***INSIRA AQUI O TÍTULO*: e aqui o subtítulo, se houver [[1]](#footnote-1)**

***INSERT THE ENGLISH TRANSLATION OF YOUR TITLE HERE: and the subtitle here, if there is one***

Nome completo do Autor **[[2]](#footnote-2)**

Nome do segundo autor, se houver[[3]](#footnote-3)

(o mesmo para os demais autores, se houver)

***Resumo****: Escreva aqui o resumo em itálico com, no máximo, 1.000 caracteres. Utilize espaço 1 entre as linhas, fonte Times New Roman, tamanho 10.*

***Palavras-Chave:*** *Palavra-chave 1. Palavra-chave 2. Palavra-chave 3.*

***Abstract****: Escreva aqui a versão em inglês do resumo em itálico com, no máximo, 1.000 caracteres. Utilize espaço 1 entre as linhas, fonte Times New Roman, tamanho 10.*

***Keywords:*** *Keyword 1. Keyword 2. Keyword 3.*

**1. Título de seção**

O texto integral submetido à Compós deve ter, no máximo, 55.000 caracteres com espaços (incluindo títulos, resumo, *abstract*, notas de rodapé, referências bibliográficas). A formatação deve seguir o modelo de padronização (*template*) da Compós. Deve ser digitado em fonte Times New Roman, corpo 12, em espaço 1,5. Para quantificar-se o número de caracteres do trabalho, pode-se utilizar o menu “Ferramentas>Contar palavras>Caracteres (com espaço)” no Microsoft Word.

As citações diretas de até três linhas devem ser inseridas no texto com o uso de aspas duplas, sem necessidade de itálico. Aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior de outra citação. Prefira o sistema “autor-data”[[4]](#footnote-4) conforme os exemplos a seguir. “Exemplo de citação direta curta” (FULANO, 1998, p. 56). Segundo Fulano (1998, p. 56), “Exemplo de citação direta curta”.

Citações diretas longas devem apresentar recuo de 4 cm e ser digitadas sem itálico, em corpo 10 e sem aspas. Citações diretas longas devem apresentar recuo de 4 cm e ser digitadas sem itálico, em corpo 10 e sem aspas. Citações diretas longas devem apresentar recuo de 4 cm e ser digitadas sem itálico, em corpo 10 e sem aspas. Citações diretas longas devem apresentar recuo de 4 cm e ser digitadas sem itálico, em corpo 10 e sem aspas (FULANO, 2005, p. 1).

Havendo a necessidade de listagem de itens, deve-se utilizar o seguinte formato:

a) liste aqui o primeiro item;

b) liste aqui o segundo item;

c) liste aqui o terceiro item.

**2. Figuras e tabelas**

As imagens devem ser formatadas conforme o modelo abaixo. É preciso que haja referência às figuras no corpo do texto (FIG. 1).

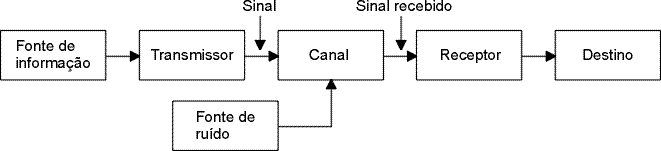


FIGURA 5 – Modelo de Shannon e Weaver

FONTE - SHANNON E WEAVER, 1962, p. 32.

As imagens devem ser leves para que o arquivo final não fique pesado e possa ser enviado com facilidade pela internet. Para isso, depois de inserir todas as imagens no trabalho você deve executar o comando “compactar imagens”[[5]](#footnote-5) do Word.

As tabelas devem seguir o modelo abaixo (TAB. 1).

TABELA 1

Tipos de interação

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Características interativas** | **Interação face a face** | **Interação mediada** | **Interação quase mediada** |
| Espaço-tempo | Contexto de co-presença; sistema referencial espaço-temporal comum | Separação dos contextos; disponibilidade estendida no tempo e no espaço | Separação dos contextos; disponibilidade estendida no tempo e no espaço |
| Possibilidade de deixas simbólicas | Multiplicidade de deixas simbólicas | Limitação das possibilidades de deixas simbólicas | Limitação das possibilidades de deixas simbólicas |
| Orientação da atividade | Orientada para outros específicos | Orientada para outros específicos | Orientada para um número indefinido de receptores potenciais |
| Dialógica/monológica | Dialógica | Dialógica | Monológica |

FONTE – THOMPSON, 1998, p. 80.

**Referências**

SHANNON, C; WEAVER, W. **The mathematical theory of communication**. Urbana: University of Illinois Press, 1962.

THOMPSON, John B. **A mídia e a modernidade: uma teoria social da mídia**. Petrópolis: Vozes, 1998.

1. Trabalho apresentado ao Grupo de Trabalho xxxxxxxxxx (insira o nome do grupo de trabalho ao qual submete o texto) do XXIX Encontro Anual da Compós, Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, Campo Grande - MS, 23 a 25 de junho de 2020 [↑](#footnote-ref-1)
2. Insira aqui os dados do autor: vínculo institucional, titulação, e-mail. [↑](#footnote-ref-2)
3. Insira aqui os dados do autor: vínculo institucional, titulação, e-mail. [↑](#footnote-ref-3)
4. Utilize notas de rodapé para explicações, comentários e traduções. [↑](#footnote-ref-4)
5. Para compactar imagens no **Word 97** ou no **Word 2003**, clique com o botão direito do mouse sobre uma das imagens e selecione a opção “Formatar Imagem”. Na caixa seguinte clique em “Compactar”. Em seguida marque as opções “Todas as imagens do documento”, “Web/Tela”, “Compactar Imagens” e “Excluir áreas cortadas das imagens”. Em seguida, clique em “OK” e aguarde o processo de compactação. Com esse comando o seu trabalho ficará o mais leve possível para ser enviado pela internet.

   Para compactar imagens no **Word 2007**, clique com o botão esquerdo do mouse sobre uma das imagens para selecioná-la. Em seguida clique na aba “Formatar”, que fica na barra de menus. Com a aba aberta, clique em “Compactar Imagens”. Na caixa a seguir, clique em “Opções”. Nas configurações de compactação, marque os itens “Executar compactação básica”, “Excluir áreas cortadas” e “Tela (150 dpi)”. Com esse comando o seu trabalho ficará o mais leve possível para ser enviado pela internet. Lembre-se que o seu trabalho criado no Word 2007 (.docx) deve ser convertido para o Word 2003 (.doc), pelo processo “salvar como”. [↑](#footnote-ref-5)