

TÍTULO DO TRABALHO - ESTILO “TítuloPesquisa”

PAPER TITLE IN ENGLISH

¹Nome do primeiro COAUTOR

²Nome do segundo COAUTOR

³Nome do terceiro COAUTOR

¹Nome da Instituição 1. E-mail: email@dominio.com*

²Nome da Instituição 2. E-mail: email@dominio.com

³Nome da Instituição 3. E-mail: email@dominio.com

Contato para correspondência(*)

Artigo submetido em xx/xx/xxxxe aceito em xx/xx/xxxx.

Resumo

O título do trabalho deve ser centralizado, fonte Times New Roman 14, negrito e MAIÚSCULA, com espaçamento de 12 pontos antes e depois. O título em inglês é semelhante, mas é itálico e não negrito. Para os autores, mantenha uma linha vazia para cada autor para a submissão, bem como para as instituições. As instituições devem ter fonte Times New Roman 10, sem negrito. Autores e instituições são alinhados à direita e com espaçamento antes de novo estilo de 12 pontos. A estrutura do resumo se configura em um único parágrafo, contendo até 250 palavras, com fonte Times New Roman, tamanho 11, espaço simples, justificado. O título “Resumo” deve ser Times New Roman 12 e negrito. Ambos devem ter espaçamento de 6 pontos depois. O texto do resumo deve representar o conteúdo da pesquisa, contemplando a proposta do trabalho, os objetivos, a fundamentação/discussão teórica, os procedimentos metodológicos e os principais resultados. Não deverá incluir referências bibliográficas. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular (ABNT - NBR 6028).

Palavras-chaves:

Os títulos “Palavras-chave” e “Keywords” seguem estilo “Palavra-chave”, com fonte Times New Roman 10, sem negrito e justificado, com espaçamento de 6 pontos depois. As palavra(s) ou keyword(s) devem ser representativa(s) do conteúdo do documento e escolhida(s) em vocabulário controlado. Inserir no máximo cinco (5), grafadas em letras minúsculas (salvo se forem nomes próprios ou siglas), escritas na língua do texto, separadas por ponto-vírgula e com ponto final após a última. O espaçamento após as palavras-chave deve ser de 16 pontos.

Abstract

The abstract (summary in English) must be consistent with the Portuguese version (Resumo). The text should be formatted with the same standards listed above.

Keywords:

textnormal three to five words.

1 INTRODUÇÃO

A introdução é um trabalho argumentativo lógico que valida a necessidade de realizar o estudo. Trata-se de uma parte inicial do artigo em que o(s) autor(es), normalmente, estabelece(m) uma delimitação do assunto tratado, considerando outras pesquisas já realizadas, e apresentando objetivos, justificativa e demais elementos necessários para situar a temática abordada na proposta.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Uma pesquisa não se inicia do zero, assim, é importante que o pesquisador faça um estudo prévio sobre o que já foi escrito a respeito do assunto que irá abordar. Mesmo que seja uma pesquisa de campo inédita, que avalia uma situação concreta, desconhecida em um dado local, alguém ou um grupo, em algum lugar, já deve ter realizado pesquisa (s) semelhante (s), ou mesmo complementar(es) de certos aspectos da pretendida. A procura de tais fontes, documentais ou bibliográficas, torna-se imprescindível para que não haja duplicação de esforços. Neste espaço, você poderá apresentar vários tópicos.

3 PROCESSOS METODOLÓGICOS/MATERIAIS E MÉTODOS (a critério do autor)

Nesta parte recomenda-se detalhar os procedimentos envolvidos no desenvolvimento do trabalho, a fim de garantir que os leitores consigam interpretar corretamente os resultados ou utilizar as informações para reproduzir o estudo. Apresentam-se apenas as metodologias que darão sustentação aos resultados e às conclusões. Em alguns casos, pode-se subdividir esta seção em tópicos de modo a facilitar a leitura e a identificação de aspectos metodológicos específicos do trabalho em questão.

4 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Item de fundamental importância no/para o trabalho, pois irá nortear a discussão, inclusive poderá ser uma das primeiras partes a serem lidas pelo leitor. Portanto, a apresentação deverá ressaltar os aspectos mais importantes dos dados coletados, correspondentes àqueles que se fará referência e se comentará na discussão. Deve-se ter devida atenção às normas de apresentação de tabelas e ilustrações evidenciadas (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).

5 CONCLUSÕES

Parte final do artigo, na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses. As conclusões devem ser breves, recapitulando, sinteticamente, os resultados da pesquisa realizada. Nem sempre se trata de resposta final a um problema. Assim, é possível apresentar novas propostas de pesquisas em torno do tema estudado.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Caso houver.

AGRADECIMENTOS

Agradecimentos e créditos a instituições de financiamento deverão aparecer no final do texto e antes do item Referências. Siga o estilo “Referenciais e agradecimentos”, com fonte Times New Roman 10, justificado, sem negrito e com espaçamento de parágrafo de 4 pontos após. O título “AGRADECIMENTOS” deve seguir o estilo “Título (sem numeração)”, com espaçamento de 14 pontos antes e 6 pontos depois, em negrito e MAIÚSCULA.

REFERÊNCIAS

As referências deverão ser colocadas ao final do artigo, e deverão seguir a mesma formatação dos agradecimentos, conforme estilo “Referências e agradecimento”, inclusive para o título “REFERÊNCIAS”.

AS INFORMAÇÕES A SEGUIR SÃO ORIENTAÇÕES PARA FORMATAÇÃO DO ARQUIVO A SER ENVIADO PARA SUBMISSÃO. FAVOR RETIRAR ANTES DE ENVIAR O DOCUMENTO.

Informações gerais

Todos os parágrafos do texto deverão seguir o seguinte padrão de formatação, conforme estilo “Normal”: fonte Times New Roman 12, espaçamento simples entre linhas, justificado, sem recuo na primeira linha de cada parágrafo. Deve haver um espaçamento de 6 pt depois de cada parágrafo. O texto principal (entre a seção de INTRODUÇÃO e as REFERÊNCIAS) não deve estar disposto colunas. As margens superior e esquerda devem ter 3cm e as margens inferior e direita devem ter 2cm. O cabeçalho e rodapé devem ser preservados originalmente como no modelo, com 3cm de altura para cabeçalho e 2,5cm de altura para rodapé.

1 TÍTULO DE NÍVEL 1

Utilize o estilo Título 1. É necessário que os títulos das seções sejam com fonte Times New Roman 12, MAIÚSCULA e em negrito. Todos os títulos deverão ser numerados sequencialmente sem pontuação a seguir. O espaçamento de parágrafo deverá ser de 14 pontos antes e 6 pontos depois.

1.1 TÍTULO DE NÍVEL 2

Utilize o estilo Título 2. É necessário que os subtítulos de nível 2 (subseção) sejam justificados, em fonte Times New Roman 12, MAIÚSCULA, sem negrito. Todos os subtítulos deverão ser numerados sequencialmente sem numeração a seguir. O espaçamento de parágrafo deverá ser de 12 pontos antes e 6 pontos depois.

1.1.1 Título de nível 3

Utilize o estilo Título 3. É necessário que os subtítulos de nível 3 (subsubseção) sejam justificados, em fonte Times New Roman 12, em negrito e somente a letra inicial em Maiúscula ou, em caso de nomes próprios, as Primeiras Letras de Cada Palavra Maiúsculas.

2 CITAÇÕES (Normas segundo a NBR 10520)

Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou pelo título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, em letras maiúsculas.

2.1 CITAÇÃO DIRETA

Transcrição textual de parte da obra do autor consultado.

a) Citações com até três linhas Devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação. Exemplos: Barbour (1971, p. 35) descreve: “O estudo da morfologia dos terrenos [...] ativos [...]” “Não se mova, faça de conta que está morta.” (CLARAC; BONNIN, 1985, p. 72).

Segundo Sá (1995, p. 27): “[...] por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana [...]”

b) Citações com mais de três linhas Devem ser destacadas com recuo de 2 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem aspas. Exemplo:

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão (NICHOLS, 1993, p. 181).

2.2 CITAÇÃO INDIRETA

Texto baseado na obra do autor consultado. Exemplo:

Diversos autores salientam a importância do “acontecimento desencadeador” no início de um processo de aprendizagem (CROSS, 1984; KNOX, 1986; MEZIRROW, 1991).

2.3 NOTAS DE RODAPÉ

Não serão aceitas notas de rodapé.

3 REFERÊNCIAS (Normas segundo a NBR 6023)

As referências devem ser elaboradas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples. 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.

3.1 PESSOA FÍSICA

O autor deve ser indicado pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido do prenome e outros sobrenomes, abreviados ou não, conforme consta no documento. Em se tratando de mais de um autor, os nomes dos autores devem ser separados por ponto e vírgula, seguidos de um espaço.

a) Referência com um autor: ALVES, Roque de Brito. *Ciência criminal. Rio de Janeiro: Forense, 1995.*

b) Referência com dois autores: KUCZMARSKI, Susan Smith; KUCZMARSKI, Thomas D. *Liderança baseada em valores: reconstruindo o compromisso, o desempenho e a produtividade do empregado. 2. ed. São Paulo: Educator, 1999.*

c) Referência com três autores:

COUTINHO, João Pereira; PONDÉ, Luiz Felipe; ROSENFELD, Denis. *Por que virei à direita: três intelectuais explicam sua opção pelo conservadorismo. Porto Alegre: Três Estrelas, 2012.*

d) referência com quatro ou mais autores, convém indicar todos.

Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão et al. Exemplo:

TAYLOR, Robert; LEVINE, Denis; MARCELLIN-LITTLE, Denis; MILLIS, Darryl. *Reabilitação e fisioterapia na prática de pequenos animais. São Paulo: Roca, 2008.*

RAABE, André Luís Alice et al. *Educação criativa: multiplicando experiências para a*

aprendizagem. Recife: Pipa Comunicação, 2016 (Série professor criativo, volume especial).

3.2 LIVROS

GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. São Paulo, v. 5, n. 61, p. 16-17, 2002.

FREEMAN, D. Redefinindo a relação entre a pesquisa e o que os professores sabem. In: BAILEY, KM; NUNAN, D. (Ed.). Vozes da sala de aula de idiomas. Cambridge Cambridge University Press, p. 88-115, 1996.

3.3 ARTIGO, SEÇÃO E/OU MATÉRIA DE PUBLICAÇÃO PERIÓDICA

Inclui partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros. Exemplos:

ROCKE, Hans; ROSS, Johanna C. Online catalogs for and by librarians. Technical Services Quarterly, Greeley, v. 2, n. 3/4, p. 1-9, Spring/Summer 1985.

MÃO-DE-OBRA e previdência. Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios. Rio de Janeiro: IBGE, v. 7, p. 133- 178, 1983. Supl. 4.

DOREA, R. D.; COSTA, J. N.; BATITA, J. M.; FERREIRA, M. M.; MENEZES, R. V.; SOUZA, T. S. 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.

3.4 ARTIGO, SEÇÃO E/OU MATÉRIA DE PUBLICAÇÃO PERIÓDICA ELETRÔNICA

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de publicação periódica, de acordo com 7.7.5, acrescidos do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, online e outros). Quando se tratar de artigos consultados online, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: ;(descrição do site); e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em: (lembrando que, com exceção do mês de maio, os demais deverão ser abreviados após da terceira letra. Exemplos: dez.; fev.) 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: 10 set. 1998.

DANTAS, José Alves et al. Regulação da auditoria em sistemas bancários: análise do cenário internacional e fatores determinantes. Revista Contabilidade & Finanças, São Paulo, v. 25, n. 64, p. 7-18, jan./abr. 2014. DOI: <http://dx.doi.org/10.1590/S1519-70772014000100002>. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1519-70772014000100002&lng=en&nrm=iso. Acesso em: 20 maio 2014.

3.5 EVENTOS

Inclui o conjunto dos documentos resultantes de evento (atas, anais, proceedings, entre outros). Exemplos:

INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 2, 1984, Valencia. Proceedings [...]. Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984. 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.

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4, 1996, Recife. Anais eletrônicos [...]. Recife: UFPE, 1996. Disponível em:

4 COMO APRESENTAR:

4.1 TABELAS

Conforme Tabela 1, as tabelas são formadas por linhas horizontais e verticais, mas com as extremidades abertas, sendo utilizadas para expressar dados quantitativos. Não deve haver espaçamento antes e depois da tabela. O título segue estilo “Legenda”, em Times New Roman 12, sem negrito e deve ser inserido acima da tabela, com espaçamento de 10 pontos antes e 3 pontos depois. Devem ser enumeradas (Tabela 1, Tabela 2, ...), seguido de dois pontos antes do título.

Tabela 1 - Custos e tempos gastos para impressão

| Gastos com material para impressão - Novo leiaute | | | | | |
|--|--------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| (Estimados com + 20% de material) | | | | | |
| Material | Qde. Cadernos/ Qdr. Págs | Qde. Folhas/ Chapas | Valor Unitário Folhas/Chapa (R\$) | Valor Total Mensal (R\$) | Valor Total Anual (R\$) |
| Papel Capa - AP 180g | - | 113 | 0,60 | 67,80 | 813,60 |
| Papel Miolo - AP 75g | 13 - 128 | 2.410 | 0,22 | 530,20 | 6.362,40 |
| Chapas | - | 28 | 25,00 | 700,00 | 8.400,00 |
| Plastificação da Capa | - | - | - | 70,00 | 840,00 |
| Fotolito | - | - | - | 600,00 | 7.200,00 |
| TOTAL | - | - | - | 1.968,00 | 23.616,00 |

Fonte: Nass (2003).

Abaixo, informar a fonte de onde foram retirados os dados, com letra em tamanho 10, seguida de ponto final. Utilize estilo “Fonte”. A citação da Tabela no texto é obrigatória e o termo “Tabela” deve começar com letra maiúscula. Nunca utilize termos como “abaixo”, “acima” ou “a seguir” para referenciar elementos no seu artigo. Utilize, como exemplo, “Conforme Tabela 1,...” e “A Tabela 1 apresenta...”. Tais regras de formatação de tabelas também se aplicam a Quadros e Figuras. Tenha atenção à qualidade das tabelas inseridas como figuras dentro do documento. É preferencial que as tabelas e quadros sejam criados no documento.

4.2 QUADROS

Os quadros são, geralmente, formados por linhas verticais e horizontais e devem ser fechados em suas extremidades, de acordo com Quadro 1. São utilizados para expressar dados qualitativos, diferentemente das tabelas. Siga a mesma formatação para as tabelas. Quadro 1 -

Quadro 1 - ddd

| Autor | Título | Data |
|--------------|-------------------------------------|-------------|
| ABNT | NBR 6023: Elaboração de Referências | 2002 |
| ABNT | NBR 6028: Resumos | 2003 |
| ABNT | NBR: Citação em Documentos | 2002 |
| IBGE | Normas de Apresentação Tabular 3.Ed | 1993 |

Fonte: BNT.NBR 6022 (2003, p. 1).

4.3 IMAGENS

Imagem é uma categoria abrangente, incluindo fotografias, ilustrações, gravuras, gráficos, mapas, fluxogramas etc. Para qualidade do documento, é importante inserir as imagens como PNG ou JPG. Não insira como objeto de outra aplicação, como de planilha eletrônica. A formatação de título e fonte, da Figura 1 serve como padrão.

Figura 1 - Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)



Fonte: ABNT (2017).

4.4 EQUAÇÕES

É muito importante que suas equações matemáticas e fórmulas sejam exibidas corretamente na publicação do artigo.

Para utilizar equações ao longo do artigo, é importante atenção ao formato. Utilize o padrão Latex nativo ou, se você estiver utilizando Word 2017 ou superior, por favor utilize 'Equação'. Para versões inferiores, utilize o Microsoft Equation Editor inserindo como objeto ou utilize o suplemento Mathtype. O formato das equações, em PDF, devem ser em caracteres e não devem aparecer como figura.

Os números, operadores e funções são em formato normal. Exemplo: $\cos(x + 1)$.

As variáveis devem sempre ser em *itálico* no texto e nas equações. Exemplo: $a + b = c$.

Os vetores devem ser em **negrito**. Exemplo: para o vetor **d**, n_i representa o componente i th.

As fórmulas devem, preferencialmente, serem alinhadas à esquerda. A numeração de referência da equação deve ser alinhada à direita, na linha da equação.

No caso de duas ou mais equações alinhadas, preferencialmente alinhe à esquerda em relação

ao sinal de igualdade, como no exemplo da Equação 1.

$$\begin{aligned}
 |q\rangle &= \cos\frac{\phi}{2}|0\rangle + (\cos\varphi + i\sin\varphi)\sin\frac{\phi}{2}|1\rangle \\
 &= \cos\frac{\phi}{2}|0\rangle + \cos\varphi.\sin\frac{\phi}{2}|1\rangle + i\sin\varphi.\sin\frac{\phi}{2}|1\rangle
 \end{aligned}
 \tag{1}$$

Para quebra de linha em uma equação, busque alinhar a mesma de modo que o lado direito da equação esteja alinhado ao sinal de igualdade, conforme Equação 2. Na quebra dentro de parênteses, por exemplo, alinhe em relação ao primeiro parêntese, conforme Equação 3

$$\begin{aligned}
 |q\rangle &= \cos\frac{\phi(t)}{2}|0\rangle + \cos\varphi(t).\sin\frac{\phi(t)}{2}|1\rangle \\
 &\quad + i\sin\varphi(t).\sin\frac{\phi(t)}{2}|1\rangle
 \end{aligned}
 \tag{2}$$

$$\begin{aligned}
 |q\rangle &= \cos\frac{\phi(t)}{2}|0\rangle + (\cos\varphi(t).\sin\frac{\phi(t)}{2}|1\rangle \\
 &\quad + i\sin\varphi(t).\sin\frac{\phi(t)}{2}|1\rangle)
 \end{aligned}
 \tag{3}$$

A citação das equações ou fórmulas no texto devem conter a palavra Equação ou Fórmula, com a primeira letra maiúscula, seguido do número de referência da equação. Assim como nas Tabelas, Quadros e Figuras, não utilize termos como abaixo, acima, a seguir, etc. Siga o exemplo da citação no texto das Equações 1, 2 e 3.

INFORMAÇÃO SOBRE PLAGIARISMO

A Revista de Tecnologia, Gestão e Educação (RETEGE) realiza a verificação de todas as submissões no que concerne a plágio e a autoplágio. Assim, qualquer identificação de plágio/autoplágio implicará em recusa imediata. Sob nenhuma circunstância a RETEGE aceitará artigos previamente publicados em outras plataformas. Caso um trabalho seja plagiado/autoplagiado, após sua publicação, será imediatamente removido da plataforma e o(s) autor(es) será/serão notificado(s) e removido(s) da lista de contribuintes para a revista, podendo responder em teor administrativo, civil ou criminal, pelas partes envolvidas, principalmente de acordo com a legislação brasileira.