



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



DIRETRIZES PARA PADRONIZAÇÃO
DE
TRABALHOS ACADÊMICOS IMPRESSOS

Recife
FEVEREIRO/ 2007



SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO	2
2.	ELEMENTOS GERAIS DE UM TRABALHO ACADÊMICO	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	5
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.	ASPECTOS GRÁFICOS GERAIS	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	CITAÇÕES – NBR 10520/2002	9
4.1	Sistema Autor-Data de Chamada.....	9
4.2	Classificação das Citações.....	9
4.3	Regra Geral.....	9
4.4	Algumas Particularidades nas citações.....	10
5.	REFERÊNCIAS – NBR 6023/2002	10
5.1	Livro (Autor - pessoa física).....	10
5.2	Livro (Autor-entidade).....	11
5.3	Trabalhos acadêmicos, dissertações e teses.....	12
5.4	Eventos no todo.....	13
5.5	Trabalhos apresentados em eventos.....	13
5.6	Obras sem autoria.....	13
5.7	Referências legislativas.....	13
5.8	Publicações periódicas (revistas e jornais).....	14
5.9	Notas.....	14
5.10	Imagens em movimento.....	15
5.11	Documentos via internet.....	16
6.	ABREVIATURAS	18
	REFERÊNCIAS	17
	APÊNDICE (Modelos)	18



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 (opcional) 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 (Obrigatório) *Abstract* (Opcional)

O texto deve ser redigido de forma impessoal, concisa e objetiva. Pode ser produzido em dois idiomas, desde que, em páginas diferentes, mas com conteúdo semelhante. O primeiro, na língua vernácula – de título RESUMO, e outro em língua estrangeira, de título *ABSTRACT* ou *RESUMEN* (caso de Inglês ou Espanhol, respectivamente). A elaboração do texto deve ser 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-chave que qualificam propriamente o texto. As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto. RESUMO, *ABSTRACT* ou *RESUMEN* devem apresentar os pontos relevantes do trabalho (finalidade, metodologia, resultado e conclusões) fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho, dando preferência ao uso da terceira pessoa do singular e do verbo na voz ativa. Os títulos RESUMO, *ABSTRACT* ou *RESUMEN* 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 (figuras, 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 deve constar no sumário a indicação dos elementos pré-textuais. 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 numeradas e 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, e 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, e 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 (acrescentar 1,0cm para encadernação)

-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 toda, minúsculas (numeração terciária).

3.6 Texto: Normas para redação do texto

- **Aspectos gerais**

Um dos aspectos mais importantes a serem considerados é a clareza e objetividade do texto. Assim, não se deve tentar mostrar erudição ao redigir textos com a ordem das frases invertidas, ou com excessivo emprego de termos arcaicos e pedantes. A leitura do texto deve fluir agradavelmente, sem ser enfadonho ao leitor. O autor deve ser claro, direto, conciso e objetivo. É óbvio que essa simplicidade não deve comprometer a qualidade do texto, nem tampouco justifica o emprego de termos chulos, coloquiais ou mesmo gramaticalmente pobres.

Deve ser evitada a excessiva fragmentação do texto em parágrafos. Deve-se ter em mente que um parágrafo nunca deve conter apenas uma frase. As frases, por sua vez, não devem ser muito longas, sendo recomendável que ocupem não mais que cinco linhas.

Cabe ao leitor a decisão sobre o impacto dos resultados do estudo redigido. Deve-se evitar o uso de termos muito enfáticos, como “sensacional” ou “espetacular”, ou superlativos, como “preciosíssimo” ou “importantíssimo”. Da mesma forma, o uso de letras maiúsculas deve se restringir a nomes próprios. Não se deve empregar maiúsculas com a finalidade de se destacar determinadas palavras. Se os resultados do trabalho não forem bons, não será uma redação tendenciosa que os tornará mais valiosos.

O texto deve sempre ser escrito na terceira pessoa do singular. Por mais pessoais que tenham sido os resultados obtidos, não devem ser empregadas construções como “procuramos demonstrar que...” ou “meus resultados anteriores sugerem que ...”.



Os modismos devem ser evitados os modismos, que são expressões inexistentes no português, ou mesmo existentes, mas usadas em sentido diferente ao original. São exemplos de modismos: abrir as comportas, administrar a vantagem, a nível de, chocante, conquistar o espaço.

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: Uma recente pesquisa revelou que as atividades de Relações Públicas são constantes também das funções com as seguintes denominações: gerente de comunicação; coordenador de comunicação interna, de serviços ao consumidor, de relações com a comunidade; relações governamentais; relações institucionais; relações com o meio ambiente; relações com o terceiro setor, assessor de imprensa, endomarketing etc. (CESCA, 2006, p. 35)



Quando houver transcrição literal em que se esteja usando apenas parte do trecho:

LUCK (2003, p. 43) afirma [...] 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).

OU ainda:

[...] 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 PRODUÇÃO 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).¹

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



E) O rodapé também deverá ser utilizado para registro, complemento ou nota necessária ao melhor entendimento da intenção ou idéia contida no texto. Ex. “E são estes estudos, conhecidos como *mass communication research*, que teriam inaugurado – ou marcado o ‘nascimento’ – da teoria da comunicação”.²

4.4 Algumas Particularidades nas citações

- a) **Citações de palavras aspeadas** – quando usamos um texto no qual o autor já tenha utilizado aspas em uma ou mais palavras, com o objetivo de ressaltá-las, devemos transformar essas aspas em apóstrofes, para diferenciar das aspas que colocaremos no início e no final da citação.
- b) **Citações com palavras incompreensíveis** – em casos de citações onde determinadas palavras ou trechos são incompreensíveis ou indecifráveis, devemos substituí-los pela expressão sic, colocada entre parênteses (sic).
- c) **Citações com palavras ambíguas ou imprecisas** – quando em determinada citação, aparecem palavras com significação ambígua ou imprecisa, devemos colocar entre colchetes o significado em que ela foi entendida ou empregada no nosso texto, ou seja, em que sentido estamos empregando a palavra.
- d) **Sintetizações de versos poéticos em citações** – as citações dos versos poderão ser feitas tanto dentro do texto como em destaque. Podemos utilizar duas regras: Primeiro na junção de dois versos, colocar-se-á uma barra (/) separando-os; e, segundo, se for necessário citar mais de duas estrofes, devemos separá-las por duas barras (//).
- e) **Sintetizações de idéias em citações** – a única modificação de transcrição literal que se pode fazer é juntar trechos, na íntegra, de mais de uma parte da obra de um autor. Seja para sintetizar idéias percorridas ao longo de uma página, seja para juntar idéias complementares percorridas em páginas distantes devemos usar reticências, entre colchetes [...] entre as partes citadas. Caso a junção entre partes extraídas seja de páginas distintas, na referência bibliográfica deverá constar o número das páginas citadas, que virão separadas por uma barra (/). Podemos ainda suprimir, no início ou no final de uma citação,

² Estudos da Escola de Chicago são anteriores; mas apenas recentemente são contabilizados na esfera dos estudos da comunicação.



partes das informações de um autor, de acordo com a conveniência. Substituiremos as palavras por reticências, e o texto deverá ser colocado entre aspas. Ex. Naquela época, “ [...] eram reuniões dançantes, feitas onde os viajantes repousavam de longas caminhadas, trazendo o gado que era conduzido da zona rural para a zona praieira [...]”.

- f) **Destaque de palavra na citação** – quando houver necessidade de destacarmos uma ou mais palavras dentro de uma citação, que no original não está em destaque devemos colocar em itálico ou negrito. No final da citação, antes de fecharmos as aspas, devemos colocar entre parênteses a expressão “destaque nosso” ou “grifo do autor”, caso o destaque seja do autor.
- g) **Citações em língua estrangeira** – diz a ABNT que o texto deve ser escrito em um único idioma, para dele se manter a uniformidade. Dessa forma, as citações em línguas estrangeiras, dentro do texto em destaque deverão ser traduzidas. No final da citação, entre parênteses, coloca-se a expressão: Tradução nossa.

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.

5.1 Livro (Autor - pessoa física)

A ordem dos elementos essenciais para a elaboração de referências é: último nome (caixa-alta), prenome; título da publicação (caixa-baixa e em negrito); número da edição; local da publicação; e ano da publicação. Se for necessário acrescentar os elementos complementares à referência, a saber: quantidade de páginas e ISBN.



a) Publicação com um autor:

ANDERSON, Kristin. **Como encantar o cliente pelo telefone**. Tradução Talita M. Rodrigues. 4. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999. 113p.
(Trabalho eficaz.)

CHAUI, Marilena de Souza. **Convite à filosofia**. 12. ed. São Paulo: Ática, 1999. 440p.

b) Publicação com dois autores:

CAMPANHOLE, Hilton Lobo; CAMPANHOLE, Adriano. **Consolidação das leis do trabalho e legislação complementar**. 103. ed. São Paulo: Atlas, 2000. 701 p.

c) Publicação com três autores:

ASCASO, Fidel San Ramon; OROZCO, Ana Whyte; MUNIZ, Ignácio Trobo. **Atlas de odontologia de pequenos animais**. Tradução Claudia de Oliveira Fonterrada. São Paulo: Manole, 1999. 284p.

d) Publicação com mais de três autores:

BAILY, Peter et al. **Compras: princípios e administração**. Tradução Ailton Bonfim Brandão. São Paulo: Atlas, 2000. 471 p.

ou

SAKINA, Maurício Tatsuei; RAVELI, Dirceu Barnabé; MARTINS, Lídia Porsehion; MENDES, Ary Dias; SAKINA, Paulo R. Tatsuo. Avaliação cefalométrica comparativa de dois métodos de correção a solvermordida: estudo com implantes metálicos: parte 2. **Revista Dental Press de Ortodontia e Ortopedia Facial**, Maringá, v. 5, n. 5, p. 41-51, set./out. 2000.

e) Publicação com autores destacados por artigo:

AKEL SOBRINHO, Z. Orientação para o mercado no varejo brasileiro: O estudo de caso do magazine Luiza e uma proposição teórica. In: ANGELO, C. F. de; SILVEIRA, J. A. G. da. **Varejo competitivo**, São Paulo, 2001. v. 6.

Responsabilidade intelectual destacada (coordenador e/ou organizador):

ANGELO, Cláudio Felisoni de; GIANGRANDE, Vera (Coord.). **Marketing de relacionamento no varejo**. São Paulo: Atlas, 1999. 140p., il.



BONETT, Lucimar Ferreira; MONTICELLI, Cicero Juliano (Ed.). **Suínos: o produtor pergunta, a Embrapa responde**. Brasília, DF: Embrapa, 1997. 243p., il.

CLEMENTE, Ademir (Org.). **Projetos empresariais e públicos**. São Paulo: Atlas, 1998. 341 p., il.

f) Sobrenomes ligados por hífen:

SCHMIDT-NIELSEN, Knut. **Fisiologia animal: adaptação e meio ambiente**. Tradução Terezinha Oppido. 5. ed. São Paulo: Ed. Santos, 1999. 600p, il.

g) Sobrenomes que indicam parentesco:

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000. 426p.

5.2 Livro (Autor-entidade)

Ordem dos elementos essenciais para a elaboração de referências: nome da entidade (caixa-alta); título da publicação (caixa-baixa e em negrito); número da edição; local da publicação; editora; e ano da publicação.

a) Pessoa jurídica:

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. **Levantamento epidemiológico básico de saúde bucal**: manual de restrições. 3. ed. São Paulo: Ed. Santos, 1991.

SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal da Saúde. **Relatório sobre a situação dos atendentes de enfermagem**. São Paulo: CEFOR-PLE, 1994.

b) Manual:

NOVA CULTURAL. **Grandes temas de medicina: manual ilustrado de anatomia, doenças e tratamentos**. São Paulo: Abril, 1986. v. 1.

c) Dicionário:

SIDOU, J. M. **Dicionário jurídico**. 4. ed. ver., ampl. e atual. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1998.

d) Folheto:

ABNT. Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 6.023. Rio de Janeiro: ABNT/CB, 2002. 24p.

5.3 Trabalhos acadêmicos, dissertações e teses



A ordem dos elementos essenciais para a elaboração de referências é: último nome (caixa-alta), prenome; título da publicação (caixa-baixa e em negrito); número da edição; local da publicação; e ano da publicação. Se for necessário acrescentar os elementos complementares à referência, a saber: quantidade de páginas.

a) Dissertação:

KRAKAUER, L. R. H. **Relação entre respiração bucal e alterações posturais em crianças**: uma análise descritiva. 1997. Dissertação (Mestrado em Distúrbios da Comunicação). Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo.

b) Tese:

LOCKS, Amo. **Estudo cefalométrico das alturas faciais anterior e posterior, em crianças brasileiras, portadoras de má-oclusão classe I de Angle, na fase de dentadura mista**. 1996. 128 f. Tese (Doutorado em Ortodontia). Faculdade de Odontologia de Araraquara, Universidade Estadual Paulista, Araraquara.

5.4 Eventos no todo

A ordem dos elementos essenciais para a elaboração de referências é: nome do evento (caixa-alta); numeração (se houver); ano e local (cidade) de realização; título do documento (caixa-baixa e em negrito); local da publicação; editora; e data da publicação. Se for necessário acrescentar os elementos complementares à referência, a saber: quantidade de páginas.

CONGRESSO BRASILEIRO DE MANUTENÇÃO, 10., 1995, Rio de Janeiro. **Trabalhos técnicos...** Rio de Janeiro: ABRAMAN, 1995. 405p.

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE PESQUISA ODONTOLÓGICA, 14., 1997, Águas de São Pedro. **Anais...** Águas de São Pedro: SBPqO, 1997.

5.5 Trabalhos apresentados em eventos

A ordem dos elementos essenciais para a elaboração de referências é: último nome do(s) autor(es) (caixa-alta), prenome; título da publicação (caixa-baixa), seguido da palavra In; nome do evento (caixa-alta); numeração do evento (se houver); ano e local (cidade) da realização do evento; título do documento (caixa-baixa e em negrito); local; editora; data de publicação; e página inicial e final da parte referenciada.

PASCON, E. A.; ALMEIDA, A. W., RODRIGUES, M. A. O.; ALVES, E. P. C. Resposta tecidual ao ataque ácido direto sobre exposições pulpares. In: REUNIÃO



DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE PESQUISA ODONTOLÓGICA, 1996, Águas de São Pedro. **Anais...** São Paulo: SBPqO, 1995. p.15-27.

5.6 Obras sem autoria

Quando a autoria é desconhecida, a entrada é feita pelo título (caixa-alta) para a primeira palavra do título, seguida da cidade, ano e quantidade de páginas.

CAPITAL estrangeiro no Brasil. São Paulo: Atlas, 2000. 105p.

5.7 Referências legislativas

A ordem dos elementos essenciais para a elaboração de referências é: jurisdição (caixa-alta); título; numeração; data; e dados da publicação.

BRASIL. Medida Provisória nº 209, de 21 de agosto de 1990. Dispõe sobre as funções de confiança a que se refere a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987 e dá outras providências. Diário Oficial [da República Federativa do Brasil], Brasília DF, v. 128, n. 162, p. 15.935, 21 ago. 1990. Seção 1., pt.1.

5.8 Publicações periódicas (revistas e jornais)

A ordem dos elementos essenciais para a elaboração de referências é: autor (caixa-alta); título da parte, artigo ou matéria; título da publicação (caixa-baixa em negrito); local de publicação; numeração correspondente ao volume e/ou ano; fascículo ou número; página inicial e final, quando se tratar de artigo ou matéria; e data ou intervalo de publicação.

a) Jornais:

BÉLGICA é um dos países mais pitorescos da Europa. **O Povo**, Fortaleza, 17 set. 1998. Turismo, p. 4-5.

BOIA-fria de Campos trabalha como escravo. **Jornal do Brasil**. Rio de Janeiro, 10 ago. 1995. Cidade, p. 23.

b) Revistas:

OS PORQUÊS da luta na Bósnia. **Superinteressante**. São Paulo, v. 8, n. 8, p. 16-17, ago. 1994.

SILVA FILHO, O. G. Et alli. Aplicação do aparelho extrabucal na ausência dos primeiros molares superiores. **Ortodontia**. São Paulo, v. 30, n. 3, p. 69-73, set./dez. 1997.



5.9 Notas

A ordem dos elementos essenciais para a elaboração de referências é: nome da pessoa entrevistada/palestrante/professor (caixa-alta); título (caixa-baixa em negrito); ano; entrevistador/local da palestra; e data.

a) Entrevistas:

WATKINS, M. **Ensino de inglês**. Curitiba, 1980. Entrevista concedida a N. H. N. Iwersen em 30 out. 1980.

b) Palestras:

CARVALHO, I. C L; PEROTA, M. L. L. R. **Estratégia de marketing aplicada à área de Biblioteconomia**. 1989. Palestra realizada no IJSN em 29 out. 1989.

c) Anotações de aula:

PEROTA, M. L. R. **Representação descritiva**. 1994. 55 f. Notas de aula.

d) Trabalhos de alunos:

FONTES, Luiz Fernando. **Projeto para organização de almoxarifados**. 1989. Trabalho de aluno.

5.10 Imagens em movimento

A ordem dos elementos essenciais para a elaboração de referências é: título (caixa-alta); diretor; produtor; local; produtora; data; e especificação do suporte em unidades físicas.

a) Fitas de vídeo:

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. Coordenação de Maria Izabel Azevedo. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 fita de vídeo (30 min), VHS, son., color.

b) Filme:

CENTRAL DO BRASIL. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Roteiro: Marcos Bernstein João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. [S.l]: Le Studio Canal: Riofilme, 1998. 1 filme (106 min), son., color., 35 mm.



d) CD-ROM:

MPB especial. [Rio de Janeiro]: Globo: Movieplay, c1995. 1 CD (50 min). (Globo collection, 2)

5.11 Documentos via internet

A ordem dos elementos essenciais para a elaboração de referências é: autor (caixa-alta); título do serviço ou produto; versão (se houver); e descrição física do meio eletrônico. Nas obras consultadas on-line, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão "Disponível em:", e a data de acesso ao documento, precedida da expressão "Acesso em:", opcionalmente acrescida dos dados referentes a hora, minuto e segundos.

a) Artigo de periódico com autoria:

SILVA I G Pena de morte para o nascituro. **O Estado de S. Paulo**. São 'Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <<http://www.profidafamilia.org/pena-morte-nascituro.html>>. Acesso em: 19 set. 1998.

Nas referências:

Com autoria:

Sem autoria:

b) Artigo de periódico sem autoria:

ARRANJO tributário. **Diário do Nordeste Online**. Fortaleza, 27 nov. 1998. Disponível em: <<http://www.diarionordeste.com.br>>. Acesso em: 28 nov. 1998.

c) Trabalho apresentado em eventos:

SABROZA, P. C. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações; In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4., 1998, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos...** Rio de Janeiro: Abrasco, 1998. Mesa Redonda. Disponível em: <<http://www.abrasco.com.br/epirio 98/>>. Acesso em: 17 jan. 1999.

d) Parte de uma monografia:

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In: _____. **Entendendo o meio ambiente**.



São Paulo, 1999. v.1. Disponível em: <http://www.bat.org.br/sma/entendendo/atual.htm>. Acesso em: 8 mar. 1999. 19 em:

e) Lista de discussão:

BIOLINE Discussion List. List maintained by the bases de dados tropical, BDT in Brazil. Disponível em: <lissev@bat.org.br.> Acesso em: 25 nov. 1998.

f) Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico:

SILVA, Ives Granda da. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm>. Acesso em: 19 set. 1998.

g) Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico:

SABROSA, P. C. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4., 1998, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos...** Rio de Janeiro: Abrasco, 1998. Mesa-redonda. Disponível em: <<http://www.abrasco.com.br/epirio98/>>. Acesso em: 17 jan. 1999.

h) Documento jurídico em meio eletrônico:

BRASIL Supremo Tribunal Federal. **Súmula nº 14**. Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão de idade, inscrição em concurso público. Disponível em: <<http://www.truenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF.html>>. Acesso em: 29 nov. 1998

6. ABREVIATURAS

As abreviaturas mais utilizadas nos trabalhos de pesquisa podem ser indicadas em português ou latim, o importante é que haja uniformidade na forma de indicação, permanecendo a mesma do início ao fim do trabalho de pesquisa.

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
Ad tempora	Citação feita de memória
Ap., apud	Segundo, junto a (para citações indiretas)
Cf.	Confira
E col.	E colegas, para pesquisas com vários pesquisadores
Et alli	E outros, para obras com vários autores
ex.	Exemplo
Ibid., ibidem	Mesma obra e mesmo autor, já referidos



	em nota imediatamente anterior
Id., idem	O mesmo autor, ou a mesma obra, já referida em nota imediatamente anterior
il.	Ilustração(ões)
In.	Em, para capítulos ou artigos em obras coletivas
Infra	Abaixo, em linhas ou páginas adiante
Ip. lit	(ipis litteris) literalmente
n.n ^o	Número
op. cit	(opus citatum) na obra já citada
p.,pp.	Página (s)
s.d	Sem data
sel.	Seleção
sep.	Separata
sic	Assim mesmo (para assinalar erros ou informações inusitadas do original)
supra	Acima, em linhas ou páginas atrás
trad.	Tradução
v., vol., vols	Volume (s)
v.o	Ver o texto original

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.

MATIAS, Antonio Viana e ALEXANDRE FILHO, Sylvio Moreira. **Monografia: do projeto à execução**. Rio de Janeiro. Ed. Rio, 2005.

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.

PÁDUA, Elisabete Matallo Marchesini de. **Metodologia da Pesquisa**: Abordagem teórico-prática, 10 ed. Ver. e atual, Campinas: Papirus, 2004

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



APÊNDICE B – 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 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

Início agradecendo a Deus pela oportunidade ...

EPÍGRAFE

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

RESUMO

RESUMO

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

Palavras-chave:

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

SUMÁRIO



LISTAS DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Gestos de apreço.....	6
Figura 2 – Posturas agressivas	6

SUMÁRIO

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

1. INTRODUÇÃO

10

Ao longo dos tempos...

REFERÊNCIAS

REFERÊNCIAS

42

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.

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.

GLOSSÁRIO

APÊNDICE



GLOSSÁRIO

43

Axônio – extensão do citoplasma neuronal no qual trafega o sinal nervoso .
Sinapse – conexão entre duas células nervosas .

APÊNDICE 1 – ESTATÍSTICAS

44

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 2 - LOGOMARCAS

46

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

A Figura n° 1 mostra a nova logomarca da Esurp. A Figura n° 2 mostra a logomarca do CRPP.



Figura n° 1 – Nova logomarca da Esurp



Figura n° 2 – Logomarca do CRPP

ÍNDICE

ÍNDICE REMISSIVO

1

Aristóteles, 2
Atmosfera
Ionosfera, 56
Troposfera, 78