**Instruções de formatação de artigos do periódico ASCE**

Ashley M. Autor, Ph.D., 1 Jackson Q. Escritor, 2 e Charlie O. Pesquisador, PE, M.ASCE 3

1 Engenheiro Chefe, Departamento de Engenharia Civil e Ambiental, Research State University, City, ST, 99999-1111; e-mail: amauthor@rsu.edu (Correspondente autor)

2 Pesquisador, Departamento de Engenharia Civil e Ambiental, Research State University, City, ST, 99999-1111; e-mail: [jqwriter@rsu.edu](mailto:jqwriter@rsu.edu)

3 Cientista-chefe, Departamento de Engenharia Civil e Ambiental, Universidade Internacional de Pesquisa, Cidade, Campo, 99999-1111 ; e-mail: [coresearcher@iru.edu](mailto:coresearcher@iru.edu)

**RESUMO:**

O resumo deve ser um único parágrafo (250-300 palavras) escrito em linguagem simples que inclua um resumo das principais conclusões do manuscrito. Ele deve declarar claramente o propósito do trabalho, o escopo do esforço, os procedimentos usados para executar o trabalho e as principais descobertas. O resumo é o segundo elemento mais importante de descoberta de pesquisa online, depois do título. Os autores devem revisar o resumo para garantir que ele reflita com precisão o artigo e devem se esforçar para incluir quaisquer palavras-chave aplicáveis que provavelmente seriam usadas durante uma pesquisa online. Matemática e referências não são permitidas no resumo.

**APLICAÇÕES PRÁTICAS (Opcional):**

A seção Aplicações Práticas é um resumo conciso de um parágrafo em linguagem simples (150-200 palavras) do artigo escrito para públicos não acadêmicos ou profissionais para identificar os resultados, relevância ou aplicações potenciais que a pesquisa descreve. A estrutura da seção Aplicações Práticas deve ter como objetivo responder à pergunta de por que alguém deve ler o artigo e resumir as principais conclusões de uma maneira direta e sem jargões. Você pode desejar fazer conexões entre sua pesquisa e os objetivos/desafios mais amplos da área de estudo. Incluir exemplos do mundo real ou conclusões gerais pode ser útil para contextualizar as descobertas do seu estudo. Evite usar abreviações, acrônimos, símbolos, etc. — e, em vez disso, use uma linguagem simples para delinear o impacto de sua pesquisa para tentar atingir um público amplo. A linguagem simples é um texto claro e bem organizado que transmite sua mensagem de forma concisa.

**PALAVRAS-CHAVE DO AUTOR (OPCIONAL):** Para notas técnicas, artigos técnicos, estudos de caso e revisões de última geração, os autores podem incluir de 3 a 10 palavras-chave para descrever conceitos importantes que seu manuscrito abrange.

**INTRODUÇÃO:**

Use esta seção para introduzir o tópico do seu manuscrito. Observe que não há exigência de contagem de palavras para a introdução, mas o comprimento máximo para artigos técnicos e estudos de caso é de 30 páginas de manuscrito com espaçamento duplo, incluindo referências, figuras, tabelas e legendas.

**TEXTO PRINCIPAL:**

Por favor, use estas seções para transmitir sua pesquisa dentro do limite de 30 páginas. Por favor, cite referências usando o método autor-data para referências no texto, em que a citação é lida como os sobrenomes dos autores, depois o ano (Smith 2004). Por favor, não use notas de rodapé ou notas de fim para citar suas referências. As referências não devem ser numeradas na lista de referências.

Certifique-se de que todas as medições usem unidades do Sistema Internacional (SI) como unidades de medida primárias.

Use apenas 4 níveis de títulos de seção no manuscrito.

Use o pretérito para descrever experimentos ou testes que foram concluídos. Estudos anteriores ou outras pesquisas citadas no artigo também devem ser referenciadas no pretérito. Ao discutir outros assuntos no artigo (por exemplo, tirar conclusões), o pretérito deve ser usado.

**CONCLUSÕES:**

No final do texto do manuscrito, os autores devem incluir um conjunto de conclusões, ou resumo e conclusão, em que as implicações significativas das informações apresentadas no corpo do texto são revisadas. Os autores são encorajados a declarar explicitamente nas conclusões como o trabalho apresentado contribui para o corpo geral de conhecimento para a profissão.

**APÊNDICES (Opcional):**

Apêndices podem ser usados para registrar detalhes e dados que são de importância secundária ou são necessários para dar suporte a afirmações no texto. Quaisquer tabelas ou figuras em Apêndices devem ser numeradas sequencialmente, seguindo a numeração desses elementos no texto. Apêndices devem conter algum texto e precisam ser mais do que apenas figuras e/ou tabelas. Apêndices contendo formulários ou questionários podem ser enviados como Materiais Suplementares. Cada Apêndice deve ter um título exclusivo.

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DADOS:**

Para todos os periódicos, os autores devem fornecer uma explicação sobre dados e código em uma seção intitulada “Declaração de Disponibilidade de Dados” antes dos Agradecimentos ou antes das Referências se nenhuma seção de Agradecimentos estiver presente. Dentro desta seção, os autores devem selecionar uma ou mais das seguintes declarações na íntegra, com a inclusão de todas as citações de dados, código ou modelos. Esta declaração deve corresponder à Declaração de Disponibilidade de Dados selecionada no formulário de submissão.

•Alguns ou todos os dados, modelos ou códigos que dão suporte às descobertas deste estudo estão disponíveis no autor correspondente mediante solicitação razoável. (Itens da lista.)

•Todos os dados, modelos e códigos gerados ou usados durante o estudo aparecem no artigo enviado.

•Nenhum dado, modelo ou código foi gerado ou usado durante o estudo (por exemplo, opinião ou artigo sem dados).

•Alguns ou todos os dados, modelos ou códigos gerados ou usados durante o estudo são proprietários ou confidenciais por natureza e só podem ser fornecidos com restrições (por exemplo, dados anonimizados). (Listar itens e restrições)

•Alguns ou todos os dados, modelos ou códigos gerados ou usados durante o estudo estão disponíveis em um repositório ou online, de acordo com as políticas de retenção de dados do financiador. (Forneça citações completas que incluam URLs ou DOIs.)

•Alguns ou todos os dados, modelos ou códigos usados durante o estudo foram fornecidos por terceiros. (Liste os itens usados.) A solicitação direta desses materiais pode ser feita ao fornecedor, conforme indicado nos Agradecimentos.

**AGRADECIMENTOS (Opcional):**

Agradecimentos são incentivados como uma forma de agradecer aqueles que contribuíram para a pesquisa ou projeto, mas não mereceram ser listados como autores. Os Agradecimentos devem ser breves e indicar o que cada pessoa fez para contribuir para o projeto. Os autores podem incluir uma seção de Agradecimentos para reconhecer qualquer consultoria ou ajuda financeira recebida. Se os autores receberam financiamento, certifique-se de que o financiamento esteja listado no formulário de submissão. Esta seção deve aparecer após a Declaração de Disponibilidade de Dados e antes das Referências. Os autores são responsáveis por garantir que as declarações de financiamento correspondam ao que foi fornecido no sistema de submissão de manuscritos como parte da ferramenta do financiador. Discrepâncias podem resultar em atrasos na publicação.

**LISTA DE NOTAÇÃO (Opcional):**

As listas de notação são opcionais; no entanto, os autores que optarem por incluir uma devem seguir estas diretrizes:

•Liste todos os itens em ordem alfabética.

•Letras maiúsculas devem preceder letras minúsculas.

•O alfabeto grego começa depois da última letra do alfabeto inglês.

•Os símbolos não alfabéticos seguem o alfabeto grego.

•Numerais subscritos seguem letras subscritas.

As listas de notação devem sempre começar com a frase, “Os seguintes símbolos são usados neste artigo:”; acrônimos e abreviações não são permitidos na lista de notação, exceto quando são usados em equações como variáveis. As definições devem terminar com um ponto e vírgula . A lista não deve ser formatada como uma tabela.

**MATERIAIS SUPLEMENTARES (Opcional):**

Materiais suplementares são elementos que não podem ser facilmente impressos (por exemplo, arquivos de filme, arquivos de áudio, .GIFs animados , arquivos de renderização 3D), bem como figuras coloridas, tabelas de dados e texto (por exemplo, apêndices extensos), que aprimoram o artigo, mas não são vitais para dar suporte à ciência apresentada no artigo.

Os materiais de dados suplementares não são editados, compostos ou revisados; o autor é responsável pela precisão e funcionalidade do arquivo.

A ASCE publica apenas Material Suplementar que tenha autorização total de direitos autorais. O autor é responsável por obter todas as permissões antes da publicação.

Embora os Materiais Suplementares sejam publicados apenas on-line, eles devem ser enviados por meio do Gerente Editorial no momento do envio do artigo.

Os Materiais Suplementares devem ser brevemente descritos no manuscrito com referência direta a cada item, como Figura S1, Tabela S1, Protocolo S1, Áudio S1 e Vídeo S1 (a numeração deve sempre começar em 1, pois esses elementos serão numerados independentemente daqueles que aparecerão na versão impressa do artigo). O texto dentro dos materiais suplementares, como legendas, notas de rodapé e protocolos, deve seguir o estilo do periódico.

Os materiais suplementares devem ser listados sob o título Supplemental Materials e devem incluir uma descrição do conteúdo dos materiais suplementares. Certifique-se de que a convenção de nomenclatura segue as diretrizes do periódico ASCE. Dois exemplos foram fornecidos abaixo:

1. As Figuras S1–S22 estão disponíveis online na Biblioteca ASCE (www.ascelibrary.org).

2. Os dados de análise estatística do software SPSS podem ser encontrados online na Biblioteca ASCE (www.ascelibrary.org)

**REFERÊNCIAS:**

Smith, DE 2004. “Análise de engenharia civil”. Appl. Mech. Rev., 40 (1), 1–23. https://doi.org/10.1115/1.3149529.

**TABELAS:**

As tabelas devem ser agrupadas no final do manuscrito após a seção Referências ou carregadas como arquivos Word separados. As tabelas devem ser numeradas em ordem sequencial (por exemplo, Tabela 1, Tabela 2, etc.). Cada tabela deve ser chamada no texto em ordem sequencial. As tabelas devem incluir um título e não devem incluir gráficos, realces ou sombreamentos. As tabelas não devem ser listas e devem ser lidas de cima para baixo e na horizontal.

Consulte a página 40 do [guia do autor](https://ascelibrary.org/doi/epdf/10.1061/9780784479018) para obter mais informações sobre formatação de tabelas.

**LISTA DE LEGENDAS DAS FIGURAS:**

Os autores devem fornecer uma lista de legendas de figuras em espaço duplo. Isso pode estar no final do texto do manuscrito ou carregado como um arquivo Word separado. As figuras rotuladas como Figura 1a, 1b, etc. devem ter cada parte da figura listada na Lista de Capitães de Figuras. Cada legenda deve começar com a abreviação “Fig.” seguida por um número arábico, seguido por um ponto:

**ARQUIVOS DE FIGURAS:**

As figuras devem ser carregadas como arquivos separados nos formatos BMP, EPS, PDF, PS ou TIF/TIFF. Se usar o formato PDF, os autores devem garantir que todas as fontes estejam incorporadas antes de carregar no site do Editorial Manager. Cada figura deve ter um número de figura e ser citada sequencialmente no texto.

Figuras coloridas: As figuras enviadas em cores serão publicadas em cores no periódico on-line sem nenhum custo. As figuras coloridas fornecidas devem ser adequadas para impressão em preto e branco. As figuras coloridas que forem ambíguas em preto e branco, e as menções de cores das figuras no texto, serão devolvidas ao autor para revisão, e atrasarão a publicação. Os autores que desejarem ter as figuras impressas em cores devem indicar isso nas perguntas de submissão. Há uma taxa (taxa fixa de US$ 800) para publicar figuras coloridas impressas.

Consulte a página 43 do [guia do autor](https://ascelibrary.org/doi/epdf/10.1061/9780784479018) para obter mais informações sobre as figuras.