



**CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU” E  
MBA**

**MANUAL DE NORMAS  
EVATA:**

**MONOGRAFIAS, ARTIGOS,  
TRABALHOS ACADÊMICOS  
E PUBLICAÇÕES**

**Com 8 anos de experiência, a EVATA oferece cursos aprovados pelo  
MEC e o melhor corpo docente de Viçosa e região.**

**Viçosa – Ubá – Muriaé  
2009**

**FERREIRA, Rozimar Gomes da Silva. MANUAL – METODOLOGIA E NORMAS EVATA: MONOGRAFIA, ARTIGO, TRABALHOS ACADÊMICOS E PUBLICAÇÕES.** Viçosa copias. EVATA. 2009.

**Monografia, TCC, Artigo, Normas, ABNT, Trabalhos Científicos**

Direitos reservados à EVATA e à Professora Rozimar Gomes da Silva Ferreira

A reprodução total ou parcial, de qualquer forma, do conteúdo desta publicação, é proibida. LEI n.º. 8.635, ART. 184 de 16 de março de 1993.

# **METODOLOGIA E NORMAS EVATA**

## **CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU” E MBA**

**Docência em Ensino Superior  
Educação Física Escolar  
Educação Infantil  
Enfermagem do Trabalho  
Enfermagem em UTI  
Fisiologia do Exercício e Reabilitação Cardiovascular  
Fisiologia e Avaliação Morfo-Funcional  
Geografia  
História  
Inspeção Escolar  
Literatura e Língua Portuguesa  
Matemática  
MBA em Direito do Consumidor  
MBA em Gestão Ambiental  
MBA em Gestão da Qualidade  
MBA em Gestão Estratégica de Pessoas  
MBA em Gestão na Educação  
MBA em Gestão Pública  
MBA em Gestão Social  
MBA em Marketing  
MBA em Saúde Pública  
Orientação Escolar  
Psicopedagogia Institucional  
Psicopedagogia Clínica e Psicopedagogia Institucional (juntos)  
Saúde Pública com Ênfase em PSF  
Saúde Pública e Farmacologia  
Farmacologia  
Supervisão Escolar  
Supervisão, Orientação e Inspeção Escolar (juntos)**  
**Podemos oferecer outros cursos para atender à demanda.**

**CHEGOU A REVISTA EVATA – O VEÍCULO ACADÊMICO PARA A DIVULGAÇÃO  
DA SUA PESQUISA DE CONCLUSÃO DE CURSO: MONOGRAFIA ADAPTADA  
OU ARTIGO DE REVISÃO PARA CONCLUSÃO DE CURSO**

# 1. ELABORAÇÃO DE PROJETOS, ARTIGOS E MONOGRAFIAS

Rozimar Gomes da Silva Ferreira

## 1.1. ESTRUTURA E CARACTERÍSTICAS DA REDAÇÃO

### Estrutura do texto

**INTRODUÇÃO:** Apresentação clara e simples do tema da investigação (questão abordada), da metodologia e de abordagens anteriores (referências sobre o mesmo assunto).

**DESENVOLVIMENTO:** Fundamentação lógica, buscando-se expor e demonstrar. Em Artigo, Monografia, Dissertação e Tese consideram-se três fases: explicação (explicita-se o implícito), discussão (discute, fundamenta e enuncia proposições) e demonstração (demonstra que as proposições se apresentam em estrutura lógica).

**CONCLUSÃO:** Resume e apresenta a relação entre as diferentes partes da argumentação e a união das idéias e, ainda, contém o fecho da introdução ou síntese de toda reflexão.

Observe na Relação abaixo: PÁGINAS PRÉ-TEXTUAIS; PÁGINAS TEXTUAIS e PÁGINAS PÓS-TEXTUAIS.

- **Capa**
- **Folha de rosto**
- **Folha de aprovação**
- Páginas preliminares
  - Dedicatória
  - Agradecimentos
  - Epígrafe
- **Sumário**
  - Listas de Figuras e ou Listas de Quadros
- **Resumo**
- **Texto**
  - **Introdução**
  - **Revisão de Literatura**
  - **Material e Métodos (ou Metodologia)**
  - **Resultados**
  - **Discussão dos Resultados**
  - **Conclusão**
  - **Summary**
  - **Referências Bibliográficas**
- Anexos ou Apêndices

Fonte: FERREIRA, R. G. S. Manual de Normas para Elaboração de Trabalhos Científicos. 2004. [s.n.t] Adaptado de Normas da Universidade Federal de Viçosa, Biblioteca da UFV. 2003.

## 1.2. ELEMENTOS DO ESTILO DA REDAÇÃO CIENTÍFICA

- a) Clareza - o pesquisador deve ser claro na apresentação de suas idéias.
- b) Exatidão - vinculada ao desejo de oferecer a verdade, e tão-somente a verdade, ao leitor. O pesquisador não deve fazer citações de memória ou de oitiva, e deve indicar com precisão as fontes citadas.
- c) Simplicidade - o pesquisador deve ser simples e direto.
- d) Correção Gramatical – utilizar bem o vernáculo.
- e) Linguagem objetiva e estilo direto - frases curtas e com uma única idéia central são preferidas a frases longas, contendo várias idéias.
- f) Unidade - a unidade na redação do relatório científico é obtida quando o pesquisador atingiu o controle de todas as diferentes partes do trabalho. Os capítulos, sessões e parágrafos devem manter uma relação de sequência e unidade. Juntas, as partes do trabalho devem formar o todo.
- g) Ênfase - é a força com que se escreve. Pode ser chamada também de qualidade de fazer ressaltar a verdade, resulta de um bom planejamento, com sua correspondente análise e interpretação das partes.
- h) Variedade - deve-se procurar evitar um mesmo padrão na redação de frases e parágrafos. Há autores que seguem sempre o mesmo ritmo, o mesmo vocabulário, tornando o estilo de comunicação enfadonho.
- i) Equilíbrio na disposição e tamanho das partes – o equilíbrio é atingido quando partes do trabalho que possuem a mesma importância mereceram destaque semelhante.
- j) Utilização da linguagem técnica necessária – neste sentido, o pesquisador deve evitar o preciosismo e a chamada “pretensão”, ao usar os termos técnicos.
- k) Adequada disposição de recursos ilustrativos – os recursos como: gráficos estatísticos, desenhos, ilustrações e tabelas devem ser criteriosamente distribuídos no texto.
- l) Observância das normas de documentação – há normas nacionais e internacionais para apresentação e redação do trabalho.
- m) Uso de recursos técnicos de redação – são eles: divisões em capítulos e sessões, resumos e sumários, índices, páginas de rosto, introdução, sessões e subdivisões, com numeração progressiva, notas de rodapés ou de final de texto.

### 1.3. NORMALIZAÇÃO E REPRODUÇÃO DO TEXTO CIENTÍFICO

- a) Organização e reprodução de acordo ou com a mantenedora, o orientador, a instituição acadêmica ou a revista;
- b) Normas de citação e de referências bibliográficas de acordo com a ABNT;
- c) Revisão linguística.

## 2. ESTRUTURA DO ARTIGO

### 2.1. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

**Título** e subtítulo centralizado, caixa alta e em negrito;

**Autor (a)** – Nome completo por extenso, em caixa baixa, um espaço abaixo do título, alinhado à direita, inserindo-se nota de rodapé para apresentar um mini-currículo do autor.

**Mini-currículo do autor (a)** refere-se a uma descrição do perfil do aluno-pesquisador, indicando formação acadêmica, experiência profissional e local de atuação profissional. Deve ser usado letra 10 e espaçamento simples.

**Resumo** – do conteúdo estudado, não devendo ultrapassar 250 palavras. Deve vir em bloco único, sem parágrafo. No resumo devem vir de forma sucinta e clara, os objetivos da pesquisa, o referencial teórico, a metodologia utilizada e os resultados alcançados. Deve estar localizado um espaço abaixo do nome do autor, escrito RESUMO em caixa alta e negrito, centralizado. O texto do resumo deve estar em fonte 10, espaçamento simples, seguindo o modelo de margem de todo o texto. Não há paragrafação no resumo, então, deve ser redigido em um parágrafo apenas;

**Palavras-chave** – de 3 a 5 (média) palavras/expressões significativas do conteúdo do artigo, são separadas por ponto e vírgula. Devem vir um espaço abaixo do resumo, com o item **PALAVRAS-CHAVE** em negrito, caixa alta, alinhado à esquerda e justificado.

### 2.2. ELEMENTOS TEXTUAIS

Devem vir no texto, digitados, à esquerda, caixa baixa e em negrito, as palavras **I Introdução, Desenvolvimento e Conclusão**, com o objetivo de delimitar as partes componentes do seu artigo.

**Introdução:** exposição breve do tema tratado, apresentando-o de maneira geral e relacionando as fontes teóricas consultadas com o assunto do artigo:

O objetivo da introdução é situar o leitor no contexto do tema pesquisado, oferecendo as delimitações estabelecidas na abordagem do assunto, os objetivos e as justificativas que levaram o autor a tal investigação para, em seguida, apontar as questões de pesquisa para as quais buscará as respostas. Deve-se, ainda, destacar a Metodologia utilizada no trabalho. Em suma: apresenta e delimita a dúvida investigada (problema de estudo – o quê), os objetivos (para que serviu o estudo) e a metodologia utilizada no estudo (como). BARBA (2006).

**Desenvolvimento:** núcleo do trabalho em que o autor expõe, explica e demonstra o assunto em todos os seus aspectos. (Material e métodos, resultados e discussão);

**Conclusão:** é a parte final do trabalho e deve apresentar uma resposta para a problemática do tema proposto na introdução. Deve ser breve, concisa e referir-se às hipóteses levantadas e discutidas anteriormente. O autor pode expor seu ponto de vista pessoal com base nos resultados que avaliou e interpretou.

### 2.3. ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

**Referências;**

**Anexo e; ou apêndices** (Opcional);

**Agradecimentos** (Opcional);

### 2.4. FORMATAÇÃO

Paragrafação para o texto: 1,5 cm;

Margem direita: 2 cm;

Margem esquerda: 3 cm;

Margem superior: 3 cm;

Margem inferior: 2 cm;

Espaço entre linhas para o texto (exceto para o resumo, as citações longas, legendas, notas de rodapé, que devem vir em espaços simples): 1,5 cm;

Fonte (letra do texto): Arial ou Times, tamanho 12;

Nota de artigo, nota de rodapé, resumo, citações longas: fonte tamanho 11, espaçamento simples;

Nota de artigo e citação longa: recuo 4 cm da margem esquerda;

Título do artigo: fonte 12 – caixa alta – negrito;

Subtítulos (introdução, desenvolvimento, conclusão, referências): fonte 12 – caixa baixa – negrito – à esquerda;

Resumo: fonte 12 – caixa alta – negrito – centralizado;

Papel A4 – Texto justificado.

Número de páginas: entre 12 e 20 textuais.

## **2.5. NOTAS:**

É obrigatório colocar autor, ano e página em todas as citações transcritas no artigo. A chamada poderá ser colocada no fim da citação, no meio ou no início, conforme a coerência com o texto.

As paráfrases deverão ter indicação de autor e ano.

Até 3 linhas, as citações devem ser inseridas no corpo do texto.

As citações recuadas ou em blocos devem apresentar caracteres menores do que o do texto, com a distância de 4 cm da margem esquerda.

Nas citações livres, não se transcrevem as palavras de um autor, mas reproduzem-se as suas idéias, informações ou posições.

## **2.6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

As Referências Bibliográficas devem vir de forma uniformizada, clara e com todas as informações das obras utilizadas para fundamentar seu artigo. As Referências devem ser dispostas em ordem alfabética.



### **3 NORMAS PARA FORMATAÇÃO DE MONOGRAFIAS DA EVATA**

#### **Papel**

Formato A4 (297mmx210mm), branco

**Margens: Para todo o texto tanto em formato retrato quanto em páginas que exigirem formato paisagem, por necessidade de posicionar quadros, imagens ou figuras:**

Superior: 3 cm

Esquerda: 3 cm

Inferior: 2 cm

Direita: 2 cm

#### **Fontes:**

Tipo: Times New Roman ou Arial

Tamanho: 12 (geral, corpo do texto)

11 (citações longas, paginação, legendas)

10 (notas de rodapé)

#### **Espaçamento:**

1,5 (geral)

Simple (citações longas, notas de rodapé, paginação, legendas, referências)

#### **Tabulação (parágrafos)**

1,5 cm para a primeira linha de cada parágrafo

Citações longas, referências, notas de rodapé não devem ser tabuladas.

#### **Citações**

Curtas (menores que 3 linhas): inseridas no próprio texto, entre parênteses. Longas, (mais de 3 linhas): constituem parágrafo à parte, recuado 4 cm da margem esquerda, não-tabulado, com fonte 11, espaçamento simples - separadas por dois espaços 1,5 do texto que antecede e do que segue. A referência deve ser colocada, preferencialmente, como nota de rodapé.

**Notas de rodapé:**

Colocadas na parte inferior da página, em espaçamento simples, tamanho da fonte 10, iniciando com o número 1 e dando sequência até o final do trabalho. Não devem ocupar mais que 50% da página. Notas explicativas: introduz comentários ou observações pessoais do pesquisador.

Notas de referência: indicam fontes bibliográficas. Devem conter o sobrenome do(s) autor(es), a data de publicação e a página da referência, tudo separado por vírgulas.

**As seguintes expressões podem ser usadas em notas de rodapé, em itálico:**

*apud*: citado por, conforme, segundo - *Ibidem* ou *Ibid.*: da mesma obra, do mesmo autor citado acima - *Idem* ou *Id.*: do mesmo autor citado acima - *opus citatum* ou *op. cit.*: na obra citada acima - *loco citato* ou *loc. cit.*: no lugar citado acima - *sequentia* ou *et seq.*: nas páginas seguintes - *passim*: aqui et al., em vários trechos ou passagens

Confira ou Cf. confira, confronte  
*sic*: assim mesmo, desta maneira

**Referências**

Usa-se espaçamento simples entre as linhas da mesma referência, e espaçamento duplo entre duas referências.

As referências devem ser colocadas em ordem alfabética, guiadas pelo nome dos autores.

No caso de dois ou mais trabalhos de um mesmo autor, pode-se substituir o nome do autor pelo travessão de seis espaços (\_\_\_\_\_) a partir da 2ª referência. A seguir, alguns modelos:

Um autor:

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor. *Título*: subtítulo. n°. ed. Cidade de publicação: Editora, ano.

Até 3 autores:

SOBRENOME DO 1º AUTOR, Nome do 1º autor; SOBRENOME DO 2º AUTOR, Nome do 2º autor; SOBRENOME DO 3º AUTOR, Nome do 3º autor. *Título*: subtítulo. n°. ed. Cidade de publicação: Editora, ano.

Mais de 3 autores: SOBRENOME DO 1º AUTOR, Nome do 1º autor *et al.* *Título*: subtítulo. n°. ed. Cidade de publicação: Editora, ano.

Coletânea (obra editada por um organizador): Devem-se seguir os modelos acima, indicando, após o nome do último organizador, a expressão (Org.).

Formato eletrônico: Faça a referência normalmente, como se fosse uma obra física. Ao final, acrescente Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano (para documentos da internet)

Monografias, Teses e Dissertações:

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor. Ano de apresentação. n° f. Tipo de trabalho (Categoria e área de concentração) – Nome da Faculdade, Nome da Universidade, Cidade, ano da defesa.

## **Títulos e subtítulos**

As divisões primárias do texto (capítulos), bem como outras partes da publicação (sumário, resumo, índices e referências bibliográficas) devem abrir uma nova página e ser digitados com letras maiúsculas. Subtítulos e subseções não iniciam novas páginas, a não ser que não haja mais espaço na página anterior.

Não se usa pontuação no final dos títulos e subtítulos.

Títulos e subtítulos devem ser numerados progressivamente. Separações entre algarismos e entre algarismos e títulos e subtítulos deverão ser feitas com ponto. Subseções não deverão ser numeradas, a partir do terceiro dígito.

Títulos: Fonte 16, em negrito, todas maiúsculas, alinhado à esquerda, no topo da página, separados por dois espaços 1,5 do texto que segue. Subtítulos: Tamanho 14, em negrito, a primeira letra maiúscula, alinhado à esquerda, separados por dois espaços 1,5 do texto, tanto acima, quanto abaixo, com seqüência de no máximo 3 dígitos, a fim de tornar mais agradável a leitura.

As Demais subseções, não deverão ser numeradas. A primeira letra em maiúscula, tamanho 12, em negrito, alinhado à esquerda, separado por um espaço duplo acima e abaixo. Assim, como o exemplo a seguir:

**1. TÍTULO**  
**1.1 SUBTÍTULO**  
**1.1.1 Subseção**

## Paginação

A numeração de páginas inicia na primeira página de texto (geralmente o primeiro capítulo), computando-se na contagem as páginas preliminares ao texto desde a folha de rosto.

As páginas de abertura de capítulos da obra são contadas, mas **não são** numeradas.

Referências Bibliográficas e Anexos não são numerados.

Assim, veja o exemplo: um trabalho contém capa, folha de rosto, termo de aprovação, dedicatória, resumo, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas e sumário (9 páginas) antes do primeiro capítulo.

A capa não deve ser contada.

Logo, temos 8 páginas contáveis antes do texto.

Então, o primeiro capítulo inicia na página 9.

Contudo, a numeração deverá ser colocada a partir da página 10, já que não se numera a primeira página de capítulos.

O trabalho tem cinco capítulos que totalizam 40 páginas, mais 2 páginas de Referências Bibliográficas e 5 páginas de Anexos.

Isso dá: 8 páginas pré-textuais (contáveis antes do primeiro capítulo) 40 páginas textuais (os capítulos) 7 páginas pós-textuais (referências e anexos). Então, este trabalho terá 53 páginas.

## Ilustrações

Relacionam-se ilustrações em listas próprias, que devem anteceder o sumário. Também, as tabelas devem ter uma lista separada das demais ilustrações e vir antes do sumário.

As ilustrações são designadas e mencionadas no texto, sempre como FIG. n°. Tabelas são indicadas como TAB. n° e gráficos como GRÁF.n°. Numeram-se as ilustrações no decorrer do texto com algarismos arábicos, em uma sequência própria, diferenciada para figuras, tabelas e gráficos.

Abaixo da ilustração, deve-se indicar o tipo de ilustração (FIGURA, GRÁFICO ou TABELA, seguido do título, divididos por hífen). Abaixo, coloca-se a legenda, e na última linha, a fonte, sempre respeitando as margens da ilustração, conforme modelo abaixo.



FIGURA 5 – Título ou Legenda

Fonte: Descrição da Fonte.

Em caso de dúvidas ou sugestões, favor entrar em contato pelo telefone (31) 3891-

2927 ou no endereço eletrônico [secretaria@evata.com.br](mailto:secretaria@evata.com.br).

Bom trabalho!

Adaptado de FRANÇA Júnia Lessa, VASCONCELLOS Ana Cristina de, MAGALHÃES Maria Helena de Andrade. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas** (7. ed.) Belo Horizonte: Editora: UFMG Ano: 2004

**Observação:** Para o Trabalho de Conclusão apresentado na forma de artigo, não é necessário inserir sumário.

- A encadernação deve ser feita em espiral simples.
- São necessárias de 12 a 20 páginas de texto entre o resumo e a conclusão.
- O trabalho deve ser apresentado com um mínimo de 10 referências indexadas, dos últimos 5 anos, observando-se a atualidade das mesmas.
- Em artigos de revistas eletrônicas, observar e considerar a data de publicação e não da consulta.
- Textos de blogs, artigos independentes, revistas sem conselho editorial, livros não-catalogados e indexados, e ainda enciclopédias virtuais abertas e interativas, NÃO podem ser referenciados como fontes bibliográficas nas pesquisas, por serem considerados não científicos. (WIKIPEDIA, por ex., não é científica)

**PENSE NA POSSIBILIDADE DE PUBLICAÇÃO DE SEU TRABALHO.**

Nas páginas seguintes, veja modelos das páginas iniciais de uma monografia:

3 cm

(NOME DO AUTOR)

TAMANHO  
14  
negrito

14

TAMANHO 16  
negrito

(NOME DO TRABALHO)

3 cm

2 cm

EVATA/FAVAP

Viçosa - MG

(ano)

2 cm

(NOME DO AUTOR)

**TAMANHO  
14  
negrito**

15

**TAMANHO 16  
negrito**

(NOME DO TRABALHO)

**8 cm**

Monografia apresentada à EVATA – Educação Avançada Ltda., como parte das exigências para a conclusão do curso de Pós-Graduação *Lato Sensu (ou MBA)* em (Nome do Curso).

Orientador: (Nome do Prof. Orientador)

**8 cm**

**Ou (para o caso de artigo)**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à EVATA – Educação Avançada Ltda., como parte das exigências para a conclusão do curso de Pós-Graduação *Lato Sensu (ou MBA)* em (Nome do Curso).

Orientador: (Nome do Prof. Orientador)

Viçosa - MG

(ano)

# TERMO DE APROVAÇÃO

TAMANHO 16  
negrito

Monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso intitulada (o) **“(Titulo do trabalho)”**,  
de autoria de (Nome do autor), aprovada pela banca avaliadora constituída por:

---

Orientador: (Nome do professor que orientou a pesquisa)

---

FAVAP

---

Diretora da EVATA: Grasiella Thierney Andrade

Monografia aprovada em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Parecer: (colocar a nota obtida pelo aluno na monografia ou no artigo)\_\_\_\_\_

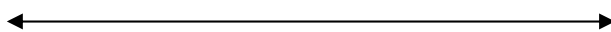
Viçosa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_



## DEDICATÓRIA

**(Não tem título!)**

(8 cm)



**(espaçamento simples)**

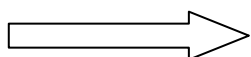
(Dedicatória: aqui o autor tem espaço para dedicar sua obra. Recomenda-se posicionar o texto voltado para a margem inferior.

**TAMANHO 16**  
**negrito**

## **AGRADECIMENTOS**

Esta página é opcional, reservada aos agradecimentos que o autor queira fazer àqueles que participaram do trabalho, ou, ainda, a pessoas especiais em quem ele tenha se inspirado ou que o ajudaram direta ou indiretamente.

Os parágrafos devem ser tabulados a 1,5 cm da margem esquerda.



**(espaçamento 1,5)**

Recomenda-se agradecimento hierárquico, evidenciando-se a Instituição, seguindo-se a mantenedora ou empresa fomentadora.

Após agradece-se ao orientador e aos demais professores, importantes na área de estudo, caso tenham sido estimuladores.

Seguem-se os agradecimentos aos participantes ou envolvidos com a pesquisa e, por fim, de acordo com o interesse do autor, fazem-se os agradecimentos aos demais: familiares, amigos, colegas e demais.

## SUMÁRIO

**TAMANHO 16**  
**negrito**

<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO 1 - REVISÃO DE LITERATURA.....</b>	<b>15</b>
<b>1.1. Dividir com dificuldade, por quê? .....</b>	<b>15</b>
<b>1.2. Análise dos livros didáticos utilizados na Escola X.....</b>	<b>26</b>
<b>CAPITULO 2 - DISCUSSÃO DE RESULTADOS.....</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO 3 - CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>35</b>
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>38</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>44</b>

## RESUMO

Tamanho 16  
negrito

(Pequena biografia e apresentação do estudo em espaço simples).

SOUZA, A. S. **Vivência de profissionais de enfermagem em relação a ações humanitárias em hospitais de Viçosa-MG**. Viçosa, 2009. 45 p. Monografia (Pós Graduação) – EVATA – Educação Avançada, Viçosa-MG.

### (espaçamento simples)

O resumo é apresentado em um único bloco, sem parágrafo. Inicia-se com a descrição do estudo ou apresentação dos objetivos, descrevendo-se os procedimentos e metodologias utilizados. Apresenta-se, de forma sucinta e clara, o referencial teórico e os resultados alcançados. Não deve ultrapassar 250 palavras. O título RESUMO é escrito em caixa alta e negrito, centralizado. O texto do resumo deve estar em fonte 12, espaçamento simples, seguindo o modelo de margem de todo o texto. Após o fechamento do Resumo, usa-se um espaço duplo e colocam-se de 3 a 5 palavras-chave.

**PALAVRAS-CHAVE** – de 3 a 5 (média) palavras/expressões significativas do conteúdo do artigo, separadas por ponto e vírgula. Colocadas um espaço duplo abaixo do resumo, com o item **Palavras-Chave** em negrito, caixa alta, alinhado à esquerda e justificado;