

TÍTULO DO CAPÍTULO

[FONTE: *TIMES NEW ROMAN* OU ARIAL.

TAMANHO: 14 pt. NEGRITO. ESPAÇAMENTO

ENTRE LINHA: 1,5 cm. TODAS AS LETRAS

EM MAIÚSCULO. ALINHAMENTO

CENTRALIZADO]

Nome completo¹

[As informações dos autores devem ser apresentadas na fonte *Times New Roman* ou Arial. Tamanho 10. Em nota de rodapé]

Resumo: [Insira o resumo do artigo em parágrafo único. Fonte: *Times New Roman* ou Arial. Tamanho 10. Espaçamento simples. Alinhamento justificado. É permitido, no mínimo, 150 palavras e, no máximo, 200 palavras].

Palavras-chave: [Insira aqui as palavras-chave. No mínimo 3 e no máximo 5. Fonte: *Times New Roman* ou Arial. Tamanho 10. Elas devem estar separadas por “ponto e vírgula”. Exemplo: Palavra 1; Palavra 2; Palavra 3.]

TÍTULO DO CAPÍTULO 1 EM INGLÊS

¹ Titulação e nome da Instituição na qual foi obtida a titulação. Instituição/Afiliação. E-mail:

[FONTE: *TIMES NEW ROMAN* OU ARIAL.
TAMANHO: 14 pt. NEGRITO. ESPAÇAMENTO
ENTRE LINHA: 1,5 cm. TODAS AS LETRAS
EM MAIÚSCULO. ALINHAMENTO
CENTRALIZADO]

Abstract: [Insira o abstract (em língua inglesa) do artigo em parágrafo único. Fonte: *Times New Roman*. Tamanho 10. Espaçamento simples. Alinhamento justificado. É permitido, no máximo, 150 palavras.]

Keywords: [Insira aqui as palavras-chave. No mínimo 3 e no máximo 5. Fonte: *Times New Roman* ou Arial. Tamanho 10. Elas devem estar separadas por “ponto e vírgula”. Exemplo: Palavra 1; Palavra 2; Palavra 3.]

1 Subtítulos [Devem vir em fonte *Times New Roman* ou Arial, tamanho 11, em negrito, espaçamento entre linha simples, alinhamento à esquerda. Somente a inicial do subtítulo deve ser escrita em letra maiúscula. O espaço entre cada subtítulo e o corpo do texto deve ser de uma linha. São empregados algarismos arábicos na numeração, com numeração progressiva (Ex: **1, 1.1, ..., 2, 2.1, ...**)]

2 Corpo do texto

[A fonte do corpo do texto deve ser Times New Roman ou Arial, tamanho 11, espaçamento entre linhas simples e espaçamento antes e depois de 0 pt. O recuo de início de parágrafo deve ser de 1,25 cm para a

primeira linha. Alinhamento Justificado. Cada texto deve ter, no mínimo 15 e, no máximo, 20 páginas.].

3 Nota de Rodapé

Devem vir ao final da página, numeradas em sequência, em fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 10, espaçamento entre linhas simples. As notas de rodapé devem ser apresentadas em algarismos arábicos.

4 Citações

As citações literais, com mais de 3 linhas, deverão ser colocadas em parágrafo recuado de 4 cm a esquerda em fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 10, em espaço entre linhas simples e seguidas pelo sobrenome do autor do referido texto, com a primeira letra do nome em maiúsculo, ano de publicação e página do texto citado, tudo isto entre parênteses (Autor; Autor, Ano, p. xx).

As citações literais com menos de 3 linhas, devem ser colocadas entre “aspas” e incorporadas ao texto, também seguidas pelo sobrenome do autor do referido texto, com a primeira letra em maiúsculo, ano de publicação e página do texto citado. As citações devem seguir as normas da ABNT.

Alguns exemplos:

Segundo Silva (2021, p. 12-14), “texto texto texto texto texto texto texto [...]”.

“[...] texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto” (Antunes; Pereira, 2021, p. 13-14).

Nas citações com mais de 3 autores, o modo de apresentação deve ser: Silva *et al.* (2021, p. 12) ou (Silva *et al.* 2021, p. 13).

5 Ilustrações (quadros, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros)

Devem ser enumeradas sequencialmente em algarismos arábicos, precedidos da palavra **Figura**, com legenda e fonte abaixo da ilustração, colocadas o mais perto possível do trecho a que se referem. Fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 10, espaçamento entre linhas. O espaço entre o texto que precede a figura e a figura é de uma linha.

As **Tabelas e Quadros** devem ter numeração em algarismos arábicos. O título deve ser colocado acima da tabela ou do quadro, precedido da palavra **Tabela ou Quadro**. O título da tabela ou do quadro deve ser escrito em fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 10. A fonte utilizada na construção da tabela ou do quadro deve ser colocada na parte inferior. O conteúdo da tabela ou do quadro, bem como as fontes devem ser colocadas em fonte Times New Roman, tamanho 10, espaçamento entre linhas simples.

Tabela 1: Legenda da tabela

Alturas (cm)	Número de alunos
[145, 150[	2
[150, 155[	8

[155, 160[	25
[160, 165[	40
[165, 170[	27
[170, 175[	21
[175, 180[	10
[180, 185[	7
Total	140

Fonte:

Referências (Devem ser alinhadas a esquerda, fonte *Times New Roman* ou Arial, tamanho 11, espaçamento simples e separadas entre si por uma linha. Utilizar o recurso **negrito** para destacar o elemento **título** de cada publicação referenciada).
Veja alguns exemplos:

LIVRO:

SOBRENOME, Nome abreviado; SOBRENOME, nome abreviado. **Título do livro:** subtítulo. Edição. Cidade de publicação: Editora, ano.

CAPÍTULO DE LIVRO:

SOBRENOME, Nome abreviado. Título do Artigo. In: SOBRENOME DO ORGANIZADOR, Nome abreviado (org.). **Título do livro:** subtítulo. Edição. Cidade de publicação: Editora, ano. p. XX–XX (página: inicial e final separadas por hífen).

ARTIGOS EM PERIÓDICOS:

SOBRENOME, Nome abreviado. Título do artigo. **Título do periódico (abreviado ou não)**, Cidade de publicação, v. seguido do número do volume, n. seguido do número do fascículo, p. seguido dos números da página inicial e final (separados entre si por hífen), mês abreviado (se houver). Ano.

TRABALHOS PUBLICADOS EM EVENTOS:

SOBRENOME, Nome abreviado. **Título** do trabalho. In: NOME DO EVENTO, x. (número do evento em algarismo arábico), ano, Cidade onde se realizou o evento. **Anais...** Cidade de publicação: editora, ano de publicação. p. XX–XX.

DISSERTAÇÕES, TESES:

SOBRENOME, Nome abreviado. **Título:** subtítulo. Ano de depósito. Número de volumes ou folhas (X v. ou X f.). Dissertação (Mestrado em ...) (ou) Tese (Doutorado em ...) – Faculdade de... (ou) Instituto de..., Universidade, Cidade da defesa, ano da defesa.

HOME PAGES:

SOBRENOME, Nome abreviado. **Título:** subtítulo. Dados complementares (Responsável pela produção, coordenação, desenvolvimento, apresentação, etc., quando houver). Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado. Ano.