NOVO GUIA DO AUTOR

• Editora da UFSC •

editora ufsc

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Reitor
Irineu Manoel de Souza
Vice-Reitora
Joana Célia dos Passos

EDITORA DA UFSC

Diretor Executivo
Waldir José Rampinelli

Conselho Editorial
Waldir José Rampinelli (Presidente)
Antonio Fernando Boing
Bairon Oswaldo Vélez Escallón
Carlos Alberto Severo Garcia Junior
Diogo Robl
Elias Paiva Ferreira Neto
Fernando Luís Peixoto
Francisco Emilio de Medeiros
Jéferson Silveira Dantas
Jucinei José Comin
Luiz Gustavo da Cunha de Souza
Marília de Nardin Budó
Nildo Domingos Ouriques
Raphael Grazziano
Rosane Silvia Davoglio
Vanessa Aparecida Alves de Lima

Editora da UFSC

Campus Universitário – Trindade
88040-900 – Florianópolis-SC
Fone: (48) 3721-9408
editora@contato.ufsc.br
www.editora.ufsc.br

© 2023 Editora da UFSC

Coordenação editorial:
Flavia Vicenzi

Capa:
Natalia Raposo

Projeto gráfico e diagramação:
Natalia Raposo

Revisão:
Júlia Crochemore Restrepo
Letícia Tambosi

Revisão gráfica:
Cristiano Tarouco

Catalogação na fonte pela Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Santa Catarina

N945 Novo guia do autor [recurso eletrônico]. – Florianópolis : Editora da UFSC, 2023.
29 p. : il.

E-book (PDF)
Disponível em: https://doi.org/10.5007/9786558050872

ISBN 978-65-5805-087-2

1. Editora da UFSC – Escritores - Manuais, guias, etc. 2. Livros – Editoração – Manuais, guias, etc. 2. Escritores – Manuais, guias, etc. I. Editora da UFSC.

CDU: 655.41

Ficha catalográfica elaborada por Dirce Maris Nunes da Silva – CRB 14/333

Este livro está sob a licença Creative Commons, que segue o princípio do acesso público à informação. O livro pode ser compartilhado desde que atribuídos os devidos créditos de autoria. Não é permitida nenhuma forma de alteração ou a sua utilização para fins comerciais.

br.creativecommons.org

O começo de um livro é precioso.
Maria Gabriela Llansol

SUMÁRIO

1. Apresentação formal de livro para submissão à publicação 6

1.1 Dedicatória 7
1.2 Agradecimento 8
1.3 Epígrafe 8
1.4 Listas 8
1.5 Sumário 8
1.6 Prefácio e apresentação 10
1.7 Numeração progressiva 10
1.8 Figuras, quadros e tabelas 11
1.9 Fórmulas 14
1.10 Notas explicativas 14
1.11 Citações e referências 15
1.12 Posfácio 19
1.13 Glossário 19
1.14 Apêndices e anexos 19
1.15 Índices 20

2. Tipos de obras 22
2.1 Trabalhos acadêmicos 22
2.2 Coletânea 22
2.3 Tradução 23
2.4 Ficção 24
2.5 Coleção Didática 24

3. Processo de avaliação de mérito dos originais 25

4. Produção editorial 26
4.1 Pré-produção 26
4.2 Revisão 26
4.3 Projeto editorial 26
4.4 Capa e orelhas 27
4.5 Falsa folha de rosto e folha de rosto 27
4.6 Errata 27
4.7 Colofão 27
4.8 Ciclo de conferências 28
4.9 Contrato 28
4.10 Livro impresso ou *e-book* 28
4.11 Reedição e reimpressão 28

Referências 29

1. Apresentação formal de livro para submissão à publicação

O original submetido à publicação deve estar totalmente finalizado, completo e seguindo as especificações formais deste *Novo guia do autor*. O livro completo (ou original) deve ser apresentado em língua portuguesa nos formatos digitais DOC e PDF com fonte Times New Roman 12 e espaço interlinear 1,5. A estrutura deve estar na seguinte ordem:

- Elementos pré-textuais
  - Folha de rosto
  - Dedicatória
  - Agradecimento
  - Epígrafe
  - Lista de ilustrações
  - Lista de tabelas
  - Lista de abreviaturas e siglas
  - Lista de símbolos
  - Sumário
  - Prefácio (Prefácio à 2ª edição, Prefácio à 1ª edição)
  - Apresentação
- Elementos textuais
  - Introdução
  - Texto ou conteúdo propriamente dito do livro
- Elementos pós-textuais
  - Posfácio
  - Referências
  - Glossário
  - Apêndice
  - Anexo
  - Índices

A folha de rosto é item obrigatório e deve conter apenas o título, o subtítulo (se houver) e a autoria (ou organização). Pode conter também o nome do tradutor, se for o caso.

O autor deve se atentar ao título e subtítulo do livro, que deve ser pensado para ajudar a divulgá-lo ao público interessado. Deve-se evitar frases extensas, nos moldes utilizados em dissertações, teses ou relatórios acadêmicos. Títulos curtos são mais atrativos para o público leitor, podendo o subtítulo acrescentar informações que ajudam a especificar ou complementar a ideia principal.

O sumário também é elemento obrigatório e deve retratar a organização e a hierarquia das partes do texto.

Os itens não indicados como obrigatórios farão parte do original conforme a necessidade de cada obra e devem se apresentar na ordem mostrada.

O conteúdo propriamente dito pode ter como abertura prefácio, apresentação e introdução, a critério do autor. O livro pode ter um prefácio de um especialista convidado e uma apresentação do próprio autor.

O autor não deve se preocupar com elementos editoriais, como capa, ficha catalográfica, dados técnicos, colofão, entre outros, que são de responsabilidade da equipe editorial.

A paginação é obrigatória e deve ser contínua em algarismos arábicos, contada a partir da folha de rosto e disposta no canto direito inferior. A numeração não deve aparecer na folha de rosto.

A Editora da UFSC adota as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) para estrutura do livro (NBR 6029), numeração progressiva (NBR 6024), sumário (NBR 6027), citação (NBR 10520), referência (NBR 6023) e índice (NBR 6034). Cabe ao autor ou ao organizador ajustar sua obra a esses parâmetros. Este manual traz uma síntese dos principais tópicos para adequação do texto de acordo com essas diretrizes. Se restarem dúvidas de que este *Novo guia* não dê conta, deve-se proceder a uma pesquisa nas próprias normas da ABNT.[1] É importante destacar que, caso o original não esteja devidamente padronizado, ele será devolvido para os ajustes necessários.

1.1 Dedicatória

Folha opcional em que o autor presta homenagem ou dedica o livro a alguém. Geralmente, um texto curto ao final e à direita da página.

[1] A biblioteca universitária da UFSC disponibiliza as normas da ABNT para consulta no endereço eletrônico: bases.bu.ufsc.br/abnt.

1.2 Agradecimento

Folha opcional em que o autor indica o eventual apoio recebido ou a contribuição especial de pessoas e/ou instituições para a elaboração do livro. Opcionalmente, o autor poderá preferir não usar uma página específica para os agradecimentos, inserindo-os no texto da apresentação ou do prefácio, quando este for escrito pelo próprio autor.

1.3 Epígrafe

Folha opcional em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação da autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do livro. O autor pode também optar pela inserção de epígrafes nas páginas capitulares, ou no alto da página, no início de cada capítulo.

1.4 Listas

Sempre que um livro apresentar razoável número de tabelas, quadros ou figuras, deve-se organizar listas desses elementos separadamente, fazendo constar delas a numeração própria, o respectivo título/legenda e a página em que se encontram. Como norma geral, cada conjunto – figuras, quadros e tabelas – terá numeração independente (Lista de tabelas, Lista de quadros, Lista de figuras). Na numeração desses elementos, utilizam-se dois algarismos: o primeiro indicando o capítulo e o segundo indicando o número de ordem na série do respectivo capítulo. Ex.: Figura 3.5 (significa a quinta figura do terceiro capítulo).

A preparação das listas é responsabilidade e opção do autor ou do organizador.

Da mesma forma, se o autor adotar, no decorrer do texto, abreviaturas, siglas e/ou símbolos em larga escala, deve agrupá-los em lista que contenha as expressões correspondentes. Nesse caso, a organização das listas se fará em ordem alfabética, e não pela ordem de ocorrência, e sem indicação das páginas.

1.5 Sumário

Enumeração das principais divisões, seções e outras partes do livro, o sumário tem regulamentação mínima pela NBR 6027, e obedece igualmente às orientações da NBR 6024, que trata da numeração

progressiva das seções de um documento. Nesse sentido há bastante flexibilidade na sua elaboração, devendo-se apenas destacar que sua finalidade – a de facilitar a localização das partes no texto – seja cumprida e que ele retrate a organização e a hierarquia das partes do texto.

O sumário de um livro deve figurar no seu início, sendo precedido apenas da falsa folha de rosto, folha de rosto, dedicatória, agradecimento, epígrafe e listas. Do sumário devem constar, na mesma ordem em que aparecem no corpo do texto, todos os títulos das divisões que o sucedem (isto é, todas as seções e subseções até, no máximo, o quinto nível e todos os elementos pós-textuais, sejam eles obrigatórios ou opcionais). Assim, constarão do sumário: prefácio, apresentação, introdução (ou o título dado à introdução), partes (se o livro for dividido em partes), capítulos e suas subdivisões, conclusão (ou o título dado ao capítulo da conclusão), posfácio (se existir no livro), referências, glossário, apêndices ou anexos (se existirem no livro), índices (se existirem no livro).

Os títulos das seções e subseções figurarão no sumário exatamente como figuram no interior do livro. A subordinação dos itens do sumário – assim como a das divisões do livro, no corpo do texto – será destacada na apresentação tipográfica, usando-se, racionalmente, tamanhos diferentes das fontes, caixa-alta/caixa-baixa, negritos, itálicos etc. Recomenda-se coerência, conferindo-se sempre maior destaque às seções primárias do que às secundárias, e assim por diante. Esse destaque pode ainda ser conferido pela numeração progressiva dos capítulos e divisões, marcada pelo indicativo (algarismo arábico) no início das divisões primárias (capítulos), tanto no sumário como no corpo do texto.

Ao final de cada título listado no sumário, completa-se a linha com pontilhado até a margem, onde figurará o indicativo da página.

Os indicativos das seções (algarismos arábicos) são separados por ponto e seguidos pelos títulos, após dois espaços, sem qualquer ponto ou travessão.

Embora a ABNT não faça menção à divisão de assuntos em partes, além da divisão em capítulos, a prática consagrou essa opção para muitos livros técnicos, de abrangência mais ampla e complexa. Nesse caso, a divisão em partes é numerada com algarismos romanos e tal numeração não influencia a dos capítulos.

1.6 Prefácio e apresentação

Texto opcional escrito pelo próprio autor ou por pessoa de reconhecida competência e autoridade sobre o assunto de que trata o livro, tem a finalidade de apresentar a obra ao público leitor, tecendo comentários sobre ela, traçando seu histórico, seu alcance e sua motivação. Quando escrito pelo autor, costuma também expor sucintamente a metodologia empregada na elaboração da obra.

Em caso de novo prefácio para nova edição, este precede os anteriores, apresentados sequencialmente, dos mais recentes aos mais antigos, indicando-se, no título, o número da edição correspondente. Ex.: Prefácio à 7ª edição.

Quando o prefácio for escrito por outra pessoa que não o autor, o livro pode, opcionalmente e quando interessar à obra, comportar, na sequência, também uma apresentação escrita pelo autor.

O título "prefácio" ou "apresentação" figurará em destaque, no alto da página, mantida a coerência com o destaque gráfico utilizado no início dos demais capítulos.

1.7 Numeração progressiva

A estrutura do texto deve seguir uma hierarquia clara de capítulos, seções e subseções numerados de acordo com as normas da NBR 6024.

Recomenda-se ao autor coerência e consistência ao subdividir as partes do texto de acordo com hierarquias claras para o leitor. A numeração progressiva segue o modelo esquemático abaixo:

Parte I
1 Capítulo
1.1 Seção
1.1.1 Subseção

O livro é dividido em capítulos, com numeração progressiva em algarismos arábicos. Os capítulos podem ser agrupados em partes, numeradas com algarismos romanos. Os capítulos podem ser divididos em seções, e estas em subseções.

As seções e subseções podem ser divididas em alíneas, indicadas por letras minúsculas seguidas de parênteses; as alíneas podem se subdividir em subalíneas, indicadas por travessão ou outros sinais "marcadores". Para melhor utilização desses recursos e correta diagramação do texto, consultar a NBR 6024.

<< Sumário

1.8 Figuras, quadros e tabelas

O autor deverá dispor as figuras, quadros e tabelas ao longo da obra nos locais do texto que fazem menção a eles. Adicionalmente, deverá ser encaminhada uma pasta digital com as figuras, quadros e tabelas organizados por capítulo em formato eletrônico PNG ou PDF. As figuras, quadros e tabelas devem estar totalmente finalizados e em boa resolução. As imagens devem estar em preto e branco pois a Editora da UFSC não faz impressão colorida. Caso o autor tenha interesse no formato *e-book*, deverá apresentar as duas versões das imagens: em preto e branco e colorida.

As **figuras** reúnem as ilustrações de uma forma geral: desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, fórmulas, gráficos, mapas, organogramas, plantas, retratos etc. Nos **quadros**, as informações (que podem ser texto e/ou números) são dispostas em um quadro dividido em linhas e colunas. Já as **tabelas** trazem dados numéricos comparativos. É importante que o autor saiba diferenciar os quadros das tabelas.

As três formas têm numeração progressiva e independente entre si.

As **figuras** seguem o modelo abaixo:

Figura 7.12 – Praça XV e Largo Fernando Machado com Bar Continental na esquina

Fonte: Coleção José Arthur Boiteux. Acervo do IHGSC.

A identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida da numeração, de travessão (e não hífen) e do respectivo título com apenas a inicial da primeira palavra em maiúscula e sem ponto final.

<< Sumário

A numeração indica o capítulo e a ordem em que aparece no capítulo. No exemeplo, trata-se da décima segunda figura do capítulo 7.

Ao longo do texto, a referência pode ser da seguinte forma: "na figura 7.12, o leitor poderá observar". Pode aparecer entre parênteses no meio do período (figura 7.12).

A fonte aparece logo abaixo da figura em corpo menor. Caso a figura tenha sido produzida pelo próprio autor, dispensa-se a indicação de fonte.

Os **quadros** seguem o modelo abaixo:

Quadro 1.1 – Diferenças entre os canais de comunicação científica formal e informal

Comunicação informal	Comunicação formal
Público restrito	Público potencialmente amplo
Acesso limitado	Informação publicada, acessível
Informação não armazenada	Informação armazenada
Informação não recuperável	Informação recuperável
Informação recente, atualizada	Informação relativamente antiga
Seleção do canal e conteúdo pelo produtor	Seleção do conteúdo pelo consumidor
Redundância significativa da informação	Volume moderado de redundância
Sem avaliação prévia	Possui avaliação prévia
Vários formatos, sem um padrão	Formato padronizado
Muito *feedback* para o autor	Pouco *feedback* para o autor

Fonte: elaborado pelas autoras a partir de Le Coadic (2004), Mueller (1994) e Targino (2000).

O padrão de apresentação é o mesmo das figuras. Sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida da numeração, de travessão e do respectivo título.

A numeração segue o mesmo princípio da figura. No exemplo, trata-se do primeiro quadro do capítulo 1.

Ao longo do texto, a referência pode ser da seguinte forma: "no quadro 1.1, o leitor poderá observar". Pode aparecer entre parênteses no meio do período (quadro 1.1).

As **tabelas** seguem o modelo abaixo:

Tabela 1.1 – Totais de PPG e cursos de pós-graduação por grande área do conhecimento

Grandes áreas	Totais		Cursos de pós-graduação			
	PPG	Cursos	ME	DO	MP	DP
Biológicas	322	561	300	241	19	1
Saúde	737	1146	555	424	159	8
Agrárias	432	700	385	269	45	1
Exatas e da Terra	345	556	303	219	32	2
Engenharias	445	653	364	213	74	2
Multidisciplinar	817	1103	545	290	245	23
Linguística, Letras e Artes	229	370	208	141	21	0
Sociais Aplicadas	644	925	476	278	162	9
Humanas	677	1053	563	371	110	9
Total	**4.648**	**7.067**	**3.699**	**2.446**	**867**	**55**

Legenda: ME (mestrado acadêmico), DO (doutorado acadêmico), MP (mestrado profissional), DP (doutorado profissional), PPG (programa de pós-graduação).

Fonte: elaborada pelas autoras a partir de CAPES (2020).

De acordo com a NBR 6029, as tabelas são apresentadas conforme normatização do IBGE.[2] **Não deve ser delineada, à direita e à esquerda, por traços verticais**. É facultativo o emprego de traços verticais para a separação das colunas no corpo da tabela.

O título, apenas com a primeira inicial maiúscula e sem ponto final, é colocado na parte superior.

A numeração indica o capítulo e a ordem em que aparece no capítulo. No exemplo, trata-se da primeira tabela do capítulo 1.

A fonte, em corpo menor, vem logo abaixo da tabela. A legenda, quando houver, também vem abaixo da tabela, antes da indicação da fonte.

Ao longo do texto, a referência pode ser feita da seguinte forma: "na tabela 1.1, o leitor poderá observar". Pode aparecer entre parênteses no meio do período (tabela 1.1).

[2] Disponível para consulta em: biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf.

1.9 Fórmulas

Fórmulas e equações são usuais em textos de determinadas áreas do conhecimento, como nos de ciências exatas e de engenharia. Sua inclusão deve ser feita atentando para a sintaxe das frases em que aparecem, das quais poderão, conforme a construção, ser o sujeito ou o objeto.

Quando forem curtas e simples, poderão ser incorporadas no texto corrente, como no exemplo a seguir: "A equação de Einstein, $E = mc^2$, exprime [...]".

Quando mais longas ou complexas, ou quando isso se tornar necessário por questões de ênfase, deverão ser escritas em linha própria, alinhadas à esquerda em relação à mancha tipográfica e separadas das linhas que lhes forem adjacentes por um espaçamento maior, como o praticado entre parágrafos.

Traços de fração devem ser nivelados com os sinais de igualdade, subtração ou soma, ou com os argumentos funcionais.

Os sinais de igualdade, desigualdade, soma e subtração devem ser precedidos e seguidos de um espaço em branco, exceto e exclusivamente em fórmulas longas, com o fim de evitar a decomposição da fórmula ou equação em mais de uma linha.

Quando o desdobramento de uma equação em duas ou mais linhas for inevitável, ele deverá ser feito de modo a não permitir dúvidas quando da leitura.

Deve-se evitar o uso da letra x como sinal de multiplicação; para evitar confusão com o número 1, deve-se preferir usar a letra l (símbolo de litro) em itálico ou em forma cursiva.

Em princípio numeram-se, entre parênteses, à margem direita, exclusivamente aquelas fórmulas ou equações que serão referenciadas futuramente. Excepcionalmente poderá ser admitida a numeração de todas as equações se isso facilitar o trabalho do autor. Essa numeração é composta do número do capítulo e do número de ocorrência nesse capítulo, em algarismos arábicos, separados por ponto. Ex.: (4.1) representa a primeira equação ou fórmula numerada no capítulo 4.

1.10 Notas explicativas

As notas explicativas são informações que o autor deseja dar ao leitor sem, contudo, quebrar a fluência do texto. Indica-se o local

desejado no texto, pelo sistema numérico (algarismo arábico sobrescrito), e a nota é redigida no rodapé, ou no final do texto, da forma desejada pelo autor.[3]

1.11 Citações e referências

Nas obras técnico-científicas, as citações e referências devem seguir as normas da ABNT: NBR 10520 e NBR 6023, respectivamente. Deve-se adotar o **sistema autor-data**, com as referências relacionadas no final do livro e não em notas de rodapé. O rodapé deve ser utilizado somente para notas explicativas, com informações adicionais ao texto. Embora essa norma da ABNT permita o uso do sistema numérico, ele não é empregado pela Editora da UFSC, pois o sistema autor-data é mais prático e funcional.

A fidedignidade das citações e dos dados bibliográficos é de inteira responsabilidade do autor. É indispensável que as referências estejam completas, coerentes e corretas, de acordo com a NBR 6023. Nas transcrições, recomenda-se atenção pois cabe ao autor a responsabilidade de assegurar a fidelidade à obra citada.

As **citações** são comuns em trabalhos técnicos, didáticos e científicos, fazendo menção, no texto, a uma informação colhida em outra fonte. Pode ser uma transcrição (direta) ou uma paráfrase (indireta), de fonte escrita ou oral.

A NBR 10520 (ABNT, 2023) define como **citação direta** a "transcrição textual de parte da obra do autor consultado" e como **citação indireta** o "texto baseado na obra do autor consultado", ou seja, uma paráfrase. Define ainda como **citação de citação** a que foi buscada em fonte intermediária, isto é, em outra obra que já usara o texto original como citação.

As **citações diretas curtas** (de até três linhas) aparecem no corpo do texto, entre aspas e em fonte gráfica igual à do texto.

As **citações diretas extensas** (maiores do que três linhas) ou citações de poemas (em que a disposição gráfica se torna muito importante) são destacadas por meio de recuo de 4 cm da margem esquerda. Não se utilizam aspas, a fonte é a mesma em corpo menor e o espaçamento entre as linhas é simples. Todavia, a critério do editor, mesmo as citações extensas poderão ficar inseridas no corpo do texto, apenas identificadas por aspas.

[3] Este é um exemplo de nota explicativa, utilizada para comentários adicionais ao texto principal e não para referências de citações.

A seguir, um exemplo de citação direta longa:

> As citações servem para atribuir crédito às publicações que fornecem as bases para a pesquisa e permitem aos leitores e avaliadores identificar, localizar e consultar as obras mencionadas se assim o desejarem. Também é um indicador do esforço do autor em realizar boas leituras para produzir um texto confiável e atualizado. Dessa perspectiva resulta a importância da qualidade das fontes utilizadas no levantamento bibliográfico (Rodrigues; Neubert, 2023, p. 97).

As citações em língua estrangeira devem estar acompanhadas de tradução para a língua portuguesa. Elas poderão constar no corpo do texto ou com recuo (conforme a sua extensão), em itálico, com a tradução no rodapé, ou vice-versa.

A fonte da citação é indicada no texto, ao final da citação direta ou indireta, pelo sobrenome do autor apenas com a inicial maiúscula, seguida do ano de publicação da obra citada e do número da página em que se encontra (ou intervalo p. 96-97). Os dados completos da obra devem estar na lista de referências ao final do livro. O nome do autor citado também pode estar incluído na sentença, apenas com a inicial maiúscula e o ano e a página entre parênteses, como no exemplo a seguir: Segundo as autoras Rodrigues e Neubert (2023, p. 96-97), as citações e referências indicam "de modo preciso a origem dos dados e afirmações mencionadas" trazendo confiabilidade ao texto.

As transcrições devem ser fiéis ao texto original, por isso recomenda-se atenção ao copiá-las. Preferencialmente, a Editora da UFSC realiza a atualização ortográfica, no entanto se, por algum motivo especial, o autor preferir deixar todas as citações conforme ortografia de outras épocas, deverá informar em nota explicativa. É importante que o autor reforce essa informação por *e-mail* quando a equipe editorial entrar em contato.

Pode aparecer, numa determinada citação, uma informação que contenha um erro visível (de conteúdo ou de grafia). Nesse caso, caberá ao autor (e ao revisor) decidir, com bom senso, o que for mais conveniente: a simples correção (quando esta não interferir em análise do leitor), ou sua manutenção, seguida da expressão "*sic*" entre parênteses ou de nota explicativa.

Se desejar dar ênfase a uma parte do texto da citação, poderá fazê-lo preferencialmente em itálico, indicando, ao final da citação, a expressão "grifo nosso" ou "grifo próprio" entre parênteses, após a chamada da citação. Caso o destaque já faça parte da obra consultada, não existe necessidade de informar o grifo.

Quando no corpo do texto transcrito houver supressões (omissão de partes desnecessárias), elas serão indicadas pelo sinal [...]. Essa indicação deve, igualmente, ser utilizada depois de dois-pontos, no início do texto citado, quando a citação começar no meio de um período (portanto com letra minúscula), ou ao seu final, quando a citação não terminar por ponto final ou outro indicativo de final de período (ponto de interrogação, ponto de exclamação ou reticências). A utilização do sinal [...] ao final do texto evita confusão com reticências.

Quando no corpo do texto transcrito houver interpolações ou comentários do autor, eles serão colocados entre colchetes: [comentário].

Se houver, nas referências, duas ou mais obras do mesmo autor no mesmo ano, elas serão diferenciadas por letras após a indicação do ano. Quando citadas, seguir-se-á o mesmo critério. Ex.: (Barbosa, 1983a, p. 513).

Sempre que o autor usar alguma citação, seja direta ou originária de fonte intermediária, deve mencionar os dados necessários para a identificação da fonte conforme o padrão da ABNT.

As informações completas relativas às obras citadas no corpo do texto são apresentadas em lista de **referências** de acordo com a NBR 6023. Há uma diferença entre referência e bibliografia para a qual o autor deve estar atento. Quando cita direta ou indiretamente, no seu texto, um escrito de outro autor, os dados completos da obra constarão nas referências. Porém, quando o texto é resultado indireto do conhecimento acumulado de muitas leituras dispersas, que, embora não citadas, se constituíram em base para pesquisa, poderá ser elaborada uma relação dessas obras. Essa outra lista é intitulada bibliografia.

Para a organização das referências, recomendamos a leitura completa da norma. Destacamos alguns tópicos básicos que podem servir de auxílio para padronizar a lista de referências. No entanto, em caso de dúvidas, é fundamental a consulta à norma.

As obras, referenciadas de modo que se as identifiquem individualmente, são alinhadas somente à margem esquerda e separadas umas das outras por espaço duplo. Os títulos de obras devem vir destacados em itálico. Somente a inicial da primeira palavra é grafada em maiúscula, as demais palavras do título – com exceção de nomes próprios – têm suas iniciais em minúsculas, como no exemplo: *Novo guia do autor*.[4]

É importante estar atento para o tipo de documento – livro, ensaio, revista, documento em meio eletrônico, tese etc. – e os elementos essenciais que cada um deles exige. Muitas vezes, os autores

[4] Essa mesma formatação é utilizada quando o título de uma obra é citado no texto.

não disponibilizam as informações completas do material citado nos originais entregues à Editora, atrasando o processo de produção do livro. A apresentação completa e adequada dessas informações é responsabilidade do autor ou do organizador. Caso os originais falhem nesse aspecto, serão devolvidos para que sejam ajustados.

A seguir, apresentam-se alguns modelos de referências.

ARISTÓTELES; HORÁCIO; LONGINO. *A poética clássica*. Tradução Jaime Bruna. 7. ed. São Paulo: Cultrix, 1997.

LARROSA, J.; SKLIAR, C. (org.). *Habitantes de Babel*: políticas e poéticas da diferença. Belo Horizonte: Autêntica, 2001.

Periódicos têm sua entrada pelo nome da revista ou do jornal.

PERSPECTIVA: revista do Centro de Ciências da Educação. Florianópolis: Editora da UFSC, v. 26, n. 2, jul./dez. 2008.

Para parte da publicação (capítulo, artigo etc.), a entrada é pelo autor da parte.

VALÉRY, P. Discurso sobre a estética. *In*: LIMA, L. C. (org.). *Teoria da literatura em suas fontes*. 3. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2002. v. 1, p. 15-34.

CONY, C. H. Opinião. *Folha de S. Paulo*, São Paulo, p. 1, 19 dez. 1994.

Para quatro ou mais autores, indica-se apenas um deles seguido da expressão *et al*.

ARANTES JÚNIOR, Abelardo *et al*. *Quatro por quatro*: crônicas para a igualdade e a diferença. Florianópolis: Editora da UFSC, 2022. Disponível em: editora.ufsc.br/estante-aberta. Acesso em: 11 jul. 2023.

Quando a autoria é de entidade, faz-se a entrada pelo nome da entidade, todo em caixa-alta.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Pró-Reitoria de Ensino de Graduação. *Catálogo dos cursos de graduação*. Florianópolis: Imprensa Universitária, 1995. 230 p.

Quando a autoria é desconhecida, faz-se a entrada pelo título do artigo ou da obra, com a primeira palavra do título em caixa-alta.

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro. 1993. 64 p.

GRANDE Enciclopédia Portuguesa e Brasileira. Lisboa: Editorial Enciclopédia, 1978. 25 v.

Trabalhos apresentados em eventos; dissertações e teses; leis, decretos, portarias etc., entre outros, têm modelos próprios.

MACHADO, L. R. de S. Educação básica, empregabilidade e competência. *In*: REUNIÃO DA ANPED, 19., 1996, Caxambu. *Anais* [...] Rio de Janeiro: ANPED, 1996. p. 42-61.

FERREIRA, M. S. *Gravidez na adolescência*: uma construção social. 2000. 213 f. Dissertação (Mestrado em Psicologia) – Centro de Filosofia e Ciências Humanas, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2000.

BRASIL. Lei n. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.htm. Acesso: 11 jul. 2023.

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*. Brasília, DF: Senado, 1988.

Para referências em meio eletrônico, é necessário informar a data de acesso.

EDITORA DA UFSC. *Como publicar*. Disponível em: editora.ufsc.br/como-publicar. Acesso em: 11 jul. 2023.

BACK, Sylvio. *Silenciário*: obra reunida. Florianópolis: Editora da UFSC, 2021. Disponível em: editora.ufsc.br/estante-aberta. Acesso em: 11 jul. 2023.

1.12 Posfácio

Matéria informativa ou explicativa posterior à elaboração do texto.

1.13 Glossário

Lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro acompanhada das respectivas definições.

1.14 Apêndices e anexos

Matéria adicionada ao final do livro a título de esclarecimento ou de comprovação. Denomina-se "apêndice" o documento elaborado pelo autor a fim de complementar sua argumentação. Denomina-se

"anexo" o documento, geralmente de fonte ou autoria alheia, que serve para fundamentação, comprovação ou ilustração.

1.15 Índices

Listas de entradas, ordenadas por critérios diversos (alfabético, cronológico ou numérico, temático ou misto), que localizam e remetem para as informações contidas no texto. Exemplo: índice de autores citados, índice de assuntos mencionados, índice de obras citadas, índice de nomes geográficos citados, índice (misto) de autor citado e de assunto etc.

Os termos que constituem as entradas devem ser seguidos das páginas onde se localizam no texto. Páginas seguidas são separadas por hífen: p. 3-8; páginas alternadas são separadas por vírgula: 3,8.

O autor deve preparar o índice no Word conforme as instruções[5] a seguir, baseadas na NBR 6034.

Como fazer índice remissivo no Word

1) No menu Página Inicial, clique em Mostrar Tudo ¶. Após, faça a seleção da palavra.
   Ex.: A democracia latveriana não obteve sucesso.
2) No menu Referências, escolha Marcar Entrada para abrir caixa de diálogo de formatação.
   No campo Entrada Principal, digite o termo que deve constar no Índice.
   Ex.: Latvéria
3) Clique em Marcar Todas. A palavra vai ganhar marcação específica dentro do texto.
   Ex.: A democracia latveriana {XE "Latvéria"} não obteve sucesso.
4) No fim do texto, vá em Inserir Índice (menu Referências), escolha Formato Clássico e OK.
   Ex.: Latvéria, 90, 92, 110.

[5] Também é possível encontrar tutoriais na internet, como este disponível em: youtube.com/watch?v=ZOpNhoEPiCE.

Como alterar índice remissivo no Word

1) No menu Página Inicial, clique em Mostrar Tudo ¶. Após, escolha a ação desejada:
   a) Para inserir nova marcação, faça a seleção e repita 2, 3 e 4 de *Como fazer índice...*
   b) Para desmarcar uma palavra, basta deletar as chaves com todo o seu conteúdo.
   Ex.: A democracia latveriana {XE “Latvéria”} não obteve sucesso.
   A democracia latveriana não obteve sucesso.
   c) Para mudar o termo de entrada do Índice, altere apenas o conteúdo entre chaves.
   Ex.: A democracia latveriana {XE “Latvéria”} não obteve sucesso.
   A democracia latveriana {XE “Leste europeu”} não obteve sucesso.
2) Por fim, clique no Índice Remissivo. No menu Referências, escolha Atualizar Índice.

2. Tipos de obras

2.1 Trabalhos acadêmicos

Teses, dissertações e monografias não serão avaliadas. No entanto, a pesquisa acadêmica pode originar um livro com conteúdo relevante para um público mais amplo. Nesse caso, o autor deve levar em consideração que um livro não é um texto a ser submetido a uma banca examinadora, mas um meio de divulgação de conteúdo técnico, científico ou cultural à comunidade interessada. Dessa forma, é imprescindível abandonar formalidades acadêmicas tais como agradecimentos direcionados a professores ou membros da banca, capítulos excessivamente longos de referencial teórico e metodológico e de revisão bibliográfica ou qualquer outro elemento formal relacionado à produção acadêmica. Deve-se ainda evitar o uso excessivo de citações, de notas explicativas e de rodapé e de referências bibliográficas. O autor poderá informar que o livro resultou de dissertação ou tese em nota explicativa ou no próprio texto de apresentação.

2.2 Coletânea

Quando se tratar de coletânea de artigos de diversos autores, caberá ao organizador, antes de submetê-la à Editora da UFSC, proceder à **padronização formal** desses artigos – agora capítulos de uma mesma obra – principalmente no que se refere ao modo de fazer citações e ao sistema utilizado para notas e referências. O mesmo procedimento deverá ser seguido pelo autor cuja obra consiste na reunião de artigos escritos em épocas diferentes e/ou publicados em periódicos com normas editoriais distintas.

O organizador, como responsável pela consistência formal entre os textos reunidos, deve orientar os autores quanto à definição

dos padrões internos que serão adotados na obra, não só quanto à adequação formal (citações no sistema autor-data, lista de referências de acordo com a ABNT, capítulos, seções e subseções numerados etc.), mas também quanto às especificidades do assunto de cada obra (uso de maiúsculas/minúsculas; escolha de uma única forma de grafar em caso de tradução de termos da área; rigor e consistência na transcrição de palavras pouco usuais e de difícil conferência pelos revisores, como termos indígenas e em língua estrangeira etc.).

Outro ponto importante é que se deve evitar a simples reunião de temáticas afins, como anais de eventos e congêneres. Recomenda-se que os textos reunidos estejam acompanhados de uma apresentação de autoria do organizador justificando a edição da coletânea e a pertinência de cada um dos textos ao conjunto, conferindo unidade à publicação. Caso a obra seja aprovada para publicação, os organizadores devem apresentar por escrito autorização de todos os colaboradores e responsabilizar-se pelo acompanhamento da produção editorial em todas as suas etapas.

2.3 Tradução

Obras traduzidas deverão ser apresentadas nas duas versões, a original, isto é, a edição sobre a qual foi realizada a tradução, e a tradução propriamente dita. Após traduzido, o texto deverá passar por uma revisão técnica antes de ser encaminhado à Editora da UFSC. Essa revisão é feita por um revisor que domina a língua-fonte e a língua-alvo e consiste na conferência cuidadosa, em forma de cotejo, do material: se há supressões de palavras ou trechos, se há traduções equivocadas ou ininteligíveis de palavras ou trechos, se há trechos truncados, se a leitura do texto flui naturalmente na língua-alvo, se a tradução respeita o estilo do original etc. A revisão técnica é etapa essencial para a obtenção do bom resultado da obra e por esse motivo atribui-se crédito pela função ao profissional que a realiza na ficha catalográfica da publicação. Em caso de edições bilíngues (ou trilíngues), o tradutor e o revisor técnico deverão conferir cuidadosamente o texto em língua estrangeira para detectar possíveis erros de digitação ou supressão de palavras ou trechos. O conselho editorial analisará a pertinência e relevância do conteúdo da obra bem como a qualidade da tradução apresentada.

É necessário entregar, com o material traduzido e revisado, uma cópia em PDF do original sobre o qual foi realizada a tradução e, quando houver, as imagens em boa resolução que fazem parte da obra original.

As questões legais referentes aos direitos de tradução, publicação e comercialização da obra deverão ser informadas à Editora da UFSC no momento da submissão.

2.4 Ficção

Obras de ficção não são avaliadas pelo conselho editorial. A Editora da UFSC poderá realizar concursos literários com uma comissão especializada para a leitura e seleção de obras literárias de autores novos. Escritores consagrados são convidados pela direção.

Formalmente, a obra literária não segue a maioria das especificações deste *Novo guia do autor*, tais como as relacionadas a citações, sumário, referências, figuras, quadros, tabelas e fórmulas.

2.5 Coleção Didática

Constituída de livros destinados ao ensino de graduação, abrangendo as diferentes áreas de conhecimento, traz conteúdo programático para uso em sala de aula, com exercícios, imagens, demonstrações e clareza na explicação e abordagem. O autor professor universitário pode propor uma obra didática para compor esta coleção.

3. Processo de avaliação de mérito dos originais

O original submetido será avaliado pelo conselho editorial da Editora da UFSC, cujo presidente é o diretor executivo. Os membros podem solicitar a análise de pareceristas *ad hoc* especialistas no tema central da obra desta ou de outras universidades.

a) Aprovação – O parecer favorável à publicação é comunicado ao autor por meio de ofício remetido por *e-mail*. O original é encaminhado à coordenação editorial para início do processo de produção do livro. Novos contatos serão feitos com o autor, sempre por *e-mail*.

b) Aprovação condicional – O original, acompanhado de parecer solicitando alterações, é devolvido ao autor para que satisfaça as exigências do conselho editorial. Nesse caso, aceitas e cumpridas as exigências por parte do autor, o original retornará ao conselho editorial para verificação e parecer final. O autor será comunicado da decisão por meio de ofício remetido por *e-mail*.

c) Não aprovação – O parecer indeferindo a publicação é comunicado ao autor por meio de ofício remetido por *e-mail*.

4. Produção editorial

4.1 Pré-produção

Após aprovação do conselho editorial, o original, acompanhado dos demais documentos da obra, é encaminhado à coordenação editorial. Será feito o planejamento de produção da obra e o contato com o autor se necessário.

Durante todo o processo de produção do livro, a equipe fará contato com o autor para ciência dos processos e para esclarecimento de dúvidas. A presteza e a rapidez com que o autor atende às solicitações terão influência direta no prazo final de publicação da obra.

4.2 Revisão

Os originais aprovados para publicação receberão a revisão de profissionais especializados para correções de ortografia e gramática bem como para ajustes conforme padrões de edição da Editora da UFSC.

Os revisores não realizam a formalização de citações e referências conforme as normas da ABNT, sendo esta responsabilidade do autor. Também não procedem à revisão técnica de traduções, que deve ser feita por profissional especializado antes da submissão da obra.

4.3 Projeto editorial

O projeto editorial é realizado por profissional especializado da casa. Partes do livro como falsa folha de rosto, folha de rosto, ficha técnica, ficha catalográfica, ISBN, colofão são de responsabilidade da equipe editorial, assim como a disposição do conteúdo de forma a tornar a leitura mais prazerosa.

4.4 Capa e orelhas

A produção da capa é responsabilidade da equipe editorial. O autor poderá fazer sugestões de imagem, cor ou estilo, que serão avaliadas pela coordenação editorial. A Editora da UFSC prioriza uma linha estética mais limpa, sóbria e elegante, com textos curtos e objetivos. Na contracapa, consta uma breve apresentação que convida à leitura do livro. A primeira orelha não recebe texto ou imagem, e a segunda traz uma minibiografia do autor. Para evitar o excesso de informação, não há foto ou imagem nas orelhas. Os textos de capa devem ser encaminhados pelo autor ou organizador ao revisor, conforme as seguintes especificações: uma breve apresentação de no máximo 6 linhas de Word (até 550 caracteres com espaço) e uma minibiografia de no máximo 5 linhas de Word (até 460 caracteres com espaço).

4.5 Falsa folha de rosto e folha de rosto

A página 1 de todo livro é a falsa folha de rosto, na qual figura apenas o seu título principal. No verso (página 2), são inseridos dados institucionais da UFSC e da Editora da UFSC.

A folha de rosto é a página 3 de todo livro, que contém os elementos essenciais para a identificação da obra: autor, título e subtítulo da obra, nome do tradutor, quando for o caso, número de edição, quando não for a primeira, editora (e/ou coeditora) e ano de publicação. A disposição gráfica dessa página segue modelo da Editora da UFSC, podendo todavia ser inovada, seguindo a tendência da dinâmica do *design* gráfico.

No verso, página 4, aparecem as informações diversas de responsabilidade da Editora da UFSC, tais como: *copyright*, créditos aos colaboradores, ficha catalográfica, licença, entre outras. A disposição gráfica dessa página também segue modelo da Editora da UFSC.

4.6 Errata

Lista que indica as páginas e linhas em que ocorrem erros, seguidas das devidas correções. Apresenta-se, quase sempre, em papel avulso ou encartado, acrescido ao trabalho depois de impresso.

4.7 Colofão

Indicação do compositor e/ou impressor, endereço, local e data da impressão, papel da capa, papel do miolo, fonte do miolo, corpo

do miolo, localizada, de preferência, na página par da última folha do miolo. No caso de a composição e a impressão serem executadas em mais de um estabelecimento, indicam-se os dados de todos eles. A Editora da UFSC tem modelo próprio para elaboração deste item.

4.8 Ciclo de conferências

Após a diagramação do livro e da capa, a equipe realiza a conferência e correção das provas do livro. Esse ciclo se repete tantas vezes quantas forem necessárias.

4.9 Contrato

O autor será contatado e convidado a comparecer à Editora da UFSC para assinatura de contrato de edição, do qual constarão, resumidamente, direitos e obrigações de ambas as partes.

4.10 Livro impresso ou *e-book*

A Editora da UFSC prioriza o livro impresso e a tiragem baixa na primeira edição. O formato digital pode ser sugerido pelo autor na sua proposta de publicação, porém o formato é analisado e decidido pela direção, conselho editorial e coordenação editorial.

4.11 Reedição e reimpressão

A reedição ou reimpressão do livro é analisada pelo diretor em conjunto com a equipe considerando fatores como o período entre o seu lançamento e o esgotamento da tiragem, a procura e o interesse do público leitor, a viabilidade financeira e comercial, entre outros.

Quando não há alteração de conteúdo, ocorre a reimpressão do livro. Em caso de acréscimo de conteúdo ou alteração significativa de partes do texto pelo autor ou organizador, ocorre uma reedição.

<< Sumário

Referências

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *ABNT NBR 6023*: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *ABNT NBR 6024*: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *ABNT NBR 6027*: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *ABNT NBR 6029*: informação e documentação: livros e folhetos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2006.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *ABNT NBR 6034*: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *ABNT NBR 10520*: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

FRANÇA, Júnia Lessa *et al*. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 3. ed. rev. e aum. Belo Horizonte: Editora UFMG, 1996.

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). Normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. Disponível em: https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf. Acesso em: 12 jul. 2023.

RODRIGUES, Rosângela Schwarz; NEUBERT, Patricia da Silva. *Introdução à pesquisa bibliográfica*. Florianópolis: Editora da UFSC, 2023. Disponível em: editora.ufsc.br/estante-aberta. Acesso em: 29 ago. 2023.

SAATKAMP, Henry. *Preparação e revisão de originais*. Porto Alegre: Abigraf: Age, 1996.

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA. *Normas para publicações da UNESP*. São Paulo: Editora UNESP, 1994. v. 2.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. *Normas para apresentação de trabalhos*. 2. ed. Curitiba: Editora UFPR, 1992. v. 1, 6 e 7.

Este livro foi editorado com as fontes Lato,
Biko e Source Serif Pro. Publicado *on-line*
em: editora.ufsc.br/estante-aberta

Este *Novo guia do autor* é um manual para quem deseja publicar um título na Editora da UFSC. Ele traz os requisitos formais mínimos que o original do livro deve seguir.