

**INSTITUTO EDUCACIONAL
DE TEOLOGIA EVANGÉLICA**



TÍTULO DA MONOGRAFIA: subtítulo

NOME DO ALUNO

**VITÓRIA DA CONQUISTA - BA
2014**

NOME DO ALUNO
(FOLHA DE ROSTO)

TÍTULO DA MONOGRAFIA

TCC apresentada ao Curso de Graduação em Teologia do Instituto Educacional de Teologia Evangélica, como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel.

Orientador (a)
Prof.

VITÓRIA DA CONQUISTA - BA

MONOGRAFIA

É uma exposição escrita e exaustiva de um problema ou assunto específico investigado cientificamente. O trabalho é denominado monografia quando é apresentado como requisito parcial para a obtenção do título de especialista, ou de diploma de conclusão de curso de graduação, podendo sua apresentação e defesa ser pública ou apenas julgada por uma Comissão Julgadora.

DISSERTAÇÃO


É o documento que apresenta o resultado experimental ou exposicional de um estudo científico, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização e domínio do tema escolhido. É feito sob a coordenação de um professor-pesquisador com título de doutor ou equivalente e visa a obtenção do título de mestre, conforme a **NBR 14724/2002**.


TESE DE DOUTORADO


É o documento que representa o resultado de um estudo científico aprofundado ou uma pesquisa experimental exaustiva de tema específica e bem delimitado. Deve ser elaborada com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feita sob a coordenação de um orientador, com título de doutor ou equivalente, e visa a obtenção do título de doutor ou similar, conforme a **NBR 14724/2002**. Em algumas universidades de outros países o título de doutor equivale ao de pós-doutor, abreviado por Ph.D.


ELEMENTOS DE FORMATAÇÃO DE TEXTOS ACADÊMICOS

Para a elaboração de um trabalho acadêmico existem normas que regulam sua formatação. De acordo com o estilo normatizador da **ABNT** (que é **Associação Brasileira de Normas Técnicas**), as seguintes normas foram consideradas para a elaboração deste manual:

 **Norma - NBR 6023** - Estabelece os elementos a serem incluídos em referências. Fixa a ordem dos elementos das referências e estabelece convenções para transcrição e apresentação da informação originada do documento e/ou outras fontes de informação. Destina-se a orientar a preparação e compilação de referências de material utilizado para a produção de documentos e para inclusão em bibliografias, resumos, resenhas, resenhas, resenhas e outros.

 **Norma - NBR 6024** - Estabelece um sistema de numeração progressiva das seções de documentos escritos, de modo a expor numa seqüência lógica o inter-relacionamento da matéria e a permitir sua localização. Aplica-se a redação de todos os tipos de documentos escritos, independentemente do seu suporte, com exceção daqueles que possuem sistematização própria (dicionários, vocabulários etc.) ou que não necessitam de sistematização (obras literárias em geral).

 **Norma - NBR 6027** - Estabelece os requisitos para apresentação de sumário de documentos que exijam visão de conjunto e facilidade de localização das seções e outras partes.

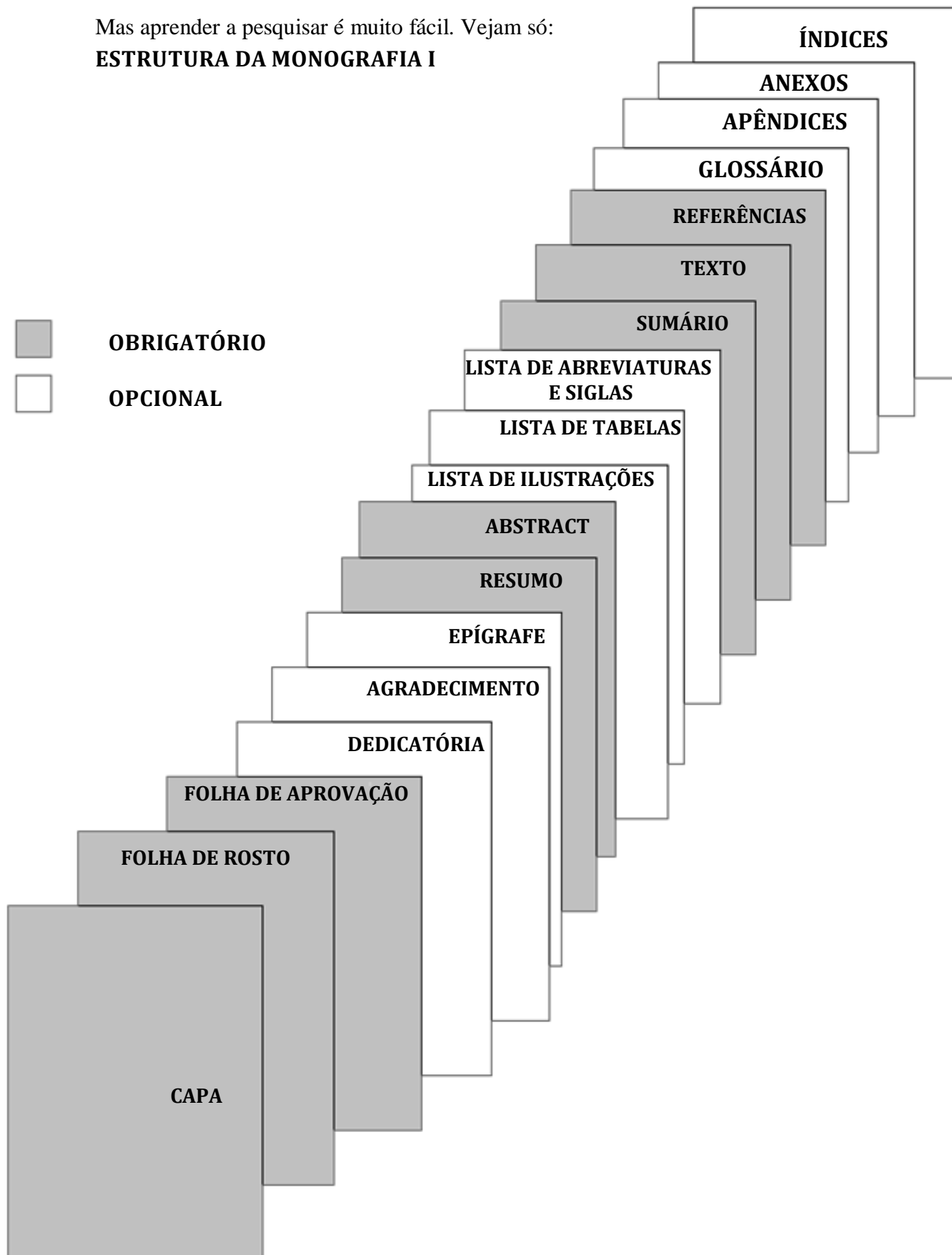
 **NBR 6028** - Estabelece os requisitos para redação e apresentação de resumos.

📖 **Norma - NBR 14724** - Estabelece os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros), visando a sua apresentação a instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros).

📖 **Norma -NBR 10520** - Especifica as características exigíveis para apresentação de citações em documentos.

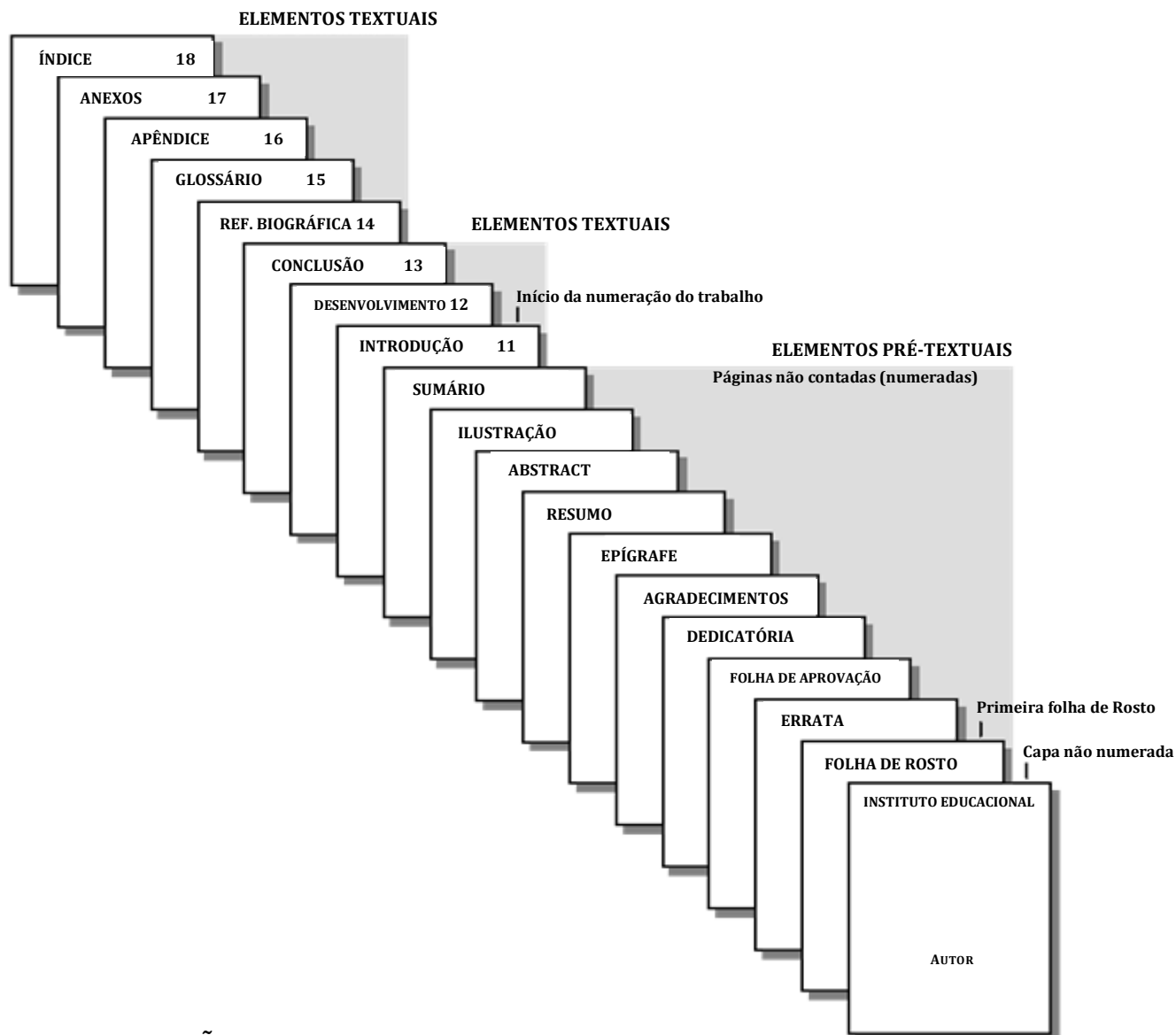
Mas aprender a pesquisar é muito fácil. Vejam só:

ESTRUTURA DA MONOGRAFIA I



ESTRUTURA DA MONOGRAFIA II – PAGINAÇÃO

O texto deve receber uma numeração única que se inicia na folha de rosto e vai até a última página do trabalho. Porém, só se coloca o número de página a partir da primeira folha da parte textual. Toda a parte pré-textual é contada, mas não numerada, como observa-se abaixo na ilustração.

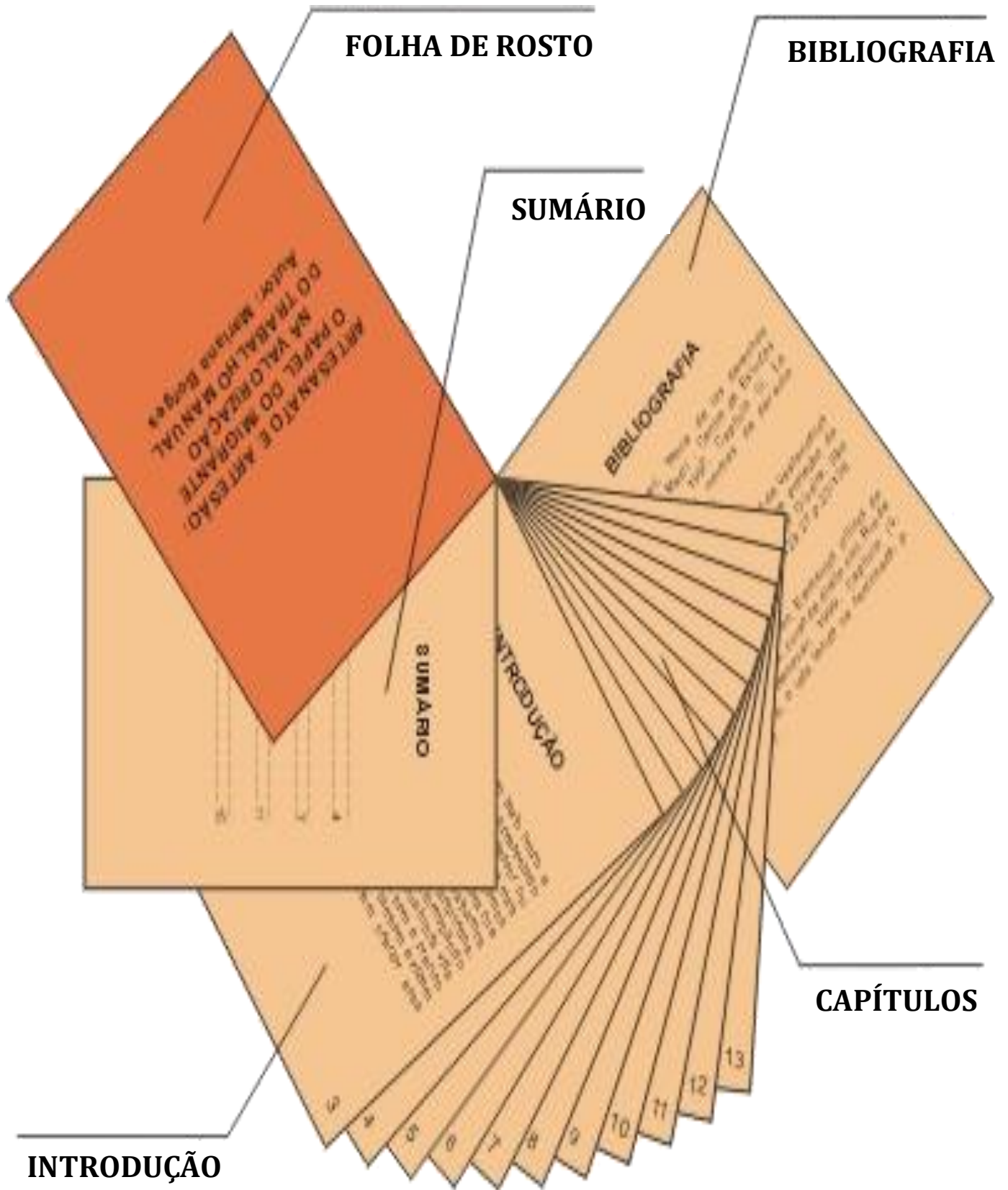


NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta precedidos por seu indicativo numérico, alinhado à esquerda e separado por um espaço de carácter. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo. No sumário os títulos e subtítulos das seções devem ser alinhados pela margem do título do indicativo numérico mais extenso, como no exemplo abaixo:

- 1 SEÇÃO PRIMÁRIA**
- 1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA**
- 1.1.1 SEÇÃO TERCIÁRIA**
- 1.1.1.1 SEÇÃO QUATERNÁRIA**
- 1.1.1.1.1 SEÇÃO QUINÁRIA**

ESTRUTURA DA MONOGRAFIA III



2. TIPOS DE CONHECIMENTOS

Conhecer é incorporar um conceito novo, ou original, sobre um fato ou fenômeno qualquer. O conhecimento não nasce do vazio e sim das experiências que acumulamos em nossa vida cotidiana, através de experiências, dos relacionamentos interpessoais, das leituras de livros e artigos diversos. Entre todos os animais, nós, os seres humanos, somos os únicos capazes de criar e transformar o conhecimento; somos os únicos capazes de aplicar o que aprendemos, por diversos meios, numa situação de mudança do conhecimento; somos os únicos capazes de criar um sistema de símbolos, como a linguagem, e com ele registrar nossas próprias experiências e passar para outros seres humanos. Essa característica é o que nos permite dizer que somos diferentes dos gatos, dos cães, dos macacos e dos leões. Ao criarmos este sistema de símbolos, através da evolução da espécie humana, permitimo-nos também ao pensar e, por consequência, a ordenação e a previsão dos fenômenos que nos cerca.

DEDICATÓRIA

O *layout* desta página fica a critério do autor, mas o tipo e tamanho de letras são definidos pela **ABNT**. (Times ou Arial, 12)

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	13
2 DIGITE O TÍTULO EM LETRAS MAIÚSCULAS E PRESSIONE TAB	14
2.1 DIGITE A SUBDIVISÃO EM LETRAS MAIÚSCULAS E PRESSIONE TAB	14
3 DIGITE O TÍTULO E PRESSIONE TAB	15
3.1 DIGITE A SUBDIVISÃO EM LETRAS MAIÚSCULAS PRESSIONE TAB	15
3.1.1 Digite a subdivisão em letras minúsculas e pressione TAB	15
6 CONCLUSÃO	18
REFERÊNCIAS	19
ANEXOS	20

LISTA DE FIGURAS (folha separada)

Figura	Página
1 Coloque o título da figura e pressione TAB	2

LISTA DE TABELAS

Tabela	Página
1 Coloque o título da tabela e pressione TAB	2

RESUMO (folhas separadas)

SOBRENOME do autor, Prenome. **Título do trabalho.** Ano. Número de folhas. Monografia (Graduação em ...) – Instituto Educacional de Teologia Evangélica, Vitória da Conquista, ano.

Inicia-se aqui.....(de 150 a 500 palavras).

Palavras-chave: de 3 a 4 palavras, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

1 INTRODUÇÃO (começa-se a enumerar as páginas) (FOLHA INDIVIDUAL)

2 TÍTULO DO CAPÍTULO (MAIÚSCULAS, em negrito) (FOLHA INDIVIDUAL)

2.1 SUBDIVISÕES DO CAPÍTULO (CAIXA ALTA, sem negrito)

(FORMATAÇÃO: TIMES NEW ROMAN, TAMANHO 12)

E ASSIM POR DIANTE DE ACORDO COM O SUMÁRIO PROPOSTO.

SEGUNDO MODELO

METODOLOGIA DO TRABALHO ACADÊMICO.

FICHAMENTO
Fichamento

- É uma forma de investigação que se caracteriza pelo ato de fichar (registrar) todo o material necessário à compreensão de um texto ou tema.
- Constitui um valioso recurso de estudo de que se valem alunos/pesquisadores na construção do seu próprio conhecimento.
- É uma forma de estudar/assimilar criticamente os melhores textos/temas de sua formação acadêmico profissional.

Importância do Fichamento

- Registra as idéias principais do autor que está sendo estudado, principalmente no que se refere às citações textuais, garantindo integridade e correção da referência, para uso nos trabalhos.

Tipos de Fichamento

- Fichas por autor
- Fichas por assunto
- **Fichamento de citação (transcrição)**
- Fichamento tipo esboço ou sumário
- Fichamento tipo comentário ou resumo

Fichamento de Citação (transcrição)

- Consiste na transcrição fiel de trechos fundamentais da obra estudada.
- Obedece algumas normas:
 - Toda citação deve vir entre aspas;
 - A transcrição tem que ser textual;
 - A supressão de uma ou mais palavras deve ser indicada, utilizando-se no local da omissão, três pontos, entre colchetes [...].
- Nos casos de acréscimos ou comentários colocar dentro do colchetes [];
- “Se o trecho for citado entre aspas duplas e no seu curso houver uma palavra ou expressão com aspas, estas deverão aparecer sob a forma de aspas simples (’)”;
 - Colocar o número da página ao final da citação.

Exemplo 1: citação completa

Título: Metodologia Científica

Título do texto: Ciência e Conhecimento Científico

Referência:

MARCONI, M.A; LACKATOS, E.M. Metodologia do Trabalho Científico. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1995.

“O conhecimento popular e o científico possui objetivo comum, mas o que os diferencia é a forma, o modo e os instrumentos do ‘conhecer’. Uma das diferenças é quanto à condição ou possibilidade de se comprovar o conhecimento que se adquire no trato direto com as coisas e o ser humano”. (p.10)

Exemplo 2: Citação com supressão

Referência:

HELLER, Agnes. O cotidiano e a história. 4.ed. São Paulo: Paz e Terra, 1992.

“O adulto deve dominar, antes de mais nada a manipulação das coisas [...] Mas embora a manipulação das coisas seja idêntica à assimilação das relações sociais, continua também contendo inevitavelmente, de modo imanente, o domínio espontâneo das leis da natureza”. (p. 19)

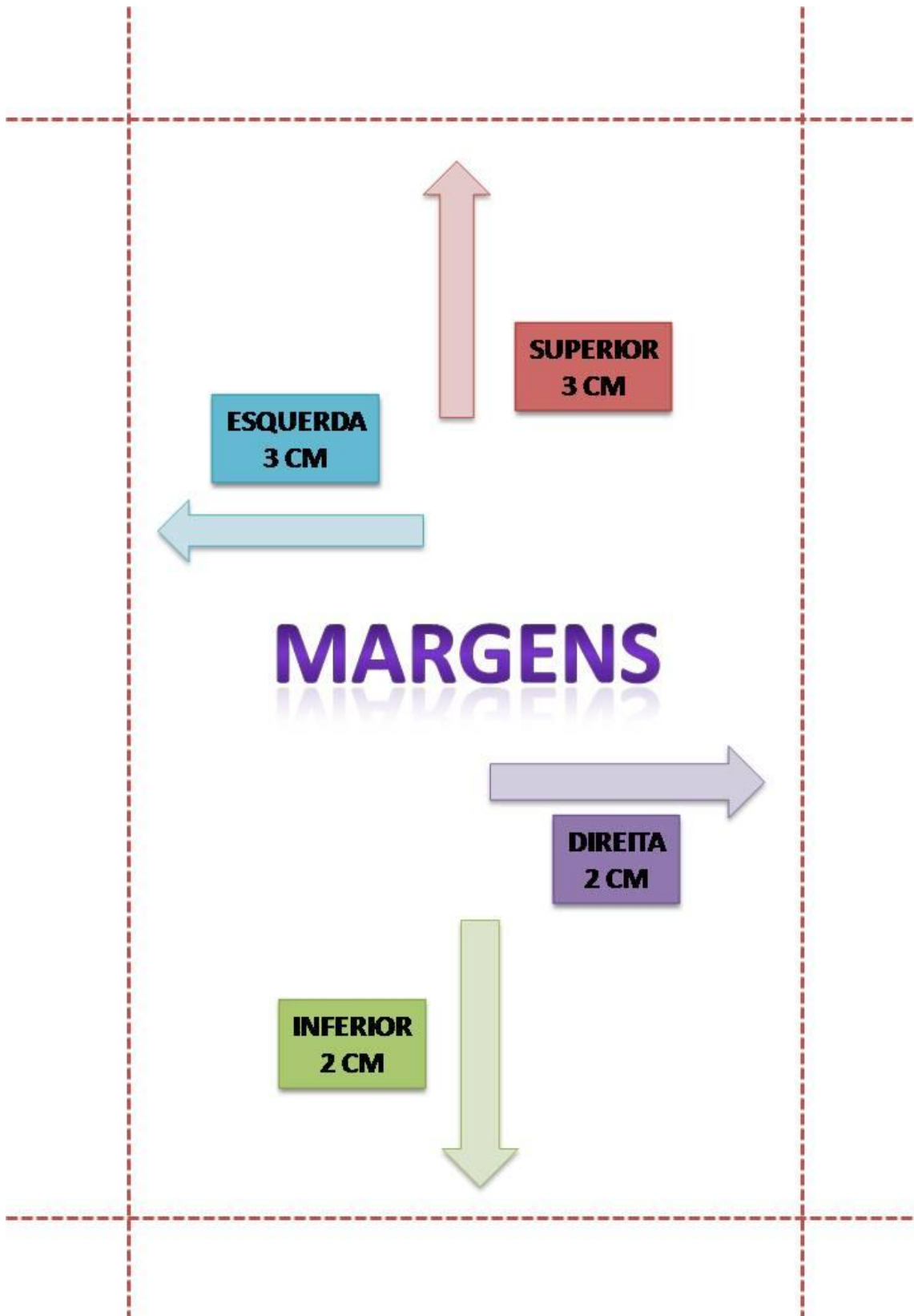
CAPA, FOLHA DE ROSTO E SUMÁRIO

Fazem parte do grupo de Elementos Pré-Textuais;

Contém elementos de identificação do aluno, da instituição de ensino, do orientador, da disciplina ministrada e do trabalho apresentado;

São elementos obrigatórios na apresentação de um trabalho acadêmico.

Visualização dos elementos:



CAPA

**INSTITUTO TEOLÓGICO QUADRANGULAR – ITQ
CURSO LIVRE EM TEOLOGIA**

**FONTE 14;
NEGRITO;
MAIÚSCULA**

TÍTULO DO TRABALHO

**FONTE 14;
NEGRITO;
MINÚSCULA**

**Nomes dos alunos
Em ordem alfabética**

**FONTE 12;
NEGRITO;
MINÚSCULA**

**Vitória da Conquista – BA
2014**

FOLHA DE ROSTO

**Nomes dos alunos
Em ordem alfabética**

**FONTE 14;
NEGRITO;
MAIÚSCULA**

TÍTULO DO TRABALHO

**FONTE 12;
SEM NEGRITO;
MINÚSCULA**

**Trabalho apresentado à disciplina
Metodologia do Trabalho Acadêmico
do Curso Livre em Teologia no
Instituto Teológico Quadrangular –
ITQ. Turma 1V (ou 1N ou 1I).**

Professora: Pra. Magna Mosser

**FONTE 12;
NEGRITO;
MINÚSCULA**

**Vitória da Conquista – BA
2014**

SUMÁRIO

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	05
2 QUARTA	06
2.1 CAMA	08
2.1.1 Colchão	10
2.2 GUARDARROUPAS	13
2.2.1 Cabide	15
3 SALA	18
3.1 SOFA	20
4 CONCLUSÃO	22
5 REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA	25

Seção de 1ª ordem

Seção de 2ª ordem

Seção de 3ª ordem

FONTE 14;
NEGRITO;
MAIÚSCULA

FONTE 14;
SEM NEGRITO;
MAIÚSCULA

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas

Fundada em 1940, sendo representante de entidades de normatização internacionais e regionais como a International Standartization for Organization - ISO e a Associação Mercosul de Normatização – AMN;

As normas de documentação servem como ferramentas de apoio e padronização na elaboração de trabalhos acadêmico;

Norma Técnica é o documento técnico que fixa padrões reguladores visando garantir a qualidade do produto, a racionalização, a uniformidade dos meios de expressão e a comunicação;

Todo trabalho acadêmico necessariamente precisa ser pautado pela ABNT;

Verbos devem ser utilizado na forma impessoal, exemplo: compreende-se, nota-se, observa-se, acompanhou-se, verificou-se, avaliou-se e outros.

ESTRUTURA BÁSICA DE UM TRABALHO ACADÊMICO

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

1. INTRODUÇÃO

Elementos estruturais de uma produção acadêmica são: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

2. ELEMENTOS ESTRUTURAIIS DE UM TRABALHO ACADÊMICO

Elementos pré-textuais são a folha de rosto e o sumário.

2.1 FOLHA DE ROSTO

Contém elementos essenciais à identificação do trabalho: autor, título, subtítulo, nota indicando a natureza acadêmica do trabalho, nome do orientador ou professor da disciplina, local e ano.

2.2 SUMÁRIO

É a enumeração dos capítulos, seções ou partes do trabalho, na ordem que aparecem no texto. Deve ser apresentado em folha distinta, após a folha de rosto. Não é necessário o uso de sumário em trabalhos pouco extensos.

ELEMENTOS TEXTUAIS

1. INTRODUÇÃO

É a parte principal do trabalho acadêmico. Compreendem o próprio texto do trabalho, podendo ser subdivido em quantos tópicos forem necessários. Deve conter introdução, desenvolvimento e conclusão.

2. A INTRODUÇÃO

Refere-se ao conteúdo do trabalho: sua natureza, seus objetivos em alguns casos, também sua metodologia. Deve anunciar a idéia central do trabalho, enfatizando a relevância do assunto.

3. O DESENVOLVIMENTO

Apresenta o trabalho resultante de sua pesquisa de forma clara, lógica e objetiva. Recursos como tabelas, gráficos e desenhos poderão complementar o texto. O autor fica livre para argumentar suas idéias, sempre amparado de fundamentações bibliográficas e de pesquisas. Junto ao desenvolvimento, é preciso levar em conta:

3.1 REVISÃO DE LITERATURA

Fazer referência a trabalhos publicados anteriormente sobre o assunto abordado, mencionando o nome do autor.

3.2 METODOLOGIA

Descrever os métodos, técnicas e materiais utilizados na condução do trabalho.

3.3 RESULTADOS

Deve-se apresentar os dados obtidos de forma clara e precisa, considerando-se a análise dos dados.

3.4 DISCUSSÃO

Deve-se levar em conta a justificção do tema da pesquisa, relacionando suas causas e efeitos e esclarecendo exceções, contradições, modificações, teorias e princípios relativos aos trabalhos.

4. CONCLUSÃO

É um posicionamento resumido e objetivo da argumentação desenvolvida em todo o trabalho.

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

1. INTRODUÇÃO

Compreendem os elementos pós-textuais: o glossário, as referências e os apêndices e anexos.

2. GLOSSÁRIO

É o vocabulário da pesquisa, a relação em ordem alfabética das palavras mais difíceis, de sentido restrito ou obscuro, os termos técnicos etc. utilizados no decorrer do texto.

3. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Devem ser colocadas em ordem alfabética segundo normas da **ABNT** (Associação Brasileira de Normas Técnicas). As referências darão credibilidade ao trabalho acadêmico.

4. APÊNDICES E ANEXOS

Apêndices são tabelas, gráficos, mapas, entrevistas, questionários, organogramas etc., documentos elaborados pelo próprio autor do trabalho. Os anexos são tabelas, gráficos, mapas, entrevistas, questionários, organogramas etc., porém não podem ter sido elaborados pelo próprio autor.