

Monografia: estrutura

A monografia é o **trabalho obrigatório** de final de curso. Ela é **orientada** por um professor do Departamento, **examinada** por um leitor crítico e **obrigatoriamente apresentada** ao corpo discente e docente do Departamento em um Seminário chamado “Painel de Monografias”, realizado a cada final de semestre. A sua realização está ancorada em quatro disciplinas: duas têm um caráter auxiliar (“Oficina da História I” e “Oficina da História II”), enquanto duas têm por intuito efetivar a realização da pesquisa e da escrita do trabalho (“Monografia I” e “Monografia II”).

Oficinas da História I e II

A primeira (1º período) tem como objetivo introduzir os alunos às formas de elaboração do saber historiográfico, associadas a três práticas: a leitura de fontes, a produção de textos acadêmicos e o aprendizado das normas e técnicas de organização e apresentação de trabalhos científicos. A segunda “Oficina” (6º período) tem como objetivo orientar o aluno na elaboração de um projeto de pesquisa.

Monografias I e II

Ao final da elaboração do projeto, e já articulado a um orientador adequado ao tema a ser pesquisado, o aluno deverá desenvolver seu trabalho de conclusão de curso ao longo de dois semestres, formalizados em disciplinas que buscam organizar uma sequência gradativa para sua realização: “Monografia I” (7º período) e “Monografia II” (8º período). As turmas ficam sob a supervisão geral do Coordenador da Graduação (responsável formal pelas turmas criadas), enquanto as pesquisas são desenvolvidas a partir da supervisão específica de um professor-orientador adequado ao tema estudado.

Vale lembrar que as disciplinas de “Monografia I” e “Monografia II” possuem 4 créditos cada, mas **não dispõem de horário fixo, pois sua realização depende inteiramente da combinação de um cronograma de trabalho definido em colaboração com o professor-orientador escolhido.**

Cronograma e Painel de Monografias

O “Painel de Monografias” ocorre a cada final de semestre, ou seja, duas vezes por ano. As datas do evento podem variar, mas geralmente o Painel é agendado para a primeira semana de julho e para a primeira semana de dezembro. No início de cada semestre letivo, a Coordenação da História e a Secretaria **divulgam as datas específicas para a entrega de todos os materiais**, como a **Ficha de Monografia, notas, além do próprio material de pesquisa**. Esse cronograma pode ser encontrado na próxima página. **Por fim, é importante recordar que a participação do aluno no Painel de Monografias é obrigatória.**

Você está matriculado em Monografia I (HIS1713) :
1. contato, definição e formalização de um professor-orientador através da Ficha de Monografia (disponível na última página deste Manual). 2. elaboração de um cronograma de trabalho definido em conjunto com o orientador; 3. ao fim do semestre, envio de “duas cópias” em pdf do material estipulado (que pode ser um projeto, um capítulo etc.) para o orientador (1) e para a Secretaria (2); 4. o professor-orientador atribui uma nota ao material enviado pelo aluno.
Cronograma referente ao semestre: 2025.2
05 de setembro de 2025: entrega da Ficha de Monografia, pelo aluno, na Secretaria do Departamento; 01 de dezembro de 2025: prazo final para a entrega, pelo aluno, do material estipulado pelo professor-orientador na Secretaria; 10 de dezembro de 2025: envio da nota, pelo orientador, para a Secretaria; 15 de dezembro de 2025: término das atividades acadêmicas.

Você está matriculado em Monografia II (HIS1714) :
1. desenvolvimento do trabalho a partir da supervisão do professor-orientador; 2. conclusão e envio de “três cópias” em pdf da Monografia para o orientador (1), para o leitor crítico (2) e para a Secretaria (3) até 15 dias antes da data limite para a entrega de graus; 3. preenchimento da Autorização para publicação do texto (disponível aqui); 4. apresentação obrigatória da Monografia no “Painel de Monografias”; 5. a nota final corresponde à média das notas do professor-orientador e do leitor crítico.
Cronograma referente ao semestre: 2025.2
05 de setembro de 2025: entrega da Ficha de Monografia, pelo aluno, na Secretaria do Departamento (só necessário em caso de troca de orientação); 25 de novembro de 2025: prazo final para a entrega em pdf, pelo aluno, da Monografia e da Autorização para publicação do texto na Secretaria. Envio via e-mail para o Igor: (igorpu@puc-rio.br); 05 de dezembro de 2025: “Painel de Monografias”; 10 de dezembro de 2025: envio das notas, pelo orientador e pelo leitor crítico, para a Secretaria; 15 de dezembro de 2025: término das atividades acadêmicas.

Monografia: esclarecimentos

Elaborado pela **Profa. Eunícia Fernandes**,
atualizado pelo Prof. Eduardo Cardoso

Segundo João Bosco Medeiros, uma monografia é “uma dissertação que trata de um assunto particular, de forma sistemática e completa”.¹ Como dissertação, o trabalho que vocês produzem durante a Graduação e qualquer tese de doutorado são igualmente monografias, ainda que apresentem diferentes graus de exigência. Tal característica não deve ser esquecida tanto no que ela pode dizer da responsabilidade de seu resultado – quando se destaca a equivalência entre o trabalho de fim-de-curso e a tese doutoral – como no que ela pode dizer de uma segurança e determinação – quando se observa que vocês já realizaram vários trabalhos ao longo da Graduação e minimamente possuem um domínio sobre sua escrita.

Mas o que representa a expressão “de forma sistemática e completa”? Considere que a forma sistemática se refere à organização que vocês construíram no processo da pesquisa e que se exhibe no resultado apresentado (o índice é pista da ordem de suas ideias). Tal organização é particular, pois as ações empreendidas na pesquisa ou na escrita do texto procuravam responder às questões que vocês levantaram, sendo resultantes das leituras e conexões que vocês estabeleceram. No início do processo, foram abertas possibilidades e, aos poucos, algumas foram reafirmadas e outras descartadas. Dito de outro modo, vocês desdobraram as ideias iniciais, aprofundaram hipóteses e, a partir desse movimento, fizeram a seleção daquilo que consideravam relevante para produzir seu texto. A arrumação final deve apresentar coerência, deixando o leitor, ao seu término, com a sensação de completude (a forma completa de João Bosco Medeiros).

Certamente vocês foram informados sobre características presentes na monografia – com suas exigências – ao longo das “Oficinas I e II”, das experiências de Iniciação Científica ou da conversa estabelecida com seus respectivos orientadores, entretanto, o modelo de monografia pode se apresentar de diferentes formas. Como a PUC-Rio demandou sua uniformização, a Coordenação da Graduação assumiu a responsabilidade de disseminar os parâmetros. Portanto, é na expectativa de esclarecer sobre COMO APRESENTAR a monografia que produzimos esse **pequeno manual**. É importante lembrar que na PUC-Rio, a monografia é requisito parcial para a conclusão dos cursos de Graduação, ou seja, sem ela o aluno não se gradua nem Bacharel nem Licenciado em História.

O enredo da monografia

O texto da monografia constitui um **enredo**: uma introdução, um desenvolvimento e uma conclusão. O autor apresenta o assunto e a problemática para depois explicar, discutir e demonstrar seus fundamentos e, por fim, fechar o texto com os resultados da investigação, numa retomada dos **objetivos** e da exposição das ideias que foram defendidas e refutadas no processo.

Porém, esse formato simplificado deve ser refinado. A **ABNT** propõe um formato padrão para a apresentação de monografias, procurando garantir que dados relevantes

¹ MEDEIROS, João Bosco. Redação científica. A prática de fichamentos, resumos, resenhas. São Paulo: Atlas, 2003, p. 248

para sua identificação não sejam esquecidos. Desse modo, o **título**, o **índice**, o **resumo**, são dados muito relevantes na identificação do trabalho, assim como também não deve faltar a referência aos acervos consultados, a **bibliografia** ou o **agradecimento** – num reconhecimento individual e institucional daqueles que garantiram a existência do trabalho. A ABNT propõe um formato, mas ele permite ainda adequações e a PUC-Rio desenvolveu um padrão de apresentação de trabalhos para a Pós-Graduação que passou a ser solicitado também para a Graduação. É sobre esse modelo, que pode ser encontrado no link abaixo, que vocês devem apresentar a monografia.

<https://www.puc-rio.br/ensinopesq/ccpg/download/norma%20geral.pdf>

Segundo as ‘Normas para apresentação de teses e dissertações’ da PUC-Rio (daqui para frente identificada simplesmente como NORMAS, em maiúsculas), a estrutura de uma dissertação, tese ou monografia compreende três partes fundamentais: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

- **Elementos pré-textuais:**

Páginas cujas informações antecedem o texto principal do trabalho. Para nossas monografias são os seguintes elementos: folha de rosto, dedicatória, agradecimentos, resumos, palavras-chave, sumário, listas (tabelas, figuras etc.) e epígrafe.

- **Elementos textuais**

Texto principal da monografia. Podem fazer parte alguns ou todos dos seguintes elementos: apresentação, introdução, revisão bibliográfica, fundamentos teóricos, desenvolvimento e conclusões. Com exceção da introdução e da conclusão, tais conteúdos costumam aparecer nos capítulos.

- **Elementos pós-textuais**

Parte composta pelas referências bibliográficas, assim como pelos anexos e apêndices que complementam o texto principal.

Nas nossas NORMAS há definição de todos os detalhes, inclusive do formato da página: **o texto deve ser redigido em formato A4 (210 X 297mm)**, em disposição vertical. É importante ainda dizer que todos os capítulos, incluindo-se a Introdução, devem iniciar em uma nova página.

Elementos pré-textuais

A sequência dos elementos pré-textuais não pode ser alterada:

1. Capa.
2. Folha de rosto.
3. Dedicatória (opcional).
4. Agradecimentos.
5. Resumos e palavras-chave em português (e em língua estrangeira).
6. Sumário.
7. Lista de ilustrações, tabelas, quadros, figuras, abreviaturas, símbolos etc.
8. Epígrafe (opcional).

Vejamos cada um desses elementos. A **folha de rosto** deve ter:

- (a) logotipo da PUC-Rio (brasão e assinatura) alinhado pela margem direita em seu tamanho original (100%);
- (b) nome do autor apresentado em Arial 14, em caixa alta e baixa (maiúsculas e minúsculas), alinhado pela margem direita da página;
- (c) título da monografia situado na sexta linha após o nome do autor e alinhado pela margem direita em Arial 14, em negrito, caixa alta e baixa. Os títulos não devem ser pontuados ao final. Recomenda-se que estes elementos sejam distribuídos de forma equilibrada, para evitar desproporções na página. Olhe modelos de monografias entregues para ter uma percepção geral de como deve ficar. Caso seu trabalho apresente algum subtítulo, ele deverá estar logo abaixo do título da monografia, alinhado pela margem direita em Arial 12, em negrito, caixa alta e baixa;
- (d) nota indicando a natureza acadêmica, ou seja, um pequeno texto que dá informações sobre a natureza da produção acadêmica, a disciplina e a unidade de ensino. Nessa nota usam-se entrelinhas simples, Arial 12, normal, caixa alta e baixa com o texto recuado para a direita. O texto deve ser escrito conforme sugerido no exemplo (com pontuação ao final): ‘Monografia apresentada à Graduação em História da PUC-Rio como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel ou Licenciado em História’;
- (e) nome do professor orientador, que deve aparecer na terceira linha após a nota, alinhado pela margem direita em Arial 12, normal, com entrelinhas simples, caixa alta e baixa. Caso haja mais de um professor orientador, indicar o nome do segundo orientador na linha seguinte, em ordem alfabética;
- (f) por último, é importante registrar o local e data, em linhas separadas, alinhadas pela margem direita, Arial 12, normal, caixa alta e baixa, sem pontuação.

Seguindo a sequência dos elementos pré-textuais, temos a **dedicatória**, que é opcional, mas caso você queira fazer, deve colocá-la em página exclusiva. Após a dedicatória, os **agradecimentos**, que também devem ser feitos em página exclusiva. Lembre que a dedicatória e os agradecimentos são registros para aqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho, mas devem restringir-se ao mínimo necessário. **IMPORTANTE:** Caso o aluno tenha recebido algum tipo de bolsa ou qualquer tipo de ajuda para a realização de seus estudos deve, obrigatoriamente, fazer um registro do apoio recebido e das instituições responsáveis por essa ajuda.

O **resumo em português** é agora considerado elemento obrigatório para as monografias. Lembrem que vocês devem ter visto muitos deles ao longo da Graduação, quando acessavam artigos em revistas acadêmicas. Observem ainda que ele é uma **apresentação concisa** dos pontos relevantes do conteúdo e das conclusões do trabalho, que deve ser redigido de forma **objetiva e impessoal** (na terceira pessoa do singular) e não deve incluir citações. A primeira frase do resumo deve expressar o assunto tratado, caso o título do trabalho não seja explícito, situando-o no tempo e no espaço, ressaltando os objetivos, os métodos, os resultados e as conclusões do trabalho. E ele deve apresentar no máximo 250 palavras. Coloquem em negrito a palavra **Resumo**, seguida de dois pontos e desenvolvam-no na linha seguinte, mantendo as referências de fonte e margem do texto da monografia. Caso vocês queiram (não é obrigatório), podem apresentar um resumo em inglês (abstract), seguindo o padrão anterior.

Há ainda as **palavras-chave**. Elas devem seguir logo abaixo do resumo, mas são indicadas separadamente. Vocês devem fazer dois espaçamentos para baixo e colocar também em negrito o termo **Palavras-chave** e os dois pontos. Na linha abaixo, registrem entre 3 e 5 palavras-chave definidas junto com seu orientador. Caso tenham optado por

apresentar o resumo também em inglês, o Abstract, a apresentação de Keywords se torna obrigatória. Elas devem estar logo abaixo. Resumos e palavras-chave – em português e em inglês – podem estar numa mesma página. Caso vocês optem por fazê-lo em páginas diferentes, utilizem uma página para o português e outra página para o inglês.

Antes ainda do primeiro capítulo há outras exigências pré-textuais importantes. Na próxima página vocês devem apresentar o **Sumário**, que é a enumeração das principais divisões, seções e partes do trabalho, feita na ordem em que estas se sucedem no texto e **com a indicação das páginas** em que aparecem.

Caso vocês tenham introduzido imagens ou tabelas, na página seguinte ao Sumário vocês devem apresentar a **Lista de ilustrações**, fazendo também a localização das páginas onde elas se encontram. É o lugar de fazer uma relação de abreviaturas e siglas constantes no texto, acompanhadas de seus respectivos significados (caso vocês tenham feito uso delas).

O último elemento pré-textual é opcional: a **epígrafe**. Ela é a citação de trecho de outro autor que, de certa forma, embasou a gênese da obra. Sua localização no início é uma espécie de apresentação do texto, sendo ponto de transição entre os elementos pré-textuais e os textuais. Recomenda-se que a epígrafe seja localizada em página ímpar antes da introdução. A epígrafe também pode aparecer no início de cada capítulo ou de partes que dividem o texto, mas neste caso, não é necessário iniciar nova página.

Elementos textuais

As NORMAS definem as fontes **Arial** e **Times New Roman** para a digitação da monografia, sendo inclusive utilizadas concomitantemente. Cada um desses modelos de fonte possui uma função na formatação: os textos longos, citações e referências bibliográficas serão em Times New Roman, utilizando-se o negrito e o itálico para os destaques necessários no corpo do texto. A fonte Arial será adotada para títulos, subtítulos, legendas, tabelas e partes dos elementos pré-textuais (capa e páginas iniciais), utilizando-se também o negrito e o itálico para os destaques. Ou seja, o texto será escrito em Times, mas os títulos em Arial.

Há também definições diferentes para o tamanho das fontes.

1. Títulos de seções (capítulos): Arial corpo 14, em negrito, espaço entrelinhas simples (diferente do corpo do texto, que tem 1,5 de entrelinha);
2. Títulos de seções secundárias (itens, subcapítulos etc.): Arial corpo 12, em negrito, espaço entrelinhas simples (idem ao anterior);
3. Parágrafos de texto, resumo e bibliografia: Times New Roman 12, normal, entrelinhas 1,5;
4. Citações longas (acima de 3 linhas): Times New Roman 11, normal, com espaço entrelinhas simples;
5. Notas de rodapé, epígrafes, legendas, tabelas, quadros e ilustrações: Times New Roman 10, normal, espaço entrelinha simples.

A **cor da redação deve ser a preta**, sendo permitido o uso de cor nas imagens, caso existam. Para facilitar a leitura, a PUC-Rio desenvolveu dois modelos, sendo que um é mais característico de uma monografia em História, portanto, será o que adotaremos.

É o modelo 1 das NORMAS (no documento, p. 12, há inclusive uma imagem que pode dar a vocês uma percepção gráfica de como a folha deve ficar com o texto escrito):

- margem superior: 2,5 cm
- margem inferior: 2,5 cm
- margem esquerda: 3 cm
- margem direita: 4 cm
- espaço entrelinhas: 1,5 linhas

Importante: todas as partes do texto (parágrafos, citações, notas, epígrafes, bibliografia) devem estar no modo de **alinhamento “justificado”**. Há ainda outros detalhes na hora de distribuir o texto na página: no corpo do texto, **os títulos e subtítulos devem ser alinhados pela margem esquerda** da página, entretanto, atenção: **na capa e folha de rosto, o texto deve estar alinhado pela margem direita**.

O texto é escrito com a ajuda dos textos alheios. São as citações de autores que nos endossam ou que confrontamos. Para a inserção delas há regras de formatação também. **Citações com mais de 3 linhas** deverão começar novo parágrafo, em espaço simples, com o texto **alinhado pelo recuo da primeira linha do parágrafo anterior**. Ou seja, todo o texto da citação estará com a margem esquerda na referência da tabulação do seu parágrafo.

Ao longo do curso, na entrega de seus trabalhos, muitos alunos se esquecem de **numerar as páginas**, mas isso é fundamental. Nas NORMAS há referências específicas sobre como paginar. Por exemplo, os algarismos das páginas do texto devem estar situados **no alto das páginas, à direita**. A contagem das páginas, para efeito de numeração, deve começar a partir da primeira folha do trabalho (folha de rosto), mas as capas não fazem parte desta numeração. A numeração é feita com **algarismos arábicos nas páginas do texto**. Omite-se o número nas páginas iniciais (pré-texto) e nas páginas que dão início aos capítulos, mas essas páginas são consideradas para fins de numeração, ou seja, elas são contadas. Deste modo, a numeração **aparece apenas a partir da segunda página da Introdução**.

Há regras também para imagens. A primeira que vocês devem considerar é o **logotipo da PUC-Rio**: ele deve ser inserido na folha de rosto. Vocês podem contar com os modelos disponíveis na página da PUC-Rio na Internet.

Mas há aquelas imagens que vocês desejam inserir por fazerem parte do conteúdo trabalhado. São fontes ou referências ilustrativas, tabelas e quadros. Em primeiro lugar vocês devem produzir uma relação das figuras apresentadas no texto, devendo constar número, legenda e página. Não pode existir uma imagem na monografia sem referência. Além disso, as **margens para imagens**, figuras, ilustrações, quadros ou tabelas são diferentes:

- margem superior: 2,5 cm
- margem inferior: 2,5 cm
- margem esquerda: 3 cm
- margem direita: 2 cm
- Legenda: Arial 10, normal, alinhado pelo lado esquerdo

Elementos pós-textuais

A introdução, os capítulos e a conclusão são considerados os elementos textuais e como tais, já foram indicadas as regras para sua apresentação. Porém, a monografia não acaba na conclusão. Existem os elementos pós-textuais: um obrigatório e outros opcionais. O elemento obrigatório é a bibliografia, ou melhor, as **referências bibliográficas**. O historiador sabe que inexiste conhecimento que não seja confirmado e comprovado, assim como sabe que a interlocução é condição imperativa do ofício, portanto, tenham o cuidado de produzir uma bibliografia COMPLETA e BEM REFERENCIADA, seguindo as normas de apresentação estipuladas pela PUC-Rio: elas foram aprendidas nas disciplinas de “Oficina” e, acredito, utilizadas ao longo do percurso da Graduação. Caso vocês tenham dúvidas sobre como elaborar uma referência específica, há explicações detalhadas para cada caso no documento das NORMAS.

Entre os elementos opcionais, temos: **glossário, índices** (remissivo e onomástico) e os **apêndices e anexos**. Não são muito frequentes nas monografias, salvo, em casos raros, os anexos. Apêndices e anexos são materiais complementares ao texto que só devem ser incluídos quando forem imprescindíveis à compreensão deste. Apêndices são textos elaborados pelo autor a fim de complementar sua argumentação e anexos são os documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração, como mapas, leis, estatutos etc. Os apêndices devem aparecer após as referências, e os anexos, após os apêndices. IMPORTANTE: caso o trabalho de vocês apresente um deles ou os dois, lembrem-se que eles devem constar do sumário, ou seja, a indicação de sua localização (a página) deve aparecer na parte pré-textual da monografia. DICA: Caso trabalhem com um material de difícil acesso é interessante que ele conste no anexo.

Envio, autorização para a publicação e apresentação

Redigida, a monografia **deve ser enviada para a Secretaria do Departamento 15 dias antes da data limite para a entrega de graus**. As datas específicas mudam a cada semestre, mas vocês podem obter essas informações consultando tanto o Calendário Escolar, que está disponível no site da PUC-Rio, quanto a Secretaria do Departamento de História. Não se esqueçam, por fim, de enviar **3 cópias da monografia** (uma para o professor-orientador, uma para o leitor crítico selecionado e outra para a Secretaria do Departamento). Após o preenchimento da autorização para publicação, o trabalho será disponibilizado para a consulta no **sistema Maxwell da PUC-Rio** que armazena todas as monografias (<https://www.maxwell.vrac.puc-rio.br/>). Por fim, o trabalho deve ser apresentado ao corpo Discente e Docente no “Painel de Monografias”, evento realizado no final de cada semestre.

FICHA DE MONOGRAFIA – GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA
DADOS DO ESTUDANTE

Nome: _____

Matrícula: _____

E-mail: _____

Celular: _____

MONOGRAFIA

Tema/ título: _____

Professor-orientador: _____

Data da aprovação do projeto: _____

Assinatura do Professor-orientador

Departamento de História – PUC-Rio
Rua Marquês de São Vicente, 225 – Gávea – 22453-900
Rio de Janeiro – RJ – Tel. (21) 3527-1100

Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro

Biblioteca Digital

AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO NA INTERNET

Na qualidade de autor da obra intelectual abaixo identificada, aqui denominada simplesmente OBRA, autorizo a Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro – PUC-Rio – a reproduzi-la e publicá-la no Sistema Maxwell, entendendo-se o termo reprodução e publicação conforme definição respectivamente dos incisos VI e I do artigo 5º da Lei 9610/98, na Biblioteca digital da PUC-Rio, podendo a OBRA ser acessada tanto pela rede de computadores interna da PUC (Intranet), como pela rede mundial de computadores (WWW – Internet), sendo permitida exclusivamente a consulta bem como a reprodução, a título gratuito, de um exemplar da OBRA para uso próprio de quem a consulta.

Natureza da OBRA

- ☐ Dissertação de Mestrado
☐ Tese de Doutorado
☐ Monografia ou Projeto de conclusão do curso de Graduação
☐ Outros: _____

Título da OBRA:

AUTOR:

Nome completo: _____

Endereço: _____

Identidade: _____

CPF: _____

A autorização de publicação aqui concedida não tem limitação de tempo, podendo a OBRA ser publicada nas condições acima mencionadas até o momento em que, na qualidade de AUTOR, solicite expressamente a sua retirada da rede interna de computadores da PUC-Rio, bem como da rede mundial de computadores (WWW – Internet).

Fica a PUC-Rio responsável por exibir, na tela de acesso à Biblioteca Digital da PUC-Rio, a necessária notícia das condições de uso da OBRA de minha autoria, conforme o acima estabelecido, bem como pela manutenção da minha identificação como AUTOR da OBRA cuja reprodução e publicação aqui autorizo.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Autor