



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Instituto de Economia
ECEX-PÓS-GRADUAÇÃO EM COMEX

Elaboração e Apresentação de Monografias ECEX

Adaptado de “ normas para elaboração e apresentação da monografia e do projeto de monografia de bacharelado no curso de ciências econômicas-ie/ufrrj”

[Http://www.ie.ufrrj.br/monta_frames.php?topo=graduacao/gratop.html&menu=graduacao/granaveg.html&principal=graduacao/arquivos_para_elaboracao.html](http://www.ie.ufrrj.br/monta_frames.php?topo=graduacao/gratop.html&menu=graduacao/granaveg.html&principal=graduacao/arquivos_para_elaboracao.html)

I - Definição

A monografia, requisito final para obtenção do título de Especialista em COMEX-(M.B.E), é um documento escrito sobre qualquer tema que direta ou indiretamente tenha contato íntimo com os assuntos concernentes ao comércio exterior em distintas áreas como: Direito, Economia, Administração, Relações Internacionais, Filosofia e outras que a engenhosidade do aluno permitir.

A escolha do tema bem como o enfoque investigativo adotado são aspectos geralmente relacionados à natureza do aluno: sua formação anterior, seu conhecimento prévio sobre o tema eleito, sua disposição e vontade em concluir o curso, influência do corpo docente ou de algum professor, situações pessoais e profissionais do aluno presente e passada, expectativas profissionais e de realização pessoal e outros.

A investigação do objeto-sujeito dentro da temática eleita: empresas, instituições, países, cultura, políticas, instrumentos governamentais, estratégias, câmbio, globalização, sociedade, formação de preços, internet, etc., por outro lado, corresponde a uma questão de grau: ela pode ter um caráter abrangente ou específico.

Na definição do tema, o fascínio e a atração que os grandes temas produzem devem ser apropriadamente contidos em objetos-sujeitos bem dimensionados, sob pena de não se cumprir os requisitos mínimos para aprovação da monografia. Deve-se ter claro que a monografia é, em verdade, um rito de passagem e muitas vezes incompatível com a superficialidade e a generalidade que acompanham os grandes temas. Por isso é preferível um objeto-sujeito bem definido e delimitado, contido ou não nos grandes temas, para compor uma abordagem específica, bem detalhada e com profundidade consistente do que uma abordagem ampla e generalista sobre o tema escolhido.

A monografia deverá se guiar pelos critérios básicos de um trabalho acadêmico: honestidade intelectual, consistência teórica - prática e rigor nos aspectos formais relacionados à apresentação do documento. Deve-se, neste caso, evitar preliminarmente os aspectos normativos que dizem respeito a julgamento de valor e concentrar esforços nos aspectos relativos à produção de fatos e resultados, deixando ao leitor o julgamento normativo dos eventos caracterizados na monografia.

O prazo de execução da monografia é de 4 meses, a contar da última aula presencial.



II - Projeto

A disciplina Metodologia e Prática do Ensino Superior e Metodologia de Pesquisa é a que contempla o requisito curricular Monografia. Ela foi criada justamente para fornecer aos alunos um espaço de reflexão acerca seu trabalho monográfico. Nela são discutidos os temas pertinentes ao comércio exterior apropriados à elaboração da uma monografia. Orientações concernentes as atividades envolvidas são apresentadas e as normas e critérios para a realização do trabalho monográfico são definidos. Algumas metodologias existentes disponíveis a consecução da monografia são abordadas e por fim o professor procurar auxiliar o aluno na escolha do tema e do orientador que necessariamente deverá pertencer ao corpo docente do ECEX..

O aluno, previamente ao trabalho monográfico, deverá elaborar um anteprojeto carta de intenção - relacionando:

1. Escolha do tema
2. Contextualização e justificativa do tema
3. Objetivos do trabalho
4. Delimitação do assunto
5. Metodologia
6. Disponibilidade de dados e condições de acesso aos mesmos
7. Hipóteses ou resultados esperados
8. Bibliografia preliminar
9. Cronograma de elaboração da Monografia

Estima-se um prazo de 20 dias para elaboração do anteprojeto, o qual poderá conter, já nesta fase, o indicativo do professor - orientador desejado pelo aluno.

III - Orientador

Na etapa de elaboração de monografia, cabe ao orientador indicar as técnicas para a pesquisa e auxilia-lo na bibliografia necessária à delimitação, contextualização e justificativa do tema eleito pelo aluno. É razoável supor que ele leia e discuta com o aluno as versões preliminares da monografia para sugerir as alterações que julgar como indispensáveis. Finalmente, o aluno deverá encaminhar a monografia à coordenação do ECEX junto com a aprovação do orientador, quando for considerada apta a ser julgada pela banca examinadora, composta pelo orientador e mais dois professores.

Qualquer membro da banca examinadora poderá requerer uma exposição oral de no máximo 20 (vinte) minutos do conteúdo da Monografia (no dia, hora e local fixados previamente) ao aluno. Esse expediente é também facultado ao aluno que desejar apresentar seus resultados oralmente à banca examinadora em complemento ao documento escrito.

IV Aluno

O aluno deverá ter atenção redobrada com:

- a) O cumprimento do cronograma de atividades relacionadas a elaboração da monografia.
- b) O desenvolvimento da monografia, de acordo com o Projeto carta de intenção - previamente apresentado. Em alguns casos, durante o trabalho monográfico podem ocorrer fatos relevantes que afastem o autor e seu orientador do pretendido inicialmente. Isso não constitui problema, desde que seja respeitado o prazo de entrega da redação da versão final da monografia. .
- c) a entrega de duas cópias impressas da versão final da monografia acompanhado de uma cópia em CD-R à Coordenação do ECEX dentro do prazo estipulado. As cópias impressas deverão estar encadernadas para arquivamento na Biblioteca do Instituto de Economia da UFRJ.
- d) As despesas de locomoção, digitação, impressão, fotocópia, encadernação e outras decorrentes do preparo e distribuição da monografia.



e) A realização de modificações sugeridas pela banca em caso de aprovação *condicional* do trabalho. O prazo para submeter a nova versão é de 15 dias e deverá ser encaminhada diretamente ao professor orientador ou a quem a banca atribuir a responsabilidade de aprovação final da Monografia. Um novo exemplar impresso e outro CD-R, com as correções efetuadas será entregue à Coordenação do ECEX pelo aluno, juntamente com um documento assinado pelo professor responsável, concedendo aprovação definitiva ao trabalho.

V - Apresentação Formal da Monografia

No arquivo anexo encontra-se o modelo em Word 97 para formatação da monografia de acordo com as normas expostas a seguir. Recomenda-se, entretanto, a leitura das normas contidas no presente item mesmo aos alunos que pretendem utilizar o arquivo-modelo, pois algumas especificações de forma não se encontram no mesmo. Do mesmo modo, recomendamos cautela no caso da utilização do arquivo-modelo pois já foram verificadas alterações na formatação original deste arquivo, provavelmente, devido ao modelo do microcomputador e tipos de aplicativos que estavam sendo utilizados.

Os trabalhos monográficos são objeto de apresentação pelo aluno em dia e horário estabelecido em comum acordo pela banca examinadora composta de três professores e o aluno.

6.1 - Tamanho das folhas, disposição do texto e paginação

Ao redigir sua monografia, o(a) autor(a) deve proceder como se estivesse preparando os originais de um artigo ou livro para publicação.

O trabalho será datilografado, ou digitado e impresso, em papel tamanho A-4 (21 x 29,7 cm), com espaçamento 1,5 entre as linhas e distância de 16 pontos entre os parágrafos, salvo para notas de rodapé, notas finais ou citações em destaque no corpo do texto, que deverão ter espaçamento simples. A fonte-padrão para o corpo do texto é Ariel, tamanho 12, normal (sem negrito ou itálico, a não ser para ressaltar palavras ou expressões específicas). Para as citações inseridas no texto, pode-se utilizar opcionalmente uma fonte menor (10 ou 11). Para as notas de rodapé ou finais, utilizam-se Times New Roman 10 ou Arial 9. As partes em que se devem adotar outros tamanhos de fonte serão especificadas abaixo.

Cada capítulo iniciará uma nova folha; seu título será escrito em caracteres maiúsculos, a quatro centímetros da borda superior do papel, devendo ser numerado em algarismos romanos (exceto para introdução e conclusão, que não precisam ser numeradas).

A numeração das páginas só não considera a capa. Começa a partir da folha de rosto e abrange as folhas ocupadas com índice, sumário, agradecimentos, dedicatória, etc., embora os números correspondentes não apareçam nessas folhas, mas só a partir da primeira página do corpo do texto.

As margens-padrão, para o corpo do texto, são as seguintes: dois centímetros abaixo da borda superior da folha; dois centímetros acima da borda inferior; três centímetros além da borda esquerda e dois centímetros além da borda direita.

Tabelas, gráficos e figuras também não devem ultrapassar o espaço delimitado para a área de texto.

As páginas deverão ser impressas ou fotocopiadas somente de um lado das folhas. Sua numeração poderá ser colocada na parte inferior ou superior do papel, no canto direito ou centralizada entre as margens, mas sempre no cabeçalho ou no rodapé, vale dizer, fora da área destinada ao texto.

6.2 - Capa

A capa da Monografia deverá conter os seguintes elementos:

i) Começando a quatro centímetros da borda superior do papel e centrados entre as bordas esquerda e direita, os seguintes dizeres (em fonte Times New Roman, tamanho 12):



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
INSTITUTO DE ECONOMIA
PÓS-GRADUAÇÃO EM COMÉRCIO EXTERIOR/MBE
ECEX/(Nº da)TURMA

ii) Centrado verticalmente (a igual distância das bordas inferior e superior do papel) e horizontalmente (a igual distância das bordas esquerda e direita), o título do trabalho (em fonte tamanho 18 e em negrito). Por exemplo:

**UMA INVESTIGAÇÃO SOBRE A NATUREZA
E AS CAUSAS DA RIQUEZA DAS NAÇÕES**

iii) Três centímetros abaixo da última linha do título e centrado horizontalmente, o nome do autor (em fonte Times New Roman, tamanho 14). Por exemplo:

ALUNO: ADÃO FERREIRA

iv) Nove centímetros acima da borda inferior do papel e centrado horizontalmente, o nome do professor orientador (em fonte Times New Roman, tamanho 14). Por exemplo:

ORIENTADOR: Prof. Francisco Quesnay da Silva

v) Dois e meio centímetros acima da borda inferior do papel e centrada horizontalmente, a data (mês e ano) de conclusão do trabalho (em fonte Times New Roman, tamanho 14). Por exemplo:

DEZEMBRO 2004

6.3 - Folha de rosto

A folha de rosto repete o que está escrito na capa com a adição dos nomes dos demais professores integrantes da banca examinadora abaixo do nome do orientador, (fonte Times New Roman, tamanho 12). Acima do nome do orientador deverá estar contido a expressão: BANCA EXAMINADORA. Também deverá conter a assinatura do(a) autor(a) logo acima de seu nome. Embora não apareça impresso o número 1 (um), esta folha dá início à numeração das páginas.

6.4 - Termo de responsabilidade

A página 2 (dois), na qual também não deve aparecer impresso o número, conterà, na parte inferior (a última linha ficando no limite inferior da área de texto), os seguintes dizeres (em Ariel 12, negrito e itálico):

As opiniões expressas neste trabalho são da exclusiva responsabilidade do autor

6.5 - Dístico ou dedicatória (página opcional)

A página 3 (sem número impresso) destina-se, se for o caso, a alguma frase lapidar ou dedicatória (em Ariel 12 e espaço simples entre as linhas).



6.6 - Agradecimentos (página opcional)

A página seguinte (sem número impresso) destina-se, quando for o caso, à apresentação dos agradecimentos nominais feitos pelo(a) autor(a) a quem tenha contribuído para a realização da sua Monografia (Ariel 12 e espaço simples entre as linhas)..

6.7 - Resumo

O resumo, obrigatório, apresentado na página (sem numeração impressa) que se segue aos agradecimentos, consiste numa síntese clara e precisa dos objetivos e conclusões, ou principais resultados do trabalho, devendo conter no máximo trinta linhas, em espaço simples e fonte Ariel tamanho 12. O resumo se refere à monografia como um todo, não devendo especificar o conteúdo de cada capítulo (isto será feito apenas na Introdução). Antes de redigi-lo, recomenda-se que o(a) aluno(a) consulte resumos e *abstracts* de periódicos científicos especializados.

6.8 - Símbolos, abreviaturas, siglas e convenções (página opcional)

Quando o trabalho utiliza um grande número de abreviaturas, símbolos, siglas, etc., recomendam-se sua listagem e a explicitação do seu significado nesta página que antecede o índice, para dispensar repetidas explicações ao longo do texto. Siglas e abreviaturas devem ser dispostas em ordem alfabética, uma por linha, seguidas, na mesma linha, da expressão correspondente por extenso. Também podem ser informadas aqui as convenções que o(a) autor(a) utilize sistematicamente no trabalho, como, por exemplo, a manutenção ou atualização da grafia de fontes historiográficas, a tradução de citações estrangeiras, o(s) tipo(s) e as funções de notas (rodapé, final ou ambas) empregadas na Monografia.

6.9 - Índice ou Sumário

Devem constar do índice todos os títulos de partes, capítulos e seções em que se divide o trabalho, idênticos aos que aparecem no texto, e as páginas onde se iniciam os itens correspondentes. Índices de tabelas, gráficos e figuras devem ser apresentados à parte, seguindo-se ao índice do trabalho e, se houver espaço, na mesma página.

VI - Estrutura do trabalho

O tamanho da monografia poderá variar em função do tipo de estudo realizado. Recomenda-se contudo que não contenha menos de vinte laudas. O limite superior de laudas é livre.

O corpo do texto deverá ser composto das seguintes partes:

- i. Introdução
- ii. *[Desenvolvimento]*
- iii. Conclusão
- iv. Notas (Caso o aluno opte por não utilizar notas de rodapé ao longo do próprio texto, e sim por referenciá-las no final)
- v. Referências bibliográficas
- vi. Anexos (Quando for o caso)

O "desenvolvimento" consiste das partes, capítulos e seções que o aluno julgar necessários para a apresentação adequada do trabalho.

O uso de notas (finais ou de rodapé) é esclarecido mais abaixo.

A listagem de Referências Bibliográficas, parte obrigatória do trabalho, deve ser apresentada em ordem alfabética e seguir rigorosamente as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas (documento NBR 6023, "Referências Bibliográficas", disponível na biblioteca do IE).

Os Anexos, de emprego opcional dependem do tipo de trabalho, são "partes extensivas ao texto, destacados deste para evitar descontinuidade na seqüência lógica das seções". Maiores detalhes sobre o que deve constar de anexos, como devem ser apresentados, numerados, etc., encontram-se no item 7.1 do documento NBR 10719 ("Apresentação de relatórios técnico-científicos") da ABNT, disponível na biblioteca do IE.



VII - Citações

As citações são trechos extraídos das fontes documentais ou bibliográficas, que têm como função reforçar e/ou completarem a idéia do aluno e a sua interpretação. Recomenda-se o uso moderado de citações, para não sobrecarregar o texto nem alongá-lo demasiadamente, e o recurso preferencial a autores de reconhecida autoridade no tema.

As citações podem ser de dois tipos:

i) **Textuais** - Consistem em transcrições diretas de trechos das fontes bibliográficas, devendo ser materialmente exatas, sem adulteração do texto original. Em caso de haver erros ou incoerências neste último, o autor da monografia poderá identificá-los colocando a expressão latina *sic* entre parênteses logo após a palavra ou frase que lhe pareça equivocada, mas não deverá corrigir ou alterar a redação original do trecho citado.

O início e o fim de uma citação textual devem ser assinalados por *aspas duplas*. Caso o texto original contenha alguma palavra ou expressão entre aspas, estas devem ser convertidas em *aspas simples* na transcrição, para diferenciá-las das que delimitam a passagem citada. Por exemplo:

Original: A assim chamada "crise" não passa de invenção dos economistas.

Citação: "A assim chamada 'crise' não passa de invenção dos economistas."

Quando se quiser, na citação, omitir uma parte do texto original, dever-se-á colocar, exatamente na posição do trecho omitido, o sinal de reticências entre parênteses (...). Se a parte omitida estiver no início ou no fim da passagem citada, fazendo com que esta comece ou termine no meio de uma frase, dever-se-á utilizar o sinal de reticências sem parênteses. Exemplo:

Segundo Adam Smith,

"... nem todos os aperfeiçoamentos introduzidos em máquinas representam invenções daqueles que utilizavam essas máquinas (...); alguns desses aperfeiçoamentos foram obras de pessoas denominadas filósofos ou pesquisadores..." (SMITH, 1983 [1776]: 45)

Citações textuais cujo tamanho não ultrapasse três linhas podem ser inseridas, entre aspas, na seqüência normal do texto da Monografia. Aquelas mais extensas, porém, devem figurar em destaque, com espaçamento simples (espaço 1) entre as linhas e, opcionalmente, em caracteres comprimidos (fonte 10 ou 11), cada linha iniciando alguns espaços (colunas) à frente da margem esquerda do texto, como no exemplo acima.

Qualquer interpolação de comentários numa citação textual deve constar entre colchetes [], para não ser confundida com expressões entre parênteses porventura existentes no próprio texto transcrito. Exemplo:

"Estando o trabalhador em seu estado normal de saúde, vigor e disposição, e no grau normal de sua habilidade e destreza, ele deverá aplicar [o termo usado no original é *lay down*, que também significa *sacrificar*] sempre o mesmo contingente de seu desembaraço [*ease*, no original, que a meu ver seria melhor traduzido por *conforto*], de sua liberdade e de sua felicidade" (SMITH, 1983 [1776]: 65).

Para ressaltar alguma parte da citação, podem-se utilizar caracteres em itálico ou sublinhar a parte a ser destacada, indicando-se, ao final da citação, se o destaque foi introduzido pelo autor da Monografia ou se já constava do texto original. Exemplos:

1) "...nem todos os aperfeiçoamentos ..." (SMITH, 1983 [1776]: 45. Grifo do autor)

2) "... a taxa de juros pode influir (...) sobre a parte poupada *de uma determinada renda*." (KEYNES, 1970 [1935]: 174. Grifo no original)



ii) **Livres** - Ao invés de transcrever textualmente passagens das obras consultadas, o aluno pode sintetizar com suas próprias palavras o conteúdo das mesmas, não devendo, neste caso, utilizar aspas para toda a citação, mas apenas para as palavras ou expressões diretamente transcritas do original. Exemplo:

Adam Smith (1983 [1776]: 45) reconhece que algumas das inovações foram introduzidas por pessoas desvinculadas do trabalho braçal, como os "filósofos" e "pesquisadores".

Em *ambos* os tipos de citações - textuais ou livres - são fundamentais fornecer a localização precisa do trecho e a idéia que se está citando, vale dizer, a *remissão à fonte* ou *referência bibliográfica*. Esta pode ser feita em nota de rodapé, nota final ou pelo sistema AUTOR-ANO-PÁGINA, devendo-se utilizar uma única forma ao longo de toda a Monografia e seguir as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas (Documento NBR 6023, "Referências Bibliográficas"). Tais normas serão transmitidas aos alunos durante o Seminário de Área Específica.

VIII - Notas

O uso de notas na Monografia, como em qualquer trabalho técnico-científico, deve restringir-se ao mínimo necessário, pois acarreta sempre interrupções na seqüência do texto, forçando o desvio da leitura para o fim da página (notas de rodapé) ou para o fim do trabalho (notas finais); quando excessivas essas interrupções tornam muito penosa à tarefa do leitor e podem prejudicar a apreensão das idéias expostas.

Notas de rodapé são preferíveis às notas finais, salvo quando muito extensas. As primeiras "são colocadas no pé da página, separadas do texto por uma linha de aproximadamente 1/3 da largura útil da página, a partir da margem esquerda". Recomenda-se que as remissões para o rodapé sejam feitas através de asteriscos ou números superescritos, para não se confundirem com outros sinais ou números porventura utilizados no texto. Para as notas finais, a remissão se faz através de números superescritos, devendo estes obedecer a uma única seqüência (de 1 a *n*) ao longo de todo o trabalho.

As notas "destinam-se a prestar esclarecimentos, comprovar uma afirmação ou justificar uma informação que não devam ser incluídas no texto" (ABNT, *loc. cit.*). Cabe ao autor da monografia a busca de um equilíbrio (variável segundo o tipo de trabalho) entre o objetivo de garantir a fluência na exposição do seu raciocínio e o de prestar os esclarecimentos indispensáveis à fundamentação e/ou complementação desse mesmo raciocínio, por meio do uso de notas.

X - Estilo

Trabalhos de natureza técnica, profissional e científica - como é o caso da Monografia - devem ter um estilo direto e objetivo. A capacidade de sintetizar idéias e fatos complexos numa linguagem clara é parte fundamental do processo de conhecimento e de produção intelectual e científica. Embora deixando espaço para a criatividade e a expressão do estilo individual de cada autor, o trabalho acadêmico visa sempre, prioritariamente, a apresentar de forma *inteligível, precisa e objetiva* os dados e interpretações que abrange. Desaconselham-se, portanto, frases muito longas, expressões obscuras e outros elementos que possam dificultar a compreensão das idéias expostas. Cabe finalmente ressaltar, embora óbvio, que é fundamental o uso correto da ortografia, pontuação e sintaxe da língua portuguesa, sendo recomendável que o aluno submeta a monografia a uma revisão rigorosa antes de apresentá-lo à banca examinadora, pois um texto mal redigido conta pontos negativos na avaliação do trabalho e acarreta quase sempre a aprovação condicionada do mesmo.

Documentos de consulta obrigatória (disponíveis na pasta SAE/Monografia e na Biblioteca do Instituto):

- 1) ABNT - Documento NBR 10719 - "Apresentação de relatórios técnico-científicos";
- 2) ABNT - Documento NBR 6023 - "Referências bibliográficas";
- 3) ABNT - Documento NBR 10520 - "Apresentação de citações em documentos".