

# MODELO PARA A FORMATAÇÃO DO ARTIGO (COLOQUE AQUI O TÍTULO DE SEU TRABALHO)

Coloque aqui a Área Temática escolhida

Autor 1- instituição - email

Autor 2- instituição – email (se houver)

Autor 3- instituição – email (se houver)

## Resumo

*Este documento apresenta o modelo de formatação a ser utilizado nos artigos elaborados a partir dos resultados da monografia. Por favor observe com atenção as indicações contidas neste documento. O resumo deverá ter entre 100 a 150 palavras.*

**Palavras-chave:** Artigos, Modelo, VII Encontro.

## 1. Introdução

O objetivo deste documento é esclarecer aos autores o formato a ser utilizado nos artigos elaborados para o VII Encontro Internacional de Economia Solidária promovido pelo NESOL. Este documento está escrito de acordo com o modelo indicado para os artigos, assim, serve de referência, ao mesmo tempo em que comenta os diversos aspectos da formatação.

Observe as instruções e formate seu artigo de acordo com este padrão. Recomenda-se, para isso, o uso dos estilos de formatação pré-definidos que constam deste documento. Para tanto, basta copiar e colar os textos do original diretamente em uma cópia deste documento, ou escreva diretamente nesse modelo.

Faça os ajustes necessários na formatação utilizando-se dos estilos pré-definidos (Título1, Título2, Resumo, Corpo de texto etc) ou use a ferramenta pincel na barra de ferramentas para copiar as formatações já existentes neste texto.

## 2. Formatação geral

O artigo completo não deve exceder 20 (vinte) páginas. As margens superior, e lateral esquerda devem ter 3,0cm e inferior e lateral direita devem ter 2,0 cm. O tamanho de página deve ser A4, impreterivelmente. Por favor, verifique esse aspecto com especial cuidado.

O artigo deve ser escrito no programa *Word for Windows*, em versão 6.0 ou superior ou pelo OpenOffice. Se você está lendo este documento, significa que você

possui a versão correta do programa.

Na seqüência, passo a passo, serão especificados os detalhes da formatação.

Cabeçalho: o conteúdo existente não poderá ser alterado.

Título: deve estar na primeira linha da primeira página, em posição centralizada, com tipo de fonte *Arial*, tamanho 14, em negrito, com todas as letras em maiúscula. O espaçamento entre linhas do Título deverá ser simples. O estilo “Título 1” deste documento apresenta a formatação correta para o título do artigo.

Área Temática: deve estar logo após o título do artigo, em posição centralizada, com tipo de fonte *Arial*, tamanho 12, em negrito. O estilo “Título da Área Temática” apresenta a formatação correta para este item.

Nomes dos autores: o nome do primeiro-autor deve vir logo abaixo da Área Temática, centralizado, com letra *Arial*, tamanho 10, com primeira letra de cada nome em maiúscula e o restante em minúsculo, em negrito, complementando com a instituição e e-mail do autor. Nas linhas seguintes, deve-se repetir o mesmo procedimento para os demais autores.

Resumo: Segunda linha abaixo do nome dos autores, o resumo deve ser na própria língua do trabalho, com no máximo 150 palavras. Deve-se utilizar texto com fonte *Arial*, tamanho 12, com espaçamento entre linhas simples, em itálico.

Palavras chave: Segunda linha abaixo do resumo devem ser informadas as palavras-chave. Utilizar de três a cinco palavras-chave, em português, separadas por ponto-e-vírgula, com primeira letra de cada palavra em maiúsculo e o restante em minúsculo. O estilo “Resumo” deste documento inclui a formatação correta do Resumo e das Palavras-chave.

Títulos das sessões: os títulos das sessões do trabalho devem ser posicionados à esquerda, em negrito, numerados com algarismos arábicos (1, 2, 3, etc.). Deve-se utilizar texto com fonte *Arial*, tamanho 12, em negrito. Não coloque ponto final nos títulos. O primeiro título deve estar posicionado na terceira linha abaixo das Palavras-chave. O estilo “Título 2” inclui a formatação correta dos títulos das sessões. Utilizar um espaçamento de 6 pontos antes depois de cada título.

Corpo do texto: o corpo do texto deve iniciar imediatamente abaixo do título das seções. O corpo de texto utiliza fonte tipo *Arial*, tamanho 12, justificado na direita e esquerda, com espaçamento entre linhas simples. O corpo de texto também utiliza um

espaçamento de 6 pontos depois de cada parágrafo, exatamente como este parágrafo. No caso do uso de listas, deve-se usar o marcador que aparece no início desta frase;

As listas devem ser justificadas na direita e na esquerda, da mesma maneira que os trechos de corpo de texto;

Após as listas, deixar um espaço simples, como aparece a seguir. O estilo “Lista” pode ser usado para que a formatação pré-definida seja corretamente empregada.

Notas de rodapé: **não devem ser utilizadas notas de rodapé**, caso precise colocar **notas de fim de texto**.

### 3. Formatação de tabelas e figuras

Figuras e tabelas não devem possuir títulos (cabeçalhos), mas sim legendas. Para melhor visualização dos objetos, deve ser previsto um espaço simples entre texto-objeto e entre legenda-texto. As legendas devem ser posicionadas abaixo das Figuras e Tabelas. Esses objetos, bem como suas respectivas legendas, devem ser centralizados na página (ver, por exemplo, a Figura 1). Use, para isso, os estilos pré-definidos “Figura” ou “Tabela”. Para as legendas, deve-se utilizar fonte *Arial*, tamanho 10, centralizada (ou, alternativamente, o estilo “Legenda”). Legendas não levam ponto final.

Figura 1 – Exemplo de figura

Nas tabelas deve ser usada, preferencialmente, a fonte *Arial*, tamanho 10. Os estilos utilizados no interior de Tabelas devem ser “Tabela Cabeçalho” e “Tabela Corpo”, os quais podem ser editados (alinhamento, espaçamento, tipo de fonte) conforme as necessidades (como, por exemplo, a fim de centralizar o conteúdo de uma coluna).

Importante: deve ser evitado o uso de objetos “flutuando sobre o texto”. Em vez disso, utilizar a opção “...formatar objeto ...layout ...alinhado” ao clicar-se com o botão direito do mouse sobre o objeto em questão.

A Tabela 1 apresenta o formato indicado para as tabelas. É importante lembrar que as tabelas devem estar separadas do corpo do texto por uma linha em branco (12 pontos). Para tanto, pode-se usar uma linha do estilo “Tabela Espaçamento” entre o corpo de texto anterior à tabela e a mesma, conforme exemplificado a seguir.

TABELA ESPAÇAMENTO – ESTA LINHA EM BRANCO

Item	Quantidade	Percentual
------	------------	------------

Teoria social	22	7,9%
Método	34	12,3%
Questão	54	19,5%
Raciocínio	124	44,8%
Método de amostragem	33	11,9%
Força	10	3,6%
Fonte: Adaptado de Oliveira (1997)		

Tabela 1 – Pesquisa qualitativa *versus* pesquisa quantitativa

#### **4. Sugestão de Estrutura dos Títulos**

Sugerimos que os artigos sigam a respectiva estrutura:

Introdução (com a justificativa)

Problema de Pesquisa e Objetivo

Revisão Teórica

Metodologia

Análise dos resultados

Conclusões

Bibliografia

#### **Referências**

Cite aqui as bibliografias do trabalho seguindo a ABNT