

No sentido de fortalecer a integração da área do Design, buscando consolidar as afinidades no tratamento das diretrizes e das orientações sobre a preparação de artigos que disseminam os resultados das pesquisas em nossos eventos, o conteúdo deste PDF segue o modelo adotado pela Sociedade Brasileira de Design da Informação (SBDI: www.sbd.org.br) para o 4º Congresso Internacional de Design da Informação, 3º InfoDesign Brasil e 4º Congic. Manuscrito gentilmente cedido pelos autores: Carla Spinillo; Priscila Farias; e Romero Tori.

Diretrizes para submissão de artigos para o 2º Simpósio Brasileiro de Design Sustentável

<OMITIDO PARA REVISÃO CEGAⁱ>

<OMITIDO PARA REVISÃO CEGAⁱⁱ>

<OMITIDO PARA REVISÃO CEGAⁱⁱⁱ>

diretrizes, submissão, artigo, modelo

O propósito deste documento é apresentar as diretrizes e orientações sobre como você deve preparar seu artigo para os eventos conjuntos: 2º International Symposium on Sustainable Design e 2º Simpósio Brasileiro de Design Sustentável. Ao mesmo tempo este texto serve como modelo de referência para elaboração do artigo por estar formatado de acordo com as diretrizes que apresenta. Caso seu artigo seja aceito, será publicado nos Anais dos eventos. Estas diretrizes estão divididas em cinco tópicos: (1) introdução aos temas do congresso e ao formulário de inscrição para artigos e pôsteres; (2) instruções sobre o layout da página; (3) considerações sobre direitos autorais, (4) instruções sobre como enviar a proposta, e (5) uma lista para checagem das diretrizes. Você deverá seguir estas diretrizes a fim de que possamos considerar seu artigo para publicação. Por favor, leia este documento cuidadosamente. Todos os artigos aceitos serão reproduzidos exatamente como enviados pelos autores. Desta forma, a revisão gramatical dos mesmos é da responsabilidade dos autores. Se seu artigo não estiver de acordo com as diretrizes, ele não poderá ser apresentado no Congresso, ou publicado. Por favor, não hesite em nos contactar (designsustentavel@anhembi.br) caso as diretrizes apresentadas aqui não estejam suficientemente claras. Esperamos em breve receber sua proposta!!

guidelines, submission, paper, model

The purpose of this document is to present the guidelines and orientation on how you should prepare your paper for submission to the joint conferences: 2nd International Symposium on Sustainable Design and 2nd Brazilian Symposium on Sustainable Design. At the same time this document can be used as a template for the paper elaboration as it is formatted accordingly to these guidelines. In case your paper is accepted, it will be published in the Conferences Proceedings. These guidelines are divided into five topics: (1) introduction to the conferences themes, and subscription form for papers and poster papers; (2) instructions on page layout; (3) copyright considerations, (4) instructions on how to submit the proposal, and (5) a submission checklist. You must follow these directions in order to have your paper considered for publication. Please read them carefully. All of the articles accepted will be reproduced exactly as submitted by the authors. Therefore, proofreading is the authors' responsibility. If your paper is not submitted according to the guidelines it will not be considered either for presenting at the Conference or for publication. Please do not hesitate to contact us (designsustentavel@anhembi.br). If any of the guidelines presented here is not sufficiently clear. We look forward to reading your paper proposal!

1 Introdução

Propostas de artigos devem obedecer às diretrizes aqui apresentadas e ser submetidas eletronicamente diretamente através do e-mail designsustentavel@anhembibr.com.br. Os temas a seguir apontam os principais interesses do evento, muito embora outros temas associados ao design sustentável possam ser aceitos:

- Comportamento do consumidor e estilos de vida;
- Produtos, serviços e sistemas produto+serviço;
- Perspectivas de países em desenvolvimento acerca do design sustentável;
- Educação para o consumo e produção sustentável;
- Design sustentável para: turismo, habitação, mobilidade, alimentação, entretenimento.

Os artigos enviados devem obedecer as diretrizes para apresentação de propostas, caso contrário, não poderão ser aceitos. Cada artigo será lido por no mínimo dois pareceristas. Os autores serão notificados por e-mail da decisão dos pareceristas. A lista dos artigos aprovados estará disponível no site dos eventos.

2 Layout da página

Por favor, siga as instruções abaixo para formatar o layout de seu artigo. Este documento mostra como deve ser a formatação do artigo.

Margens e formato da página

O formato da página adotado para os trabalhos é o A4 (21 x 29.7cm) com as seguintes medidas: 2cm de margem superior; 3cm de margem inferior, 4cm de margem esquerda, e 2cm de margem direita. Não se preocupe com a numeração nas páginas, pois estas serão inseridas na edição dos Anais. Nós numeramos as páginas deste documento apenas para que você visualize como elas aparecerão nos Anais.

Espaçamento

O espaçamento entre linhas deve ser simples para o corpo do texto, e o espaçamento do parágrafo deve ser de 6 pontos depois de cada parágrafo. Para formatar estas especificações utilize 'Formatar > Parágrafo' no menu do Microsoft Word.

Indentação

Não indente a primeira linha do parágrafo que segue um título ou subtítulo. Isto indica o começo de uma seção ou subseção do documento. Os demais parágrafos devem ter sua primeira linha indentada em 0.5cm ('tab').

Coluna e alinhamento

O texto deve ser formatado em uma coluna de 15cm. Ao usar as margens especificadas acima você não precisará formatar o tamanho da coluna, pois isto será realizado automaticamente por seu computador. O texto deve ser alinhado pela esquerda.

Texto

Use fonte Arial, corpo 10 para o texto do artigo. Se você não possuir esta fonte em seu processador de texto, por favor entre em contato conosco para instruções de como proceder.

Título do artigo

O título de seu artigo deve vir primeiramente em português com fonte **Arial, negrito, corpo 12**, recuo à esquerda (- 0.7 cm), alinhado à esquerda, sem espaço entre parágrafos, e o

espacejamento entre linhas deve ser simples. Na linha seguinte coloque o título em inglês com fonte *Arial, itálico, corpo 12* recuo à esquerda (– 0.7 cm), alinhado à esquerda, sem espaço entre parágrafos, e o spacejamento entre linhas deve ser simples. Coloque espaço de parágrafo de 12 pontos depois da linha com o título em inglês. Para formatar estas especificações utilize 'Formatar > Parágrafo' no menu do Microsoft Word. Use caixa-alta (letra maiúscula) apenas para a primeira letra do título do artigo, exceto para palavras onde o uso de caixa-alta e caixa-baixa (letras maiúsculas e minúsculas) se faz gramaticamente necessário (e.g. nome de pessoas, cidades, etc).

Nome(s) do autor(es)

Os artigos submetidos para avaliação devem omitir o nome dos autores, bem como qualquer outra indicação de autoria. Caso o trabalho seja selecionado para apresentação, uma segunda versão do artigo, contendo informações sobre os autores, será solicitada.

Instruções exclusivas para trabalhos aprovados

Caso o trabalho seja aprovado, a nova versão do artigo deve conter o(s) nome(s) dos autor(es) deve(m) ser colocado(s) após o título em inglês. Use uma nova linha para cada autor. O nome de cada autor deve estar na seguinte ordem: primeiro nome, segundo nome ou inicial (se for o caso) e sobrenome. Após o sobrenome, incluir nota de final de seção contendo instituição de origem, país, endereço de e-mail do autor.

Para formatar os nomes dos autores, use o estilo 'IDpaper-autor': fonte Arial, regular, corpo 11; alinhamento à esquerda com recuo -0,7cm; spacejamento entre linhas simples; sem espaço de parágrafo antes do nome(s) do(s) autor(es); 12 pontos de espaço após cada linha. Após o nome do último autor, inserir 3 linhas em branco com o mesmo estilo.

Palavras-chaves e resumo

As palavras-chaves e resumo devem vir após o espaço reservado para os nomes dos autores.

Em português

Use 3 a 5 palavras-chaves para identificar seu artigo (fonte Arial regular, corpo 9). Estas devem ser colocadas antes do resumo, alinhadas à esquerda.

Pular uma linha após as palavras-chave e colocar o resumo com aproximadamente 150 palavras. Use fonte Arial regular, corpo 9 para o resumo em português. As especificações para parágrafo e coluna são as mesmas do corpo do texto (siga as instruções dadas para margens, spacejamento, indentação, coluna e alinhamento). O resumo deve ser alinhado à esquerda, spacejamento entre linhas simples sem recuo.

Em inglês

Pular duas linhas do resumo em português e colocar as palavras-chaves (*keywords*) em inglês em fonte *Arial itálico, corpo 9* alinhadas à esquerda. Pular uma linha após as palavras-chaves e colocar o resumo em inglês (*Arial itálico, corpo 9*), alinhado à esquerda, spacejamento entre linhas simples sem recuo (conforme o resumo em português).

O texto do artigo deve ser iniciado na mesma página das palavras-chaves (*keywords*) e dos resumos.

Subtítulos

Sugerimos o uso de não mais de três níveis de subtítulos para seu artigo. Apenas o primeiro nível deve ser numerado. A formatação deve seguir estas especificações:

- primeiro nível de subtítulo: **Arial, negrito, corpo 11**, alinhado à esquerda, recuo de – 0.7 cm, espaço de parágrafo de 24 pontos antes do subtítulo e de 6 pontos após o subtítulo;
- segundo nível de subtítulo: **Arial, negrito, corpo 10**, alinhado à esquerda, sem recuo, espaço de parágrafo de 12 pontos antes do subtítulo e de 6 pontos após o subtítulo;

- terceiro nível de subtítulo: *Arial, itálico, corpo 10*, sem recuo, espaço de parágrafo de 12 pontos antes do subtítulo e de 6 pontos após o subtítulo.

Use caixa-alta (letra maiúscula) apenas para a primeira letra do subtítulo do artigo, exceto para palavras onde o uso de caixa-alta e caixa-baixa (letras maiúsculas e minúsculas) se faz gramaticamente necessário (e.g. nome de pessoas, cidades, etc). Para formatar estas especificações utilize 'Formatar > Parágrafo' no menu do Microsoft Word.

Marcadores gráficos e numéricos

Quando usando marcadores gráficos, siga estas especificações:

- Marcadores gráficos quadrados (fonte: Wingdings, corpo 12),
- Posição do marcador: recuo de 0,7cm,
- Posição do texto: recuo de 1,3cm.

Quando usando marcadores numéricos, siga estas especificações:

1. fonte do número: *Arial, regular, corpo 10*
2. formatação (tipo) do número: 1.; 2.; 3. etc.(número seguido de ponto)
3. posição do número: esquerda, recuo 0,7cm,
4. posição do texto: recuo 1,3cm.

Para formatar estas especificações utilize 'Formatar > marcadores e numeração > personalizar' no menu do Microsoft Word.

Figuras e tabelas

Caso utilize tabelas e figuras (desenhos, fotografias e diagramas), por favor siga estas instruções:

- figuras e tabelas devem estar no corpo do texto, alinhadas pela esquerda e perto do parágrafo a que se referem;
- coloque a figura inserida no corpo do texto (clique duas vezes na figura para fazer esta especificação);
- use o espaço de uma linha para separar as tabelas e figuras do texto que lhes é consecutivo;
- as legendas/títulos das figuras e tabelas devem ser colocados acima destas, em fonte *Arial, regular, corpo 8*, e alinhadas à esquerda;
- figuras e tabelas devem ser numeradas consecutivamente (e.g. *Figura 1, Figure 2/ Tabela 1, Tabela 2* e assim por diante). Isto se aplica a todas as figuras, quer sejam fotografias, desenhos ou diagramas;
- figuras devem estar no formato jpeg, e com resolução suficiente para boa visualização em tela (mínimo 96 e máximo 200 dpi);
- caso não possua os direitos autorais das figuras, por favor declare na legenda a permissão de uso (entre parênteses), como mostrado no exemplo abaixo (veja considerações sobre direitos autorais na seção 3).
- As legendas devem aparecer na mesma página das figuras. Para garantir que isso aconteça, no Word é possível selecionar legenda e figura, e formatar o parágrafo de modo a 'manter as linhas juntas [keep lines together] e 'manter com o próximo parágrafo [keep with next]'

Figura 1: Um exemplo de fotografia



- texto/número inserido nas tabelas devem ser em fonte Arial, regular, corpo 9. Use **negrito** para os títulos das colunas das tabelas. O alinhamento deve ser pela esquerda com entrelinha simples;
- linhas e bordas das tabelas devem ser utilizadas como no exemplo a seguir:

Tabela 1: Exemplo de tabela

Título das colunas	Título das colunas	Título das colunas	Título das colunas	Título das colunas
Texto na tabela	01	05	09	13
Texto na tabela	02	06	10	14
Texto na tabela	03	07	11	15
Texto na tabela	04	08	12	16

Citações

Para citar um autor no corpo do texto use ‘aspas simples’. Citações que excedam três linhas devem ser separadas do corpo do texto (aperte a tecla ‘enter’ uma vez) como a seguir.

Para citações use fonte Arial, regular, corpo 9, alinhamento à esquerda. Espacejamento entre linhas deve ser simples, recuo de parágrafo de 0,5cm, e espaço de 6 pontos após cada parágrafo de sua citação (se for o caso). Para formatar estas especificações utilize os menu ‘Formatar > Parágrafo’ no menu do Microsoft Word. (Santos, 2002, p:8).

Tamanho do artigo

O artigo devem possuir no máximo 8000 palavras (tamanho máximo do arquivo: 10 MB).

3 Considerações sobre direitos autorais

Dentro do espírito de acelerar a disseminação do design sustentável os anais do II SBDS e II ISSD serão licenciados sob uma Licença Creative Commons Atribuição-Uso Não-Comercial-Vedada a Criação de Obras Derivadas, sendo que a submissão de artigo ao evento implica no aceite deste formato de licença. Neste tipo de licença o leitor pode copiar, distribuir, exibir a obra sob as seguintes condições: a) deve dar crédito ao autor original, da forma especificada pelo autor ou licenciante; b) não pode utilizar esta obra com finalidades comerciais; c) não pode alterar, transformar ou criar outra obra com base nesta; d) para cada novo uso ou distribuição, deve-se deixar claro para outros os termos da licença.

Para evitar violação das leis de direitos autorais, por favor não utilize longas e muitas citações de uma mesma fonte, ou figuras publicadas previamente sem um documento de autorização de

uso dos direitos autorais. Isto também se refere a imagens produzidas por você autor, mas que já tenham sido publicadas em outro veículo e que o seu direito autoral tenha sido transferido à editora. Autores que não fornecerem documentos de autorização de uso de direitos autorais terão seus artigos devolvidos. Nós trataremos rigorosamente violações de direitos autorais.

4 Enviando os artigos

Envie seu artigo para designsustentavel@anhembi.br.

Todos os artigos serão lidos por no mínimo dois pareceristas. O(s) nome(s) do(s) autor(es) devem ser omitido(s) nos trabalhos submetidos para avaliação, para permitir o anonimato dos trabalhos em julgamento. Nomes dos autores e de suas instituições devem ser substituídos pela expressão <OMITIDO PARA REVISÃO CEGA>.

Datas e prazos

Os autores serão notificados assim que o processo de avaliação for concluído. A tabela abaixo informa datas e prazos importantes para os autores. Note que neste evento estamos introduzindo a inovação da apresentação prévia ao evento, a qual tem o intuito de promover de forma antecipada o debate entre os pesquisadores e, também, redução do tempo de apresentação e aumento do tempo de debate durante o evento.

Tabela 2: Datas e prazos

Atividade	Prazo
Submissão de artigos	Até 28 de JUNHO
Autores informados da avaliação e comentários	02 de AGOSTO
Revisão dos artigos	02 de SETEMBRO
Publicação dos Títulos e autores dos artigos aceitos	02 de OUTUBRO
Encontro no simpósio	05 de NOVENBRO
Publicação e apresentação dos artigos na web	05 de NOVENBRO

Por favor, faça o possível para cumprir os prazos estabelecidos! Qualquer tipo de atraso prejudicará o andamento das atividades do comitê organizador. Colabore para manter nossa agenda em dia!

5 Lista de checagem

A lista de checagem abaixo pode lhe ser útil para não esquecer ou negligenciar as diretrizes para submissão de trabalhos.

	Item	Checar
Layout da página	Margens e formato da página	
	Espaçamento	
	Indentação	
	Colunas e alinhamento	
	Texto	
	Título do artigo	
	Nome do autor	
	Palavras-chaves e resumo em português	
	Palavras-chaves e resumo em inglês	
	Subtítulos	
	Marcadores gráficos e numéricos	
	Figuras e tabelas	
	Citações	
	Notas de rodapé	
	Agradecimento	
	Referências	
	Tamanho do artigo	
Direitos autorais	Citações	

Agradecimento

Se você quiser agradecer contribuições feitas ou apoios recebidos no desenvolvimento de seu artigo/pesquisa, por favor coloque os agradecimentos no final do texto principal, antes da seção 'Referências', sob o título (primeiro nível) '**Agradecimento**' (no singular). Na versão enviada para avaliação, lembre-se de substituir nomes de indivíduos, instituições e números de processo que possam identificar seu trabalho pela expressão <OMITIDO PARA REVISÃO CEGA>.

Referências

Use o sistema autor-data para as referências. Referências no corpo do texto devem seguir o estilo: (Wogalter 1998; Richards 2000:40-42; Wogalter, Dejoy, & Laughery 1999:33).

Todas as referências citadas em seu artigo devem vir listadas alfabeticamente pelo sobrenome do autor, e cronologicamente, na seção de referências, sob o título **Referências** (ver especificações para títulos de primeiro nível). Para formatar as referências use fonte Arial, regular, corpo 9, alinhamento à esquerda, espaçamento entre linhas simples, recuo negativo de parágrafo de 0,5 cm, e espaço de parágrafo de 6 pontos após cada referência. Para formatar estas especificações utilize 'Formatar > Parágrafo' no menu do Microsoft Word. Os exemplos abaixo mostram como as referências devem ser listadas:

Artigos em revistas acadêmicas/capítulos de livros

Plançon, C. 2000. Sustainability Revolution and its Impact on the Design Profession. *Sustainable Design*, 9, 2/3, pp. 87-110.

Wogalter, M. S., Dejoy, D. M. & Laughery, K. R. 1998. Changing Consumer Behaviour Through Design. In: M. S. Lottar, D. M. Joy & K. R. Montgomery (Eds.). *Sustainable Consumption and Production*. London: Taylor & Taylor, pp. 15-23.

Livros, e material não publicados

Dood, E. & Butt, A. 1996. *Communicating Sustainability on Product Surfaces*. London: Technology Publications.

Santos, C. 2009. *Soluções Universais para os Problemas do Mundo*. Tese de doutorado não publicada. Departamento de Assuntos Aleatórios, Universidade do Céu, GB.

Textos publicados na internet

AIGA 2009. About AIGA. In: *Home: Aiga*. < <http://www.aiga.org/content.cfm/about>>, 20/12/2008.

i Os nomes dos autores e instituições de origem devem ser omitidos ao longo de todo o texto na versão enviada para avaliação. Caso o artigo seja aprovado, uma nova versão deve ser produzida contendo informações sobre autoria. Na versão para publicação, o nome de cada autor deverá constar em linha separada, seguido por uma nota de final de seção igual a esta, contendo o nome da instituição e o país de origem.

ii Nome da instituição de origem, país, <endereço de e-mail>.

iii Nome da instituição de origem, país, < endereço de e-mail>.