OFFICINA
– Revista da Associação de Arquivistas de São Paulo –

ARTIGO

TÍTULO EM PORTUGUÊS: SUBTÍTULO

Título em inglês

Autoria – Não preencher[1]

Autoria – Não preencher[2]

RESUMO

O resumo deve conter o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do artigo. Deve ser apresentado sem parágrafo e sem referências bibliográficas, contendo, no mínimo 100, no máximo, 250 palavras. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Indique de três a cinco palavras-chave que devem ser separadas entre si por ponto e finalizadas por ponto.

PALAVRAS-CHAVE: Palavra-chave. Palavra-chave. Palavra-chave. Palavra-chave. Palavra-chave.

ABSTRACT

The abstract should contain the objective, method, results and conclusions of the paper. It should be presented without paragraphs and without bibliographical references, containing at least 100 and at most 250 words. One should use the verb in the active voice and the third person singular. Enter three to five keywords that should be separated by periods and ended with period.

KEYWORDS: Keyword. Keyword. Keyword. Keyword. Keyword.

1 INTRODUÇÃO

[1] Nota biográfica – NÃO PREENCHER
[2] Nota biográfica – NÃO PREENCHER

OFFICINA: Revista da Associação de Arquivistas de São Paulo, São Paulo, v.0, n. 0, p. 01-10, 2022. Associação de Arquivistas de São Paulo. ISSN: xxx-xxxx. DOI:

O

s autores que submeterem trabalhos à Revista Officina deverão fazê-lo utilizando este *template*. Trabalhos submetidos fora deste modelo não serão encaminhados para a avaliação.

Utilize preferencialmente a seguinte estrutura para compor o corpo do artigo: introdução, revisão de literatura, procedimentos metodológicos, resultados, análise, conclusões, referências e anexos (se aplicável).

Observe as normas. O artigo deve usar o formato A4, com coluna simples, com no mínimo 10 e no máximo 25 páginas, incluindo a lista de referências. Palavras estrangeiras devem estar em itálico. O tamanho das margens deve ser: superior e inferior 3 cm, esquerda e direita 2 cm.

O título do artigo deve ser conciso, evitando excesso de palavras, alinhado à direita. O título em português deve ser escrito todo com letra maiúscula, tamanho 16, fonte Avenir Next LT Pro, em negrito e cor preta. O subtítulo, se houver, deve ser separado do título por dois pontos (:) e ser escrito com letra maiúscula. Para o título em inglês, utilizar a primeira letra maiúscula, com as demais minúsculas (com exceção de nomes próprios, siglas).

O espaçamento do corpo do texto deve ser de 1,5 entre linhas; sem espaçamento entre parágrafos; com recuo de 1,25cm no início de cada parágrafo. A fonte do corpo do texto deve ser Avenir Next LT Pro, tamanho 12, com alinhamento justificado. Utilize o recurso estilo do Word para padronizar o texto, nesse *template* há alguns modelos criado (OFF-) conforme as características dos textos, ou seja, para citação com mais de três linhas, nota de rodapé, títulos etc.

As referências ao final do trabalho devem ser elaboradas com base na ABNT NBR 6023/2018. A fonte das referências deve ser Avenir Next LT Pro, tamanho 10, com espaçamento simples entre linhas, com alinhamento à margem esquerda, com recuo de 1 cm a partir da segunda linha, com um espaçamento simples entre parágrafos e ordenadas alfabeticamente pelo sobrenome do autor.

Os títulos das seções e subseções devem usar fonte Avenir Next LT Pro, tamanho 12, em negrito, alinhados à margem esquerda, com espaçamento 1,5 entre linhas. Os títulos das seções devem ser escritos em letra maiúscula (utilize o recurso estilo do Word

"OFF-Seção"), enquanto os títulos das subseções devem ser escritos com a primeira letra em maiúscula, seguida das demais com letras minúsculas (utilize o recurso estilo do Word "OFF-Subseção"). Títulos de seções terciárias devem vir grafados em itálico, sem negrito, com a letra da primeira palavra em maiúsculo (utilize o recurso estilo do Word "OFF-Seção Terciária").

As siglas deverão ser utilizadas de forma padronizada, restringindo-se apenas àquelas usadas convencionalmente ou sancionadas pelo uso, acompanhadas do significado, por extenso, quando da primeira citação no texto.

> casos de dispersão podem ser encontrados no plano institucional, quando a criação de museus da imagem e do som, por exemplo, acaba por fracionar fundos e dispersá-los; e também no plano metodológico, quando o critério funcional cede lugar a uma abordagem autoral ou temática de documentos individualizados (CAMARGO, 2011, p. 158).

2 REVISÃO DE LITERATURA

Os artigos devem ser originais e escritos pelo(s) autor(es). Todos os nomes mencionados no campo de autoria devem ter contribuído efetivamente para o trabalho e elaboração do artigo.

Todas as submissões são verificadas com o Copyspider, que é uma ferramenta antiplágio e de verificação de similaridade.

A violação dos direitos autorais, de leis de propriedade intelectual e códigos de ética são inaceitáveis e proibidos.

2.1. Ilustrações, tabelas e quadros

Para ilustrações, tabelas e quadros utilize fonte Avenir Next LT Pro, tamanho 11, em espaçamento simples, ou o recurso estilo do Word para "OFF-Table title". Para inserir as fontes, use o recurso estilo do Word "OFF: Fonte".

Quadro 1 – Título do quadro

Título da coluna	Título da coluna
xyxyxyx xyxyxy xyxyxyx	xyxyxyx xyxyxy xyxyxyx
xyxyxyx xyxyxy xyxyxyx	xyxyxyx xyxyxy xyxyxyx
xyxyxyx xyxyxy xyxyxyx	xyxyxyx xyxyxy xyxyxyx
xyxyxyx xyxyxy xyxyxyx	xyxyxyx xyxyxy xyxyxyx
xyxyxyx xyxyxy xyxyxyx	xyxyxyx xyxyxy xyxyxyx

Fonte: Silva (2003)

Tabela 1 – Modelo de tabela conforme normas IBGE

ALIMENTO	CONTEÚDO NUTRICIONAL					
	%U	Cálcio (g)	Proteínas (g)	Lipídios (g)	Glicídios (g)	Cinzas (g)
(A) BATATA CRUA	79,8	76	2,1	0,1	17,1	0,9
(B) BATATA FRITA	46,9	268	4,0	14,2	32,6	2,3

Fonte: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (2018)

Ilustrações, tabelas e quadros devem ser mencionados no texto, por exemplo, "conforme demonstra a Tabela 1", estar centralizados na página e o mais próximo possível do trecho a que se referem.

Imagens, fotografias ou gráficos devem estar em uma resolução gráfica que possibilite a identificação de seus elementos e a leitura de seu conteúdo.

2.1.1 Sobre as citações

Para as citações deve-se utilizar o formato autor/data com base na ABNT NBR 10520/2002. Não utilize o sistema de citação em nota de rodapé.

Citações diretas de até 3 (três) linhas devem estar apresentadas entre aspas, no corpo do texto, sem qualquer outro, seguidas da autoria entre parênteses (SOBRENOME do autor, ano, página (com espaço entre o ponto e o número da página).

Se o trecho citado for mais longo que três linhas, apresente-o em um parágrafo específico em destaque e utilize o recurso estilo do Word para "OFF-Cit". Se alguns trechos forem suprimidos, faça a indicação do mesmo utilizando três pontos entre colchetes "[...]". Por exemplo:

> Ao compreender o documento de dentro para fora, a Diplomática valida a própria essência da Arquivologia, que o considera de fora para dentro, desde antes de sua criação, tomando-o enquanto potencialidade de presunção de prova das funções e atividades da entidade acumuladora. Com a sua metodologia, a Diplomática é a chave para a compreensão e para a aplicação das bases teóricas da organização de arquivos (BELLOTTO, 2015, p. 3).

Para a citação indireta deve-se identificar apenas o sobrenome do autor e o ano de publicação da obra, usando a mesma fonte do corpo do texto (fonte Avenir Next LT Pro, tamanho 12). Não é necessário colocar o número da página.

Exemplos:

(a) No corpo do texto: somente a primeira letra do sobrenome do(s) autor(es) em maiúscula, com o ano entre parênteses; sem colocar o número de página.

- Na opinião de Bellotto (2015), a Diplomática é a chave para a teoria arquivística.

(b) Ao final da citação: sobrenome do(s) autor(es) em letras maiúsculas.

- A Diplomática é a chave para a teoria arquivística (BELLOTTO, 2015).

3 CONCLUSÕES

Sobre as notas: deve-se usar nota de rodapé para explicações ocasionais.

REFERÊNCIAS

As referências de todos os trabalhos e figuras citados no artigo devem ser incluídas e arranjadas em ordem alfabética na seção "Referências".

As referências devem estar de acordo com a NBR 6023/2018. Exemplo:

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO Heloísa L. **Dicionário de Terminologia Arquivística**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo (ARQ-SP), 2012.

AGRADECIMENTOS

Utilize esse espaço para agradecer às agências de fomento (em caso de ter recebido financiamento) e às pessoas que contribuíram com a realização do manuscrito.

LICENÇA DE USO

Os autores cedem à **OFFICINA: Revista da Associação de Arquivistas de São Paulo** os direitos exclusivos de primeira publicação, com o trabalho simultaneamente licenciado sob a Licença Creative Commons Attribution (CC BY) 4.0 International.