
NORMAS DE FORMATAÇÃO DO TEXTO

Margens: superior: 3cm; inferior: 2cm; direita: 2cm; esquerda: 3cm.

Fonte: Times New Roman, tamanho 12.

Espaçamento entre linhas: simples (incluindo títulos, resumo, *abstract*, texto, citações e referências).

Parágrafos: alinhamento justificado.

Ter entre **6.000 e 8.000 palavras**, incluindo resumos, palavras-chave, tabelas, ilustrações, quadros, notas, apêndices e referências bibliográficas.

1. Estrutura do artigo:

O manuscrito (o qual conterá o corpo do texto e será submetido no arquivo principal) deve ter o seguinte formato.

- **Título do artigo** - **os artigos devem conter o título em português, inglês e espanhol**, sendo o primeiro no idioma do artigo; somente a primeira palavra e os nomes próprios deverão iniciar com letra maiúscula. Na linha seguinte, título traduzido para o inglês e seguido pelo espanhol, caso o artigo esteja em português. Artigo escrito em inglês deve apresentar tradução para o português seguido, pelo espanhol. Artigo escrito em espanhol deve apresentar tradução para o inglês, seguido pelo português.
- **Resumo, abstract e resumen** - cada qual deverá conter no **máximo 250 palavras** e apresentar o objetivo, a abordagem, a metodologia, os resultados e as conclusões em um único parágrafo no idioma correspondente, seguindo a mesma ordem de idiomas dos títulos.
- **Palavras-chave, keywords e palabras clave** - **no mínimo 3 e no máximo 5**, iniciadas por letra maiúscula, separadas por ponto, no idioma correspondente.
- **Corpo do texto** - Iniciar logo após a apresentação dos itens acima, sem inserção de nova página a cada subtítulo. As partes convencionais de um artigo científico teórico - empírico devem incluir: introdução, referencial teórico, procedimento metodológico, resultados e análises, conclusão e referências. Ensaio teórico deve apresentar formatação do texto coerente com a abordagem adotada pelo autor.
- **Referências** - normas utilizadas pela **RGPLP** com base na **ABNT NBR 6023/2002 e NBR 10520/2002**.

Exemplo:

Artigo em português

Mudanças climáticas e aquecimento global: implicações na gestão estratégica de empresas

Climate changes and global warming: implications for the strategic management of companies

Cambio climático y calentamiento global: implicaciones para la gestión estratégica de las empresas

Resumo

Palavras-chave:

Abstract

Keywords:

Resumen

Palabras clave:

Corpo do texto: o texto submetido para artigo com um autor pode ser redigido na primeira pessoa do singular ou na forma impessoal; e artigo com mais de um autor pode ser redigido na primeira pessoa do plural ou na forma impessoal.

2. Elementos textuais

Os títulos das seções e subseções devem estar em negrito, sem numeração:

Seções: palavras com letra inicial maiúscula;

Exemplo: Educação Ambiental nas Empresas

Subseções: somente a primeira palavra com letra maiúscula;

Exemplo: Educação ambiental nas empresas

3. Notas de rodapé

O autor deve evitar ao máximo utilizá-las. O objetivo da inclusão das notas de rodapé é o de não desviar a atenção do leitor do texto principal para elementos de importância secundária. Estas devem ser situadas no rodapé e numeradas sequencialmente ao longo do corpo do texto. Não é permitido o uso de nota de fim.

4. Grifos

Aspas: utilizadas apenas para metáforas, transcrições e citações, para realçar palavras ou expressões ou identificar o seu significado no texto.

Aspas simples: utilizadas para isolar material que, na fonte original, estava entre aspas duplas.

Colchetes: são utilizados para isolar material dentro de parênteses e texto inserido em uma citação por outro que não o autor original.

Negrito: somente para títulos de capítulos, tópicos, tabelas/gráficos e para destacar palavras.

Sublinhado: não deve ser utilizado para destacar palavras ou frases.

Itálico: somente para palavras estrangeiras, títulos de livros, jornais, artigos, teses etc. quando apresentados no corpo do texto.

5. Siglas

Quando aparece pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla entre parênteses. As demais apresentações da sigla no texto não requerem a forma completa e, sim, apenas a abreviação. No subtítulo não deve ser apresentada sigla entre parênteses.

Exemplo:

No texto: [...] Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

No subtítulo: Tecnologia Social (TS) **ERRADO**

6. Abreviaturas

Mencionada pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a abreviatura ou a sigla colocada entre parênteses.

Exemplos:

(Cap. 2, v. 1, 2nd. ed., p. 6).

ed. (edição/edition)

Rev. Ed. (Edição Revista/Revised edition)

Ed./ Eds. (Editor/Editores – Editor/Editors)

Org./ Orgs. (Organizador / Organizadores)

Colab. (Colaborador)

Coord. (Coordenador)

Comp. (Compilador)

Trad./Trads /Trans. (Tradutor/Tradutores – Translator/Translators)

s.d./n.d. (sem data – no date)
p. (página/páginas – page/pages)
v. (Volume/Volumes)
n. (Número/Number)
Supl./Suppl. (Suplemento – Supplement)

7. Transcrição textual de parte da obra

Até 5 linhas: entre aspas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

Exemplo:

De acordo com Faria (2003, p. 32), “A essa determinação, Pêcheux denomina de ‘formação ideológica’ [...]”.

Mais de 5 linhas: destacada com um recuo de 4cm à margem esquerda, letra menor que a do texto (tamanho 10) e sem aspas.

Exemplo:

Andrews (2006, p.78) conceitua estratégia como:

[...] um padrão de decisões em que uma empresa determina e revela seus objetivos, propósitos ou metas produz as principais políticas e planos para a obtenção dessas metas e define a escala de negócios em que a empresa deve se envolver, o tipo de organização econômica e humana que pretende ser e a natureza da contribuição econômica e não econômica que pretende proporcionar a seus acionistas, consumidores e comunidades.

Supressões, acréscimos e comentários: utilizar colchetes com três pontos no interior [...].

Exemplo:

Em outras palavras, pode ser interessante pesquisar empiricamente, em diferentes ambientes [...], quais aspectos e elementos humanos, organizacionais e sociais são mais importantes para explicar a variância no conteúdo das estratégias, em seus processos de formação e em suas consequências, [...].

Ênfase em trechos da citação: indicar com a expressão “grifo nosso” ou “grifo do autor” entre parênteses, após a chamada da citação.

Exemplo:

“**Cinema é arte**, é diversão, é indústria e, desde o final do século passado, vem encantando pessoas de todas as idades” (SILVA, 2000, p. 19, grifo nosso).

NORMAS PARA REFERÊNCIAS

As chamadas de autoria no texto devem obedecer à forma adotada a seguir conforme **NBR 10520/2002**. Todas as obras citadas no texto do artigo deverão ser informadas na lista de referências bibliográficas; e as que constam nesta listagem e não foram citadas no texto deverão ser excluídas.

As referências devem ser reunidas no final do artigo, listadas em ordem alfabética e, quando houver repetição de um autor, o ordenamento da obra deverá ser pelo ano de publicação da obra mais antiga (conforme **NBR 6023/2002**).

Na padronização utilizada pela **RGPLP** referente à apresentação da lista de referências, o SOBRENOME do autor deverá estar em letra maiúscula, separado por vírgula das iniciais pospostas e abreviadas do prenome; os itens de destaque ficam em negrito (nome de periódicos, título de livros, anais etc.; não utilizar itálico para destaques).

1. Autoria única no texto

Exemplos no texto:

Para Gramsci (1978) uma concepção de mundo crítica e coerente pressupõe a plena consciência de nossa historicidade, da fase de desenvolvimento por ela representada [...]

Nesse universo, o poder decisório está centralizado nas mãos dos detentores do poder econômico e na dos tecnocratas dos organismos internacionais (DREIFUSS, 1996).

“E eles disseram ‘globalização’, e soubemos que era assim que chamavam a ordem absurda em que dinheiro é a única pátria à qual se serve e as fronteiras se diluem, não pela fraternidade, mas pelo sangramento que engorda poderosos sem nacionalidade.” (A FLOR..., 1995, p. 4).

Modelos de Autoria no Texto		
	Regra	Exemplo
Dois autores	Indicação dos dois autores unidos por "e", acrescidos da data.	"Lesser e Storck (2001)" ou "(LESSER e STORCK, 2001)"
Três autores	Até três autores, todos devem ser referenciados.	"Lampel, Lant e Shamsie (2009)" ou "(LAMPEL, LANT e SHAMSIE, 2009)"
Mais de três autores	Devem ser mencionados os três primeiros autores, seguidos da expressão "et al." e da data.	"Batista, Paiva, Ramos et al. (2011)" ou "(BATISTA, PAIVA, RAMOS et al., 2011)"
Citação de trabalhos de diferentes autores	Todos eles são mencionados, obedecendo-se a ordem alfabética ou cronológica.	"Sklair (1995), Usunier (1998), Werner (2002), Stopford (2005)"; ou "(SKLAIR, 1995; USUNIER, 1998; WERNER, 2002; STOPFORD, 2005)"
Citações de diversos documentos de um mesmo autor publicados em um mesmo ano	A distinção é feita pelo acréscimo de letras minúsculas do alfabeto após a data, e sem espaçamento.	"Sullivan (1998a)", "Sullivan (1998b)", "(SULLIVAN, 1998a)", "(SULLIVAN, 1998b)"
Coincidência de autores com mesmo sobrenome e data	Acrescentar as iniciais de seus prenomes.	"Silva, R. (1973)"; "(SILVA, R., 1973)"
Citação de citação	Identificar a obra diretamente consultada. A expressão latina <i>apud</i> significa “citado por”, “conforme”, “segundo”.	Segundo Silva (<i>apud</i> ABREU, 1999, p.3) diz ser [...].
Citação literal exige a indicação do(s) número da(s) página(s) utilizada(s)	Após o ano e vírgula, utiliza-se a abreviatura “p.” seguida do número da(s) página(s) consultada(s).	"Ramos (1981, p. 50-51)" ou "(RAMOS, 1981, p. 50-51)"

2. Autoria única nas referências

Exemplos na lista de referências:

GRAMSCI, A. **Concepção dialética da História**. 2. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1978.

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA (Brasil). **Educação básica e formação profissional**. Salvador, 1993.

3. Autoria (múltipla) nas referências

Indica(m)-se o(s) autor(es), de modo geral, pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido da(s) inicial(is) do(s) prenome(s) e outro(s) sobrenome(s) abreviado(s). O mesmo padrão para a abreviação de nomes e sobrenomes deve ser usado em toda a lista de referências. Os nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço.

Exemplo:

2 autores: BEHRMAN, J.N.; GROSSE, R. **International Business and Government**. Columbia, SC: University of South Carolina Press, 1990.

3 autores: BODDEWYN, J.; TOYNE, B.; MARTÍNEZ, Z. The meanings of "International Management". **Management International Review**, v.44, n.2, 2004. 195-212 p.

Mais de 3 autores: PETERSON, L. et al. Improvement in quantity and quality of prevention measurement of toddler injuries and parental interventions. **Behavior Therapy**, New York, v. 33, n. 2, 2002. 271-297 p.

Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação, no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador etc.) entre parênteses.

Exemplos:

MOSQUET, X.; BLAXILL, M. Organizing a global company. In: STERN, C.; STALK, G. (Orgs.). **Perspectives on strategy**. New York: John Wiley, 1996.

SILVA., E. B. (Coord.). **Educação: escola e trabalho**. São Paulo: Pioneira, 1984.

ABO, T. (Ed.). **Hybrid factory: the japanese production system in the United States**. Oxford: Oxford University Press, 1994.

4. Monografia no todo e em meio eletrônico

Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, entre outros). Os elementos essenciais são: autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação. Quando se tratar de meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.), são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, entre os sinais < >, precedidas de "Disponível em:" e a data de acesso ao documento, precedida de "Acesso em:" (incluir data).

Exemplo:

GOMES, L. G. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998.

IBICT. **Manual de normas de editoração do IBICT**. 2. ed. Brasília, DF, 1993. 41 p.

KOOGAN, A.; HOUAISS, A. (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. Direção geral de André Koogan Breikmam. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

ALVES, C. **Navio negreiro**. [S.l.]: Virtual Books, 2000. Disponível em: <<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegreiro.htm>>. Acesso em: 10 jan. 2002.

5. Parte de monografia impressa e em meio eletrônico

Os elementos essenciais são: autor(es), título da parte, seguidos da expressão "In:" e da referência completa da monografia no todo. No final da referência, deve-se informar a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada. Quando em meio eletrônico, são obedecidos os mesmos padrões, acrescentando-se as informações relativas à descrição física do meio (disquetes, CD-ROM, *online* etc.)

Exemplos:

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

MORFOLOGIA dos artrópodes. In: ENCICLOPÉDIA multimídia dos seres vivos. [S.l.]: Planeta DeAgostini, 1998. CD-ROM 9.

POLÍTICA. In: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: <<http://www.priberam.pt/dIDLPO>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

6. Publicação periódica como um todo

Inclui a coleção como um todo, fascículo ou número de revista, número de jornal, caderno etc. na íntegra, e a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens etc.). Os elementos essenciais são: título, local de publicação, editor, datas de início e de encerramento da publicação, se houver.

Exemplo:

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939-1983.

BOLETIM GEOGRÁFICO. Rio de Janeiro: IBGE, 1943-1978. Trimestral.

7. Partes de revista, boletim etc.

Inclui volume, fascículo, números especiais e suplementos, entre outros, sem título próprio. Os elementos essenciais são: título da publicação, local de publicação, editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação.

Exemplo:

DINHEIRO: revista semanal de negócios. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jun. 2000. 98 p.

8. Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc. impressos ou em meio eletrônico

Inclui partes de publicações periódicas (volumes, fascículos, números especiais e suplementos, com título próprio), comunicações, editorial, entrevistas, recensões, reportagens, resenhas e outros. Os elementos essenciais são: autor(es), título da parte, artigo ou matéria, título da publicação, local de publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final; quando se tratar de artigo ou matéria, data ou intervalo de publicação e particularidades que identificam a parte (se houver). Em caso de meio eletrônico, acrescentar informações relativas à descrição física do meio utilizado (disquetes, CD-ROM, *online* etc.).

Exemplos:

AS 500 maiores empresas do Brasil. **Conjuntura Econômica**, Rio de Janeiro, v. 38, n. 9, set.1984. Edição especial.

COSTA, V. R. À margem da lei: o Programa Comunidade Solidária. **Em Pauta**: revista da Faculdade de Serviço Social da UERJ, Rio de Janeiro, n. 12, p. 131-148, 1998.

VIEIRA, C. L.; LOPES, M. A queda do cometa. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

RIBEIRO, P. S. G. Adoção à brasileira: uma análise sociojurídica. **Dataveni@**, São Paulo, ano 3, n. 18, ago. 1998. Disponível em: <<http://www.datavenia.inf.br/frame.artig.html>>. Acesso em: 10 set. 1998.

9. Artigo e/ou matéria de jornal com publicação impressa ou em meio eletrônico

Inclui comunicações, editorial, entrevistas, recensões, reportagens, resenhas e outros. Os elementos essenciais são: autor(es) (se houver), título, título do jornal, local de publicação, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data. Quando se tratar de meio eletrônico, acrescentar informações relativas à descrição física do meio utilizado (disquetes, CD-ROM, *online* etc.).

Exemplos:

LEAL, L. N. MP fiscaliza com autonomia total. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999.

KELLY, R. Electronic publishing at APS: its not just online journalism. **APS News Online**, Los Angeles, Nov. 1996. Disponível em: <<http://www.aps.org/apsnews/1196/11965.html>>. Acesso em: 25 nov. 1998.

10. Evento como um todo com publicação impressa ou em meio eletrônico

Inclui o conjunto dos documentos reunidos num produto final do próprio evento (atas, anais, resultados, *proceedings*, entre outras denominações). Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização. Em seguida, deve-se mencionar o título do documento (anais,

atas, tópico temático etc.), seguido dos dados de local de publicação, editora e data da publicação. Em meio eletrônico, acrescentar informações sobre o meio utilizado.

Exemplos:

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

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA, 20.,1997, Poços de Caldas. **Química**: academia, indústria, sociedade: livro de resumos. São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, 1997.

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: 21 jan. 1997.

11. Trabalho apresentado em evento com publicação impressa ou em meio eletrônico

Inclui trabalhos apresentados em evento. Os elementos essenciais são: autor(es), título do trabalho apresentado, seguido da expressão "In:", nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), local, editora, data de publicação e páginas inicial e final da parte referenciada.

Exemplos:

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. 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.

MARTIN NETO, L.; BAYER, C.; MIELNICZUK, J. Alterações qualitativas da matéria orgânica e os fatores determinantes da sua estabilidade num solo podzólico vermelho-escuro em diferentes sistemas de manejo. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIA DO SOLO, 26., 1997, Rio de Janeiro. **Resumos**.Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 1997. p. 443, ref. 6-141.

GUNCHO, M. R. A educação à distância e a biblioteca universitária. In: SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998, Fortaleza. **Anais**... Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD-ROM.

SILVA, R. N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos**... Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce04.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

Nas demais obras como: patentes, documentos jurídicos, imagens em movimento (filmes, DVDs), documentos iconográficos (ilustrações, fotografias, documento cartográfico), documento de acesso exclusivo em meio eletrônico, autoria desconhecida, séries e coleções, documentos traduzidos e demais casos, deve-se fazer uso da Norma Técnica ABNT NBR 6023/2002.

NORMAS PARA ILUSTRAÇÕES

As figuras, tabelas ou quadros devem ser apresentados no próprio corpo do texto do artigo, próximo do local onde foram mencionados.

1. Formatação de Tabelas

Uma tabela deve apresentar os dados de modo resumido e seguro, oferecendo uma visão geral do comportamento do fenômeno. É constituída pelos seguintes campos:

Título: é a indicação que precede a tabela e contém a identificação de três fatores do fenômeno: (a) a época à qual se refere; (b) o local onde ocorreu o evento; e (c) o fenômeno que é descrito.

Cabeçalho: é a parte superior da tabela que especifica o conteúdo das colunas.

Corpo da tabela: é o espaço que contém as informações sobre o fenômeno observado.

Fonte: é a indicação da entidade responsável pelo levantamento dos dados.

Notas: referem-se aos esclarecimentos gerais ou específicos do conteúdo da tabela. As notas são apresentadas na margem esquerda (sem recuo) abaixo da tabela e da fonte e devem ser ordenadas na seguinte sequência: nota geral, nota específica e nota de probabilidade. Cada tipo de nota deve ser apresentado em uma nova linha.

Nota geral: Uma nota geral qualifica, explica ou fornece informação relativa à tabela como um todo e termina com uma explicação de quaisquer abreviaturas, símbolos, e assemelhados. É designada pela palavra “nota” e deve ser utilizada para fornecer outras fontes de dados que tenham sido reproduzidas na tabela, ou se a tabela toda for reproduzida de outra fonte.

Nota específica: refere-se a uma coluna, linha ou item em particular, deve ser indicada por letras minúsculas sobrescritas (a, b, c).

Nota de probabilidade: apresenta os resultados de testes de significância e é indicada por asterisco (*) ou outro símbolo sobrescrito.

Para maiores informações, consultar: IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

Exemplo:

Produção de Petróleo na Bahia 1996 - 2000	
Ano	Produção (1.000 t)
1996	2.536
1997	2.666
1998	3.750
1999	2.007
2.000	2.080

Fonte: Fictícia

2. Formatação de Figuras

Qualquer que seja seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros), sua identificação, conforme diagramação utilizada pela **RGPLP**, deve aparecer na parte superior juntamente com a palavra designativa (Figura; Gráfico) e o seu número de ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos (Figura 1; Gráfico 1). Na linha seguinte, o respectivo título de forma breve e clara, inserindo a figura e finalizando com a fonte que deve ser digitada em tamanho 9 e espaçamento simples.

Título: é a indicação que precede a figura.

Legenda: as legendas são a explicação dos símbolos utilizados na figura e devem ser colocadas dentro dos limites da figura.

Tamanho e proporção da figura: as figuras devem ajustar-se às dimensões do periódico. Portanto uma figura deve ser elaborada ou inserida no artigo de modo a poder ser reproduzida na largura de uma coluna ou página do periódico em que ele será submetido. Todas as ilustrações devem ser apresentadas com boa resolução de imagem e leitura.

Fonte: é a indicação da entidade responsável pelo levantamento dos dados. Para ilustrações elaboradas pelo(s) próprio(s) autor(es), deve constar o seguinte texto:

Fonte: Elaborado pelos autores.

Fonte: Foto tirada pelos autores em (DATA).

Exemplo:

Figura 1
Relação trabalho-estudo-jogo



Fonte: De Masi (2000).