



# BIBLIOTECA PROFESSOR VIDAL VANHONI

Normas para organização e  
apresentação de artigos,  
de acordo com o  
padrão ABNT

2021

**BIBLIOTECA PROFESSOR VIDAL VANHONI**

**NORMAS PARA ORGANIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE ARTIGOS,  
DE ACORDO COM O PADRÃO ABNT**

**CURITIBA**

**2021**

Presidente

**Gilson Bonato**

Diretor Administrativo-Financeiro

**Marcelo da Silva Bento**

Diretor Acadêmico

**Moroni Cordeiro**

Organização

**Joelma Marques da Silva**

Colaboração

**Gabriela Cristine Buzzi**

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

Biblioteca Professor Vidal Vanhoni – Curitiba – PR

Bibliotecária: Joelma Marques da Silva – CRB 9/1290

Normas para organização e apresentação de artigos, de acordo com as normas da ABNT. / Organização: Joelma Marques da Silva; Colaboração: Gabriela Cristine Buzzi.– Curitiba: FESP, 2021. 51 f. : il.

Acima do título: Faculdade de Educação Superior do Paraná. Biblioteca Professor Vidal Vanhoni.

1. Artigos. 2. Publicações científicas - Normas. 3. Associação de Normas Técnicas. I. Silva, Joelma Marques da. II. Buzzi, Gabriela Cristine. III. Faculdade de Educação Superior do Paraná. IV. Biblioteca Professor Vidal Vanhoni. V. Título.

CDD 001.42

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>NORMAS PARA ESTRUTURAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE ARTIGOS.....</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>ESTRUTURA DO ARTIGO .....</b>	<b>7</b>
2.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS .....	7
2.1.1	Título e subtítulo (se houver) .....	7
2.1.2	Nome(s) do(s) autor(es).....	8
2.1.3	Datas de submissão e aprovação do artigo .....	9
2.1.4	Identificação e disponibilidade .....	9
2.1.5	Resumo na língua do texto (vernáculo).....	10
2.1.6	Resumo em língua estrangeira .....	11
2.2	ELEMENTOS TEXTUAIS.....	12
2.2.1	Introdução.....	13
2.2.2	Desenvolvimento.....	13
2.2.3	Considerações finais .....	13
2.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS .....	13
2.4	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS .....	14
2.4.1	Referências.....	14
2.4.2	Glossário .....	26
2.4.3	Apêndice(s).....	26
2.4.4	Anexo(s).....	27
2.4.5	Agradecimentos .....	27
2.5	ELEMENTOS DE APOIO.....	27
2.5.1	Citações .....	27
2.4.1.1	Sistema de chamada.....	28
2.4.1.2	Tipos de citação .....	29
2.4.2	Notas de rodapé .....	35
2.5.3	Siglas .....	36
2.5.4	Equações e fórmulas .....	37
2.5.5	Ilustrações .....	37
2.5.5.1	Tabelas .....	38
<b>3</b>	<b>APRESENTAÇÃO DO ARTIGO .....</b>	<b>41</b>
3.1	FORMATO .....	41

3.2	MARGEM.....	41
3.3	ESPAÇAMENTO.....	42
3.4	TIPO E TAMANHO DE LETRA .....	42
3.5	PAGINAÇÃO.....	42
3.6	INDICATIVOS DE SEÇÃO .....	42
<b>3.6.1</b>	<b>Alíneas .....</b>	<b>43</b>
<b>3.6.2</b>	<b>Subalíneas .....</b>	<b>44</b>
<b>3.6.3</b>	<b>Títulos sem indicativo numérico.....</b>	<b>44</b>
<b>3.6.4</b>	<b>Elementos sem indicativo numérico.....</b>	<b>45</b>
<b>3.6.5</b>	<b>Aspas, itálico e negrito .....</b>	<b>45</b>
	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>46</b>
	<b>ANEXO – EXEMPLO DE ARTIGO .....</b>	<b>47</b>

## **1 NORMAS PARA ESTRUTURAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE ARTIGOS**

Este manual tem por finalidade normalizar a apresentação de artigos produzidos pelos alunos da Faculdade de Educação Superior do Paraná (FESP), visando à sua uniformização. Os itens desenvolvidos foram baseados nos seguintes documentos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):

- NBR 6022 (2018): artigos;
- NBR 6023 (2018): referências;
- NBR 6034 (2012): numeração progressiva das seções de um documento;
- NBR 6028 (2003): resumo;
- NBR 10520 (2002): citações em documentos;
- NBR 14724 (2011): trabalhos acadêmicos.

## 2 ESTRUTURA DO ARTIGO

A estrutura de um artigo é compreendida por:

- elementos pré-textuais;
- elementos textuais;
- elementos pós-textuais.

### 2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Os elementos pré-textuais são constituídos de:

**FIGURA 1 – ELEMENTOS ESSENCIAIS – PRÉ-TEXTUAIS**

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	Título e subtítulo (se houver)	Obrigatório
	Título e subtítulo em língua estrangeira (se houver)	Opcional
	Autor(es)	Obrigatório
	Datas de submissão e aprovação (dia/mês/ano)	Obrigatório
	Identificação e disponibilidade	Opcional
	Resumo e palavras-chave na língua do texto	Obrigatório
	Resumo e palavras-chave em língua estrangeira	Opcional

FONTE: o autor (2021).

#### 2.1.1 Título e subtítulo (se houver)

O título e o subtítulo (se houver) devem ser apresentados na página de abertura do artigo, na língua do texto (vernáculo), separados por dois-pontos (:), centralizados e o título em negrito. Opcionalmente, logo abaixo desse item, pode-se inserir o título em outro idioma, em itálico.

**Exemplo 1**

**GESTÃO AMBIENTAL: CONCEITOS, MODELOS E INSTRUMENTOS**

**Exemplo 2**

**GESTÃO AMBIENTAL: CONCEITOS, MODELOS E INSTRUMENTOS**  
***CORPORATE MANAGEMENT: CONCEPTS, MODELS AND INSTRUMENTS***

**2.1.2 Nome(s) do(s) autor(es)**

O(s) nome(s) do(s) autor(es) deve(m) ser apresentado(s):

- a) de forma direta (prenome, sobrenome, abreviado ou não);
- b) com alinhamento à direita, logo abaixo do título;
- c) se houver mais de um autor, pode-se optar por inclui-los em linhas distinta, ou deixá-los na mesma linha, separados por vírgula;

**Exemplo 1**

Juliano de Lima Silveira<sup>a,b</sup>  
 Luiza Gouveia<sup>a,c</sup>

**Exemplo 2**

Juliano de Lima Silveira<sup>a,b</sup>, Luiza Gouveia<sup>a,c</sup>

- d) se os autores estiverem em posições distintas, como orientador e acadêmico, explicitar a situação. Recomenda-se que os dados de vinculação e endereço eletrônico sejam apresentados em nota, com sistema de chamada próprio, diferente do adotado para citações.



Exemplo
Fábio Lovatto Ananias <sup>a,c</sup> Eduardo Matozzo <sup>b, c</sup>
<p><b>No rodapé</b></p> <p><sup>a</sup> Professor do Curso de Psicologia da Fundação de Estudos Sociais do Paraná  <sup>b</sup> Acadêmico do Curso de Psicologia da Fundação de Estudos Sociais do Paraná  <sup>c</sup> Programa de Iniciação Científica da Fundação de Estudos Sociais do Paraná</p> <p><sup>a</sup> <i>E-mail:</i> fananias@gmail.com  <sup>b</sup> <i>E-mail:</i> ematozzo@uol.com</p>

### 2.1.3 Datas de submissão e aprovação do artigo

Devem ser indicadas as datas (dia, mês e ano) de submissão e aprovação do artigo para publicação. Esse é um elemento obrigatório.

- a) com alinhamento à esquerda, logo abaixo dos nomes dos autores;
- b) fonte Arial 12.

Exemplo
Submissão: 1 março 2021 Aprovação: 14 março 2021 Publicação online: 20 março 2021

### 2.1.4 Identificação e disponibilidade

Esse é um elemento opcional, onde pode ser indicado o endereço eletrônico, o *Digital Object Identifier* (DOI), suportes e outras informações relativas ao acesso do documento. Sugere-se que a sigla “DOI” ou os termos que representem a disponibilidade apresentem-se em **negrito**, separados das respectivas informações por dois pontos (:).

Exemplo
<b>DOI:</b> <a href="https://doi.org/13.25883/ro_fesppr74789">https://doi.org/13.25883/ro_fesppr74789</a> <b>Disponível em:</b> <a href="http://publicacoes.fesppr.edu.br">http://publicacoes.fesppr.edu.br</a>

### 2.1.5 Resumo na língua do texto (vernáculo)

O resumo é um elemento obrigatório no qual são destacados sucintamente o objetivo, a metodologia, os resultados e as conclusões do trabalho. A primeira frase deve ser relevante, de modo que explique o tema. O texto não deve se limitar à numeração das partes do trabalho, mas discorrer sobre os itens de maior importância, de forma concisa e objetiva.

Segundo a orientação dada pela NBR 6028 (ABNT, 2003), devem ser evitados símbolos que não sejam de uso corrente, fórmulas e equações que não sejam absolutamente necessários.

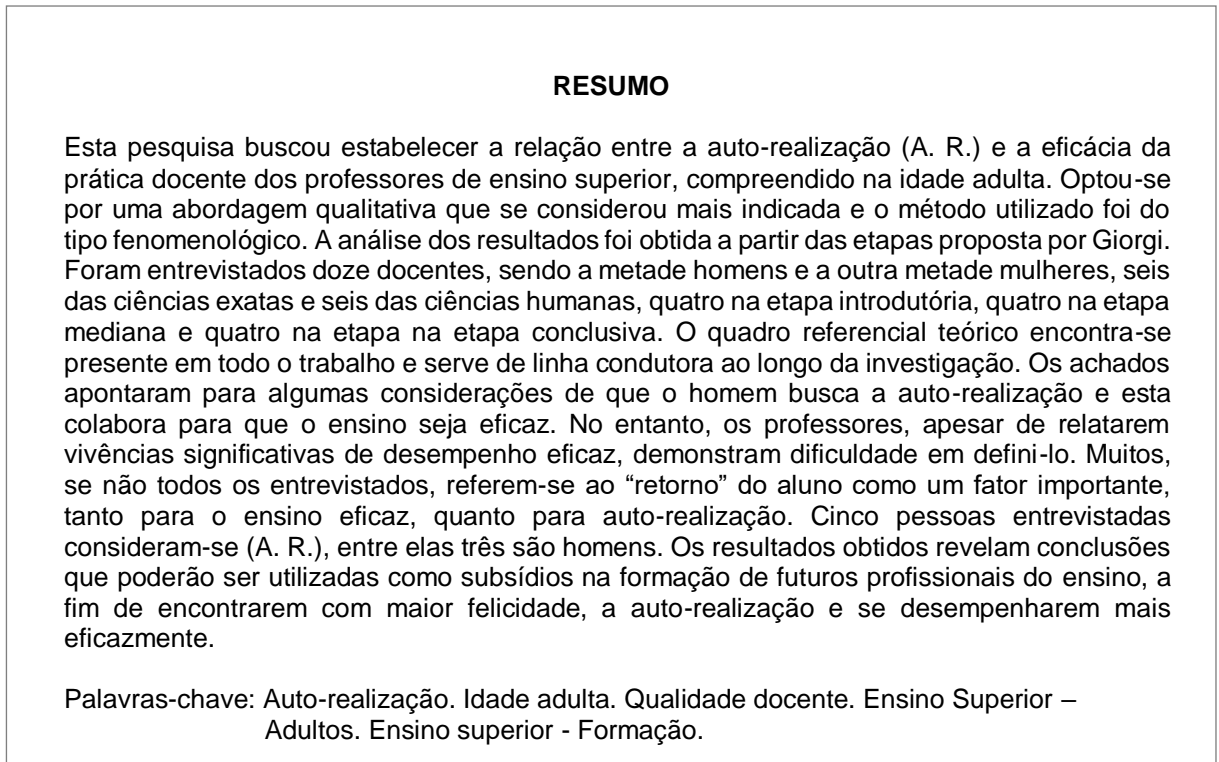
Para a elaboração do resumo, deve-se observar:

- a) transcrição na primeira folha, com o título **RESUMO** na segunda linha após indicação de autoria, em maiúsculo e negrito;
- b) apresentação em um único parágrafo, sem recuo;
- c) o texto deve ser sem destaques;
- d) usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular;
- e) frases em ordem direta e em linguagem impessoal;
- f) palavras-chave colocadas a um espaço após o resumo, alinhadas à margem esquerda sem recuo de parágrafo, antecidas da expressão “Palavras-chave:”, separadas entre si e finalizadas por ponto. Se houver mais de uma linha, alinhá-las sob a primeira letra da primeira palavra-chave;
- g) 100 - 250 palavras para artigos de periódicos.

#### APRESENTAÇÃO GERAL

- Dados: **a palavra RESUMO deve ser centralizada**  
**: o texto deve ser justificado**
- Fonte: **Arial ou Times New Roman**
- Tamanho: **12**
- Espaçamento: **simples para o texto**

## FIGURA 2 – MODELO DE RESUMO



FONTE: o autor (2021)

### 2.1.6 Resumo em língua estrangeira

O resumo em língua estrangeira é um elemento obrigatório, que deve aparecer seguido do resumo. Tem as mesmas características e formatações do resumo na língua vernácula, exceto pelo fato de ser apresentado totalmente em outra língua. Sua denominação poderá variar de acordo com a língua usada, por exemplo: **ABSTRACT**, em inglês ou **RESUMEN**, em espanhol.

### FIGURA 3 – MODELO DE RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

<b>ABSTRACT</b>
<p>This research sought to establish the relationship between self-realization (A. R.) and the effectiveness of the teaching practice of higher education teachers, understood in adulthood. We opted for a qualitative approach that was considered more suitable and the method used was of the phenomenological type. The analysis of the results was obtained from the steps proposed by Giorgi. Twelve teachers were interviewed, half men and half women, six from the exact sciences and six from the humanities, four in the introductory stage, four in the middle stage and four in the concluding stage. The theoretical framework is present throughout the work and serves as a guiding line throughout the investigation. The findings pointed to some considerations that man seeks self-realization and this collaborates for teaching to be effective. However, teachers, despite reporting significant experiences of effective performance, demonstrate difficulty in defining it. Many, if not all respondents, refer to the student's "return" as an important factor, both for effective teaching and for self-realization. Five people interviewed consider themselves (A. R.), among them three are men. The results obtained reveal conclusions that can be used as subsidies in the training of future teaching professionals, in order to find, with greater happiness, self-realization and perform more effectively.</p> <p>Keywords: Representation and identification. Ideal leader. Leadership. Discourse. Critical discourse analysis (CDA).</p>

FONTE: o autor (2021)

## 2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Os elementos textuais constituem-se de:

### FIGURA 4 – ELEMENTOS ESSENCIAIS –TEXTUAIS

ELEMENTOS TEXTUAIS	Introdução	<b>Obrigatório</b>
	Desenvolvimento	
	Considerações finais	

FONTE: o autor (2021)

### 2.2.1 Introdução

A introdução é uma síntese do trabalho. Nela, deverão ser explanados como surgiu a ideia de realizá-lo, qual a sua importância, quais os principais objetivos, a qual público se destina e, finalmente, em qual período e local irá ocorrer.

### 2.2.2 Desenvolvimento

No desenvolvimento, serão apresentadas as fundamentações, os teóricos e seus conceitos. O tema será desenvolvido em capítulos, divididos em títulos e subtítulos e apresentado em uma sequência lógica.

### 2.2.3 Considerações finais

Nesse item, as considerações finais da pesquisa serão apresentadas, assim como os resultados atingidos e os benefícios produzidos a partir da sua realização.

## 2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

São elementos complementares ao artigo, os quais são localizados após o texto.

**FIGURA 5 – ELEMENTOS ESSENCIAIS – PÓS-TEXTUAIS**

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	Referências	Obrigatório
	Glossário	Opcional
	Apêndice	Opcional
	Anexo	Opcional

FONTE: o autor (2021)

## 2.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

São elementos complementares ao trabalho, localizados após o texto.

### 2.4.1 Referências

Elemento obrigatório, as referências são, segundo a Norma Brasileira 6023, o “conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual” (ABNT, 2018, p. 3), ou seja, é a lista que identifica os documentos que efetivamente foram utilizados para a elaboração do trabalho.

A referência é constituída de elementos essenciais e, quando necessário, acrescida de elementos complementares, sendo ambos retirados do próprio documento e devem refletir os dados do texto consultado. Na inexistência desses dados, utilizam-se outras fontes de informação, indicando-os entre colchetes.

Os **elementos essenciais** são as informações indispensáveis à identificação do documento e são estritamente vinculados ao suporte documental. Portanto, variam, conforme o tipo. Os **elementos complementares** são as informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos.

As referências devem ser apresentadas da seguinte maneira:

- a) em folha e/ou página distinta;
- b) com o título **REFERÊNCIAS** centralizado, com letras tamanho 12, maiúsculas negritadas;
- c) com um espaço de 1,5, separando o título da lista propriamente dita;
- d) o alinhamento é feito pela margem esquerda;
- e) espaçamento simples;
- f) um espaço simples separa uma referência da outra.

A localização da referência pode aparecer em três posições, cabendo ao pesquisador escolher uma delas e mantê-la ao longo do trabalho:

- a) no rodapé;
- b) no fim de textos, partes ou seções;
- c) em lista de referências.

Em regras gerais a apresentação das referências deve ser da seguinte maneira:

- a) os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em sequência padronizada;
- b) quando aparecerem em notas de rodapé, devem ser alinhadas à margem esquerda do texto e, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas;
- c) informações acrescentadas devem seguir o idioma do texto em elaboração e não do documento referenciado;
- d) ao optar pelo uso de elementos complementares, esses devem ser incluídos em todas as referências do mesmo tipo de documento;
- e) para documentos *online*, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:. Esta regra em específico não se aplica a mensagens e documentos eletrônicos, cujos endereços não estejam disponíveis;
- f) as referências, ordenadas em uma única lista, devem ser padronizadas quanto ao recurso tipográfico e à adoção dos elementos complementares. O recurso tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências. Isso não se aplica às obras sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada seja o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, incluindo artigo (definido ou indefinido) e palavra monossilábica iniciais (se houver);

- g) na autoria, pode-se optar por abreviar os nomes dos autores ou deixá-los por extenso. Seja qual for a decisão, esta deve ser mantida ao longo do trabalho.

**Exemplo 1**

RODRIGUES, A. L. A.

**Exemplo 2**

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquila

A seguir, são apresentados os principais tipos de referências:

1. **LIVROS:** os elementos essenciais para livro e/ou folheto são: autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

**Exemplo 1**

- **Elementos essenciais**

CHIAVENATO, I. **Administração da produção:** uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

- **Elementos complementares**

CHIAVENATO, I. **Administração da produção:** uma abordagem introdutória. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 179 p., 23 cm. Bibliografia: p. 170-175. ISBN 978-85-3521-63-08.

**Exemplo 2**

- **Elementos essenciais**

LUCK, Heloisa. **Liderança em gestão escolar.** 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.

- **Elementos complementares**

LUCK, Heloisa. **Liderança em gestão escolar.** 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2010. 165 p., 18 cm. (Cadernos de gestão, v. 4). Bibliografia: p. 149-155. ISBN 978-85-3263-62-01.

2. **LIVROS EM MEIO ELETRÔNICO:** inclui livros e/ou folhetos em meio digital ou eletrônico (CD, DVD, documento *online* e outros). Para documentos em meio eletrônico, as referências devem obedecer aos padrões indicados, acrescidas da descrição física do suporte (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros).



**Exemplo 1****- Elementos essenciais**

KOOGAN, André; HOUAISS, Antônio (ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. São Paulo: Delta: Estação, 1998. 5 CD-ROM.

**Exemplo 2****- Elementos essenciais**

GODINHO, Thais. **Vida organizada**: como definir prioridades e transformar seus sonhos em objetivos. São Paulo: Gente, 2014. *E-book*.

Para documentos disponíveis *online*, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão **Disponível em:**, e a data de acesso, precedida da expressão **Acesso em:**. Quando necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar o documento, como o horário, o número DOI, entre outros.

**Exemplo 1****- Elementos essenciais**

BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de filosofia**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. *E-book*. Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdefilosofia.pdf>. Acesso em: 14 mar. 2021.

**Exemplo 2****- Elementos essenciais**

BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de filosofia**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. *E-book* (213 p.). (Coleção Filosofia). ISBN 978-85-397-0073-8. Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdefilosofia.pdf>. Acesso em: 14 mar. 2021.

3. **PARTES DE LIVRO**: inclui seção, capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor e/ou título próprios. Os elementos essenciais são: autor e título da parte, seguidos da expressão *In:* ou *Separata de:*, e da referência completa do livro. No final da referência, deve-se informar a descrição física da parte. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

**Exemplo 1****- Elementos essenciais**

ROMANO, Giovanni. *Imagens da juventude na era moderna*. *In:* LEVI, Guilherme.; SCHMIDT, J. (org.). *História dos jovens 2: a época contemporânea*. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

**Exemplo 2****- Elementos essenciais**

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. *In*: LEVI, Guilherme.; SCHMIDT, J. (org.). História dos jovens 2: a época contemporânea. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16. ISBN 85-7164-55 5-8.

4. **PARTES DE LIVRO EM MEIO ELETRÔNICO:** as referências devem obedecer aos padrões, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

**Exemplo 1****- Elementos essenciais**

INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). Estômago. *In*: INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). Tipos de câncer. [Brasília, DF]: Instituto Nacional do Câncer, 2010. Disponível em: <http://www2.inca.gov.br/wps/wcm/connect/tiposdecancer/site/home/estomago/definicao>. Acesso em: 14 mar. 2021.

**Exemplo 2****- Elementos essenciais**

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. *In*: SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Entendendo o meio ambiente. São Paulo: Secretaria do Meio Ambiente, 1999. v. 1. Disponível em: <http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm>. Acesso em: 14 mar. 2021.

5. **ARTIGOS DE PERIÓDICOS:** inclui partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, resenha, reportagem, resenha e outros. Os elementos essenciais são: autor, título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver), título do periódico, subtítulo (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, e data ou período de publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

**Exemplo 1****- Elementos essenciais**

DOREA, Daniele; COSTA, João; BATITA, Mariana; FERREIRA, Marcos; MENEZES, Rodrigo; SOUZA, Taís. Reticuloperitonite traumática associada à esplenite e hepatite em bovino: relato de caso. **Veterinária e Zootecnia**, São Paulo, v. 18, n. 4, p. 199-202, 2011. Supl. 3.

**Exemplo 2****- Elementos essenciais**

SEKEFF, Gisela. O emprego dos sonhos. **Domingo**, Rio de Janeiro, v. 26, n. 1344, p. 30- 36, 3 fev. 2002.

**Exemplo 3****- Elementos essenciais**

TEICH, Daniel. A solução veio dos emergentes. **Exame**, São Paulo, v. 43, n. 9, ed. 943, p. 66-67, 20 maio 2009.

6. **ARTIGOS DE PERIÓDICOS EM MEIO ELETRÔNICO:** as referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de publicação periódica, acrescidos do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, documento *online* e outros).

**Exemplo 1****- Elementos essenciais**

SILVA, Marcela. Crimes da era digital. **Net**, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: <http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>. 14 mar. 2021

**Exemplo 2****- Elementos essenciais**

WINDOWS 98: o melhor caminho para atualização. **PC World**, São Paulo, n. 75, set. 1998. Disponível em: <http://www.idg.com.br/abre.htm>. Acesso em: 14 mar. 2021.

7. **TRABALHOS ACADÊMICOS:** os elementos essenciais são: autor, título, subtítulo (se houver), ano de depósito, tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros), grau (especialização, doutorado, entre outros) e curso entre parênteses, vinculação acadêmica, local e data de apresentação ou defesa. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

**Exemplo 1****- Elementos essenciais**

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento**. 2009. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

**Exemplo 2****- Elementos complementares**

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento**. Orientador: Mario Ferreira Junior. 2009. 82 f. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

8. **EVENTOS**: os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização e título do documento, seguidos dos dados do periódico. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

**Exemplo 1****- Elementos essenciais**

CONGRESSO DO CENTRO-OESTE DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS DE PEQUENOS ANIMAIS, 3.; FEIRA DO CENTRO-OESTE DO MERCADO PET, 3., 2006, [Brasília, DF]. [Trabalhos científicos e casos clínicos]. **Ciência Animal Brasileira**. Goiânia: UFG, nov. 2006. Suplemento 1.

**Exemplo 2****- Elementos complementares**

CONGRESSO BRASILEIRO DE OLERICULTURA, 41.; ENCONTRO SOBRE PLANTAS MEDICINAIS, AROMÁTICAS E CONDIMENTARES, 1., 2001, Brasília, DF. Apresentação, artigos, palestras, instruções.... **Horticultura Brasileira**. Brasília, DF: Sociedade de Olericultura do Brasil, v. 19, n. 2, jul. 2001. Suplemento. Tema: Dos orgânicos aos transgênicos.

9. **EVENTOS EM MEIO ELETRÔNICO**: as referências devem obedecer aos padrões indicados para o evento, de acordo com o evento no todo em monografia e evento no todo em publicação periódica, acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas a descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, documento *online* e outros).

**Exemplo 1****- Elementos essenciais**

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos** [...]. Recife: UFPE, 1996. Disponível em: <http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm>. Acesso em: 14 mar. 2021

**Exemplo 2****- Elementos complementares**

CONGRESSO BRASILEIRO DE OLERICULTURA, 41.; ENCONTRO SOBRE PLANTAS MEDICINAIS, AROMÁTICAS E CONDIMENTARES, 1., 2001, Brasília, DF. Apresentação, artigos, palestras, instruções.... **Horticultura Brasileira**. Brasília, DF: Sociedade de Olericultura do Brasil, v. 19, n. 2, jul. 2001. Suplemento. Tema: Dos orgânicos aos transgênicos.

**10.PARTE DE EVENTOS:** os elementos essenciais são: autor, título do trabalho, seguidos da expressão *In:*, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, local, editora, data de publicação e páginas inicial e final da parte referenciada. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

**Exemplo 1****- Elementos essenciais**

BRAYNER, Ana; MEDEIROS, Carolina. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. *In:* SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais** [...]. São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

**11.PARTE DE EVENTOS EM MEIO ELETRÔNICO:** as referências devem obedecer aos padrões indicados para trabalhos apresentados em evento, de acordo com parte de evento, acrescentadas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, documento *online* e outros).

**Exemplo 1****- Elementos essenciais**

PALETTA, Fábio. et al. Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da Biblioteca do Conjunto das Químicas/USP: digitalização retrospectiva: estudo de caso. *In:* SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 16.; SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE BIBLIOTECAS DIGITAIS, 2., 2010, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: UFRJ; São Paulo: CRUESP, 2010. 1 *pen drive*.

**Exemplo 2****- Elementos complementares**

GONÇALVES, Carmen Diego. Estilo de pensamento na produção de conhecimento científico. *In:* CONGRESSO PORTUGUÊS DE SOCIOLOGIA, 4., 2000, Coimbra. **Actas do** [...]. Lisboa: Associação Portuguesa de Sociologia, 2000. Tema: Sociedade portuguesa: passados recentes, futuros próximos. Eixo temático: Reorganização dos saberes, ciência e educação, p. 1-1 8. Disponível em: [http://aps.pt/wp-content/uploads/2017/08/DPR462de12f4bb03\\_1.pdf](http://aps.pt/wp-content/uploads/2017/08/DPR462de12f4bb03_1.pdf). Acesso em: 14 mar. 2021.

**12.DOCUMENTOS JURÍDICOS:** inclui legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos. Para doutrina, ver monografia no todo, monografia no todo em meio eletrônico, parte de monografia e parte de monografia em meio eletrônico.

**12.1. LEGISLAÇÃO:** Inclui Constituição, Decreto, Decreto-Lei, Emenda Constitucional, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Delegada, Lei Ordinária, Lei Orgânica e Medida Provisória, entre outros. São elementos essenciais: jurisdição, ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas; epígrafe e ementa transcrita conforme publicada; dados da publicação. Quando necessário, acrescentam-se à referência os elementos complementares para melhor identificar o documento, como: retificações, alterações, revogações, projetos de origem, autoria do projeto, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação ou atualização. Em epígrafes e ementas demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes.

**Exemplo 1**

- **Elementos essenciais**

RIO GRANDE DO SUL. [Constituição (1989)]. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul**. 4. ed. atual. Porto Alegre: Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, 1995.

**Exemplo 2**

- **Elementos complementares**

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Organizado por Cláudio Brandão de Oliveira. Rio de Janeiro: Roma Victor, 2002. 320 p.

**Exemplo 3**

- **Elementos complementares**

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, ano 139, n. 8, p. 1-74, 11 jan. 2002. PL 634/1975.

**12.1.1. LEGISLAÇÃO EM MEIO ELETRÔNICO:** as referências devem obedecer aos padrões indicados para legislação, de acordo com a legislação,

acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, documento *online* e outros).

**Exemplo 1****- Elementos essenciais**

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm). Acesso em: 14 mar. 2021.

**Exemplo 2****- Elementos complementares**

CURITIBA. **Lei nº 12.092, de 21 de dezembro de 2006**. Estima a receita e fixa a despesa do município de Curitiba para o exercício financeiro de 2007. Curitiba: Câmara Municipal, [2007]. Disponível em: <http://domino.cmc.pr.gov.br/contlei.nsf/98454e416897038b052568fc004fc180/e5df879ac6353e7f032572800061df72>. Acesso em: 14 mar. 2021.

**Exemplo 3****- Elementos complementares**

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, ano 139, n. 8, p. 1-74, 11 jan. 2002. PL 634/1975.

12.2. **JURISPRUDÊNCIA:** inclui acórdão, decisão interlocutória, despacho, sentença, súmula, entre outros. Os elementos essenciais são: jurisdição (em letras maiúsculas); nome da corte ou tribunal; turma e/ou região (entre parênteses, se houver); tipo de documento (agravo, despacho, entre outros); número do processo (se houver); ementa (se houver); vara, ofício, cartório, câmara ou outra unidade do tribunal; nome do relator (precedido da palavra Relator, se houver); data de julgamento (se houver); dados da publicação. Ao final da referência, como notas, podem ser acrescentados elementos complementares para melhor identificar o documento, como: decisão por unanimidade, voto vencedor, voto vencido. Em ementas e epígrafes demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes [...].

**Exemplo 1****- Elementos essenciais**

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). Recurso Extraordinário 313060/SP. Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos.

Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 20 05. **Lex:** jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, São Paulo, v. 28, n. 327, p. 226-230, 2006.

**12.3. JURISPRUDÊNCIA EM MEIO ELETRÔNICO:** as referências devem obedecer aos padrões indicados para jurisprudência, de acordo com a jurisprudência, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, *online* e outros). Se a fonte consultada não for a fonte oficial, destaca-se o tipo do ato.

**Exemplo 1****- Elementos essenciais**

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). **Recurso Extraordinário 313060/SP.** Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos.

Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. Disponível em:

<http://redir.stf.jus.br/paginadorpub/paginador.jsp?docTP=AC&docID=260670>. Acesso em: 14 mar. 2021.

**Exemplo 2****- Elementos essenciais**

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Súmula nº 333. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. Brasília, DF: Superior Tribunal de Justiça, [2007]. Disponível em:

<http://www.stj.jus.br/SCON/sumanot/toc.jsp?&b=TEMA&p=true&t=&l=10&i=340#TIT333TEMA0>. Acesso em: 14 mar. 2021.

**12.4. ATOS ADMINISTRATIVOS NORMATIVOS:** inclui ato normativo, aviso, circular, contrato, decreto, deliberação, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, ofício, ordem de serviço, parecer, parecer normativo, parecer técnico, portaria, regimento, regulamento e resolução, entre outros. Os elementos essenciais são: jurisdição ou cabeçalho da entidade (em letras maiúsculas); epígrafe: tipo, número e data de assinatura do documento;



ementa; dados da publicação. Quando necessário, acrescentam-se ao final da referência, como notas, elementos complementares para melhor identificar o documento, como: retificações, ratificações, alterações, revogações, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação e atualização.

**Exemplo 1**

**- Elementos essenciais**

RIO DE JANEIRO (Estado). Corregedoria Geral de Justiça. Aviso nº 309, de 28 de junho de 2005. [Dispõe sobre a suspensão do expediente na 6. Vara de Órfãos e Sucessões da Comarca da Capital nos dias 01, 08, 15, 22 e 29 de julho de 2005]. **Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro**: parte 3: seção 2: Poder Judiciário, Rio de Janeiro, v. 31, n. 19, p. 71, 30 jun. 2005.

**Exemplo 2**

**- Elementos essenciais**

BRASIL. Ministério da Educação. Ofício circular 017/MEC. Brasília, DF: Ministério da Educação, 26 jan. 2006. Assunto: FUNDEB.

**12.5. ATOS ADMINISTRATIVOS NORMATIVOS:** as referências devem obedecer aos padrões indicados, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, documento *online* e outros).

**Exemplo 1**

**- Elementos essenciais**

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria de Acompanhamento Econômico. Parecer técnico nº 06370/2006/RJ. Rio de Janeiro: Ministério da Fazenda, 13 set. 2006. Disponível em: [http://www.cade.gov.br/Plenario/Sessao\\_386/Pareceres/ParecerSeae-AC-2006-08012.008423- International\\_BusInes\\_MachIne](http://www.cade.gov.br/Plenario/Sessao_386/Pareceres/ParecerSeae-AC-2006-08012.008423- International_BusInes_MachIne). PDF. Acesso em: 14 mar. 2021.

**Exemplo 2**

**- Elementos essenciais**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. Conselho Universitário. **Resolução nº 01/2007, de 29 de março de 2007**. Dispõe sobre a criação da modalidade Bacharelado do Curso de Graduação em Educação Física. Uberlândia: Conselho Universitário, 2007. Disponível em: <http://www.reitoria.ufu.br/consultaAtaResolucao.php?tipoDocumento=resolucao&conselho=TODO S&anoInicioBusca=2007&anoFimBusca=2007&entrada=&pag=1>. Acesso em: 14 mar. 2021.

### 2.4.2 Glossário

Glossário é um elemento opcional que relaciona, em ordem alfabética, palavras e expressões técnicas utilizadas no texto, com o objetivo de apresentar e contextualizar o respectivo significado. Deve ser apresentado da seguinte forma:

- a) em folha distinta, logo após as referências;
- b) a fonte deve ter tamanho 12 e espaçamento simples entre as linhas;
- c) termo **GLOSSÁRIO** centralizado, em maiúsculo e negrito, na primeira linha de texto.

### 2.4.3 Apêndice(s)

Este é um elemento opcional que tem a função de apresentar, quando houver, documentos suplementares desenvolvidos pelo autor do trabalho. Nele, folders, questionários, entrevistas, dentre outros, são utilizados para ilustrar o trabalho sem interromper a sequência da leitura, evitando o acúmulo de material ao longo do texto.

A apresentação deve ser da seguinte forma:

- a) fonte tamanho 12 e espaçamento simples entre as linhas;
- b) termo **APÊNDICE** centralizado, em maiúsculo e negrito, na primeira linha de texto, seguido de travessão e do respectivo título;
- c) caso haja mais de um apêndice, a identificação deve ser por meio de letras maiúsculas:

<b>EXEMPLO</b>
APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO DE PESQUISA
APÊNDICE B – PLANILHA FINANCEIRA

#### 2.4.4 Anexo(s)

Este é um elemento opcional com a função de apresentar, quando houver, documentos suplementares que não tenham sido desenvolvidos pelo autor do trabalho. Serve de fundamentação, comprovação e ilustração para o trabalho.

A apresentação deve ser da seguinte forma:

- a) fonte tamanho 12 e espaçamento simples entre as linhas;
- b) termo **ANEXO** centralizado, em maiúsculo e negrito, na primeira linha de texto, seguida de travessão e do respectivo título;
- c) numerados individualmente, ou letras (se houver apenas um anexo não é necessário colocar letra);
- d) caso haja mais de um apêndice, a identificação deve ser por meio de letras maiúsculas:

<b>EXEMPLO</b>
----------------

ANEXO A – LEI N 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993
---

ANEXO B – CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO
--

#### 2.4.5 Agradecimentos

Texto sucinto, que deve aparecer como último elemento pós-textual.

### 2.5 ELEMENTOS DE APOIO

Os elementos de apoio fornecem recursos para sustentar as argumentações e podem ser: citações, notas de rodapé, equações e fórmulas etc.

#### 2.5.1 Citações

Citações são os elementos extraídos de fontes consultadas durante o processo de revisão de literatura. Podem ser diretas ou indiretas. Precisam ser cautelosamente selecionadas, com a finalidade de sustentar o assunto abordado e enriquecer o

trabalho, devendo informar fonte/autoria, a fim de preservar os direitos autorais. Caso a citação seja indireta (ideia fiel, mas com palavras diferentes das originais), deve ser inserida e ajustada no decorrer no texto, com a indicação de autor e ano.

Para a citação direta (com as palavras exatas do autor), as informações de autoria são mais detalhadas e a formatação deve ser diferenciada:

- até três linhas, com mesmo tipo de letra, entre aspas, no decorrer do texto;
- mais de três linhas, com fonte 10, em parágrafo distinto, com recuo de 4 centímetros da margem esquerda.

#### 2.4.1.1 Sistema de chamada

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada: numérico ou autor-data, devendo escolher um ou outro e seguir o padrão em todo o trabalho, permitindo sua correlação na lista de referências ou em notas de rodapé.

- a) Sistema autor-data: coloca-se entre colchetes o sobrenome do autor (não havendo autor, indicar a entidade ou a primeira palavra do título), seguido do ano da publicação e página, quando for o caso. Quando adotado o sistema autor-data, obrigatoriamente a lista de referências deve adotar a ordem alfabética.

**Exemplo 1**

Small e Witherick (1992) definem recursos naturais como bens existentes no estado natural úteis para a população: minerais, rochas, solo, água, plantas, animais e ar.

**Exemplo 2**

Oliveira (1943, p. 146) diz que a —[...] a relação da série São Roque com os granitos porfiróides pequenos é muito clara.

**Exemplo 3**

"As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades, levando em conta seus objetivos institucionais e seus compromissos para com a sociedade." (ANTEPROJETO..., 1987, p. 55).

- b) **Sistema numérico:** a indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências, no final do trabalho, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparecem no texto. Não se inicia a numeração das citações a cada nova página. O sistema numérico não deve ser utilizado quando há notas explicativas no rodapé.

**Exemplo 1**

**- No texto**

“No brinquedo de meus pensamentos, lá eu não sou e, sim, lá onde não penso pensar”<sup>1</sup>  
 “[...] o mais próprio, o verdadeiramente próprio, verdadeiramente o máximo, o mais verdadeiramente”<sup>2</sup>

**- Na nota de rodapé**

<sup>1</sup> Lacan, Jacques. **Escritos**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1995. p. 521.

<sup>2</sup> LACAN, Jacques. **O seminário, livro 20**: mais, ainda. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1985. p. 190.

#### 2.4.1.2 Tipos de citação

1. **CITAÇÃO INDIRETA:** escrita sem aspas, com indicação obrigatória de autor e ano. A indicação de página é opcional (NBR 6023, 2002, p. 2).

**Exemplo 1**

**- No texto**

Souza (2012), em seu estudo sobre o perfil dos alunos de EaD, entre os itens reivindicados pela comunidade, faz referência a material didático de fácil compreensão, bibliotecas e empréstimo de livros.

**- Nas referências**

SOUZA, L B Educação Superior a Distância O perfil do "Novo" aluno Sanfranciscano. Revista Brasileira de Aprendizagem Aberta e a Distância (RBAAD), v. 11, p. 21-33, 2011. Disponível em: [http://www.abed.org.br/revistacientifica/Revista\\_PDF\\_Doc/2012/artigo\\_02\\_v112012.pdf](http://www.abed.org.br/revistacientifica/Revista_PDF_Doc/2012/artigo_02_v112012.pdf). Acesso em: 14 mar. 2021.

**Exemplo 2**

**- No texto**

Segundo os dados do Censo da Associação Brasileira de Educação a Distância, houve um aumento de 14,6% na oferta de cursos e de 58% de matrículas. (ABED, 2012).

**- Nas referências**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - ABED. Censo EAD.BR: relatório analítico da aprendizagem a distância no Brasil. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012. Disponível em: [http://www.abed.org.br/censoead/CensoEaDbr0809\\_portugues.pdf](http://www.abed.org.br/censoead/CensoEaDbr0809_portugues.pdf). Acesso em: 14 mar. 2021.

**Exemplo 3**

**- No texto**

A partir de 2000, as instituições de ensino superior passaram a investir fortemente na modalidade EaD, sendo formada a UniRede, Rede de Educação Superior a Distância, consórcio que reúne instituições públicas do Brasil comprometidas na democratização do acesso à educação de qualidade, por meio da Educação a Distância, oferecendo cursos de graduação, pós-graduação e extensão. (ALVES, 2011).

**- Nas referências**

ALVES, L. Educação a distância: conceitos e história no Brasil e no mundo. Revista Brasileira de Aprendizagem Aberta e a Distância (RBAAD), v. 10, p. 83 -92, 2011. Disponível em: [http://www.abed.org.br/revistacientifica/\\_brazilian/edicoes/2011/2011\\_Edicaov10.htm](http://www.abed.org.br/revistacientifica/_brazilian/edicoes/2011/2011_Edicaov10.htm). Acesso em: 14 mar. 2021.

**Exemplo 4**

**- No texto**

Gonzalez, Pohlmann Filho e Borges (2001) comentam que o papel da informação digital no ensino, mediante as novas tecnologias de informação e comunicação em rede mundial de computadores, torna possível a disponibilização do acervo de bibliotecas digitais e virtuais.

OU

O papel da informação digital no ensino, mediante as novas tecnologias de informação e comunicação em rede mundial de computadores tornam possível a disponibilização do acervo de bibliotecas digitais e virtuais. (GONZALEZ, POHLMANN FILHO & BORGES, 2001).

**- Nas referências**

GONZALES, M.; POHLMANN FILHO, O.; BORGES, K. S. Informação digital no ensino presencial e no ensino a distância. Ciência da Informação, Brasília, v. 31. n. 2, p. 44-51, 2002. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ci/v31n2/12907.pdf>. Acesso em: 14 mar. 2021.

2. **CITAÇÃO DIRETA CURTA:** com até três linhas, é transcrita entre aspas, com indicação obrigatória de autor, ano e página.

**Exemplo 1**

**- No texto**

Segundo Garcez (2000, p. 40), "Como os estudantes de educação a distância têm menos tempo para estudar, conseqüentemente, precisam de uma dose maior de informação".

**- Nas referências**

GARCEZ, E. M. S. Identificação de necessidades e expectativas de usuários de bibliotecas nos cursos de educação a distância. Dissertação (Mestrado) - Engenharia de Produção, Universidade Federal de Santa Catarina, 2000. 155 f. Disponível em: <https://repositorio.ufsc>. Acesso em: 14 mar. 2021.

3. **CITAÇÃO DIRETA LONGA:** com mais de três linhas, transcrita em parágrafo distinto, com recuo de 4 cm da margem esquerda, sem aspas, com letra tamanho 10, espaçamento simples e com indicação obrigatória de autor, ano e página.

**Exemplo 1**

**- No texto**

Garcez (2000, p. 23), em seu estudo, salienta que as bibliotecas acadêmicas que dão suporte ao Ensino a distância devem:

Repensar sua missão de serviços, pois, além de atenderem aos usuários presenciais, terão também atender os usuários remotos e off campus, com suas únicas e próprias características. Portanto, os bens e serviços bibliotecários devem constar no planejamento dos cursos a distância e estar disponíveis de maneira compatível com as necessidades dos seus usuários.

**- Nas referências**

GARCEZ, E. M. S. Identificação de necessidades e expectativas de usuários de bibliotecas nos cursos de educação a distância. Dissertação (Mestrado) - Engenharia de Produção, Universidade Federal de Santa Catarina, 2000. 155 f. Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle>. Acesso em: 14 mar. 2021.

4. **CITAÇÃO DE CITAÇÃO:** é a menção de um trecho de obra a cujo documento original não se teve acesso, mas obteve-se a informação por meio da citação em outro texto. Só deve ser utilizada no caso de documentos muito antigos ou com barreira linguística. Na transcrição da citação, utilizam-se as expressões *apud* ou *citado por*; as duas expressões são corretas. O termo latino *apud* significa “citado por”; quando for usada a expressão em latim, deve-se deixá-la em itálico. Na lista de referência deve constar somente a obra consultada. Opcionalmente, pode-se mencionar em nota de rodapé a referência do documento original.

**Exemplo 1****- No texto**

Segundo Garcia-Aretio (1995, *apud* POLAK, 2002, p. 18), "o ensino a distância difere da educação presencial por tratar-se de um sistema de comunicação bidirecional".

**- Na nota de rodapé**


---

POLAK, Y. N. S. Gestão, estrutura e funcionamento de EaD. Curitiba, IBEX, 2002.

**- Nas referências**

POLAK, Y. N. S. Gestão, estrutura e funcionamento de EaD. Curitiba, IBEX, 2002.

**5. CITAÇÃO COM DOIS AUTORES****Exemplo 1****- No texto**

Small e Witherick (1992) definem recursos naturais como bens existentes no estado natural úteis para a população: minerais, rochas, solo, água, plantas, animais e ar.

**- Nas referências**

SMALL, J.; WITHERICK, M. Dicionário de geografia. Lisboa: Dom Quixote, 1992.

**6. CITAÇÃO COM TRÊS AUTORES****Exemplo 1****- No texto**

As transformações nas organizações podem ocorrer nos processos de materiais, informações e consumidores (SLACK, CHAMBERS, JOHNSTON, 2002).

**- Nas referências**

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. Administração da produção. São Paulo: Atlas, 2002.

- 7. CITAÇÃO COM MAIS DE TRÊS AUTORES:** no texto e nas referências, cita-se o primeiro autor, precedido da expressão *et al.* (em itálico).



**Exemplo 1****- No texto**

De acordo com Mattos *et al.* (1998), com as observações feitas no estudo sobre recursos Naturais Renováveis e o impacto causado pela industrialização de áreas urbanas, dentre as repercussões institucionais, pode-se citar a criação da Secretaria Especial do Meio Ambiente e dos recursos Naturais Renováveis, absorvendo outros órgãos da administração pública federal, como a própria Secretaria Especial do Meio Ambiente.

**- Nas referências**

MATTOS, A. *et al.* Manejo integrado de bacias hidrográficas. São Paulo: Atlas, 1998.

**8. CITAÇÃO DE OBRAS DO MESMO AUTOR E COM A MESMA DATA DE PUBLICAÇÃO:** diferencia-se com letras minúsculas em ordem alfabética.

**Exemplo 1****- No texto**

Recentemente, foi comprovado que a educação continuada e o treinamento representam a base de sustentação do controle de qualidade total (TAVARES, 1994b).

**- Nas referências**

TAVARES, L. A. Administração moderna da manutenção. Rio de Janeiro: Novo Polo, 1994a.

TAVARES, L. A. Administração de produção. Rio de Janeiro: Novo Polo, 1994b.

TAVARES, L. A. Excelência na manutenção: estratégias, otimização e gerenciamento. Salvador: Casa da Qualidade, 1994c.

**9. CITAÇÃO DE OBRAS SEM AUTORIA PESSOAL:** a citação é indicada pela primeira palavra do título da obra seguida de reticências, em letras maiúsculas.

**Exemplo 1****- No texto**

"As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades, levando em conta seus objetivos institucionais e seus compromissos para com a sociedade." (ANTEPROJETO..., 1987, p. 55).

**- Nas referências**

ANTEPROJETO de lei. **Estudo e Debates**, Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.

## 10. CITAÇÃO DE OBRAS DE ENTIDADE DE ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS:

deve-se iniciar pelo país, estado, município.

### Exemplo 1

#### - No texto

Os municípios têm registrados um índice elevado de poluição. (CURITIBA. Prefeitura Municipal, 1996, p. 43).

#### - Nas referências

CURITIBA. Prefeitura Municipal. Legislação de uso do solo. Curitiba, 1996.

## 11. CITAÇÃO DE LEIS, DECRETOS, RESOLUÇÕES

### Exemplo 1

#### - No texto

De acordo com a Resolução n. 283, de 12 de julho de 2001, matéria prejudicial à saúde humana é aquela matéria detectada macroscopicamente e/ou microscopicamente, relacionada ao risco à saúde humana. (BRASIL, 2001).

#### - Nas referências

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Conselho Nacional do Meio Ambiente. Resolução n.283, de 12 de julho de 2001. Dispõe sobre o tratamento e a destinação final de resíduos dos serviços de saúde. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, D.F., 01 de outubro de 2001.

## 12. CITAÇÃO DE DOCUMENTOS DE PALESTRA, DEBATE, COMUNICAÇÃO PESSOAL, ENTREVISTA, ANOTAÇÃO EM AULA:

acrescentar após a citação a expressão: Informação verbal entre parênteses e referenciar os dados disponíveis em nota de rodapé):

### Exemplo

#### - No texto

Para Stroparo (2006), a emissão da Carteira da Biblioteca é concedida pela alunos regularmente matriculados nos cursos de pós-graduação, mediante declaração assinada pelo coordenador do curso (Informação verbal)<sup>2</sup>

#### - Na nota de rodapé

---

<sup>2</sup> STROPARO, E.M. Cadastro de usuários de pós-graduação. Curitiba, 2006. Informação verbal.

### 2.4.2 Notas de rodapé

As notas de rodapé têm por finalidade apresentar comentários, explicações, traduções, citações ou referência de obras, funcionando como um artifício para deixar um documento mais compreensível, sem que o raciocínio seja interrompido.

As notas de rodapé se dividem em notas de referência e notas explicativas, de modo que se deve usar uma ou outra, e nunca as duas simultaneamente.

Segundo a NBR 10520 (2003, p. 5), “Deve-se usar o sistema autor-data para as citações no texto e o numérico para as notas explicativa”.

- a) Notas de referência: são notas que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado. Sua numeração é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. A primeira citação de uma obra deve ter sua referência completa.

**Exemplo 1**  
- Na nota de rodapé

---

<sup>1</sup> TAVARES, L. A. Administração moderna da manutenção. Rio de Janeiro: Novo Polo, 1994.

**Exemplo 2**  
- Na nota de rodapé – Citação do mesmo autor

**Usar o termo Idem ou Id.**

---

<sup>1</sup> TAVARES, L. A. Administração moderna da manutenção. Rio de Janeiro: Novo Polo, 1994, p. 10.  
<sup>2</sup> Id., 1998, p. 57.

**Exemplo 3**  
- Na nota de rodapé – Citação da mesma obra

**Usar o termo Ibidem ou Ibid.**

---

<sup>1</sup> TAVARES, L. A. Administração moderna da manutenção. Rio de Janeiro: Novo Polo, 1994, p. 13.  
<sup>2</sup> Ibid., 1998, p. 25.

- b) Notas explicativas: são notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explanações, os quais não podem ser incluídos no texto. Sua é feita em algarismo arábicos, devendo ser única e consecutiva para cada capítulo ou parte.

#### Exemplo

Retomando a questão da releitura como um convite da nossa atual biblioteca e com referência à atividade passada, **trata-se de** fazer um escrito falar, de fazer com que a fala se presentifique por meio do escrito.<sup>1</sup>

A atividade experimentada em tempos anteriores na biblioteca, como de resto todos os dispositivos de atividades institucionais, passados ou atuais em que o trabalho se realiza com base em um texto escrito, segue este propósito de aproximação entre a fala e o escrito.<sup>2</sup>

Na utilização de notas de rodapé, deve-se observar que:

- a) a fonte deve ter tamanho 10 e espaçamento entre as linhas simples;
- b) devem ser separadas do texto por uma linha contínua de aproximadamente 4 cm;
- c) iniciar na margem esquerda;
- d) com o indicativo numérico de cada nota de rodapé separado do seu texto por um espaço;
- e) a partir da segunda linha de cada nota, alinhar abaixo da primeira letra da primeira palavra;
- f) o texto em rodapé deve começar e terminar na página em que a nota foi inserida.

### 2.5.3 Siglas

Na primeira vez em que as siglas forem mencionadas no texto, devem aparecer entre parênteses, precedidas da sua definição por extenso:

**EXEMPLO**

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)  
Organização Mundial da Saúde (OMS)

### 2.5.4 Equações e fórmulas

Quando destacadas no texto, as equações e as fórmulas facilitam a leitura. Sua formatação deve obedecer aos seguintes padrões:

- a) na sequência normal do texto em espaçamento maior (a fim de comportar todos os seus elementos – expoentes, índices e outros);
- b) se estiver fora do parágrafo, deve ser apresentada no centro da linha e, quando necessário, deve-se numerá-la;
- c) quando houver várias equações e fórmulas ao longo do texto, identificá-las com algarismos arábicos, entre parênteses na extremidade direita da linha, junto à margem;
- d) quando fragmentadas em mais de uma linha devido à falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão.

### 2.5.5 Ilustrações

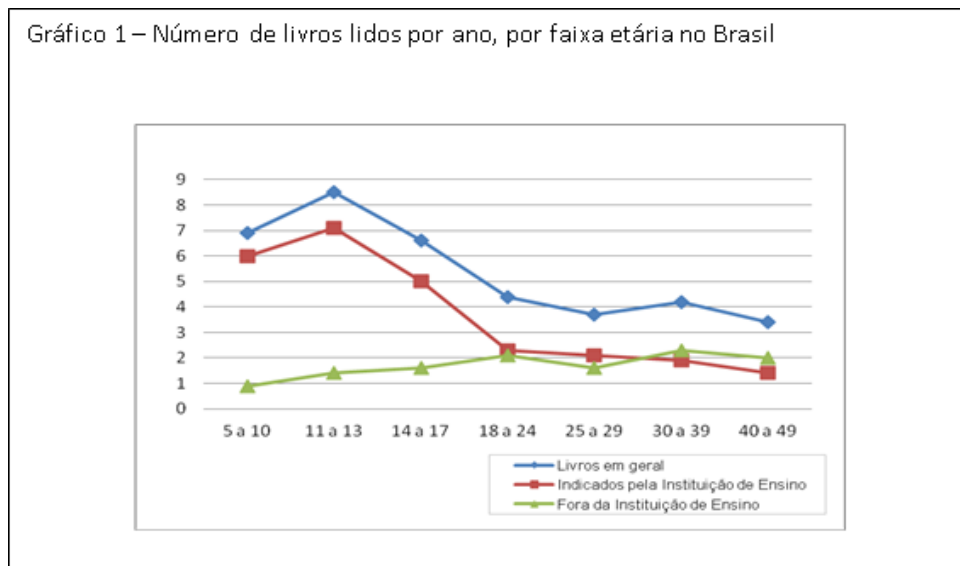
As ilustrações são inseridas no trabalho para explicar ou complementar visualmente o texto. Podem ser representadas por tabelas, quadros, gráficos ou figuras, devendo ser colocadas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

Títulos de ilustrações que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

- a) palavra que designa a **ILUSTRAÇÃO**;
- b) numeração consecutiva em algarismos arábicos, de acordo com a ordem de ocorrência no texto;
- c) título, precedido por um hífen, sem ponto final;
- a) palavra Fonte em letras maiúsculas em tamanho 10;

- b) data/ano entre parênteses (a indicação completa deverá ser apresentada ao final do trabalho, na lista de referências);
- c) nota – usada, quando necessário, para esclarecer e fazer observações gerais – será apresentada logo abaixo da fonte, precedida da palavra Nota em letras maiúsculas em tamanho 10.

### FIGURA 5 – MODELO DE GRÁFICO



FONTE: o autor (2021).

#### 2.5.5.1 Tabelas

Tabela é uma forma não discursiva de apresentar informações tratadas estatisticamente, sendo o número a informação central, ou seja, é utilizada para dados quantitativos. Sua estrutura deverá ser organizada, com letra em tamanho 10 e espaçamento simples, não devendo ser fechada com traços laterais.

Sua identificação deve estar localizada em sua parte superior, alinhada à margem lateral esquerda do texto, contendo:

- d) palavra **TABELA**;
- e) numeração consecutiva em algarismos arábicos, de acordo com a ordem de ocorrência no texto;
- f) título, precedido por um hífen, sem ponto final;
- d) palavra Fonte em letras maiúsculas em tamanho 10;
- e) data/ano entre parênteses (a indicação completa deverá ser apresentada ao final do trabalho, na lista de referências);
- f) nota – usada, quando necessário, para esclarecer e fazer observações gerais – será apresentada logo abaixo da fonte, precedida da palavra Nota em letras maiúsculas em tamanho 10.

### FIGURA 2 – MODELO DE TABELA

FAIXA ETÁRIA	LIVROS EM GERAL (%)	INDICADOS PELA INSTITUIÇÃO DE ENSINO (%)	FORA DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO (%)
5 a 10	6,9	6,0	0,9
11 a 13	8,5	7,1	1,4
14 a 17	6,6	5,0	1,6
18 a 24	4,4	2,3	2,1
25 a 29	3,7	2,1	1,6
30 a 39	4,2	1,9	2,3
40 a 49	3,4	1,4	2,0

Fonte: Retratos da Leitura no Brasil (2018)

FONTE: o autor (2021)

Quando o quadro for elaborado pelo autor do trabalho, esta indicação deve ser apresentada da seguinte forma:

**Exemplo**

FONTE: O autor (2021).

Se uma tabela ocupar mais de uma página, deve ser continuada na folha seguinte. Entretanto, orienta-se para que não haja delimitação em sua parte inferior, a não ser que seja na última página e que seu cabeçalho seja repetido em todas as páginas, indicando sua extensão pelos seguintes termos:

- a) **continua**: na primeira página;
- b) **continuação**: nas páginas intermediárias;
- c) **conclusão**: na última página.



### 3 APRESENTAÇÃO DO ARTIGO

A configuração do artigo difere de outros trabalhos acadêmicos, pois seu conteúdo é apresentado de forma sequencial, sem grandes espaços entre um item e outro. As próximas seções trazem os padrões para o *layout* de artigos.

#### 3.1 FORMATO

O texto deve ser digitado em cor preta, em papel branco ou reciclado, no formato A4 (210 x 297mm), se impresso. Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam impressos no anverso e no verso (frente e verso) das folhas.

#### 3.2 MARGEM

As margens de texto a serem observadas em folhas digitadas no anverso são:

superior: 3 cm
inferior: 2 cm
esquerda: 3 cm
direita: 2 cm

Ao utilizar o verso, deve-se fazer as margens espelho:

superior: 3 cm
inferior: 2 cm
esquerda: 2 cm
direita: 3 cm

Vale lembrar que, para as citações acima de três linhas, observar o recuo de 4 cm, partindo da margem esquerda.

### 3.3 ESPAÇAMENTO

A NBR 6022 (2018, p. 6), recomenda que todo o texto tenha o espaçamento simples.

### 3.4 TIPO E TAMANHO DE LETRA

Para todo o corpo do documento recomenda-se a letra tipo Arial ou Times New Roman, tamanho 12. A exceção ocorre com citações de três linhas, paginação, notas, legendas e fontes das ilustrações, que devem ser apresentadas em fonte tamanho 10.

### 3.5 PAGINAÇÃO

A numeração deve ser colocada no canto superior direito, a 2 cm da borda do papel, em algarismos arábicos e tamanho da fonte menor (Arial 10). Embora a 1ª página não seja numerada, a mesma é contada.

### 3.6 INDICATIVOS DE SEÇÃO

O indicativo numérico de uma seção deve ser apresentado em algarismo arábico e limitado até a parte quinária, alinhado à esquerda, antes do título e separado dele por um espaço de caractere, sem que haja ponto, hífen, travessão, parêntese ou qualquer sinal após o indicativo de seção e de seu título.

A subdivisão das seções só pode ocorrer se houver, pelo menos, duas partes (p.ex.: 3.1 e 3.2; 2.1.1 e 2.1.2; 4.3.1 e 4.3.2); na extensão vertical, não há limite.

Todas as seções devem conter um texto relacionado com elas. Antes do indicativo, deve haver um espaço simples entre as linhas para separá-lo do texto que o precede de dois espaços simples entre as linhas do texto que o sucede.

Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

As partes do trabalho que não contenham indicativos numéricos [como 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 na primeira linha da folha.

A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto.

Exemplo		
<b>1</b>	<b>SEÇÃO PRIMÁRIA</b>	(maiúsculas, negrito)
1.1	SEÇÃO SECUNDÁRIA	(maiúsculas, sem negrito)
<b>1.1.1</b>	<b>Seção terciária</b>	(minúsculas com exceção da 1ª letra, negrito)
1.1.1.1	Seção quaternária	(minúsculas com exceção da 1ª letra, sem negrito)
1.1.1.1.1	<i>Seção quinária</i>	(minúsculas com exceção da 1ª letra, itálico)

Para artigos, os títulos de todas as seções e subseções devem ser separados do texto que o precede e o sucede apenas por um espaço simples em branco, não existindo espaço maior entre os parágrafos, sequer na seção primária.

### 3.6.1 Alíneas

Entende-se por alínea cada uma das subdivisões de uma seção de um documento; devem ser consideradas, nas alíneas, as orientações que seguem:

- a) os assuntos que não possuam títulos próprios devem ser apontados em alíneas;
- b) o texto que antecede as alíneas termina em dois pontos;

- c) as alíneas devem ser indicadas em letras alfabéticas minúsculas, seguidas de parêntese; quando forem usadas todas as letras do alfabeto, utilizam-se letras dobradas;
- d) as letras indicativas devem ser recuadas em relação à margem esquerda;
- e) o texto deverá terminar em ponto-e-vírgula, exceto quando:
  - houver subalíneas: finalizar por dois pontos;
  - for à última alínea: finalizar por ponto final.

Observe-se que as alíneas não são as seções (primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quínarias); são parte delas.

### **3.6.2 Subalíneas**

Subalíneas são as subdivisões de uma alínea e devem ser apresentadas conforme segue:

- a) ser indicado por travessão, seguido de espaço;
- b) apresentar recuo em relação à alínea;
- c) iniciar o texto por letra minúscula e terminar com ponto-e-vírgula; a última deve terminar com ponto final.

### **3.6.3 Títulos sem indicativo numérico**

Errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumo, *abstract*, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice, não recebem indicativo numérico, são centralizados e grafados com letras maiúsculas negritadas.

### 3.6.4 Elementos sem indicativo numérico

Epígrafe, dedicatória e termo ou folha de aprovação não recebem indicativo numérico e também não recebem título de seção.

### 3.6.5 Aspas, itálico e negrito

O uso de aspas, itálico e negrito deve ser estabelecido antes de iniciar a digitação do documento e deve ser coerente e uniforme, evitando-se o uso alternado de diferentes tipos de destaque para o mesmo tipo de expressão.

As ASPAS (""") são sinais de pontuação empregados:

- a) no início e no final de uma citação direta que não exceda três linhas;
- b) em expressões do idioma vernáculo usuais apenas no meio profissional;
- c) em termos utilizados com significado diferente, como apelidos e gíria, ou ainda com sentido irônico;
- d) em definições conceituais de termos.

O *ITÁLICO* deve ser utilizado para:

- a) nomenclatura científica (gênero e espécie);
- b) palavras e frases em língua estrangeira.

O **NEGRITO** pode ser usado para:

- a) letras ou palavras que mereçam ênfase, quando não for possível dar esse realce pela redação;
- b) em títulos de documentos (livros, periódicos, entre outros) na lista de referências e/ou em notas de referências.

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos – apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

CORDEIRO, G. R.; MOLINA, N. R.; DIAS, V. F. **Orientações e dicas práticas para trabalhos acadêmicos**. Curitiba: Intersaberes, 2014.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). Coleção digital. Publicações. Normas de apresentação tabular. 3. ed. 1993. Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>. Acesso em: 14 mar. 2021.

ORIENTAÇÃO para normalização de trabalhos acadêmicos: modelo de artigo de periódico. Curitiba, 2014. Disponível em: [https://portal.ufpr.br/tutoriais/tutoriais\\_normaliza/modelo\\_artigo\\_periodico.pdf](https://portal.ufpr.br/tutoriais/tutoriais_normaliza/modelo_artigo_periodico.pdf). Acesso em: 14 mar. 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. SISTEMA DE BIBLIOTECAS. Manual de normalização de documentos científicos de acordo com as normas da ABNT. Curitiba, 2017. Disponível em: [https://acervodigital.ufpr.br/bitstream/handle/1884/45654/Manual\\_de\\_normalizacao\\_UFPR.pdf?sequence=1&isAllowed=yhttps://www.facebook.com/bibliotecanacional.br/photos/a.241986499162080.73699.217561081](https://acervodigital.ufpr.br/bitstream/handle/1884/45654/Manual_de_normalizacao_UFPR.pdf?sequence=1&isAllowed=yhttps://www.facebook.com/bibliotecanacional.br/photos/a.241986499162080.73699.217561081). Acesso em: 14 mar. 2021.

**ANEXO – EXEMPLO DE ARTIGO****TÍTULO DO ARTIGO: SUBTÍTULO*****TÍTULO DO ARTIGO EM INGLÊS***Nome do Autor1 <sup>a</sup>Nome do Autor2 <sup>b</sup>

Submissão: 1 março 2021

Aprovação: 14 março 2021

Publicação online: 20 março 2021

**DOI:** [https://doi.org/13.25883/ro\\_fespapr74789](https://doi.org/13.25883/ro_fespapr74789)**Disponível em:** <http://publicacoes.fespapr.edu.br>**RESUMO**

Resumo do trabalho. Resumo do trabalho. Resumo do trabalho. Resumo do trabalho.  
 Resumo do trabalho. Resumo do trabalho. Resumo do trabalho. Resumo do trabalho.  
 Resumo do trabalho. Resumo do trabalho. Resumo do trabalho. Resumo do trabalho.  
 Resumo do trabalho. Resumo do trabalho. Resumo do trabalho. Resumo do trabalho.  
 Resumo do trabalho. Resumo do trabalho. Resumo do trabalho. Resumo do trabalho.  
 Resumo do trabalho. Resumo do trabalho. Resumo do trabalho. Resumo do trabalho.  
 Resumo do trabalho. Resumo do trabalho. Resumo do trabalho. Resumo do trabalho.

Palavras-chave: Palavra chave. Palavra-chave. Palavra-chave.

**ABSTRACT**

Versão do resumo em outro idioma. Versão do resumo em outro idioma. Versão do  
 resumo em outro idioma. Versão do resumo em outro idioma. Versão do resumo em  
 outro idioma. Versão do resumo em outro idioma. Versão do resumo em outro idioma.  
 Versão do resumo em outro idioma. Versão do resumo em outro idioma. Versão do  
 resumo em outro idioma. Versão do resumo em outro idioma. Versão do resumo em  
 outro idioma. Versão do resumo em outro idioma.

Key words: Key word. Key Word. Key word.

<sup>a</sup> Professor do Curso de Psicologia da Fundação de Estudos Sociais do Paraná

<sup>b</sup> Acadêmico do Curso de Psicologia da Fundação de Estudos Sociais do Paraná

<sup>c</sup> Programa de Iniciação Científica da Fundação de Estudos Sociais do Paraná

<sup>a</sup> *E-mail:* email@email.com

<sup>b</sup> *E-mail:* email@email.com









## REFERÊNCIAS

SOBRENOME, Nome do Autor. **Título:** subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, ano de publicação. páginas (opcional).

SOBRENOME, Nome do Autor. **Título:** subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, ano de publicação. páginas (opcional).

SOBRENOME, Nome do Autor. **Título:** subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, ano de publicação. páginas (opcional).

SOBRENOME, Nome do Autor. **Título:** subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, ano de publicação. páginas (opcional).