

SEMINÁRIO TEOLÓGICO DA IGREJA EVANGÉLICA DA GUINÉ-BISSAU

LICENCIATURA EM TEOLOGIA

BEDAMLOA CUBALA

MANUAL DE NORMAS DE TRABALHOS ACADÊMICOS:  
Definições e modelos para o STIEGB

NTCHUMBÉ

2021

BEDAMLOA CUBALA

MANUAL DE NORMAS DE TRABALHOS ACADÊMICOS:  
Definições e modelos para o STIEGB

Este manual foi elaborado a fim de padronizar os trabalhos acadêmicos do curso de Bacharel e Licenciatura em Teologia do Seminário Teológico da Igreja Evangélica da Guiné-Bissau (STIEGB).

NTCHUMBÉ

2021



CUBALA, Bedamloa.

**Manual de Normas de Trabalhos Acadêmicos:**  
Definições e modelos para o STIEGB. / Bedamloa P.  
Cubala (BECUPE). Ntchumbé: STIEGB, 2021.

Apostila de uso interno do curso de Bacharel e  
Licenciatura em Teologia: Seminário Teológico da Igreja  
Evangélica da Guiné-Bissau.

1. Pesquisa - Metodologia, trabalhos acadêmicos e  
científicos, normas



Dedico este trabalho:

A minha companheira e amada esposa  
Filadélfia Indi Cubala e aos meus  
príncipes Fayeh, Kyoon e Wilbonh  
Cubala;

A Prof<sup>a</sup>. Miss<sup>a</sup>. Margarida Virgílio.  
Coordenadora do setor de monografias do  
STIEGB;

Aos alunos que sofrem no momento da  
escrita e formatação do trabalho  
acadêmico e do trabalho de conclusão de  
curso.



## AGRADECIMENTOS

A Deus o autor e sustentador de vida, fonte de toda sabedoria, pela capacitação, pela força e pela coragem que nos concedeu.

Quero dedicar um agradecimento especial à minha companheira de lutas, Filadélfia Indi Cubala e aos meus joios preciosos Fayeh, Kyoona e Wilbonh Cubala pelo incentivo, companheirismo e carinho, amo vocês.

Dou graças a Deus pela vida da Prof<sup>a</sup> Miss<sup>a</sup>. Margarida Virgílio. Coordenadora do setor de monografias no STIEGB, que a anos se dedicou a ensinar os alunos a produzir trabalhos acadêmicos e TCC dentro dos padrões técnicos e científicos. Que Deus lhe abençoe grandemente em nome de Jesus, pelo excelente trabalho, nossa gratidão e reconhecimento.

À esta casa de profetas, o STIEGB, pela oportunidade e condições que nos ofereceu de puder servir de alguma forma. Muito obrigado aos colegas professores pela confiança, juntos daremos o nosso melhor na obra a que fomos confiados, até que Cristo seja formado em nós.

Vocês são mui amados e excessivamente apreciados!

Então digo:

*ABENI, NHAALÉ KA BA WAAKNA.*

OBRIGADO, QUE DEUS VOS ABENÇOE.



“A maior parte do tempo de um escritor é passado na leitura, para depois escrever; uma pessoa revira metade de uma biblioteca para fazer um só livro”  
(Samuel Johnson)



## APRESENTAÇÃO

Com a finalidade de PADRONIZAR os trabalhos acadêmicos do curso de Bacharel e Licenciatura em Teologia do Seminário Teológico da Igreja Evangélica da Guiné-Bissau (STIEGB), e a fim de prover aos alunos mais facilidade na elaboração de **resumo, resenha crítica, projeto de pesquisa, artigo científico, trabalho de conclusão de curso (TCC) ou monografia, dissertação, dentre outros**, foi elaborado este manual<sup>1</sup>.

Servirá também como um auxiliar à tarefa dos professores encarregados de orientar os acadêmicos na redação de suas monografias.

A intenção exposta neste manual é, portanto, a de oferecer tanto a alunos como a professores orientadores, um suporte técnico para minimizar as dificuldades enfrentadas quanto à produção acadêmica.

Destacamos que zelamos não apenas com o conteúdo teologicamente sadio, mas também por um *layout* agradável. Sendo assim os trabalhos acadêmicos devem possuir rigor formal, lógico e linguajar compatível com o nível de graduação almejado pelos alunos.

O trabalho monográfico deve ultrapassar o nível de simplesmente compilar-se um texto, um resumo ou opiniões pessoais. Isto é, o aluno é responsável pela coleta e análise de dados, a fim de propor alternativas para as abordagens teóricas ou práticas nas diversas áreas do saber. No caso de teologia, é esperado que o aluno seja capaz de analisar teorias ou práticas à luz das Escrituras Sagradas, que é a Palavra de Deus.

Desejamos que nossos alunos ao elaborar seus trabalhos acadêmicos, sejam aptos para contribuir de alguma maneira para a expansão do Reino de Deus e a edificação da igreja de Cristo em Guiné-Bissau e no mundo.

SOLI DEO GLORIA

**Ótimo estudo e aprendizado!**

**Me. Cubala**

STIEGB, 06 dez. 2021

---

<sup>1</sup>Esta apostila foi elaborada a partir de livros e apostilas de normas técnicas de vários autores, como: NEUWIRTH, Pr. Franck. **Normas de TCC**. Anápolis: SETECEB, 2014. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. - 5ª ed. - São Paulo: Atlas 2003. PRODANOV, Cleber Cristiano; FREITAS, Ernani Cesar de. **Metodologia do trabalho científico** [recurso eletrônico]: métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico. 2. ed. Novo Hamburgo: Feevale, 2013, com base nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), entre outros.



## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>VII</b>
<b>1 TRABALHOS ACADÊMICOS .....</b>	<b>1</b>
1.1 ARTIGO CIENTÍFICO .....	1
<b>1.1.1 Conceituação e características.....</b>	<b>1</b>
<b>1.1.2 Estrutura do artigo científico .....</b>	<b>2</b>
1.1.2.1 Elementos pré-textuais.....	3
1.1.2.2 Elementos textuais do artigo científico.....	3
1.1.2.3 Elementos pós-textuais do artigo científico.....	4
<b>1.1.3 Linguagem do artigo científico .....</b>	<b>5</b>
<b>1.1.4 Normas de apresentação gráfica do artigo científico.....</b>	<b>6</b>
1.1.4.1 Formato .....	6
1.1.4.2 Margens .....	6
1.1.4.3 Paginação .....	6
1.1.4.4 Espaçamento .....	6
1.1.4.5 Divisão do texto.....	6
1.1.4.6 Alíneas .....	6
1.1.4.7 Ilustrações e tabelas .....	7
1.1.4.8 Citações .....	7
1.1.4.9 Notas de rodapé.....	7
1.2 PROJETO DE PESQUISA (MONOGRAFIA).....	7
<b>1.2.1 Definição do tema e do título (o quê?) .....</b>	<b>7</b>
<b>1.2.2 Apresentação do problema .....</b>	<b>7</b>
<b>1.2.3 Justificativa (por quê?).....</b>	<b>8</b>
<b>1.2.4 Especificação dos objetivos (para quê?).....</b>	<b>8</b>
<b>1.2.5 Formulação de hipóteses .....</b>	<b>9</b>
<b>1.2.6 Fundamentação teórica (quais conceitos?) .....</b>	<b>9</b>
<b>1.2.7 Metodologia (como?) .....</b>	<b>9</b>
<b>1.2.8 Cronograma (quando?) .....</b>	<b>10</b>
<b>1.2.9 Recursos .....</b>	<b>11</b>
<b>1.2.10 Referências .....</b>	<b>11</b>
1.3 TCC OU MONOGRAFIA .....	12
<b>1.3.1 Conceito .....</b>	<b>12</b>
<b>1.3.2 Estrutura da monografia.....</b>	<b>13</b>
1.3.2.1 Elementos Pré-Textuais.....	14
1.3.2.2 Elementos Textuais.....	19





1.3.2.3 Elementos Pós-textuais.....	21
1.4 DISSERTAÇÃO.....	22
1.5 TESE.....	23
1.6 SÍNTESE.....	23
<b>1.6.1 Resumo.....</b>	<b>23</b>
<b>1.6.2 Resenha crítica.....</b>	<b>24</b>
<b>2 REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHO ACADÊMICO ....</b>	<b>26</b>
2.1 FORMATO.....	26
2.2 MARGENS.....	26
2.3 PAGINAÇÃO.....	26
2.4 PARÁGRAFO, ESPAÇAMENTO E RECUO.....	27
2.5 NOTA DE RODAPÉ.....	27
2.6 INDICATIVOS DE SEÇÃO.....	27
<b>2.6.1 Títulos e subtítulos.....</b>	<b>27</b>
<b>2.6.2 Título sem indicativo numérico.....</b>	<b>28</b>
2.7 PALAVRAS ESTRANGEIRAS.....	29
2.8 PARÊNTESES.....	29
2.9 ABREVIATURAS E SIGLAS.....	29
2.10 NUMERAIS.....	29
2.11 CITAÇÕES.....	29
<b>2.11.1 Definições.....</b>	<b>29</b>
<b>2.11.2 Regras gerais de apresentação de citações.....</b>	<b>30</b>
2.11.2.1 Citação direta (curta).....	30
2.11.2.2 Citação direta (longa).....	30
2.11.2.3 Citação indireta (Paráfrase ou citação livre).....	32
2.11.2.4 Citação de citação: apud.....	32
2.11.2.5 Citação de obras consultadas em outro idioma.....	33
<b>2.11.3 Casos e exemplos de citações:.....</b>	<b>35</b>
2.11.3.1 Citação com um autor.....	35
2.11.3.2 Citação com dois autores.....	36
2.11.3.3 Citação com três autores.....	36
2.11.3.4 Citação com mais de três autores.....	37
2.11.3.5 Citação de texto sem autor.....	37
2.11.3.6 Citação de artigo de lei.....	38
2.11.3.7 Citação de internet com autor.....	38
2.11.3.8 Citação de internet sem autor.....	38



2.11.3.9 Citação de depoimento ou entrevista.....	38
2.11.3.10 Citação de canais informais .....	39
2.11.3.11 Citação de trechos das Escrituras.....	39
2.12 O FORMATO GERAL DA APRESENTAÇÃO.....	39
2.13 APRESENTAÇÃO ORAL .....	41
2.14. ROTEIRO DE APRESENTAÇÃO DE TCC .....	42
2.15 REFERÊNCIAS.....	44
<b>2.15.1 Síntese das normas da ABNT para referenciação .....</b>	<b>44</b>
<b>2.15.2 Modelos de referências .....</b>	<b>45</b>
<b>3 FORMATAÇÃO DE TRABALHOS MONOGRÁFICOS EM WORD.....</b>	<b>49</b>
3.1 FORMATAÇÃO DE PÁGINA .....	49
3.2 FORMATAÇÃO DE TEXTO .....	50
3.3 FORMATAÇÃO DE TEXTO NORMAL.....	50
3.4 FORMATAÇÃO DE TÍTULOS E SUBTÍTULOS.....	52
3.5 FORMATAÇÃO DE CITAÇÕES LONGAS.....	50
3.6 OUTROS ESTILOS DE TEXTO.....	50
3.7 AUTOMATIZANDO O DOCUMENTO.....	51
<b>3.7.1 Criando figuras e gráficos.....</b>	<b>51</b>
<b>3.7.2 Legendas de figuras, gráficos e tabelas .....</b>	<b>52</b>
<b>3.7.3 Criando o sumário.....</b>	<b>52</b>
<b>3.7.4 Referências a figuras, gráficos, quadros e tabelas no texto .....</b>	<b>54</b>
3.8 REVISÃO DE DOCUMENTOS .....	55
<b>3.8.1 Para revisar um documento .....</b>	<b>55</b>
<b>3.8.2 Para alterar um documento revisado .....</b>	<b>56</b>
3.9 RECOMENDAÇÕES.....	56
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>57</b>
<b>APÊNDICES .....</b>	<b>58</b>
APÊNDICE A - MODELO DE CAPA .....	58
APÊNDICE B - MODELO DE FOLHA DE ROSTO .....	59
APÊNDICE C - MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO .....	60
APÊNDICE D - PLÁGIO NO INTERNET .....	61
<b>ANEXOS .....</b>	<b>62</b>
ANEXO A - PONDERAÇÕES E DICAS PARA SE EVITAR O PLÁGIO .....	62
ANEXO B - TIPOS DE PLÁGIO NO TCC .....	69



## 1 TRABALHOS ACADÊMICOS

Trabalhos acadêmicos são fundamentais para vida acadêmica e profissional. De acordo com Rampazzo (2002 apud RANGEL, 2015, p. 8) “os trabalhos acadêmicos são classificados em relatórios, monografias, dissertações, teses, artigos científicos, seminários e resenhas”. Dada a sua importância, a sua elaboração deve obedecer certas normas, demonstrar originalidade, contribuir para aumento de conhecimento na área, como também servir de fonte para outras pesquisas (LAKATOS; MARCONI, 2003).

Pretendemos tratar de alguns tipos de trabalhos acadêmicos mais usados nos cursos de graduação e pós-graduação (*lato sensu*, especialização e *stricto sensu*, mestrado, doutorado) (PRODANOV; FREITAS, 2013).

### 1.1 ARTIGO CIENTÍFICO<sup>2</sup>

#### RESUMO

O presente artigo serve de referencial para os alunos e docentes do STIEGB, de modo que possam, de maneira clara e visual, compreender a elaboração e a estrutura de um Artigo Científico. Este foi elaborado tendo como base o trabalho de Clarides Henrich de Barba, pelo que registramos nosso débito e gratidão. Veremos que todo artigo se trata de uma apresentação sintética, de raciocínio claro, lógico e que leva seus leitores a uma melhor compreensão do assunto mencionado.

PALAVRAS-CHAVE: Artigo. Pesquisa. Ciência.

#### 1.1.1 Conceituação e características

O artigo científico é uma apresentação, em forma de relatório, dos resultados das investigações e estudos realizados a respeito de uma questão. O objetivo fundamental de um artigo é o de ser um meio rápido e sucinto de divulgar e tornar conhecidos, através de sua publicação, o problema analisado, o referencial teórico utilizado (as teorias que serviram de base para orientar a pesquisa), a metodologia empregada, os resultados alcançados e as principais dificuldades encontradas no processo de investigação ou na análise de determinado assunto (BARBA, 2006). Assim, os problemas abordados nos artigos podem ser os mais diversos: podem

---

<sup>2</sup> ADAPTADO do: CAVALCANTE, João Batista; NEUWIRTH, Franck. **Programa de Pós-graduação: Orientações para Artigo Científico de Conclusão**. SETECEB, 2013



fazer parte quer de questões que historicamente são polemizadas, quer de problemas teóricos ou práticos novos.

Sabendo disso, o participante do Bacharel em Teologia deverá apresentar um artigo científico, orientado pelo STIEGB, dentro de sua área escolhida.

### **O artigo científico atenderá às seguintes orientações:**

- Espera-se um mínimo de 30 horas/aula de dedicação para esse trabalho.
- O trabalho será de, no mínimo, 15 páginas e, no máximo, 25 páginas.
- Os artigos devem estimular pensamento crítico e reflexão sobre a natureza da igreja.
  - Artigos que vinculam a natureza da igreja e sua vida e obra no mundo.
  - Artigos sobre verdades surgidas mediante a relação de teoria e prática, teologia e experiência de fé.
  - Artigos que questionem as necessidades da comunidade cristã e a maneira como nos tornamos povo de Deus no mundo.

#### **1.1.2 Estrutura do artigo científico**

Quanto ao estilo, o trabalho deve obedecer à orientação do Manual de Trabalhos Acadêmicos do STIEGB. Basicamente, o trabalho deve ter:

Elementos pré-textuais:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capa</li><li>• Folha de rosto;</li><li>• Folha de aprovação;</li><li>• Título, e subtítulo (se houver);</li><li>• Nome do(s) autor(es);</li><li>•Resumo na língua do texto;</li><li>• Palavras-chave na língua do texto.</li></ul>
Elementos textuais:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Introdução (2 a 4 páginas);</li><li>• Desenvolvimento (10 a 15 páginas);</li><li>• Conclusão (2 a 4 páginas).</li></ul>
Elementos pós-textuais:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nota(s) explicativa(s) (opcional);</li><li>• Referências;</li><li>• Glossário (opcional);</li><li>• Apêndice(s) (opcional);</li><li>• Anexo(s) (opcional).</li><li>•Título, e subtítulo (se houver) em língua estrangeira;</li><li>•Resumo em língua estrangeira (abstract);</li><li>•Palavras-chave em língua estrangeira (keywords).</li></ul>

A seguir falaremos de cada elemento.



### 1.1.2.1 Elementos pré-textuais

#### 1.1.2.1.1 Título e subtítulo

O título e subtítulo (se houver) devem figurar na página de abertura do artigo, diferenciados tipograficamente ou separados por dois-pontos (:) e na língua do texto (ABNT, 2003a).

#### 1.1.2.1.2 Nome do(s) autor(es)

O nome do autor deve vir indicado do centro para a margem direita. A título de informação, caso haja mais de um autor, os mesmos deverão vir em ordem alfabética, ou se houver titulações diferentes deverão seguir a ordem da maior para a menor titulação (BARBA, 2006). Devem aparecer em rodapé indicado por asterisco na página de abertura do artigo (ABNT, 2003a).

#### 1.1.2.1.3 Resumo e *abstract*

Texto, de 100 a 250 palavras, onde se expõe o objetivo do artigo, a metodologia utilizada para solucionar o problema e os resultados alcançados. O *Abstract* é o resumo traduzido para o inglês, visando sua divulgação internacional (ABNT, 2003c).

#### 1.1.2.1.4 Palavras-chave

São palavras características do tema que servem para indexar o artigo, utilizaremos para isso até 5 palavras.

### 1.1.2.2 Elementos textuais do artigo científico

#### 1.1.2.2.1 Introdução

A Introdução é a parte inicial do artigo, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos, as justificativas e outros elementos necessários para situar o tema do artigo (ABNT, 2003a); em seguida, apontar as questões de pesquisa para as quais buscará as respostas. Deve-se, ainda, destacar a Metodologia utilizada no trabalho. Resumindo: apresenta e delimita a dúvida investigada (problema de estudo - o quê), os objetivos (para quê serviu o estudo) e a metodologia utilizada no estudo (como) (BARBA, 2006).



#### 1.1.2.2.2 Desenvolvimento

O desenvolvimento é a parte principal do artigo, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. Divide-se em seções e subseções, conforme a NBR 6024, que variam em função da abordagem do tema e do método (ABNT, 2003a).

O corpo do artigo pode ser dividido em itens necessários que possam desenvolver a pesquisa. É importante expor os argumentos de forma explicativa ou demonstrativa, através de proposições desenvolvidas na pesquisa, onde o autor demonstra, assim, ter conhecimento da literatura básica, do assunto, onde é necessário analisar as informações publicadas sobre o tema até o momento da redação final do trabalho, demonstrando teoricamente o objeto de seu estudo e a necessidade ou oportunidade da pesquisa que realizou.

Quando o artigo inclui a pesquisa descritiva apresentam-se os resultados desenvolvidos na coleta dos dados através das entrevistas, observações, questionários, entre outras técnicas (BARBA, 2006).

#### 1.1.2.2.3 Conclusão

Após a análise e discussões dos resultados, são apresentadas as conclusões e as descobertas do texto, evidenciando com clareza e objetividade as deduções extraídas dos resultados obtidos ou apontadas ao longo da discussão do assunto.

Cabe, ainda, lembrar que a conclusão é um fechamento do assunto estudado, respondendo às hipóteses enunciadas e aos objetivos do estudo, apresentados na introdução, onde não se permite que nesta seção sejam incluídos dados novos, que já não tenham sido apresentados anteriormente (BARBA, 2006).

### 1.1.2.3 Elementos pós-textuais do artigo científico

#### 1.1.2.3.1 Referências

Elemento obrigatório. Trata-se de uma listagem dos livros, artigos e outros elementos de autores efetivamente utilizados e referenciados ao longo do artigo.

**Observação:** As demais regras, estão contempladas no tópico: Síntese das normas da ABNT para referência.

Ainda no final do artigo científico tem:

- Título, e subtítulo (se houver) em língua estrangeira;
- Resumo em língua estrangeira (abstract);
- Palavras-chave em língua estrangeira (keywords).



### 1.1.3 Linguagem do artigo científico

Tendo em vista que o artigo se caracteriza por ser um trabalho extremamente sucinto, exige-se que tenha algumas qualidades: linguagem correta e precisa, coerência na argumentação, clareza na exposição das ideias, objetividade, concisão e fidelidade às fontes citadas. Para que essas qualidades se manifestem é necessário, principalmente, que o autor tenha certo conhecimento a respeito do que está escrevendo (BARBA, 2006).

Quanto à linguagem científica, é importante que sejam analisados os seguintes procedimentos no artigo científico:

- **Impessoalidade:** redigir o trabalho na 3ª pessoa do singular;
- **Objetividade:** a linguagem objetiva deve afastar as expressões: “eu penso”, “eu acho”, “parece-me” que dão margem a interpretações simplórias e sem valor científico;
- **Estilo científico:** a linguagem científica é informativa, de ordem racional, firmada em dados concretos, onde pode-se apresentar argumentos de ordem subjetiva, porém dentro de um ponto de vista científico;
- **Vocabulário técnico:** a linguagem científica serve-se do vocabulário comum, utilizado com clareza e precisão, mas cada ramo da ciência possui uma terminologia técnica própria que deve ser observada;
- **A correção gramatical** é indispensável, onde se deve procurar relatar a pesquisa com frases curtas, evitando muitas orações subordinadas, intercaladas com parênteses, num único período. O uso de parágrafos deve ser dosado na medida necessária para articular o raciocínio: toda vez que se dá um passo a mais no desenvolvimento do raciocínio, muda-se o parágrafo. - Os **recursos ilustrativos** como gráficos estatísticos, desenhos, tabelas são considerados como figuras e devem ser criteriosamente distribuídos no texto, tendo suas fontes citadas em notas de rodapé (PÁDUA apud BARBA, 2006 grifo nosso).

Para a redação ser bem concisa e clara, não se deve seguir o ritmo comum do nosso pensamento, que geralmente se baseia na associação livre de ideias e imagens. A estrutura da redação assemelha-se a um esqueleto, constituído de vértebras interligadas entre si. O parágrafo é a unidade que se desenvolve uma ideia central que se encontra ligada às ideias secundárias devido ao mesmo sentido. Deste modo, quando se muda de assunto, muda-se de parágrafo (BARBA, 2006).

Um parágrafo segue a mesma circularidade lógica de toda a redação: introdução, desenvolvimento e conclusão. Convém iniciar cada parágrafo através do tópico frasal (oração principal), onde se expressa a ideia predominante. Por sua vez, esta é desdobrada pelas ideias secundárias; todavia, no final, ela deve aparecer mais uma vez. Assim, o que caracteriza um parágrafo é a unidade (uma só ideia principal), a coerência (articulação entre as ideias) e a ênfase (volta à ideia principal) (BARBA, 2006).

A condição primeira e indispensável de uma boa redação científica é a clareza e a precisão das ideias. Saber-se-á como expressar adequadamente um



pensamento, se for claro o que se deseja manifestar. O autor, antes de iniciar a redação, precisa ter assimilado o assunto em todas as suas dimensões, no seu todo como em cada uma de suas partes, pois ela é sempre uma etapa posterior ao processo criador de ideias (BARBA, 2006).

#### **1.1.4 Normas de apresentação gráfica do artigo científico**

Aqui será mencionado apenas as normas, para mais esclarecimentos dos tópicos veja a seção de estrutura da monografia e regras gerais para apresentação de trabalhos acadêmicos.

##### *1.1.4.1 Formato*

Papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm), fonte Times New Roman ou arial, tamanho 12, para todo o texto, e tamanho 10 para as citações longas.

##### *1.1.4.2 Margens*

Margem esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior de 2 cm.

##### *1.1.4.3 Paginação*

A numeração, a partir da primeira folha da parte textual, introdução.

##### *1.1.4.4 Espaçamento*

Todo o texto, espaço 1,5 cm, exceto, citações longa, etc., em espaço simples.

##### *1.1.4.5 Divisão do texto*

Na numeração das seções devem ser utilizados algarismos arábicos. O indicativo de uma seção secundária é constituído pelo indicativo da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe foi atribuído na sequência do assunto, com um ponto de separação: 1.1; 1.2;...

É importante lembrar que é necessário limitar-se o número de seção ou capítulo em, no máximo até cinco vezes; se houver necessidade de mais subdivisões, estas devem ser feitas por meio de alíneas (BARBA, 2006).

##### *1.1.4.6 Alíneas*

As alíneas são utilizadas no texto quando necessário. Veja ponto 1.3.2.2.2 - b), (p. 31)





#### 1.1.4.7 Ilustrações e tabelas

Ver seção de ilustrações e tabelas neste manual.

#### 1.1.4.8 Citações

Ver seção de citações neste manual

#### 1.1.4.9 Notas de rodapé

As notas de rodapé destinam-se a prestar esclarecimentos.

OBS.: Pretendeu-se neste trabalho proporcionar, de forma muito sintética, mas objetiva e estruturante, uma familiarização com os principais cuidados a ter na escrita de um artigo científico.

### 1.2 PROJETO DE PESQUISA (MONOGRAFIA)

#### 1.2.1 Definição do tema e do título (o quê?)

O tema é assunto que desejamos desenvolver. Pode surgir a partir de uma dificuldade enfrentada pelo pesquisador, de uma curiosidade, desafios ou interesse de aprofundar um estudo. “Do tema é feita a delimitação, que deve ser dotada de um sujeito e um objeto” (PRODANOV; FREITAS, 2013, p. 120).

Exemplo: *A teologia bíblica de sensualidade, sexualidade e sexo no livro de cantares: uma análise bíblico-teológica de cantares 4.1-5.1.*

#### 1.2.2 Apresentação do problema

Qual questão do estudo pretende discutir/compreender/responder?

O problema é a questão a que o trabalho procurará dar resposta. Nesse item, indica-se o problema sob a forma de uma pergunta. Por exemplo: *Como compreender a teologia bíblica de sensualidade, sexualidade e sexo no livro de cantares de Salomão, através de uma análise bíblico-teológica de cantares 4.1-5.1?*

O problema não deve ser muito simples, ao ponto de não justificar um trabalho de conclusão, nem muito complicado, a ponto de inviabilizar a investigação. o problema deve ser definido pelo próprio proponente do trabalho com ajuda do orientador para elaborar um projeto interessante e viável (RANGEL, 2015, p. 11). Definir um problema significa especificá-lo em detalhes precisos e exatos. Na formulação de um problema deve haver clareza, concisão e objetividade. A colocação clara do problema pode facilitar a construção da hipótese central [...]. O problema, antes de ser considerado apropriado, deve ser analisado sob o aspecto de sua valoração: a) **Viabilidade**. Pode ser eficazmente resolvido através da



pesquisa. b) **Relevância**. Deve ser capaz de trazer conhecimentos novos. c) **Novidade**. Estar adequado ao estágio atual da evolução científica. d) **Exequibilidade**. Pode chegar a uma conclusão válida. e) **Oportunidade**. Atender a interesses particulares e gerais (LAKATOS; MARCONI, 2003, 159, 160 grifo nosso).

Portanto, “a formulação do problema deve ser interrogativa, clara, precisa e objetiva; solução viável; expressar uma relação entre duas ou mais variáveis; ser fruto de revisão de literatura e reflexão pessoal” (PRODANOV; FREITAS, 2013, p. 121, 122). Responde às perguntas: O quê? Como?

### 1.2.3 Justificativa (por quê?)

“Na justificativa o autor deve convencer o leitor/avaliador de que a realização da pesquisa é relevante. Costuma ser breve, em torno de quatro parágrafos”. Este tópico explica por que o projeto da pesquisa a ser desenvolvido é relevante. Para Prodanov e Freitas (2013, p. 120) “A justificativa consiste em uma exposição sucinta, porém completa, das razões de ordem teórica e dos motivos de ordem prática que tornam importante a realização da pesquisa”.

### 1.2.4 Especificação dos objetivos (para quê?)

Objetivos são expressos em verbos de ação. Divide-se em:

**a) geral:** Deve ser claro e de fácil compreensão. Geralmente tem estreita relação com o título do Projeto de Pesquisa e com o problema a ser estudado. Sintetiza o que o trabalho pretende alcançar em termos de conhecimento. Deve iniciar com um verbo de ação.

**b) específicos:** Os objetivos específicos são aqueles que ao conjunto de um todo responderão o objetivo geral. Não é recomendado mais que três ou quatro objetivos específicos.

Exemplos aplicáveis a objetivos:

a) quando a pesquisa tiver o *objetivo de conhecer*: apontar, citar, classificar, conhecer, definir, descrever, identificar, reconhecer, relatar; b) quando a pesquisa tiver o *objetivo de compreender*: compreender, concluir, deduzir, demonstrar, determinar, diferenciar, discutir, interpretar, localizar, reafirmar; c) quando a pesquisa tiver o *objetivo de aplicar*: desenvolver, empregar, estruturar, operar, organizar, praticar, selecionar, traçar, otimizar, melhorar; d) quando a pesquisa tiver o *objetivo de analisar*: comparar, criticar, debater, diferenciar, discriminar, examinar, investigar, provar, ensaiar, medir, testar, monitorar, experimentar; e) quando a pesquisa tiver o *objetivo de sintetizar*: compor, construir, documentar, especificar, esquematizar, formular, produzir, propor, reunir, sintetizar; f) quando a pesquisa tiver o *objetivo de avaliar*: argumentar, avaliar, contrastar, decidir, escolher, estimar, julgar, medir, selecionar (PRODANOV; FREITAS, 2013, p. 124)



### 1.2.5 Formulação de hipóteses

Como vocês imaginam/acreditam que será respondido o problema levantado?

“Hipótese é uma proposição que se faz na tentativa de verificar a validade de resposta existente para um problema... A função da hipótese, na pesquisa científica, é propor explicações para certos fatos e ao mesmo tempo orientar a busca de outras informações” (LAKATOS; MARCONI, 2003, p. 161). Exemplos:

- a) *Existe uma profanação extrema da criação de Deus, especialmente nas seguintes áreas: sensualidade, sexualidade e sexo.*
- b) *Distorção e banalização da sensualidade, sexualidade e sexo pela indústria pornográfica.*
- c) *A sensualidade, sexualidade e sexo se tornaram ou são considerados “TABUS” dentro das igrejas evangélicas, por isso, raramente se falam ou tratam desses assuntos no meio cristão e na igreja, pastores não ensinam nem pregam sobre temas relacionados a essas áreas de vida.*

### 1.2.6 Fundamentação teórica (quais conceitos?)

Na fundamentação (pressuposto) teórica, assim como na introdução, deve ser escrita de forma clara, concisa, coesa e coerente, e ser escrita começando por uma abordagem mais geral sobre o tema até que se chegue nos elementos que tenham relação direta com o problema investigado.

Deve conter uma compilação interpretada do que de mais importante se produziu sobre o problema do trabalho, ou se o problema ainda não foi enfrentado cientificamente - daquilo capaz de ser útil para a sua solução. Para Reimer (2012 apud RANGEL, 2015, p. 13) “Trata-se de verificar se e como outros (as) autores já trabalham o tema e objeto em questão, e quais são seus argumentos, sua abordagem e resultados”.

A exigência de um marco referencial teórico pode parecer um fardo excessivo para o pesquisador iniciante, mas é crucial para que se saiba o que o projeto pode oferecer de nova contribuição e em que pode ser socialmente útil [...]. Este capítulo deverá expor e analisar o pensamento dos doutrinadores, dos teóricos, dos estudiosos da área específica de pesquisa. O **objetivo é identificar todos os estudos desenvolvidos por outros autores a respeito do mesmo tema**. O importante é saber que há um autor ou alguns autores que devem ser obrigatoriamente citados quando se trata de um determinado assunto. Identificados os livros, verifique as referências cruzadas, isto é, os autores recorrentemente citados. De fundamental importância na fase de levantamento bibliográfico a elaboração de Ficha de Leitura (RANGEL, 2015, p. 13 grifo nosso).

### 1.2.7 Metodologia (como?)

Quais instrumentos de coleta de dados/informações serão utilizados? Como os dados/informações serão analisados?



É fundamental que o proponente de um projeto de pesquisa defina de forma clara as técnicas e os limites da pesquisa. Precisa descrever como se fará a pesquisa, isto é, que recursos serão utilizados: experimentos, entrevista, exame de trabalhos teóricos, documentos, observação de casos, entre outros.

Definir:

a) o tipo de pesquisa: Descritiva? Comparativa? Exploratória? Documental? Estudo de caso? b) as fontes da pesquisa: bibliográfica, documentos, leis, doutrinas; c) a forma de coleta de dados: como, quando e onde serão buscados os dados da parte específica da pesquisa; d) análise de dados: como se procederá a análise dos dados obtidos na parte específica da pesquisa (RANGEL, 2015, p. 70).

“A especificação da metodologia da pesquisa é a que abrange maior número de itens, pois responde, a um só tempo, às questões como?, com quê?, onde?, quanto?” (LAKATOS; MARCONI, 2003, p. 221).

No projeto de pesquisa, a seção da metodologia é redigida com linguagem, essencialmente, no futuro, pois inclui a explicação de todos os procedimentos que se supõem necessários para a execução da pesquisa, entre os quais, destacam-se: o método, ou seja, a explicação da opção pela metodologia e do delineamento do estudo, amostra, procedimentos para a coleta de dados, bem como, o plano para a análise de dados (RANGEL, 2015, p. 70).

### 1.2.8 Cronograma (quando?)

Na elaboração do cronograma tentamos responder pergunta “quando?”.

A pesquisa deve ser dividida em partes, e devemos **fazer a previsão do tempo necessário para passar de uma fase a outra...** No cronograma, você dimensiona cada uma das etapas do desenvolvimento da pesquisa, no tempo disponível para sua execução. Geralmente os cronogramas são divididos em meses (PRODANOV; FREITAS, 2013, p.138 grifo nosso).

Prazos pré-determinados para execução de cada uma das fases do estudo.

Exemplo:

**Quadro 1 - Cronograma**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>Jun.</b>	<b>Out.</b>	<b>Nov.</b>	<b>Dez.</b>	<b>Jan.</b>	<b>Fev.</b>	<b>Mar.</b>	<b>Abr.</b>	<b>Mai</b>
Definir tema e projeto	X								
Definição dos capítulos (sumário preliminar)	X								
1º encontro - orientador	X								
Redação do capítulo 1		X	X						
Redação do capítulo 2				X	X				
Redação do capítulo 3					X	X			
Redação do capítulo 4							X	X	
Introdução e Conclusão								X	
Revisão do Conteúdo								X	
Revisão metodológica								X	
Revisão Ortográfica								X	
Formatação cf. normas								X	
1ª entrega e Preparação para apresentação								X	
APRESENTAÇÃO TCC									X
Correções finais									X
<b>2ª entrega: Trabalho final corrigido</b>									X
Concluído									

Fonte: Dados obtidos do próprio autor, 2021

**1.2.9 Recursos**

Toda pesquisa requer recursos humanos, financeiros.

Aqui são descritos os recursos necessários para a elaboração da pesquisa. Sejam eles humanos, financeiros, materiais, bibliográfico e de tempo, o que pode ser feito também na forma de quadro, como no cronograma. Ou seja, todos os gastos que forem necessários para a realização da pesquisa devem ser previstos e relacionados, indicando a quem caberá pagar por esses custos (RANGEL, 2015, p. 15).

**Orçamento**

<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor (unidade)</b>	<b>Total</b>
Impressão			
Xerox – cópia			
Encadernação			
<b>Custo Total</b>			

**1.2.10 Referências**

Indicações de todos os materiais utilizados para a realização da pesquisa, em ordem alfabética e de acordo com a subseção modelos de referência deste manual (RANGEL, 2015, p. 15)



“Abrange livros, artigos, periódicos, jornais, monografias, CDs, *sites* etc., publicações utilizadas para o desenvolvimento do projeto e embasamento teórico da pesquisa. Podemos incluir, ainda, o material bibliográfico que será lido no decorrer do processo de pesquisa” (PRODANOV; FREITAS, 2013, p. 141).

**Observação:** As demais regras, estão contempladas no tópico: Síntese das normas da ABNT para referenciação.

## 1.3 TCC OU MONOGRAFIA

### 1.3.1 Conceito

De acordo com Gomes (2018, p. 4) monografia, como o próprio nome indica, é um trabalho escrito sobre um único tema delimitado, de forma aprofundada. Ela parte de um processo de pesquisa científica, que se inicia pela elaboração de um - **“projeto de pesquisa**, com todo o seu planejamento, - **a pesquisa** propriamente dita, com a coleta, análise e interpretação dos dados; e, finalmente, - os **resultados** obtidos na pesquisa, **sob a forma de monografia”** (grifo nosso).

Para Figueiredo (2009, p. 58-59)

A elaboração de uma monografia conta, num primeiro momento, com a escolha do assunto (objeto de pesquisa), que consiste no ponto inicial da investigação monográfica. Assim, é importante selecionar um tema relacionado às matérias com as quais se tenha maior afinidade e interesse. Após a escolha do tema, a próxima etapa é a fase de pesquisa bibliográfica. Com o apoio do orientador, deve-se procurar bibliografia que possa ser consultada (livros, revistas, artigos, trabalhos científicos etc.) tanto do projeto de monografia, quanto da monografia.

**O papel de pesquisador:** Entre os objetivos de levá-lo a fazer uma monografia está o de propiciar-lhe a oportunidade de demonstrar habilidade de pesquisa. Você deverá demonstrar que sabe selecionar fontes de autores renomados, interpretá-los e compará-los com seus próprios posicionamentos, terminando pelo oferecimento de uma conclusão que representa os resultados a que chegou com sua pesquisa.

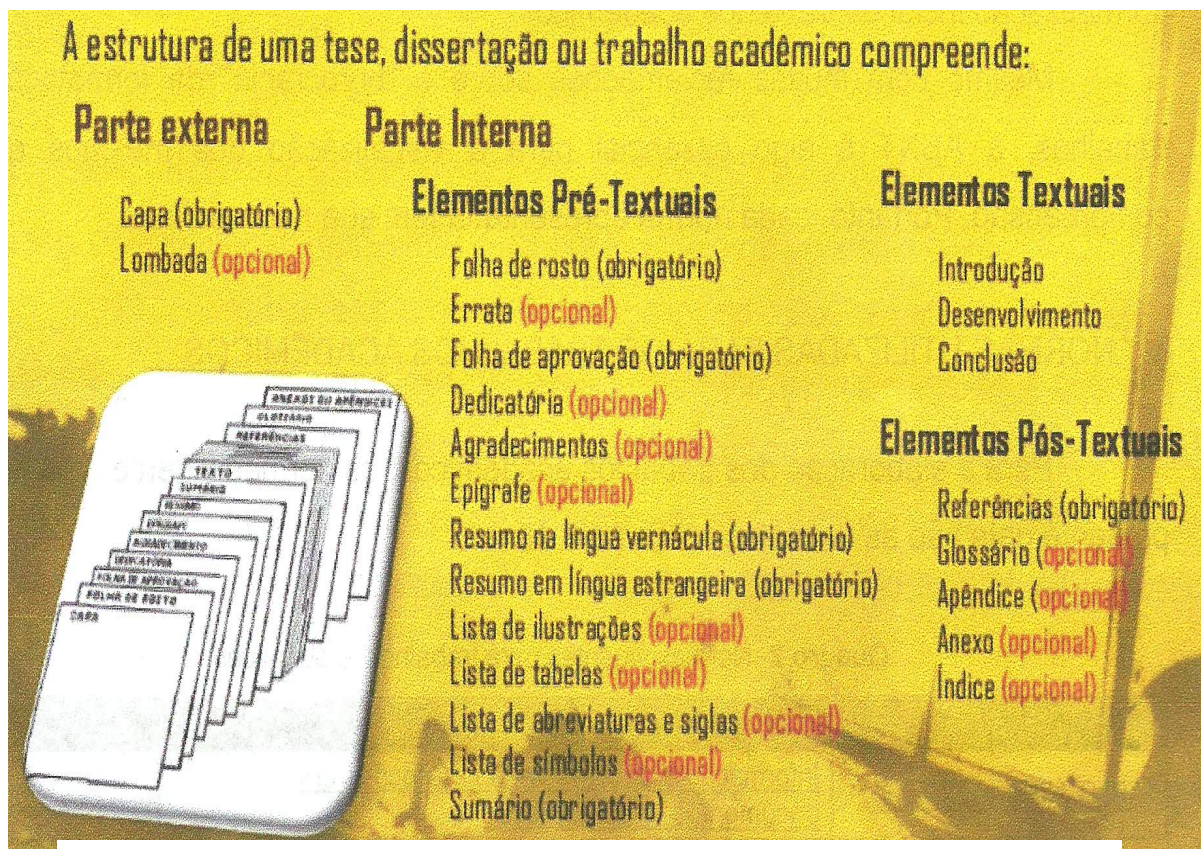
**O papel de orientador:** A elaboração da monografia é feita com a orientação de um professor - o orientador, que conduzirá o aluno durante todo o processo, indicando bibliografia, discutindo a temática e o problema, apresentando sugestões, lendo e corrigindo os textos que você escreve. O orientador participará ativamente na tarefa de levá-lo a pensar crítica e cientificamente, contribuindo dessa forma para que o trabalho tenha qualidade e esteja de acordo com as normas metodológicas.

Nesse particular, devemos ressaltar que o **orientador irá auxiliá-lo**, conduzi-lo, mas **você será o responsável por sua monografia**. Cabe a você tomar conhecimento das normas metodológicas, dos prazos estabelecidos para entrega de capítulos e do trabalho final, e, principalmente, comparecer aos encontros combinados com o orientador. Afastar-se desses encontros, redigir todo o trabalho sozinho e entregá-lo pronto ao professor orientador sem que este tenha acompanhado o processo de elaboração da monografia representa uma conduta errônea a ser evitada. O aluno que assim procede corre o risco de não ter seu trabalho aceito pelo orientador. Isso pode trazer consequências desagradáveis, como a reprovação, por exemplo.

### 1.3.2 Estrutura da monografia

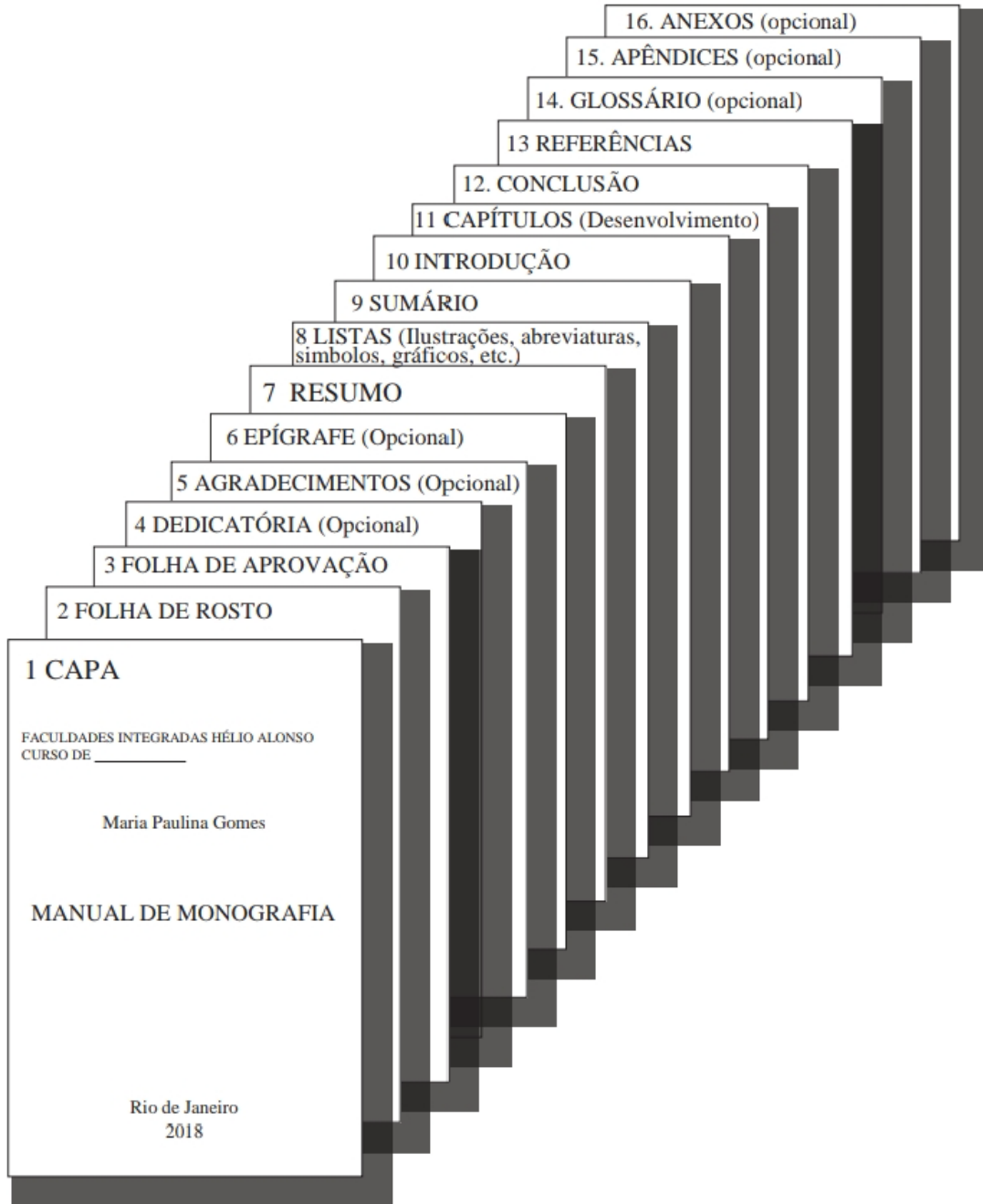
Compreender a estrutura de um trabalho acadêmico, sua elaboração será de forma coerente. A estrutura possui parte interna e externa, conforme segue

Figura 1 Estrutura do trabalho acadêmico



Fonte: Vieira Neto (2012 apud RANGEL, 2015, p. 25)

Falaremos de cada um desses elementos da estrutura.



Fonte: Gomes, 2018, p. 16

### 1.3.2.1 Elementos Pré-Textuais

Elementos Pré-textuais	
1. Capa (obrigatório)	8. Epígrafe (opcional)
2. Lombada (opcional)	9. Resumo e Palavras-chave (obrigatório)
3. Folha de rosto (obrigatório)	10. <i>Abstract</i> e <i>keywords</i> (obrigatório)
4. Errata (opcional)	11. Lista de ilustrações (opcional)
5. Folha de aprovação (obrigatório)	12. Lista de tabelas (opcional)
6. Dedicatória (opcional)	13. Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
7. Agradecimentos (opcional)	14. Lista de símbolos (opcional)
	15. Sumário (obrigatório)





### 1.3.2.1.1 Capa

OBRIGATÓRIO. As informações seguem a seguinte ordem:

- a) nome da instituição;
- b) nome do autor;
- c) título [(subtítulo: se houver), deverá ser evidenciada a sua subordinação ao título principal, precedido de dois pontos (:)];
- d) local (cidade); - ano (da entrega).

As informações da capa devem ser escritas em fonte 12, com espaçamento entre linhas 1,5, sem negrito, caixa alta (maiúsculas) e centralizadas.

Exemplo: Ver capa APÊNDICE A

### 1.3.2.1.2 Lombada

OPCIONAL.

Exemplo:



### 1.3.2.1.3 Folha de Rosto

OBRIGATÓRIO. Ela deve conter os seguintes elementos:

- a) nome do autor: responsável intelectual do trabalho;
- b) título (subtítulo: se houver);
- c) natureza (dissertação, trabalho de conclusão, artigo e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração; curso de graduação ou pós-graduação;
- d) nome do professor orientador;
- e) local (cidade);
- f) ano (da entrega).

Toda a folha de rosto deve estar escrita em fonte 12, com espaçamento entre linhas de 1,5, exceto a natureza do trabalho e o nome do orientador/professor, que devem estar alinhados do centro da página (6 cm) para a margem direita, com texto justificado e fonte 12 e espaçamento simples.

Exemplo: Ver APÊNDICE B.



#### 1.3.2.1.4 Errata

OPCIONAL. Consiste em uma lista das folhas e das linhas em que ocorreram erros, seguida das devidas correções. Apresentamos, quase sempre, em papel avulso ou encartado, acrescido ao trabalho depois de impresso. A errata, se houver, deve ser inserida logo após a folha de rosto.

Exemplo:

<b>Folha</b>	<b>Linha</b>	<b>Onde se lê</b>	<b>Leia-se</b>
32	3	publicado	publicação

#### 1.3.2.1.5 Folha de Aprovação

OBRIGATÓRIO. Colocado após a folha de rosto, constituído pelo:

- a) nome do autor do trabalho,
- b) título do trabalho e subtítulo (se houver),
- c) natureza (tese, dissertação, trabalho de conclusão, relatório de estágio e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros), nome da instituição a que é submetido, área de concentração.
- d) data de aprovação,
- e) nome, titulação, assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem.

OBS.: A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora são colocadas após a aprovação do trabalho.

Toda a folha de aprovação deve estar escrita em fonte 12, com espaçamento entre linhas de 1,5, exceto a natureza do trabalho e o nome do orientador, que devem estar alinhados do centro da página (6 cm) para a margem direita, com texto justificado e fonte 12 e espaçamento simples.

Exemplo: Ver APÊNDICE C

#### 1.3.2.1.6 Dedicatória(s)

OPCIONAL. Elemento sem título e sem indicativo numérico. Caso o pesquisador a queira utilizar, deverá dispor o texto na parte inferior da página, respeitando a margem de 2 cm da borda direita e 8 cm da borda esquerda da página. A palavra dedicatória não deve aparecer como título no trabalho.

Exemplo: Ver dedicatória deste manual.



#### 1.3.2.1.7 Agradecimento(s)

OPCIONAL. Colocado após a dedicatória. Elemento sem indicativo numérico. Serve para nomear pessoas as quais se deve gratidão, em função a algum tipo de colaboração no trabalho.

A palavra **AGRADECIMENTOS** deve estar centralizada na página, com fonte 12, caixa alta, negrito e separada do texto por um espaço em branco de 1,5.

Exemplo: Ver agradecimentos deste manual.

#### 1.3.2.1.8 Epígrafe

OPCIONAL. Elemento sem título e sem indicativo numérico. Inserido após os agradecimentos; o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Podem constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias. Não recebe título no início da página.

A epígrafe segue a formatação das citações diretas: com menos de 3 linhas será escrita entre aspas duplas; com mais de 3 linhas será escrita em fonte menor, recuada a 4cm. Em ambas as formas se coloca o nome do autor, ano e página.

Exemplo: Ver epígrafe deste manual.

#### 1.3.2.1.9 Resumo na língua vernácula

OBRIGATÓRIO. O resumo em língua vernácula deve apresentar, de forma breve, o tema e sua importância, os objetivos, o marco teórico principal, a metodologia e os resultados alcançados, ou seja: os pontos relevantes do texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho. O resumo deve ser elaborado na forma de frases concisas e objetivas (e não enumeração de tópicos), utilizando a terceira pessoa do singular, os verbos na voz ativa e evitando o uso de expressões negativas.

O resumo de um trabalho acadêmico deve constituir-se:

- a) de 150 a 500 palavras (tese e dissertação) e,
- b) de 100 a 250 palavras (artigo e monografia),
- c) palavras-chave (3 a 5 palavras-chave).

#### **Formato de apresentação:**

- o título (RESUMO) deve figurar no alto da página, centralizado e com o mesmo recurso tipográfico utilizado nas seções primárias;



- o texto do resumo é estruturado na forma de **um parágrafo único**, digitado em espaço entrelinhas de 1,5;

- o título “Palavras-chave:” deve figurar logo abaixo do resumo, alinhado à esquerda. As palavras-chave devem ser separadas entre si e finalizadas por um ponto (.).

#### 1.3.2.1.10 Resumo em língua estrangeira

OBRIGATÓRIO. Com as mesmas características do resumo em língua vernácula. Recomenda-se que seja escrita em inglês.

Em monografias o *abstract* virá após o resumo. No artigo, este virá após as considerações finais ou conclusão. Em ambos o *abstract* será escrito com fonte 12, espaçamento de 1,5, sem parágrafos.

#### 1.3.2.1.11 Lista de ilustrações

OPCIONAL, deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

#### 1.3.2.1.12 Lista de tabelas

OPCIONAL. Elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

#### 1.3.2.1.13 Lista de abreviaturas e siglas

OPCIONAL que consiste na relação alfabética das abreviaturas e das siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomendamos a elaboração de lista própria para cada tipo.

Exemplo:

AT	Antigo Testamento
NT	Novo Testamento
Rm	Romanos
v.	versículo

#### 1.3.2.1.14 Lista de símbolos

OPCIONAL que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.



### 1.3.2.1.15 Sumário

OBRIGATÓRIO. Apresenta a enumeração das principais divisões, seções e outras partes de um trabalho, a ordem e a grafia devem seguir o mesmo padrão apresentado no desenvolvimento do trabalho, acompanhadas da página inicial.

As divisões devem estar numeradas em algarismos arábicos, a partir da Introdução até as Referências. Havendo subdivisões, deve ser adotada a numeração progressiva, sempre em número arábico.

#### **Regras gerais de apresentação do sumário:**

- a palavra SUMÁRIO deve ser centralizada;
- a subordinação dos itens do sumário deve ser destacada pela apresentação tipográfica utilizada no texto;
- os elementos pré-textuais não devem constar no sumário;
- os títulos e os subtítulos, se houver, sucedem aos indicativos das seções.
- o espaçamento entre as linhas do sumário deve ser 1,5; fonte 12.

Exemplo: Ver sumário deste Manual.

### 1.3.2.2 Elementos Textuais

Elementos Textuais (são paginados)	Introdução Desenvolvimento Conclusão
---------------------------------------	--

Aconselhamos que o texto de um trabalho monográfico ou TCC, seja redigido, no estilo impessoal, isto é, na 3ª pessoa do singular. Com relação ao modo e ao tempo verbais, sugerimos:

- **modo:** indicativo (exprime atitude de certeza);
  - **introdução/conclusão:** tempo presente (ele canta, deve, parte...);
  - **resultados:** tempo pretérito perfeito (ele cantou, deveu, partiu...);
  - **comentários:** tempo pretérito imperfeito (ele cantava, devia, partia...)
- (MESQUITA, 2007, p. 354; FERREIRA, 2007, p. 240).

#### 1.3.2.2.1 Introdução

Parte inicial do texto. Deve ser sintética e sua extensão é proporcional ao porte do trabalho.



A Introdução deve incluir: - o tema da monografia, a justificativa de sua escolha; a relevância e as contribuições para a área em que se insere; - o problema de pesquisa; - a hipótese estabelecida; - o objetivo geral e os específicos.

Também são apresentados os procedimentos metodológicos básicos (métodos, técnicas, instrumento de coleta de dados, etc.) e o referencial teórico. Além disso, serão informadas, de forma sintética, as partes que compõem o trabalho, ou seja, os capítulos desenvolvidos e dos autores que embasaram os capítulos.

**Observação:** importante notar que para a escrita da introdução da monografia, utiliza-se o Projeto de Pesquisa elaborado no semestre anterior (GOMES, 2018, p. 6).

#### 1.3.2.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções (pontos/subpontos), que variam em função da abordagem do tema e do método.

Essa parte do trabalho deve incluir o processo de explicação do problema central da Monografia (o objeto de estudo ou o Problema de Investigação, se usarmos linguagem de Pesquisa), das hipóteses de trabalho e das técnicas utilizadas para obter dados, verificando, assim, as hipóteses elaboradas.

**a) Divisão do texto:** Na numeração das seções devem ser utilizados algarismos arábicos. O indicativo de uma seção secundária é constituído pelo indicativo da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe foi atribuído na sequência do assunto, com um ponto de separação: 1.1; 1.2;...

É importante lembrar que é necessário limitar-se o número de seção ou capítulo em, no máximo até cinco vezes; se houver necessidade de mais subdivisões, estas devem ser feitas por meio de alíneas (BARBA, 2006).

**b) Alíneas:** As alíneas são utilizadas no texto quando necessário, obedecendo a seguinte disposição:

- a) Quando for necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção que não possua título, esta deve ser subdividida em alíneas... b) A disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras: 1. O trecho final do texto correspondente, anterior às alíneas, termina em dois pontos; 2. As alíneas são ordenadas alfabeticamente; 3. O texto da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula, exceto a última que termina em ponto; e, nos casos em que se seguem subalíneas, estas terminam em vírgula; 4. Os indicativos devem ser citados no texto de acordo com os seguintes exemplos: ... na seção 4 ... ver 2.2 ... em 1.1.2.2, § 3º ou ... 3º parágrafo de 1.1.2.2



### 1.3.2.2.3 Conclusão

Parte final do texto, na qual são apresentadas conclusões correspondentes aos objetivos e/ou às hipóteses. É o fecho do trabalho. Nessa parte, explicitamos a resposta à pergunta do problema de investigação, bem como possíveis limitações do estudo.

No encerramento do trabalho não devem ser apresentadas idéias novas, nem mesmo resumo. Para se fazer a conclusão, deve-se reler cada capítulo para se posicionar, faça comparações, aponte divergências e confronte pontos de vista, levando, mais uma vez, sempre em consideração o problema de pesquisa, as hipóteses formuladas e os objetivos da pesquisa (GOMES, 2018, p. 7).

A conclusão deve ser breve. Visa a recapitular, sinteticamente, os resultados da pesquisa feita, evidenciando qual ou quais hipótese(s) do trabalho se confirma(m) e o porquê.

Nem sempre uma conclusão é uma resposta final e acabada a um problema.

Ao contrário, boas conclusões devem deixar “portas abertas” para novas propostas de pesquisa em torno do tema estudado, além de evidenciar que contribuições o estudo proporcionou no âmbito acadêmico, no profissional e para a sociedade.

### 1.3.2.3 Elementos Pós-textuais

Elementos Pós-textuais	
Referências (obrigatório) Glossário (opcional)	Apêndice (opcional) Anexos (opcional) Índice (opcional)

#### 1.3.2.3.1 Referências

**OBRIGATÓRIO.** Lista de autores utilizados, em ordem alfabética. “A lista bibliográfica de uma monografia deve conter obras que realmente serviram de suporte ao trabalho, sendo desejável um mínimo de 15 referências” (GOMES, 2018, p. 7). Porém, **no STIEGB mínimo exigido são de 20 referências.**

**Observação:** As demais regras, estão contempladas no tópico 2.15.1 - Síntese das normas da ABNT para referenciação.

#### 1.3.2.3.2 Glossário

**OPCIONAL.** Consiste em uma lista, em ordem alfabética, de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.



#### 1.3.2.3.3 Apêndices

OPCIONAL. Elaborados pelo próprio autor. Constituem-se, geralmente, de ideias do próprio autor do trabalho, incluídas para ilustrar o texto e complementar seu raciocínio ao mesmo tempo, sem desviar e prejudicar a unidade básica do conteúdo apresentado. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplos:

APÊNDICE A - Entrevista com diretores APÊNDICE B - Questionário com clientes
---

#### 1.3.2.3.4 Anexos

OPCIONAL. Por anexos entendemos quaisquer documentos compatíveis com o trabalho desenvolvido e que podem ser incorporados a este, por ilustrarem e/ou complementarem determinados pontos discutidos. São elementos não elaborados pelo autor. O objetivo da inclusão de anexos é dar fundamentação mais aprofundada ao trabalho. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplos:

ANEXO A - Estatuto da Criança e do Adolescente ANEXO C - Relatório Anual de Atividades
---

#### 1.3.2.3.5 Índice

OPCIONAL. Lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto.

### 1.4 DISSERTAÇÃO

A dissertação, usada no curso de pós-graduação *stricto sensu*, mestrado. É um “estudo teórico, de natureza reflexiva, o qual consiste na ordenação de ideias sobre determinado tema. Exige, por isso, a capacidade de sistematização dos dados coletados, sua ordenação e interpretação” (PRODANOV; FREITAS, 2013, p. 171; cf. LAKATOS; MARCONI, 2003, p. 237).

Também as mesmas exigências da monografia são aplicadas a dissertação de mestrado. Apresenta resultados de uma pesquisa e de uma reflexão sobre um único tema delimitado. E a sua elaboração é coordenado por um orientador (doutor), para obtenção do título de mestre (PRODANOV; FREITAS, 2013).





## 1.5 TESE

A tese, exigida no curso de pós-graduação *stricto sensu*, doutorado. Tese é,

“Opinião ou posição que alguém sustenta e está preparado para defender” (Barrass, 1979:152); Severino (2000:150-151) considera que tese é uma “abordagem de um único tema, que exige pesquisa própria da área científica em que se situa, com os instrumentos metodológicos específicos”, podendo ser de origem experimental, histórica ou filosófica, versando sempre “sobre um tema único, específico, delimitado e restrito” (apud LAKATOS; MARCONI, 2003, p. 243).

Na tese se aborda único tema, com pesquisa numa área específica utilizando metodologia específica. Tenta colocar e solucionar algum problema investigado. Visa ser original e inovador. Traz contribuição sobre o tema proposto e conhecimento. A sua realização é feita sob a coordenação de um orientador (doutor) para obtenção do título de doutor ou similar (PRODANOV; FREITAS, 2013).

## 1.6 SÍNTESE

Síntese significa “diminuir, reduzir, condensar, simplificar os elementos principais de um documento, não permitindo fazer comentários sobre eles” (PRODANOV; FREITAS, 2013, p. 145). Modalidades de trabalhos de síntese:

### 1.6.1 Resumo

Compreende-se em sintetizar as ideias principais do texto. Deve se evitar o comentário pessoal e crítica. As frases devem ser breves e diretas. Cada parágrafo deve conter uma só ideia principal. Em caso de citação, seguir as normas para a mesma. Todo resumo deve ser estruturado em Introdução, Desenvolvimento e Conclusão, com verbo na terceira pessoa do singular. Na introdução destaca-se o tema e objetivo do texto. No desenvolvimento, apresentar a síntese de todas as ideias principais do tema. A conclusão é a síntese de toda temática já desenvolvida (PRODANOV; FREITAS, 2013).

Tipos de resumo:

- a) resumo que apresenta um trabalho científico (como de monografia, artigo)
- b) resumo como exercício acadêmico, solicitado pelos professores.

O resumo de textos mais longos ou de livros, deve ser feito uma síntese do assunto por meio da análise das partes do texto. Para Prodanov e Freitas (2013, p. 148) um resumo bem-elaborado deve obedecer aos seguintes itens:

- apresentar, de maneira sucinta, o assunto da obra;
- não apresentar juízos críticos ou comentários pessoais;



- respeitar a ordem das ideias e dos fatos apresentados;
- empregar linguagem clara e objetiva;
- evitar a transcrição de frases do original;
- apontar as conclusões do autor;
- dispensar consulta ao original para a compreensão do assunto.

**Resumo crítico:** esse é um tipo de resumo, que, além de apresentar uma versão sintetizada do texto, permite julgamentos de valor e opiniões de quem o elabora. Como nos tipos anteriores, não devemos fazer citações do original. O resumo crítico difere da resenha, que é um trabalho mais amplo.

**Resumos técnicos de trabalhos científicos:** o resumo que apresenta trabalho científico deve ser redigido em parágrafo único. O resumo em questão consiste na apresentação concisa do conteúdo de um trabalho de natureza científica (livro, artigo, monografia, dissertação, tese etc.). O que deve conter o resumo técnico? Atendo-nos à ideia central do trabalho, esse tipo de resumo deve começar informando qual a natureza do trabalho, indicar o objeto tratado, os objetivos visados, as referências teóricas de apoio, os procedimentos metodológicos adotados e as conclusões/os resultados a que chegamos no texto. De acordo com a NBR 6028, quanto à sua extensão, os resumos devem ter: - de 150 a 500 palavras os de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) e relatórios técnico-científicos; - de 100 a 250 palavras os de artigos de periódicos; - de 50 a 100 palavras os destinados a indicações breves (PRODANOV; FREITAS, 2013, p. 148).

### 1.6.2 Resenha crítica<sup>3</sup>

A resenha é mais abrangente que o resumo. Além de reduzir o texto, requer opiniões, comentários e julgamentos. Ao fazer uma resenha crítica, devem ser observados alguns requisitos necessários para tal:

- conhecimento completo do artigo ou da obra;
- conhecimento do assunto a ser criticado: caso o leitor não tenha tal conhecimento, aconselhamos buscá-lo;
- independência de juízo para ler, expor e julgar com isenção de preconceitos, simpatias ou antipatias;
- justiça ao apreciar: mostrar tanto os aspectos positivos quanto as deficiências do trabalho;
- fidelidade ao pensamento do autor, não descaracterizando suas opiniões, mas assimilando com exatidão as suas ideias.

Para fazer uma resenha crítica, pressupomos que haja uma leitura rigorosa (analítica) do texto e deve haver comentários sobre a sua temática, suas ideias principais, informações gerais sobre o texto e comentários pessoais.

---

<sup>3</sup> ADAPTADO do: Prodanov; Freitas, 2013, p. 151-155



A resenha é feita através da organização de parágrafos que contenham a tríplice divisão de um trabalho acadêmico: introdução, desenvolvimento e conclusão, sem necessidade de destacar tal divisão.

- A resenha deve abranger as seguintes informações:
- referência: autor(es); título; local da edição, editora e data; número de páginas;
- resumo da obra: resumo das ideias principais, descrevendo, de forma sucinta, o conteúdo da obra;
- conclusão do autor: o autor apresenta (ou não) conclusões? Caso presente, quais são elas? Onde se encontram (no final da obra ou no final dos capítulos?);
- quadro de referências do autor: a que corrente de pensamento o autor se filia? Que teoria ou modelo teórico apoia seu estudo?
- crítica do resenhista: como se situa o autor da obra em relação às correntes científicas? Quanto ao mérito da obra, qual a sua contribuição? Quanto ao estilo, é conciso, objetivo, claro, coerente, preciso? A linguagem é correta, adequada? A forma é lógica, sistematizada? Utiliza recursos explicativos e ilustrativos? A quem se destina a obra?

Nem sempre é possível ou necessário dar resposta a todas as perguntas ou aos itens relacionados anteriormente.

Como trabalho acadêmico, a resenha deve apresentar a seguinte estrutura: capa, folha de rosto e texto. A referência (bibliográfica) da obra resenhada deverá ser apresentada no início do texto.

Alguns professores costumam solicitar o que chamam de **resenha descritiva** (resenha sem a crítica do resenhista). Nesse caso, o aluno deve redigir o trabalho contendo os seguintes itens:

- referência: autor (ou autores); título completo da obra (ou do artigo); edição, local e data de publicação, editora e número de volumes e páginas;
- dados sobre o autor;
- resumo do conteúdo da obra: apresenta os pontos essenciais do texto e o ponto de vista adotado pelo autor (perspectiva teórica, gênero, método, tom etc.).
- a referência completa da obra (autor, título, edição, local, editora, data e número de páginas);
- o conteúdo da obra (o que ela contém).

Ver também sobre resenha, LAKATOS; MARCONI, 2003, p. 263-267.



## 2 REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHO ACADÊMICO

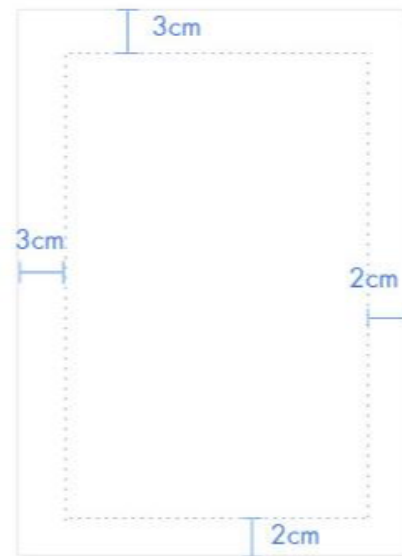
“Muitas vezes, privilegiamos, demasiadamente, os aspectos formais de normatização e negligenciamos o conteúdo e o desenvolvimento do trabalho; outras vezes, por desconhecer os detalhes que norteiam a formatação de trabalho científico, os relegamos a um segundo plano. É importante destacar que um trabalho científico eficaz, bem-elaborado, deve satisfazer a todos os requisitos científicos e técnicos previstos para esse tipo de produção acadêmica” (PRODANOV; FREITAS, 2013, p. 182).

### 2.1 FORMATO

**Papel** branco, tamanho A4 (21,0 cm x 29,7 cm).

Fonte e Letra: Times New Roman ou Arial. Tamanho 12 para todo o texto, inclusive capa e tamanho 10, para: - citações diretas longas, - notas de rodapé, - paginação e - legenda das ilustrações e das tabelas.

No caso de citações longas, devemos observar também um recuo de 4 cm da margem esquerda.



### 2.2 MARGENS

- superior: 3 cm
- inferior: 2 cm
- esquerda: 3 cm
- direita: 2 cm

### 2.3 PAGINAÇÃO

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. Os trabalhos acadêmicos do STIEGB devem seguir ainda os procedimentos abaixo:

- Posição: os algarismos arábicos que identificam as páginas devem ser grafados na margem superior direita da folha.

- A capa não é numerada e não é contada na numeração. A numeração inicia-se na página de sumário, porém nesta página o número não deve aparecer.

- A numeração das páginas que compõem o Pré-texto é efetuada com algarismos romanos minúsculos (i, ii, iii, iv...), em letra Times New Roman ou Arial, tamanho 10. Não deve ser numerada a primeira página do Pré-texto.



•A partir da Introdução (texto), a numeração inicia-se novamente utilizando-se algarismos arábicos (1, 2, 3,...) sequencialmente até o final. Não deve ser numerada a primeira página da Introdução.

A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual (Introdução), em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha (NEUWIRTH, 2012, p. 11).

## 2.4 PARÁGRAFO, ESPAÇAMENTO E RECUO

Todo o texto deve ser justificado, com o recuo de primeira linha do parágrafo em 1,25 cm. No uso do computador para redação do texto, a tecla Tab. (indicativa de parágrafo) simplifica esta ação. Deve-se utilizar 1 TAB para os parágrafos (1,25 cm), exceto em citação direta longa, a qual deve possuir recuo de 4 cm.

Todo o texto deve ser digitado com espaço 1,5 entre linhas, inclusive capa. As seguintes que devem ser digitados em espaço simples (1.0) entre linhas: - as citações longas, - as notas de rodapé, - a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetido e a área de concentração.

## 2.5 NOTA DE RODAPÉ

As notas devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples (1) entrelinhas e por filete de 5 cm, delimitado a partir da margem esquerda da página; usar fonte 10. Exemplo da nota<sup>4</sup>

## 2.6 INDICATIVOS DE SEÇÃO

### 2.6.1 Títulos e subtítulos

Os **títulos** das seções devem começar na parte superior da mancha (ficando a 3 cm da borda superior) e serão separados do texto que lhes sucede por um espaço 1,5, entrelinhas (o que equivale a um enter ou uma linha com espaçamento 1,5), grafados em caixa-alta ou versal (letra maiúscula).

Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço 1,5, e situam-se a 3 cm da borda esquerda da página. Lembramos que os títulos das seções secundárias em diante

---

<sup>4</sup> Este manual seguiu as normas estabelecidas pela ABNT para elaboração de trabalhos científicos.



também serão alinhados à esquerda, sem entrada de parágrafo. “Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011, p. 10).

## 2.6.2 Título sem indicativo numérico

Os títulos sem indicativo numérico - errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) - **devem ser centralizados**.

SEÇÃO PRIMÁRIA	SEÇÃO SECUNDÁRIA	Seção terciária	Seção quaternária	Seção quinária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1
4	4.1	4.1.1	4.1.1.1	4.1.1.1.1
....	....	....	....	....
<b>Negrito e</b> caixa-alta/ versal (letra maiúscula)	<b>Normal e</b> caixa-alta/ versal (letra maiúscula)	<b>Negrito e</b> caixa-baixa (letra minúscula)	<b>Itálico e</b> caixa-baixa (letra minúscula)	<b>Normal e</b> caixa-baixa (letra minúscula)

### 1 SEÇÃO PRIMÁRIA [NEGRITO E CAIXA-ALTA/VERSAL (LETRA MAIÚSCULA)]

#### 1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA [NORMAL E CAIXA-ALTA (LETRA MAIÚSCULA)]

##### 1.1.1 Seção terciária [Negrito e caixa-baixa (letra minúscula)]

###### 1.1.1.1 Seção quaternária [Itálico e caixa-baixa (letra minúscula)]

###### 1.1.1.1.1 Seção quinária [Normal e caixa-baixa (letra minúscula)]

#### Nota:

- na leitura oral, não se pronunciam os pontos - exemplo: em 2.1.1, lemos dois um um.

- não utilizamos ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título;

- destacamos, gradativamente, os títulos das seções, utilizando os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa-alta ou versal.

O título das seções (primárias, secundárias etc.) deve ser colocado após sua numeração, dele separado por um espaço. O texto deve iniciar-se em outra linha.

Todas as seções devem conter um texto relacionado com elas.

Quando for necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção que não possua título, esta deverá ser subdividida em alíneas. Veja regras das alíneas, na seção desenvolvimento.



## 2.7 PALAVRAS ESTRANGEIRAS

No decorrer do texto, ao utilizar expressões de origem estrangeira, recomenda-se o uso de *itálico*. Com exceção de nome próprio, apud e et al.

Exemplo: *A priori, a posteriori, ex post; hardware; software; ipisis literis; status.*

## 2.8 PARÊNTESES

Ao usar parênteses não deixe espaço entre estes e a primeira letra escrita dentro deles, seguindo a mesma regra para fechá-los.

Exemplo: (ABNT) correto ( ABNT ) incorreto

## 2.9 ABREVIATURAS E SIGLAS

Quando aparecem pela primeira vez no texto, deve-se colocar seu nome por extenso, acrescentando-se a abreviatura ou sigla ente parênteses.

Exemplo:  
Quando aparece pela 1ª vez no texto:  
Seminário Teológico da Igreja Evangélica da Guiné-Bissau (STIEGB)  
Igreja Evangélica da Guiné-Bissau (IEGB)  
República da Guiné-Bissau (RGB)  
Quando aparece pela 2ª vez no texto em diante:  
STIEGB  
IEGB  
RGB

## 2.10 NUMERAIS

Os numerais, quando escritos no trabalho, devem vir por extenso quando forem de 0 a 9, a partir do 10 escreve-se com números (10, 11, 12, 13...).

## 2.11 CITAÇÕES

### 2.11.1 Definições

Aplicamos as seguintes definições:

- a) **citação**: menção de uma informação extraída de outra fonte;
- b) **citação de citação** (apud): citação direta ou indireta de um texto, sendo que não tivemos acesso ao original;
- c) **citação direta**: transcrição textual de parte da obra de um autor consultado;
- d) **citação indireta** (paráfrase): texto baseado na obra do autor consultado.



### 2.11.2 Regras gerais de apresentação de citações

Nas citações, 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.

Exemplos:

O termo *yafu* (yafu) traduzido por “belo” (SCHOKEL, 1997, p. 285).

Cerny (1954 apud ESTES, 2008, p. 79) salienta que “na literatura egípcia, ‘irmão’ e ‘irmã’ são atestados como termos de carinho para os amantes”.

Conforme Bacheller (2010) o gênero literário é poesia de amor.

Especificar no texto a(s) página(s), a(s) seção(ões) da fonte de consulta, nas citações diretas. Esse(s) deve(m) seguir a data, separado(s) por vírgula e precedido(s) pelo termo que o(s) caracteriza, de forma abreviada. Nas citações indiretas, a indicação da(s) páginas(s) é opcional. Melhor não colocar. Exemplos:

“Liderança é a habilidade de influenciar pessoas...” (HUNTER, 2004, p. 15).

Carter (2010, p. 18) “no início do século XXI: o ensino da ética cristã nos seminários e universidades parece estar em declínio”.

#### 2.11.2.1 Citação direta (curta)

No texto, de até três linhas, deve estar contida entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação. É a transcrição textual de parte da obra do autor consultado. Exemplos:

“Liderança é a habilidade de influenciar pessoas...” (HUNTER, 2004, p. 15).

Dusilek (1987, p. 21) afirma que é a “função do líder e é o meio de influenciar pessoas, por meio da comunicação”.

#### 2.11.2.2 Citação direta (longa)

No texto, com mais de três linhas, deve ser destacada com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto, no tamanho 10, sem aspas e com espaçamento simples entrelinhas.

Exemplos:

Nós, pastores, estamos sendo massacrados pela profissionalização do ministério pastoral [...] Pois não existe a versão profissional do ‘tornar-se como criança’ (Mt 18.3); não existe compassividade profissional (Ef 4.32); não existem anseios profissionais por Deus (SI 42.1) (PIPER, 2009, p.15).





Para o MacArthur (1998, p.85):

O ministério pastoral é um chamado divino e inigualável, concedido a homens eleitos por Deus para serem ministros de Sua Palavra e servos de Sua igreja [...] aos separados para o ministério, aplica-se o clamor do apóstolo Paulo (cf. 2Co 4.7).

Devem ser indicadas as supressões, as interpolações, os comentários, a ênfase ou os destaques do seguinte modo:

- a) supressões: [...];
- b) interpolações, acréscimos ou comentários: [ ];
- c) ênfase ou destaque: grifo, ou negrito ou itálico.

Exemplos:

De acordo com Bruno (2001, p. 112), “[...] a citação deve reproduzir o fraseado, a ortografia e a pontuação interna da fonte original, mesmo quando a fonte contém erros”.

Desse modo, “[...] esse modelo funcionou [e ainda funciona] como critério e medida para entendermos a vida familiar brasileira ao longo do tempo” (SAMARA, 2002, p. 28).

Quando se tratar de dados obtidos por informação oral (palestras, debates, comunicações, entrevista, etc.), indicar, entre parênteses, a expressão informação verbal, mencionando os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Exemplo:

No texto:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal)<sup>1</sup>

No rodapé da página:

<sup>1</sup> Notícia fornecida por John Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

Para enfatizar trechos de citação, devemos destacá-los indicando essa alteração com a expressão **grifo nosso** entre parênteses, após a chamada da citação, ou **grifo do autor**, caso o destaque já faça parte da obra consultada.

Exemplos:



“a escolha do povo é apenas uma **confirmação externa** da vocação interna feita pelo Senhor” (BERKHOF, 1990, p. 603, grifo nosso).

“[...] b) desejo de criar uma literatura **independente, diversa**, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial [...]” (CANDIDO, 1993, v. 2, p. 12, grifo do autor).

Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor, deveremos acrescentar, após a chamada da citação, a expressão **tradução nossa**, entre parênteses.

Exemplo:

“Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...]” (RAHNER, 1962, v. 4, p. 463, tradução nossa).

#### 2.11.2.3 Citação indireta (*Paráfrase ou citação livre*)

É uma paráfrase ou um comentário sobre a ideia de um autor. Acrescentamos, entre parênteses, o sobrenome do autor, em maiúscula, e o ano; a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional. Exemplos:

Hardy (2007) diz que o estudante deve ser preparado para vida e ministério.

Conforme Harley (1997), os candidatos ou missionários transculturais precisam saber e lembrar que estarão trabalhando no meio de um povo que já têm seus conhecimentos e as suas opiniões bem formadas a respeito de Deus.

Entendemos que essas novas modalidades podem esforçar para alcançar os mesmos objetivos da formação do caráter dos obreiros, quanto ao ser, saber e fazer (HARLEY, 1997; HARDY, 2007).

#### 2.11.2.4 Citação de citação: *apud*

É uma citação direta ou indireta de um texto, sendo que não tivemos acesso ao original. Identificamos a obra diretamente consultada, o autor e a obra citada, acrescidos do termo latino *apud* (citado por, conforme, segundo). Nas referências (no final do trabalho e/ou em rodapé), somente mencionamos o nome do autor da obra consultada. Exemplos:

De acordo com Jenni (1968 apud WALTKE; O'CONNOR, 2006, p. 412, - 24.4f, - 10) o uso de *libbabt* é, “Piel denominativo<sup>5</sup> (e privativo)”

---

<sup>5</sup> Está relacionado ao substantivo ou adjetivo (ROSS, 2008).



Cerny (1954 apud ESTES, 2008, p. 79) salienta que “...”.

Portanto, “Quem não encarna um espírito de serviço não tem direito de exigí-lo de seus liderados. Aliás, nem consegue ensiná-lo porque serviço tem a ver com a espiritualidade” (GRELLERT apud DUSILEK, 1987, p. 47).

#### 2.11.2.5 Citação de obras consultadas em outro idioma

Em geral, utilizamos as mesmas obras, porém traduzidas, acompanhadas de expressa referência de que a tradução é responsabilidade do autor do trabalho; após a chamada da citação, devemos incluir a expressão tradução nossa, entre parênteses. Exemplo:

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

**Sistema de chamada:** as citações devem ser indicadas no texto por um sistema numérico ou autor-data. Qualquer que seja o método adotado, deve ser seguido consistentemente ao longo de todo trabalho, permitindo sua correlação na lista de referências ou em notas de rodapé. Sugerimos utilizar o sistema autor-data.

Quando o(s) nome(s) do(s) autor(es), da(s) instituição(ões) responsável(eis) estiver(em) incluído(s) na sentença, indicamos a data, entre parênteses, acrescida da(s) página(s), se a citação for direta. Exemplos:

Em Teatro Aberto (1963, p. 79) relata-se a “emergência do teatro...”

Segundo Morais (1995, p. 32) assinala, “[...] a presença [...]”

Quando houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentaremos as iniciais de seus prenomes; se, mesmo assim, existir coincidência, colocaremos os prenomes por extenso. Exemplos:

(BARBOSA, C., 1958)  
(BARBOSA, O., 1958)

(BARBOSA, Cássio, 1965)  
(BARBOSA, Celso, 1965)

As citações de diversos documentos do mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências. Exemplos:



De acordo com Resende (1927a), [...]. “...” (RESENDE, 1927b).

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

(CRUZ; CORREA; COSTA; 1958, 1999, 2000).

As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética. Exemplos:

Ela polariza e encaminha, sob a forma de “demanda coletiva”, da necessidade de todos (FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1997).

Diversos autores salientam a importância do “acontecimento desencadeador” no início de um processo de aprendizagem (CROSS, 1984; KNOX, 1986; MEZIROW, 1991).

**Sistema autor-data:** nesse sistema, a indicação da fonte é feita:

1) pelo sobrenome do autor, ou pelo nome da entidade responsável, até o primeiro sinal de pontuação, seguido(s) da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses.

Exemplos:

No texto:

A chamada “pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular” (LOPES, 2000, p. 225).

Na lista de referências:

LOPES, José Reinaldo de Lima. O Direito na História. São Paulo: Max Limonad, 2000.

No texto:

Bobbio (1995, p. 30) com muita propriedade lembra, ao comentar esta situação, que os “juristas medievais justificavam formalmente a validade do direito romano ponderando que este era o direito do Império romano que tinha sido reconstituído por Carlos Magno com o nome de Sacro Império Romano.”

Na lista de referências:



BOBBIO, Norberto. O positivismo jurídico: lições de filosofia do Direito. São Paulo: Ícone, 1995.

No texto:

De fato, semelhante equacionamento do problema conteria o risco de se considerar a literatura meramente como uma fonte a mais de conteúdos já previamente disponíveis, em outros lugares, para a teologia (JOSSUA; METZ, 1976, p. 3).

Na lista de referências:

JOSSUA, Jean Pierre; METZ. Johan Baptist. Editorial: Teologia e Literatura. Concilium, Petrópolis, RJ, v. 115, n. 5, p. 2-5, 1976.

2) Pela primeira palavra do título seguida de reticências, no caso de obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, seguida da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses.

Exemplos:

No texto:

“As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades, levando em conta seus objetivos institucionais e seus compromissos para com a sociedade” (ANTEPROJETO..., 1987, p. 55).

Na lista de referências:

ANTEPROJETO de lei. Estudos e Debates, Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.

### 2.11.3 Casos e exemplos de citações:

#### 2.11.3.1 Citação com um autor

Nas citações com um autor, que aparecem no texto, as chamadas são feitas pelo sobrenome do autor, com a primeira letra maiúscula seguida de minúsculas, com a informação do ano e da página entre parênteses, ou ainda, no final da citação, com o sobrenome do autor em caixa alta, seguido do ano e da página entre parênteses. Exemplos:

Citação direta curta:

Dusilek (1987, p. 21) afirma que é a “função do líder e é o meio de influenciar pessoas, por meio da comunicação, canalizando seus esforços para a consecução



de um determinado objetivo”.

“Função do líder e é o meio de influenciar pessoas, por meio da comunicação...” (DUSILEK, 1987, p. 21).

Citação direta longa:

Piper (2009, p.15) destaca que,

Nós, pastores, estamos sendo massacrados pela profissionalização do ministério pastoral. A mentalidade do profissional não é a mentalidade do profeta. [...] Pois não existe a versão profissional do “tornar-se como criança” (Mt 18.3); não existe compassividade profissional (Ef 4.32); não existem anseios profissionais por Deus (SI 42.1).

Ou

Nós, pastores, estamos sendo massacrados pela profissionalização do ministério pastoral. A mentalidade do profissional não é a mentalidade do profeta [...] Pois não existe a versão profissional do “tornar-se como criança” (Mt 18.3); não existe compassividade profissional (Ef 4.32); não existem anseios profissionais por Deus (SI 42.1), (PIPER, 2009, p.15).

### 2.11.3.2 Citação com dois autores

Quando as citações incluídas possuem dois autores, as chamadas são feitas pelos sobrenomes dos autores, com a primeira maiúscula seguida de minúsculas, separados pela conjunção “e”, seguidos do ano e da página entre parênteses. Outra alternativa é colocar, no final da citação, entre parênteses, os sobrenomes dos autores em caixa alta separados por ponto-e-vírgula (;), seguidos de vírgula, do ano e da página. Exemplos:

“A terceira divisão do poema termina com os amigos e convidados do casal regozijando-se com os apaixonados, ...” (CARR; EATON, 1989, p. 287, 208)

Segundo Carr e Eaton (1989, p. 287, 308) “a terceira divisão do poema termina com os amigos e convidados do casal regozijando-se com os apaixonados”.

### 2.11.3.3 Citação com três autores

Quando as citações possuem três autores e são incluídas no texto, são feitas pelos sobrenomes dos autores, com a primeira maiúscula seguida de minúsculas, e a separação do primeiro autor do segundo se dá por meio de uma vírgula (,) e do segundo autor para o terceiro, por meio da conjunção “e” (em minúsculo), seguidos do ano e da página entre parênteses. Outra alternativa é colocar, no final da citação, entre parênteses, os sobrenomes dos autores em caixa-alta, separados por ponto-e-vírgula (;), seguidos de vírgula, do ano e da página, conforme NBR 10520 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002).



Exemplos:

Na citação direta curta:

Conforme Botelho, Carrijo e Kamasaki (2007, p. 333), “as pesquisas que se seguiram, ...”

Na citação direta longa:

O tema da inovação tecnológica por parte de pequenas empresas ganhou relevância nas últimas décadas, [...] (BOTELHO; CARRIJO; KAMASAKI, 2007, p. 333).

#### 2.11.3.4 Citação com mais de três autores

Quando utilizarmos citações com mais de três autores incluídas no texto, indicaremos o sobrenome do primeiro autor com a primeira maiúscula seguida de minúsculas, seguido da expressão “et al.” (et ali: e outros) grafada em minúsculo, informando em seguida o ano e a página entre parênteses. Outra maneira de utilizar esse tipo de citação é colocar entre parênteses o nome do primeiro autor, em caixa alta, seguido da expressão “et al.” (em minúsculas), bem como o ano e a página.

Exemplos:

De acordo com Carvalho et al. (2007), com o crescimento da população mundial, existe a necessidade de aumentar a eficiência dos sistemas de produção de alimentos, nos quais a produção de proteína de origem animal assume grande importância.

Com o crescimento da população mundial, existe a necessidade de aumentar a eficiência dos sistemas de produção de alimentos, nos quais a produção de proteína de origem animal assume grande importância (CARVALHO et al., 2007).

#### 2.11.3.5 Citação de texto sem autor

Quando a fonte de consulta para citação não possuir autor, deveremos informar o título do trabalho, ou nome do documento, ou da instituição que elaborou.

Exemplos:

“As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada numérico ou autor-data” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002, p. 3).

Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas (2002, p. 3), “qualquer que seja o método adotado, deve ser seguido consistentemente ao longo de todo



trabalho, permitindo sua correlação na lista de referências ou em nota de rodapé.”

#### 2.11.3.6 Citação de artigo de lei

Exemplo:

O art. 156 da Constituição Federal de 1988 estabelece a cobrança de impostos de competência do município:  
Art. 156. Compete aos Municípios instituir imposto sobre:  
I – propriedade predial e territorial urbana;

#### 2.11.3.7 Citação de internet com autor

Nas citações com autor que aparecem no texto, as chamadas são feitas pelo sobrenome do autor. Exemplo:

De um lado, a tecnologia, a informática e a Internet estão mais presentes em todas as empresas. Do outro, a economia está aquecida. Isso resulta na necessidade de administrar margens de lucro menores e em operações mais eficientes e enxutas. Com tudo isso, o talento individual começa a ter cada vez mais valor (ABRILERI, 2008).

Ou

Shedd ([http://www.sheddpublicacoes.com.br/teologia/textos/reino\\_deus.pdf](http://www.sheddpublicacoes.com.br/teologia/textos/reino_deus.pdf), fev. 1999) nos apresenta alguns...

#### 2.11.3.8 Citação de internet sem autor

No caso de a fonte de consulta para citação não possuir autor, deveremos informar o título do trabalho, ou o nome do documento, ou da instituição que elaborou.

Exemplo:

Como definição de “ação social”, o IPEA (2008) adota o seguinte conceito:

Para o Instituto, qualquer atividade que as empresas realizam para atender às comunidades nas áreas de assistência social, alimentação, saúde, educação e desenvolvimento comunitário, dentre outras. Essas atividades abrangem desde pequenas doações eventuais a pessoas ou instituições até grandes projetos mais estruturados, podendo, inclusive, estender-se aos empregados das empresas e seus familiares.

#### 2.11.3.9 Citação de depoimento ou entrevista

As “falas” são apresentadas no texto, seguindo-se as orientações para “citação direta ou textual” e obedecendo à regra para transcrições com mais de três linhas. Exemplo:

Indagados sobre a qualidade dos seus cursos de graduação, cerca de 70% dos entrevistados afirmaram ser insuficientes os resultados observados. O entrevistado 2, por exemplo, afirmou que “a graduação foi insuficiente, não





tem condições de formar para a prática. É necessária uma formação generalista e um pensar crítico”.

### 2.11.3.10 Citação de canais informais

Indicar, entre parênteses, a expressão verbal (vide exemplo a seguir), mencionando os dados disponíveis, em nota de rodapé. Exemplo:

Existe uma versão atualizada das normas para apresentação de citações no texto e nas notas de rodapé (informação verbal)<sup>1</sup> que poderá auxiliar na redação de documentos técnicos científicos.

<sup>1</sup> Notícia fornecida por Aparecida Angélica P. Sabadini em palestra no Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo, em setembro de 2002.

### 2.11.3.11 Citação de trechos das Escrituras

As passagens bíblicas devem ser mencionadas de acordo com a conveniência da Sociedade Bíblica do Brasil (SBB).

Exemplo:

Mateus, capítulo 5, verso 1 ou Mateus 5.1 ou Mt 5.1  
Primeira Epístola de Paulo aos Coríntios, capítulo 1, verso 1 ou  
1ª aos Coríntios 1.1 ou 1Co 1.1  
Mt 5-7 ou (Mateus, do capítulo 5 ao capítulo 7)  
Mt 5.1, 8 ou (Mateus, capítulo 5, versos 1 e 8)  
Mt 5.1-8 ou (Mateus, capítulo 5, versos 1 a 8)  
Mt 5; 8 ou (Mateus, capítulo 5 e capítulo 8)

Nota: Observar as diferentes pontuações e espaços!

**Nota:** Nas referências bibliográficas as Bíblias devem ser mencionadas da seguinte maneira:

BÍBLIA. Português. A Bíblia Sagrada. Nova Tradução da Linguagem de Hoje. Barueri: Sociedade Bíblica do Brasil, 2000.

Fonte: Neuwirth, 2012, p. 19

## 2.12 O FORMATO GERAL DA APRESENTAÇÃO

Item	Espacejamento entrelinhas	Alinhamento	Fonte
Texto	1,5	Justificado; entrada de parágrafo a 1,25 cm da margem esquerda.	Arial ou Times New Roman; tamanho 12.
Citações longas (com mais de 3 linhas)	Simple	Justificado; recuo de 4cm da margem esquerda em bloco único, sem entrada de parágrafo e sem aspas.	Arial ou Times New Roman; 10.
		O título (em negrito) deve ser	



Figuras	Simple	centralizado na parte superior da figura, precedido da palavra designativa, seguida de seu número de ordem. A indicação da fonte, de onde foi extraída a figura, aparece abaixo da ilustração	Arial ou Times New Roman; tamanho 10.
Tabelas	Simple alinhada	O título (em negrito) deve ser centralizado na parte superior da tabela, precedido da palavra Tabela, seguida de seu número de ordem. A indicação da fonte (alinhada à esquerda), de onde a tabela foi extraída, deve constar na parte inferior da respectiva tabela. Se houver nota explicativa, deve aparecer parte inferior da tabela logo após a indicação da fonte, também alinhada à esquerda. As laterais da tabela não devem ser fechadas, ou seja, as linhas	Arial ou Times New Roman; tamanho 11  para o título e o texto da tabela; tamanho 10 para a legenda (fontes e notas).
Resumo em língua vernácula e resumo em língua estrangeira	1,5	Título centralizado no alto da página; texto justificado em. Parágrafo único (entrada de parágrafo somente na primeira linha); palavras-chave logo abaixo do texto, justificadas. Devem iniciar com letras maiúsculas e ser separadas entre si por ponto final (.).	Arial ou Times New Roman; tamanho 12
Títulos das seções primárias	1,5	Devem começar na margem superior da folha e ser separados do texto que lhes sucede por um espaço 1,5; por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta.	Arial ou Times New Roman; tamanho 12.
Títulos das subseções (seções secundárias, terciárias etc.)	1,5	Devem ser separados do texto que os precede e que lhes sucede por um espaço 1,5.	Arial ou Times New Roman; tamanho 12.
Notas de rodapé	Simple	Devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filete de 5 cm a partir da margem esquerda.	Arial ou Times New Roman; tamanho 10
<b>Natureza</b> (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso), <b>objetivo</b> (aprovação em disciplina, grau pretendido), <b>nome da instituição</b> a que é submetido e <b>área de concentração</b>	Simple	Devem figurar nas folhas de rosto e de aprovação, alinhados do meio da mancha para a margem direita.	Arial ou Times New Roman; tamanho 10.
Referências	Simple. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si	Título centralizado; referências alinhadas à esquerda.	Arial ou Times New Roman; tamanho 12.



	por um espaço simples em branco.		
--	-------------------------------------	--	--

Fonte: Prodanov e Freitas, 2013, p. 217

## 2.13 APRESENTAÇÃO ORAL<sup>6</sup>

Além do conhecimento do conteúdo a ser apresentado, para se ter uma boa apresentação oral, deve-se haver a preocupação com alguns detalhes como: apresentação pessoal (roupas e sapatos, cabelos, acessórios...), postura e linguagem utilizadas, recursos audiovisuais e de apoio, cumprimento do tempo e outros.

Quanto à apresentação pessoal, o apresentador deve se preocupar com o tipo de roupa (evita-se trajes muito coloridos, despojados ou formais demais). As mulheres devem cuidar com os modelos muito justos e decotados e com o excesso de acessórios (brincos, pulseiras e outros). Os cabelos, barba (homens) e unhas merecem atenção especial.

Para que sua apresentação oral seja bem-sucedida, fique atento às dez regras básicas para apresentação oral:

- Antes de iniciar sua apresentação, respire bem e procure deixar o corpo relaxado;
- Pesquise, estude, enfim, prepare-se bem e com antecedência. É mais fácil ser convincente quando se domina o assunto;
- Cumprimente a platéia;
- Transmita confiança aos seus ouvintes. Mostre firmeza e determinação;
- Fale com entusiasmo;
- Não decore sua apresentação. Fale de forma espontânea;
- Exponha o assunto de maneira clara e objetiva, sem repetições;
- Ao elaborar sua apresentação, observe inicialmente o público que o assistirá;
- Escreva para ele e de acordo com ele;
- Evite gírias, expressões vulgares, cacoetes (cacoépia, erro de pronúncia) e piadas;
- Não use termos que denotem intimidade com o público, tais como: meu coração, minha querida;

---

<sup>6</sup> Adaptado: ARAÚJO, Prof. Me. Robson Medeiros de. **Metodologia do Trabalho Acadêmico**. Universidade Paulista - Unip - Brasília, p 41, 42.



□ Não perca a oportunidade de falar. A prática e o exercício é que lhe proporcionarão confiança.

Os recursos audiovisuais e de apoio como slides, transparências em retro-projetores, vídeos, cartazes, painéis, e outros, devem ser utilizados quando forem ilustrar a apresentação oral.

Deve-se organizar o conteúdo que se quer enfatizar ou expor visualmente e preparar antecipadamente o material. Para os recursos já prontos (vídeos) deve-se verificar a qualidade dos mesmos e também o tempo duração para não ultrapassar o tempo total da apresentação.

A apresentação de alguns trabalhos acadêmicos exige o cumprimento do tempo. Por isso, seguem abaixo algumas dicas de distribuição do tempo:

□ Introdução: 15% do tempo - Nesse tempo devem ser apresentados o tema e o(s) objetivo(s) de maneira clara e direta.

□ Corpo do trabalho: 75% do tempo. Nesse tempo deve ser feita a apresentação total da pesquisa, como também dos fundamentos bibliográficos diretamente ligados ao tema.

□ Conclusão: 10% do tempo. Nesse período deve ser feito um fechamento da pesquisa, reforçando a ideia central do trabalho e as principais conclusões.

## 2.14. ROTEIRO DE APRESENTAÇÃO DE TCC<sup>7</sup>

Segue algumas orientações para se ter uma boa apresentação do TCC. São dicas gerais, por isso, considere ainda todo o conteúdo da disciplina de Metodologia Científica, Orientações do TCC, e verifique se todo seu trabalho está dentro do padrão das normas deste manual. Bom trabalho!

### **Estrutura da apresentação**

- Título;
- Introdução (tema, problema de pesquisa, hipótese, justificativa, objetivos);
- Referencial teórico;
- Metodologia;
- Análise de dados;
- Considerações finais.

### **Algumas sugestões**

a) *Sobre os slides:*

---

<sup>7</sup> Adaptado, Faculdade católica de Anápolis, 2018.



- Respeitar as margens;
- Não utilizar letra menor 20, preferencialmente use fonte 24 a 36, para corpo e 40 a 50 para o título de cada slide;
- Usar cores de contraste adequado entre o fundo e o texto (se precisar use o negrito e/ou sombreado para aumentar o contraste).

*b) Quantidade de slides:*

<b>Estrutura da apresentação</b>	<b>Número de slides</b>
Título	01
Introdução	02
Referencial teórico	02 e 03
Metodologia	01
Análise de dados	03 e 04
Considerações finais	01
<b>Total</b>	<b>10 à 12</b>

*c) Outras dicas*

- Ensaie a apresentação anteriormente. Saiba se posicionar e dê espaço para os outros;
- Salve os slides em mais de um pen drive e/ou computador;
- Verificar a compatibilidade entre software (verificar atualizações);
- Respeite o tempo de apresentação;
- Inicie a apresentação evidenciando o título do trabalho, nome (dos integrantes do grupo) e orientador;
- Mantenha a calma. Fique tranquilo(a), em alguns minutos tudo estará concluído com louvor;
- Finalize a apresentação com agradecimentos.



## 2.15 REFERÊNCIAS

“Antes eram conhecidas como referências bibliográficas, mas depois que pesquisas passaram a ser feitas, também, em meio eletrônico, estas passaram a se chamar apenas referências, pois bibliográficas referem-se apenas a materiais impressos” (MATOS, 2004 apud RANGEL, 2015, p. 46).

### 2.15.1 Síntese das normas da ABNT para referência<sup>8</sup>

#### LIVROS

AUTOR: ERICKSON, Millard J.

TÍTULO: Escatologia: a polêmica em torno do milênio

EDIÇÃO: 2ª ed.

LOCAL: São Paulo

EDITORA: Vida Nova

ANO: 2010

ERICKSON, Millard J. **Escatologia**: a polêmica em torno do milênio. 2ª ed. São Paulo: Vida Nova, 2010.

Dar entrada pelo SOBRENOME do autor em letras maiúsculas (caixa alta). Os outros nomes do autor aparecem por extenso em minúsculas, ou apenas as iniciais dos nomes em maiúsculas, seguidas de ponto e vírgula.

O **título** deve ser em negrito e pode ser suprimido, salvo quando contiver informação importante; (vide exemplo acima).

Após o **título** coloca-se ponto (.) seguido de dois espaços datilográficos.

A **edição** deve ser mencionada a partir da segunda edição, indica-se esta como consta a obra. Após mencionar a edição, coloca-se ponto(.) seguido de dois espaços datilográficos.

O **local** da publicação aparece logo após o título da obra ou se houver indicação de edição, após esta. Ao local da publicação seguem-se dois pontos (:) quando se trata de livro ou revista no todo, segue-se vírgula (,) quando é indicação de artigo de revista ou jornal.

Coloca-se a **data** após a indicação da editora, em algarismos arábicos. Após a data segue-se ponto (.).

De acordo com a Norma da ABNT (NBR 6023) as **referências são alinhadas** da seguinte maneira:

As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples

---

<sup>8</sup> Com base no manual da FAAT com adaptações (apud NEUWIRTH, 2012, p. 34)



e separadas entre si por espaço duplo. Quando aparecerem em notas de rodapé, serão alinhadas, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas.

No entanto, **o aluno poderá, dentro de um padrão seguido à rista, justificar o texto. Espaçamento:** as referências devem ser ajustadas, usando espaço simples entre as linhas e espaço duplo para separá-las.

Em títulos de livros e artigos que contenham dois pontos (:). O destaque é colocado apenas antes desse. veja exemplo abaixo...

### 2.15.2 Modelos de referências

#### UM AUTOR

ERICKSON, Millard J. **Escatologia:** a polêmica em torno do milênio. 2ª ed. São Paulo: Vida Nova, 2010.

SHEDD, Russel P. **Escatologia do Novo Testamento.** 3ª ed. São Paulo: Vida Nova, 2006.

#### DOIS AUTORES

RIENECKER, Fritz; ROGERS, Cleon. **Chave Linguística do Novo Testamento Grego.** São Paulo: Vida Nova, 1985

#### TRÊS AUTORES

No caso de mais de um autor, dois ou até três autores, mencionar os três separando-os por ponto e vírgula ( ; ).

TENNEY, Merril C.; PACKER, J. I.; WHITE, William Jr. **Vida Cotidiana nos Tempos Bíblicos.** Deerfield: Editora Vida, 1980

#### MAIS DE TRÊS AUTORES

Quando houver mais de três autores citar apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al.

HARRIS, R. Laird, et. al. **Dicionário Internacional de Teologia do Antigo Testamento.** Tradução de Márcio Loureiro Redondo, et. al. São Paulo: Vida Nova, 1998.

#### MESMO AUTOR CITADO SEGUIDAMENTE

O sobrenome do autor de várias obras referenciadas sucessivamente, deverá ser substituído, depois da primeira referência, por um travessão (\_\_\_\_) simples (seis espaços datilográficos), seguindo a ordem crescente do ano de publicação.

CUBALA, Bedamloa. **Terapia familiar sistêmica:** aconselhamento de casal em situação de crise conjugal. Anápolis: SETECEB, 2013. Monografia (pós-graduação *latu sensu* em aconselhamento cristão), pelo SETECEB.

\_\_\_\_\_. **Regeneração na perspectiva de João:** com base em Jo 3.3-8. Ntchumbé, 2008. 53p. Monografia (Curso Médio em Teologia) Instituto Bíblico da Igreja Evangélica da Guiné-Bissau.



\_\_\_\_\_. **Monografia exegética:** Cântico dos Cânticos 8.8-14. Anápolis: SETECEB, 2011. (Trabalho apresentado como pré-requisito para aprovação na disciplina de Exegese de Cantares).

**Obs:** Após a citação do autor (travessão) coloca-se o ponto (.) vide exemplo acima.

#### AUTOR DO CAPÍTULO CITADO É TAMBÉM AUTOR DA OBRA

Quando o organizador, coordenador, etc., for também o autor do capítulo ou artigo referenciado, procede-se da seguinte maneira:

NÓVOA, Antonio. **Formação de professores e profissão docente.** In: NÓVOA, A. (Org.). Os professores e a sua formação. Lisboa: Dom Quixote, 1992.

#### AUTOR DO CAPÍTULO CITADO NÃO É O AUTOR DA OBRA

Quando o autor do capítulo referenciado for outro, que não o organizador:

GOMES, Roberto Márcio. **Sexualidade e princípios bíblicos.** In: LIMA, André de Souza (Editor-chefe). **Sexualidade:** uma bênção a ser valorizada. São José dos Campos-SP: Editora Cristã Evangélica, 2015.

#### SEM NOME DO AUTOR

Em caso de autoria desconhecida inicia-se pelo título. O termo anônimo não deve ser usado como substituto para o nome de autor desconhecido.

PROCURA-SE um amigo. In: SILVA, Lenilson Naveira e. **Gerência da vida:** reflexões filosóficas. 3. ed. Rio de Janeiro: Record, 1990.

#### AUTORES CORPORATIVOS

Entidades coletivas, governamentais, públicas, particulares, etc.

BRASIL. Ministério das Minas e Energia. Departamento da Administração IBGE. Centro de Serviços Gráficos, 1979.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. Programa de Pós-Graduação em Educação/PPGE-UFES. Avaliação educacional: necessidades e tendências. Vitória, PPGE-UFES. 1984, 143p.

#### COM DIFERENTES LOCAIS DE PUBLICAÇÃO E EDITORA

BÍBLIA. Português. **Bíblia da Escola Bíblica.** Barueri, SP: Sociedade Bíblica do Brasil; São José dos Campos, SP: Editora Cristã Evangélica, 2016.

#### COM O MESMO LOCAL DE PUBLICAÇÃO E EDITORAS DIFERENTES

KILPP, Nelson, et al. **Dicionário hebraico-português & aramaico-português.** São Leopoldo/Petrópolis: Sinodal/Vozes, 1987.

#### COM INDICAÇÃO DE SÉRIE

BAZZO, W.A.; PEREIRA, L.T.V. **Introdução a engenharia.** Florianópolis: Editora da UFSC, 1988. (Série Didática).





## DICIONÁRIOS

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

SCHÖKEL, Luis Alonso. **Dicionário bíblico hebraico-português**. Tradução de Ivo Storniolo e José Bertolini. São Paulo: Paulus, 1997. (coleção dicionários).

## ATLAS

MOURÃO, Ronaldo Rogério de Freitas. **Atlas celeste**. 5. ed. Petrópolis: Vozes, 1984. 175 p.

## ENCICLOPÉDIAS

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

## BIBLIAS

BÍBLIA. Língua. Título da obra. Tradução ou versão. Local : Editora, Data de publicação. Total de páginas. Notas (se houver).

BÍBLIA. Português. **A Bíblia Sagrada**. Nova Tradução da Linguagem de Hoje. Barueri: Sociedade Bíblica do Brasil, 2000.

BÍBLIA. Português. **Bíblia de estudo Palavras-chave Hebraico e Grego**. RJ: CPAD, 2012.

## TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

SOBRENOME, Prenome. Título: subtítulo. Data. Categoria (Área de concentração) - Nome da Universidade, local, ano.

CUBALA, Bedamloa. **A formação do caráter do obreiro à luz da Bíblia**. 2012. 67 p. Monografia (Bacharel em Teologia) - Seminário Teológico Cristão Evangélico do Brasil, Anápolis-GO: SETECEB, 2012. [Orientador: Ubiracy Lucas]

## DISSERTAÇÕES

SOBRENOME, Prenome. Título: subtítulo. Data. Categoria (Área de concentração) - Nome da Universidade, local, ano.

CUBALA, Bedamloa. **Uma teologia bíblica da sensualidade, sexualidade e sexo no Cântico dos Cânticos**: uma análise bíblico-teológica de Cântico dos Cânticos 4.1-5.1. 2017. 128 p. Dissertação (Mestrado em Teologia Bíblica) - Seminário Teológico Cristão Evangélico do Brasil, Anápolis-GO: SETECEB, 2017. [Orientador: Dr. William John Junior Bacheller]

## TESES

SOBRENOME, Prenome. Título: subtítulo. Data. Categoria (Área de concentração) - Nome da Universidade, local, ano.

BACHELLER, William John Junior. **Os fatores envolvidos no divórcio ou na separação de pastores e suas esposas membros da Igreja Cristã Evangélica do Brasil**. 2004. Tese (Doutorado em filosofia em Estudos interculturais) - pela Trinity international university, Deerfield Illinois: 2004.

## FILMES e VÍDEOS

JOHN KENNEDY. **Chicago**: Emerson Film Corp: Dist. Enciclopédia Britannica Films, 1 bobina cinematogr. (18 min.): son., dublado, color; 16mm.



O NOME da Rosa. **Produção de Jean-Jaques Annaud**. São Paulo: Tw Vídeo distribuidora, 1986. 1 Videocassete (130 min): VHS, Ntsc, son., color. Legendado. Port.

#### ENTREVISTAS

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

#### INTERNET

Caso a obra pesquisada foi retirada da internet ou de algum *site* ela ficará da seguinte maneira:

MAIA, Ana Cláudia Bortolozzi. **Conceito amplo de sexualidade**. Disponível em: <<http://docslide.com.br/documents/ana-claudia-bortolozzi-maia-conceito-amplu-de-sexualidade.html>> Acesso em: 15 mar. 2017.

Sempre que um documento estiverem um formato *on-line* e que tenha sido encontrado na *internet*, você deve colocar no final da referência o *link* de acesso entre os sinais de '<>' e a data em que o conteúdo foi acessado. Como feito anteriormente (RANGEL, 2015, p. 49, 50).

Para a data de acesso são colocados os meses abreviados. Veja a seguir:

Janeiro - jan.	Julho - jul.
Fevereiro - fev.	Agosto - ago.
Março - mar.	Setembro - set.
Abril - abr.	Outubro - out.
Mai - maio	Novembro - nov.
Junho - jun.	Dezembro - dez.

#### APOSTILAS DE CURSO

CUBALA, Bedamloa. **Manual de Trabalhos Acadêmicos**: Definições e modelos para o STIEGB. Apostila de uso interno do curso de Bacharel e Licenciatura em Teologia do STIEGB. Ntchumbé, 2021.

\_\_\_\_\_. **Métodos usados para a interpretação dos textos bíblicos**: metodologia histórico-gramatical. Apostila de uso interno na disciplina de Hermenêutica Bíblica 2 do curso de Bacharel e Licenciatura em Teologia do STIEGB. Ntchumbé, 2021.

#### FALTA DE DADOS EM PUBLICAÇÕES PARA AS REFERÊNCIAS

Quando existe publicações com ausência de dados como local, data ou editora deverão ser usadas as abreviaturas abaixo, dentro de colchetes.

- s.l. (sine loco = "sem local")
- s.n. (sine nomine = "sem editora")
- s.d. ou s/d (sine die = "sem data")

Exemplo:

RANGER, A.R.L. **O sonho de ser professor**. [s.l], São Paulo: Estrela, 2014

### 3 FORMATAÇÃO DE TRABALHOS MONOGRÁFICOS EM WORD<sup>9</sup>

TRABALHOS CIENTÍFICOS UTILIZANDO *MICROSOFT WORD 2010* - O *Microsoft Word* é hoje uma das ferramentas de editoração eletrônica mais amplamente aceita para publicação de trabalhos científicos: monografias, dissertações, teses, artigos, ensaios etc. Não é nossa intenção aqui fornecer instruções detalhadas, mas encorajamos o acadêmico a construir a sua própria experiência.

#### 3.1 FORMATAÇÃO DE PÁGINA

A página para apresentação de trabalhos científicos deve estar formatada da seguinte forma:

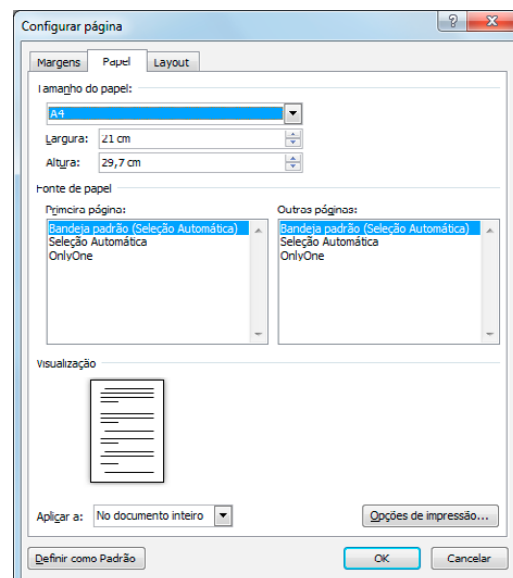
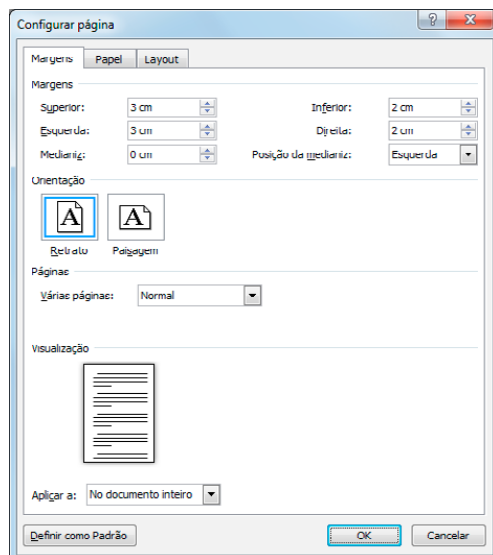
- Tamanho do **papel**: A4 (210x297mm).
- **Margens**: - superior e esquerda em 3 cm;  
- inferior e direita em 2 cm.

Para aplicar essa formatação, acesse:

- *Word 2010*: “Layout da página” → “Margens” → “Margens personalizadas”.

Atribua os valores conforme indicado nas Figuras 4 e 5 que constam na sequência:

**Figura 4 – Formatação de página - 4**



**Figura 5 – Formatação de página - 5**

<sup>9</sup> Adaptado do PRODANOV, Cleber Cristiano; FREITAS, Ernani Cesar de. **Metodologia do trabalho científico** [recurso eletrônico]: métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico. 2. ed. Novo Hamburgo: Feevale, 2013.

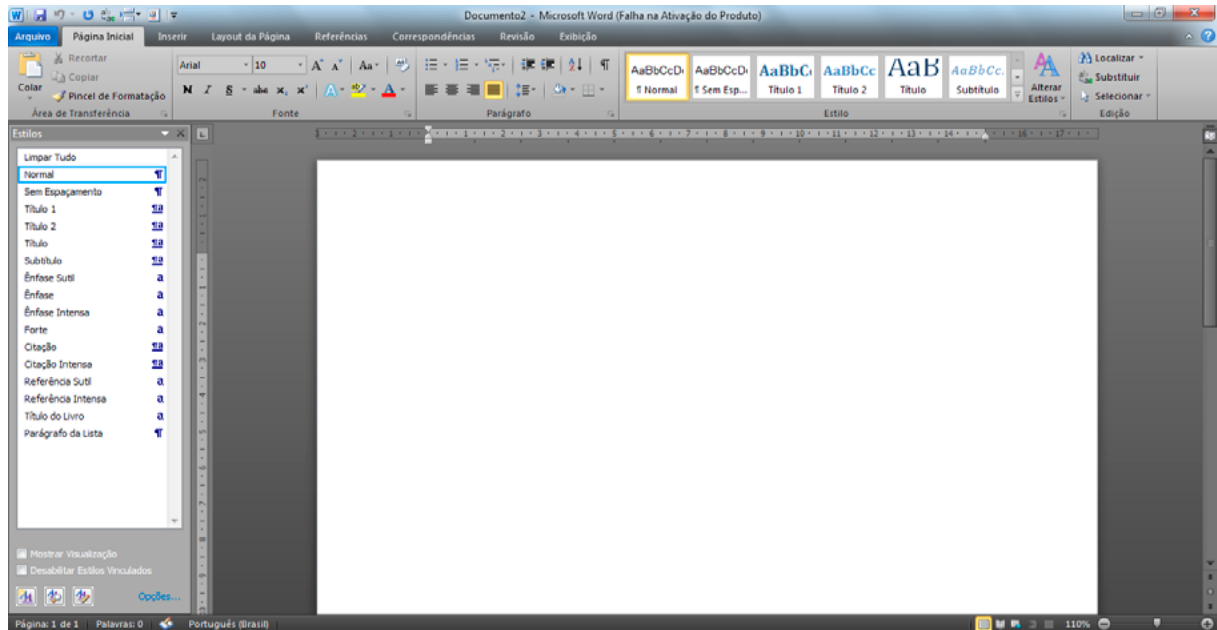


### 3.2 FORMATAÇÃO DE TEXTO

A formatação de textos deve ser feita, preferencialmente, utilizando os estilos do *Word*. Para visualizar os estilos disponíveis:

- *Word* 2010: digite Alt+Ctrl+Shift+S ou clique na aba “Página Inicial” e, depois, no pequeno botão na parte inferior direita da parte de Estilo (Figura 6).

**Figura 6 – Formatação do texto**



#### **Painel Estilos (*Word* 2010):**

- *Para aplicar um estilo ao texto*, selecione o texto e, depois, clique sobre o nome do estilo que deseja aplicar.

- *Para alterar um estilo*, coloque o *mouse* sobre ele, clique sobre a seta para baixo que aparecerá à direita do nome do estilo e selecione “Modificar”.

- *Para aplicar a formatação de um texto ao estilo*, selecione o texto formatado, depois clique sobre a seta para baixo à direita do nome do estilo e selecione “Atualizar para corresponder à seleção”.

- *Para criar um novo estilo*, clique em “Novo estilo”.

### 3.3 FORMATAÇÃO DE TEXTO NORMAL

O texto Normal deve ter:

- *Fonte*: letra tamanho 12, tipo *Arial* ou *Times New Roman*;

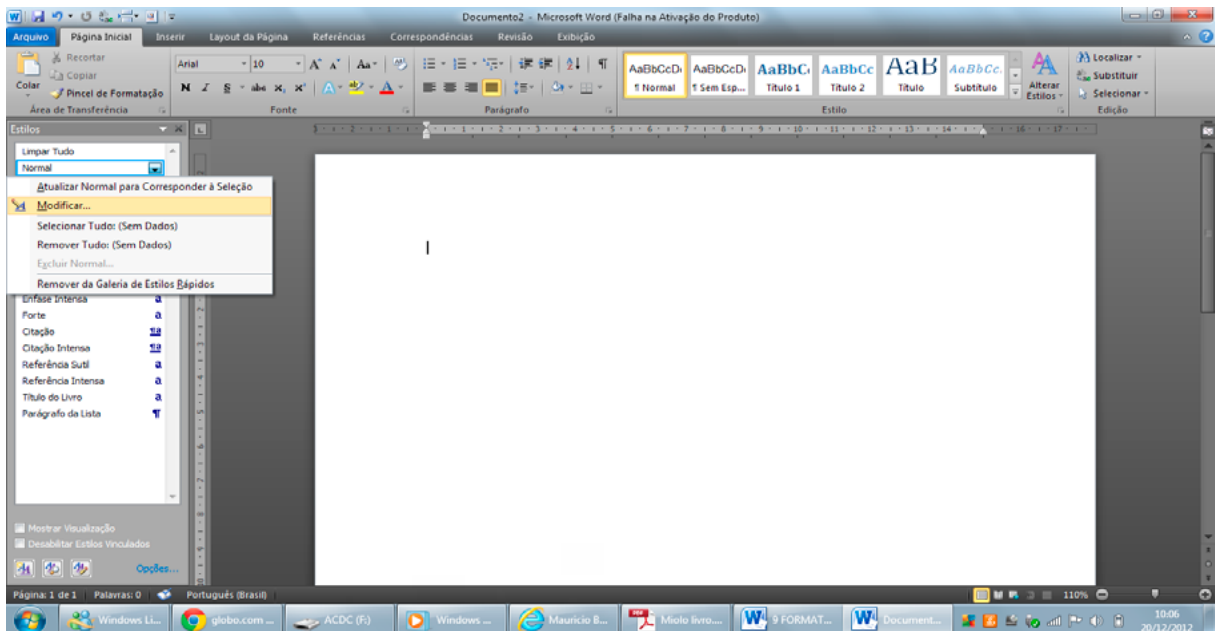
- *Parágrafo*: primeira linha a 1,25 cm da margem, justificado; espaçamento 1,5 entrelinhas.



*Observação importante:* devemos ter muita atenção e cuidado ao formatar o texto Normal, pois a sua alteração poderá modificar, conseqüentemente, outros estilos de texto baseados nele. Se isso ocorrer, ao invés de desfazer a formatação do estilo Normal, altere os outros estilos que foram modificados.

Para aplicar essa formatação, visualize os estilos disponíveis, conforme anteriormente citado, e selecione “Modificar” no estilo Normal (Figura 7).

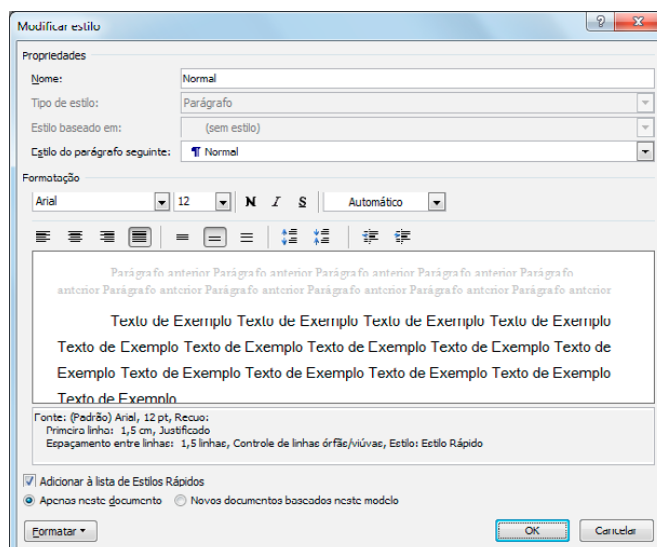
**Figura 7 – Estilos de formatação**



Na janela “Modificar estilo” (Figura 8), selecione um tipo de fonte “Arial” ou “Times New Roman”, tamanho 12, alinhamento justificado e espaçamento entrelinhas 1,5 cm.

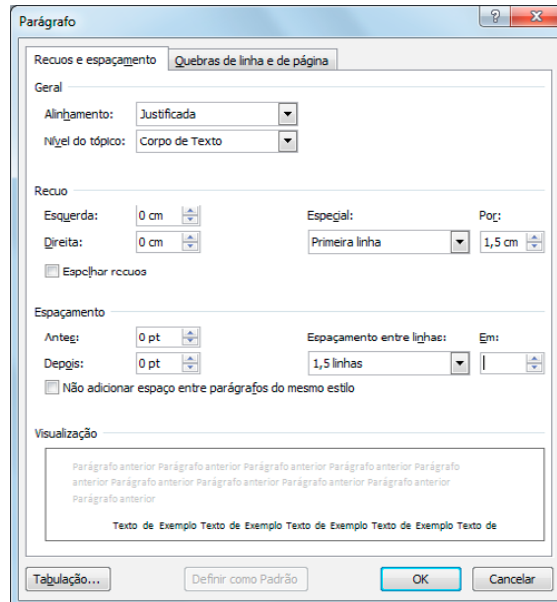
Depois, clique em “Formatar” → “Parágrafo”.

**Figura 8 – Modificar estilos**



Após clicar em “Formatar” → “Parágrafo” (Figura 9), clique em “Especial” → “Primeira linha”; depois, “Por”, ajuste para 1,5 cm, com espaçamento antes e depois em 0 pontos. Deve-se, também, ajustar o “Espaçamento entre linhas” para “1,5 linhas”.

**Figura 9 – Formatar parágrafo**



### 3.4 FORMATAÇÃO DE TÍTULOS E SUBTÍTULOS

Formatar títulos e subtítulos por meio de estilos apresenta algumas vantagens.

Primeiro, o Sumário pode ser gerado automaticamente a partir dos títulos.

Segundo, a navegação no documento pode ser facilitada, ativando a visualização da estrutura do documento. Vejamos:

- *Word* 2010: menu “Exibição” → “Painel de Navegação”.

Os estilos para títulos existentes no *Word* compreendem “Título 1”, “Título 2”, “Título 3”, “Título 4” e “Título 5”, que correspondem, respectivamente, às seções primária, secundária, terciária, quaternária e quinária.

Os títulos devem ter o seguinte formato (Quadro 15):



Quadro 15 – Estilos

Estilo (com exemplo de formatação)	Fonte e tamanho	Alinhamento	Espaço entre linhas	Espaçamento antes	Espaçamento depois	Usado para
<b>TÍTULO NÃO NUMERADO</b>	<i>Arial</i> ou <i>Times</i> , 12, <b>negrito</b> , MAIÚSCULAS ou VERSAIS	Centralizado	1,5	Iniciar no topo da página, a 3 cm da borda superior	Um espaço entre as linhas de 1,5	Resumo, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s), e índice(s)
<b>1 TÍTULO 1</b>	<i>Arial</i> ou <i>Times</i> , 12, <b>negrito</b> , MAIÚSCULAS ou VERSAI	Esquerda	1,5	Iniciar no topo da página, a 3 cm da borda superior	Um espaço entre as linhas de 1,5	Seções: introdução, desenvolvimento (capítulos teóricos, metodologia, resultados e análise), conclusão (considerações finais)
1.1 TÍTULO 2	<i>Arial</i> ou <i>Times</i> , 12, normal, MAIÚSCULAS ou VERSAIS	Esquerda	1,5	Um espaço entre as linhas de 1,5	Um espaço entre as linhas de 1,5	Subseções do referencial teórico (subtítulos dos capítulos), da metodologia, dos resultados e análise
<b>1.1.1 Título 3</b>	<i>Arial</i> ou <i>Times</i> , 12, <b>negrito</b> , minúsculas	Esquerda	1,5	Um espaço entre as linhas de 1,5	Um espaço entre as linhas de 1,5	Subseções do referencial teórico (seções dos capítulos), da metodologia, dos resultados e análise
1.1.1.1 Título 4	<i>Arial</i> ou <i>Times</i> , 12, <i>itálico</i> , minúsculas	Esquerda	1,5	Um espaço entre as linhas de 1,5	Um espaço entre as linhas de 1,5	Subseções do referencial teórico (itens dos capítulos), da metodologia, dos resultados e análise
1.1.1.1.1 Título 5	<i>Arial</i> ou <i>Times</i> , 12, normal, minúsculas	Esquerda	1,5	Um espaço entre as linhas de 1,5	Um espaço entre as linhas de 1,5	Subseções do referencial teórico (subitens dos capítulos), da metodologia, dos resultados e análise

### 3.5 FORMATAÇÃO DE CITAÇÕES LONGAS

As citações longas (com mais de três linhas) devem ser assim configuradas:

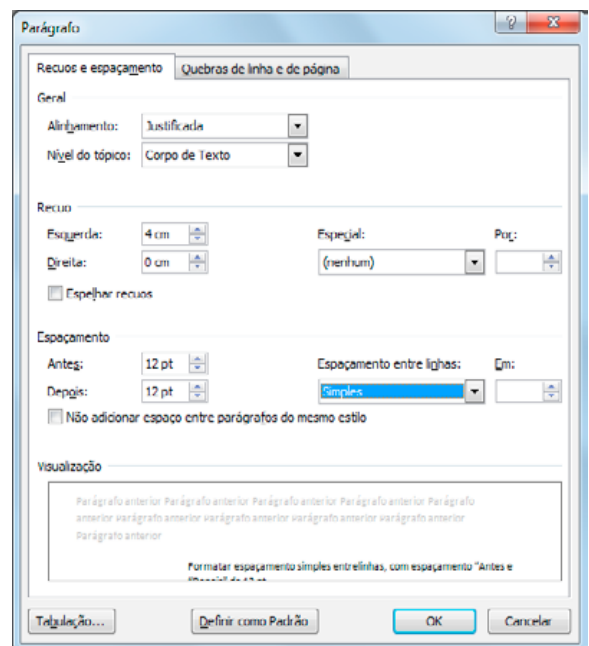
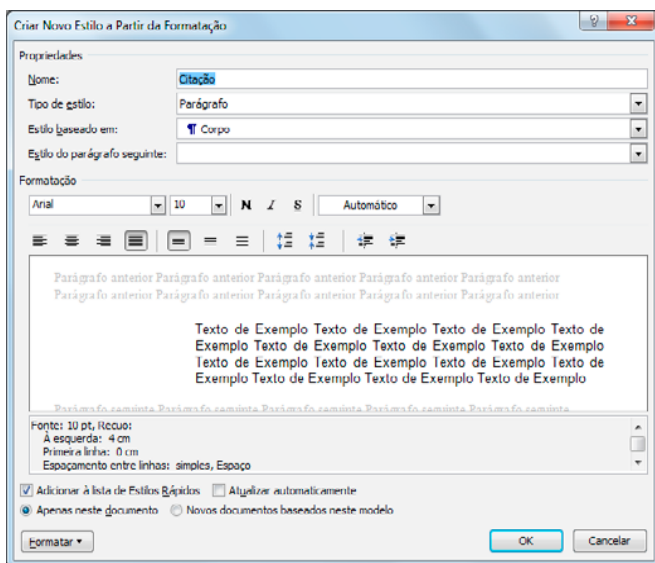
- *fonte*: tamanho 10;
- *parágrafo*: estar a 4 cm da margem esquerda, com espaçamento simples.

Não há recuo do parágrafo na primeira linha.

Criar o “Citação” → Formatar tamanho de fonte: 10 (Figura 10).

Formatar Espaçamento entrelinhas como “Simple” (Figura 11).

**Figura 10 - Formatação da fonte da Citação**



**Figura 11 – Formatação do parágrafo da Citação**

### 3.6 OUTROS ESTILOS DE TEXTO

Assim como foi criado um estilo “Citação”, outros estilos bastante úteis podem ser criados, como, por exemplo:

- estilo “Marcador” para textos na forma de itens;
- estilo “**Referências**” para a formatação das referências (bibliografia);
- estilo “Tabela” para textos dentro de tabelas;
- estilo “Fonte” para especificar a fonte de consulta para tabelas, gráficos etc.;
- entre outros.

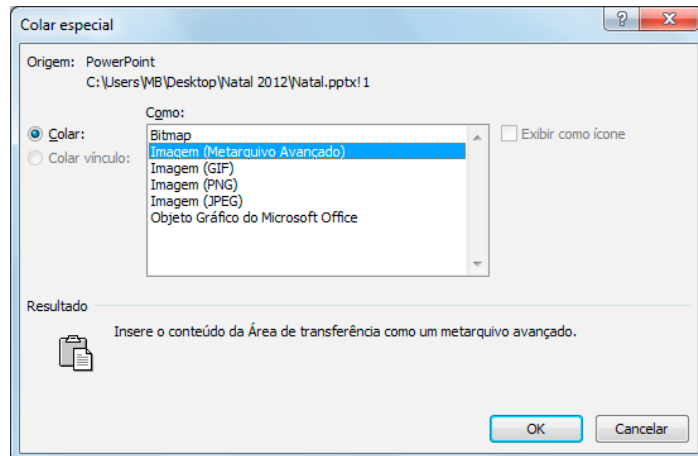


## 3.7 AUTOMATIZANDO O DOCUMENTO

### 3.7.1 Criando figuras e gráficos

Para desenhar figuras, recomendamos utilizar o *Powerpoint* e, depois, copiar o conjunto de objetos desenhados e “Editar” → “Colar especial” → “Imagem (Metarquivo Avançado)” conforme consta na Figura 12:

**Figura 12 – Colar Especial**

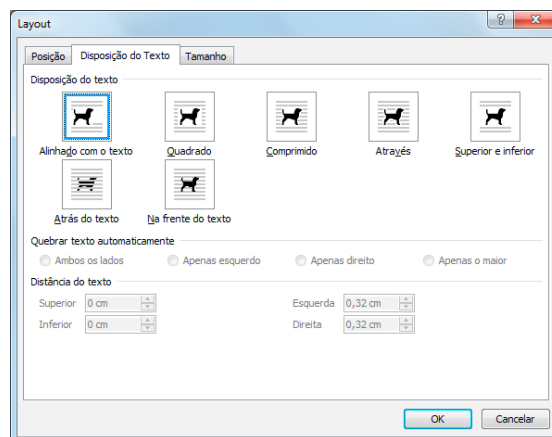


Esse formato, além de deixar o documento do *Word* com um tamanho menor, facilitando o seu envio por *e-mail*, produz uma qualidade de impressão melhor e mais fidedigna ao desenho original.

O mesmo procedimento deve ser observado para os gráficos, exceto que recomendamos criá-los no *Excel*.

Se a figura ou o gráfico ficarem sobrepostos ao texto, selecione-os com o botão direito, clique em “Tamanho e Posição” → “Disposição do Texto” e, então, selecione “Alinhado com o texto”, conforme segue a Figura 13:

**Figura 13 – Disposição do Texto**

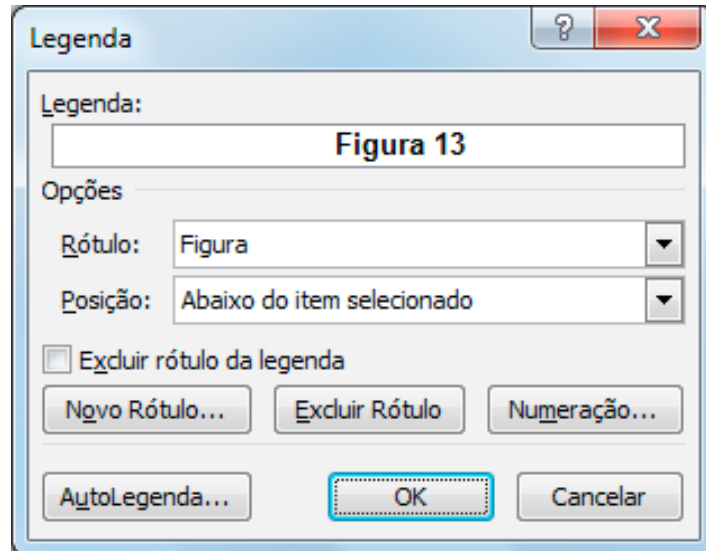


Assim, a figura deve se mover na página junto com o texto.

### 3.7.2 Legendas de figuras, gráficos e tabelas

Com a finalidade de criar legendas para figuras, gráficos e tabelas, selecione o objeto desejado no *Word*, clique com o botão direito do *mouse* sobre ele e selecione “Inserir Legenda” (Figura 14).

**Figura 14 – Criar legendas**

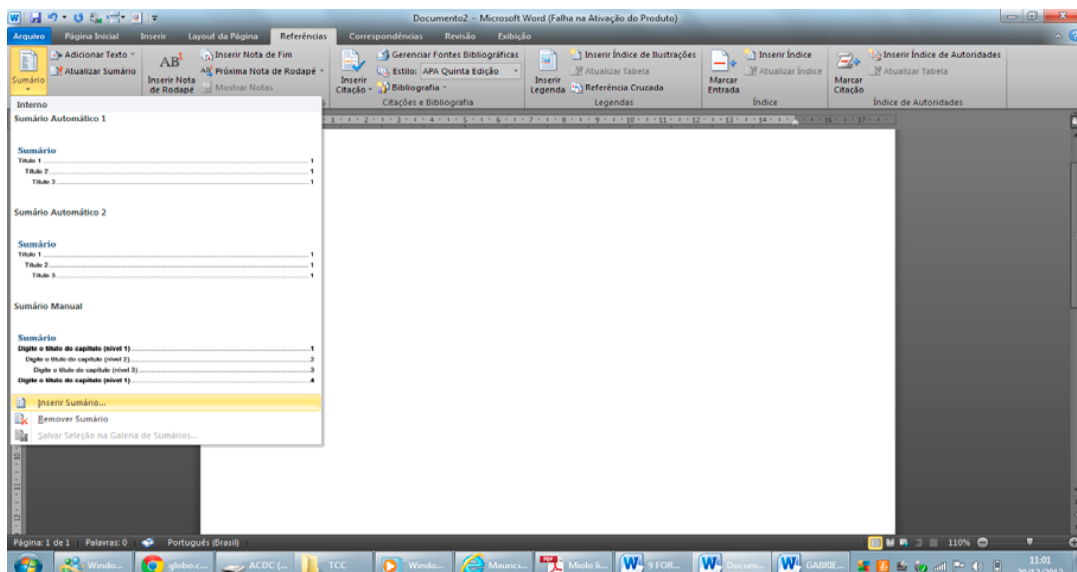


### 3.7.3 Criando o sumário

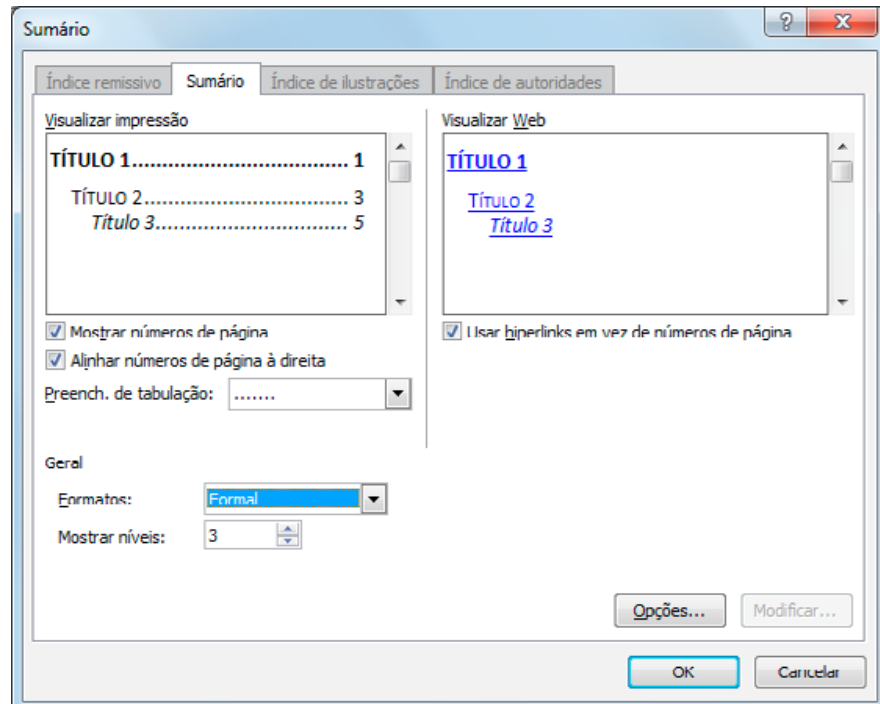
Para criar o sumário, deixe uma página em branco antes da introdução e:

- no *Word* 2010, acesse o menu “Referências” → “Sumário” (Figura 15).
- Para personalizar, acesse a opção “Inserir Sumário” na parte de baixo desse menu (Figura 16). Recomendamos utilizar o formato “Formal” para o sumário.

**Figura 15 – Inserindo o Sumário – 1**



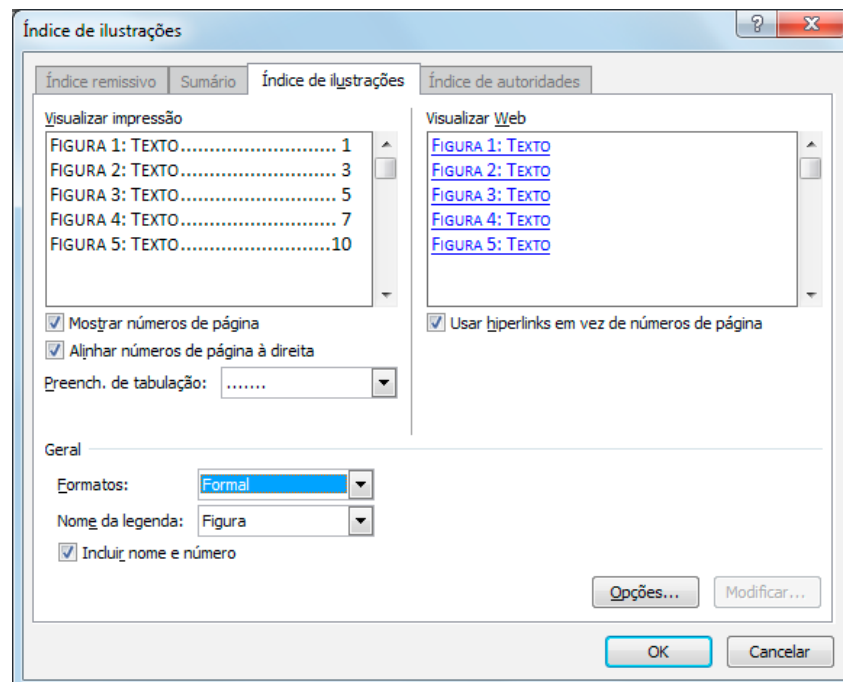
**Figura 16 – Inserindo o Sumário - 2**



No mesmo menu “Referências”, poderá ser criado o índice de ilustrações (para figuras, gráficos, quadros, tabelas etc.).

Em “Inserir Índice de Ilustrações” (Figura 17), poderão ser criadas listas de figuras, gráficos, quadros e tabelas, desde que as legendas para esses objetos tenham sido criadas conforme demonstrado.

**Figura 17 – Inserindo o Índice de Ilustrações**



### 3.7.4 Referências a figuras, gráficos, quadros e tabelas no texto

É possível fazer referências automáticas às figuras, aos gráficos, aos quadros e às tabelas no meio do texto, de forma que a sua numeração seja preservada, caso a ordem seja alterada ou sejam criados novos objetos.

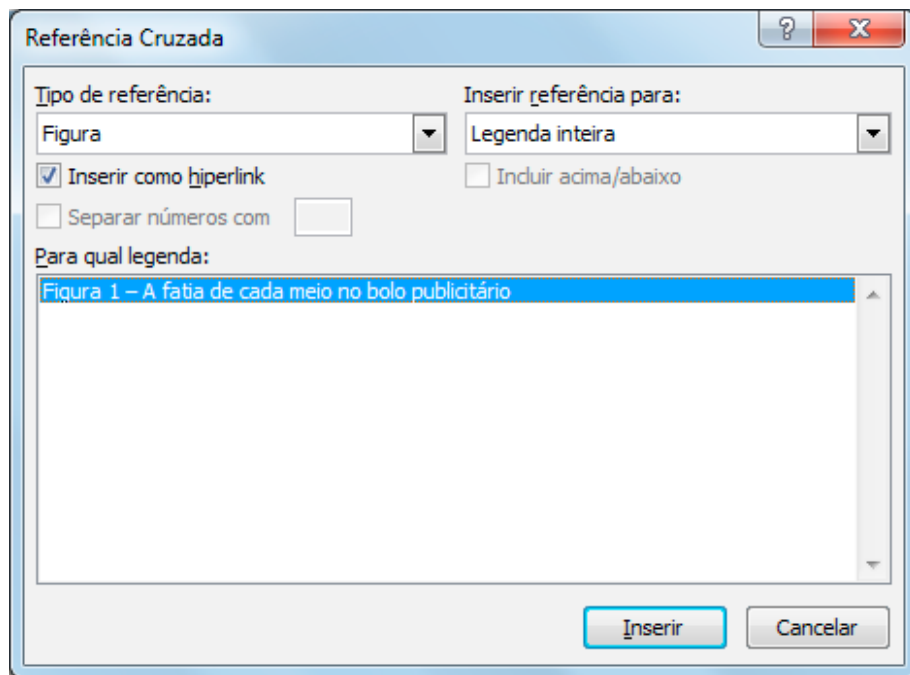
Por exemplo, no meio do texto, podemos colocar “Conforme Tabela 2”, seguido de uma explicação sobre essa tabela. Nesse caso, se uma nova tabela for inserida entre as Tabelas 1 e 2, o texto “Tabela 2” deverá ser “Tabela 3”, e assim por diante.

A referência automática permite preservar essa numeração no meio do texto.

Para inserir uma referência automática:

- no *Word* 2010, acesse o menu “Referências” → “Referência cruzada” (Figura 18).

**Figura 18 – Referência Cruzada**



Em “Tipo de referência”, além de escolher entre figuras, gráficos, quadros e tabelas, podemos optar por referência a capítulos ou itens numerados. Em “Inserir referência para”, podemos escolher entre somente nome e número do objeto, legenda completa etc.

Selecione as opções desejadas, depois, em “Para qual legenda”, escolha para qual objeto a referência deve ser inserida, clique em “Inserir”. Se não houver mais referência a criar, clique em “Fechar”.

### 3.8 REVISÃO DE DOCUMENTOS

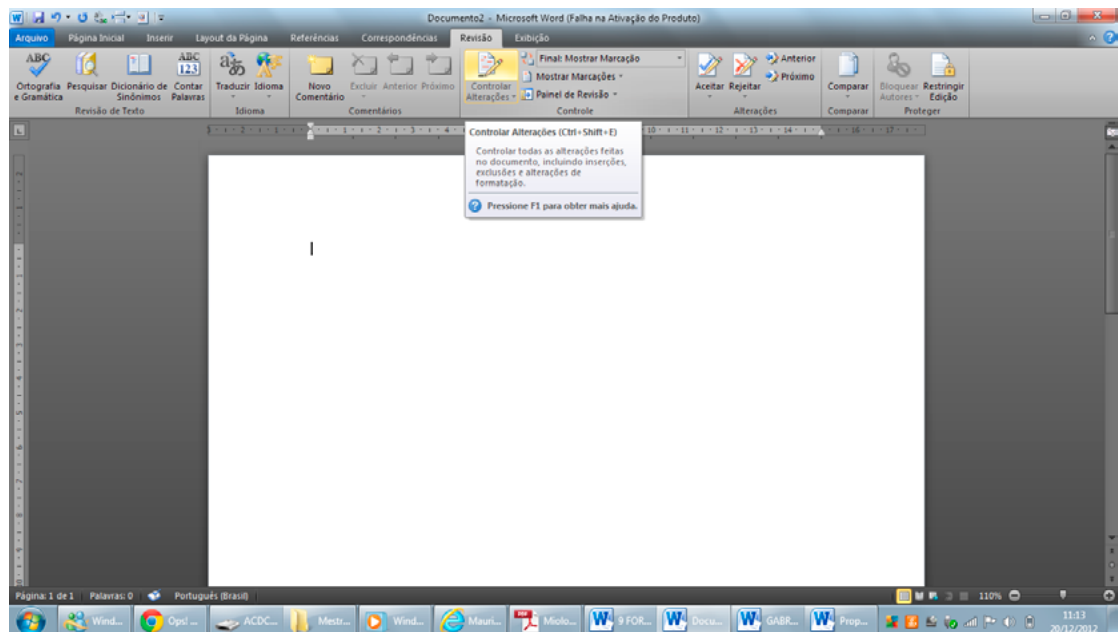
As características de revisão de documentos são bastante úteis para troca de arquivos entre, por exemplo, orientador e orientando. O orientador pode fazer as suas observações, enviá-las ao orientando e este pode aceitá-las ou não.

#### 3.8.1 Para revisar um documento

Para iniciar a revisão de um documento (normalmente tarefa do professor orientador):

- No *Word 2010*, acesse o menu “Revisão” e clique em “Controlar alterações” (Figura 19). Cada palavra eliminada será riscada no documento.

**Figura 19 – Controlar alterações**



#### **Introduza comentários no documento:**

- selecione a parte do texto que deseja comentar e pressione o botão “Novo comentário”.

#### **- Edite os comentários já realizados:**

- clique sobre o texto do comentário e edite normalmente.

#### **Elimine comentários:**

- clique com o botão direito do *mouse* sobre o comentário e clique em “Excluir comentário”.

### 3.8.2 Para alterar um documento revisado

Ao receber um documento revisado, a forma mais prática de alterá-lo (normalmente tarefa do aluno) é ativando a revisão, clicando no botão “Próximo”. Com isso, o cursor irá se deslocar até a próxima alteração ou o comentário.

#### **Para aceitar a alteração:**

Clique no botão “Aceitar Alteração”. As palavras eliminadas que estão à direita em vermelho serão descartadas definitivamente e as palavras inseridas ficarão com a formatação-padrão do documento (não mais em vermelho). Comentários não serão alterados e permanecerão no documento.

#### **Para recusar a alteração ou excluir um comentário:**

Clique em “Rejeitar alteração/excluir comentário”. Nesse caso, as palavras eliminadas que estão à direita em vermelho serão reinseridas no documento, e as palavras inseridas serão descartadas. Comentários serão eliminados.

### 3.9 RECOMENDAÇÕES

Sugerimos que o **aluno faça uma cópia de segurança do seu documento** antes de experimentar recursos com os quais não tenha muita familiaridade. Além disso, recomendamos que sejam feitas **experiências prévias em documentos mais simples**, nos quais os resultados possam ser controlados e visualizados mais facilmente, antes de aplicá-las no documento final.

ÓTIMO TRABALHO!!

**PGD**

Para Glória de Deus

## REFERÊNCIAS

- ARAÚJO, Prof. Me. Robson Medeiros de. **Metodologia do Trabalho Acadêmico**. Universidade Paulista - Unip - Brasília, p 41, 42.
- DIAS, Ernandes Gonçalves (Org.). **Manual de normalização de trabalhos científicos**. Mato Verde-MG: FAVENORTE, 2020. 107 p.
- GUIA Mackenzie de **trabalhos acadêmicos**. São Paulo: editora Mackenzie, 2015. 83p
- GOMES, Maria Paulina. **Manual prático para elaboração de monografia**. Rio de Janeiro: FACHA, 2018
- LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 5ª ed. - São Paulo: Atlas 2003. 310 p.
- NEUWIRTH, Pr. Franck. **Normas de TCC**. Anápolis: SETECEB, 2014. 46 p.
- PRODANOV, Cleber Cristiano; FREITAS, Ernani Cesar de. **Metodologia do trabalho científico [recurso eletrônico]: métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico**. 2. ed. Novo Hamburgo: Feevale, 2013. 277 p.
- RANGEL, Aracelly Rodrigues Loures. **Manual de trabalhos acadêmicos: definições e modelos para Faculdade Católica de Anápolis**. Anápolis-GO: FCA, 2015. 74 p.

## APÊNDICES

### APÊNDICE A - MODELO DE CAPA

---

SEMINÁRIO TEOLÓGICO DA IGREJA EVANGÉLICA DA GUINÉ-BISSAU

LICENCIATURA EM TEOLOGIA

NOME DA INSTITUIÇÃO, CURSO  
OU AREA DE CONCENTRAÇÃO

Centralizado  
Espaço 1,5  
Fonte 12  
Sem negrito  
Caixa alta

BEDAMLOA CUBALA

AUTOR/ALUNO

Centralizado  
Espaço 1,5  
Fonte 12  
Sem negrito  
Caixa alta

TEMA/TÍTULO

Centralizado  
Espaço 1,5  
Fonte 12  
Sem negrito  
Caixa alta

O SENHOR É DIGNO DE TODA ADORAÇÃO:

Análise bíblico-teológica de Apocalipse 4.1-11

SUBTÍTULO (QUANDO HOVER)

LOCAL E ANO DA ENTREGA

Centralizado  
Espaço 1,5  
Fonte 12  
Sem negrito  
Caixa alta

NTCHUMBÉ

2021



## APÊNDICE B - MODELO DE FOLHA DE ROSTO

---

BEDAMLOA CUBALA

AUTOR/ALUNO  
Centralizado  
Espaço 1,5  
Fonte 12  
Sem negrito  
Caixa alta

TEMA/TÍTULO  
Centralizado  
Espaço 1,5  
Fonte 12  
Sem negrito  
Caixa alta

O SENHOR É DIGNO DE TODA ADORAÇÃO:  
Análise bíblico-teológica de Apocalipse 4.1-11

SUBTÍTULO (QUANDO HOVER)

NATUREZA E OBJETIVO  
Alinhado a 6cm-direita  
Espaço simples  
Fonte 12

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Seminário Teológico da Igreja Evangélica da Guiné-Bissau como requisito essencial para obtenção do título de Licenciado em Teologia, sob a orientação da Profª Filadélfia Cubala.

LOCAL E ANO DA ENTREGA  
Centralizado  
Espaço 1,5  
Fonte 12  
Sem negrito  
Caixa alta

NTCHUMBÉ  
2021

## APÊNDICE C - MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO

---

**AUTOR/ALUNO**

Centralizado  
Espaço 1,5  
Fonte 12  
Sem negrito  
Caixa alta

**BEDAMLOA CUBALA**

**TEMA/TÍTULO**

Centralizado  
Espaço 1,5  
Fonte 12  
Sem negrito  
Caixa alta

**O SENHOR É DIGNO DE TODA ADORAÇÃO:**

Análise bíblico-teológica de Apocalipse 4.1-11

**SUBTÍTULO (QUANDO HOVER)**

**NATUREZA E OBJETIVO**

Alinhado a 6cm-direita  
Espaço simples  
Fonte 12

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Seminário Teológico da Igreja Evangélica da Guiné-Bissau como requisito essencial para obtenção do título de Licenciado em Teologia, sob a orientação da Prof<sup>a</sup> Filadélfia Cubala.

Data de aprovação \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**BANCA EXAMINADORA**

Centralizado  
Espaço 1,5  
Fonte 12  
Negrito  
Caixa alta

\_\_\_\_\_  
Prof. Pr. Único Só Mané

Orientador

\_\_\_\_\_  
Prof. Pr. Intchambú Na fungué

Diretor do STIEGB

\_\_\_\_\_  
Prof<sup>a</sup> Miss<sup>a</sup>. Margarida Virgílio

Coordenadora do setor de monografias no STIEGB

## APÊNDICE D - PLÁGIO NO INTERNET

### Plágio no internet

**Por Bedamloa Cubala (junho, 2009)**

O Professor avalia a capacidade de alunos através de trabalhos de pesquisa e de apresentação na aula, é privilégio para o aluno de aumentar o seu “horizonte e cosmovisão”, embora muitos fazem plágio no internet...

Havia um estudante de faculdade de medicina que tinha como tarefa de apresentação “os Princípios fundamentais da Medicina”, ele não fez a pesquisa no tempo certo e o professor o deu mais dois dias para fazer, tudo deve ser duas a três páginas.

Como a pesquisa é enorme para fazer em pouco tempo; o quê que ele fez? Resolveu copiar do “internet”, uma parte da obra da defesa de tese de doutorado do camarada “M`Bitna”, que falou sobre este assunto e mudou somente o formato e o imprimiu, nem se quer leu o trabalho.



Que tragédia! O jovem muito animado foi apresentar o trabalho, começou a lê-lo pousadamente no finalzinho o camarada “M`Bitna” citou o seu nome referindo que a obra foi da defesa de tese, toda turma caiu em grande risada e aluno ficou envergonhado por aquela situação tão humilhante, não só pelo fato de não apresentar no devido tempo, assim como ele fez cola (“cabula”).

Fonte: Neuwirth, 2012 (foto ilustração)

Caro amigo (a) estudante não deixe nenhuma tarefa escolar para última hora, evite também a tentação de fazer plágio ou copiar do internet ou nos livros, sem a devida citação. Não seja como nosso estudante imaginário. Ainda mais no contexto de academia teológica, essa prática é repudiada. Seja honesto consigo mesmo nos seus estudos, não tente ser o que não é.

Lembre sempre a famosa frase: “A VIDA ESTUDANTIL FÁCIL NÃO CONDUZ AO CRESCIMENTO INTELECTUAL”; Porém “TUDO QUE É FEITO SEM ESFORÇO É LIDO SEM PRAZER”.

## ANEXOS

### ANEXO A - PONDERAÇÕES E DICAS PARA SE EVITAR O PLÁGIO

#### **Ponderações e dicas para se evitar o plágio**

Prof. Ms. Marcelo Krokosz - [www.plagio.net.br](http://www.plagio.net.br)

Plágio é a apropriação indevida de ideias e conteúdos produzidos por outros, mas que são apresentados como se fossem próprios. A ocorrência de casos dessa prática no âmbito acadêmico tem sido repercutida na mídia nacional e internacional o que vem demonstrando se tratar de um problema que acontece com frequência e que vem sendo ignorado.

#### ALGUMAS PONDERAÇÕES SOBRE O ASSUNTO:

1. Estima-se que o plágio esteja disseminado na produção acadêmica universitária.

Nos Estados Unidos, por exemplo, verifica-se ampla bibliografia e publicações sobre o assunto, sobretudo nos últimos 60 anos (HART; FRIESNER, 2004 apud MCCORD, 2008). Não obstante o comprometimento dos pesquisadores com o assunto, estudos indicam que 36% dos estudantes norte-americanos admitem fazer plágio (PLAGIARISM, 2009). O jurista Richard Posner estima que um terço dos estudantes universitários americanos cometem plágio ou algum tipo de fraude acadêmica (POSNER, 2007, p.8). No Brasil, 82,7% dos professores alegam já ter-se deparado com trabalhos acadêmicos que não foram feitos pelos alunos (GARCIA, 2006).

2. A ocorrência do plágio é responsabilidade de todos os envolvidos na instituição educacional: alunos, professores, gestores e também da comunidade. Ultimamente, a banalização do plágio vem-se tornando tema recorrente na mídia mundial.

3. O plágio no ambiente acadêmico é um fenômeno bastante específico porque, além do redator (o plagiário, quem copia) e do autor (plagiado, de quem foi

copiado), envolve um terceiro sujeito que é o leitor (o enganado, quem recebe o trabalho copiado).

4. O plágio no ambiente acadêmico é inaceitável. Além de ser considerado roubo de ideias ou empréstimos mal feitos, trata-se de uma fraude do conhecimento, de desonestidade do estudante e mancha na reputação acadêmica da instituição.

O desenvolvimento do conhecimento por meio da prática da pesquisa científica é um dos aspectos fundamentais da instituição universitária e foi considerado pela comunidade intelectual brasileira em 1932 como o “centro nervoso da universidade” (AZEVEDO et al., 1984).

5. No meio acadêmico brasileiro é dada pouca importância ao fenômeno do plágio. Há pouca pesquisa relacionada ao assunto. Além de não fazer parte dos manuais de formação acadêmica, as instituições de ensino não apresentam esclarecimentos e orientações em suas páginas eletrônicas sobre o assunto (KROKOSZ, 2011).

6. Embora o plágio seja previsto como infração pela Lei dos Direitos Autorais (Lei 9.610/1998) com enquadramento descrito no Código Penal (Artigo 184), no ambiente universitário, o plágio é uma forma de desacato da integridade acadêmica que escapa da responsabilização judicial.

O advogado Eduardo Senna, citado em matéria do portal Universia, esclarece que, embora o plágio seja uma violação do direito autoral, “não é crime, e não pode ser punido com ação penal, mas, sim, com ação cível”. O plágio só pode ser tratado criminalmente no caso de contrafação, no entanto, em geral o plágio apresentado academicamente não corresponde a uma cópia literal da obra de outro autor, mas a uma “imitação disfarçada” da propriedade intelectual alheia (UNIVERSIA, 2005). “Nem a universidade nem o professor podem entrar com uma ação contra o aluno. O dono da obra é quem pode processar. Por isso que é muito difícil de coibir isso e a história fica só no meio acadêmico”, ressalta o advogado (UNIVERSIA, 2005).

7. O combate ao plágio vai além da simples constatação e punição aos responsáveis diretamente envolvidos. Ações efetivas de enfrentamento são àquelas orientadas à prevenção e tratamento das causas de ocorrência.

Donald McCabe, professor no Curso de Administração da Universidade de Rutgers, realizou estudos que demonstram que a adoção de Códigos de Honra tem sido a forma eficaz encontrada por muitas universidades para reduzir práticas desonestas no ambiente acadêmico, sobretudo quando uma parte pequena dos

estudantes é envolvida em sua elaboração e depois garantem a aceitação desses códigos por toda a comunidade educativa (MCCABE; PAVELA, 2005).

8. Algumas propostas de enfrentamento do plágio no meio acadêmico são: o emprego de esforços das instituições de ensino na adoção de políticas relacionadas ao assunto, bem como a criação de conteúdos e estratégias acadêmicas para a mitigação desse problema, tais como: adoção de Códigos de Ética, apresentação de conteúdo relacionado ao plágio nas *home page* das universidades brasileiras, integração do estudo sobre escrita acadêmica e plágio em matéria específica da grade dos cursos superiores (KROKOSZ, 2011). Observação: o conhecimento sobre o assunto obtido nesse estudo foi empregado na construção do website [www.plagio.net.br](http://www.plagio.net.br)

#### ALGUMAS DICAS PRÁTICAS PARA EVITAR A OCORRÊNCIA DO PLÁGIO:

##### **- Para ser evitado, o plágio precisa ser conhecido.**

Em alguns casos, o plágio acontece acidentalmente porque o estudante não sabe como ele ocorre. Contudo, a falta de intencionalidade não é atenuante para a ocorrência do plágio. No Instituto de Tecnologia de Massachusetts (MIT, 2011), é observado que mesmo nesses casos as consequências são dolorosas e implicam reprovação e expulsão.

Eis algumas modalidades de ocorrência do plágio: a) Plágio direto (word by word): cópia literal. b) Plágio indireto (paraphrase): interpretação de um texto original sem indicação da fonte. c) Plágio de fontes: quando um trabalho é feito com a reprodução de citações de outros trabalhos. d) Plágio consentido (conluio): apresentação de trabalhos feitos por colegas ou comprados. e) Autoplágio: quando o estudante entrega o mesmo trabalho para disciplinas diferentes, sem informar que o conteúdo já foi apresentado anteriormente.

**- Oriente os estudantes que trabalhos acadêmicos devem ser apresentados de acordo com as convenções de escrita científica adotadas pela comunidade.**

No caso da FECAP, deve ser seguida a normalização da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). As principais normas a serem seguidas são:

- a) NBR 10520 de 2002 sobre a apresentação de citações.
- b) NBR 6023 de 2002 sobre a apresentação de referências
- c) NBR 14724 de 2011 sobre a apresentação de trabalhos acadêmicos.

As bibliotecárias são profissionais especializadas no emprego de tais normas e estão disponíveis para orientações quanto à sua correta utilização.

**- Avise os estudantes que o plágio pode ser facilmente identificado.**

Usando a intuição, um pouco de bom senso e o conhecimento do perfil dos alunos, a comparação entre o estilo de escrita no trabalho e o nível de conhecimento dos alunos pode evidenciar que há algo de errado no trabalho entregue. A Profa. Nancy Stanlick (2008), da *University of Central Florida*, observa, por exemplo, o caso de trabalhos escritos com uma eloquência que não corresponde ao vocabulário do aluno e com seções inteiras reproduzidas a partir da internet de fontes que sequer são acadêmicas, como *blogs*, enciclopédias eletrônicas, *sites* pessoais, institucionais ou de notícias etc.

**- Faça a arguição de trabalhos entregues com evidências/suspeitas de plágio.**

Quando perceber que o conteúdo apresentado não corresponde ao vocabulário ou estilo de escrita do aluno, peça ao aluno que explique determinadas passagens do trabalho. Se o aluno não escreveu as ideias apresentadas, não será capaz de sustentar o argumento desenvolvido no texto. Quando o estudante não sabe o que está escrito, fica evidente que ele não é o autor do texto apresentado.

**- Avise os estudantes que os trabalhos entregues serão submetidos a softwares de detecção do plágio.**

Para isso, solicite que seja entregue uma versão eletrônica no formato de edição de texto (*Word by Office/Microsoft*) para que o arquivo possibilite a busca de similaridades.

Recomende, inclusive, que os estudantes façam isso antes de entregarem seus trabalhos. Confira no link “As 20 melhores ferramentas gratuitas antiplágio”, selecionadas pelo *The Blog Herald*. No Brasil, há o aplicativo Farejador de Plágio ([www.farejadordeplagio.com.br](http://www.farejadordeplagio.com.br)) que faz o rastreamento gratuito de similaridades em uma parte de qualquer documento. Com o pagamento de única e pequena taxa, o usuário é registrado para utilizar o sistema completo indefinidamente. O *software* mais utilizado internacionalmente é o *Turnitin*.

**- Recomende que o estudante assine uma declaração de autoria.**

Essa estratégia, usada na Universidade de Oxford (EUA) e na Universidade de Cape Town (África do Sul), funciona como um atestado de responsabilidade

autoral, o que confere maior comprometimento e seriedade ao processo de pesquisa.

**- Prefira que os trabalhos sejam entregues no formato de artigos científicos.**

Essa modalidade de trabalho, que visa à apresentação em evento científico e/ou publicação (em periódico, repositório institucional, blog etc.), aumenta a seriedade do conteúdo e dos resultados produzidos. Além disso, a possibilidade de visibilidade pública do trabalho também aumenta a preocupação do redator com a sua integridade.

**- Solicite que trabalhos longos sejam entregues de forma escalonada.**

Corrija as partes que forem entregues e faça sugestão de modificações no texto. Indique novas fontes que devem constar no trabalho. A entrega do trabalho em partes, com correção e solicitação de alterações, minimiza a prática de compra de trabalhos prontos porque requer que o aluno faça esforços permanentes na elaboração do próprio trabalho, tornando o “investimento” na compra de um trabalho feito por um escritório especializado nesse tipo de (des)serviço um mal gasto.

**- Modifique a forma de solicitar a apresentação do conhecimento produzido pelos alunos.**

Phil Davies, professor da Escola de Informática da Universidade de Glamorgan (Reino Unido), diz que vem usando há dois anos a técnica de “digital storytelling” e, desde então, não tem encontrado mais evidências de plágio nos trabalhos feitos pelos alunos (WILLIANS, 2010). A estratégia consiste basicamente na mudança da forma de entrega dos trabalhos: ao invés de conteúdos escritos, os alunos devem apresentar o trabalho com o uso de recursos multimídia.

**- Esclareça quais são as sanções e penalidades aplicadas aos estudantes que cometem plágio.**

O problema está previsto no Código de Ética do Centro Universitário FECAP. No item que trata da honestidade e coerência, é explicitado que na FECAP “não se admitem ações ou comportamentos que estejam em desacordo com o padrão ético desejado, tais como [...] cópia fraudulenta do trabalho de outrem - em parte ou em sua totalidade - que o aluno apresenta como de sua autoria” (FUNDAÇÃO ESCOLA DE COMÉRCIO ÁLVARES PENTEADO, 2010, p. 3). Denúncias sobre casos de plágio devem ser apresentadas à Comissão Permanente de Ética da instituição, cabendo o resguardo da privacidade do denunciante da fraude. O Código de Ética



da FECAP, bem como os regulamentos das Coordenações, preveem como pena para quem cometer plágio em trabalho da rotina de estudos ou em Trabalho de Conclusão de Curso a **REPROVAÇÃO**. Em caso de reincidência, cabe à Comissão Permanente de Ética a determinação e aplicação de outras sanções.

**- Solicite o comprometimento ético do aluno.**

Apesar da existência de ferramentas eletrônicas para a detecção do plágio e de um aparelhamento legal e institucional que permite o cerceamento do plágio, cabe insistir na importância de que evitar o plágio, mais do que uma decisão intimidada pela coerção, deve ser uma escolha do indivíduo que denota comprometimento pessoal e manifesta pacto com valores inegociáveis fundamentados em princípios como verdade e honestidade. Enfatize que o plágio é uma fraude intelectual que compromete a reputação da instituição, mancha a integridade acadêmica do estudante e prejudica a sua carreira profissional no futuro.

Alguns casos de plágio, ocorridos em 2011, com implicações acadêmicas e profissionais:

a) Karl-Theodor zu Guttenberg foi pressionado a se demitir do posto de Ministro da Defesa da Alemanha e teve seu título de Doutor cassado pela Universidade de Bayreuth.

b) London School of Economics (LSE) investiga denúncia de plágio na tese de doutorado de Saif al Islam

c) O Prof. Andreimar Soares foi demitido da USP por envolvimento em caso de plágio.

d) A Dra Carolina Dalaqua Sant'Ana teve o título acadêmico cassado por causa de plágio na tese.

**- Incentive a cultura de integridade acadêmica.**

Estudos internacionais têm demonstrado que o cultivo de práticas de integridade institucional, como a elaboração coletiva e o emprego de Códigos de Conra, são altamente eficazes na redução das práticas de desonestidade acadêmica (MCCABE, TREVINO; BUTTERFIEL, 2002; MCCABE; PAVELA, 2005).

**REFERÊNCIAS**

AZEVEDO, Fernando de et al. O manifesto dos pioneiros da educação nova. **Revista Brasileira de Estudos Pedagógicos**, Brasília, 65 (150), p. 407-425, mai/ago. 1994. Disponível em: [http://www.inep.gov.br/download/70Anos/Manifesto\\_dos\\_Pioneiros\\_Educacao\\_Nova.pdf](http://www.inep.gov.br/download/70Anos/Manifesto_dos_Pioneiros_Educacao_Nova.pdf). Acesso em: 30 mar. 2010.

FUNDAÇÃO ESCOLA DE COMÉRCIO ÁLVARES PENTEADO. Código de ética do Centro Universitário FECAP. São Paulo: FECAP, 2010.

GARCIA, Pedro Luengo. **O plágio e a compra de trabalhos acadêmicos:** um estudo exploratório com professores de administração. 2006. 130 p. Dissertação (Mestrado em Administração) – Faculdade Cenecista de Varginha, Varginha/MG, 2006.

KROKOSZ, Marcelo. **Abordagens sobre o plágio nas melhores universidades dos cinco continentes e do Brasil.** 2011. (Artigo científico submetido para publicação).

MIT - MASSACHUSETTS INSTITUTE OF TECHNOLOGY. **Avoiding plagiarism.** [2011]. Disponível em: <http://writing.mit.edu/wcc/avoidingplagiarism>. Acesso em: 9 mar. 2011.

MCCABE, Donald L., TREVINO, Linda Klebe; BUTTERFIELD, Kenneth D.. Honor Codes and Other Contextual Influences on Academic Integrity. **Research in Higher Education**, 433, p.357-378, 2002. Disponível em: [http://www.questia.com/googleScholar.qst;jsessionid=MgHcLXkFf2pjgXmNrCYxbtdZlhwWdhn1T7Rd4\\_fKJLyf9LJJBc3mX!1360147688!-1637491633?docId=5000230585](http://www.questia.com/googleScholar.qst;jsessionid=MgHcLXkFf2pjgXmNrCYxbtdZlhwWdhn1T7Rd4_fKJLyf9LJJBc3mX!1360147688!-1637491633?docId=5000230585). Acesso em: 09 ago. 2010.

McCABE, Donald L.; Gary PAVELA. New Honor Codes for a New Generation. **Inside Higher Education**, 11 Mar. 2005. Disponível em: <http://www.insidehighered.com/views/2005/03/11/pavela1>. Acesso em: 9 ago. 2010.

McCORD, Alan. **Improving online assignments to deter plagiarism.** Lawrence Technological University, 2008. Disponível em: <http://etec.hawaii.edu/proceedings/2008/McCord2008.pdf>. Acesso em: 18 nov. 2009.

PLAGIARISM.ORG. **Facts about plagiarism.** Disponível em: [http://www.plagiarism.org/plag\\_facts.html](http://www.plagiarism.org/plag_facts.html). Acesso em: 24 nov. 2009.

POSNER, Richard A. **The little book of plagiarism.** New York: Pantheon Books, 2007.

STANLICK, Nancy. An open letter to faculty: some thoughts on plagiarism from “colonel cheatbuster”. **Faculty Focus**. Vol.7. n. 4, Out. 2008. Disponível em: <http://www.fctl.ucf.edu/Publications/FacultyFocus/content/2008/october.pdf>. Acesso em: 11 nov. 2009.

UNIVERSIA. **Como lidar com o plágio em sala de aula.** 2005. Disponível em: <http://www.universia.com.br/docente/materia.jsp?materia=6387>. Acesso em: 26 nov. 2009.

WILLIAMS, Rachel. **Internet plagiarism rising in schools.** 2010. Disponível em: <http://www.guardian.co.uk/education/2010/jun/20/internet-plagiarism-rising-in-schools>. Acesso em: 28 jan. 2011.

Leia também outro artigo do mesmo autor:

KROKOSZ, Marcelo. **Abordagens sobre o plágio nas melhores universidades dos cinco continentes e do Brasil.** 2011. Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado Revista Brasileira de Educação v. 16 n. 48 set.-dez. 2011

## ANEXO B - TIPOS DE PLÁGIO NO TCC

### 8 Tipos de plágio no TCC que devem ser evitados

Conheça os principais **tipos de plágio no TCC** e aprenda a evitá-los na hora de produzir o seu texto acadêmico. Medidas simples ajudam a identificar o problema e fazer a correção a tempo. Confira!



Na hora de elaborar a monografia, todo cuidado é pouco para não cometer plágios. Alguns alunos acabam plagiando publicações de outros autores e nem ao menos percebem isso. Depois, na hora da apresentação do trabalho, sofrem com severas críticas da banca.

O plágio pode resultar numa reprova. (Foto: Divulgação)

O plágio é um dos problemas mais graves dos trabalhos acadêmicos. Ele aparece no TCC quando o aluno expõe um trecho de outro autor e não dá créditos à fonte. A ação de plagiar um conteúdo também se aplica quando o conceito de outra pessoa é exposto no texto, sem cópia na íntegra. Vamos explicar melhor...

Imagine você que João está lendo o livro “Marketing 3.0”, escrito por Philip Kotler. Ele menciona a “teoria dos 3Is”, apresentada na obra, sem copiar uma linha do livro, mas não dá créditos ao autor. João está cometendo um plágio! A mesma situação também se aplica em livros, artigos científicos e teses de autores que não são tão populares quanto Kotler.

Existem muitos tipos de plágios em monografias, sendo alguns mais graves do que outros. Quando a banca identifica que o aluno foi mal intencionado, ela reprova sem dó e o sonho de pegar o diploma de ensino superior não se realiza.

#### Tipos de plágio no TCC

Antes de aprender a produzir um texto acadêmico sem cópias, você precisa conhecer os diferentes **tipos de plágio no TCC**, que muitas vezes passam despercebidos aos olhos do aluno. Confira:

**1. Cópia fiel** - É quando uma obra intelectual, ou parte dela, é apresentada sem dar créditos ao autor. É uma espécie de apropriação descarada, comum em

trabalhos preguiçosos e mal feitos. Exemplo: cópia exata de um parágrafo de outro autor, sem estar dentro das regras de citação direta.

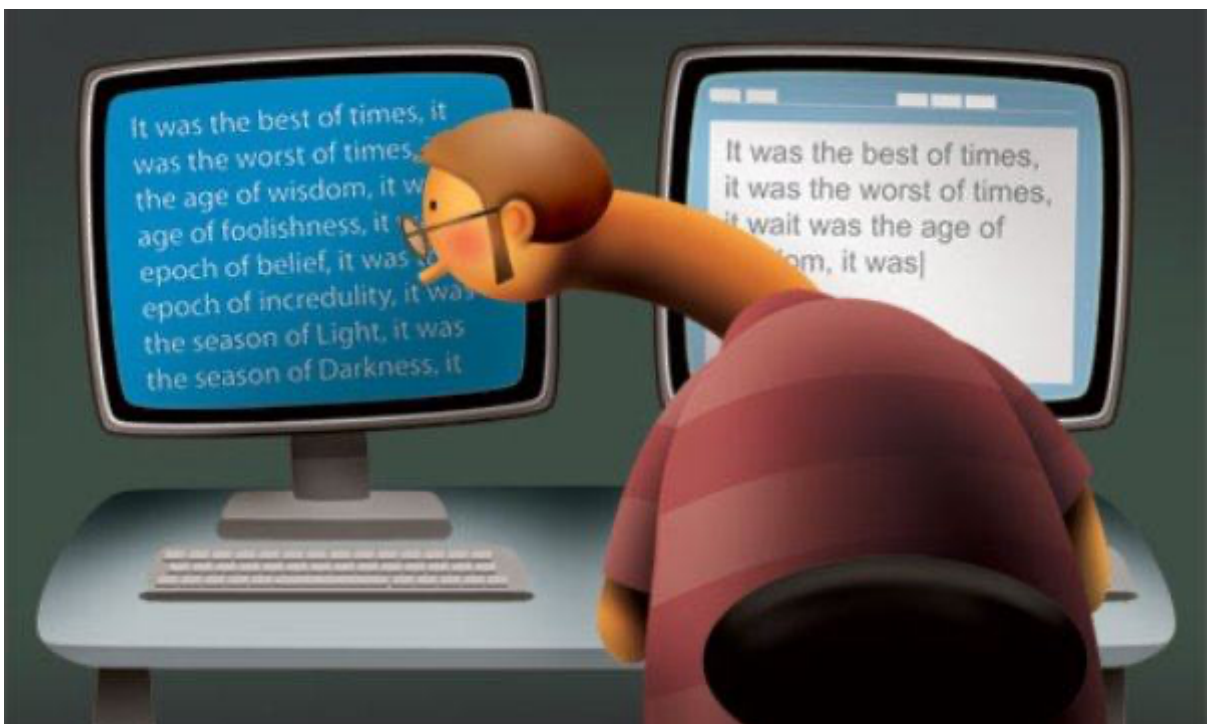
**2. Não citar o autor** - Alguns alunos não chegam a copiar o texto na íntegra, porém, abordam o pensamento de um determinado autor e se esquecem de mencionar a fonte, como uma citação indireta. Isso também é um tipo de plágio.

**3. Dados quantitativos sem fonte** - É quando o aluno cita os dados geográficos, estatísticos ou econômicos de uma pesquisa, mas não menciona a fonte.

**4. Cópia de elementos gráficos** - Esse tipo de plágio ocorre quando o aluno copia um elemento gráfico (tabela, gráfico ou figura), cola na monografia e não coloca a fonte na parte inferior.

**5. Parágrafos seguidos sobre uma mesma obra** - Neste caso, a fonte é citada pelo aluno, só que o texto apresenta parágrafos consecutivos sobre a mesma obra.

**6. Citar autor sem ter lido** - Em livros e artigos científicos, é comum se deparar com o autor relacionando o seu conteúdo com os conceitos de outro autor. Muitos alunos, ao consultar esse tipo de obra, acabam citando os dois autores em parágrafos sequenciais, causando a impressão de que leu duas obras distintas. Esse tipo de abordagem é comum, inclusive, em trabalhos bem escritos e estruturados, só que se configura em um tipo de plágio.



Citar um autor sem ter lido é uma forma de plágio. (Foto: Divulgação)

**7. Poucas fontes em excesso** - Quando o aluno pesquisa poucas fontes para o seu trabalho, por isso acaba repetindo um mesmo autor várias vezes ao longo do texto. O conteúdo fica pobre e, de certa forma, plagiado.

**8. Dar créditos apenas ao autor citado pelo autor da obra** - Alguns alunos se confundem na hora de escrever o TCC e acabam dando crédito a fonte errada. Isso acontece, por exemplo, quando é feita a leitura do artigo científico de um autor X, que citou a obra de um autor Y e os créditos foram dados apenas ao autor Y.

**Importante!**

Ao escrever o seu TCC, lembre-se: tudo aquilo que for escrito ou ilustrado sem citar a fonte será considerado de sua autoria. Caso você não seja o autor do conteúdo, será uma apropriação intelectual indevida, portanto, um plágio.

Disponível em: <<https://viacarreira.com/tipos-de-plagio-no-tcc/>> e  
<<https://biblio.direito.ufmg.br/?p=3575>> Acesso: 04 set. 2021.