



Universidade Federal
de São João del-Rei

INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 004, de 07 de dezembro de 2021
COLEGIADO DO CURSO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS

MANUAL DE ELABORAÇÃO DO PROJETO E DA MONOGRAFIA DE
BACHARELADO EM CIÊNCIAS ECONÔMICAS

São João del-Rei - 2022

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	4
2 PROJETO	5
2.1 Elaboração do Projeto	5
2.1.1 Tamanho da folha, disposição do texto e paginação	5
2.1.2 Elementos pré-textuais	6
2.1.2.1 Capa	6
2.1.2.2 Folha de rosto	7
2.1.2.3 Listas	8
2.1.2.4 Sumário	9
2.2 Disposições Gerais do Projeto	10
3 ELABORAÇÃO DA MONOGRAFIA	11
3.1 Quanto à Monografia	12
3.2 Quanto ao Orientador	13
3.3 Quanto ao Aluno	13
3.4 Quanto à apresentação formal da monografia	15
3.4.1 Tamanho da folha, disposição do texto e paginação	15
3.4.2.1 Capa	15
3.4.2.2 Folha de rosto e termo de responsabilidade	17
3.4.2.3 Folha de aprovação	18
3.4.2.4 Dedicatória	19
3.4.2.5 Agradecimentos	20
3.4.2.6 Resumo	21
3.4.2.7 Listas	22
3.4.2.8 Sumário	24
3.4.3 Parte Textual	25
3.4.3.1 - Quanto à estrutura da Monografia	25
3.4.4 Parte Pós-Textual	26
3.4.5 Quanto às citações	27
3.4.6 - Quanto às notas	28
4 EQUAÇÕES E FÓRMULAS	29
5 ILUSTRAÇÕES	29
6 TABELAS	29
7 ALGUMAS SUGESTÕES	29
8 CONCLUSÃO	30
9 VIGÊNCIA	Erro! Indicador não definido.
ANEXOS DO MANUAL DE ELABORAÇÃO	32
ANEXO A – Definição do Tema de Monografia e Aceite do Orientador	32
ANEXO B – Aceite do Projeto de Monografia pelo Orientador	33
ANEXO C – Solicitação para a Troca de Orientador	34

Assinatura do (a) Professor (a) Orientador (a) Substituído (a)	
ANEXO D – Aceite da Monografia pelo Orientador	35
ANEXO E – Aceite do Aluno para Publicação e ou Inscrição da Monografia em Concursos.....	36
ANEXO F – Recomendação para Publicação e/ou Inscrição da Monografia em Concurso	37
ANEXO G – Ata da Banca de Monografia	39
ANEXO h – Resolução nº030/2007 CONEP	40

1 INTRODUÇÃO

Este manual contém as normas de elaboração e apresentação do Projeto e da Monografia, bem como os modelos de documentos utilizados pela Comissão Coordenadora de Monografia (CCM). Sua divulgação, entre alunos e professores, contribuirá para o melhor rendimento das relações de orientação e, conseqüentemente, para o melhor desempenho dos estudantes na atividade de preparo das monografias de final de curso.

É importante dizer que o trabalho monográfico de bacharelado, instituído pela Resolução nº 11/84, do então Conselho Federal de Educação (CFE), é considerado obrigatório, conforme Art. 10 da Resolução CNE/CES nº 4 de 13/07/2007. Tal resolução “Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Ciências Econômicas, bacharelado, e dá outras providências”. Nesse sentido, a monografia é uma atividade de coroamento do curso de graduação e por isso deve ser preparado com dedicação pelo aluno.

A unidade curricular Monografia do curso de Ciências Econômicas da UFSJ é obrigatória e será cobrado do estudante que ele apresente um trabalho monográfico individual sobre um assunto de seu interesse. Este trabalho permitirá ao docente explorar com mais rigor e aprofundamento os conhecimentos adquiridos, durante o curso, dando-lhe a oportunidade de revelar sua capacidade de investigação e o trato de informações colhidas, seja na pesquisa bibliográfica e/ou na pesquisa de campo. O tema escolhido para a elaboração da monografia será aprovado, desde que esteja vinculado ao conteúdo das unidades já cursadas. Se a monografia for reprovada pela banca examinadora, o aluno deve refazê-la, observados os termos da Resolução nº 030 de 20/12/2007 (CONEP – UFSJ ANEXO I), que “fixa normas sobre o oferecimento de Estágio Supervisionado, Monografia, outras formas de Trabalho de Conclusão de Curso e Atividades Complementares”, principalmente no que se refere aos seus Art. 1º, Parágrafo Único e Art. 3º.

Sobre as normas ligadas à monografia, o currículo do curso de Ciências Econômicas da UFSJ, em vigor a partir do 1º semestre de 2014, prevê o prazo de dois semestres letivos – o 7º e o 8º períodos do curso – para que o aluno elabore, sucessivamente, o Projeto e a Monografia. No 7º período, é cursada a unidade Monografia I (66 CH), cujo pré-requisito é a unidade Técnicas de Pesquisa em Economia (do 3º período), sendo pré-condição para a inscrição em Monografia II (216 CH), no 8º e último período. Descrevem-se, a seguir, as características básicas de ambas as atividades, distintas das demais unidades do curso na sua forma e método, no papel ativo assumido pelo aluno e na importância da participação do professor orientador.

2 PROJETO

2.1 Elaboração do Projeto

A unidade Monografia I (60 CH) obedece a um programa de atividades com os seguintes objetivos:

- a) assessorar o aluno na escolha do tema e do orientador, fornecendo-lhe informações sobre a disponibilidade dos professores e suas respectivas áreas de interesse, além de mediar o contato com os possíveis orientadores, quando necessário;
- b) transmitir as normas de apresentação do Projeto e da Monografia como consta neste manual; e
- c) acompanhar, individualmente, o aluno na elaboração do Projeto, discutindo a versão (ões) preliminar (es) do mesmo, no que se refere aos aspectos de forma e estrutura.

A unidade Monografia I segue um cronograma apresentado no primeiro dia de aula, do qual constam tanto as atividades acima mencionadas, quanto a sequência das tarefas que o aluno (a) deverá cumprir nesse período, a saber:

- Entrega de documento de aceite do (a) orientador (a), à CCM, com especificação do tema escolhido, conforme o Anexo A;
- Apresentação da versão preliminar do Projeto, a ser discutida com o (a) professor (a) orientador (a) e com o (a) professor (a) da unidade Monografia I, e, após a aprovação do projeto pelo (a) professor (a) da unidade;
- Entrega da versão final do Projeto, em formato digital, à CCM, acompanhada de documento do (a) orientador (a), endossando-o conforme o Anexo B.

Nas subseções, a seguir, é detalhada a forma de apresentação do Projeto.

2.1.1 Tamanho da folha, disposição do texto e paginação

É relevante destacar que, ao redigir seu Projeto, o autor deve exprimir, de forma sucinta, o que será sua Monografia. De acordo com as normas da ABNT NBR 15.287/2011, o trabalho deve ser digitado e impresso em papel tamanho A-4 (21,0 x 29,7 cm), com espaçamento um e meio entre as linhas, sem espaços entre os parágrafos, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade, que devem ser digitados ou datilografados em espaço simples.

Os caracteres do corpo do texto devem ter fonte *Times New Roman*, tamanho 12 (doze), e os caracteres das citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas devem ter a mesma fonte, entretanto, com tamanho 10 (dez). Sobre a definição das margens-padrão, para o corpo do texto, são as seguintes: 3,0 cm abaixo da borda

superior da folha; 2,0 cm acima da borda inferior; 3,0 cm além da borda esquerda; e 2,0 cm além da borda direita.

Na numeração das páginas, desconsidera-se apenas a capa. A numeração começa, portanto, a partir da folha de rosto. No entanto, os números correspondentes não aparecem nessas folhas, e sim, a partir da primeira folha da parte textual, a qual se inicia com a introdução.

A impressão deve vir somente no averso das folhas. Sua numeração é colocada no canto superior direito da folha, em algarismo arábico, sempre fora da área padrão destinada ao texto.

Com relação à numeração, o indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (averso), na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

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

São considerados elementos pré-textuais do projeto a capa (obrigatório), a folha de rosto (obrigatório), as listas de ilustrações (opcional), de tabelas (opcional) e de abreviaturas e siglas (opcional), e o sumário (obrigatório). Os elementos textuais são obrigatórios e constituídos das seguintes seções: introdução (tema, problema, hipótese e a justificativa), referencial teórico, objetivos (geral e específicos), metodologia e cronograma de atividades. Já os elementos pós-textuais compreendem as referências (obrigatório), o glossário (opcional), o apêndice (opcional) e o anexo (opcional).

2.1.2 Elementos pré-textuais

2.1.2.1 Capa

A capa do Projeto, diferentemente do restante do trabalho, deve ter espaçamento simples entre as linhas e conter os elementos descritos a seguir, conforme exemplo abaixo:

- a) O nome da Instituição e o nome do curso centralizados, na parte superior da folha, com fonte *Times New Roman*, tamanho 12 (doze), em letras maiúsculas;
- b) O nome do autor e o número de matrícula centralizados horizontalmente, com fonte *Times New Roman*, tamanho 12 (doze), e em letras minúsculas

- c) subtítulo, se houver;
- d) tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade a que deve ser submetido;
- e) nome do orientador;
- f) local (cidade) da entidade onde deve ser apresentado;
- g) ano de depósito (da entrega).

NOME DO ALUNO

Título da Monografia:
Subtítulo da Monografia

Projeto de monografia apresentado para
obtenção de créditos da disciplina de
Monografia I do curso de Ciências
Econômicas da Universidade Federal de São
João Del-Rei.

Orientador: Prof. Dr. Nome do orientador

São João Del-Rei
2021

2.1.2.3 Listas

As listas são opcionais e tratam da enumeração de elementos selecionados do texto: ilustrações, tabelas, abreviaturas, símbolos e siglas listados na ordem de sua ocorrência no texto. Pode constar a lista de ilustrações (gráficos, quadros, fotografias e afins), e de tabelas que são relacionadas em lista à parte. Para cada tipo de lista deve vir o item designado por seu nome

específico, travessão, título e respectivo número da folha em que aparece no texto. A numeração, por sua vez, é única ou específica por tipo de material.

No caso de outros tipos de **listas, a exemplo das listas de siglas e abreviaturas, estas irão conter as** abreviaturas, símbolos e siglas, também poderão ser relacionados em listas e acompanhados de seus respectivos significados e ordenadas alfabeticamente.

Os símbolos, as abreviaturas e as siglas devem seguir um dos modelos recomendados pela *International Standardization Organization* (ISO), Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), *American Medical Association* (AMA) e/ou órgãos normativos da área, podem ser colocados em listas separadas ou juntas.

LISTA DE FIGURAS	
Figura 1 - Título da Figura	03
Figura 2 - Título da Figura	08
Figura 3 - Título da Figura	10

2.1.2.4 Sumário

O sumário deve conter enumerações das principais divisões, seções e outras partes do projeto, na ordem e grafia em que se sucedem no texto e com indicação da página inicial (NBR 6027). No sumário, as páginas devem ser indicadas em algarismos arábicos.

Havendo subseções, deve ser adotada a numeração progressiva, que permite a exposição mais clara da matéria e facilita sua localização, de acordo a ABNT NBR 6024. Na numeração progressiva, utilizar apenas algarismos arábicos, devendo ser usados, no máximo, até a seção quinária.

A subordinação das seções (primária, secundária, etc.) deve ser destacada na apresentação gráfica do sumário. A disposição da matéria no texto, bem como a subdivisão das seções, fica a critério do autor, considerando que as subdivisões dos tópicos devem ser decorrentes do desenvolvimento lógico e da clareza do projeto.

É essencial lembrar que não se deve confundir sumário com índice, que é uma lista alfabética de palavras com a indicação de sua localização no texto. O sumário é o último elemento da parte pré-textual.

Exemplo de Sumário

SUMÁRIO		
1	INTRODUÇÃO.....	3
2	OBJETIVOS.....	6
2.1	Objetivo Geral.....	6
2.2	Objetivos Específicos.....	6
3	REFERENCIAL TEÓRICO.....	7
3.1	Título.....	9
3.1.1	Título.....	11
4	METODOLOGIA.....	15
5	CRONOGRAMA.....	20
	REFERÊNCIAS.....	21
	APÊNDICE A - Título.....	23
	ANEXO A – Título.....	24

2.2 Disposições Gerais do Projeto

A unidade Monografia I, que é pré-requisito da unidade Monografia II, contém um programa de atividades com objetivo de acompanhar e assessorar o aluno na escolha do tema e do orientador, de transmitir-lhe informações sobre as áreas de pesquisa, os interesses e a disponibilidade dos professores, as normas e critérios de realização do trabalho monográfico e as possibilidades de pesquisa no campo da Economia, além de co-orientá-lo na elaboração do Projeto de Monografia. O Projeto, em sua versão final, deverá conter, no mínimo 10 (dez) páginas, incluindo as partes pré- textuais.

Aos projetos entregues dentro do prazo, o professor de Monografia I atribui notas variando de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, sendo que em casos de notas cujos valores sejam inferiores a 6,0 (seis) pontos implica na reinscrição do aluno na unidade Monografia I e o consequente adiamento da sua inscrição na unidade Monografia II.

Mais do que um requisito formal, o Projeto é concebido como etapa indispensável da elaboração da Monografia, pois nele já se exige o conteúdo indispensável à elaboração da monografia a saber: o recorte preciso do objeto, a definição do método de investigação e da(s) base(s) de dados a ser (em) utilizado(s), um levantamento bibliográfico preliminar, a justificativa da relevância do tema, a demonstração da viabilidade da pesquisa proposta e a apresentação de um cronograma das tarefas a serem realizadas no período seguinte, incluindo a entrega da versão final da Monografia.

Espera-se assim, que, tendo elaborado um Projeto consistente e estabelecido um vínculo satisfatório com o orientador, o aluno não encontre maiores dificuldades para desenvolver e concluir o trabalho monográfico no semestre seguinte: oitavo e último período do curso.

3 ELABORAÇÃO DA MONOGRAFIA

Durante o semestre letivo do qual o aluno dispõe para elaborar a Monografia, o discente permanece exclusivamente sob a orientação e acompanhamento do professor orientador, conforme disposto na Resolução da Comissão Coordenadora de Monografia – CCM (**Anexo G**). Neste contexto, a unidade curricular obrigatória Monografia II (216 CH), quando cursada por um aluno regular, ou seja, um aluno que esteja no oitavo período, proporciona tempo suficiente para o cumprimento integral desta atividade. Diante do não cumprimento desta etapa, o aluno deve reinscrever-se na unidade Monografia II, no próximo semestre, estando, portanto, sua colação de grau adiada para o período em que ocorrer a defesa da monografia de bacharelado.

De acordo com o calendário escolar da UFSJ, a CCM agenda e divulga os prazos para entrega e defesa da monografia. Mediante a definição da versão final da monografia, e definida a data de defesa em acordo com o orientador e professor convidado da banca, o aluno deve procurar a secretaria da coordenação do curso de Ciências Econômicas de posse de 2 (duas) cópias da monografia e entregá-las ao presidente da CCM. Vale dizer que estas cópias devem ser entregues juntamente à carta de aceite do orientador, na qual consta a anuência do professor orientador sobre a versão final da monografia, conforme **Anexo D**.

No que diz respeito à defesa da monografia, a qual é aberta ao público, esta consiste numa exposição oral do conteúdo da Monografia, feita pelo aluno em 15 (quinze) minutos, seguida de um período equivalente a 20 (vinte) minutos para resposta do discente aos questionamentos dos professores componentes da banca, se assim o desejarem. Desse modo, dessa defesa podem ser obtidos os seguintes resultados:

- a) Aprovação incondicional, ainda que com modificações de caráter técnico (i. e., na forma), notas variando de 6,0 a 10,0 pontos;
- b) Reprovação, notas abaixo de 6,0 pontos; e
- c) Aprovação condicionada, ou seja, em casos de monografias que exijam alterações de caráter técnico e teórico (isto é, na forma e no conteúdo). Nessa situação, é dado um prazo estipulado em conformidade com o calendário escolar, ou a critério do professor coordenador de Monografia, para que o aluno apresente a versão modificada de sua Monografia.

Às monografias aprovadas (definitiva ou condicionalmente), a banca poderá emitir um parecer adicional, considerando-as recomendáveis (ou não) para publicação e/ou inscrição em concursos. Entretanto, fica a critério do aluno o aceite para a publicação e/ou inscrição de seu trabalho, conforme **Anexo E**, mediante o parecer de uma comissão nomeada pelo Colegiado do Curso.

Após aprovada a Monografia, independente de publicação, o aluno é responsável pela sua entrega à coordenação do curso de Ciências Econômicas, de dois exemplares digitais em formato Word e PDF. Os arquivos devem ser encaminhados via e-mail (coeco@ufsj.edu.br) para a coordenação com cópia para o orientador, nomeado com as seguintes informações: o título da Monografia; o nome do autor. As mídias digitais ficam arquivados na página da coordenação do curso de Economia.

3.1 Quanto à Monografia

A Monografia é, obrigatoriamente, uma proposição escrita sobre qualquer princípio ou campo das Ciências Econômicas, abordado direta ou indiretamente pelos programas das unidades dos núcleos de formação básica e específica do curso de Ciências Econômicas. A Monografia deve revelar a capacidade do aluno de aplicar, com rigor e competência, os instrumentos de análise próprios do campo da pesquisa econômica. O nível de exigência é compatível com o que se espera de um profissional em início de carreira e obedecendo aos critérios básicos de um trabalho científico.

Para tal, o curso de Ciências Econômicas da UFSJ não se caracteriza por uma linha teórico-metodológica única. Ao contrário, é marcado pela diversidade das áreas de interesse,

formação e concepções científicas de seu corpo docente, permitindo, por conseguinte, um largo espectro de escolhas temáticas para a elaboração da Monografia, desde que o resultado satisfaça os requisitos de rigor, consistência e honestidade intelectual exigidos de qualquer produção acadêmica científica.

3.2 Quanto ao Orientador

Uma vez que aceite formalmente orientar e acompanhar o aluno na elaboração da Monografia, o professor orientador torna-se corresponsável pela realização e pela qualidade da mesma, devendo acompanhar, de perto, o orientando, em todas as etapas da elaboração do trabalho, desde a delimitação do tema até a apresentação final do mesmo. Quaisquer problemas na relação com o orientando que acarretem desistência do compromisso por parte do orientador deverão ser comunicados por escrito à CCM antes da entrega da versão final do projeto e da defesa da Monografia.

Na etapa de elaboração do Projeto, cabe ao orientador referendar o tema escolhido, indicar a orientação técnica para a pesquisa e a bibliografia preliminar necessária à delimitação, contextualização e justificativa de relevância daquele tema. Cumpre-lhe, ademais, ler e discutir com o aluno a versão preliminar do Projeto e sugerir as alterações que julgar indispensáveis, ainda que, formalmente, o aluno seja aprovado ou reprovado pelo professor de Monografia I. Na etapa de orientação da Monografia, além de acompanhar o desenvolvimento do trabalho, ler e discutir as versões preliminares, indicar as modificações necessárias de forma e de conteúdo, deve o orientador avaliar a conveniência (ou não) de submeter o resultado final à banca examinadora.

3.3 Quanto ao Aluno

No que diz respeito às atividades que cabem ao aluno, exige-se:

- a) O cumprimento do cronograma de atividades da unidade Monografia I e a elaboração do Projeto de Monografia;
- b) O desenvolvimento da Monografia, de acordo com o Projeto previamente apresentado, incluindo a discussão das versões preliminares do trabalho com o orientador e a redação da versão final;
- c) Definido o professor orientador, o discente somente poderá solicitar sua substituição (através do formulário D, em anexo) nos seguintes casos:
 - Licença ou exoneração do professor orientador;
 - Alteração no tema da monografia que seja incompatível com a área do professor

orientador, a ser avaliado pelo Colegiado do Curso de Ciências Econômicas;

– Em casos comprovados de não-orientação (ausência de interesse e acompanhamento do professor orientador na elaboração da monografia), a ser avaliado pelo Colegiado do Curso de Ciências Econômicas.

d) A entrega de 2 (duas) cópias impressas da Monografia, obedecendo às normas estabelecidas neste manual, juntamente com o documento de aceite e de indicação do membro indicado pelo orientador para composição da banca, conforme o **Anexo D**, o qual deve ser devidamente assinado pelo orientador e entregues ao presidente da CCM na Coordenação do curso, com o prazo mínimo de 7 (cinco) dias úteis antes da data da defesa de monografia.

e) As despesas de locomoção, digitação, revisão gramatical, papel, fotocópia, encadernação e outras decorrentes do preparo e entrega da Monografia;

f) A exposição oral aberta ao público de 15 (quinze) minutos do conteúdo da Monografia, no dia, hora e local definidos em edital aberto previamente pela CCM.

g) Indicar o nome de um professor para compor a Banca Avaliadora com a anuência do professor orientador (cf. Art. 2º, Inciso II da Resolução nº 003/2009 de 10/03/2009, do Colegiado do Curso – **Anexo F**).

h) Em caso de aprovação condicional da monografia, ver alíneas a, b e c do item 3 deste.

É importante destacar que, mediante o pedido do aluno para abertura do edital de defesa de monografia, junto à secretaria do curso, alguns procedimentos são de responsabilidade do coordenador, tais como: a abertura do edital e divulgação do mesmo, a reserva de sala para realização da defesa, o encaminhamento das cópias impressas da monografia aos professores membros da banca. No caso do professor convidado, tal cópia é entregue juntamente com uma carta convite, na qual consta as informações detalhadas sobre a defesa, tal como no edital. No caso do professor orientador, este recebe uma cópia impressa e a ata da defesa, a ser preenchida e devidamente assinada, ao final da defesa de monografia e entregue, até um dia após a defesa, na secretaria da coordenação do curso.

Vale dizer ainda que a coordenação do curso de Ciências Econômicas só encaminha à Divisão de Controles Acadêmicos (DICON) a ata de aprovação da ata de defesa da monografia, após a entrega da versão final da monografia assinada pela banca e do CD pelo aluno, dentro do prazo estabelecido pela CCM. Esta etapa é de suma importância, uma vez que a DICON dá continuidade ao pedido de colação de grau do aluno, quando de posse da referida ata, e mediante o lançamento da nota obtida pelo professor de Monografia II no Sistema de Controle Acadêmico (Contaq).

3.4 Quanto à apresentação formal da monografia

3.4.1 Tamanho da folha, disposição do texto e paginação

Ao redigir sua monografia, o autor deve proceder como se estivesse elaborando os originais de um artigo ou livro para publicação. O trabalho deve ser digitado e impresso em papel tamanho A-4 (21,0 x 29,7 cm), com espaçamento 1,5 entre as linhas, sem espaço entre os parágrafos, salvo para notas de rodapé, notas finais ou citações em destaque no corpo do texto, que deverão ter espaçamento simples.

Os caracteres do corpo do texto devem ter fonte *times new Roman*, tamanho 12 (doze), e os caracteres das notas de rodapé ou notas finais devem ter a mesma fonte, entretanto, com tamanho 10 (dez). Já as margens-padrão para o corpo do texto são as seguintes: 3,0 cm abaixo da borda superior da folha; 2,0 cm acima da borda inferior; 3,0 cm além da borda esquerda; e 2,0 cm aquém da borda direita.

A impressão deve vir somente no anverso das folhas. Sua numeração é colocada no canto superior direito da folha, em algarismo arábico, sempre fora da área padrão destinada ao texto.

Sobre tabelas, gráficos e figuras, estas também não devem ultrapassar o espaço delimitado para a área do texto. Assim, como no projeto, a numeração das páginas da monografia só não considera a capa, de modo que a numeração começa, portanto, a partir da folha de rosto e abrange as folhas pré-textuais, que tratam da dedicatória, agradecimentos, resumo, sumário etc., ainda que os números correspondentes não apareçam nessas folhas, e sim, a partir da primeira página da parte textual.

3.4.2 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais para a monografia correspondem a: capa (obrigatória), contracapa (obrigatória), folha de aprovação (obrigatória), dedicatória (opcional), agradecimentos (opcional), listas (opcional), resumo (obrigatório), sumário (obrigatório).

3.4.2.1 Capa

A capa da Monografia, diferentemente do restante do trabalho, deve ter espaçamento simples entre as linhas e conter os seguintes elementos:

- a) O nome da Instituição e o nome do curso centralizados, na parte superior da folha, com fonte *Times New Roman*, tamanho 12 (doze), em letras maiúsculas;
- b) O nome do autor e o número de matrícula centralizados horizontalmente, com fonte *Times New Roman*, tamanho 12 (doze), e em letras minúsculas

- c) O título do trabalho centralizado horizontalmente, com fonte *Times New Roman*, tamanho 12 (doze), em letras maiúsculas;
- d) O subtítulo, se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
- e) Local (cidade) da entidade onde deve ser apresentado;
- f) Ano de depósito (da entrega).

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
CURSO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS

Nome do Aluno
Matrícula

Título da Monografia:
Subtítulo da Monografia

São João Del-Rei
2021

3.4.2.2 Folha de rosto e termo de responsabilidade

A folha de rosto segue a estrutura da capa, contendo os seguintes elementos:

- a) Nome(s) do(s) autor(es);
- b) Título;
- c) Subtítulo, se houver;
- d) Tipo de trabalho de pesquisa e nome da entidade a que deve ser submetido;
- e) Nome do orientador;
- f) Local (cidade) da entidade onde deve ser apresentado;
- g) Ano de depósito (da entrega).

NOME DO ALUNO

Título da Monografia:
Subtítulo da Monografia

Monografia apresentada para obtenção de créditos da disciplina de Monografia II do curso de Ciências Econômicas da Universidade Federal de São João Del-Rei.

Orientador (a): Prof. Dr. Nome do orientador (a)

São João Del-Rei
2021

3.4.2.3 Folha de aprovação

A **folha de aprovação** deve estar na sequência da **folha de rosto, na qual será** feita a avaliação do trabalho por parte dos examinadores. Deve constar o nome do autor, título e subtítulo – se necessário -, natureza, objetivo do trabalho, nome da universidade e área de concentração, data de aprovação, o nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho.

NOME DO ALUNO

Título da Monografia:
Subtítulo da Monografia

Monografia apresentada para obtenção de créditos da disciplina de Monografia II do curso de Ciências Econômicas da Universidade Federal de São João Del-Rei.

São João Del-Rei, 23 de dezembro de 2021

Prof. Dr. Nome do orientador (UFSJ)

Prof. Dr. Nome do professor convidado (UFSJ)

A dedicatória deve constar, logo após a folha de aprovação. Deve aparecer na parte inferior da folha, à direita (veja exemplo). Os dizeres da dedicatória devem ser digitados com espaçamento simples, fonte *times new Roman*, tamanho 12 (doze) e em letras minúsculas, de acordo com o exemplo a seguir:



Aos meus pais.

3.4.2.5 Agradecimentos

Destina-se, quando for o caso, à apresentação dos agradecimentos nominais feitos pelo autor a quem tenha contribuído para a realização de sua Monografia. Os agradecimentos devem ser digitados com espaçamento 1,5 pontos, sem espaços entre os parágrafos, usando de fonte *times new Roman*, tamanho 12 (doze) e em letras minúsculas.

Seu título é escrito com caracteres maiúsculos, em negrito, centralizado na primeira linha (considerando espaço 1,5 pontos), a partir da margem superior do papel e não deve ser numerado. Já o texto é escrito com espaço 1,5 entre as linhas e inicia na segunda linha abaixo do título (veja exemplo abaixo).

AGRADECIMENTOS

A Deus, por tudo.

Aos meus pais, por terem me ajudado a chegar até aqui.

Ao meu orientador, Professor José Carlos Mendonça, pelo apoio e dedicação, ao longo de todo este trabalho.

E, à minha namorada, por ter compreendido todos os momentos que desejei, mas que não pude ficar com ela.

3.4.2.6 Resumo

O resumo, consiste numa síntese clara e precisa do problema de pesquisa, dos objetivos, da metodologia, dos principais resultados e conclusões. De acordo com NBR 6028, sua extensão deve ser de 150 a 500 palavras. Deve ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos.

Recomenda-se o uso de parágrafo único. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular.

As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave:, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

Seu título será escrito com caracteres maiúsculos, em negrito, centralizado na primeira linha, a partir da margem superior do papel e não deve ser numerado. A parte do texto deve ser escrita com espaço simples entre as linhas e iniciará na segunda linha abaixo do título, tal como exemplificado a seguir.

RESUMO

Os gastos em infraestrutura no Brasil apresentaram forte redução desde os anos de 1980, e as evidentes deficiências na infraestrutura física e social, entre outros entraves, contribuíram para as modestas taxas de crescimento econômico recentes do País. Além disso, o Brasil é um dos países mais desiguais do mundo com pobreza ainda inaceitável. Nesse contexto, questiona-se se “Os efeitos dos gastos públicos, principalmente em infraestrutura e em capital humano, são apenas pró-crescimento ou também permitem o aumento da renda dos pobres no Brasil?” Este estudo propôs identificar de que forma estes tipos de gastos públicos podem ser alocados, eficientemente, para atingir, simultaneamente, as metas de crescimento econômico e queda de pobreza. Para tal, desenvolveu-se um sistema de equações simultâneas para estimar os efeitos diretos e indiretos de dispêndios públicos em capital físico e social sobre o crescimento e a pobreza do Brasil, no período 1980-2007, usando o Método dos Momentos Generalizados (GMM). Em primeiro lugar, comprovou-se a eficiência das despesas em educação e saúde, bem como em estradas e energia, quanto aos avanços nos estoques de capital humano e físico no País. Os resultados mostram que maior nível de escolaridade, melhores condições de saúde, acréscimos na formação bruta de capital fixo, além de melhorias na infraestrutura rodoviária e energética, contribuem, significativamente, para elevar a renda per capita da população brasileira e a produtividade total dos fatores. O estudo evidencia que, apesar do crescimento econômico modesto e de a pobreza ainda ser um grave problema social, houve crescimento econômico acompanhado de queda na pobreza nas últimas décadas. O estudo permite, portanto, afirmar que, ainda que, indiretamente, os gastos públicos em capital humano (educação e saúde) e em infraestrutura física (transporte e energia) constituem medidas eficazes para a implantação de um modelo de crescimento com redução da pobreza. Ademais, conclui-se que os recursos públicos direcionados para provimento de infraestrutura física e social são práticas complementares, e, deste modo, não há *trade offs* entre estes tipos de políticas públicas.

Palavras-chave:

3.4.2.7 Listas

De acordo com a NBR 14724, as listas são opcionais, elaboradas seguindo a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras).

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Produto Interno Bruto, Minas Gerais, 1980-2011.	20
Tabela 2 - Índice de Desenvolvimento Humano, estados brasileiros, 2011.	23

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Relação entre as variáveis do sistema de equações.....	19
Figura 2 – Taxas de crescimento do desemprego e da inflação, Brasil, anos 2000.....	25

Vale dizer que **Outras listas podem ser expostas na parte pré-textual da monografia**, se necessário, a exemplo da listagem das abreviaturas, símbolos e siglas mencionados ao longo do texto. Nestas listas, cada um dos itens supracitados deve ser acompanhado de seu respectivo significado, seguindo uma ordem alfabética.

Os símbolos, as abreviaturas e as siglas devem seguir um dos modelos recomendados pela *International Standardization Organization* (ISO), Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), *American Medical Association* (AMA) e/ou órgãos normativos da área, podem ser colocados em listas separadas ou juntas. Abaixo se expõe um exemplo simples desse tipo de lista.

LISTA DE ABREVIATURAS

Abs	absorvância
Abz	ácido orto-aminobenzóico
ACN	acetonitrila
FA	ácido fórmico
CBZ	carobenziloxi
DTT	ditiotreitol

LISTA DE SÍMBOLOS

dab	Distância euclidiana
O(n)	Ordem de um algoritmo

3.4.2.8 *Sumário*

Devem constar do sumário todos os títulos de partes, capítulos e seções em que se divide o trabalho, de forma idêntica ao que consta no texto, bem como as páginas nas quais se iniciam os itens correspondentes. O sumário deve conter enumerações das principais divisões, seções e outras partes da monografia (NBR 6027).

Seu título é escrito com caracteres maiúsculos, em negrito, centralizado na primeira linha, a partir da margem superior do papel e não deve ser numerado. O texto, por sua vez, segue o espaço 1,5 entre as linhas.

No sumário, as páginas devem ser indicadas em algarismos arábicos, iniciando-se com a INTRODUÇÃO, uma vez que as listas, os resumos não são considerados capítulos, portanto não devem ser numerados.

Havendo subseções, deve ser adotada a numeração progressiva, que permite a exposição mais clara da matéria e facilita sua localização. Na numeração progressiva, utilizar apenas algarismos arábicos, devendo ser usados, no máximo, até a seção quinária.

A subordinação das seções (primária, secundária etc.) deve ser destacada na apresentação gráfica do sumário. A disposição da matéria no texto, bem como a subdivisão das seções, fica a critério do autor, considerando que as subdivisões dos tópicos deverão ser decorrentes do desenvolvimento lógico e da clareza da monografia.

SUMÁRIO		
1	INTRODUÇÃO.....	3
2	TÍTULO.....	6
2.1	Subtítulo.....	6
2.2	Subtítulo.....	6
3	TÍTULO.....	7
3.1	Subtítulo.....	9
3.1.1	Subtítulo.....	11
4	CONCLUSÃO.....	15
	REFERÊNCIAS.....	21
	APÊNDICE A - Título.....	23
	ANEXO A – Título.....	24

3.4.3 Parte Textual

A parte textual da monografia consiste na introdução, desenvolvimento e conclusão. No desenvolvimento serão discriminados os capítulos e subseções necessários para a exposição do conteúdo trabalhado na pesquisa.

Todos os títulos da parte textual são numerados, seguindo a NBR 6024, estando alinhados à margem esquerda da folha, sendo que seus destaques devem ser feitos conforme já ilustrado no exemplo do sumário.

3.4.3.1 - Quanto à estrutura da Monografia

O tamanho da Monografia varia em função do tipo de estudo realizado, exigindo-se o mínimo de 30 (trinta) páginas, sem considerar os anexos, caso existam. Conforme já detalhado, a parte textual do texto deve ser composto das seguintes partes, nesta ordem: introdução; desenvolvimento (contendo o número de capítulos e seções que o aluno julgar necessário); conclusão.

A introdução deve inserir o leitor no contexto do trabalho. Nesta devem estar contidos o problema de pesquisa, de forma a contextualizar o que tem sido feito dentro da temática escolhida, e destacando a contribuição do estudo, bem como sua hipótese de pesquisa (quando

possível). Na introdução, fica exposto o objetivo geral bem como os objetivos específicos do trabalho. Caso não conste um método que exija um detalhamento mais aprofundado e, por sua vez, uma seção específica para a sua explanação, a metodologia pode ser exposta na introdução. É recomendável finalizar a introdução com uma descrição breve da estrutura do estudo, informando ao leitor as seções e a essência de cada uma destas.

Todo o desenvolvimento da Monografia deverá ser digitado com espaço 1,5 entre as linhas. Os capítulos devem ser numerados com algarismos arábicos e devem sempre iniciar uma página. Seus títulos são escritos com caracteres maiúsculos, em negrito, alinhados à esquerda da folha na primeira linha, contada a partir da margem superior do papel. As seções que compõem cada capítulo devem ser numeradas com números arábicos e, ao contrário dos capítulos, as seções nunca iniciam uma página. O texto de cada capítulo ou seção iniciará sempre na segunda linha abaixo do título.

3.4.4 Parte Pós-Textual

Na parte pós-textual constam as referências, apêndices e anexos.

As referências – parte obrigatória do trabalho – devem ser apresentadas em ordem alfabética e devem seguir, rigorosamente, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), documento NBR 6023. Nesta seção, são listadas todas as obras citadas ao longo do texto, bem como informações de sites usados para busca de pesquisa.

Os apêndices – que têm emprego opcional, em função do tipo de trabalho – aparecem destacados do texto e não contam como parte integral do mesmo para o tamanho da monografia, para evitar descontinuidade em sua sequência lógica. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos, centralizados e em negrito. Trata-se de “texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.”

APÊNDICE A – Título do apêndice

Os anexos – que têm emprego opcional, em função do tipo de trabalho – aparecem destacados do texto e não contam como parte integral do mesmo para o tamanho da monografia, para evitar descontinuidade em sua sequência lógica. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos, centralizados e em negrito. Trata-se de “texto ou documento **não** elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação ou ilustração.”

ANEXO A – Título do anexo

3.4.5 Quanto às citações

As citações são trechos extraídos das fontes documentais ou bibliográficas, que têm como função reforçar e/ou complementar a ideia do aluno e a sua interpretação. Recomenda-se o uso moderado de citações, para não sobrecarregar o texto, nem torná-lo demasiadamente extenso, dando preferência aos autores de reconhecida autoridade no tema. As normas para o uso de citações são estabelecidas pela ABNT NBR 10.520/2002.

As citações podem ser de dois tipos:

a) **diretas:** consistem em transcrições textuais de trechos das fontes bibliográficas, devendo aparecer sem nenhuma adulteração do texto original. Em caso de haver erros ou incoerências neste último, o autor da Monografia pode identificá-los, colocando a expressão latina *sic* entre parênteses, logo após a palavra ou frase que lhe pareça equivocada ou dúbia, mas não pode corrigir (ou alterar) a redação original do trecho.

Caso o texto original já contenha alguma palavra ou expressão entre aspas, estas devem ser convertidas em aspas simples, quando da transcrição, para diferenciá-las das que delimitam a passagem citada. A seguir, dois exemplos:

ORIGINAL: A assim chamada “crise” não passa de invenção dos economistas.

CITAÇÃO: “A assim chamada ‘crise’ não passa de invenção dos economistas.”

Quando for de interesse, na citação, omitir uma parte do texto original, deve-se colocar, exatamente, na posição do trecho omitido, o sinal de reticências entre colchetes [...]. 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 utilizar o sinal de reticências sem colchetes. Exemplo:

Segundo Smith,

... nem todos os aperfeiçoamentos introduzidos em máquinas representam invenções [...] daqueles que utilizam essas máquinas. Alguns desses aperfeiçoamentos foram obra de pessoas denominadas filósofos ou pesquisadores... (SMITH, 1983, p.45).

Citações textuais, cujo tamanho não ultrapasse três linhas, devem ser inseridas, entre aspas, na sequência normal do texto da Monografia. Aquelas mais extensas, porém, devem figurar em destaque, com espaçamento simples entre as linhas, com cada linha iniciando a 4 (quatro) centímetros da margem esquerda do texto, como no exemplo anterior, sem o uso de aspas. Qualquer interpolação de comentários numa citação textual deve constar entre colchetes [], para não ser confundida com expressões entre parênteses, por ventura, 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 [o trabalhador] deverá aplicar sempre o mesmo contingente de seu desembaraço, de sua liberdade e de sua felicidade (SMITH, 1983, p. 65)

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

... a taxa de juros pode influir [...] sobre a parte poupada *de uma determinada renda*.” (KEYNES, 1970, p.174, grifo do autor).

“... nem todos os aperfeiçoamentos...” (SMITH, 1983, p. 45, grifo meu)

b) indireta: ao invés de transcrever, textualmente, passagens das obras consultadas, o aluno pode sintetizar, com seu próprio texto, o conteúdo de tais obras, não devendo, neste caso, utilizar aspas para a citação. Exemplo: Smith (1983, p.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 (diretas ou indiretas), é fundamental fornecer a localização precisa do trecho ou ideia que se está citando, ou seja, remeter-se à fonte bibliográfica. A utilização da página é obrigatória apenas para citações textuais e o sobrenome do autor vem todo em maiúsculo, quando escrito entre parênteses.

3.4.6 - Quanto às notas

As notas destinam-se a prestar esclarecimentos, comprovar uma afirmação ou justificar uma informação que não deva ser incluída no texto. Seu uso deve restringir-se ao mínimo necessário, pois as notas explicativas acarretam sempre interrupções na sequência do texto, forçando o desvio da leitura para o fim da página (notas de rodapé). Quando excessivas, essas interrupções tornam muito penosa a tarefa do leitor e podem prejudicar a apreensão das ideias expostas. Portanto, cabe ao autor da Monografia a busca do equilíbrio entre o objetivo de garantir a fluência do raciocínio desenvolvido e o objetivo de prestar esclarecimentos indispensáveis à fundamentação e/ou complementação desse mesmo raciocínio, por meio da

nota. As notas finais e de rodapé devem ser escritas com espaçamento simples entre as linhas e com fonte *Times New Roman tamanho 10* (dez).

4 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

As equações e fórmulas devem ser destacadas no texto e numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita.

$$\frac{X^2}{Y} + \sqrt{X \times Y} = n \quad (1)$$

5 ILUSTRAÇÕES

De acordo com NBR 14724, as ilustrações são identificadas na parte superior precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Na parte inferior da ilustração, deve vir a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

6 TABELAS

As tabelas devem ser citadas no texto o mais próximo possível do trecho a que se referem, seguindo a padronização do Instituto de Geografia e Estatística (IBGE), segundo a NBR 14724.

7 ALGUMAS SUGESTÕES

- O título do Projeto e da Monografia não pode ser igual à manchete de jornal. O título tem que ser informativo e não sensacionalista.

⊗ O desafio do déficit público.

- É conveniente que o período em análise faça parte do título:

⊗ O comportamento da curva de Philips no Brasil de 1956 a 1985.

- Só devem constar nas “Referências” obras citadas, ao longo do trabalho. Obras consultadas, mas não citadas, não podem aparecer.

- Cada seção do trabalho deve iniciar referindo-se ao último parágrafo da seção anterior, ou, o que é o mesmo, o último parágrafo de cada seção deve preparar o leitor para a seção seguinte.
- Não se deve atribuir juízo de valor, ao longo do texto.
- ☹ O aumento da taxa de juros interna obviamente atrai capitais de todo o mundo.
- A “topificação” é malvista em uma dissertação.
- As rimas, sobretudo com palavras terminadas em -ão, -al, -ente, -ia, devem ser evitadas.
- ☹ O aumento dos juros dos meios de produção pode levar à inflação e, conseqüentemente, à desaceleração da economia.
- Siglas não contêm pontos entre as letras. Elas devem aparecer entre parênteses depois dos respectivos nomes.
- ☹ O BNDES e o BID fazem parte ...
- ☺ O Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES) e o Banco Internacional de Desenvolvimento (BID) fazem parte ...
- Muito cuidado com o paralelismo.
- Evitar o uso de parênteses. Optar por uma estrutura de texto com períodos mais curtos.
- Evitar o uso de algarismos ao longo do texto:
- ☹ O Plano de Metas foi programado para vigorar por 5 anos.
- Ao referir-se a um determinado ano, não escrever apenas a dezena.
- ☹ Em 85, José Sarney assumiu a presidência da República.
- ☺ Em 1985, José Sarney assumiu a presidência da República.
- Palavras em língua estrangeira não incorporadas à língua portuguesa devem ser escritas em itálico.
- ☺ Tal estratégia não teve o *feedback* esperado.

8 CONCLUSÃO

Para o reconhecimento do curso de graduação em Ciências Econômicas da UFSJ, em âmbito nacional, o bom nível dos alunos e das monografias dele resultantes aumenta nossa responsabilidade, no sentido de manter e reproduzir um padrão elevado de qualidade do ensino como um todo e dos trabalhos finais, em particular. Assim, elaborou-se este manual de normas para o projeto e para a monografia, com o intuito de facilitar os procedimentos a serem seguidos pelos alunos de Monografia I e II.

A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São João del-Rei, 1 de dezembro de 2021

Professora Aline Cristina da Cruz

Presidenta do Colegiado de Curso de Ciências Econômicas

ANEXOS DO MANUAL DE ELABORAÇÃO DE MONOGRAFIA

ANEXO A – Definição do Tema de Monografia e Aceite do Orientador

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
CURSO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS
MONOGRAFIA I

DEFINIÇÃO DO TEMA DE MONOGRAFIA E ACEITE DO ORIENTADOR

Nome do aluno (a): _____

Ao (À) Professor (a) de Monografia I,

Informo que o tema escolhido para a minha Monografia é

_____ e que conto com a
concordância formal do (a) Professor (a)

_____ em ser meu (minha) orientador (a) .

Na oportunidade, comprometo-me a elaborar o Projeto de Monografia dentro dos prazos e normas estipulados.

Atenciosamente,

(assinatura do aluno)

ACEITE: _____
(assinatura do orientador)

São João del-Rei, _____ de _____ de _____

ANEXO B – Aceite do Projeto de Monografia pelo Orientador

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
CURSO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS
MONOGRAFIA I

**ACEITE DO PROJETO DE MONOGRAFIA
PELO ORIENTADOR**

Aluno (a): _____

Orientador (a): _____

Título do Projeto: _____

Ao (À) Presidente (a) da Comissão Coordenadora de Monografia,

Tendo acompanhado a elaboração e examinado a versão final do Projeto de Monografia acima, considero- o satisfatório.

Atenciosamente,

(assinatura do orientador)

São João del-Rei, _____ de _____ de _____

ANEXO C – Solicitação para a Troca de Orientador

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
CURSO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS
MONOGRAFIA II**

SOLICITACAO PARA A TROCA DE ORIENTADOR

Eu _____, aluno (a) regular do Curso de Ciências Econômicas da UFSJ – Universidade Federal de São Joao Del Rei, matriculado (a) sob o nº _____, pelos motivos abaixo relacionados, solicito a troca do Professor(a) Orientador _____ (a)

Prof.(a) _____ Pelo

_____.

Atenciosamente,

(assinatura do aluno)

Ciente: _____

Assinatura do (a) Professor (a) Orientador (a) Substituído (a)

São João del-Rei, _____ de _____ de _____

ANEXO D – Aceite da Monografia pelo Orientador

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
CURSO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS
MONOGRAFIA II

**ACEITE DA MONOGRAFIA
PELO ORIENTADOR**

Aluno (a): _____

Orientador (a): _____

Título da Monografia: _____

Nome do membro, sugerido pelo aluno, para composição da banca avaliadora:

Ao (À) Presidente (a) da Comissão Coordenadora de Monografia,

Tendo acompanhado a elaboração e examinado a versão final da Monografia,
considero- a satisfatória.

Atenciosamente,

(assinatura do orientador)

São João del-Rei, ____ de ____ de ____

**ANEXO E – Aceite do Aluno para Publicação e ou Inscrição da Monografia em
Concursos**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
CURSO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS
MONOGRAFIA

**ACEITE DO ALUNO PARA PUBLICAÇÃO E OU INSCRIÇÃO DA
MONOGRAFIA EM CONCURSOS**

Aluno (a): _____

Título _____ da _____ Monografia: _____

Ao (À) Presidente (a) da Comissão Coordenadora de Monografia,

Aceito que o meu trabalho seja publicado e/ou inscrito para concorrer em concursos.

Instituições: _____

Atenciosamente,

(assinatura do aluno)

São João del-Rei, ____ de ____ de ____

**ANEXO F – Recomendação para Publicação e/ou Inscrição da Monografia em
Concurso**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
CURSO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS
MONOGRAFIA

RECOMENDAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO E/OU INSCRIÇÃO DA MONOGRAFIA
EM CONCURSO

Aluno (a): _____

Título _____ da _____ Monografia:

Ao (À) Presidente (a) da Comissão Coordenadora de Monografia,
Tendo acompanhado e orientado o presente trabalho, estou recomendando que o mesmo
deva ser encaminhado para publicação e/ou concursos.

Atenciosamente,

(assinatura do orientador)

São João del-Rei, _____ de _____ de _____

ANEXO G – Ata da Banca de Monografia

PROEN/COECO/CCM

ATA DA BANCA DE MONOGRAFIA

Aos _____ dias do mês de _____
de dois mil e _____, às _____ horas e _____ minutos, na sala _____ do CSA,
reuniram-se os membros da Banca Avaliadora número _____ para avaliar a monografia
elaborada pelo (a) aluno (a) _____
Matrícula: _____

Tema: _____

A Banca foi composta pelos seguintes membros:

ORIENTADOR (A): _____ Total de pontos: _____ --

MEMBRO: _____ Total de pontos: _____

Total de pontos: _____

Nota: _____

OBSERVACÕES DA BANCA:

E para constar, foi lavrada a presente ata, devidamente assinada pelos membros da banca, aluno (a) e coordenador (a) do curso.

São João del Rei, _____ de _____ de _____.

Professor (a) Orientador (a)

Professor (a) Membro

Aluno (a)

Coordenador (a) do Curso de Ciências Econômicas

OBS.: A ata deve ser preenchida e assinada pelo orientador (a), membros da banca e aluno (a) e entregue na Secretaria da Coordenação do Curso em até dois dias úteis, onde será assinada pelo coordenador (a).

ANEXO I – Resolução nº030/2007 CONEP

**CONEP – UFSJ
Parecer nº 033/2007
Aprovado em 20/12/2007**

RESOLUÇÃO nº 030, de 20 de dezembro de 2007

**Fixa normas sobre o oferecimento de
Estágio Supervisionado, Monografia, outras
formas de Trabalho de Conclusão de Curso
e Atividades Complementares.**

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ, no uso de suas atribuições, e na forma do que dispõe o art. 24, incisos II, III, VII e XII; o art. 15, inciso V e o art. 55 do Estatuto aprovado pela Portaria/MEC no 2.684, de 25 de setembro de 2003 – DOU de 26 de setembro de 2003, e considerando o Parecer no 033, de 20/12/2007, deste mesmo Conselho;

RESOLVE:

Art. 1º As Unidades Curriculares Estágio Supervisionado, Monografia, outras formas de Trabalho de Conclusão de Curso e Atividades Complementares são apresentadas no quadro semestral de oferecimento das unidades curriculares.

Parágrafo único. É obrigatória a inscrição semestral para o aluno cujo Estágio Supervisionado, Monografia, outras formas de Trabalho de Conclusão e Atividades Complementares constituir a última atividade para integralização do curso.

Art. 2º A inscrição em Estágio Supervisionado, Monografia, outras formas de Trabalho de Conclusão de Curso e Atividades Complementares, via requerimento, deve ser feito diretamente na Divisão de Acompanhamento e Controle Acadêmico – DICON.

§ 1º A DICON encaminha os requerimentos à Coordenadoria de Curso para análise e parecer.

§ 2º Ao término do Estágio Supervisionado, Monografia, outras formas de Trabalho de Conclusão de Curso e Atividades Complementares, atendidos os critérios de avaliação definidos pelo Colegiado do Curso e a carga horária estabelecida na Estrutura Curricular, a Coordenadoria comunica formalmente seu resultado à DICON, na forma do Art. 65 do Regimento Geral.

Art. 3º No caso de o Estágio Supervisionado, Monografia, outras formas de Trabalho de Conclusão de Curso e Atividades Complementares constituir a última exigência para integralização do curso, é permitido ao aluno requerer sua inscrição por, no máximo, dois períodos letivos.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revoga-se a Resolução/CONAC nº 004, de 25 de junho de 1997.

São João del-Rei, 20 de dezembro de 2007.

Professor HELVÉCIO LUIZ REIS
Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

Publicada nos quadros da UFSJ em 21/12/07.

Aprovado em 20/12/2007



Emitido em 11/03/2022

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 32/2022 - COECO (12.42)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/03/2022 17:24)

ALINE CRISTINA DA CRUZ
COORDENADOR DE CURSO - TITULAR
COECO (12.42)
Matricula: 1731858

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufsj.edu.br/public/documentos/> informando seu número: **32**, ano: **2022**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **11/03/2022** e o código de verificação: **7f92216355**