



FACULDADE DE TEOLOGIA DE SÃO PAULO
IGREJA PRESBITERIANA INDEPENDENTE DO BRASIL

REGINALDO VON ZUBEN

NORMAS E ESTRUTURA PARA APRESENTAÇÃO
DE TRABALHOS ACADÊMICOS

São Paulo
2011

SUMÁRIO

1. NATUREZA DO TRABALHO	3
2. ASPECTOS NORMATIVOS E TIPOGRÁFICOS	5
2.1. Formato do papel	5
2.2. Fonte	5
2.3. Paginação	6
2.4. Margens	6
2.5. Espaçamento	6
2.6. Parágrafos	7
2.7. Títulos e sub-títulos	7
2.8. Citação	8
2.8.1. Citação direta	9
2.8.2. Citação indireta	10
2.8.3. Citação de citação	10
2.8.4. Outras regras de citação	11
2.9. Indicação da referência bibliográfica	11
2.9.1. Idem ou id	12
2.9.2. Ibidem ou Ibid	13
2.9.3. Opus Citatum ou op. cit.	13
2.10. Notas de rodapé	13
3. ESTRUTURA DO TRABALHO	15
3.1. Elementos pré-textuais	15
3.1.1. Capa	15
3.1.2. Folha de rosto	16
3.1.3. Sumário	16
3.1.4. Bibliografia	17
3.1.5. Opções para o Trabalho de Conclusão de Curso	21
3.1.6. Encadernação Capa Dura e Lombada	21
3.2. Elementos textuais	22
3.2.1. Introdução	22
3.2.2. Desenvolvimento	22
3.2.3. Considerações finais	23
4. ORIENTAÇÕES GERAIS	24
4.1. Sobre a linguagem dos trabalhos acadêmicos	24
4.2. Referências bíblicas	24
5. LISTA DE MODELOS	26
5.1. Modelo 1 – Capa	26
5.2. Modelo 2 – Folha de rosto	27
5.3. Modelo 3 – Sumário	28
5.4. Modelo 4 – Margens e paginação	29

5.5. Modelo 5 – Títulos e sub-títulos	30
5.6. Modelo 6 – Citações	31
5.7. Modelo 7 – Indicação de referência	34
5.8. Modelo 8 – Capa Dura	35

1. TIPO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

A Faculdade de Teologia de São Paulo da Igreja Presbiteriana Independente do Brasil (FATIPI), assim como as demais instituições de ensino superior do Brasil, adota sua própria forma de apresentação e procedimento de trabalhos acadêmico-científicos, a qual é regulada e equiparada com base nas orientações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que padroniza a elaboração de trabalhos acadêmicos.

Na graduação, a elaboração de trabalhos acadêmicos e científicos constitui requisito parcial e obrigatório tanto no desenvolvimento do curso como para obtenção da titulação correspondente. Esses trabalhos são exigidos e desenvolvidos nas disciplinas e, conforme exigências específicas, tornam-se necessária também a elaboração de um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), regulamentado pelo próprio curso.

A despeito de várias denominações atribuídas para cada trabalho solicitado, vários deles constituem-se *trabalho monográfico*, visto que apresentam uma estrutura geral básica. Nesse sentido, é pertinente analisarmos o termo **monografia**. Trata-se de uma palavra composta que significa etimologicamente *escrita única* (*monos* = um só + *graphein* = escrever). A NBR-6023 define o termo *monografia* da seguinte forma: “documento completo, constituído de uma só parte, ou que se pretende completar em um número pré-estabelecido de partes separadas” (ABNT, 2002^a, p. 2). Na prática, monografia implica no estudo minucioso de um tema relativamente restrito, o qual é apresentado em forma textual; designa um trabalho ou estudo de primeira mão que trate de um tema delimitado e delineado. A qualidade, o nível de profundidade e o nível da pesquisa dependem da exigência do professor ou professora e da capacidade do aluno ou aluna, assim como da finalidade de sua elaboração. Com já afirmado, monografias são exigidas nas disciplinas, nos mais variados anos do curso em questão, e a que é exigida para o TCC.

Além da monografia, outros dois trabalhos constantemente exigidos são o resumo e a resenha. **Resumo**, conforme a NBR 6028 da ABNT, é a “apresentação concisa de pontos relevantes de um texto”. Um resumo deve apresentar o assunto do texto, o seu objetivo, a articulação das idéias e as conclusões do autor. No

resumo evita-se a avaliação valorativa do texto. Importante ressaltar que resumo não é cópia de trechos do livro, artigo ou capítulo em questão e sim síntese das principais concepções do autor ou autora do texto, apresentadas como evidência de aproveitamento da leitura.

A **Resenha**, conforme a NBR 6028 da ABNT, é classificada como resumo crítico, ou seja, além das partes que compõem o resumo, deverá conter informações sobre o autor ou autora, o contexto da obra e um juízo de valor ao final ou entre os capítulos (em caso de livro).

Outros trabalhos poderão ser exigidos pelos professores(as) da FATIPI, os quais explicarão a sua natureza e os critérios necessários para realização dos mesmos, inclusive a metodologia específica.

2. ASPECTOS NORMATIVOS E TIPOGRÁFICOS

Todo trabalho a ser entregue no curso de graduação da FATIPI deve seguir Normas estabelecidas, pois elas definem padrões e condições para uma apresentação organizada, racional e uniforme de trabalhos acadêmicos e científicos. Por *Normas* entendemos que as orientações e exigências aqui expressas devem ser acatadas, pois facilitam a apresentação formal e a organização metodológica dos trabalhos exigidos.

2.1. Formato do papel

O tamanho do papel é fator determinante no que se refere ao formato recomendado para apresentação dos trabalhos acadêmicos na FATIPI. Segundo a NBR 14724, o texto do trabalho acadêmico deve ser impresso no anverso da folha, utilizando-se papel branco de boa qualidade, formato A4 (210 x 297mm) e impresso na cor preta, com exceção das ilustrações.

2.2. Fonte

Para o texto correspondente ao corpo do trabalho deve-se utilizar a fonte tamanho 12, inclusive nas citações longas e recuadas. Em outras partes que compõe o trabalho utiliza-se tamanho de fonte diferenciada, tais como: fonte 11 para paginação; fonte 10 para notas de rodapé e legendas de ilustrações.

No que diz respeito à fonte para digitação e impressão dos trabalhos acadêmicos, uma entre as duas opções deverá ser escolhida: a **Times New Roman** e a **Arial**. A preferência é que se use a fonte Arial, mas em qualquer das possibilidades, a uniformidade deverá ser observada do começo ao fim do trabalho.

Os títulos dos capítulos e sub-capítulos, como das demais partes do trabalho, devem ser digitados e impressos conforme as normas estipuladas mais a frente.

2.3. Paginação

“Todas as páginas do trabalho, após a folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas” (ABNT, 2005, p. 8). As páginas a serem numeradas são as que não contêm títulos. A numeração deve ser feita por meio de algarismo arábicos e tamanho 11, conforme indicado anteriormente, assim como seguir a sequência numérica.

O número de identificação das folhas devem ser colocados no canto superior direito, a 2 cm da borda do papel, obedecendo a margem direita (ver modelo 4).

2.4. Margens

As margens são formadas pela distribuição do próprio texto, no **modo justificado**, dentro dos limites padronizados. Considerando que trabalhos acadêmicos apresentam volume expressivo de texto, o qual requer uma encadernação apropriada, e, ainda, a numeração das páginas do trabalho, as margens superior e esquerda devem ter 3 cm e as margens inferior e direita 2 cm (ver modelo 4).

2.5. Espaçamento

O conteúdo do texto corrido no trabalho deve ser impresso no **espaço 1,5**. Os títulos e sub-títulos dos capítulos também devem ser no espaço 1,5 quando ultrapassarem o limite de uma linha. Os textos correspondentes à citação longa e recuada, às notas de rodapé, as legendas de ilustrações e tabelas, a bibliografia, o texto presente na folha de rosto e na página de aprovação (para o TCC) devem ser impressos em **espaço simples**.

2.6. Parágrafos

A parte textual do trabalho acadêmico é desenvolvida por meio de parágrafos. Eles devem ser elaborados de forma coerente, contendo início, meio e fim referente à compreensão lógica do mesmo. É importante que haja boa distribuição e elaboração de parágrafos, pois os mesmos implicam na qualidade do texto produzido. Com isso, recomendamos a não construção de parágrafos longos e nem o excesso de parágrafos curtos.

Para melhor visualização dos parágrafos e maior leveza na leitura do texto, recomenda-se o recuo de 1,5 cm a partir da margem esquerda.

2.7. Capítulos e Sub-Capítulos

O texto do trabalho acadêmico contém divisões que visam a apresentação ordenada e o desenvolvimento coerente do mesmo. Essas divisões ou partes são chamadas de Capítulos e Sub-Capítulos. Tais divisões são de responsabilidade única do autor ou autora do trabalho, tendo, assim, liberdade para estruturar seu trabalho da forma que achar melhor e conveniente.

Da mesma forma que ocorre com o texto, a numeração dos Capítulos e Sub-Capítulos deve ser progressiva, utilizando dos números arábicos e pontos-finais, quando devidos. Além do indicativo numérico, os Capítulos e Sub-Capítulos devem indicar sinteticamente o assunto a ser tratado no conteúdo do texto a seguir. Sendo assim, os Capítulos e Sub-Capítulos são constituídos por Títulos e Sub-Títulos respectivamente.

Há certa classificação dos Capítulos e Sub-Capítulos, seguida de normatização tipográfica. Os Capítulos principais são chamados de seções primárias. Estes devem ser grafados em caixa alta, fonte 12, precedido do indicativo numérico correspondente. Todo Capítulo deve se iniciar em nova página, ou seja, deve haver mudança de página para cada novo Capítulo. Os Sub-Capítulos são denominados e classificados como seção secundária, terciária e assim por diante.

Estes devem ser grafados somente com a primeira letra em maiúscula e todas as demais minúsculas, fonte 12, precedido do indicativo numérico correspondente, sempre iniciando com a numeração do capítulo correspondente e, da mesma forma, do Sub-Capítulos nos casos das seções secundárias, terciárias etc. Recomenda-se não utilizar seções a partir das terciárias para trabalhos das disciplinas e quaternárias para o TCC. No corpo do trabalho todos os Títulos e Sub-Títulos dos respectivos Capítulos e Sub-Capítulos devem estar em negrito.

Os Capítulos e Sub-Capítulos sempre devem iniciar com o indicativo número na margem esquerda. Entre e após o indicativo numérico, deve-se colocar ponto-final. Não colocar ponto-final quando terminar o Capítulo ou o Sub-Capítulo. É necessário usar um espaço 1,5 entre o Título do Capítulo e o início do texto, procedendo da mesma forma com os Sub-Títulos dos Sub-Capítulos, tanto antes como depois do mesmo (ver modelo 5).

O Sumário, a Introdução, as Considerações Finais e a Bibliografia, embora tenham a estrutura de Títulos, não devem ser numerados. Porém, eles devem ser impressos em negrito e serem centralizados no corpo do texto.

2.8. Citação

A citação ou citações são extremamente importantes para o trabalho acadêmico. Uma definição concisa e objetiva deste termo nos é dada por Severino (2000, p.107): “Citações são elementos retirados dos documentos pesquisados durante a leitura de documentação e que se revelam úteis para corroborar ideias desenvolvidas pelo autor ou autora no decorrer do seu raciocínio”. Um pouco mais adiante em seu texto, Severino destaca: “Note-se que as citações bem escolhidas apenas enriquecem o trabalho; o que não se pode admitir em hipótese alguma é a transcrição literal de uma passagem de outro autor sem se fazer a devida referência” (2000, p. 107).

As citações devem ser bem escolhidas e estarem diretamente relacionadas ao assunto em questão. Elas denotam pesquisa, preocupação e competência redacional do autor ou da autora do trabalho. Ao mesmo tempo, elas dão fundamentação teórica aos argumentos apresentados.

É obrigatório o autor ou autora do trabalho indicar os dados necessários das fontes bibliográficas de onde foram extraídas as citações. Tal indicação pode ser de dois modos: no corpo do texto ou em nota de rodapé. Cabe ao autor ou autora fazer a opção ou então seguir a preferência do professor ou professora que solicitou o trabalho. Essa indicação é chamada de referência bibliográfica. Outras informações serão dadas sobre modos de referência bibliográfica logo abaixo.

Há tipos e formas de citações, os quais passaremos a discorrer a seguir.

2.8.1. Citação direta

A citação direta é a transcrição de parte do texto de outro autor. Esse tipo de citação pode ser feito de duas formas. A primeira são as *citações curtas*, isto é, as que ocupam no máximo três linhas do corpo do trabalho. Elas são incorporadas ao texto, transcritas entre aspas com a indicação da referência bibliográfica (no próprio corpo do texto ou em nota de rodapé, como indicado acima).

A outra forma de citação direta é chamada de *citação longa*. Estas ocupam mais de três linhas e por isso são transcritas em blocos, destacadas do texto, com recuo de 4 cm da margem esquerda, com o mesmo tamanho e fonte que as do corpo do texto (*Times New Roman* ou *Arial* número 12), sem aspas e em espaço simples. Ao final delas, quando o autor ou autora da obra citada não foi citado no corpo do texto, deve-se indicar a referência bibliográfica de onde foram extraídas ou então em nota de rodapé.

Em ambos os casos, deve-se observar o seguinte:

- a) transcrever sempre palavras ou frases como no original, respeitando também a pontuação e/ou grifos;
- b) nas citações curtas, as aspas duplas (“ e ”) de palavras ou expressões contidas no texto citado devem ser substituídas por aspas simples (‘ e ’);
- c) usar negrito ou itálico para enfatizar ou destacar alguma frase ou conceito da citação, utilizando-se a expressão **grifo nosso** entre parênteses após a indicação da referência bibliográfica; caso o destaque já faça parte do texto citado, usar a expressão **grifo do autor**;

- d) para indicar as supressões de trechos ou palavras do texto em transcrição, deve-se usar reticências entre colchetes. Exemplo: [...];
- e) acréscimos, interpolações ou comentários também devem ser indicados entre colchetes [expressão ou termo acrescido];
- f) se, no momento da transcrição, o citador detectar alguma incorreção ortográfica ou gramatical, ou incoerência no texto, este deve ser transcrito como se apresenta, sem qualquer correção, mas deverá ser acrescentada logo após o erro a palavra latina **sic** entre parênteses, de maneira a evidenciar que no texto original está daquela forma;
- g) quando a parte escolhida para citação conter mudança de parágrafo, deve-se usar ponto-final e iniciar a frase na linha seguinte sem abertura de parágrafo;
- h) dar um espaço antes e depois do texto da citação em relação ao texto do corpo do trabalho.

2.8.2. Citação indireta

Citação indireta pode ser compreendida como citação conceitual, ou seja, é aquela que reproduz ideias da fonte consultada, sem, no entanto, a transcrição literal do texto. Conforme a ABNT (2002b, p. 2), citação indireta é “um texto baseado na obra do autor consultado”.

O autor ou autora de um trabalho deve tomar cuidado com esse modo de citação por dois motivos: primeiro para não inverter palavras ou apenas modificar conjugações verbais; segundo, não fazer pequenos acréscimos ou mudar de lugar o sujeito e o predicado. Esta prática se constitui cópia com pequenas alterações em relação ao texto original.

A citação indireta deve ser feita por meio da condensação, isto é, fazer uma síntese do texto consultado sem alterar o pensamento ou ideias do(a) autor(a).

Na citação indireta não é necessário o uso de aspas, mas sim a referência bibliográfica de onde a ideia foi retirada, iniciando-a com “*cf.*”, entre parênteses.

2.8.3. Citação de citação

Esse tipo de citação se dá quando o(a) autor(a) do trabalho utiliza e transcreve, direta ou indiretamente, um texto ao qual não se teve acesso ao original. Isso seria uma espécie de “citação de segunda mão”, ou seja, de outro autor que não o da obra original. Nesse caso, o segundo citador deverá acrescentar, antes da indicação da fonte consultada, a palavra latina *apud*, que significa “junto a” ou “citado por”.

OBS: Ver modelo 6 para todos esses tipos de citação direta.

2.8.4. Outras regras de citação

Para citar e indicar dados obtidos por meio de palestras, debates, aulas etc, deve-se utilizar a expressão *informação verbal* entre parênteses após a referência bibliográfica, apresentando os dados disponíveis de tal afirmação em nota de rodapé.

Citações em línguas estrangeiras deverão sempre ser traduzidas e seguirão as regras de citações já expostas aqui. No final da citação deve constar a expressão *tradução nossa* após a indicação da referência bibliográfica.

2.9. Indicação da referência bibliográfica

Toda citação, direta ou indireta, deve constar a referência bibliográfica da obra utilizada. O conteúdo da referência é o sobrenome do autor (somente com a primeira letra em maiúsculo), o ano da obra citada e o número da página de onde o texto da citação foi extraído, intermediados por vírgulas (ex: Silva, 2010, p. 23). Caso esse texto se inicie no final de uma página e se estende para a página seguinte, as duas numerações devem contar na referência (ex: Silva, 2010, p. 27-28).

Há dois modos de se fazer referência bibliográfica de uma obra. O primeiro modo é no corpo do texto. Caso o sobrenome do autor ou autora da obra seja citado na frase ou no parágrafo em questão, ou seja, antes da citação, não deve repetida a referência no final da citação. Deve-se colocar, após o sobrenome indicado, o ano da publicação da obra e o número da página de onde o texto da citação foi extraído, entre parênteses. Caso a citação seja feita sem a indicação do autor ou autora na frase ou no parágrafo presente no corpo do texto, então no final da citação deve conter o sobrenome do autor ou autora citado, o ano da obra e o número da página, sempre entre parênteses e intermediados por vírgulas.

O autor ou autora do trabalho deve tomar cuidado para não usar dois autores num mesmo parágrafo e depois fazer a citação sem que esteja claro qual deles é o autor ou autora da obra citada. Para evitar esse mal entendido, será usado como critério sempre o último autor citado como autor da citação em questão.

O outro modo de fazer a referência bibliográfica de uma obra utilizada para citação é na nota de rodapé. Para isso é necessário o recurso “inserir rodapé” dos programas de edição de texto dos computadores. Sempre haverá a indicação de um número para o uso da nota de rodapé, o qual deve se localizar sempre no final da citação, de preferência, antes do ponto final. Na nota de rodapé, quando utilizada para indicar a referência bibliográfica, deve constar o sobrenome do autor, o ano da obra e o número da página, intermediados por vírgulas. Caso o nome do autor da obra foi citado na frase que antecede a citação ou no parágrafo em questão, indicar apenas o ano da obra e o número da página.

Uma vez escolhido o modo de referência bibliográfica, o mesmo deve permanecer por todo o trabalho. Em ambos os casos, havendo algum acréscimo ou informação acerca da citação deve-se usar vírgula e indicar a observação necessária (*grifo nosso, grifo do autor, tradução nossa* ou *informação verbal*).

Quando o mesmo autor publicou duas ou mais obras distintas no mesmo ano e ambas são utilizadas no trabalho para citação, usar as letras “a”, “b” e “c” para diferenciação das mesmas. Essas letras devem ser colocadas após o ano da obra (quando se fizer a referência) e o critério de tal ordem deve ser estipulada mediante a ordem alfabética da obra. Exemplo: Oliveira, 2010a, p. 93; Oliveira, 2010b, p. 249.

2.9.1. Idem ou Id

Idem ou *Id* significa “igual à anterior”. Deve ser utilizado quando somente para citar um autor já citado anteriormente. Nesse caso, a obra e talvez o ano sejam diferentes da citação correspondente, ou seja, só repete o autor.

2.9.2. Ibidem ou Ibid

Ibidem ou *Ibid* significa “na mesma obra”. Deve ser utilizado para indicar que a citação foi extraída da mesma obra anteriormente citada. Aqui são correspondentes o autor e a obra, alterando somente o número da página.

2.9.3. Opus citatum ou op. cit.

Opus citatum ou *op.cit.* significa “na obra citada”. Deve ser utilizado para indicar que a citação foi extraída de uma obra já citada anteriormente. Nesse caso, é necessário apenas a indicação do sobrenome do autor, seguida de *op. cit.* quando o número da página for a mesma; caso seja número diferente, indicá-lo após o *op. cit.*

OBS: Ver Modelo7 para essas três formas de indicação de referência.

2.10. Notas de rodapé

Além das referências bibliográficas, as notas de rodapé podem ser utilizadas para informações de natureza substantiva: notas explicativas, comentários, esclarecimento etc. Entende-se que, embora importantes, essas informações não devem ser incluídas no texto específico do trabalho. Recomenda-se aqui que tais notas sejam breves.

Por sua própria característica, as notas de rodapé encontram-se no fim da página, dentro das margens, separadas do texto principal por um filete (linha) de 5 centímetro de extensão. As notas de rodapé são numeradas sequencialmente por todo o trabalho, não havendo irrupções de um capítulo para outro. Elas são escritas em espaços simples, a partir da margem esquerda, com fonte número 10 (Times New Roman ou Arial).

3. ESTRUTURA DO TRABALHO

Apresenta-se, a seguir, uma estrutura base de trabalhos acadêmicos, especificamente para o curso de graduação da FATIPI. Com o intuito didático, procuramos de forma simples e direta exemplificar os diferentes elementos da estrutura de um trabalho acadêmico, aplicando-se ao máximo as recomendações normativas próprias e cabíveis à produção desse tipo de documento. Essa estrutura está dividida em duas grandes partes: os elementos pré-textuais e os elementos textuais.

3.1. Elementos pré-textuais

Iniciaremos com os elementos pré-textuais, ou seja, com as exigências que antecedem o texto do trabalho, cujo objetivo é oferecer informações que ajudam na identificação e natureza do mesmo.

3.1.1. Capa

Capa é a proteção externa do trabalho sobre a qual são impressos, de forma clara, concisa e específica, alguns itens que a identificam. Para tanto, deve constar na capa, e nesta ordem, os seguintes dados (ver Modelo 1):

- Logo e Nome da Instituição (centralizado, na margem superior, em negrito, fonte 16);
- Nome do autor ou autora (centralizado, a 4 cm abaixo do nome da instituição, sem negrito, em caixa alta, fonte 14);
- Título do trabalho (centralizado, caixa-alta, em negrito, a 5 cm abaixo do Nome do autor ou autora, fonte 18);

- Sub-título, se houver (impresso logo abaixo do Título, fonte 14, sem negrito, só a primeira letra em maiúsculo, fonte 14);
- Local e Ano (centralizados, no final da página, em linhas diferentes, ambos fonte 14, sem caixa-alta e sem negrito). Lembrando que *local* se refere à cidade e *ano* em correspondência à elaboração do ano em que trabalho é feito.

3.1.2. Folha de rosto

Conforme a NBR 10524 (ABNT, 1988, p. 1), a folha de rosto “contém os elementos essenciais à identificação da obra”. Trata-se de um elemento obrigatório na estrutura de um trabalho acadêmico. Além dos dados já mencionados na capa, deve constar ainda a explicitação da natureza do trabalho, seus objetivos acadêmicos, dados da instituição, área de concentração e respectivos dados de orientação ou da disciplina e professor, conforme indicações abaixo. Deve constar na folha de rosto (ver Modelo 2):

- Nome do(a) autor(a) do trabalho (centralizado, sem negrito, a 1 cm da margem superior, em caixa alta, fonte 14);
- Título do trabalho (centralizado, em caixa alta, em negrito, fonte 18, a 9 cm do nome do autor ou autora);
- Sub-título, se houver (centralizado, só a primeira letra em caixa alta, sem negrito, abaixo do Título e em fonte 14);
- Informações explicativas da natureza do trabalho (com recuo de 8 cm da margem esquerda, sem negrito, fonte 12, a 2cm do Título ou Sub-Título do trabalho, constando o texto apresentado no Modelo 2 com as devidas especificações correspondentes à natureza do trabalho, disciplina e nome do professor ou professora);
- Local e Ano (centralizados, em linhas diferentes, no final da página, sem negrito, fonte 14).

3.1.3. Sumário

Sumário é a enumeração das principais seções e outras partes referentes ao conteúdo do trabalho acadêmico. Sendo assim, nele não constam os elementos pré-textuais. As principais seções (ex: Títulos e Sub-Títulos) devem ser elencadas na mesma ordem e grafia que a matéria que nele se sucede, acompanhado do respectivo número da página.

O Sumário deve figurar antes do conteúdo do texto, de modo a favorecer não só uma visão geral de conjunto do trabalho como também facilitar a localização das diferentes partes que o compõe. Para isso, deve constar no Sumário (ver Modelo 3):

- A palavra *sumário* centralizada (caixa alta, fonte 12, em negrito, na margem superior);
- Indicação numérica de cada Capítulo e Sub-Capítulo, seguida da descrição dos Títulos e Sub-Títulos (quando houverem), na margem esquerda com fonte 12, sem negrito. Apenas os Títulos dos Capítulos devem ser em caixa alta; nos Sub-Capítulos só a primeira letra deve ser maiúscula, exceto nome próprio.
- Os respectivos Títulos e Sub-Títulos devem ser interligados por linhas pontilhadas até a indicação do número de suas páginas.
- O número das páginas correspondentes aos Títulos e Sub-Títulos devem ser colocados na margem direita (fonte 12).

Quanto à apresentação do Sumário, o alinhamento da numeração dos Títulos e Sub-Títulos deve ser feito na margem esquerda. Utilizar um espaço para separar os Títulos dos Sub-Títulos e um espaço para indicar novo Título de Capítulo, assim como às Considerações Finais e a Bibliografia.

3.1.4. Bibliografia

No final do trabalho, geralmente após as “considerações finais”, deve ser elencados em ordem alfabética todas as obras que foram citadas ao longo do corpo do trabalho. Segundo a ABNT (NBR 6023), os elementos essenciais da Bibliografia

são: nome do autor(a) ou autores(as) da obra, título e sub-título (se houver) da obra, tradutor da obra (opcional), número da edição, local, editora e ano da publicação. A bibliografia pode ser composta de livros, artigos de periódicos, obras coletivas, teses, dissertações e monografia, artigos em documentos eletrônicos. Para cada uma dessas fontes, há especificidades a serem seguidas.

- **Livros:** sobrenome do autor (em caixa alta), vírgula, nome do autor e complemento (somente a primeira letra em caixa alta), ponto-final, título da obra em itálico, seguido do sub-título sem itálico (se houver), ponto-final, número da edição da obra (caso não seja a primeira), ponto-final, local de publicação (cidade), dois pontos, nome da editora, vírgula, ano da publicação da obra e ponto-final.

Exemplo:

GUTHRIE, Shirley C. *Sempre se reformando. A fé reformada em um mundo pluralista*. São Paulo: Pendão Real, 2000.

- **Artigos de periódicos:** sobrenome do autor do artigo (caixa-alta), vírgula, nome do autor e complemento (somente a primeira letra em caixa alta), ponto-final, título do artigo entre aspas seguido da palavra "In", dois pontos, título do periódico em itálico, seguido do sub-título sem itálico (se houver), ponto-final, local de publicação (cidade), vírgula, numeração correspondente ao volume e/ou ano, vírgula, número do periódico, vírgula, paginação inicial e final, vírgula, mês abreviado e ano da publicação, ponto-final.

Exemplo:

MENDONÇA, Antônio Gouvêa. "O protestantismo latino-americano entre a racionalidade e o misticismo" In: *Revista semestral de estudos e pesquisas em religião*. São Bernardo do Campo, ano XIV, n. 18, p.69-98, jun. 2000.

- **Obras coletivas:** sobrenome do autor do capítulo (caixa-alta), vírgula, nome do autor e complemento (somente a primeira letra em caixa alta), ponto-final, título do artigo entre aspas seguido da palavra "In", dois pontos, sobrenome do(s) organizador(es), seguido das iniciais dos mesmos, separados por ponto-e-vírgula em caso de dois ou mais organizadores, após os nomes dos organizadores utilizar a sigla (org.) ou (ed.) para os casos de editores), ponto-final, título da obra em itálico,

seguido do sub-título sem itálico (se houver), ponto-final, local de publicação (cidade), dois pontos, nome da editora, vírgula, ano da publicação, vírgula, paginação inicial e final do capítulo, ponto-final.

Exemplo:

ROMANO, G. “Imagens da juventude na era moderna” In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (orgs.). *História dos jovens 2: a época contemporânea*. São Paulo: Companhia das Letras, 1996, p. 7-16.

- **Teses, Dissertações e Monografia:** sobrenome do autor (em caixa alta), vírgula, nome do autor e complemento (somente a primeira letra em caixa alta), ponto-final, título da obra em itálico, seguido do sub-título sem itálico (se houver), ponto-final, ano da defesa, ponto-final, número de páginas, ponto final, grau acadêmico a que se refere (Tese, Dissertação ou Monografia), indicação da natureza e curso entre parênteses, vírgula, nome da faculdade e instituição em que foi apresentada, vírgula, cidade.

Exemplo:

FERNANDES, Florestan. *A função social da guerra na sociedade Tupinambá*. 1951. 385p. Tese (Doutorado em Sociologia), Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo, São Paulo.

- **Artigos em documentos eletrônicos:** sobrenome do autor (em caixa alta), vírgula, nome do autor e complemento (somente a primeira letra em caixa alta), ponto-final, título do artigo ou da publicação em itálico, seguido do sub-título sem itálico (se houver), ponto-final, local de publicação (cidade), dois pontos, nome da editora, vírgula, ano da publicação da obra, ponto-final, especificação do material, ponto-final.

Exemplo:

KOOGAN, A.; HOUAISS, A. (Eds.). *Enciclopédia e dicionário digital 98*. São Paulo: Delta/Estadão, 1998. CD-ROM.

- **Artigos e obras consultos por meio de acesso on-line:** sobrenome do autor (em caixa alta), vírgula, nome do autor e complemento (somente a primeira letra em caixa alta), ponto-final, título da obra ou artigo em itálico, seguido do sub-título sem

itálico (se houver), ponto-final, indicação do endereço eletrônico por meio da expressão “Disponível em:” apresentado entre os sinais < >, ponto-final, indicar data de acesso por meio da expressão “Acesso em:”, data do acesso (dia e mês abreviado), ponto-final, ano do acesso, ponto-final.

Exemplo:

SILVA, M. M. L. *Crimes da era digital*. Disponível em: <<http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.html>>. Acesso em: 10 set. 1998.

OBS: Caso não haja o nome do autor ou autora do texto pesquisado, iniciar a referência bibliográfica com o título do artigo. Nesse caso, no corpo do texto, em vez de citar o autor ou a autora, cita-se o endereço eletrônico apenas.

- **Artigo de jornais:** sobrenome do autor (em caixa alta), vírgula, nome do autor e complemento (somente a primeira letra em caixa alta), ponto-final, título do artigo ou da matéria sem itálico, ponto-final, nome do jornal em itálico, ponto-final, local de publicação (cidade), vírgula, dia e mês abreviado da publicação, ponto-final, ano da publicação, ponto-final, especificação sobre o caderno da publicação (nome ou letra), vírgula, número da página e ponto-final.

Exemplo:

COUTINHO, Wilson. O paço da cidade retorna ao seu brilho barroco. *Jornal do Brasil*. Rio de Janeiro, 6 mar. 1985. Caderno B, p. 6.

- **Trabalho apresentado em evento:** sobrenome do autor (em caixa alta), vírgula, nome do autor e complemento (somente a primeira letra em caixa alta), ponto-final, título do evento em itálico (Seminário, Encontro, Congresso, Simpósio etc), vírgula, número do evento, vírgula, ano do evento, ponto-final, local da realização do evento, ponto-final, título do documento (anais, resumo, atas etc) em itálico, ponto-final, local da publicação, dois pontos, editora, vírgula, ano da publicação, ponto-final, indicação do volume da obra, vírgula, numeração das páginas, ponto-final.

Exemplo:

FERNANDES, Carlos. “Avaliação dos processos de automação de bibliotecas universitárias” In: *Seminário nacional de bibliotecas universitárias*, 6, 1990. Belém.

3.1.5. Opções para o Trabalho de Conclusão de Curso

Para o *Trabalho de Conclusão de Curso* (TCC), todos os itens dos elementos pré-textuais acima devem ser observados e seguidos. Alguns outros itens se fazem opcionais visando à defesa (quando houver) e à encadernação, sendo eles:

- Dedicatória: folha em que o autor ou autora do *Trabalho* dedica a obra a alguém ou a algumas pessoas. Ela deve ser colocada após a folha de rosto (sem título na folha) em caixa-alta, centralizado, na margem superior e em negrito;
- Agradecimentos: folha em que o autor ou autora do *Trabalho* agradece pessoas e/ou instituições que contribuíram e foram fundamentais para a elaboração do Trabalho e Conclusão do Curso e término do curso. É importante destacar que agradecimentos em demasia pode obscurecer quem realmente exerceu influência significativa na caminhada acadêmica.
- Folha de aprovação: a elaboração e inclusão da folha de aprovação são de responsabilidade da Instituição, na pessoa do coordenador do Curso. Não é necessário que o aluno ou aluna deixe uma folha em branco para esta finalidade;
- Não é necessário para o TCC o Resumo e o Abstract do Trabalho.

3.1.6. Encadernação Capa Dura e Lombada

O *Trabalho de Conclusão de Curso* deve ser encadernado em Capa Dura e uma cópia deve ser entregue à Faculdade. A encadernação deve ser feita após a aprovação do Trabalho, conforme os critérios adotados pela Instituição.

A Capa Dura deve conter as mesmas informações e formatos que a Capa do Trabalho, exceto o símbolo da Instituição, acrescentando apenas o texto da Exegese abaixo do Título da Monografia (ver anexo Modelo 8). Ela deve ser feita na cor preta e revestida em percalux, letra dourada.

A Lombada deve conter o nome do autor, o título da Monografia, o texto bíblico da Exegese abreviado e o ano da aprovação, impressos longitudinalmente e legível de baixo para o alto.

3.2. Elementos textuais

Os elementos textuais constituem o núcleo e o conteúdo do trabalho acadêmico. É nessa parte que o autor apresenta a matéria resultante do processo de investigação levado a efeito. Eles são compostos por três partes: *introdução*, *desenvolvimento* e *considerações finais*. Essas três partes possuem características próprias e finalidades específicas, no entanto, estão intimamente relacionadas como partes integrantes de uma estrutura lógica e harmônica, visando a consistência do todo.

3.2.1. Introdução

É a primeira parte do texto. Ela cumpre a função de apresentar informações iniciais do trabalho desenvolvido. Para tanto, ela indica o tema do trabalho, justifica a delimitação do tema, apresenta também o problema a ser resolvido, as motivações e a pertinência da pesquisa em questão, os principais autores utilizados, assim como o desenvolvimento da pesquisa. Embora a *introdução* figure no início do trabalho, ordinariamente, ela é a última parte a ser elaborada pelo autor ou autora. Por fim, deve ser breve e jamais tratar de conteúdos.

3.2.2. Desenvolvimento

Essa é a parte mais importante e a mais extensa dos elementos textuais. Devido ao fato da impossibilidade de estabelecer um padrão estrutural único para o

desenvolvimento do assunto, uma vez que ele sempre estará na dependência da natureza da abordagem e do método de investigação (experimental, de campo, bibliográfica etc), o desenvolvimento dessa parte deve se fundamentar na lógica e no bom senso do autor.

A ABNT (NBR 14724 e NBR 10719) recomenda que o *desenvolvimento* do trabalho acadêmico seja por meio de Capítulos e Sub-Capítulos, tantos quantos forem necessários para o detalhamento da pesquisa ou estudo realizado.

É importante destacar que as descrições apresentadas nessa parte sejam suficientes o bastante para permitir a compreensão das etapas da pesquisa. Por esse motivo, hipóteses, variáveis, definições constitutivas ou operacionais devem ficar claramente evidenciadas. É permitido que minúcias de provas matemáticas e procedimentos experimentais constituam material à parte, na forma de apêndice ou anexo.

Portanto, o texto correspondente ao *desenvolvimento* deve ser lógico, organizado e seguir uma perspectiva sequencial.

3.2.3. Considerações finais

Conforme a NBR 10719, nas *considerações finais* deve figurar, “clara e ordenadamente as deduções tiradas dos resultados do trabalho ou levantadas ao longo da discussão do assunto”. As *considerações finais* devem reafirmar a concepção principal e os pormenores importantes do estudo e da pesquisa, respondendo ao problema inicial e apontando as principais contribuições proporcionadas pela pesquisa. Com isso, deve-se evitar o estilo de resumo, revisão ou recapitulação, ou seja, não precisa repetir de forma breve o que já foi apresentado no *desenvolvimento* do trabalho.

Assim como a *introdução*, as *considerações finais* do trabalho devem ser breves, sendo a penúltima parte a ser elaborada. Cabe considerar que nenhuma pesquisa, nenhum estudo, por mais detalhado que seja, esgota por completo o assunto tratado.

4. ORIENTAÇÕES GERAIS

Nas orientações gerais nosso interesse é tratar de dois assuntos específicos: a linguagem e as referências bíblicas. Os motivos por estarem separados dos pontos anteriores são: primeiro, trata-se de observações que geralmente não aparecem nos Manuais de Metodologia e Normas Científicas; segundo, pelo fato de chamar a atenção e auxiliar o aluno ou aluna sobre alguns itens que são fundamentais para a entrega do trabalho acadêmico.

Além disso, as referências bíblicas são de interesse e uso dos estudantes de teologia, sendo pouco utilizado e mencionado por estudantes e pesquisadores de outras áreas.

4.1. Sobre a linguagem dos trabalhos acadêmicos

- O idioma deve ser empregado corretamente.
- A redação deve ser objetiva e impessoal.
- Frases curtas e simples devem ser preferidas.
- Generalizações empobrecem o texto.
- Definir com precisão, no texto ou em nota de rodapé, conceitos utilizados no trabalho.
- A adjetivação de palavras deve ser utilizada com parcimônia.
- Revisar sempre o que foi escrito, buscando melhorar cada vez mais o texto final.
- Utilizar linguagem inclusiva, ou seja, em vez de “homem” no sentido genérico, utilizar “ser humano”, “homem e mulher”, “humanidade”, “pessoas” e outros.

4.2. Referências bíblicas

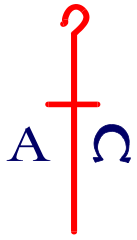
Referências bíblicas dizem respeito ao modo de citar ou fazer referência ao texto bíblico. No trabalho acadêmico, em muitos casos, é fundamental o uso e a

referência bíblica. Porém, o trabalho acadêmico não pode se tornar um estudo bíblico, a não ser que seja esse o propósito. Em outras palavras, o trabalho acadêmico no curso de teologia não deve consistir em sua maioria de comentários de textos e versículos bíblicos.

O aluno ou aluna, na preocupação de mostrar seus conhecimentos ou sua espiritualidade, não precisa citar constantemente textos bíblicos em seu trabalho, mas, sim, apenas aqueles que forem essenciais e que enriquecerão o conteúdo pesquisa. Geralmente os professores e professoras não avaliam a qualidade do tema apresentado pela quantidade de versículos presentes no texto.

Além disso, queremos indicar a forma como as referências bíblicas devem ser utilizadas no trabalho acadêmico.

- Os nomes dos livros bíblicos devem ser citados preferencialmente abreviados;
- A abreviatura dos nomes dos livros bíblicos é composta de duas letras. Quando necessário, acrescenta-se um número cardinal para diferenciar de um homônimo. Por exemplo: Gn, At, 2Sm, 3Jo.
- Recomenda-se o sistema de abreviaturas usado pela Bíblia de Jerusalém;
- A citação bíblica é feita da seguinte forma: nome do livro abreviado, espaço, capítulo do texto bíblico em questão, ponto final, número do versículo inicial, hífen e número do versículo final. Por exemplo: Lc 3.1-18, Sl 23.3 e 1Ts 2.1-3.
- Quando forem citados dois textos do mesmo livro e capítulo, com um intervalo entre eles, pode ser representado por ponto-e-vírgula. Por exemplo: Is 44.6-8; 24-28.
- Quando foram citadas diferentes perícopes de um mesmo livro, evita-se a repetição do nome, separando-se os capítulos por vírgulas. Exemplo: Sl 1; 3.2-4; 150.1.



FACULDADE DE TEOLOGIA DE SÃO PAULO
IGREJA PRESBITERIANA INDEPENDENTE DO BRASIL

JOSÉ ANTONIO DA SILVA

SOBERANIA DE DEUS E LIBERDADE HUMANA

Como se configura a ação de Deus e a do ser humano

São Paulo
2011

SOBERANIA DE DEUS E LIBERDADE HUMANA

Como se configura a ação de Deus e a do ser humano

(natureza do trabalho) apresentado(a) em cumprimento às exigências da disciplina *(nome da disciplina)* da Faculdade de Teologia de São Paulo, ministrada pelo Prof. *(nome do professor ou professora)*.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
1. TEOLOGIA BÍBLICA DA SOBERANIA DE DEUS	6
1.1. A soberania de Deus revelada por meio da Lei	6
1.2. A soberania de Deus celebrada nos momentos de culto	9
1.3. A soberania de Deus proclamada pelos profetas	13
1.4. A soberania de Deus no ministério de Jesus	16
1.5. A soberania de Deus na igreja primitiva	19
2. FUNDAMENTAÇÃO BÍBLICA DA LIBERDADE HUMANA	22
2.1. A criação e o tema da liberdade do ser humano	22
2.2. A liberdade do ser humano na perspectiva da queda	25
2.3. A liberdade do ser humano para fazer o mal	28
2.4. A liberdade do ser humano para reconciliar-se com Deus	32
3. ANÁLISE TEOLÓGICA DA AÇÃO DIVINA E HUMANA	35
3.1. A soberana ação de Deus na história da humanidade	35
3.2. O ser humano diante da soberania de Deus	38
3.3. A ação de Deus e suas implicações no agir humano	42
3.4. A ação de Deus diante do pecado do ser humano	44
CONSIDERAÇÕES FINAIS	48
BIBLIOGRAFIA	52

Margens e Paginação

Títulos e Sub-Títulos

3. A SOBERANIA DE DEUS NO ANTIGO TESTAMENTO

3.1. A soberania de Deus na formação do povo de Israel

A história do povo de Israel é uma das fontes da revelação divina. Deus escolheu esse povo para, dentre outros propósitos, revelar a Sua soberania. Isso é percebido desde a formação desse povo, a qual se inicia com o chamado de Abrão (Gn 12).

3.2. A soberania de Deus na tradição profética

Os profetas são pessoas que falam da parte de Deus. Tanto nos chamados profetas maiores como nos menores encontramos a ênfase na soberania de Deus. Essa era uma das principais características da mensagem profética.

Citações

3. Citação curta com referência bibliográfica no corpo do texto (menos de três linhas, não são destacadas do texto e entre aspas)

Ao refletir sobre o significado de *ethos*, encontramos a seguinte definição na qual se ressalta o aspecto humanístico e teleológico: “[...] é o conjunto de princípios que regem, transculturalmente, o comportamento humano para que sejam (sic) realmente humano no sentido de ser *consciente, livre e responsável*” (Nogueira, 2009, p. 74, grifo do autor). Essa definição indica a realização do ser humano por meio de princípios que determinam seu comportamento individual.

2. Citação longa com referência bibliográfica no corpo do texto (acima de três linhas, com recuo e sem aspas)

A seguir, Nogueira desenvolve sua compreensão de ética no sentido já apresentado, valorizando a concepção de *morada* relacionada à de *costume*, não deixando de destacar a responsabilidade humana em construir e reconstruir o espaço no mundo que ocupa a fim de que ele seja satisfatoriamente habitável:

Ética – do grego *ethos* significa originalmente morada, seja o habitat dos animais, seja a morada do homem, lugar onde ele se sente acolhido e abrigado. O segundo sentido, proveniente deste, é costume, modo ou estilo habitual de ser [...]. A morada, vista metaforicamente, indica justamente que, a partir do *ethos*, o espaço do mundo torna-se *habitável* para o homem.

Assim, o espaço do *ethos* enquanto espaço humano, não é dado ao homem, mas por ele construído ou incessantemente reconstruído. (2009, p. 83, *grifo nosso*).

3. Citação indireta com referência bibliográfica no corpo do texto

Ao refletir sobre o significado de *ethos*, prezando pela definição que ressalta o aspecto humanístico e teológico, encontramos os princípios capazes de reger o comportamento humano cujo objetivo aponta para que o ser humano seja *consciente, livre e responsável* em sua real humanidade (cf. Nogueira, 2009, p. 74, *grifo do autor*).

4. Citação curta com referência bibliográfica na nota de rodapé

Ao refletir sobre o significado de *ethos*, encontramos a seguinte definição na qual se ressalta o aspecto humanístico e teleológico: “[...] é o conjunto de princípios que regem, transculturalmente, o comportamento humano para que sejam (sic) realmente humano no sentido de ser *consciente, livre e responsável*”¹. Essa definição indica a realização do ser humano por meio de princípios que determinam seu comportamento individual.

5. Citação longa com referência bibliográfica na nota de rodapé

A seguir, Nogueira desenvolve sua compreensão de ética no sentido já apresentado, valorizando a concepção de *morada* relacionada à de *costume*, não deixando de destacar a responsabilidade humana em construir e reconstruir o espaço no mundo que ocupa a fim de que ele seja satisfatoriamente habitável:

Ética – do grego *ethos* significa originalmente morada, seja o habitat dos animais, seja a morada do homem, lugar onde ele se sente acolhido e abrigado. O segundo sentido, proveniente deste, é costume, modo ou estilo habitual de ser [...]. A morada, vista metaforicamente, indica justamente que, a partir do *ethos*, o espaço do mundo torna-se *habitável* para o homem. Assim, o espaço do *ethos* enquanto espaço humano, não é dado ao homem, mas por ele construído ou incessantemente reconstruído².

¹ Nogueira, 2009, p. 74, *grifo do autor*.

² 2009, p. 73, *grifo nosso*.

6. Citação indireta com referência bibliográfica na nota de rodapé

Ao refletir sobre o significado de *ethos*, prezando pela definição que ressalta o aspecto humanístico e teológico, encontramos os princípios capazes de reger o comportamento humano cujo objetivo aponta para que o ser humano seja *consciente, livre e responsável* em sua real humanidade³.

7. Citação de citação (apud)

Ao comentar o pensamento de Irineu sobre os papéis distintos de cada pessoa da Trindade na economia da salvação, referindo-se aos atributos de Deus, McGrath destaca o seguinte: “Deus Pai, que não foi criado, que é indivisível, invisível, o único Deus, criador do universo; esse é o primeiro artigo de nossa fé [...]” (Irineu apud McGrath, 2005, p. 377).

³ cf. Nogueira, 2009, p.74, grifo do autor.

Indicação da referência

3. Idem ou Id

Empregada para citar um autor já citado anteriormente.

¹ Moltmann, 2006, p. 342.

² Id, 1998, p. 95.

2. Ibidem ou Ibid

Empregada para indicar que a citação foi extraída da mesma obra anteriormente citada.

¹ Weiser, 1994, p. 37.

² Ibid, p. 112.

3. Opus citatum ou op. Cit.

Empregada para indicar que a citação foi extraída da mesma página de uma obra anteriormente citada.

¹ Santos, 2010, p. 79.

² Ruiz, 1980, p. 118.

³ Santos, op. Cit.

FACULDADE DE TEOLOGIA DE SÃO PAULO
IGREJA PRESBITERIANA INDEPENDENTE DO BRASIL

JOSÉ ANTONIO DA SILVA

SOBERANIA DE DEUS E LIBERDADE HUMANA

Como se configura a ação de Deus e a do ser humano

EXEGESE DE MATEUS 4.1-11

São Paulo
2011