARDA VASCONCELOS

RELATÓRIO DE ESTÁGIO
Ovinocultura e Caprinocultura

Relatório apresentado como pré-requisito para conclusão do curso Técnico em Agropecuária da Escola Agrotécnica da Universidade Federal de Roraima. Área de concentração: Agropecuária. Defendido em 10 de janeiro de 2014 e avaliada pela seguinte banca examinadora:

Prof. Dra. Ana Carla Santos
Orientadora/Curso Técnico em Agropecuária – UFRR

Prof. Dr. Paulo Joaquim de Andrade
Curso Técnico em Agropecuária – UFRR

Prof. Dr. Nicolas Mesquita Gonçalves
Curso Técnico em Agropecuária – UFRR

ANEXO F – Modelo Dedicatória

Aos meus pais,
esposo, amigos e familiares,
Companheiros de todas
as horas.

AGRADECIMENTOS

A Deus por ter me dando força e saúde para continuar.

A Escola Agrotécnica da UFRR - EAGRO, seu corpo docente, direção e administração que oportunizaram a janela que hoje vislumbro um horizonte superior, eivado pela mais acendrada confiança no mérito e ética aqui presentes. O Muito Obrigada, é mísero por tamanha competência.

Aos meus amigos e a minha família, que tiveram compreensão comigo nos momentos difíceis.
Jamais lhes esquecerei !!!

ANEXO H – Modelo Epígrafe

“As nuvens mudam sempre de posição, mas são sempre nuvens no céu. Assim devemos ser todo dia, mutantes, porém leais com o que pensamos e sonhamos; lembre-se, tudo se desmancha no ar, menos os pensamentos”.

(Paulo Beleki)

LISTA DE FIGURAS

Figura 1- Principais raças de Ovinos e Caprinos no Brasil.....	4
Figura 2- Mapa com a localização de criação de Ovinos e Caprinos em Roraima.....	10
Figura 3- Vista Parcial do projeto piloto da EAGRO	16
Figura 4- Agricultura familiar no PA Nova Amazônia	24
Figura 5- Espécies de Ovinos utilizados no projeto	42
Figura 6- Espécies de Ovinos utilizados no projeto.....	51

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	2
1.1 OVINOS	6
1.1.1 Ovinos em Roraima	8
1.2 CAPRINOS	10
1.2.1 Caprinos em Roraima	13
2 MÉTODOS	14
2.1 TIPOS DE PESQUISAS	16
2.1.1 Participantes ou fontes de informação equipamentos e materiais	16
3 SITUAÇÃO DO AMBIENTE	18
3.1 INSTRUMENTOS DE COLETA.....	20
3.1.1 Da seleção dos participantes ou fonte de informação	22
3.1.2 Do contato com os participantes	27
3.1.3 Da coleta e registro de dados	30
3.1.4 Da organização, tratamento e análises de dados	33
4 ANÁLISES DE DADOS	35
4.1 IDENTIFICAR E COMPARAR OS DADOS.....	46
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS	54
6 REFERÊNCIAS	53

