

# ELABORAÇÃO DE MONOGRAFIA<sup>1</sup>

(NBR's ABNT 14.724/2011, 6023/2002, 6024/1989, 6027/1989, 6028/1990, 10520/2002)

Prof. Teófilo L. de Lima (limateo@bol.com.br – [lima.teo@hotmail.com](mailto:lima.teo@hotmail.com))

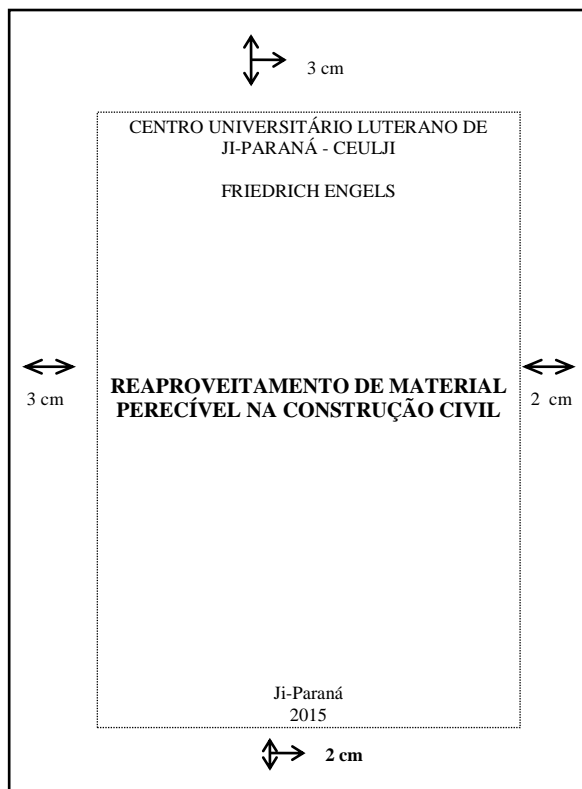
Estrutura	Elemento		Paginação
Partes pré- textuais....	Capa .....	Obrigatório.....	Não conta e não numera
	Folha de rosto.....	Obrigatório.....	Conta e não numera
	Catálogo bibliográfico* .....	Obrigatório.....	Não conta e não numera
	Errata.....	Opcional.....	Conta e não numera
	Folha de aprovação.....	Obrigatório.....	Conta e não numera
	Dedicatória.....	Opcional.....	Conta e não numera
	Agradecimentos.....	Opcional.....	Conta e não numera
	Epígrafe.....	Opcional.....	Conta e não numera
	Resumo na língua vernácula.....	Obrigatório.....	Conta e não numera
	Resumo em língua estrangeira.....	Obrigatório.....	Conta e não numera
	Sumário.....	Obrigatório.....	Conta e não numera
	Lista ilustrações.....	Opcional.....	Conta e não numera
	Lista de abreviaturas e siglas.....	Opcional.....	Conta e não numera
	Lista de símbolos.....	Opcional.....	Conta e não numera
Textuais.....	Introdução.....	Obrigatório.....	Conta e numera
	Desenvolvimento (capítulos).....	Obrigatório.....	Conta e numera
	Conclusão.....	Obrigatório.....	Conta e numera
Pós-textuais.....	Referências.....	Obrigatório.....	Conta e numera
	Apêndice.....	Opcional.....	Conta e numera
	Anexos.....	Opcional.....	Conta e numera
	Glossário.....	Opcional.....	Conta e numera

\* - No verso da folha de rosto.

<sup>1</sup> Graduado em Pedagogia, habilitação em Supervisão Escolar e Magistério, especialista em Administração e Planejamento para Docentes, professor de Instrumentalização do Trabalho Científico, Ações Investigativas e Avaliativas e Sociedade e Contemporaneidade, no CEULJI/ULBRA, onde também responde pela Coordenação de Monografia Jurídica. É autor – dentre outros - do livro *Manual básico para elaboração de monografias*, já na sua 4ª edição, e autor/organizador do livro *Metodologia de Pesquisa Científica: orientações para elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos* (v. 305 – Cadernos Universitários) pela Editora da ULBRA.

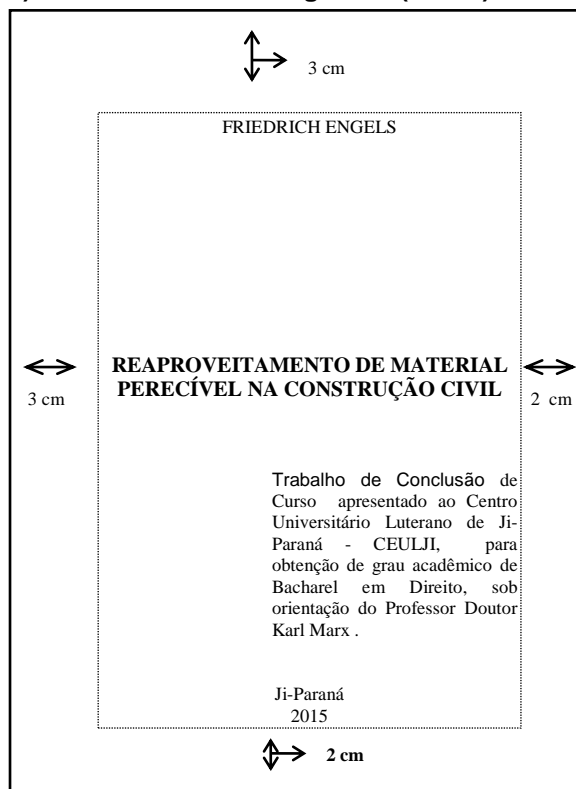
## 2 MODELOS – PARTES DE UMA MONOGRAFIA

### a) capa (Obrigatória)



OBS.: De acordo com a ABNT, é facultado colocar o nome da faculdade na capa do trabalho monográfico, antes do nome do autor. No curso de Direito do CEULJI, torna-se obrigatório.

### b) Folha de rosto – obrigatória (frente)



A folha de rosto, para fins de paginação, é contada mas não é numerada.

**c) Verso da folha de rosto – catalogação bibliográfica (Obrigatória)**

3 cm

3 cm

2 cm

De Sordi, Neide Alves Dias.  
Avaliação da cobertura real da base de dados agrícola nacional – AGROBASE, do Centro Nacional de Informação Documental Agrícola – CEMAGRI / Neide Alves Dias de Sordi, --- 1986  
VII, 149 f., enc.; 30 cm.

Dissertação (mestrado) – Universidade de Brasília, 1986.  
Bibliografia: f. 70-76

I – Título

2 cm

Obrigatória no trabalho monográfico, devendo ser feita por profissional de Biblioteconomia.

**Recomenda-se** que o profissional indique o no de registro (CRB) do profissional abaixo da catalogação. Não é contada, para fins de paginação.

A ERRATA é opcional; caso seja colocada, deve ser contada mas não numerada. A correção dos erros sempre é o mais indicado.

**d) Errata (opcional)**

3 cm

ERRATA

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
27	3	penssaram	pensaram
37	12	pegarr	pegar
45	9	un	um

3 cm

2 cm

### e) Folha de aprovação (Obrigatória)

The diagram shows a rectangular frame representing the approval sheet. It has a top margin of 3 cm, a bottom margin of 2 cm, a left margin of 3 cm, and a right margin of 2 cm. The content is centered within the frame.

FRIEDRICH ENGELS

REAPROVEITAMENTO DE MATERIAL NÃO  
PERECÍVEL NA CONSTRUÇÃO CIVIL

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao  
Centro Universitário Luterano de Ji-Paraná – CEULJI,  
em \_\_/\_\_/\_\_, para obtenção de grau acadêmico de  
Bacharel em Direito, sob orientação do Professor  
Doutor Karl Marx.

AVALIADORES

Nome do 1º avaliador - Instituição	Nota
Nome do 2º avaliador - Instituição	Nota
Nome do 3º avaliador - Instituição	Nota

Média

Ji-Paraná  
2015

Antes da reprodução definitiva da monografia, ou gravação em CD, não esquecer de colocar os nomes dos integrantes da banca e as instituições de ensino a que estão vinculados. É parte obrigatória do trabalho. É contada para efeito de paginação mas não é numerada.

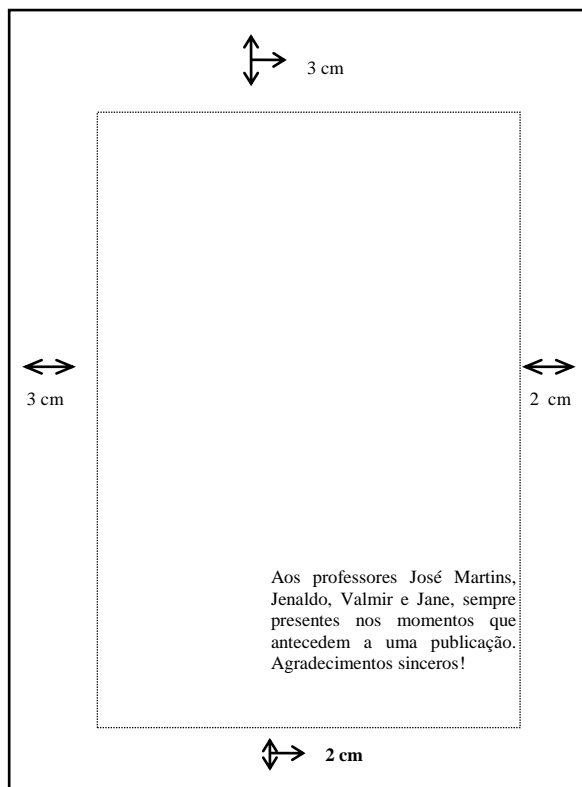
### f) Dedicatória (opcional)

The diagram shows a rectangular frame representing the optional dedication page. It has a top margin of 3 cm, a bottom margin of 2 cm, a left margin of 3 cm, and a right margin of 2 cm. The content is centered within the frame.

Dedico a João Gustavo,  
filho amado e alegria maior.

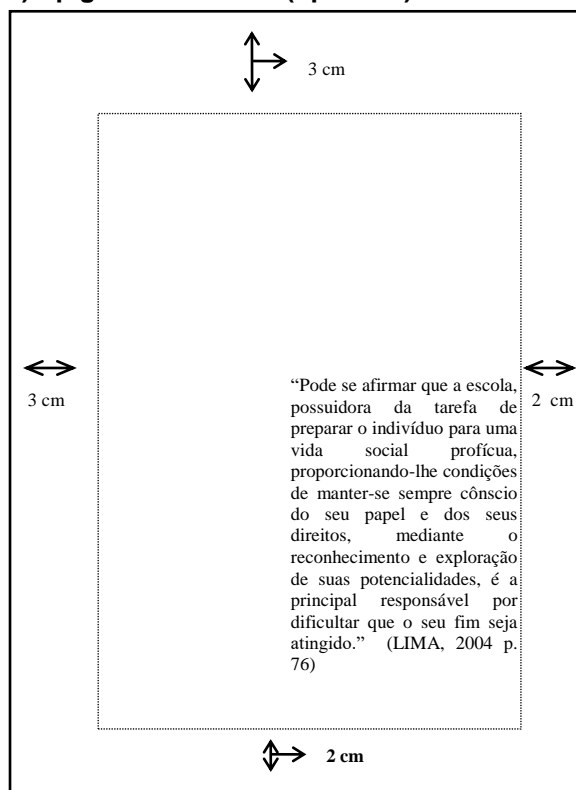
Parte opcional; caso venha a colocá-la, recomenda-se que não seja intimista. É contada, mas não numerada para fins de paginação. Não há regras para configuração de página, porém, a forma clássica, é a colocação no canto inferior direito, respeitando-se sempre as margens da página.

**g) Folha de agradecimentos (opcional)**



Parte opcional; caso venha a colocá-la, recomenda-se que não seja intimista. É contada, mas não numerada para fins de paginação. Não há regras para configuração de página, porém, a forma clássica, é a colocação no canto inferior direito, respeitando-se sempre as margens da página.

**h) Epígrafe ou dístico (opcional)**



Parte opcional. É contada, mas não numerada para fins de paginação. Não há regras para configuração de página, porém, a forma clássica, é a colocação no canto inferior direito, respeitando-se sempre as margens da página. Se for uma citação, indicar a fonte.

### i) Resumo em língua portuguesa e tradução (Obrigatórios)

**RESUMO**  
1 linha 1,5

Trabalho destinado a estudantes de Metodologia Científica, orienta a realização dos estudos a partir do planejamento das atividades relacionadas ao estudo individual e sugere procedimentos para se fazer uma leitura qualitativa e planejar a elaboração de uma pesquisa acadêmica, desde a escolha do assunto até a apresentação dos resultados da pesquisa, sob a forma de trabalhos acadêmicos de diferente natureza: fichamentos, enquanto técnica de coleta de dados, resumo esquemático, como parte do processo de análise dos dados coletados, resumos, trabalhos acadêmicos com estrutura monográfica, elaboração de referências bibliográficas e citações, com as respectivas indicações das fontes, artigos científicos, pôsteres e painéis e resenhas. Todos os procedimentos apresentados no seu conteúdo, tem como referência a normatização da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, numa linguagem simplificada e interpretada, facilitando assim o uso por iniciantes no universo da investigação científica.

**Palavras-chave:** Metodologia.. Pesquisa. Ciência

O título “RESUMO” deve ser feito em letras maiúsculas, centralizado a 3 cm da borda superior da folha. Do título para o texto salta-se 1 linha, com espaçamento 1,5.



Resumo em língua portuguesa contendo no mínimo 150 e no máximo 500 palavras, feito em espaçamento simples. O mesmo resumo deve ser traduzido para outro idioma (inglês, preferencialmente) em nova folha, mantendo o mesmo formato gráfico.

### j) Sumário (obrigatório)

Parte obrigatória da monografia consiste na reprodução dos títulos capitulares e suas divisões tal como aparecem no corpo do trabalho, com suas respectivas páginas iniciais. Os títulos e suas divisões devem ser alinhados à margem esquerda.

<b>SUMÁRIO</b> 1 linha 1,5	
INTRODUÇÃO.....	9
1. E O HOMEM COMEÇOU A PRODUZIR.....	12
1.1 Processo de elaboração de um trabalho .....	14
1.1.1 Planejamento.....	16
1.1.2 Escolha, delimitação do assunto e problematização .....	18
1.1.3 Coleta de dados – fichamentos .....	21
2. TRABALHOS ACADÊMICOS.....	25
2.2 Artigo científico.....	36
2.2.1 Conceito.....	38
2.2.2 Natureza.....	39
2.3 Resumos, pôster-painel .....	42
2.4 Resenha .....	53
CONCLUSÃO.....	67
REFERÊNCIAS .....	72

### k) Lista de figuras (Opcional)

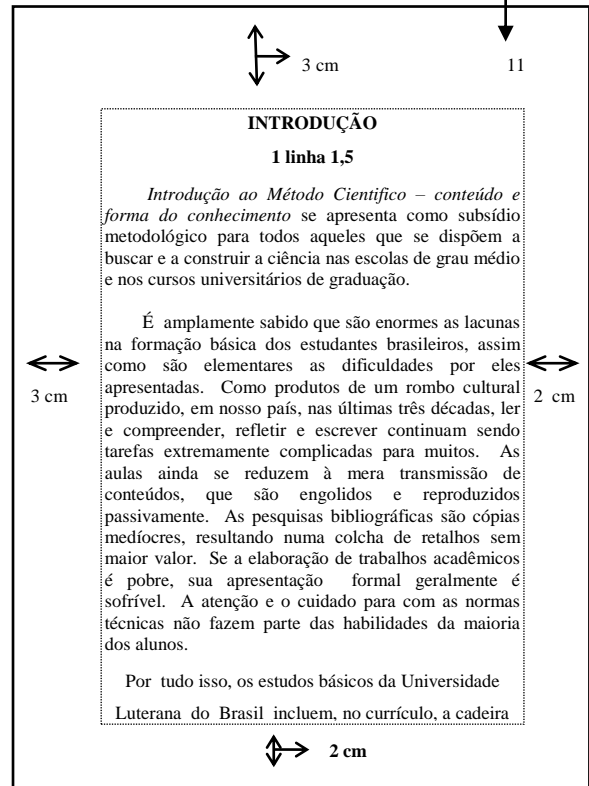
 3 cm	
<b>LISTA DE FIGURAS</b>	
<b>1 linha 1,5</b>	
Fig. 1: Representação da Escolha do Assunto a ser estudado em um Tema Geral .....	13
Fig. 2: Delimitação/escolha do Assunto .....	20
Fig. 3 - Modelo de ficha de Citações .....	31
Fig. 4 - Modelo de ficha de resumo .....	36
Fig. 5 - Modelo de ficha de esboço .....	38
Fig. 6 - Modelo de ficha bibliográfica .....	39
Fig. 7 - Estrutura de uma resumo esquemático.....	41
Fig. 8 - Modelo de resumo esquemático, feito com estrutura numérica. ....	41
Fig. 9 - Modelo de resumo esquemático, feito com chaves.....	42
Fig. 10 - Etapas da elaboração de um trabalho acadêmico.....	51
Fig. 11 - Exemplo de página com citações e indicação	
 2 cm	

Tem a mesma configuração que o sumário, sendo, porém, uma parte opcional.

O número da página deve ser feito sempre em algarismos arábicos, na parte superior da página, inclusive nas páginas capitulares, a partir da introdução.

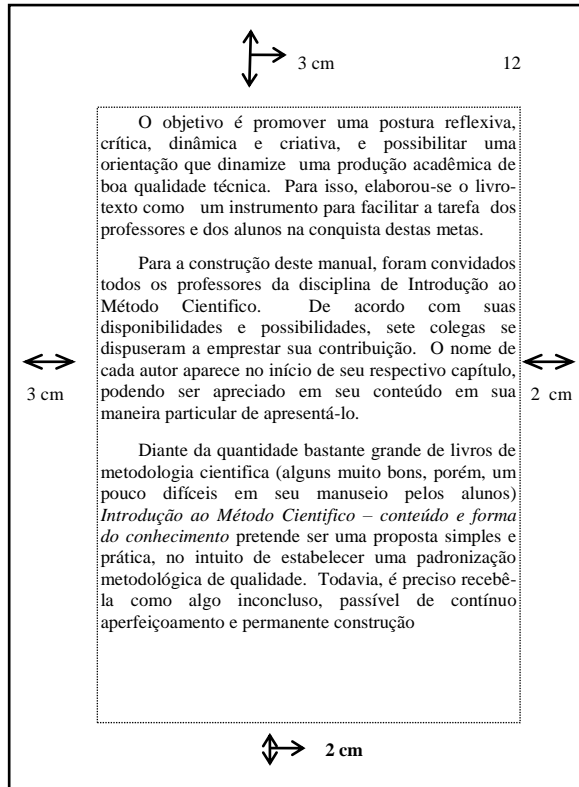
### 1) Página de abertura da Introdução

Parte obrigatória consiste na apresentação do seu trabalho. Nela, deve-se falar um pouco sobre o assunto, seus objetivos (obter nota não é objetivo acadêmico que se aceite!), importância do trabalho e como ele foi executado. Cuidado para não apresentar resultados, o que deve ser feito somente na conclusão.



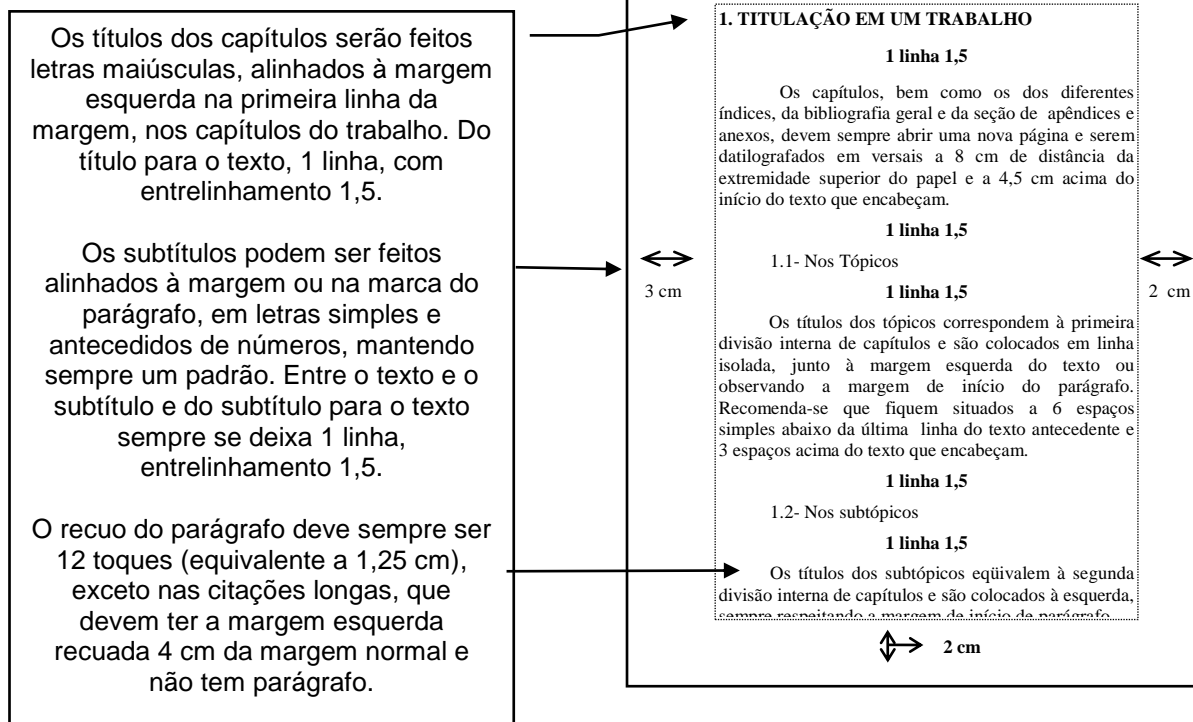


### m) Folha de seqüência da introdução

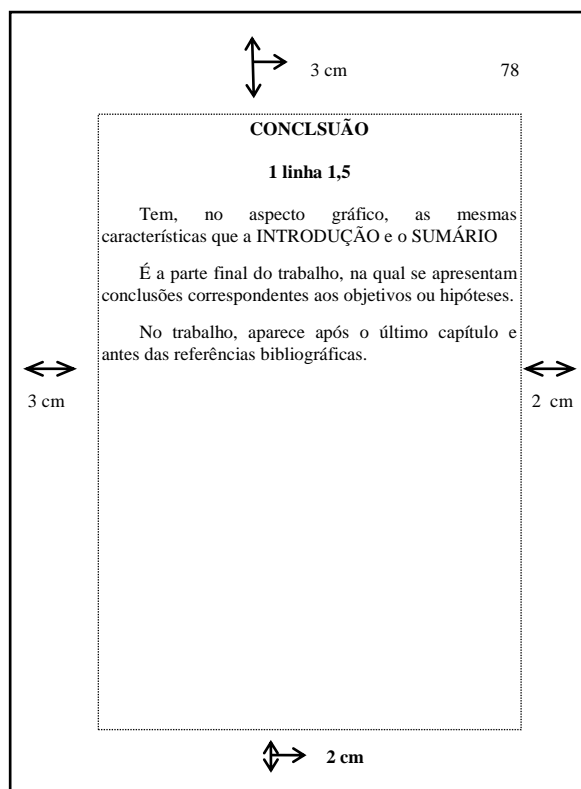


Nas páginas que dão seqüência à página capitular (aquela que inicia uma parte do trabalho) a margem superior sempre será de 3 cm, em qualquer parte do trabalho.

## m) Página de abertura de um capítulo



## n) Conclusão

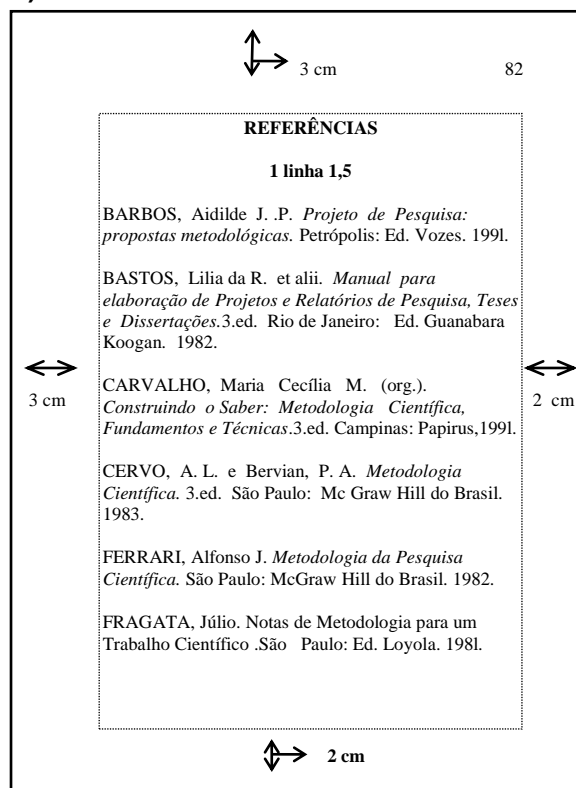


Tem a mesma configuração que o sumário e a introdução.

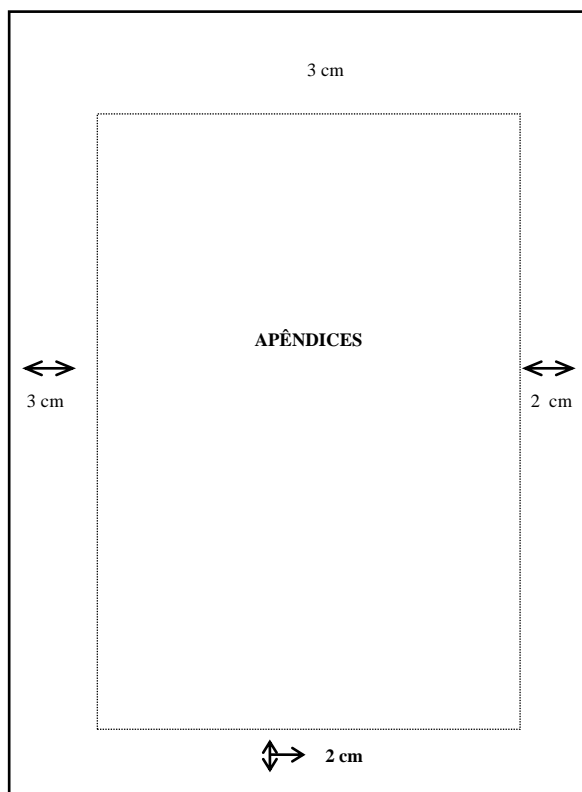
Parte obrigatória, as referências devem ser ordenadas alfabeticamente e podem ser numeradas em ordem crescente, devendo ser feitas em entrelinhamento simples, não justificadas.

Recomenda-se que se deixe uma linha entre uma referência e outra.

## o) Referências



**p) Apêndices**



Quando se tratar de documentos elaborados pelo autor do trabalho, são APÊNDICES. A palavra *ANEXOS* deve aparecer centralizada e próxima ao centro da página. São constituídos de documentos elaborados por terceiros. Ambos são opcionais no trabalho. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

**q) Anexos**

