

Manual do Autor

Roteiro para preparação e apresentação de originais para
publicação

© 2022. Editora da Universidade Federal Fluminense – Eduff

É proibida a reprodução parcial ou total desta obra sem a autorização da Editora.

Universidade Federal Fluminense

REITOR

Antonio Claudio Lucas da Nóbrega

VICE-REITOR

Fabio Barboza Passos

Eduff - Editora da Universidade Federal Fluminense

CONSELHO EDITORIAL

Renato Franco [Diretor]

Ana Paula Mendes de Miranda

Celso José da Costa

Gladys Viviana Gelado

Johannes Kretschmer

Leonardo Marques

Luciano Dias Losekann

Luiz Mors Cabral

Marco Antônio Roxo da Silva

Marco Moriconi

Marco Otávio Bezerra

Ronaldo Gismondi

Silvia Patuzzi

Vágner Camilo Alves



Direitos reservados à

Eduff – Editora da Universidade Federal Fluminense

Rua Miguel de Frias, 9, anexo/sobreloja - Icaraí - Niterói - RJ - CEP 24220-008 - Brasil

Tel.: +55 21 2629-5287

www.eduff.uff.br - faleconosco.eduff@id.uff.br

Sumário

[Introdução](#)

[Tipos de originais](#)

[Formas de encaminhamento de originais](#)

[Os originais poderão ser enviados à Eduff:](#)

[Normas para elaboração dos originais](#)

[Sobre a bibliografia da obra](#)

[Obra de um só autor:](#)

[Obras com mais de um autor:](#)

[Obras com mais de três autores:](#)

[Capítulos em livros ou trabalhos publicados em anais de eventos:](#)

[Artigos de publicações periódicas e seriadas:](#)

[Legislação:](#)

[Artigo, seção ou matéria em meio eletrônico:](#)

[Sobre o uso de unidades de medida](#)

[Sobre o uso de notas](#)

[Sobre a inclusão de ilustrações](#)

[Sobre o uso de cores](#)

[Sobre expressões e dicas para escrita](#)

[Palavras e expressões que geram dúvidas](#)

[À medida que/Na medida em que](#)

[Ao invés de/Em vez de](#)

[Ir de encontro a/Ir ao encontro de](#)

[Todo mundo/Todo o mundo](#)

[O\(os\) mesmos/A\(as\)mesmas](#)

[Etc.](#)

[Sobre a avaliação das propostas](#)

[Sobre o processo editorial](#)

[Registro dos originais](#)

[Conclusão](#)

Introdução

Este breve roteiro de preparação de originais destina-se, prioritariamente, a orientar autores de textos que serão encaminhados à Eduff – Editora da Universidade Federal Fluminense, visando sua publicação. Servirá também para facilitar e agilizar a apreciação das propostas encaminhadas.

Tipos de originais

Considerando-se que a Eduff é uma editora universitária, e levando em conta as prioridades definidas por sua política editorial, as propostas devem encaminhar originais de obras acadêmicas, individuais ou coletivas, de qualquer área do conhecimento, ou transdisciplinares, ressaltando-se, no caso de atendimento a editais, o que neles ficar definido.

Formas de encaminhamento de originais

As propostas deverão ser encaminhadas através de pasta compartilhada no Google Drive ou em anexo pelo e-mail faleconosco.eduff@id.uff.br, acompanhadas do “Formulário para apresentação de textos para publicação” devidamente preenchido, disponível no site da Eduff (<http://www.eduff.uff.br>), ambos em formato de texto editável (*.odt, *.rtf, *.doc, *.docx).

Caso o original contenha tabelas e gráficos, estes devem ser entregues em formatos editáveis e os gráficos devem ser entregues com a tabela original para que o formato do gráfico possa se adequar à editoração. Caso o original contenha imagens, estas devem ser entregues em arquivos digitais à parte, com boa resolução (fotografias, com pelo menos 300 dpi), e com autorização dos detentores de direitos autorais para uso das imagens, quando estas não forem do próprio autor ou não estiverem em domínio público. Ver mais em “[Sobre a inclusão de ilustrações](#)”.

Os originais poderão ser enviados à Eduff:

- em qualquer época do ano, por “fluxo contínuo”, quando o(a) autor(a) ou organizador(a) for docente (ativo ou aposentado) da Universidade Federal Fluminense, vinculado a qualquer dos seus *campi*, no estado do Rio de Janeiro ou na unidade avançada no estado do Pará;
- também por “fluxo contínuo”, quando o autor(a) ou organizador(a) for docente universitário de qualquer instituição de ensino superior e a obra tiver sido contemplada por agência de fomento à pesquisa, regional, nacional ou estrangeira, com recursos para custear a publicação;
- em períodos definidos, atendendo a editais anunciados pela Eduff, seguindo os prazos e as condições neles estabelecidas. Estas definirão quem poderá participar. Além dos docentes da UFF, também poderão ser incluídos os servidores técnico-administrativos, alunos e ex-alunos dos cursos de pós-graduação, *stricto e lato sensu*.

Importante: os originais recebidos serão considerados como a versão final do autor ou organizador, devendo, assim, ser evitadas, posteriormente, supressões, alterações ou acréscimos que não sejam decorrentes de revisões propostas pela Editora.

Normas para elaboração dos originais

Os originais devem ser entregues paginados, conter sumário e referências bibliográficas como itens obrigatórios.

Opcionalmente, o original poderá incluir dedicatória, epígrafe, lista de ilustrações (desenhos, esquemas, quadros, entre outros), lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, apresentação, prefácio, posfácio, glossário, apêndices, anexos e índice. Na sua elaboração os autores ou organizadores devem seguir as normas indicadas

neste manual e, nos itens aqui não estabelecidos, as regras de redação de trabalhos acadêmicos da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

Propomos que seja adotada a norma da ABNT NBR 6023:2018 – Informação e documentação – Livros e folhetos - Apresentação (destina-se a editores, autores).

Solicita-se, no caso de originais oriundos de teses e dissertações, que sejam dispensados os elementos pré-textuais especificamente voltados para a banca e também que a bibliografia final se restrinja aos livros ou artigos citados.

Os originais devem ser apresentados em arquivo digital, no editor de textos Microsoft Word, versão 97 - 2003 (*.doc), sem qualquer tipo de formatação, com exceção do uso da tecla tab para indicação dos parágrafos e de duplo tab para recuo, à esquerda, nas citações.

Importante: arquivos digitais em formato PDF ou similar não serão aceitos.

O modelo (*template*) fornecido pela Eduff auxilia na criação do original. Os textos devem ser escritos em tipo redondo, Times New Roman, corpo 12, com entrelinha 1,5 e com margens superior, inferior e laterais de 3cm, para impressão em papel A4 (21,0cmx29,7cm). Deve-se manter a numeração antes dos títulos e subtítulos para melhor orientação da equipe de editoração. A numeração será retirada na diagramação, porém é fundamental no original enviado pelo autor/organizador para evitar possíveis equívocos. Utilizar os respectivos tamanhos de fonte para cada nível de título:

- 1. Título principal (Arial, corpo 16, entrelinha 1,5, espaço antes 24pt, espaço depois 3pt);
- 1.1. Subtítulo nível 1 (Arial, corpo 15, demais configurações idênticas ao título principal);
- 1.1.1. Subtítulo nível 2 (Arial, corpo 14, demais configurações idênticas ao título principal);
- 1.1.1.1. Subtítulo nível 3 (Arial, corpo 13, demais configurações idênticas ao título principal).

Devem ser excluídos: CAIXA ALTA e negrito na grafia de palavras, mesmo nos títulos de capítulos e subcapítulos. Para destaques, pede-se que seja usado itálico, incluindo a grafia de palavras estrangeiras e títulos de livros e de periódicos. Também devem ser excluídas quebras forçadas de linha e/ou de parágrafo.

As citações, com até três linhas, deverão ser feitas dentro do texto, usando-se aspas duplas; quando tiverem quatro linhas ou mais deverão ser destacadas em parágrafo, dispensando-se as aspas, com recuo duplo à esquerda, mantendo-se o alinhamento do texto à direita.

Todas as citações devem, obrigatoriamente, conter a indicação da fonte. Exemplo: “Não se mova, faça de conta que está morta.” (CLARAC; BONNIN, 1985, p. 72). Quando a citação incluir uma transcrição, esta deve ser indicada por aspas simples ('). Exemplo: Segundo Sá (1995, p. 27): “[...] por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana [...]”; quando houver supressão de trechos interiores à transcrição, esta supressão deve ser indicada por reticências entre colchetes [...]; eventuais acréscimos à citação também devem ser colocados entre colchetes.

Sobre a bibliografia da obra

As referências bibliográficas devem aparecer no final de cada capítulo ou em lista única no fim do livro, seguindo a NBR 6023: 2018, da ABNT.

Apresentamos, a seguir, alguns exemplos que devem servir de modelos.

Obra de um só autor:

SINGER, Paul. *O que é economia*. 2. ed. São Paulo: Brasiliense, 1993.

SOUTO, Gladyston Luiz Lima. *Dissecção aguda da aorta* (Aneurisma dissecante). 1982. Tese (Livre-docência) – Departamento de Cirurgia Geral e Especializada, Universidade Federal Fluminense, Niterói, 1982.

Obras com mais de um autor:

MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. *Matemática financeira*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1993.

OLIVEIRA, José Geraldo Bezerra; LIMA, José A. de Araújo; LIMA, Almey Cordeiro. *Manual de normas para redação e apresentação de tese, dissertação ou monografia*. Fortaleza: Universidade Federal do Ceará, 1981.

Obras com mais de três autores:

HOUAISS, Antonio *et al.* *Editoração hoje*. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 1981.

Capítulos em livros ou trabalhos publicados em anais de eventos:

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Amostragem. In: MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. *Técnicas de pesquisa: planejamento e execução de pesquisa, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados*. São Paulo: Atlas, 1982, p. 37-55.

KOMIDAR, Joseph S. O uso da biblioteca. In: GOOD, William J.; HATT, Paul K. *Métodos em pesquisa social*. 5. ed. São Paulo: Nacional, 1975, p. 135-154.

OLIVEIRA, Beatriz Marona de *et al.* Normas básicas para uso de expressões latinas, citações e referências bibliográficas de documentos jurídicos. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10., 1979, Curitiba. *Anais...* Curitiba: Associação de Bibliotecários do Paraná, 1979, v. 2, p. 633-635.

Artigos de publicações periódicas e seriadas:

FICHER, Tânia. Poder local: um tema em análise. *Revista de Administração Pública*, Rio de Janeiro, v. 26, n. 4, p. 105-113, out./dez. 1992.

SCHMIDT, Suzana. Sistematização no uso de notas de rodapé e citações bibliográficas nos textos de trabalhos acadêmicos. *Revista de Biblioteconomia de Brasília*, v. 9, n. 1, p. 34-41, jan./jun. 1981. Separata.

CARVALHO, José Cândido de. Pediu uma gota d'água e veio um dilúvio. *O Fluminense*, Niterói, 10 abr. 1986. Caderno 1, p. 5.

Legislação:

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. *Diário Oficial da União*: seção 1, Brasília, DF, ano 139, n. 8, p. 1-74, 11 jan. 2002.

Artigo, seção ou matéria em meio eletrônico:

ALVARENGA, Darlan; BAPTISTA, Renata. Teve o celular roubado? Veja como proteger acesso a apps de bancos. *G1 Economia*, 10 maio 2022. Disponível em: <https://g1.globo.com/economia/noticia/2022/05/10/teve-o-celular-roubado-veja-como-proteger-acesso-a-apps-de-bancos.ghtml>. Acesso em: 10 maio 2022.

Sobre o uso de unidades de medida

Devem ser usadas de acordo com as determinações do Decreto nº 81.621, de 3 de maio de 1978, observando-se o seguinte:

- os símbolos das unidades de medida são invariáveis, grafados sem ponto abreviativo e sem spacejamento. Exemplo: 10m (dez metros), 15h (quinze horas);
- recomenda-se nunca abreviar litro para evitar confusão com o algarismo 1;
- na indicação de tempo, empregam-se os símbolos h, min e s na mesma linha de grandeza, sem spacejamento. Exemplo: 12h30min20s (12 horas, 30 minutos e 20 segundos).

Sobre o uso de notas

As notas utilizadas no texto devem ser explicativas, evitando-se as notas de referência bibliográfica, exceto nos casos de grande necessidade. Devem ser enumeradas consecutivamente no texto, reiniciando-se a numeração a cada capítulo. Devem ser indicadas em algarismos arábicos, com corpo menor, elevado, e inseridas no rodapé da página.

Sobre a inclusão de ilustrações

As ilustrações devem ser apresentadas em arquivo digital independente, separado do arquivo de texto, e devem ser identificadas na parte inferior, contendo: palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, quadro, entre outros), número de ordem de ocorrência no texto, travessão, título, legenda (caso haja) e fonte. O número de ordem da ilustração também deverá ser incluído no texto, sinalizando onde a ilustração deverá ser inserida.

Exemplo:

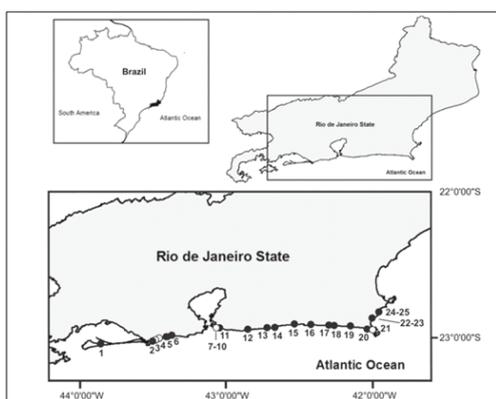


Figura 1 – Localização geográfica do *Liolaemus lutzae* no estado do RJ

Fonte: Rocha, Siqueira e Ariani (2009).

Importante: é necessário que ilustrações – desenhos, fotografias, mapas ou outras – que façam parte do original sejam apresentadas com a qualidade necessária a uma boa reprodução gráfica, com resolução de, pelo menos, 300 dpi, medindo, no mínimo, 15 cm em sua menor dimensão, em formato JPEG ou TIF. Faz-se necessário para que a qualidade dessas figuras não seja prejudicada na impressão.

Se forem incluídos gráficos no original, as grandezas demonstradas na forma de barra, setor, curva ou outra devem vir acompanhadas dos respectivos valores numéricos para permitir sua reprodução com precisão. Devem ser evitadas cores para fazer distinções em gráficos, usando-se outros recursos de formatação.

As ilustrações que não tenham sido criadas pelos autores da obra ou não estejam, comprovadamente, em domínio público, devem vir acompanhadas de autorização para publicação dada pelos detentores de seus direitos. Os custos envolvidos na eventual compra de imagens correm por conta do autor ou organizador do original.

As figuras em bitmap (mapas, por exemplo) podem ser coloridas ou em preto e branco e devem ser exportadas diretamente do *software* onde foram criadas, em resolução de 300 dpi.

Já no caso de esquemas ou diagramas, é importante que estejam editáveis e que os elementos que os compõem (textos, formas geométricas, setas, ícones etc.) também estejam individualmente editáveis, para que possam ser transpostos para o *software* utilizado pela Eduff.

As tabelas e gráficos devem ser enviados editáveis também, o que facilita a organização do projeto e a editoração do livro.

Todos os elementos não textuais devem ser enviados em arquivos separados, respectivamente nomeados de acordo com o título que receberão no conteúdo final. No documento original submetido à editora (arquivo de texto editável), eles podem ser importados ou apenas referenciados ("Inserir aqui o quadro 1.3", por exemplo).

Sobre o uso de cores

O uso de cor no corpo do livro, em texto, tabelas ou imagens, deverá ser evitado, pelo custo adicional que trará à edição, sendo admitido somente, em caráter excepcional, quando esse procedimento for indispensável à compreensão da obra e houver recursos adicionais disponíveis para a publicação.

Sobre expressões e dicas para escrita

EM VEZ DE	DEVE-SE USAR
Às custas de	À custa de
Ao meu ver	A meu ver
Ao ponto de	A ponto de
A/ao nível (de)	Em/no nível (de)
Com base em, tomando-se por base, valendo-se de	A partir de
De modo a	De modo que
Devido a	Em razão de, em virtude de, graças a, por causa de
Dito	Citado, mencionado
Em função de	Em virtude de, por causa de, em consequência de, por, em razão de
Enquanto que	Enquanto, ao passo que
Entre um a outro	Entre um e outro
Face a/Frente a	Ante, diante de, em face de, em vista de, perante
Fazer com que	Fazer que, levar a
Haja visto	Haja vista
No sentido de, com vistas a	A fim de, para, tendo em vista
Onde (quando não exprime lugar)	Em que, na(no) qual, nas(nos) quais
Pois (no início da oração)	Já que, porque, uma vez que, visto que
Principalmente	Especialmente, sobretudo, em especial, em particular
Sendo que	E
Sob um ponto de vista	De um ponto de vista

Palavras e expressões que geram dúvidas

À medida que/Na medida em que

À medida que significa “à proporção que”, “ao mesmo tempo que”, “conforme”.

Na medida em que significa “tendo em vista que”, “uma vez que”.

Ao invés de/Em vez de

Ao invés de expressa oposição. Ex.: Ao invés de subir, desceu.

Em vez de significa “no lugar de”. Ex.: Em vez de ir ao cinema, foi ao teatro.

Ir de encontro a/Ir ao encontro de

Ir de encontro a significa “chocar-se com”, “contrariar”.

Ir ao encontro de significa “ir em direção a”, “ir a favor de”.

Todo mundo/Todo o mundo

Todo mundo significa “todos”.

Todo o mundo significa “o mundo inteiro”.

O(os) mesmos/A(as) mesmas

Essas expressões devem ser substituídas por pronomes.

Etc.

Etc. não é precedido de vírgula, mas exige ponto subsequente.

Sobre a avaliação das propostas

Primeira fase: a primeira avaliação das propostas se dará com a verificação do atendimento aos aspectos formais definidos neste manual. Esta fase poderá levar à recusa do original ou à devolução ao proponente para a devida reformulação.

Segunda fase: os originais não desclassificados na primeira fase serão apreciados pelo Conselho Editorial, que poderá ou não indicar pareceristas externos para participar do julgamento. Serão avaliados: clareza, correção, relevância acadêmica e/ou artística do(s) texto(s), sua originalidade, autenticidade e ineditismo, além do potencial interesse que despertará no público-alvo.

As propostas submetidas ao Conselho Editorial da Eduff para apreciação poderão ser aceitas ou não, levando-se em conta não só o resultado da avaliação quanto os recursos disponíveis para investimento.

Importante: as decisões do Conselho Editorial são soberanas, cabendo-lhe o julgamento de casos omissos neste Edital.

Importante: os originais das propostas não aprovadas ficarão à disposição dos autores ou organizadores, na Eduff, para serem retirados, em até trinta dias após a comunicação, sendo descartados após esse prazo.

Sobre o processo editorial

Após a edição ser aprovada pelo Conselho e incluída no programa editorial, o original preparado com a observância das indicações deste manual terá mais agilidade no processo de editoração. Este se inicia com a normalização bibliográfica, seguida pela revisão ortográfica, gramatical e, eventualmente, estilística do texto. O resultado final desse trabalho será apresentado ao autor/organizador para aprovação.

Após aprovadas as alterações propostas, o original passará ao setor de programação visual para elaboração do projeto gráfico, capa e miolo, que definirá a forma material do livro a ser publicado, seu formato, papel, tipologia e diagramação, acabamento e tiragem (nas edições impressas) e as características da edição em formato digital (e-book).

O serviço de editoração será feito sob a orientação da direção da Editora, que será responsável pela forma final da publicação, visando alcançar o seu público-alvo, definido em conjunto com o autor ou organizador e as equipes técnicas da Eduff, buscando sempre um padrão superior de qualidade gráfico-editorial e a maior acessibilidade às obras.

Registro dos originais

Recomenda-se aos autores e organizadores que todos os originais a serem submetidos à Eduff para publicação sejam previamente registrados no Escritório de Direitos Autorais da Fundação Biblioteca Nacional. Para saber como, acessar: <http://www.bn.br/servico/direitos-autorais>.

Conclusão

Espera-se que a leitura deste manual ofereça a orientação necessária a autores e organizadores para a preparação dos originais que serão apresentados à Eduff com vistas à publicação, elucidando a maioria das dúvidas que habitualmente surgem nessa elaboração. Para as demais, solicita-se aos proponentes que, previamente ao envio, consultem a Eduff, através da Secretaria.

Os originais que atenderem rigorosamente às recomendações aqui contidas terão seu processo editorial facilitado e agilizado, desde a avaliação até à produção material da obra que será publicada, distribuída e lida, objetivos principais que unem todos os esforços, de autores a editores, desde a concepção do original à realização do livro que será colocado à disposição do leitor.