

Modelo para a formatação dos artigos a serem utilizados na Pós-Graduação UNINORTE 2006

Nome do aluno (UNINORTE) xxx@xxx.com.br

Nome do Orientador (UNINORTE) yyy@yyy.com.br

Resumo

Este documento apresenta o modelo de formatação a ser utilizado nos artigos a serem submetidos a Pós-Graduação da UNINORTE. Por favor observe com atenção as indicações contidas neste documento.

Palavras-chave: Uninorte, Artigos, Modelo.

1. Introdução

O objetivo deste documento é esclarecer aos alunos da Pós-Graduação do UNINORTE o formato a ser utilizado nos artigos que acompanham o trabalho de conclusão de Curso. 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.

Lembre-se que uma formatação correta contribui para uma boa avaliação do seu artigo.

2. Formatação geral

O artigo completo não deve exceder 8 (oito) páginas e 500 Kb de tamanho de arquivo (após compressão). As margens (superior, inferior, lateral esquerda e lateral direita) devem ter 2,5 cm. O tamanho de página deve ser A4, impreterivelmente.

O artigo deve ser escrito no programa de editoração de textos (*Word, OpenOffice ou BrOffice*) for Windows. 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: a margem superior direita deve possuir um cabeçalho com a seguinte frase: PÓS-GRADUAÇÃO EM XXXX- UNINORTE – Manaus,AM, Brasil, Mês/Ano. O tipo de fonte deve ser Arial, tamanho (*pitch*) 9, exatamente conforme o cabeçalho constante deste documento.

Título: deve estar na primeira linha da primeira página, em posição centralizada, com tipo de fonte *Times New Roman*, tamanho 15, em negrito, com a primeira letra em maiúscula e as demais letras em minúsculo. O estilo “Título 1” deste documento apresenta a formatação correta para o título do artigo.

Nomes dos autores: o nome do primeiro-autor deve vir duas linhas abaixo do título (ou 24 pontos), centralizado, com letra *Times New Roman*, tamanho 10, com primeira letra de cada nome em maiúscula e o restante em minúsculo, em negrito, seguido da sigla da instituição (entre parênteses) e e-mail do autor. Na linha seguinte, deve-se repetir o mesmo procedimento

para os dados do orientador.

Resumo: duas linhas (ou 24 pontos) abaixo do nome dos autores, o resumo deve ser na própria língua do trabalho, com no máximo 200 palavras. Deve-se utilizar texto com fonte *Times New Roman*, tamanho 12, com espaçamento entre linhas simples, em itálico.

Palavras chave: imediatamente abaixo do resumo, devem ser informadas as palavras-chave. Sugerem-se três 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 *Times New Roman*, tamanho 12, em negrito. Não coloque ponto final nos títulos. O título da primeira seção deve ser posicionado duas linhas (ou 24 pontos) abaixo das palavras chaves.

Corpo do texto: o corpo do texto deve iniciar imediatamente abaixo do título das seções. O corpo de texto utiliza fonte tipo *Times New Roman*, 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.

É possível, também, o uso de alíneas, que obedecem às seguintes indicações:

a) Cada item de alínea deve ser ordenado alfabeticamente por letras minúsculas seguidas de parênteses;

b) Da mesma forma, os itens de alínea são separados do parágrafo de texto anterior por meia linha em branco (6 pontos) e do parágrafo de corpo de texto seguinte por uma linha (12 pontos);

c) O estilo “Alínea” constante deste documento pode ser usado para a aplicação automática da formatação correta de alíneas.

No caso de nova alínea, a lista alfabética deve ser reiniciada clicando-se com o botão direito do *mouse* sobre qualquer dos itens de alínea e selecionando-se a opção “Reiniciar numeração”.

a) Uma nova alínea, assim, recomeça a partir da letra a);

b) Os itens de alínea são separados entre si por ponto-e-vírgula;

c) O último item de alínea termina com ponto.

3. Formatação de tabelas e figuras

Figuras e tabelas não devem possuir títulos (cabecinhos), 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 *Times New Roman*, 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 *Times New Roman*, 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 Mays *apud* Greenhalg (1997)

Tabela 1 – Pesquisa qualitativa *versus* pesquisa quantitativa

4. Citações e formatação das referências

De acordo com Fulano (1997), citar corretamente a literatura é muito importante. Reparem que a citação de autores ao longo do texto é feita em letras minúsculas, enquanto que a citação de autores entre parênteses, ao final do parágrafo, deve ser feita em letra maiúscula, conforme indicado no próximo parágrafo.

Na verdade, citar trechos de trabalhos de outros autores, sem referenciar adequadamente, pode ser enquadrado como plágio (BELTRANO, 2002).

Para as referências, deve-se utilizar texto com fonte *Times New Roman*, tamanho 10, espaçamento simples, prevendo 6 pontos depois de cada referência, exatamente conforme aparece nas referências aleatórias incluídas a seguir. As referências devem aparecer em ordem alfabética e não devem ser numeradas. Todas as referências citadas no texto, e apenas estas, devem ser incluídas ao final, na seção Referências. O estilo a ser usado na seção Referências deve ser o “Bibliografia”.

5. Conclusão

Sintetiza os resultados obtidos e destaca a reflexão conclusiva do aluno.

Referências

ABDEL-AAL, R.E. & AL-GARNI, Z. *Forecasting Monthly Electric Energy Consumption in eastern Saudi Arabia using Univariate Time-Series Analysis.* Energy Vol. 22, n.11, p.1059-1069, 1997.

ABRAHAM, B. & LEDOLTER, J. *Statistical Methods for Forecasting.* New York: John Wiley & Sons, 1983.

LIM, C. & McALEER, M. *Time Series Forecasts of International Travel Demand for Australia.* Tourism Management, artigo aceito em 2001 para publicação, aguarda impressão.

MAKRIDAKIS, S.; WHEELWRIGHT, S. & HYNDMAN, R.J. *Forecasting Methods and Applications.* 3. ed. New York: John Wiley & Sons, 1998.

PELLEGRINI, F.R. & FOGLIATTO, F. *Estudo comparativo entre modelos de Winters e de Box-Jenkins para a previsão de demanda sazonal.* Revista Produto & Produção. Vol. 4, número especial, p.72-85, 2000.

ANEXO

Os anexos devem vir ao final do trabalho. Vale salientar que o trabalho completo, incluindo as referências bibliográficas e os anexos, não deve exceder 8 páginas e 500 Kb após compressão.