UNIVERSIDADE DO SUL DE SANTA CATARINA

autor DA MONOGRAFIA

título DA MONOGRAFIA:

subtítulo DA MONOGRAFIA

Cidade da biblioteca onde se deposita a monografia

Ano do depósito da monografia

UNIVERSIDADE DO SUL DE SANTA CATARINA

autor DA monografia

título DA MONOGRAFIA:

subtítulo DA MONOGRAFIA

Monografia apresentada ao Curso de Especialização em Ciências da Linguagem da Universidade do Sul de Santa Catarina como requisito parcial à obtenção do título de Especialista em Ciências da Linguagem.

Prof. Dr. Nome do Professor (Orientador)

Prof. Dr. Nome do Professor (Coorientador)

Cidade da instituição onde se entrega o trabalho

Ano do depósito da monografia

autor

título da monografia:

subtítulo da monografia

Esta monografia foi julgada adequada à obtenção do título de Especialista em Ciências da Linguagem e aprovada em sua forma final pelo Curso de Especialização em Ciências da Linguagem da Universidade do Sul de Santa Catarina.

Tubarão, dia de mês de ano da defesa.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dr. Nome Completo do Professor (Orientador)

Universidade do Sul de Santa Catarina \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dr. Nome Completo do Professor (Coorientador)

Universidade do Sul de Santa Catarina

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dr. Nome Completo do Professor (Avaliador)

Universidade do Sul de Santa Catarina

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dr. Nome Completo do Professor (Avaliador)

Universidade do Sul de Santa Catarina

Texto das dedicatórias.

agradecimentos

Texto dos agradecimentos.

“Texto da epígrafe” (Autoria).

resumo

Texto do resumo.

Palavras-chave: Palavra 1. Palavra 2. Palavra 3.

abstract, RÉSUMÉ ou RESUMEN

Text of the abstract, Texte du résumé ou Texto do resumen.

Keywords, Mots-clés ou Palabras-clave: Word, Mot ou Palabra 1. Word, Mot ou Palabra 2. Word, Mot ou Palabra 3.

lista de ilustrações

[Figura 1 – Matriz de fragmentação do conhecimento 13](#_Toc487045286)

lista de gráficos

[Gráfico 1 – Percentual de analfabetismo por regiões do Brasil em 2009 14](#_Toc487044682)

lista de tabelas

[Tabela 1 – Opiniões dos moradores da cidade “X” sobre a legalização do aborto 14](#_Toc487044692)

sumário

[1 introdução 12](#_Toc487045312)

[1.1 seção secundária 12](#_Toc487045313)

[1.1.1 Seção terciária 12](#_Toc487045314)

[1.1.1.1 Seção quaternária 12](#_Toc487045315)

[1.1.1.1.1 Seção quinária 12](#_Toc487045316)

[2 Título do primeiro capítulo 15](#_Toc487045317)

[3 Título do segundo capítulo 16](#_Toc487045318)

[4 Título do terceiro capítulo 17](#_Toc487045319)

[5 conclusão 18](#_Toc487045320)

[REFERÊNCIAS 19](#_Toc487045321)

[ANEXOS 20](#_Toc487045322)

[ANEXO A – Título do Anexo A 21](#_Toc487045323)

[ANEXO B – Título do Anexo B 22](#_Toc487045324)

# introdução

Texto.

## seção secundária

Texto.

### Seção terciária

Texto.

#### Seção quaternária

Texto.

##### Seção quinária

Texto.

Como inserir **citação longa**? Digite o texto no estilo ‘2 Citação Longa’.

A generalização naturalística ocorre quando atores externos atribuem coerência entre os resultados obtidos pelo pesquisador e as suas realidades particulares. Portanto, a generalização ocorre de caso particular para outro caso particular e, dessa forma, *ad infinitum*, para todos os casos assemelhados. (RAUEN, 2006, p. 29, itálico no original).

Como inserir uma **lista**? Siga os seguintes procedimentos:

1. Digite o primeiro item no estilo ‘1 Texto’. Comece com ‘a) ’ a + fechar parênteses + espaço. Termine o item com ponto e vírgula e tecle ‘Enter’;
2. Digite o texto nos demais itens terminando com ponto e vírgula exceto o último item que deve ser terminado com ponto;
3. Ao teclar ‘enter’ no último item, vá à galeria de estilos e clique na opção ‘1 Texto’. O texto voltará a ser formatado no estilo de texto de parágrafo.

Como inserir uma **nota de rodapé**? Escolha a opção ‘Inserir Nota de Rodapé’ – AB[[1]](#footnote-1) na aba ‘Referências’ do menu superior do Word.

Como inserir uma **ilustração**? Digite o título da ilustração no estilo ‘Legenda’. Isso é fundamental para o Word gerar a lista de ilustrações nas páginas pré-textuais. Você acessa esse estilo clicando na opção ‘Inserir Legenda’ da aba ‘Referências’ do menu superior do Word. No rótulo, escolha a opção ‘ilustração’. Veja-se o exemplo.

Apresentamos, a seguir, uma adaptação da matriz de fragmentação do conhecimento de Weil, D’Ambrósio e Crema (1993, p. 17):

Figura 1 – Matriz de fragmentação do conhecimento

Fonte: Adaptado de Weil, D’Ambrósio e Crema, 1993, p. 17.

Como inserir um **gráfico**? Digite o título da ilustração no estilo ‘Legenda’. Você acessa esse estilo clicando na opção ‘Inserir Legenda’ da aba ‘Referências’ do menu superior do Word. No rótulo, escolha a opção ‘gráfico’. Veja-se o exemplo:

Segue o percentual de analfabetismo por regiões do Brasil em 2009:

Gráfico 1 – Percentual de analfabetismo por regiões do Brasil em 2009

Fonte: Almanaque Abril (2011, p. 654).

Como inserir uma **tabela**? Digite o título da ilustração no estilo ‘Legenda’. Você acessa esse estilo clicando na opção ‘Inserir Legenda’ da aba ‘Referências’ do menu superior do Word. No rótulo, escolha a opção ‘tabela’. Veja-se o exemplo:

Os resultados da pesquisa podem ser observados na seguinte tabela:

Tabela 1 – Opiniões dos moradores da cidade “X” sobre a legalização do aborto

|  |  |
| --- | --- |
| Opiniões sobre a legalização do aborto | Sexo |
| Masculino | Feminino |
| Favorável | 15 | 5 |
| Desfavorável | 10 | 20 |

Fonte: Rauen (2006, p. 155).

Como inserir uma **fórmula**? Veja-se o exemplo:

O valor do *qui-quadrado* é calculado com a seguinte fórmula:

tal que:

*χ2* = qui-quadrado

*fo* = frequência observada

*fe* = frequência esperada

# Título do primeiro capítulo

Texto.

# Título do segundo capítulo

Texto.

# Título do terceiro capítulo

Texto.

# conclusão

Texto.

REFERÊNCIAS

Texto da primeira referência.

ANEXOS

ANEXO A – Título do Anexo A

Texto.

ANEXO B – Título do Anexo B

Texto.

1. Exemplo de um texto em nota de rodapé. [↑](#footnote-ref-1)