



CENTRO DE RELAÇÕES PÚBLICAS DE PERNAMBUCO  
ESCOLA SUPERIOR DE RELAÇÕES PÚBLICAS DE PERNAMBUCO



DIRETRIZES PARA PADRONIZAÇÃO  
DE  
TRABALHOS ACADÊMICOS IMPRESSOS

Recife-PE, setembro de 2005.



## SUMÁRIO

1.	<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	2
2.	<b>ELEMENTOS GERAIS DE UM TRABALHO ACADÊMICO</b> .....	3
2.1	Capa .....	3
2.2	Folha de Rosto .....	3
2.3	Folha de Aprovação.....	3
2.4	Dedicatória .....	4
2.5	Agradecimentos .....	4
2.6	Epígrafe .....	4
2.7	Resumo e <i>Abstract</i> .....	4
2.8	Listas .....	4
2.9	Sumário .....	5
2.10	Elementos Textuais .....	5
2.11	Referências .....	5
2.12	Glossário.....	6
2.13	Apêndices e Anexos.....	6
2.14	Índices .....	6
3.	<b>ASPECTOS GRÁFICOS GERAIS</b> .....	7
3.1	Formato de Apresentação .....	7
3.2	Margem .....	7
3.3	Espaçamento .....	7
3.4	Paginação .....	8
3.5	Numeração dos Capítulos .....	8
4	<b>CITAÇÕES – NBR 10520/2002</b> .....	9
4.1	Sistema Autor-Data de Chamada.....	9
4.2	Classificação das Citações.....	9
4.3	Regra Geral.....	9
5.	<b>REFERÊNCIAS – NBR 6023/2002</b> .....	11
	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	12
	<b>APÊNDICE A – MODELOS DE ELEMENTOS DE UM TRABALHO ACADÊMICO</b> .....	13



## 1. APRESENTAÇÃO

O trabalho acadêmico, na sua forma de expressão escrita, é um documento que reproduz uma construção de conhecimentos sobre um assunto específico. Em Martins (2001 p.49), o autor explica que um trabalho acadêmico: "representa o resultado de um esforço intelectual voltado tanto ao aprendizado de determinado conteúdo, quanto ao desenvolvimento das capacidades de análise e síntese do aluno".

Apresentamos, este manual com o objetivo de proporcionar normas gerais de aspectos gráficos para apresentação de trabalhos acadêmicos da Escola Superior de Relações Públicas – ESURP.

As orientações propostas foram criadas com o intuito de facilitar o uso das normas de Documentação da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT na execução de trabalhos acadêmicos em geral. Porém, aconselhamos a leitura dos livros indicados nas referências bibliográficas. Eles contribuirão, para uma melhor qualidade dos trabalhos acadêmicos.



## 2. ELEMENTOS GERAIS DE UM TRABALHO ACADÊMICO

Os elementos gerais para serem considerados em trabalhos acadêmicos no âmbito da Esurp estão agrupados abaixo em três conjuntos:

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	Capa (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo em língua vernácula (obrigatório) Resumo em língua estrangeira (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
ELEMENTOS TEXTUAIS	Introdução Referencial teórico Contribuição Resultados Considerações finais/Conclusão
ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (opcional) Anexo(s) (opcional) Índice(s) (opcional)

### 2.1 Capa

Proteção externa do trabalho na qual se encontram as informações indispensáveis à sua identificação. Não é numerada, e não conta como paginação.

### 2.2 Folha de Rosto

Folha interna que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho. Não é numerada, mas conta como paginação.

### 2.3 Folha de Aprovação

Folha que contém os elementos para a aprovação do trabalho. Não é numerada, mas conta como paginação.



## **2.4 Dedicatória**

Elemento opcional, colocado após a folha de aprovação. Folha onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho. Não é numerada, mas conta como paginação.

## **2.5 Agradecimentos**

Elemento opcional, o título AGRADECIMENTOS deve constar na margem superior, todo maiúsculo, centralizado e em negrito. O conteúdo expressa os sentimentos para com pessoas e instituições, etc. Não é numerada, mas conta como paginação.

## **2.6 Epígrafe**

Elemento opcional, colocado após os agradecimentos. Folha onde o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Não é numerada, mas conta como paginação.

## **2.7 Resumo e *Abstract***

Obrigatório, o texto deve ser redigido de forma impessoal, concisa e objetiva. Deve ser produzido em dois idiomas, em páginas diferentes, mas com conteúdo semelhante. O primeiro, na língua vernácula – de título RESUMO, e outro na língua inglesa – de título *ABSTRACT*. A elaboração do texto deve organizada em apenas um único parágrafo, espaço simples e não deve ultrapassar 500 (quinhentas) palavras. Após cada texto deve ser incluída uma lista de no máximo oito palavras-chaves que qualificam propriamente o texto. RESUMO e *ABSTRACT* devem apresentar os pontos relevantes do trabalho, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho. Os títulos RESUMO e *ABSTRACT* devem constar nas margens superiores de suas página, todos maiúsculos, centralizados e em negrito. Não são numerados, mas devem contar como itens de paginação.

## **2.8 Listas**

Obrigatório, caso: ilustração, tabelas, abreviaturas e siglas, e símbolos encontrem-se dentro do texto. Se os elementos citados estiverem nos anexos, não



necessita de lista. Os títulos LISTAS DE ILUSTRAÇÕES, LISTAS DE TABELAS, LISTAS DE ABREVIATURAS E SIGLAS, e LISTAS DE SÍMBOLOS devem constar nas margens superiores de suas página (caso necessário), todos maiúsculos, centralizados e em negrito. Não são numerados, mas devem contar como itens de paginação.

Caso utilize dentro do texto as ilustrações (fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, quadros e outros), sua identificação deve constar na parte inferior seguida do seu número de ordem (exemplo: *Foto n° 01. Fachada da empresa ....*). O uso de tabelas também deve possuir identificação, porém na parte superior seguido do seu número de ordem (exemplo: *Tabela n° 03. Pessoas ocupadas segundo os ramos de atividade no trabalho principal: Brasil e Regiões, 2000*).

## **2.9 Sumário**

Obrigatório, faz parte da organização das partes do trabalho, dos capítulos e suas seções com a numeração da página em que se encontra. Nele deverão constar só os elementos textuais. O título SUMÁRIO deve estar na margem superior, todo maiúsculo, centralizado e em negrito. Não é numerado, mas conta como paginação.

## **2.10 Elementos Textuais**

São as partes onde será apresentado o conteúdo do trabalho. É composto de capítulos, seções e sub-seções. A apresentação do conteúdo deve ser gradual, construtiva e, ao final, propositiva. Um exemplo de títulos para os elementos textuais é: INTRODUÇÃO, REFERENCIAL TEÓRICO, METODOLOGIA, CONTRIBUIÇÃO, RESULTADOS, e CONSIDERAÇÕES FINAIS/CONCLUSÃO. Todas as páginas desta classe são numeradas e contadas como paginação.

## **2.11 Referências**

Elemento pós-textual obrigatório, nele deve constar todas as fontes utilizadas no texto (livros, revistas, jornais, folhetos, internet, cd-rom, fita cassete e outros), são apresentadas em ordem alfabética, pelo último nome do autor(a). O título REFERÊNCIAS deve constar na margem superior, todo maiúsculo, centralizado e em negrito. As referências são contadas como paginação.



### **2.12 Glossário**

Elemento pós-textual opcional, nele deve constar todos os termos pouco usuais utilizadas no texto, ou ainda idéias que precisem de explicação mais detalhada e cuja explicação não seja fundamental para a fluidez das idéias. O título GLOSSÁRIO deve constar na margem superior, todo maiúsculo, centralizado e em negrito. São numerados, mas não conta como paginação.

### **2.13 Apêndices e Anexos**

Apêndices são informações complementares (exemplos: fotos, ilustrações, gráficos, mapas), que não sejam fundamentais para o desenvolvimento das idéias abordadas no trabalho, porém o material é do autor do trabalho. Anexos, à semelhança dos apêndices, também são informações complementares, mas nestes, o material não é do autor do trabalho (exemplos: fotos, questionários, entrevistas, gráficos). Materiais de terceiros e ou citações longas também devem ser incluídos nos anexos. O título ANEXO e/ou APÊNDICE deve constar na margem superior, todo maiúsculo, centralizado, em negrito, numerado e identificado. São numerados, mas não conta como paginação.

### **2.14 Índices**

Índices é um elemento pós-textual opcional. Os índices existem num trabalho escrito para auxiliar a localização rápida de assuntos, termos, idéias ou postulados. Os índices podem ser organizados de várias maneiras, sendo o remissivo (alfabético) o mais comum. Nesta modalidade, os conceitos selecionados para compor o índice serão ordenados alfabeticamente e suas ocorrências no texto serão indicadas por uma lista de número de páginas. O título ÍNDICE deve constar na margem superior, todo maiúsculo, centralizado e em negrito. São numerados, mas não conta como paginação.



### 3. ASPECTOS GRÁFICOS GERAIS

#### 3.1 Formato de Apresentação

**Papel:** deve ser utilizado papel branco, formato A4 (210x297), com preferência por papel alcalino.

**Fonte:** *Times New Roman* ou *Arial* na cor preta, com exceção das ilustrações.

**Tamanho:** 12 para o texto. Para citações longas (acima de três linhas) e notas de rodapé tamanho 10 e tamanho 14 para título do trabalho e de capítulo. Para seções e sub-seções do texto, usar tamanho 12.

**Parágrafo (recuo):** devem iniciar-se a 2,0cm da margem esquerda do texto.

**Alinhamento:** justificado

#### 3.2 Margem

Todas as folhas devem apresentar as margens:

-Superior: 3,0 cm

-Inferior: 2,0 cm

-Esquerda: 3,0 cm

-Direita: 2,0 cm

#### 3.3 Espaçamento

O texto deverá ser digitado em espaço 1,5 entre linhas, **exceto:**

- a) Nas citações longas (acima de três linhas, em destaque);
- b) Nas notas de rodapé;
- c) Nas referências;
- d) Nas legendas das ilustrações;
- e) Na apresentação da folha de rosto.

Utilizando nesses casos o espaço simples entre linhas.



### **3.4 Paginação**

A paginação deve ser em números arábicos (1, 2, 3, ...) no canto superior direito. Inicia-se a numeração a partir da introdução, porém conta o número de páginas a partir da folha de rosto, ou seja, só não deve contar a capa.

### **3.5 Numeração dos Capítulos (partes do trabalho)**

Os títulos dos capítulos devem ser todos maiúsculos e em negrito (numeração primária). Para subcapítulos (seções e sub-seções), a primeira letra maiúscula e depois todas minúsculas e em negrito (numeração secundária), para os tópicos, itens a primeira letra maiúscula e depois todas minúsculas (numeração terciária).



## 4. CITAÇÕES BIBLIOGRÁFICAS – NBR 10520/2002

São trechos de outros autores inseridos ao longo do texto, que esclarecem ou complementam o que está sendo discutido pelo autor.

### 4.1 Sistema Autor-Data de Chamada:

Onde a indicação da fonte é feita pelo sobrenome do autor, ou instituição responsável, ou ainda pelo título da entrada; seguida da data de publicação do documento e no caso de citação textual inserir o número da página.

### 4.2 Classificação das Citações:

A) CITAÇÃO LIVRE – Quando se reproduz a idéia do autor, sem entretanto transcrever as palavras do autor.

Ex: Segundo Cruz Neto (1999), o diário de campo se constitui num instrumento que auxilia o pesquisador a construir detalhes sobre os diferentes momentos da pesquisa.

B) CITAÇÃO TEXTUAL – É a transcrição exatamente igual ao texto original.

\* Citações Curtas – são inseridas no texto entre aspas.

Ex: “Campo, lugar natural onde acontecem os fatos” (SANTOS, 1999, p.30).

De acordo com Santos (1999, p.30), o campo é “lugar natural onde acontecem os fatos”.

\* Citações longas (com mais de três linhas) – constitui um parágrafo independente, com recuo de 4 cm da margem esquerda, com um tipo menor de letra (tamanho 10), do que o utilizado no texto. Deve vir sem aspas.

Ex:

[...] sem planejamento a ação de grupos integrados é inócua e desorientada. A atuação de equipes só se torna produtiva na medida em que planejam seu trabalho, à luz de objetivos e metas. Do contrário, pode não passar de diletantismo, uma vez que, sem planejamento, nenhuma equipe é eficaz. (LÜCK, 2003, p. 43).

### 4.3 Regras Gerais

A) CITAÇÃO DE CITAÇÃO - Se ao consultarmos uma publicação desejamos citar uma citação existente na mesma, usamos o sobrenome do autor da obra indiretamente



consultada, a expressão *apud* (citado por) e a referência da obra diretamente consultada.

Ex: Para Eco *apud* Marion *et al* (2002), cientificidade é uma forma particular de refletir um tema.

B) SOBRENOMES IGUAIS – Quando houver coincidências de autores com o mesmo sobrenome e ano da publicação, acrescenta-se as iniciais de seus prenomes, se a inicial do prenome também coincidir devemos colocá-lo por extenso.

Ex: (SANTOS, A, 1986, p.52) (SANTOS, Antonio, 1999, p.28)  
(SANTOS, J, 1986, p.40) (SANTOS, Augusto, 1999, p.76)

C) AUTORES DE ELEVADA PRODUTIVIDADE CIENTÍFICA - Citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados em um mesmo ano.

Ex: (MAGALHÃES, 1998a) (MAGALHÃES, 1998b)

D) QUANDO SE TRATA DE DADOS OBTIDOS POR INFORMAÇÃO VERBAL (palestras, debates, entrevistas, etc.), mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Ex: O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal).<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001



## 5. REFERÊNCIAS – NBR 6023/2002

Em toda obra consultada para elaboração de qualquer trabalho acadêmico faz-se necessário a sua enumeração em seqüência alfabética (se a citação for autor-data). Assim, as referências são um conjunto de indicações precisas e minuciosas, que permitem a identificação no todo ou em parte de um documento.

As referências devem ser alinhadas somente à margem esquerda do texto, em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo.

### **Os elementos essenciais da Referência Bibliográfica são:**

Último nome do(s) autor(es), título, subtítulo (se houver), edição, local, editora e data de publicação.



## REFERÊNCIAS

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. **NBR 6023**: Informação e documentação - referências - elaboração. Rio de Janeiro: 2002,

\_\_\_\_\_. **NBR 6027**: Informação e documentação - sumário - apresentação. Rio de Janeiro: 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 10520**: Informação e documentação – citações em documentos – apresentação. Rio de Janeiro: 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 14724**: Informação e documentação - trabalhos acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro: 2002.

MARTINS, Gilberto de Andrade; PINTO, Ricardo Lopes. **Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos**. São Paulo: Atlas, 2001.

MARTINS, Gilberto de Andrade; LINTZ, Alexandre. **Guia para elaboração de monografias e trabalhos científicos**. São Paulo: Atlas, 2000.

SANTOS, Antônio Raimundo dos. **Metodologia Científica**: a construção do conhecimento. 3 ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2000.



## APÊNDICE A – MODELOS DE ELEMENTOS DE UM TRABALHO ACADÊMICO

### CAPA

CENTRO DE RELAÇÕES PÚBLICAS DE PERNAMBUCO - CRPP  
ESCOLA SUPERIOR DE RELAÇÕES PÚBLICAS - Esurp  
CURSO DE GRADUAÇÃO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL  
HABILITAÇÃO EM RELAÇÕES PÚBLICAS

**TÍTULO DO TRABALHO**

Nome(s) do(s) Autor(es)

Cidade  
Mês/ano

### FOLHA DE ROSTO

Nome(s) do(s) Autor(es)

**TÍTULO DO TRABALHO**

Trabalho apresentado como exigência parcial para a obtenção do título de Bacharel em Comunicação Social habilitado em Relações Públicas, pela Escola Superior de Relações Públicas – Esurp.

ORIENTADORA: PROFA. Ms. ANA MARIA CAMPOS

Cidade  
Mês/ano

### FOLHA APROVAÇÃO

Nome(s) do(s) Autor(es)

**TÍTULO DO TRABALHO**

A Banca Examinadora, após receber a apresentação formal deste trabalho em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, e cumpridas todas as Normas e regulamentos da Escola, resolve:

\_\_\_\_\_ este trabalho e recomendar a sua inclusão no acervo da Biblioteca da Esurp.

Esurp, Recife/PE, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

BANCA EXAMINADORA:

Presidente \_\_\_\_\_

Membro \_\_\_\_\_

Membro \_\_\_\_\_

### DEDICATÓRIA

Aos meus Pais



#### AGRADECIMENTO

##### AGRADECIMENTO

Inicio agradecendo a Deus pela oportunidade ...

#### EPÍGRAFE

“Sucesso somente acontece depois  
de uma opção clara por vencer”  
*Fernando Buarque*

#### RESUMO

##### RESUMO

Este trabalho aborda os aspectos não verbais da Comunicação, questionando a falta de atenção prestada por educadores a este assunto. A fim de validar os argumentos...

#### ABSTRACT

##### ABSTRACT

This work addresses the issues related to non-verbal communication, especially the lack of attentions by teachers towards the subject. In order to check the validity of the arguments...



## LISTAS

<b>LISTAS DE ILUSTRAÇÕES</b>	
Figura 1 – Gestos de apreço.....	6
Figura 2 – Posturas agressivas .....	6

## SUMÁRIO

<b>SUMÁRIO</b>	
1 INTRODUÇÃO .....	10
2 .....	10
2.1 .....	12
2.2 .....	15
3 .....	30
3.1 .....	35
4 CONCLUSÃO .....	40
REFERÊNCIAS .....	42
ANEXOS .....	44

## ELEMENTOS TEXTUAIS

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	10
Ao longo dos tempos...	

## REFERÊNCIAS

<b>REFERÊNCIAS</b>	42
ANDRADE, Maria Margarida de. <b>Introdução à metodologia do trabalho científico</b> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2005.	
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. <b>NBR 6023</b> : Informação e documentação - referências - elaboração. Rio de Janeiro: 2002,	
_____. <b>NBR 6027</b> : Informação e documentação - sumário - apresentação. Rio de Janeiro: 2003.	
MARTINS, Gilberto de Andrade; LINTZ, Alexandre. <b>Guia para elaboração de monografias e trabalhos científicos</b> . São Paulo: Atlas, 2000.	
SANTOS, Antônio Raimundo dos. <b>Metodologia Científica</b> : a construção do conhecimento. 3 ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2000.	



## GLOSSÁRIO

### GLOSSÁRIO

Axônio – extensão do citoplasma neuronal no qual trafega o sinal nervoso.

Sinapse – conexão entre duas células Nervosas.

## APÊNDICE

### APÊNDICE A – ESTATÍSTICAS

Ao longo do trabalho foram omitidas as tabelas de dados das entrevistas realizadas. Abaixo a Tabela 1 mostra os resultados obtidos.

Tabela no. 1 – Votantes por faixa etária

Faixa	Região 1	Região 2
Menos de 40	30%	50%
Mais de 40	70%	50%

## ANEXO

### ANEXO B - LOGOMARCAS

Um subsídio importante para o melhor entendimento do assunto pode ser obtido em Martins (2000).

A Figura nº 1 mostra a nova logomarca da Esurp. A Figura nº 2 mostra a logomarca do CRPP.



Figura nº 1 – Nova logomarca da Esurp



Figura nº 2 – Logomarca do CRPP

## ÍNDICE

### ÍNDICE REMISSIVO

Aristóteles, 2  
Atmosfera  
Ionosfera, 56  
Troposfera, 78