



MANUAL
DE PREPARAÇÃO
DE ORIGINAIS

Organização
LÍVIA SALLES

EDITORA
PUC
RIO

MANUAL DE PREPARAÇÃO DE ORIGINALS



Reitor

Pe. Josafá Carlos de Siqueira SJ

Vice-Reitor

Pe. Francisco Ivern Simó SJ

Vice-Reitor para Assuntos Acadêmicos

Prof. José Ricardo Bergmann

Vice-Reitor para Assuntos Administrativos

Prof. Luiz Carlos Scavarda do Carmo

Vice-Reitor para Assuntos Comunitários

Prof. Augusto Luiz Duarte Lopes Sampaio

Vice-Reitor para Assuntos de Desenvolvimento

Prof. Sergio Bruni

Decanos

Prof. Paulo Fernando Carneiro de Andrade (CTCH)

Prof. Luiz Roberto A. Cunha (CCS)

Prof. Luiz Alencar Reis da Silva Mello (CTC)

Prof. Hilton Augusto Koch (CCBM)

MANUAL
DE PREPARAÇÃO
DE ORIGINAIS

Organização
LÍVIA SALLES



Editora PUC-Rio
Rua Marquês de S. Vicente, 255 – Gávea
Casa da Editora PUC-Rio/Projeto Comunicar
22453-900 – Rio de Janeiro, RJ
Telefones: (21) 3527 1760 / 1838
edpucrio@puc-rio.br
www.puc-rio.br/editorapucrio

Conselho editorial

Augusto Sampaio
Cesar Romero Jacob
Fernando Sá
Hilton Augusto Koch
José Ricardo Bergmann
Luiz Alencar Reis da Silva Mello
Luiz Roberto Cunha
Miguel Pereira
Paulo Fernando Carneiro de Andrade

Projeto gráfico e revisão

Debora Fleck

SUMÁRIO

<i>Orientações ao autor</i>	• 7
<i>Orientações prévias ao revisor</i>	• 9
<i>Maiúsculas e minúsculas</i>	• 11
<i>Números</i>	• 17
<i>Siglas</i>	• 21
<i>Pontuação</i>	• 23
<i>Citações</i>	• 25
<i>Itálico</i>	• 29
<i>Aspas</i>	• 31
<i>Epígrafe</i>	• 33
<i>Referências no corpo do texto</i>	• 35
<i>Referências bibliográficas</i>	• 39
<i>Notas de rodapé</i>	• 43
<i>Tabelas, quadros, gráficos e figuras</i>	• 45
<i>Hierarquia dos títulos</i>	• 47
<i>Paginação do miolo</i>	• 49
<i>Colofão</i>	• 51

Orientações ao autor

APRESENTAÇÃO DO ORIGINAL

O texto entregue à Editora para a publicação em livro é chamado de original. Esse original deve ser impresso em um só lado da folha e deve ser paginado.

Caso seja necessário entregar uma versão não finalizada do texto, comunique à Editora.

Junto ao original, recomenda-se entregar uma página separada de apresentação da obra ao editor, que resuma o conteúdo do livro, indique a relevância da publicação e o público-alvo a que se destina.

Apresente também um currículo abreviado.

Caso o texto a ser apresentado seja fruto de um trabalho acadêmico defendido em um programa de pós-graduação da PUC-Rio, é preciso entregar também uma carta assinada pelo coordenador/diretor do departamento ou do programa de pós-graduação de origem. Esse ofício deve esclarecer que o respectivo departamento ou programa de pós-graduação não se opõe à publicação da tese ou dissertação em livro.

TRABALHOS ACADÊMICOS

Ao submeter trabalhos acadêmicos ao conselho editorial da Editora PUC-Rio, recomenda-se já tê-los adaptado à publicação em livro. Antes de entregar o original, portanto, o autor deve estar atento às seguintes orientações:

Depois de publicado, o livro ficará acessível ao público em geral, e não apenas ao público acadêmico. Preocupe-se, então, em adequar a forma e o conteúdo do texto ao novo leitor.

Retire as páginas iniciais, restritas a teses e dissertações, tais como termo de aprovação, resumo, ficha catalográfica etc.

O título do livro não deve ser o mesmo da tese ou dissertação a partir da qual foi originado. Escolha um novo título, atraente ao público-alvo e condizente com o conteúdo.

Mantenha somente as notas explicativas e as citações realmente necessárias.

Cuidado com o excesso de grifos. Caso prefira manter o destaque dado a alguma palavra ou expressão, use o itálico no lugar de negritos, sublinhados ou letras maiúsculas (caixas altas).

Fique atento a dados e informações conjunturais citados no texto. Talvez seja necessário atualizá-los para o momento da publicação em livro.

Não se estenda na lista de referências bibliográficas. Mantenha somente as relevantes ao conteúdo do livro e ao conhecimento do leitor.

Orientações prévias ao revisor

ESTRUTURA DA OBRA

Elementos pré-textuais

Falso rosto (Título da obra) – página 1

Página de créditos da PUC-Rio – página 2

Folha de rosto (Título da obra, nomes dos autores/organizadores etc., logomarcas das editoras) – página 3

Página de créditos da obra (ficha catalográfica, ISBN etc.) – página 4

Dedicatória (opcional) – página ímpar

Agradecimentos (opcional) – página ímpar

Listas (ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos) – página par/ímpar

Sumário – página ímpar

Elementos textuais

Prefácio

Apresentação

Introdução

Capítulos

Conclusão

(Sempre abrir essas seções em página ímpar.)

Elementos pós-textuais

Referências bibliográficas

Glossário

Apêndices

Anexos

Índices (onomástico, analítico etc.).

(Sempre abrir essas seções em página ímpar.)

Observação importante: no Word, lembrar de ativar o controle de alterações antes de fazer as emendas de texto. Para assinalar dúvidas ou observações no texto, utilizar a ferramenta “Comentários”.

Maiúsculas e minúsculas

CAIXA ALTA E BAIXA

Títulos de obras

- Em português

Caixa alta apenas na primeira palavra e em nomes próprios.

Ex.: *Laços de família*

- Em inglês

Caixa alta na primeira letra de cada palavra (exceto artigos e preposições).

Ex.: *Are We Unique?, Steps to an Ecology of Mind*

- Em francês

Caixa alta apenas na primeira palavra e em nomes próprios. Quando o primeiro termo for um artigo, a segunda palavra também vem em maiúscula.

Ex.: *Ses poèmes; Les Misérables*

- Em alemão

Caixa alta na primeira palavra e nos substantivos presentes no título.

Ex.: *Zur Genealogie der Moral*

Jornais e revistas

Caixa alta na primeira letra de cada palavra (exceto artigos e preposições).

Ex.: *Veja, Jornal do Brasil, O Globo, The New York Times*

Períodos e episódios históricos

Antiguidade, Idade Média, Iluminismo, Renascimento, Mercantilismo, Revolução Industrial, Revolução Chinesa, Reforma, Guerra da Coreia, Primeira Guerra Mundial etc.

Entidades e instituições

Poder Executivo, Legislativo, Ministério da Educação, Presidência da República, Senado, Partido Republicano, União, Império, Marinha, Fundação Nacional do Índio etc.

Outros casos

Igreja – caixa alta quando tiver sentido de instituição.

Ex.: Igreja Católica, Igreja Presbiteriana, Igreja Metodista

Estado – caixa alta quando se refere a:

País soberano, com estrutura própria e politicamente organizado.

Ex.: o Estado brasileiro

Conjunto das instituições que controlam e administram uma nação.

Ex.: A máquina política do Estado

Caixa baixa quando se refere a:

Forma de governo, regime político.

Ex.: estado totalitário

Divisão territorial de determinados países.

Ex.: o estado de Sergipe

Fonte: Houaiss (2009).

Datas e feriados – caixa alta na primeira letra de cada palavra.

Ex.: Primeiro de Maio, Dia do Trabalho, Yom Kippur, Carnaval, Natal

Documentos públicos – caixa alta em todas as palavras em nomes de leis, decretos, instruções, atos e emendas. As subdivisões (artigo, inciso, parágrafo) vêm em caixa baixa.

Ex.: Lei Áurea, Lei de Informática, Lei do Ventre Livre, Instrução 202 da Sumoc, Ato Institucional nº 5

Geografia

Caixa baixa para acidentes geográficos (montanhas, rios, geleiras etc.).

Ex.: rio Amazonas, oceano Pacífico, mar Mediterrâneo

Quando o acidente geográfico compõe um nome próprio ou já consagrado, adotar caixa alta.

Ex.: Cabo Verde, Costa do Marfim, Vale do Paraíba

Pontos cardeais

Quando indicarem grandes regiões do mundo ou do Brasil, iniciar com maiúscula.

Ex.: o Sul, o Nordeste, Hemisfério Norte

Nos adjetivos que acompanham os nomes de partes do mundo (continentes, países ou macrorregiões), adotar a inicial maiúscula.

Ex.: África Oriental, América Central, Brasil Meridional, Oriente Médio

Quando indicar direção ou limite geográfico, manter em minúscula.

Ex.: o sul de Minas Gerais, o sudeste da Europa

Biomias

Amazônia, Floresta Amazônica, Cerrado, Caatinga, Pantanal, Mata Atlântica, Pampa

CAIXA BAIXA

Cargos e títulos

professor, mestre, doutor, deputado, presidente, governador, ministro, dom, papa, duque, frei etc.

Disciplinas, ciências e movimentos políticos, culturais ou religiosos
matemática, ciências humanas, sociologia, barroco, impressionismo, nazismo etc.

Religiões

catolicismo, judaísmo, islamismo

Divisão política: país, estado, cidade, município, distrito etc. Exceto Distrito Federal.

Dias da semana, meses e estações do ano.

Números

Usar n° em vez de n.

POR EXTENSO

De zero a nove

De primeiro a nono

Frações (quando não precisar do termo “avos”)

Ex.: Um terço, quatro quintos

No início de frases

Ex.: Quarenta e dois alunos passaram de ano.

EM ALGARISMOS

De 10 em diante

De 10° em diante

Exceção: mil

Ex.: Em dois anos, mil matrículas foram abertas.

Porcentagem

2%, 23%

Idade

1 ano e 2 meses, 23 anos

NUMERAÇÃO MISTA – ALGARISMOS E PALAVRAS

Para mil, milhão, bilhão e trilhão

Ex.: 2 mil, 20 mil, 12,5 mil, 100 mil, 1 milhão, 9 bilhões

Exceção: mil. Usar apenas a palavra, e não “1 mil”.

EM COMPARAÇÃO E PROPORÇÃO

Quando houver citação a números abaixo e acima de 10 em um mesmo contexto, usar somente algarismos.

Ex.: Entre os deputados, 8 votaram a favor e 15, contra.

Dos 20 alunos, 3 foram reprovados.

Caso os números de uma mesma frase não tenham relação entre si, seguir a regra descrita neste manual.

Ex.: Já em três anos, foram 1.500 matrículas.

MEDIDAS

Os numerais devem ser grafados em algarismos seguidos do símbolo da unidade de medida. Não usar espaço entre numeral e símbolo.

Ex.: Faltam 2km para o término da viagem.

O bebê nasceu com 3kg.

SÉCULOS, DÉCADAS E ANOS

Século XX, década de 1930, anos 1950, 1985

DIA DO MÊS

1º de outubro, 20 de dezembro

DATA

9/8/2013

HORAS, MINUTOS E SEGUNDOS

Os numerais devem ser grafados em algarismos seguidos da unidade de tempo escrita por extenso.

Ex.: Faltam 2 horas para o término da viagem.

Faltam 16 horas para o início da viagem.

Ele chegou às 4 horas da tarde.

Ele chegou às 16 horas.

O tempo previsto é de 2 a 16 horas.

Em 15 minutos, chegam os livros.

Por 2 segundos, ele não venceu a corrida.

Exceções: A reunião começa às 14h30.

O nadador terminou a prova com o tempo de 13min12s.

MOEDA

Os numerais devem ser grafados em algarismos seguidos do símbolo da moeda para Real, Dólar e Euro. As demais moedas devem ser escritas por extenso. Adotar um espaço entre o símbolo e o numeral.

Ex.: O livro custa R\$ 18.

No atacado, o preço do livro varia de R\$ 2 a R\$ 3,50.

O jornal *The Washington Post* foi vendido por US\$ 250 milhões.

Na Europa, o preço médio de um livro é € 15.

Siglas

Na primeira ocorrência, o título completo da instituição deve vir por extenso, seguido da sigla entre parênteses. Caso a instituição volte a ser mencionada, basta usar a sigla.

Ex.:

A Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro (PUC-Rio) e a Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ) ganharam o prêmio de melhores universidades na categoria de Ciências Exatas e Informática. A PUC-Rio recebeu mais uma vez o prêmio, repetindo o feito de 2010. Entre as faculdades públicas, a UFRJ também foi mais uma vez campeã, como no prêmio do ano passado.

- Caixa alta: até três letras ou mais letras que não possam ser lidas como palavra.

Ex.: USP, UFRJ, PUC, ONG

- Caixa alta e baixa: com quatro ou mais letras quando a sigla pode ser lida como palavra.

Ex.: Unesco, Unicef, Uerj, Comlurb, Embrapa

Pontuação

ASPAS

Exemplos

1. Podemos ver que o autor era “claramente contra”.
2. Podemos ver isso. “Que o autor era contra.” E, com certeza, não era o único.
3. “Os revisores (...) saberiam mudar a face do mundo porque tudo eles fariam pela simples mudança das palavras” (Saramago, 1988: 49).

CHAMADA DE NOTA

A pontuação vem antes da chamada de nota.

1. João já escreveu em sua obra,¹ muito elogiada.
2. João já “escreveu em sua obra”,¹ muito elogiada.
3. João já “escreveu em sua obra, muito elogiada”.¹
4. João já escreveu em sua obra, muito elogiada.¹

PARÊNTESES

Exemplos

1. Agora que o mar está fechado, secou a fonte mediterrânica do comércio (que as invasões do século V não esgotaram).
2. E também não prestava atenção em si mesma: ela não sabia. (Vejo que tentei dar a Maca uma situação minha: eu preciso de algumas horas de solidão por dia senão “me muero”).

3. Para indicar trecho suprimido no meio de uma citação.

Ogilvy sabia o devido valor da persuasão. (...) O dever da publicidade é comunicar, não é ser original ou divertida (Renha, 2011: 126).

Etc.

Não inserir vírgula entre uma palavra e o etc.

Ex.: O multiculturalismo, com suas múltiplas formas de expressão (questão de gênero, sexualidade, etnia, identidade etc.), vem, pouco a pouco, ocupando um lugar privilegiado nas discussões educacionais.

Citações

No corpo do texto, as citações devem vir entre aspas, com tamanho da fonte igual ao do restante do texto e em redondo.

Caso ultrapasse três linhas, a citação deve ser formatada em recuo na altura da abertura do parágrafo, no mesmo tamanho de fonte e com espaço simples entre as linhas. Abrir uma linha em branco acima e abaixo da citação recuada.

Exemplos

João Paulo II, na encíclica *Ecclesia de Eucharistia* (2003, nº 8), em tom de confiança, escreve:

Este cenário tão variado das minhas celebrações eucarísticas faz-me experimentar intensamente o seu caráter universal e, por assim dizer, cósmico. Sim, cósmico! Porque, mesmo quando tem lugar no pequeno altar de uma igreja de aldeia, a Eucaristia é sempre celebrada, de certo modo, *sobre o altar do mundo*.

Assim, como sustenta Tadeu Thomaz da Silva, pode-se dizer que:

A identidade é instável, contraditória, fragmentada, inconsistente, inacabada. A identidade está ligada a estruturas discursivas e narrativas. A identidade está ligada a sistemas de representação. A identidade tem conexões com relações de poder (Silva, 2004: 96-97).

- Citação de citação

Adotar a expressão latina *apud*, que corresponde em português a “citado por”. Usar preferencialmente quando a obra original for de difícil acesso.

Ex.:

(...) o leite materno, por ser um alimento perfeitamente adequado às necessidades do bebê, é digerido com mais facilidade e rapidez do que o leite artificial. Por esta razão, é mais comum o bebê alimentado por mamadeira fazer intervalos maiores entre as mamadeiras, pois a digestão se faz mais lentamente devido à maior quantidade de resíduos (Maldonado *apud* Araújo, 1997: 123).

- Citações em outro idioma devem permanecer em redondo.
- Caso o autor queira grifar alguma palavra ou trecho em uma citação, usar “grifo nosso”.

Ex.:

“Seria seguro afirmar que o espaço contém as relações sociais, mas, além disso, contém também certas *representações* dessas relações sociais de (re)produção” (Lefebvre, 1994, grifo nosso).

- Para indicar supressão de trecho dentro de citação, usar reticências entre parênteses (...). No início do trecho, adotar esse padrão somente se a edição interromper a frase original e a citação começar com uma palavra em caixa-baixa. Ao final da citação, não é necessário.

Exs.:

É histórico o que muda, também é histórico o que não muda. (...) Na verdade, a mudança adere à não mudança,

segue as fraquezas desta, utiliza suas linhas de menor resistência. Sempre há compromisso, coexistência, ajustes e, não menos, conflitos (Braudel, 1992b: 357).

(...) a mudança adere à não mudança, segue as fraquezas desta, utiliza suas linhas de menor resistência. Sempre há compromisso, coexistência, ajustes e, não menos, conflitos (Braudel, 1992b: 357).

- Para indicar interferência no texto da citação, usar colchetes [palavra].

Ex.:

A análise termina com uma frase intrigante: “[Meu corpo] é implicado como uma força na instrumentalidade do mundo, nos aspectos possíveis deste mundo no qual minha ação se desdobra em produtos de trabalho e de arte” (Ricoeur, 1986 [1960]: 18-24).

- Quando for preciso usar aspas dentro de uma citação que já está entre aspas, adotar aspas simples.
- Palavras e expressões entre aspas ou citações dentro da citação em recuo receberão aspas duplas.

Itálico

- Títulos de livros, revistas, jornais, filmes, músicas, contos, poemas, peças teatrais, programas de rádio e televisão, obras de arte, discos.

Ex.: Na canção *Hotel Fraternité*, do álbum *Qualquer*, Arnaldo Antunes fala de um homem fora de si.

- Destaques do autor.
- Palavras ou locuções em língua estrangeira que não sejam habituais e que não tenham sido dicionarizadas. Quando a palavra já tiver sido dicionarizada, deve-se usar a grafia registrada no dicionário (adotar o *Houaiss* como referência). Por exemplo, no dicionário temos a palavra “copidesque” em português e redondo e “*copy desk*” em inglês e, por isso, em itálico. Ambos estão corretos, mas a preferência é adotar a grafia em português, “copidesque”. Entretanto, há algumas palavras cujo uso na língua original já está consagrado. Nesses casos, manter o padrão conforme indicado na tabela a seguir.

blog	e-mail	marketing	telemarketing
box	Facebook	office boy	Twitter
<i>copyright</i>	<i>layout</i>	on-line / off-line	web / website
design / designer	internet	Orkut	Word (programa do Windows)
e-book	link	site	YouTube

Aspas

- Título de artigo, capítulos e seções.

Ex.:

Em verdade, um dos meus primeiros esforços para apresentar a importância da contribuição de Ricoeur ao aspecto diacrítico do debate hermenêutico foi um ensaio intitulado “Entre soi-même et un autre: l’herméneutique diacritique de Ricoeur”, em uma obra chamada *Ricoeur*, uma edição especial de *Les Cahiers de l’Herne* (Paris, 2004).

- Para sugerir mudança de significado, trocadilho, expressão e neologismo.

Ver também “Citações” e “Pontuação” neste manual.

Epígrafe

Alinhamento à direita, texto em itálico, autor em caixa alta e baixa e redondo.

*Fazer da queda um passo de dança, do medo uma escada,
do sono uma ponte, da procura um encontro.*

(Sabino, 1995: 80)

*Valeu a pena? Tudo vale a pena
Se a alma não é pequena.*
Fernando Pessoa, *Mar português*

Referências no corpo do texto

As referências bibliográficas devem ser reunidas no final do livro ou de cada capítulo, conforme orientação da Editora, em ordem alfabética. As chamadas no texto devem obedecer ao padrão (Autor, ano: página). Não adotar idem, ibidem ou op.cit.

Exemplos

1. Em *Ensaio sobre a cegueira*, a mulher do médico também deseja ficar cega para ser como os outros: “Serenamente desejeu estar cega também, atravessar a pele visível das coisas e passar ao lado desde dentro delas, à sua fulgurante e irremediável cegueira” (Saramago, 2003: 50).
2. Como jocosamente observou Pedro Ribeiro de Oliveira (1986: 26), “magia é uma espécie de cartão vermelho no campo das religiões”.
3. Não há produção de sentidos sem a enunciação, compreendida por Verón (2004: 216) como “os modos de dizer”. O dispositivo de enunciação, explica o autor, comporta um enunciador (a imagem de quem fala que contém a “relação daquele que fala ao que ele diz” [Verón, 2004: 217]), um destinatário (a “imagem daquele a quem o discurso é endereçado” [2004: 218]) e a relação entre o enunciador o seu destinatário (“proposta no e pelo discurso” [2004: 218]).
4. Rogers (2010) e Ozonoff (2011) apresentaram uma pesquisa com bebês que mostra como o surgimento do autismo é gradual.

5. O livro *Ensaio sobre a cegueira* (2003), de José Saramago, é uma metáfora de nossa sociedade.

6. Como diz Ibañez, “a Lua não mudou nada pelo fato de Newton tê-la estudado. É lógico que alguém que pesquisa sistemas muito objetivos (no sentido clássico dessa palavra) implicitamente segue o princípio da objetividade” (Ibañez apud González-Rey, 2005: 26).

7. Vale assinalar que as abordagens Fenomenológica Transcendental e Fenomenológica Interpretativa enfatizam o particular, na medida em que a experiência é “singularmente corporificada, situada, perspectivada” (Smith et al., 2009: 29).

- Quando houver coincidência de sobrenomes de autores e data de edição, acrescentar as iniciais de seus prenomes na referência:

(Resende, B., 1998)

(Resende, O., 1998)

- Quando houver coincidência de data de publicação em obras de um mesmo autor, acrescentar letras minúsculas ao ano, em ordem alfabética. Repetir esse mesmo critério nas referências bibliográficas.

(Resende, 1998a)

(Resende, 1998b)

- Quando houver citação de obra com diversos volumes, deve-se fazer alusão a isso. Repetir esse mesmo critério nas referências bibliográficas.

(Oliveira, 1987, v.2: 97)

- Quando for citado intervalo de páginas de uma obra, separá-las por hífen.

(Soares, 2009: 56-58)

- Quando não forem páginas em sequência, separá-las por vírgula.

(Soares, 2009: 56, 59)

MATÉRIAS ASSINADAS E ARTIGOS DE JORNAIS OU REVISTAS

- Na chamada no texto

Sobre o presidente dos Estados Unidos,

(...) ainda é cedo para saber qual será o legado de Barack Obama (...) mas há uma boa chance de ser algo involuntário: a quase autossuficiência energética, um processo que vai mudar o mundo nos próximos anos (Saccomandi, 2013).

- Nas referências bibliográficas:

SACCOMANDI, Humberto. Boom do xisto nos EUA é desafio para o mundo. *Valor Econômico*. São Paulo, 24 jan. 2013. Disponível em www.valor.com.br/politica/2982004/boom-do-xisto-nos-eua-e-desafio-para-o-mundo. Acesso em 24 jan. 2013.

MATÉRIAS NÃO ASSINADAS DE JORNAIS OU REVISTAS

- Na chamada no texto

1. De acordo com os dados divulgados, o mercado de jornais cresceu 1,8% no ano passado (*Folha de S.Paulo*, 2013).

2. Em entrevista à revista *Veja* (2013), o ministro da saúde, Alexandre Padilha, afirmou que o Brasil passará a produzir insulina.

- Nas referências bibliográficas

1. FOLHA DE S.PAULO. Circulação de jornais cresce no país. São Paulo, 24 jan. 2013.

2. VEJA. São Paulo, 24 jan. 2013. Disponível em www.veja.abril.com.br/noticia/saude/brasil-passara-a-produzir-insulina-anuncia-ministerio-da-saude. Acesso em 26 set. 2013.

LINKS DE SITES E DEMAIS REFERÊNCIAS

Caso não seja possível identificar a autoria da referência eletrônica – para transformá-la no padrão de referência no corpo do texto (Autor, ano: página) –, abrir nota de rodapé com o link que permite o acesso à referência. Indicar também a data de acesso ao link.

Referências bibliográficas

LIVRO

BAUMAN, Zygmunt. *Vida para consumo: a transformação das pessoas em mercadoria*. Coleção Ciências Sociais, v. xx. 3.ed. Trad. Alves Rodrigues. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2008.

CASTRO, Ruy e SEIXAS, Heloisa. *Terramarear: peripécias de dois turistas culturais*. São Paulo: Companhia das Letras, 2011.

BORELLI, Viviane (Org.). *Mídia e religião: entre o mundo da fé e o do fiel*. Rio de Janeiro: EPapers, 2010.

Obs.: Os nomes dos autores devem vir por extenso, e não apenas indicados pelas iniciais.

- Caso a referência tenha mais de três autores, citar todos na lista de referências bibliográficas, e no corpo do texto adotar o et al.

Ex.:

TREVARTHEN, Colwyn; AITKEN, Kenneth; PAPOUDI, Despina e ROBERTS, Jacqueline. *Children With Autism*. Londres: Jessica Kingsley, 1998.

Para uma melhor compreensão do desenvolvimento típico do bebê, pode observá-lo a partir de dois conceitos: as intersubjetividades primária e secundária (Trevarthen et al., 1998).

- Quando um mesmo autor possuir mais de uma obra citada nas referências bibliográficas, adotar um traço no lugar do

nome desse autor na referência seguinte e abaixo. O tamanho do traço equivale a 10 toques.

Em um mesmo autor, ordenar as obras a partir do ano de publicação.

Exemplo:

SARAMAGO, José. *Ensaio sobre a lucidez*. São Paulo: Companhia das Letras, 2004.

_____. *Claraboia*. São Paulo: Companhia das Letras, 2011.

Obs.: Não fazer recuo ou gerar tabulação distinta para a segunda linha de uma referência.

CAPÍTULO OU PARTE DE LIVRO

ROMÃO, José. Alfabetizar para libertar. In: GADOTTI, Moacir e TORRES, Carlos Alberto (Orgs.). *Educação popular*. São Paulo: Cortez, 1987. p. 12-25.

REVISTA

VEJA. São Paulo: Abril, v. 20, nº 37, set. 2012.

ARTIGO DE REVISTA

MACHADO, Regina. Cidadania e trabalho no ensino. *Alceu*, Rio de Janeiro, Departamento de Comunicação Social da PUC-Rio, v. 13, nº 25, p. 35-38, jul./dez. 2012.

LIMA, Maria. Cidadania e trabalho no ensino. *Veja*, São Paulo, v. 20, nº 37, p. 5-8, set. 2012.

JORNAL

O GLOBO. Rio de Janeiro, 28 jan. 2012.

FOLHA DE S.PAULO. Lagos andinos dão banho de beleza. São Paulo, 28 jul. 2012. Folha Turismo, p. 3.

ARTIGO DE JORNAL

GUILAYN, Priscila. As mortes em série de livrarias na Espanha. *O Globo*. Rio de Janeiro, 19 jan. 2013. Prosa & Verso, p. 2.

CONGRESSOS, SEMINÁRIOS E ENCONTROS

NOME DO EVENTO, nº, ano, cidade. *Título*. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação.

SEMINÁRIO NACIONAL SOBRE UNIVERSIDADE E MEIO AMBIENTE, 4, 1990, Florianópolis. *Anais*. Florianópolis: Universidade Federal de Santa Catarina, 1990.

ENCONTRO NACIONAL DA ANPUR, 4, 1991, Salvador. *Novas e velhas legitimidades na reestruturação do território: anais do IV Encontro Nacional da Anpur*. Rio de Janeiro: Anpur, 1991.

DICIONÁRIO

FERREIRA, Aurélio B. de Hollanda. *Novo dicionário da língua portuguesa*. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986.

MONOGRAFIAS, DISSERTAÇÕES E TESES ACADÊMICAS

GIORGI, Cristiano. *Utopia da educação popular: o paradigma da educação popular e a escola pública*. Tese (Doutorado em Educação) – Faculdade de Educação, Universidade de São Paulo, São Paulo, 1987.

ARDENGHI, Marcos José. *Ensino aprendizagem do conceito de função: pesquisas realizadas no período de 1970 a 2005 no Brasil*. Dissertação (Mestrado em Educação Matemática) – Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 2008.

TEXTOS DE INTERNET

Usar o modelo das referências anteriores, acrescentando apenas o link do arquivo e a data de acesso.

PORTAL G1. Prévia da inflação oficial acelera em janeiro de 2013, diz IBGE. São Paulo, 23 jan. 2013. Disponível em <http://g1.globo.com/economia/noticia/2013/01/previa-da-inflacao-oficial-acelera-em-janeiro-de-2013-diz-ibge.html>. Acesso em 25 jan. 2013.

REBELLO, Pablo. Paraty e Teresópolis suspendem parte de eventos do carnaval. *O Globo online*. Rio de Janeiro, 22 jan. 2013. Disponível em <http://oglobo.globo.com/blocos-de-carnaval/paraty-teresopolis-suspendem-parte-de-eventos-do-carnaval-7372629#ixzz2InuGKAhs>. Acesso em 25 jan. 2013.

MATTOS, Regina Célia. Arranjos produtivos locais no interior fluminense: o polo de moda íntima de nova Friburgo e região. *GeoPUC*, Rio de Janeiro, Departamento de Geografia da PUC-Rio, ano 4, nº 7, segundo semestre 2011. Disponível em http://geopuc.geo.puc-rio.br/media/mattos_7.pdf. Acesso em 23 jan. 2013.

Notas de rodapé

Somente para explicações ou comentários do autor, editor, tradutor ou revisor.

Referências bibliográficas não devem permanecer em nota de rodapé. As referências devem ser citadas no corpo do texto, no padrão (Autor, ano: página) da Editora, e devem ser listadas completas nas Referências bibliográficas ao final do capítulo ou do livro.

Em casos de referências que não se encaixam no corpo do texto, abrir nota de rodapé.

As notas, venham elas ao pé da página ou ao final do texto, devem ser numeradas com número corrente acompanhado de ponto e não com número sobrescrito.

Ex.

1.

2.

3.

Caso a nota de rodapé contenha referências bibliográficas, adotar caixa alta e baixa no texto de nota.

Ex.:

Entretanto, seria falso afirmar que os dois filósofos teriam se ignorado no curso de seus itinerários intelectuais. O Ricœur fenomenólogo, especialista em Husserl, e mais ainda o Ricœur leitor de Freud são às vezes citados nos textos de Deleuze e Guattari.¹

1. Os autores fazem justiça à interpretação de Ricœur, embora “completamente marcada por idealismo, da teoria da cultura em Freud e de sua evolução catastrófica no que concerne ao sentimento de culpa” (Deleuze e Guattari, 1972: 397).

Para as notas de editor, tradutor ou revisor, adotar [N.E.]; [N.T.] e [N.R.], respectivamente, ao final da nota.

Ex.:

5. No original, o autor faz um jogo de palavras entre “us” (“nós”) e “U.S.” (United States). [N.T.]

Tabelas, quadros, gráficos e figuras

Tabela: Contém texto e números. São abertas nas laterais.

Quadro: Contém somente texto. São fechados por fios em todos os lados e entre as colunas.

Gráfico: Contém dados estatísticos por meio de apresentação gráfica.

Figura: Contém imagem.

Numeração: caixa alta e baixa redondo, centralizado acima do título da tabela. Usar quando houver mais de uma tabela, figura ou gráfico.

Ex.: Tabela 1, Figura 1 ou Gráfico 1

Título: caixa alta e baixa negrito, centralizado

Legendas (vertical e horizontal): itálico

Corpo da tabela: redondo

Fonte: redondo corpo 10, alinhada pela esquerda

Tabela 1

**Acidentes de trânsito nas estradas durante o Carnaval
nos estados do Sudeste do Brasil nos anos 2010**

	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>2012</i>	<i>2013</i>
<i>São Paulo</i>	43	46	31	35
<i>Rio de Janeiro</i>	28	19	45	31
<i>Espírito Santo</i>	21	15	18	30
<i>Minas Gerais</i>	32	44	31	42

Fonte: Oliveira, 2013.

Além dos fios horizontais e verticais do corpo da tabela, o título e as legendas devem ser separados do seu corpo por um fio horizontal discreto. Da mesma forma, o corpo da tabela e a sua fonte devem estar separados por um fio horizontal. As tabelas não devem ser fechadas com fios laterais.

Os quadros recebem o mesmo tratamento dado às tabelas, salvo por um aspecto: os quadros são fechados por fios laterais.

Hierarquia dos títulos

No original, adotar para:

TÍTULO DO CAPÍTULO

Negrito e corpo maior

Obs.: no livro impresso o programador visual terá liberdade para selecionar a tipologia dos títulos.

ENTRETÍTULOS

Negrito

Negrito e itálico

Itálico

Redondo

Obs.: no livro impresso o programador visual deve seguir essa orientação, de forma a deixar bem claro para o leitor a hierarquia dos entretítulos na obra.

• Caso haja numeração nos entretítulos, seguir o padrão abaixo:

1. Cuidado familiar

1.1 Dispositivos de cuidado e tratamento a jovens e crianças

1.1.1 Saúde

1.1.2 Educação

Paginação do miolo

O programador visual e o revisor da prova paginada devem sempre evitar as linhas órfãs e viúvas.

Evitar também a quebra de páginas em tabelas, gráficos e figuras.

Seja em página par ou ímpar, uma tabela horizontal de página inteira deve ter a cabeça sempre no lombo e o pé no corte.

O número de páginas das obras deve ser múltiplo de 4. No entanto, deve-se tentar sempre fechar a obra com um caderno de 8, 16 ou 32 páginas, evitando-se assim o “quartinho” (caderno com 4 páginas).

PÉS E CABEÇAS

Nas páginas pares: número de página, título da obra (completo ou abreviado).

Nas páginas ímpares: título do capítulo ou artigo (completo ou abreviado), número de página.

Colofão

Deve vir sempre centralizado e ao pé da última página do livro, em corpo 10/12, redondo. Deve conter as seguintes informações:

- Tipologia usada na obra (texto, títulos e notas);
- Qualidade e gramatura do papel usado para imprimir a obra (miolo, capa e encartes);
- Mês e ano em que a obra foi impressa;
- Nome e localização da empresa gráfica responsável pela impressão e acabamento da obra.

Ex.:

Este livro foi composto em Adobe Garamond Pro 11/14 para texto, 9/11 para notas e Frankfurt Gothic Bold 18/18 para títulos.

Miolo impresso em papel Pólen Soft 80g/m² e capa em Cartão Supremo 250g/m², com caderno de fotos impresso em couchê Matte 90g/m², em agosto de 2013, na gráfica da Editora Vozes, em Petrópolis (RJ).