

[Título Aqui, até 12 Palavras, em Uma ou Duas Linhas]

[Nome(s) do(s) Autor(es), Nome Sobrenome, Omitir Títulos e Graus]

[Afiliação(ões) Institucional(is)]

Nota do Autor

[Incluir informações bolsa/financiamento e um endereço completo de correspondência.]

Resumo

[O resumo deve ter um parágrafo e ficar entre 150 e 250 palavras. Não é pretendido. Título de seção, como a palavra *Resumo* acima, não são considerados cabeçalhos, então eles não usam o formato de cabeçalho em negrito. Em vez disso, use o estilo de Título da Seção. Esse estilo é iniciado automaticamente a seção em uma nova página para que não seja necessário adicionar quebras de página. Observe que todos os estilos desse modelo estão disponíveis na guia Página Inicial da faixa de opções, na Galeria de estilos.]

Palavras-chave: [Clique aqui para adicionar palavras-chave.]

NOME CPF 000.000.000-01

[Título Aqui, até 12 Palavras, em Uma ou Duas Linhas]

[O corpo do documento usa um recuo de meia polegada na primeira linha e espaço duplo. O espaço APA oferece até cinco níveis de título mostrados nos parágrafos que se seguem. Observe que a palavra *Introdução* não deve ser usada como um título inicial, já que presume-se que o seu documento é iniciado com uma introdução.]

[Título 1]

[Os dois primeiros níveis de título tem seus próprios parágrafos, conforme mostrado aqui. Os Títulos 3, 4 e 5 são títulos de alinhamento contínuo usados no início do parágrafo.]

[Título 2]¹

[Para adicionar um sumário (TOC), aplique o estilo de título apenas ao texto do título no início de um parágrafo e ele aparecerá no Sumário. Para fazer isso, selecione o texto do título. Na guia Página Inicial, na galeria Estilos, clique no estilo desejado.]

[Cabeçalho 3].

[Inclua um ponto no fim de um título de alinhamento contínuo. Observe que você pode incluir parágrafos consecutivos com seus próprios títulos, se necessário.]

[Cabeçalho 4].

[Ao usar títulos, não ignore os níveis. Se você precisar de um título 3, 4 ou 5 sem nenhum texto antes do próximo cabeçalho, basta adicionar um ponto no final do título e, em seguida, iniciar um novo parágrafo para o subtítulo e o seu texto. (Sobrenome, Ano)

[Título 5].

[Como todas as seções do seu trabalho, as referências começam em sua própria página. A página de referências a seguir é criada usando o recurso Citações e Bibliografia, disponível na guia Referências. Esse recurso inclui uma opção de estilo que formata suas referências para APA 6ª Edição. Você também pode usar esse recurso para adicionar citações no texto que estejam vinculadas à fonte, como as mostradas no final deste parágrafo e o

parágrafo anterior. Para personalizar uma citação, clique com o botão direito do mouse e, em seguida, clique em Editar Citação.] (Sobrenome, Ano)

NOME CPF 000.000.000-01

Referências

Sobrenome, P. N. (Ano). Título do Artigo. *Título da revista*, Páginas De – Até.

Sobrenome, P. N. (Ano). *Título do Livro*. Nome da cidade: Nome da editora.

NOME CPF 000.000.000-01

Notas de Rodapé

¹[Adicione notas de rodapé, se houver, em suas próprias páginas após as referências.

Nos requisitos de formatação APA, é fácil apenas digitar suas próprias referências e anotações da nota de rodapé. Para formatar uma referência de nota de rodapé, selecione o número e, na guia Página Inicial, na galeria Estilos, clique em Referência de Nota de Rodapé. O corpo de uma nota de rodapé, como neste exemplo, usa o estilo de texto Normal.

(Observação: Se você excluir esta nota de rodapé de exemplo, não se esqueça de excluir a referência a ela no texto também. Que está no fim do parágrafo de Título 2 de amostra na primeira página do conteúdo do corpo neste modelo.)

NOME CPF 000.000.000-01

Tabelas

Mesa 1

[Título da Tabela]

Título da Coluna	Título da Coluna	Título da Coluna	Título da Coluna	Título da Coluna
Título da Linha	123	123	123	123
Título da Linha	456	456	456	456
Título da Linha	789	789	789	789
Título da Linha	123	123	123	123
Título da Linha	456	456	456	456
Título da Linha	789	789	789	789

Observação: [Coloque todas as tabelas de seu trabalho em uma seção de tabelas, após as referências (e, se aplicável, notas de rodapé). Inicie uma nova página para cada tabela, inclua um número de tabela e um título de tabela para cada uma, conforme mostrado nesta página. Todo o texto explicativo aparece em uma nota de tabela que segue a tabela, como este. Use o estilo de Tabela/Figura, disponível na guia Página Inicial, na galeria de Estilos, para obter o espaçamento entre tabela e observação. Tabelas no formato APA podem usar o espaçamento entre linhas de 1,5 ou único. Inclua um título para cada linha e coluna, mesmo que o conteúdo pareça óbvio. Um estilo de tabela padrão foi configurado para esse modelo que atende às diretrizes APA. Para inserir uma tabela, na guia Inserir, clique em Tabela.]

Título das figuras

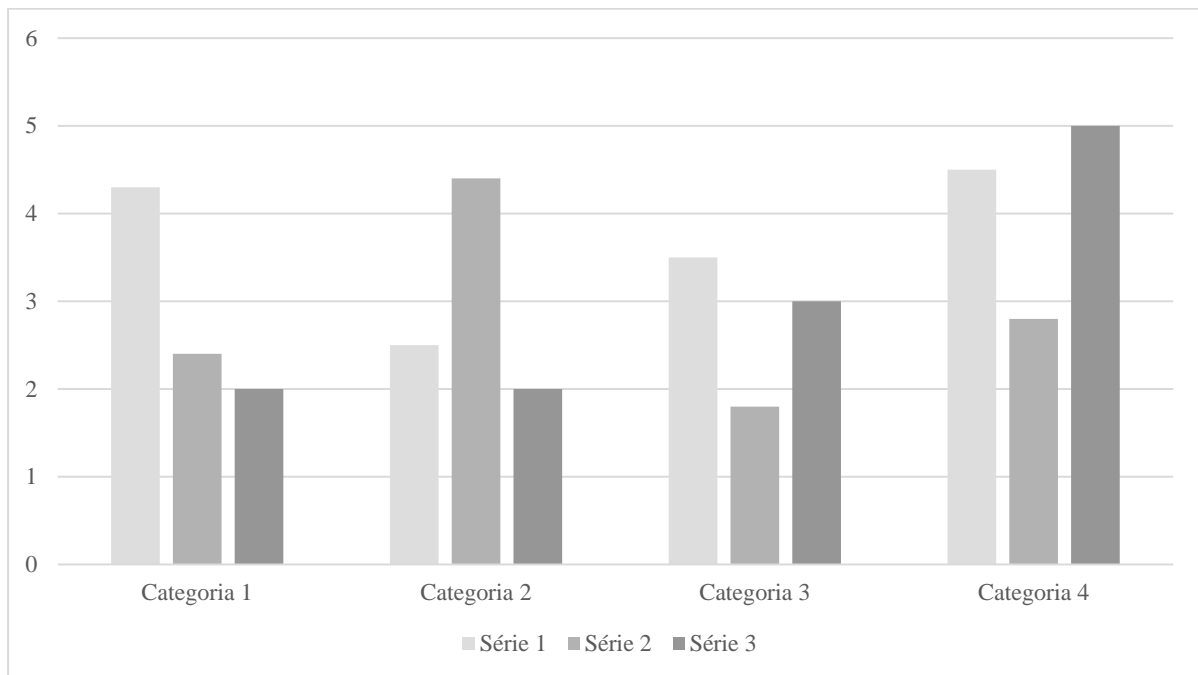


Figura 1. [Inclui todos os valores em suas próprias seções, após as referências (e as notas de rodapé e tabelas, se aplicável). Inclua uma legenda numerada para cada valor. Use o estilo de Tabela/Figura em espaçamento simples entre figura e legenda.]

Para saber mais sobre todos os elementos de formatação APA, confira o *APA Style Manual, 6th Edition*.

NOME CPF 000.000.000-01