

CETEVAP – Centro de Estudos Teológicos do Vale do Paraíba
Rua Cel. José Monteiro, 173 – Centro – CEP 12210-140 - São José dos Campos - SP
Telefax (12) 3922-4417 - www.cetevap.org.br - cetevap@uol.com.br

Manual de
Normas Técnicas
para
Trabalhos Acadêmicos

APRESENTAÇÃO

No Brasil, as normas técnicas para trabalhos acadêmicos são regulamentadas pela ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.¹ Este órgão oficial estabelece os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (resenhas, monografias, dissertações, teses e outros) visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros).

Dentre as Normas Técnicas, há elementos obrigatórios e outros opcionais. As Normas apresentadas neste Manual contêm disposições que foram definidas pelo CETEVAP como padrão. Todavia, como toda Norma está sujeita a revisão, quando houver alguma modificação por parte da ABNT, ou seja, a atualização de alguma Norma Brasileira Registrada (NBR), procederemos às devidas alterações.

Comissão:

José Humberto de Jesus F. Oliveira

Ana Lídia Costa Hohne

Geocerem Silva Castilho

São José dos Campos, outubro de 2004.

Reformulação em Março de 2015 – por Ana Lúcia C. Costa

¹ Sede da ABNT: Av. Treze de Maio, 13 / 28º. andar – CEP 20003-900 – Caixa Postal 1680 – Rio de Janeiro-RJ.
Tel. (21) 210-3122 – www.abnt.org.br

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| 1. DEFINIÇÕES..... | 5 |
| 1.1 Fichamento..... | 5 |
| 1.2 Resumo..... | 5 |
| 1.3 Resenha..... | 5 |
| 1.4 Monografia..... | 6 |
| 2. APRESENTAÇÃO DO TEXTO (EDITORAÇÃO)..... | 7 |
| 2.1 Formato..... | 7 |
| 2.2 Fonte..... | 7 |
| 2.3 Margem..... | 7 |
| 2.4 Parágrafo..... | 7 |
| 2.5 Espacejamento (espaçamento) entre linhas..... | 7 |
| 2.6 Alinhamento..... | 7 |
| 2.7 Notas de rodapé..... | 7 |
| 2.8 Indicativos de seção (capítulos)..... | 8 |
| 2.9 Paginação..... | 8 |
| 2.10 Numeração progressiva..... | 8 |
| 2.11 Abreviaturas e siglas..... | 8 |
| 2.12 Ilustrações..... | 9 |
| 2.12.1 Figuras..... | 9 |
| 2.12.2 Tabelas..... | 9 |
| 3. CITAÇÕES..... | 10 |
| 3.1 Regras gerais..... | 10 |
| 3.1.1 Citação direta ou literal..... | 10 |
| 3.1.2 Nota bibliográfica..... | 10 |
| 3.1.3 Citações longas (acima de três linhas)..... | 10 |
| 3.1.4 Alterações..... | 10 |
| 3.1.5 Informações orais..... | 11 |
| 3.1.6 Citação indireta ou livre..... | 11 |
| 3.2 Sistema de chamada (autor-data)..... | 12 |
| 3.2.1 Nome do autor incluído no texto..... | 12 |
| 3.2.2 Nome do autor não incluído no texto..... | 12 |
| 3.2.3 Obras com dois autores..... | 12 |
| 3.2.4 Obras com três ou mais autores..... | 12 |
| 3.2.5 Coincidência de autores com mesmo sobrenome e data..... | 12 |
| 3.2.6 Coincidência de data de publicações de um mesmo autor..... | 12 |
| 3.2.7 Diversos documentos de um mesmo autor citados simultaneamente..... | 13 |
| 3.2.8 Diversos documentos de autores diferentes publicados no mesmo ano..... | 13 |
| 3.3 Citação de citação..... | 13 |
| 3.4 Citação de livros da Bíblia..... | 13 |
| 3.4.1 Identificação dos livros..... | 13 |
| 3.4.1.1 Regra geral..... | 13 |
| 3.4.1.2 Livros com nomes duplicados..... | 14 |
| 3.4.1.3 Exceções..... | 14 |
| 3.4.2 Indicações de capítulos e versículos..... | 14 |
| 3.4.2.1 Capítulos..... | 14 |
| 3.4.2.2 Versículos..... | 15 |
| 3.4.3 Abreviaturas dos livros da Bíblia..... | 15 |
| 3.4.3.1 Livros do Antigo Testamento em ordem real..... | 15 |
| 3.4.3.2 Livros do Novo Testamento em ordem real..... | 15 |

| | |
|--|-----------|
| 4. ESTRUTURA DA MONOGRAFIA..... | 17 |
| 4.1 Elementos Pré-Textuais | 17 |
| 4.1.1 Capa | 17 |
| 4.1.2 Folha de rosto..... | 18 |
| 4.1.3 Errata..... | 18 |
| 4.1.4 Folha de aprovação | 18 |
| 4.1.5 Agradecimentos | 18 |
| 4.1.6 Dedicatória..... | 18 |
| 4.1.7 Epígrafe..... | 19 |
| 4.1.8 Sumário..... | 19 |
| 4.1.9 Lista de ilustrações..... | 19 |
| 4.1.10 Lista de abreviaturas e siglas | 19 |
| 4.1.11 Lista de símbolos | 19 |
| 4.1.12 Resumo | 19 |
| 4.2 Elementos Textuais | 20 |
| 4.2.1 Introdução | 20 |
| 4.2.2 Desenvolvimento | 20 |
| 4.2.3 Conclusão..... | 20 |
| 4.3 Elementos Pós-Textuais..... | 21 |
| 4.3.1 Referências Bibliográficas..... | 21 |
| 4.3.2 Apêndice | 21 |
| 4.3.3 Anexo..... | 21 |
| 4.3.4 Glossário | 21 |
| 5. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS | 22 |
| 5.1 Autor pessoal..... | 22 |
| 5.1.1 Obras com dois ou três autores | 22 |
| 5.1.2 Obras com mais de três autores | 22 |
| 5.1.3 Mesmo autor para várias obras sucessivas..... | 23 |
| 5.1.4 Coletâneas de vários autores..... | 23 |
| 5.1.5 Autoria desconhecida..... | 23 |
| 5.2 Periódicos, Revistas e Artigos..... | 23 |
| 5.3 Dissertações, Monografias e Teses | 24 |
| 5.4 Bíblias, Dicionários e Enciclopédias..... | 24 |
| 5.5 Material não publicado..... | 24 |
| 5.6 Materiais especiais | 25 |
| 5.6.1 DVD..... | 25 |
| 5.6.2 CD-ROM | 25 |
| 5.6.3 E-Mail..... | 25 |
| 5.6.4 Internet..... | 25 |
| REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS | 26 |
| ANEXO A Modelo de capa para apresentação de trabalhos acadêmicos (fichamentos, resumos, resenhas e outros)..... | 27 |
| ANEXO B Requisitos de aprovação da disciplina Monografia de Bacharelado | 28 |

1. DEFINIÇÕES

1.1 Fichamento

Instrumento de pesquisa cuja finalidade é a organização de fontes já pesquisadas. Deve retratar do modo mais fiel possível as ideias principais do autor em determinada obra (texto, artigo, capítulo, livro, etc) – para isso, deve-se utilizar ao máximo frases, palavras e expressões-chave utilizadas pelo próprio autor.

Sua estrutura consiste de:

- a) Dados bibliográficos da obra fichada (referência completa)
- b) Síntese da obra – ideias principais do autor, utilizando ao máximo as próprias palavras usadas pelo autor na obra (devidamente citadas, indicando a página de onde foram extraídas)

1.2 Resumo

Instrumento de pesquisa cuja finalidade é a produção de um texto devidamente estruturado, que contém as ideias principais do autor reescritas num encadeamento lógico e coeso, formando um novo texto.

Sua estrutura consiste de:

- a) Folha de rosto
- b) Título do resumo – o mesmo título da obra resumida
- c) Referência bibliográfica
- d) Conteúdo:
 - parágrafo introdutório
 - parágrafos de apresentação concisa do conteúdo da obra
 - parágrafo conclusivo (pode conter a crítica do aluno sobre a obra)
- e) Folha em branco no final

1.3 Resenha

Instrumento de pesquisa cuja finalidade é a produção de um texto devidamente estruturado, que contém as ideias principais do autor intercaladas com críticas (positivas e negativas), que podem referir-se à estrutura, estilo, apresentação ou ao conteúdo da obra.

Sua estrutura consiste de:

- a) Folha de rosto
- b) Título da resenha – original e criativo
- c) Referência bibliográfica
- d) Conteúdo:
 - introdução ou apresentação do autor (opcional)
 - apreciação crítica da obra – análise das ideias principais do autor, estilo, forma, mérito
 - conclusão – indicação da obra
- e) Folha em branco no final

1.4 Monografia

Do grego *mono* (um) + *grafia* (escrita). “*Estudo minucioso que se propõe esgotar determinado tema relativamente restrito*” (Dicionário Aurélio).

A monografia é o primeiro passo da atividade científica do pesquisador. Algumas faculdades exigem que seus alunos, para obtenção de grau, realizem um trabalho científico de final de curso, ou seja, a monografia. (LAKATOS, 1991, p. 151)

Determinado o tema, o aluno deve estudar várias fontes para fundamentar sua pesquisa e organizar os dados para apresentá-los de forma lógica e coerente.

Sua estrutura está descrita na quarta seção deste Manual.

2. APRESENTAÇÃO DO TEXTO (EDITORÇÃO)

2.1 Formato

Os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21,0cm x 29,7cm), digitados ou datilografados no anverso da folha, com a cor preta. (obs.: não é permitido usar o verso da folha)

No caso de fichamentos, resumos, resenhas e demais trabalhos acadêmicos (menos monografia), ver modelo de capa conforme Anexo A.

2.2 Fonte

Fonte *Times New Roman* ou *arial* tamanho 12 para o texto.

Fonte *Times New Roman* ou *arial* tamanho 10 para citações longas (acima de três linhas) e notas de rodapé.

2.3 Margem

- Superior..... 3 cm
- Inferior.....2 cm
- Esquerda..... 3 cm
- Direita.....2 cm

2.4 Parágrafo

Margem, com distância de 1,25 cm (padrão Word – “tab”). A linha seguinte retorna à margem esquerda da página.

Citações diretas acima de três linhas com recuo de 4 cm (à esquerda).

2.5 Espacejamento (espaçamento) entre linhas

Todo texto deve ser digitado com 1,5 ou 2,0 de entrelinhas.

Em espaço simples devem ser digitadas as citações longas (acima de três linhas), as notas, as referências e os resumos em vernáculo e em língua estrangeira.

Os títulos das seções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por uma entrelinha dupla (dois espaços simples).

2.6 Alinhamento

Justificado.

2.7 Notas de rodapé

As notas devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas, a partir da margem esquerda. No Word, clique em *Inserir Notas* ou Alt+Ctrl+F.

Notas de rodapé explicativas são usadas para comentários, esclarecimentos ou explicações, que não possam ser incluídas no texto. Sua numeração é feita em algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para todo o capítulo ou documento. Não se inicia a numeração a cada página.

☞ Exemplo: A visão pré-tribulacionista interpreta este versículo de outra maneira.¹

1. Voltarei a este assunto quando analisar os diversos sistemas teológicos no capítulo VI. Mais detalhes a respeito podem ser encontrados em RYRIE (1997, p. 15).

2.8 Indicativos de seção (capítulos)

O indicativo numérico de um capítulo precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere, em negrito. Os títulos sem indicativo numérico, como lista de ilustrações, sumário, resumo, referências e outros devem ser centralizados, conforme a NBR 6024.

2.9 Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da segunda folha da parte textual (introdução), em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha. No Word, basta clicar *Inserir Números de páginas*.

2.10 Numeração progressiva

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias², por serem as principais divisões de um texto, devem contar em folha distinta. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo, caixa alta ou maiúscula, e outro, conforme a NBR 6024.

☞ Exemplos:

| Seção Primária | Seção Secundária | Seção Terciária |
|----------------|------------------|-----------------|
| 1 | 1.1 | 1.1.1 |
| 2 | 2.1 | 2.1.1 |

Obs.: Na leitura oral não se pronunciam os pontos. Exemplo: em 2.1.1, lê-se dois um um.

2.11 Abreviaturas e siglas

Quando aparecem pela primeira vez no texto, deve-se colocar seu nome por extenso, acrescentando-se a abreviatura ou a sigla entre parênteses. Ex.: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

² As principais divisões do texto de um documento (seções primárias) denominam-se “capítulos”, conforme NBR 6024.

2.12 Ilustrações

2.12.1 Figuras

Podem ser quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos, mapas e outros.

Elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma e explicam ou complementam visualmente o texto. Qualquer que seja seu tipo, sua identificação aparece na parte inferior precedida da palavra *Figura*, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa e da fonte, se necessário.

As legendas das ilustrações devem ser breves e claras, dispensando consulta ao texto. Devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

2.12.2 Tabelas

Elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma. As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, conforme IBGE, 1993.

Em sua apresentação:

- a) têm numeração independente e consecutiva;
- b) o título é colocado na parte superior, precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem em algarismos arábicos;
- c) as fontes citadas na construção de tabelas, bem como notas eventuais, aparecem no rodapé após o fio de fechamento;
- d) caso sejam utilizadas tabelas reproduzidas de outros documentos, a prévia autorização do autor se faz necessária, não sendo mencionada na mesma;
- e) devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem;
- f) se a tabela não couber em uma folha, deve ser continuada na folha seguinte e, nesse caso, não é delimitada por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos na folha seguinte;
- g) nas tabelas utilizam-se bordas horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-las na parte inferior, evitando-se bordas verticais para separar as colunas e bordas horizontais para separar as linhas.

3. CITAÇÕES³

É a menção de uma informação extraída de outra fonte. Dois tipos básicos de citação:

- a) Citação direta: transcrição textual (cópia literal) dos conceitos do autor consultado.
- b) Citação indireta: transcrição livre do texto do autor consultado.

3.1 Regras gerais

3.1.1 Citação direta ou literal

A citação direta ou literal com menos de três linhas deve ser colocada entre aspas duplas e em itálico. Elas podem se apresentar no corpo do parágrafo. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

☞ Exemplo:

“Por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte de nossa existência cotidiana”.

3.1.2 Nota bibliográfica

A identificação deve ser pelo sobrenome do autor em letras maiúsculas, seguido da data da publicação e com o número da página (sistema autor-data).

☞ Exemplo:

“Considerando a necessidade do autor da pesquisa em responder às perguntas antes formuladas, a introdução deve basear-se no projeto de pesquisa.” (FERREIRA, 2011, p.61).

3.1.3 Citações longas (acima de três linhas)

As citações acima de 3 (três) linhas devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com fonte tamanho 10, espaçamento simples e sem aspas. Elas se apresentam num parágrafo à parte.

☞ Exemplo:

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone, e computador. Através de áudio conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão (NICHOLS, 1993, p. 181).

3.1.4 Alterações

Podem ocorrer alterações na citação do texto, mas elas devem ser indicadas do seguinte modo:

- a) Supressões: parte do texto pode ser omitido, fazendo-se uso de espaço/reticências/espaço.

³ NBR 10520 – Apresentação de citações em documentos, (ABNT) Jul 2001.

☞ Exemplo de omissão de parte de uma frase:

João AMORIM (1994) destaca que a “... *leitura se restringe aos livros que já estão acostumados a ler, ... pois eles ainda se recusam a explorar aquilo que é novo.*”

☞ Exemplo de omissão de frase ou parágrafo inteiros:

Richard STRAUSS (1991) afirma: “*Alguns cristãos acham que a bênção de Deus ou a falta dela é um elemento significativo na orientação ... Não foi assim com Filipe em Samaria.*”

b) Interpolações, acréscimos ou comentários: o autor do trabalho acadêmico pode intervir na citação, acrescentando palavras entre colchetes. []

☞ Exemplo: “*O trabalho de um educador cristão [realmente] criativo...*”

c) Ênfase ou destaque: para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-lo usando negrito ou itálico indicando esta alteração com a expressão *grifo meu* entre parênteses, após a idealização da citação.

☞ Exemplo: “*Para comunicar, você precisa presumir que **a língua é um meio de comunicação digno de confiança***” (HENRICHSEN, 1980, p.37, grifo nosso).

Caso o destaque seja do próprio autor consultado, usa-se a expressão *grifo do autor*.

☞ Exemplo: “*A Bíblia se interpretará a si mesma, **se for** estudada apropriadamente*” (HENRICHSEN, 1980, p.16, grifo do autor).

3.1.5 Informações orais

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

☞ Exemplo:

Russell Shedd afirmou: “*John Stott me disse que ora pelo enchimento do Espírito todos os dias*” (informação verbal).⁴

3.1.6 Citação indireta ou livre

Expressão de uma ideia presente na fonte citada, mas com palavras do autor do trabalho acadêmico, dispensa-se as aspas ou o recuo. Ela deve traduzir fielmente o sentido do texto original e é indispensável dar crédito às fontes.

☞ Exemplos:

John LUKACS (1993) defende a ideia de que o século XX já terminou.

⁴ Palestra proferida no auditório do SETECEB, Anápolis. Retiro de Pastores, Esposas e Educadoras Cristãs, 17-20/Jul/2003.

A partir do momento que uma pessoa aceita a Cristo, estabeleceu-se um novo relacionamento entre ela e Deus (cf. SCHREIBER, 2004, p.9)

3.2 Sistema de chamada (autor-data)

3.2.1 Nome do autor incluído no texto

Quando o(s) nome(s) do(s) autor(es), instituição(ões) responsável(eis) estiver(em) incluído(s) na sentença, indicam-se a data e a(s) página(s), entre parênteses.

☞ Exemplos: Ferreira (2011, p.7) declara que “... *a produção científica, cuja finalidade é tornar universais verdades particulares...*”

“... *Por esta razão ela é vista como atividade intencional, orientado para atingir objetivos bem definidos.*” completa Ferreira (2011, p. 7)

3.2.2 Nome do autor não incluído no texto

Quando o nome do autor não faz parte do texto, a indicação completa é feita entre parênteses.

☞ Exemplo: “*E o profeta de Deus deve passar mais tempo no lugar secreto orando do que no lugar público pregando.*” (TOZER, 1983, p. 71)

3.2.3 Obras com dois autores

Quando a obra tiver dois autores, indicam-se os dois sobrenomes separados por &.

☞ Exemplo: MENDONÇA & SILVA (1967) ou (MENDONÇA & SILVA, 1967).

3.2.4 Obras com três ou mais autores

Quando a obra tiver três ou mais autores, menciona-se o nome do primeiro sobrenome, seguido da expressão latina *et al*, que significa *e outros*.

☞ Exemplo: LUCADO et al. (2001) ou (LUCADO et al., 2001)

3.2.5 Coincidência de autores com mesmo sobrenome e data

Quando houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome e data, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

☞ Exemplos: (BARBOSA, C., 1958) (BARBOSA, Cássio, 1965)

(BARBOSA, O., 1958) (BARBOSA, Celso, 1965)

3.2.6 Coincidência de data de publicações de um mesmo autor

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras maiúsculas após a data e sem espaçamento.

☞ Exemplos: (ORTEGA, 1927a) (ORTEGA, 1927b)

3.2.7 Diversos documentos de um mesmo autor citados simultaneamente

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, têm as suas datas separadas por vírgula.

☞ Exemplo: (OLIVEIRA; 1998, 1999, 2000)

3.2.8 Diversos documentos de autores diferentes publicados no mesmo ano

As citações de diversos documentos de vários autores, publicados no mesmo ano, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto e vírgula.

☞ Exemplo: (FONSECA; PAIVA; SILVA, 1997)

3.3 Citação de citação

É a menção de um documento a que não se teve acesso direto. Deve ser feita apenas em caso de impossibilidade real de consultar o documento original.

No texto deve ser indicado o sobrenome do autor do trabalho não consultado, seguido da expressão latina *apud*, que significa *citado por*, e do sobrenome do autor da obra consultada.

☞ Exemplos:

SPURGEON *apud* PINK (1985, p. 31) assevera que os homens permitem que Deus esteja em qualquer lugar, menos em Seu trono reinando soberanamente.

ou

Os homens permitem que Deus esteja em qualquer lugar, menos em Seu trono reinando soberanamente (cf. SPURGEON *apud* PINK, 1985, p.31).

3.4 Citação de livros da Bíblia

3.4.1 Identificação dos livros

A abreviação dos nomes dos livros da Bíblia segue o padrão determinado pela Sociedade Bíblica do Brasil em acordo com diversas sociedades bíblicas internacionais.

3.4.1.1 Regra geral

Todo livro é identificado somente por duas letras e sem o uso de ponto.

- a) A letra inicial sempre será maiúscula e corresponde à primeira letra do nome do livro, podendo ser consoante ou vogal.

- b) A segunda letra sempre será minúscula, e em geral corresponde à primeira letra da segunda sílaba do nome do livro, geralmente uma consoante.
- c) Caso uma das letras acima seja acentuada no nome por extenso, a abreviatura também levará acento (como em Êxodo – Êx).

3.4.1.2 Livros com nomes duplicados

Ao abreviar os livros com nomes duplicados utilize algarismos arábicos para distingui-los (nunca utilize algarismos romanos). O algarismo deverá estar à esquerda e junto das duas letras designativas do livro, sem espaço.

☞ Exemplo: Primeiro Samuel - 1Sm

3.4.1.3 Exceções

- a) Nomes em que a segunda sílaba começa com vogal – utilize a consoante inicial da terceira sílaba.
☞ Exemplo: Tiago – Tg
- b) Nomes em que a segunda sílaba começa com vogal e não possuem terceira sílaba – utilize a consoante final da segunda sílaba.
☞ Exemplo: Joel – Jl
- c) Nomes monossílabos – utilize a segunda consoante do nome.
☞ Exemplo: Primeiro Reis – 1Rs
- d) Nomes que podem gerar ambiguidade.
☞ Exemplos:
Neemias – Ne e Naum – Na (para não confundi-los entre si ou com Números - Nm)
Salmos – Sl (para não confundir com Samuel - Sm)
Habacuque – Hc (para não confundir com Hebreus – Hb)
Filipenses – Fp e Filemon – Fm (para não confundi-los entre si)
Crônicas – Cr e Coríntios – Co (para não confundi-los entre si ou com Cantares – Ct)
- e) Demais exceções:
Jó – Jó (com acento para não confundi-lo com João – Jo)
João – Jo (o evangelho)
Primeira, Segunda e Terceira de João – 1Jo, 2Jo e 3Jo (epístolas)
Primeira e Segunda de Pedro – 1Pe e 2Pe (epístolas)

3.4.2 Indicações de capítulos e versículos

3.4.2.1 Capítulos

Os capítulos são sempre indicados por algarismos arábicos.

- a) Ao enunciar vários capítulos seguidos, utilize hífen (-) sem espaços para indicá-los.
☞ Exemplo: Mt 5-7

- b) Ao enunciar vários capítulos isolados, utilize ponto e vírgula (;) seguido de espaço.
☞ Exemplo: Rm 2; 1Co 3; Ap 4.

3.4.2.2 Versículos

Os versículos são sempre indicados por algarismos arábicos.

- a) O versículo é separado do capítulo por ponto simples (.) e não por dois pontos (:).
- b) Ao enunciar vários versículos seguidos, utilize hífen (-) sem espaços.
☞ Exemplo: Mt 5.1-7
- c) Ao enunciar vários versículos isolados, utilize vírgula (,) seguida de espaço.
☞ Exemplo: Rm 2.1, 6, 10; 1Co 3.1, 7
- d) Os versículos são abreviados por v. (singular) ou vv. e vs. (plural).
- e) Utilize letras minúsculas (a, b, c) para indicar partes de um versículo.
☞ Exemplo: Sl 1.1a
- f) Utilize ss. para indicar um trecho que começa com o versículo indicado e vai até o fim do capítulo.
☞ Exemplo: Mt 13.31-56 ou Mt 13.31ss.

3.4.3 Abreviaturas dos livros da Bíblia

3.4.3.1 Livros do Antigo Testamento em ordem real

| | | | | | |
|--------------|-----|-------------|-----|-----------|----|
| Gênesis | Gn | 2 Crônicas | 2Cr | Daniel | Dn |
| Êxodo | Êx | Esdras | Ed | Oséias | Os |
| Levíticos | Lv | Neemias | Ne | Joel | Jl |
| Números | Nm | Ester | Et | Amós | Am |
| Deuteronômio | Dt | Jó | Jó | Obadias | Ob |
| Josué | Js | Salmos | Sl | Jonas | Jn |
| Juízes | Jz | Provérbios | Pv | Miquéias | Mq |
| Rute | Rt | Eclesiastes | Ec | Naum | Na |
| 1 Samuel | 1Sm | Cantares | Ct | Habacuque | Hc |
| 2 Samuel | 2Sm | Isaías | Is | Sofonias | Sf |
| 1 Reis | 1Rs | Jeremias | Jr | Ageu | Ag |
| 2 Reis | 2RS | Lamentações | Lm | Zacarias | Zc |
| 1 Crônicas | 1Cr | Ezequiel | Ez | Malaquias | Ml |

3.4.3.2 Livros do Novo Testamento em ordem real

| | | | | | |
|--------|----|-------------------|-----|---------|-----|
| Mateus | Mt | Efésios | Ef | Hebreus | Hb |
| Marcos | Mc | Filipenses | Fp | Tiago | Tg |
| Lucas | Lc | Colossenses | Cl | 1 Pedro | 1Pe |
| João | Jo | 1 Tessalonicenses | 1Ts | 2 Pedro | 2Pe |
| Atos | At | 2 Tessalonicenses | 2Ts | 1 João | 1Jo |

| | | | | | |
|-------------|-----|-----------|-----|------------|-----|
| Romanos | Rm | 1 Timóteo | 1Tm | 2 João | 2Jo |
| 1 Coríntios | 1Co | 2 Timóteo | 2Tm | 3 João | 3Jo |
| 2 Coríntios | 2Co | Tito | Tt | Judas | Jd |
| Gálatas | Gl | Filemom | Fm | Apocalipse | Ap |

4. ESTRUTURA DA MONOGRAFIA

A estrutura de uma tese, dissertação ou monografia compreende: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

A seguir temos uma tabela da disposição desses elementos, conforme a realidade do CETEVAP.

| Estrutura | Elemento | Seção |
|------------------|---|--------------|
| Pré-textuais | Capa (obrigatório) | 2.1.1 |
| | Folha de rosto (obrigatório) | 2.1.2 |
| | Errata (opcional) | 2.1.3 |
| | Folha de aprovação (obrigatório) | 2.1.4 |
| | Agradecimentos (opcional) | 2.1.5 |
| | Dedicatória (opcional) | 2.1.6 |
| | Epígrafe (opcional) | 2.1.7 |
| | Sumário (obrigatório) | 2.1.8 |
| | Lista de ilustrações (opcional) | 2.1.9 |
| | Lista de abreviaturas e siglas (opcional) | 2.1.10 |
| | Lista de símbolos (opcional) | 2.1.11 |
| | Resumo (obrigatório) | 2.1.12 |
| Textuais | Introdução | 2.2.1 |
| | Desenvolvimento | 2.2.2 |
| | Conclusão | 2.2.3 |
| Pós-textuais | Referências Bibliográficas (obrigatório) | 2.3.1 |
| | Apêndice (opcional) | 2.3.2 |
| | Anexo (opcional) | 2.3.3 |
| | Glossário (opcional) | 2.3.4 |

4.1 Elementos Pré-Textuais

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

4.1.1 Capa

Elemento obrigatório, para proteção externa do trabalho e sobre o qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) subtítulo, se houver;
- d) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- e) ano de depósito (da entrega).

4.1.2 Folha de rosto

Elemento obrigatório, que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho (veja modelo no Anexo B).

- a) nome do autor: responsável intelectual do trabalho;
- b) título principal do trabalho: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;
- c) número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume);
- d) natureza (artigo, dissertação, monografia, tese e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- e) nome do orientador e, se houver, do co-orientador;
- f) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado; e
- g) ano de depósito (da entrega).

4.1.3 Errata

Elemento opcional, que consiste em uma lista das folhas e linhas em que ocorrem erros, seguida das devidas correções. Apresenta-se 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. O texto da errata deve estar disposto da seguinte maneira:

☞ Exemplo:

ERRATA

| Folha | Linha | Onde se lê | Leia-se |
|-----------|----------|-------------------|-------------------|
| 32 | 3 | publicacao | publicação |

4.1.4 Folha de aprovação

Elemento obrigatório, que contém autor, título por extenso e subtítulo (se houver) local e data de aprovação, nome, assinatura e instituição dos membros componentes da banca examinadora (veja modelo no Anexo C).⁵

4.1.5 Agradecimentos

Elemento opcional, dirigido àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

4.1.6 Dedicatória

Elemento opcional, em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho a alguém.

⁵ Veja também o **Anexo D: Requisitos de aprovação da disciplina Monografia de Bacharelado**.

4.1.7 Epígrafe

Elemento opcional, em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura os capítulos.

4.1.8 Sumário

Elemento obrigatório, que consiste na enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede, acompanhado do respectivo número de página.

As partes que o precedem não devem ser nele referidas; contudo, os anexos e apêndices (se existirem), devem ser nele devidamente indicados.

4.1.9 Lista de ilustrações

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item acompanhado do respectivo número da página. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos, mapas e outros).

4.1.10 Lista de abreviaturas e siglas

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

4.1.11 Lista de símbolos

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

4.1.12 Resumo

O resumo deve apresentar, de forma concisa e clara:

- a) a essência da investigação (tema)
- b) a natureza do problema estudado
- c) o método utilizado (pesquisa bibliográfica e/ou de campo)
- d) os resultados mais importantes alcançados
- e) as principais conclusões a que se chegou

Por ele o leitor deve conseguir identificar sua pertinência e seus interesses, apreender o sentido geral do trabalho.

Deve ter entre 400 e 500 palavras e deve ser escrito na terceira pessoa do singular. (subj. indeterminado)

4.2 Elementos Textuais

Parte do trabalho em que é exposta a matéria. Deve ter três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

4.2.1 Introdução

Parte inicial do texto, em que devem constar os elementos necessários para situar o tema do trabalho. Nela devem constar os seguintes elementos:

- a) delimitação do assunto
- b) justificativa da escolha do tema
- c) procedimentos adotados para a pesquisa (natureza das fontes, problemas central e corolários, hipóteses central e corolárias, técnica de coleta e análise dos dados, etc.)
- d) limitações à realização do trabalho
- e) forma como o desenvolvimento está organizado (subtemas dos capítulos)

Deve ser redigida sem subdivisões, de forma objetiva e concisa.

4.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções⁶ e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método. (Cada uma com seu título ou subtítulo)

Cada capítulo pode começar com uma epígrafe (opcional) e deve ter um preâmbulo (parágrafo em que se introduz o capítulo), antes de se entrar na argumentação propriamente dita e nas subseções.

Não se escreverá a palavra “capítulo” por extenso ao iniciá-lo. Basta colocar o número do capítulo e o seu título em letra destacada (maiúscula ou caixa alta e negrito).

4.2.3 Conclusão

Parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses.

Na conclusão devem constar:

- a) recapitulação, em que os capítulos são sintetizados, enfatizando-se suas conclusões
- b) autocrítica, em que o autor faz um balanço crítico do seu próprio trabalho
- c) sugestões, em que o autor elenca temas e aspectos que podem ser explorados em relação ao objeto estudado

Deve ser redigida sem subdivisões, de forma objetiva e concisa.

⁶ Partes em que se divide o texto de um documento, que contém as matérias consideradas afins na exposição ordenada do assunto. As principais divisões do texto de um documento denominam-se “capítulos”, conforme NBR 6024.

4.3 Elementos Pós-Textuais

Os elementos pós-textuais complementam o trabalho.

4.3.1 Referências Bibliográficas

Elemento obrigatório, que consiste em um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual, conforme a NBR 6023.

4.3.2 Apêndice

Elemento opcional, que consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

4.3.3 Anexo

Elemento opcional, que consiste em um texto ou documento (tabela, quadro, informações adicionais) não elaborado pelo autor, que serve de fundamento, comprovação e ilustração. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

☞ Exemplos:

ANEXO A – Cópia de um gráfico, indicando autor, obra, etc.

ANEXO B – Apresentação de uma foto ou figura que exemplificam o assunto – origem detalhada.

4.3.4 Glossário

Elemento opcional, que 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.

5. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS⁷

É um conjunto de elementos que permitem a identificação de publicações, no todo ou em parte. Relacionam-se as Referências Bibliográficas em lista própria, incluindo-se todas as fontes efetivamente utilizadas para a elaboração do trabalho.

Essa lista deve obedecer a ordem alfabética (pelo sobrenome do autor).

5.1 Autor pessoal

- **Autor** (começando pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido pelo prenome e outros sobrenomes, abreviados ou não).
- **Título** (em negrito, com letra maiúscula somente para a primeira palavra ou nomes próprios e científicos)
- **Edição** (se não for a primeira)
- **Local**
- **Editora**
- **Ano**
- **Total de volumes** (se for mais de um, indica-se o número seguido da abreviatura v.)
- **Coleção** (se houver)

☞ Exemplos:

ALVES, Roque de Brito. **Ciência criminal**. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

CHAMPLIN, Russell Norman. **Enciclopédia de Bíblia, teologia e filosofia**. São Paulo: Hagnos, 2001, 6 v.

5.1.1 Obras com dois ou três autores

Quando houver dois ou três autores, mencione todos eles na ordem em que aparecem na obra, separados por ponto e vírgula.

☞ Exemplo:

DAMIÃO, Regina Toledo; HENRIQUE, Antonio. **Curso de direito jurídico**. São Paulo: Atlas, 1995.

5.1.2 Obras com mais de três autores

Quando existirem mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão latina *et al* (e outros).

☞ Exemplo:

URANI, A. et al. **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil**. Brasília: IPEA, 1994.

⁷ NBR 6023 – Informação e documentação – Referências – Elaboração (ABNT), Ago, 2000.

5.1.3 Mesmo autor para várias obras sucessivas

O nome do autor de várias obras referenciadas sucessivamente pode ser substituído, nas referências seguintes à primeira, por um traço e ponto (equivalente a seis espaços). A ordem alfabética das obras é o critério para a sequência.

☞ Exemplos:

SHEDD, Russell P. **Lei, graça e santificação**. São Paulo: Vida Nova, 1990.

_____. **O mundo, a carne e o diabo**. São Paulo: Vida Nova, 1991.

5.1.4 Coletâneas de vários autores

Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletânea de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação, no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador etc), entre parênteses.

☞ Exemplos:

DOUGLAS, J.D. (Ed.) **O novo dicionário da Bíblia**. Tradução João Bentes. São Paulo: Vida Nova, 2001.

FERREIRA, L. P. (Org.) **O fonoaudiólogo e a escola**. São Paulo: Summus, 1991.

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

5.1.5 Autoria desconhecida

Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título. O termo **anônimo** não deve ser usado em substituição ao nome do autor desconhecido.

☞ Exemplo:

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

5.2 Periódicos, Revistas e Artigos

a) Caso tenha-se utilizado o periódico ou a revista por inteiro:

FOLHA DE S. PAULO. São Paulo, 3 mar. 1992.

LAR CRISTÃO. São Paulo: Sepal, v.5, n.7, jul-set. 1991.

b) Caso tenha-se utilizado apenas um artigo do periódico ou da revista:

GONDIM, Ricardo. A Pós-Modernidade: seus desafios e oportunidades. **Ultimato**. Viçosa (MG): Ed. Ultimato, ano 29, n. 239, mar-abr. 1996, p.32-34.

5.3 Dissertações, Monografias e Teses

SOBRENOME, Nome do autor. Título e subtítulo(se houver). Local, data. Número de páginas. Categoria (Grau e área de concentração). Nome da Escola, Universidade etc.

☞ Exemplo:

ALMEIDA, Alfredo José de. **O lugar do exorcismo no ministério terreno de Jesus**. Anápolis, 1975. 96 p. Monografia (Bacharelado em Teologia) – Seminário Teológico Cristão Evangélico do Brasil (SETECEB).

5.4 Bíblias, Dicionários e Enciclopédias

a) Bíblias

BÍBLIA SAGRADA. Trad. João Ferreira de Almeida. Edição Revista e Atualizada. Brasília (DF): SBB, 2002.

BÍBLIA SAGRADA NOVA VERSÃO INTERNACIONAL (NVI). São Paulo: Vida, 2001.

RYRIE, Charles C. (Ed.). **Bíblia Anotada**. Tradução Carlos Osvaldo C. Pinto. São Paulo: Mundo Cristão, 1991.

b) Dicionários

BROWN, Colin. **Dicionário internacional de teologia do novo testamento**. São Paulo: Vida Nova, 1982-1984, 4 v.

BUCKLAND, A.R. (Ed.) **Dicionário bíblico universal**. São Paulo: Vida, 1988.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Dicionário Aurélio**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.

c) Enciclopédias

CHAMPLIN, Russell Norman. **Enciclopédia de Bíblia, teologia e filosofia**. Tradução João M. Bentes. São Paulo: Candeia, 2001, 6 v.

5.5 Material não publicado

FERREIRA, Jailson Eduardo. **Evangelismo e Integração**. Anápolis: Seminário Teológico Cristão Evangélico do Brasil, 2002, 34 p. (Apostila não publicada, preparada para a disciplina Evangelismo e Integração).

5.6 Materiais especiais

5.6.1 DVD

ACIMA DE QUALQUER SUSPEITA. Direção: Alan J. Pakula. Produção: Sydney Pollack e Mark Rosenberg. Roteiro: Frank Pierson e Alan J. Pakula. Intérpretes: Harrison Ford; Brian Dennehy; Raul Julia; Greta Schacchi; Bonnie Bedelia e outros. Produzido por Warner Bros, USA, 1990. 1 filme (131 min.)

GONDIM, Ricardo. **Aprendendo a agradar o coração de Deus**. Palestra proferida em Anápolis, 1999.

5.6.2 CD-ROM

BÍBLIA ONLINE 3.0. São Paulo: Sociedade Bíblica do Brasil, 2002. 1 CD-ROM.

5.6.3 E-Mail

ACCIOLY, F. **Publicação eletrônica** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <mtmendes@uol.com.br> em 26 jan. 2000.

5.6.4 Internet

MOI, Izabela. **Neoliberalismo religioso** [online].

Disponível em: <<http://www.uol.com.br/revista/rfl20401.htm>.12.04.1998>. Acesso em: 18 abr. 1998.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Apresentação de citações em documentos**: NBR 10520. Rio de Janeiro: Julho 2001.

_____. **Apresentação de periódicos**: NBR 6021. Rio de Janeiro: Outubro 1994

_____. **Apresentação de artigos em publicações periódicas**: NBR 6022. Rio de Janeiro: Agosto 1994.

_____. **Numeração progressiva das seções de um documento**: NBR 6024. Rio de Janeiro: Agosto 1989.

_____. **Referências – Elaboração**: NBR 6023. Rio de Janeiro: Agosto 2000.

_____. **Resumos**: NBR 6028. Rio de Janeiro: Maio 1990.

_____. **Sumário**: NBR 6027. Rio de Janeiro: Agosto 1989.

_____. **Trabalhos acadêmicos – Apresentação**: NBR 14724. Rio de Janeiro: Julho 2001.

AZEVEDO, Israel Belo de. **O prazer da produção científica**. 10. ed., São Paulo: Hagnos, 2002.

BASTOS, Davi; SOUZA, Mariana; NASCIMENTO, Solange. **Monografia ao alcance de todos**. Rio de Janeiro: Garamond, 2004.

ESTRUTURA DAS DISSERTAÇÕES. Atibaia: Seminário Bíblico Palavra da Vida. 2002, 30 p. (Apostila não publicada, preparada para a disciplina Metodologia da Pesquisa Científica, no curso de mestrado).

FERREIRA, Gonzaga. **Redação Científica**. São Paulo: Atlas, 2011.

GARCIA, Luiz (Org. e Ed.). **Manual de redação e estilo: o globo**. São Paulo: Globo, 1992.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**. 3. ed., São Paulo: Atlas, 1991.

MANUAL DE ESTILO: Editora Abril. 11. ed., São Paulo: Nova Fronteira, 1990.

MARTINS, Eduardo. **Manual de redação e estilo**. 3. ed., São Paulo: Moderna, 1998.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 21. ed., São Paulo: Cortez, 2000.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UEG. **Normas para os trabalhos finais dos cursos de pós-graduação: latu sensu**. Anápolis, 2003. Material não publicado.

ANEXO A

Modelo de capa para apresentação de trabalhos acadêmicos (fichamentos, resumos, resenhas e outros)

ANEXO B

Requisitos de aprovação da disciplina Monografia de Bacharelado

1. Quanto à produção escrita das monografias

A monografia deve ter um mínimo de 50 páginas, produzidas de acordo com as normas do Manual de Normas Técnicas para Trabalhos Acadêmicos do CETEVAP, o que será avaliado pelo professor desta disciplina.

O número mínimo de fontes de estudo e pesquisa para a produção da monografia, as quais devem constar em suas Referências Bibliográficas, é de 15 fontes.

O conteúdo da monografia deve ser produzido sob a supervisão de um orientador, o qual é responsável pela sua aprovação.

Somente poderão apresentar oralmente suas monografias os alunos que tiverem nota superior a 7,0 tanto pelo conteúdo (orientador) quanto pela metodologia e normas técnicas (professor da disciplina).

2. Quanto à apresentação oral dos alunos

Será dividida em três momentos:

2.1 Apresentação da pesquisa monográfica

O aluno terá 20 minutos para fazer uma apresentação geral de sua pesquisa monográfica para a avaliação da banca examinadora.

2.2 Perguntas sobre a pesquisa monográfica

O aluno deverá responder um mínimo de três perguntas sobre o assunto pesquisado. Essas perguntas devem possibilitar que o aluno demonstre o conhecimento adquirido durante a pesquisa.

2.3 Perguntas sobre assuntos bíblicos e teológicos

Cada examinador deverá escolher duas perguntas dentre as indicadas pelo CETEVAP para avaliar os conhecimentos gerais bíblicos e teológicos do aluno.

3. Quanto à nota final do aluno nesta disciplina

Será feita a média entre:

a) Notas pelo conteúdo escrito da monografia – que inclui as notas pela metodologia e normas técnicas (professor da disciplina) e pelo conteúdo da monografia (orientador).

b) Nota pela apresentação da monografia – média das notas de cada examinador da banca pela apresentação oral do aluno.

c) Nota pelas respostas às perguntas de conhecimento bíblico e teológico – média das notas de cada examinador da banca pelas respostas às perguntas de conhecimentos gerais bíblicos e teológicos.