

Modelo de texto livre da revista Mecatrone – versão 1.2 {Título}

Nome do Primeiro Autor, Nome do Segundo Autor, Demais Autores {Autores}

Resumo – Use esse modelo para formatar o texto livre que você deseja submeter para publicação na revista Mecatrone. O título do artigo deve aparecer 24 pt (ou duas linhas) abaixo do topo da primeira página, centrado e usando fonte tamanho 16 pt (sem negrito ou sublinhado). Coloque apenas a primeira letra da primeira palavra e de nomes próprios em maiúscula. Deixe um espaço de 12 pt (ou uma linha) em branco após o título e inclua a lista de nomes de autores(as) separados por vírgulas, centrada na página. Se necessário, use mais de uma linha para listar todos os nomes. O resumo e as palavras-chave vêm em seguida, separados por espaços de 12 pt. Os parágrafos do resumo e das palavras-chave devem ter um recuo de 1 cm dos dois lados. Inicie o resumo com a palavra “Resumo” em negrito, seguido de um traço. Escreva “Palavras-chave” em negrito, seguido de um traço e da lista de palavras-chave – separe-as por ponto-e-vírgula e escreva a primeira letra de cada uma em maiúscula. {Resumo}

Palavras-chave – Texto livre; Formatação de artigos; Estilo {Palavras-chave}

(Se seu texto não for escrito em inglês, acrescente as versões em inglês do título, resumo e palavras-chaves, seguindo o modelo abaixo)

Title – Template for free text of the Mecatrone Journal {English title}

Abstract – This is the English version of the resume {Abstract}.

Keywords – Comma separated list of keywords {Keywords}



Nome do Autor 1, em negrito, seguido de seu minicurrículo. Foto 2,5 cm x 3,3 cm opcional, do lado esquerdo do texto do minicurrículo.



Nome do Autor 2, em negrito, seguido de seu minicurrículo. Foto 2,5 cm x 3,3 cm opcional, do lado esquerdo texto do minicurrículo.

(Inicie seu texto em seguida, ou na página seguinte se preferir. No Word, tecla *Ctrl+Shift+Enter* para inserir uma quebra de página).

1 Introdução {Título 1}

Todas as páginas do seu texto deve ter o cabeçalho que se vê acima, contendo o nome da revista, dados da edição, etc.

A partir dos minicurrículos dos autores, a formatação do restante do texto é livre e não precisa seguir a mesma estrutura de seções e subseções usada neste artigo. Mas se você não dispõe de modelo melhor, recomendamos que use este.

2 Usando “estilos” no Word

Esse artigo foi preparado com a versão 2007 do Word.

No Word, o uso de “Estilos” facilita muito a formatação do artigo. Um “estilo” constitui um conjunto de regras de formatação: tipo de letra, espaçamento, alinhamento, etc. Há um estilo associado aos diferentes tipos de parágrafo que compõe a estrutura de tópicos: título, seção, subseção, legendas, etc. Ao final do parágrafo, entre chaves curvas (isto é, “{ }”), indica-se o nome do estilo na primeira vez em que o estilo é usado. Por exemplo, o nome do estilo deste parágrafo é {Normal}.

Para aplicar um estilo a um parágrafo, selecione o menu “Início” na aba superior do Word e clique no estilo desejado no grupo “Estilo” (se não estiver aparecendo, clique no botão no canto inferior direito do grupo “Estilo” para expandi-lo).

2.1 Subseções {Título 2}

Seguindo o modelo deste artigo, seções podem ser divididas em subseções, como esta.

A Subitens

Por sua vez, subseções podem ser divididas em subitens, como este aqui.

3 Mais dicas

Para saber mais sobre como usar o modelo de artigo para Word adotado pela revista Mecatrone, consulte o documento **Modelo_Artigo_Mecatrone.doc**, disponível em

<http://www.revistas.usp.br/mecatrone/about/submissions#onlineSubmissions>