



SUBMISSÃO DE OBRAS

MANUAL DO AUTOR

2020



Editora UFS

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

REITOR | Angelo Roberto Antonioli

VICE-REITOR | Valter Joviniano de Santana Filho

EDITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

COORDENADOR DO PROGRAMA EDITORIAL | Péricles Moraes de Andrade Júnior

COORDENADORA GRÁFICA | Germana Gonçalves de Araújo

CONSELHO EDITORIAL

Carla Patrícia Hernandez Alves Ribeiro César

Cristina de Almeida Valença Cunha Barroso

Fabiana Oliveira da Silva

Germana Gonçalves de Araújo

Jacqueline Rego da Silva Rodrigues

Joaquim Tavares da Conceição

Luis Américo Bonfim

Martha Suzana Cabral Nunes

Péricles Moraes de Andrade Júnior (Presidente)

Ricardo Nascimento Abreu

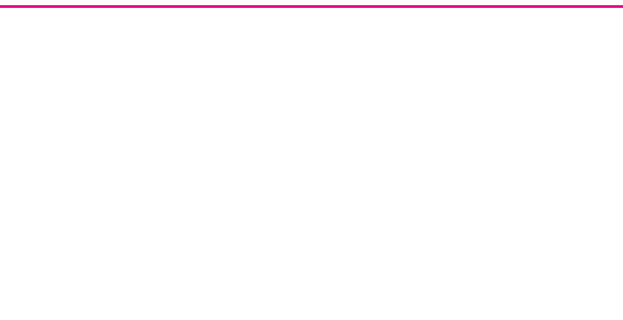
Yzila Liziane Farias Maia de Araújo

PROJETO GRÁFICO E EDITORAÇÃO ELETRÔNICA/ CAPA | Germana G. de Araújo

REVISOR | Martha Suzana Cabral Nunes

FICHA CATALOGRÁFICA ELABORADA PELA [...]

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE



Cidade Universitária "Prof. José Aloísio de Campos" Jardim Rosa Elze.

CEP: 49100-000 São Cristóvão - Sergipe. Contatos: +55 (79) 3194-6920 - Ramais 6922 ou 623

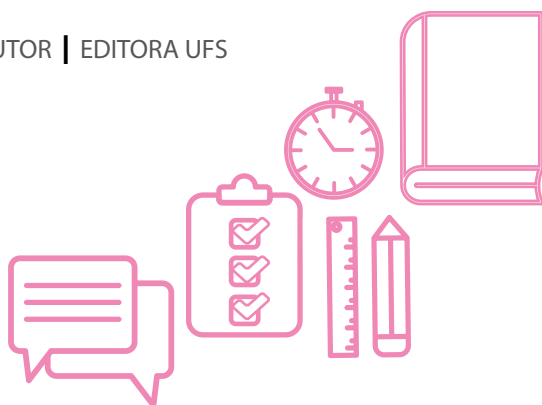
e-mail: editora.ufs@gmail.com

www.ufs.br/editora | www.livraria.ufs.br

SUMÁRIO

- 1 APRESENTAÇÃO | 4**
 - 1.1 Sobre o manual | 5
- 2 FORMAS DE PUBLICAÇÃO | 6**
 - 2.1 Publicações avulsas | 6
 - 2.2 Publicações aprovadas por editais públicos | 6
- 3 ELEMENTOS DA OBRA | 7**
 - 3.1 Elementos pré-textuais | 7**
 - 3.1.1 Identificação | 7
 - 3.1.2 Prefácio | 8
 - 3.1.3 Epígrafe | 8
 - 3.1.4 Sumário | 8
 - 3.2 Elementos textuais | 9**
 - 3.2.1 Corpo do texto | 9
 - 3.2.2 Elementos complementares | 10
 - 3.2.3 Figuras | 10
 - 3.3 Elementos pós-textuais | 12**
 - 3.3.1 Posfácio | 12
 - 3.3.2 Referências | 12
 - 3.3.3 Glossário | 12
 - 3.3.4 Adendo e/ou suplemento | 12
 - 3.3.5 Apêndices | 13
 - 3.3.6 Anexos | 13
 - 3.3.7 Índice | 13
 - 3.3.8 Colofão | 13
- 4 ENTREGA DOS ORIGINAIS | 14**
- 5 REVISÕES E TRAMITAÇÃO | 16**
 - 5.1 Editoração eletrônica: capa e miolo | 16**
 - 5.1.1 Projeto gráfico | 16
 - 5.1.2 Capa | 18
- 6 APROVAÇÃO E FINALIZAÇÃO DA OBRA | 19**
 - 6.1 ISBN e ficha catalográfica | 19
- 7 RECOMENDAÇÕES GERAIS | 20**
- 8 APÊNDICES | 24**

1 APRESENTAÇÃO



A Editora UFS, composta pelo Conselho Editorial e pela Coordenação Gráfica, tem como missão atuar na divulgação da produção cultural e científica tanto da comunidade universitária quanto da sociedade como um todo. Através do lançamento periódico de editais e da publicação de obras avulsas, esta Editora tem realizado um trabalho de divulgação de obras científicas e culturais produzidas por autores sergipanos e do restante do Brasil.

O volume de livros lançados nos últimos anos confirma o posicionamento de destaque da Editora UFS no cenário editorial local e regional. Por outro lado, o crescente interesse pela publicação de obras científicas e artísticas evidencia a posição dos intelectuais sergipanos frente ao campo intelectual nordestino.

A Editora UFS está ciente dos desafios que estão sendo cada vez mais apresentados, sobretudo, no que se refere à celeridade nos processos de análise e parecer das obras, na melhoria da estrutura de distribuição das obras publicadas e na ampliação de sua contribuição para a divulgação da produção acadêmica e científica da UFS.



1.1 Sobre o manual

A leitura deste manual na sua íntegra é requisito básico e primordial no processo de publicação de uma obra, seja ela impressa ou digital. Nele, você encontrará todas as informações necessárias para saber como proceder com uma proposta de publicação para a Editora.

Sabemos da sua ansiedade em ver o livro publicado, no entanto, é imprescindível a leitura deste manual para evitar contratempos para ambas as partes.



2 FORMAS DE PUBLICAÇÃO

De maneira geral, a Editora UFS publica seus livros em duas modalidades: avulso ou por edital.

2.1 Publicações AVULSAS

São as obras financiadas pelo autor e/ou instituições de fomento (públicas e privadas). Não há época determinada para a submissão, porém todas as obras devem passar pela avaliação do Conselho Editorial.

2.2 Publicações aprovadas por EDITAIS PÚBLICOS

São as obras financiadas pela Universidade Federal de Sergipe (UFS) com ou sem parceria com outras instituições. Anualmente, a Editora UFS lança editais para livros impressos e/ou para livros digitais.

A Editora também estabelece parceria com outras Universidades a fim de lançar publicações em conjunto. Para esses e demais casos aqui não mencionados, os autores interessados devem entrar em contato com a direção da Editora UFS.

Em ambos os casos as obras são avaliadas quanto ao enquadramento formal (conforme normas da ABNT em vigor) e ao mérito. A análise do mérito consiste no julgamento das propostas pelos membros do Conselho Editorial da Editora UFS, podendo ser convidados consultores “ad hoc” para emitirem parecer (conforme formulário padrão em anexo) , a ser homologado pelo referido Conselho.



3 ELEMENTOS DA OBRA

De maneira geral, as obras submetidas à Editora UFS são constituídas da seguinte estrutura: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

3.1 Elementos PRÉ-TEXTUAIS

São considerados elementos pré-textuais a lauda de identificação e as laudas complementares que antecedem a Introdução do texto.

3.1.1 Identificação

É indispensável e deve conter as seguintes informações:



- I.** títulos da obra – termo ou expressão utilizados para designar um livro;
- II.** subtítulo, quando houver (separado do título por dois pontos);
- III.** nota do título, quando a obra apresentar característica especial, como relatório, tradução – indicando a referência completa do documento traduzido, edição crítica, antologia etc.;
- IV.** nota autoral – em caso de autoria múltipla, indicar os nomes dos autores em ordem alfabética;
- V.** identificação do(s) autor(es), ou coordenador(es), com indicação da profissão, vínculo institucional, título acadêmico, endereço e telefone para contato;
- VI.** crédito(s) do(s) adaptador(es), tradutor(es), quando houver.



3.1.2 Prefácio

Texto de esclarecimento, justificação ou comentário, escrito por outra pessoa, também chamado de apresentação quando escrito pelo próprio autor (ABNT NBR 6029:2006).



3.1.4 Sumário

Enumeração das divisões, seções e outras partes de uma obra, listados na mesma ordem em que aparecem nela (ABNT NBR 6027:2012).



3.1.3 Epígrafe

Citação direta, com indicação da autoria, que pode figurar tanto nos elementos pré-textuais como também no início dos capítulos. Em ambos os casos, tal citação deve manter relação com o conteúdo, seja do livro como um todo ou do capítulo. (MEDEIROS, 2002, p. 129)



OBS:

Os itens 3.1.2 e 3.1.3 são **opcionais.**

3.2 Elementos TEXTUAIS

São considerados elementos textuais o corpo do texto e os elementos complementares, conforme seções seguintes.

3.2.1 Corpo do texto

Constituído pelas páginas com a matéria textual propriamente dita, dividindo-se em: introdução, desenvolvimento e conclusão (ou considerações finais):

a) INTRODUÇÃO

Também chamada preâmbulo ou preliminares, é a parte inicial do texto, em que são descritos os critérios adotados, a pesquisa e os objetivos da obra, informações essas muito importantes por facilitar a compreensão da obra;

b) DESENVOLVIMENTO

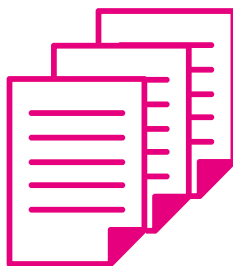
Parte principal do texto, na qual se trata pormenorizadamente da matéria. Pode dividir-se em unidades maiores (partes), subdivididas, por sua vez, em unidades menores (capítulos ou seções);

c) CONCLUSÃO

(ou considerações finais) - é a parte final do texto, na qual se apresentam considerações apoiadas no desenvolvimento da matéria.



(a)



(b)



(c)



3.2.2 Elementos complementares

Consideram-se elementos complementares as notas, tabelas e quadros:

a) notas são observações ou adiantamentos ao texto de uma obra e devem ser apresentadas de forma enumerada consecutivamente, em algarismos arábicos, na ordem de aparecimento no texto; podem ser numeradas por seção ou capítulo e apresentadas ao seu final;

b) tabelas e quadros são elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma. As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, enquanto são considerados quadros as apresentações de tipo tabular que não empregam dados estatísticos. Têm numeração consecutiva no decorrer da obra ou, se muito numerosos, por capítulo. Cada qual deve ser identificado, na parte superior, pelo termo “Tabela” ou

“Quadro”, seguido do seu número de ordem e do título. Na parte inferior deve ser apresentada a fonte. As tabelas e quadros devem ser citados no texto que os antecedem ou que os sucedem.

3.2.3 Figuras

Consideram-se figuras: fotografias, gráficos, mapas, desenhos, cromos, slides, ilustrações etc. Para tanto, é necessário observar os seguintes critérios:

a) são numeradas consecutivamente, em algarismos arábicos, na ordem de aparecimento no texto, cada qual identificada pelo termo “Figura” seguido do seu número de ordem e do título, de forma a não danificar o material apresentado;

b) a localização desejável da figura no texto é indicada de maneira análoga à da tabela, ou seja, o mais próximo possível do texto onde ela é citada;



c) para evitar problemas judiciais com direito de uso de imagem, é uma exigência da Editora UFS que os autores dos originais submetidos obtenham termos de permissão de uso de imagem para fotos, gravuras e desenhos dos seus autores (quando da autoria de ter-

ceiros) e se qualquer ilustração estiver sob direitos autorais (*copyright*) de outras fontes editoriais, é necessário apresentar autorização de uso de imagem da respectiva fonte.



Um modelo de autorização do uso das imagens encontra-se nos anexos desse manual.



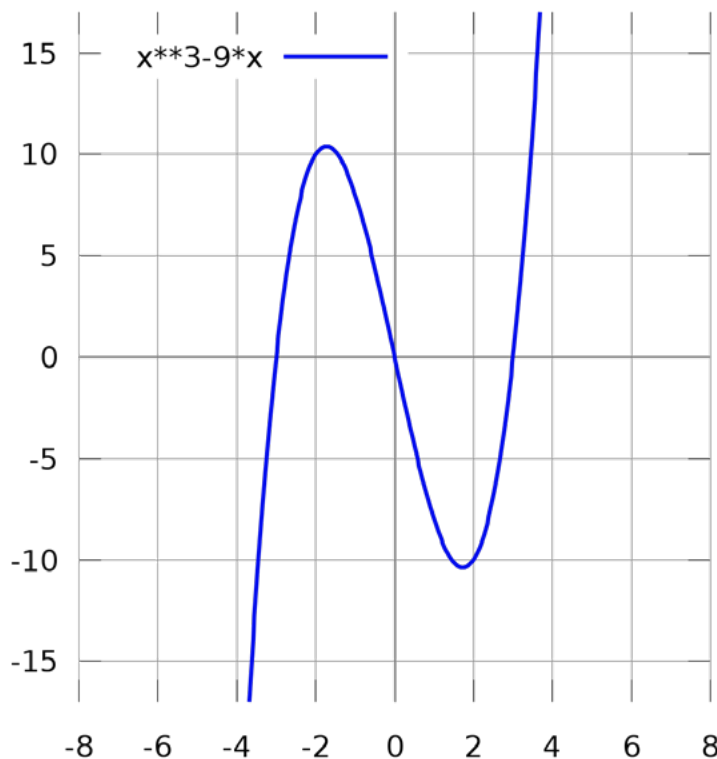
Exemplo:

Figura 1 - Ilustração da cena do velório do pai de Cândido Aragonez de Faria. Animação “Faria em Cartaz” (2018).



Fonte: <https://youtu.be/O0wmwRisaDg>. Acesso em: 20 fev. 2020.

Gráfico 1 - Título do gráfico



Fonte: (pode ser uma referência ou decorrente da pesquisa de campo)



Os **GRÁFICOS** são considerados ilustrações ou desenhos e, por isso, devem receber o mesmo tratamento das figuras.

Tabela 1 - Título da tabela

Faixa etária	Nº	%
21-30 anos	3	2,4
31-40 anos	16	13,6
41-50 anos	96	84
Total	115	100,0

Fonte: (pode ser uma referência ou decorrente da pesquisa de campo)



As **TABELAS**¹ são, geralmente, utilizadas para apresentar os dados quantitativos (numéricos), contendo formatação aberta nas bordas exteriores das colunas laterais.

Os **QUADROS**² propõem a visualidade de conteúdos qualitativos, como comparações, classificações e dados numéricos sem tratamento estatístico. A estrutura do quadro é um composta por linhas horizontais e verticais, diferenciando-se da tabela por causa da moldura que fecha as laterais.

**Quadro 1** - Título do quadro

Atividade	Tipo	Percepção
Leitura de Artigos	Científicos	Conhecimento Rigor
Leitura de Livros	Didáticos Científicos	Satisfação Conhecimento

Fonte: (pode ser uma referência ou decorrente da pesquisa de campo)

1 A tabela segue a norma NBR 14724:2011, seção 5.9, que por sua vez, remete as Normas de Apresentação Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (1993).

2 O quadro é citado na seção 5.8 da NBR 14724:2011, como uma das categorias de ilustrações.

3.3 Elementos PÓS-TEXTUAIS

São considerados elementos pós-textuais os pospostos ao texto para torná-lo menos denso e não lhe prejudicar a unidade. Vêm apresentados após a conclusão ou considerações finais e são: posfácio, referências, adendo, glossário, apêndices ou anexos, índice.

3.3.1 Posfácio

Apresenta matéria informativa ou explicativa surgida após a elaboração dos originais.

3.3.2 Referências

Referências é o conjunto de elementos detalhados que permite a identificação única dos documentos citados no decorrer do texto. Aparecem no fim do texto ou do capítulo em lista de referências. Devem ser observados: a ordem alfabética dos elementos, os destaques tipográficos padronizados para todas as referências, o alinhamento à margem esquerda do texto, o espaçamento simples para cada referência e um espaçamento simples após cada referência e a pontuação de acordo com a ABNT NBR 6023:2018.

3.3.3 Glossário

Também chamado de vocabulário explicativo, é uma lista de termos técnicos pouco conhecidos ou de uso restrito que aparecem no texto; no glossário, cada termo vem acompanhado do seu significado. É particularmente útil em livros que usam termos estrangeiros ou científicos e que exigem definição para melhor compreensão por parte do leitor.

3.3.4 Adendo e/ou suplemento

É qualquer acréscimo do autor ou editor, feito *a posteriori*, como complemento indispensável ao texto, por não ter sido possível incorporá-lo no devido tempo.



3.3.5 Apêndices

Os apêndices são elaborados pelo próprio autor da obra, a fim de complementar sua argumentação, sem prejudicar o núcleo do trabalho. Cada apêndice é apresentado em página própria e sua menção no texto se faz através do termo “APÊNDICE” seguido da letra de ordem e de seu título, em negrito e centralizado na página.

3.3.6 Anexos

Os anexos são documentos não elaborados pelo autor da obra, que fundamentam, comprovam e ilustram o trabalho. Cada anexo é apresentado em página própria e sua menção no texto se faz através do termo “ANEXO” segui-

do da letra de ordem e de seu título, em negrito e centralizado na página.

3.3.7 Índice

É uma lista minuciosa, ordenada alfabeticamente, dos termos ou assuntos contidos no texto. Pode também incluir nomes de pessoas, nomes geográficos, acontecimentos citados na obra, etc. Ao lado, vem a indicação da localização da página no corpo da obra.

3.3.8 Colofão

Elemento obrigatório, localizado de preferência na página ímpar da última folha do miolo. Recomenda-se a indicação das especificações gráficas da publicação (a ser feito pela editora).



4 ENTREGA DOS ORIGINAIS

Para uniformização dos originais, apresentam-se aqui algumas orientações quanto à sua preparação, conforme a norma **ABNT NBR 6029:2006**.

Devem ser entregues normalizados em uma via legível, de forma completa, contendo todos os itens apresentados nas seções anteriores desse manual.

A fim de possibilitar o trabalho da editoração, os originais devem observar as seguintes recomendações:

a) ser apresentados em mídia digital (CD ou DVD), digitados preferencialmente no editor de textos nas extensões doc, docx e no formato A4 (21 cm x 29,7 cm).

Para os manuscritos os autores devem adotar os seguintes **parâmetros**:

- Letra tipo Arial ou Times New Roman, tamanho 12 (exceto nas citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, paginação, onde a letra deve ter tamanho 10);
- Margens da página: superior e esquerda 3 cm, inferior e direita 2 cm;

- Espaço entrelinhas 1,5 (exceto nas citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, referências, onde o espaçamento deve ser simples);

- Em caso de coletânea, os arquivos devem ser enviados separadamente sendo uma versão com identificação e outra sem a identificação do autor. O arquivo ainda deve ser acompanhado de uma cópia impressa, essa sem identificação de autoria. A impressão deve ser feita em uma só face do papel.



b) apresentar as imagens – ilustrações, desenhos, fotos, dentre outras – com a qualidade necessária a uma boa reprodução gráfica (300 dpi), em arquivo independente, no arquivo do texto e separado do arquivo de texto;

- as imagens poderão ser em preto e branco ou coloridas, porém o autor deve consultar a viabilidade da impressão do miolo do livro colorido;

- no caso dos desenhos vetoriais, precisam ser encaminhadas nas extensões cdr e ai;

- no caso das demais imagens, devem vir nos formatos TIFF (livros impressos) com resolução de 300 dpi; ou JPEG (livros digitais) também com resolução de 300 DPI;

- as figuras, salvas separadamente, devem ser nomeadas com o respectivo número de referência no texto. Por exemplo, o arquivo Figura 1.TIFF corresponde à Figura 1 citada no livro;

d) caso as tabelas, os quadros e os gráficos tenham sido construídos em outro software, diferente do editor de texto Microsoft Word, precisam vir também em um arquivo separado;

f) todos os originais submetidos à publicação devem seguir as normas da Nova Ortografia da Língua Portuguesa e ser acompanhados de declaração de revisão ortográfica da obra. **A produção gráfica não se responsabiliza por textos com problemas de natureza ortográfica;**

g) em textos com divisões em sessões usar numeração progressiva, no máximo até a quinária, e apresentar os títulos e subtítulos claramente identificados e hierarquizados por meio de recursos sucessivos de destaque (ex.: usando diferentes tipos de fontes, com ou sem negrito, em caixa normal ou alta);



Exemplo de numeração progressiva:

1 CADEIA PRODUTIVA DO DENDÊ NA BAHIA

1.1 Produção da agricultura familiar

1.1.1 Recôncavo Baiano

1.1.2.1 *Baixo Sul da Bahia*



OBS: Não se deve abrir seções sem serem acompanhadas de texto.

5 REVISÕES E TRAMITAÇÃO



Após a entrega dos originais, a proposta para publicação é apresentada em reunião do Conselho Editorial. Em caso de aprovação dos originais entregues, a obra passa ao processo de avaliação, seguindo para análise de um parecerista.

Em alguns casos, a obra pode passar a um parecerista *ad hoc*, que pode ser professor doutor da Universidade Federal de Sergipe. Isto ocorre quando o Conselho entende que determinada obra carece do parecer de um especialista do tema específico apresentado pelo autor ou organizador.

O processo de avaliação do original é do tipo “duplo-cego”, pois os nomes dos autor(es) ou organizador(es) são sigilosos para os pareceristas e vice-e-versa.

Após a aprovação da publicação pelo Conselho Editorial e antes do início da produção do livro, haverá a assinatura do contrato

que garante ao autor os seus direitos e à Editora a cessão dos direitos autorais.

É necessário, no ato da submissão do trabalho, apresentar a declaração de revisão ortográfica da obra, feita pelo respectivo revisor.

5.1 Editoração eletrônica: CAPA e MIOLO

A obra só será encaminhada para a impressão após a aprovação do projeto gráfico, configurado para a capa e o miolo, pelo autor ou organizador. Para tanto, o(s) autor(es) ou organizador(es) deve(m) se disponibilizar para manter contato com a equipe, sempre que houver solicitação.

O contato com a equipe de designers da Editora UFS é importante para que o autor possa dialogar de maneira precisa e objetiva antes da editoração eletrônica da obra. É importante indicar, por exemplo, as imagens de referência que podem servir para a criação da capa.

Após o diálogo, a equipe avaliará as diretrizes e, em segundo momento, deve apresentar o projeto gráfico do livro (miolo e capa).

5.1.1 Projeto gráfico

Na etapa do projeto gráfico, a equipe responsável apresentará ao(s) autor(es) ou organizador(es) como deverá ser o projeto gráfico da obra. Para tanto, é enviado ao(s) autor(es) ou organizador(es) uma parte do livro - um capítulo, por exemplo



- com todos os estilos que deverão seguir na diagramação do miolo, cabendo ao(s) autor(es) ou organizador(es) avaliar as seguintes questões:

a) tipografia(s) escolhida(s), para o texto corrido e para os títulos dos capítulos e dos tópicos;

c) abertura de seções ou capítulos (separatriz);

d) formatação para tabelas, quadros e gráficos (quando existir);

f) formatação para o sumário e as referências.

Após a **aprovação do projeto gráfico**, o setor de produção gráfica da Editora UFS iniciará a diagramação do miolo do livro, cabendo nesse momento ao(s) autor(es) ou organizador(es) aguardarem a finalização da obra. Estando diagramada, um arquivo fechado (extensão PDF) é enviado por e-mail ao(s) autor(es) ou organizador(es) para a devida apreciação da versão final.

5.1.2 Capa

Para a discussão da proposta de capa, deve ser marcada uma reunião com a equipe responsável pela sua produção. Nesta, e por intermédio do diálogo, o designer responsável irá extrair, do autor(es) ou organizador(es) da obra, referências pictóricas para iniciar o processo criativo. Desta maneira, o designer se responsabiliza em apresentar uma proposta gráfica para a capa. O(s) autor(es) ou organizador(es) deverá(ão) estar de acordo com a proposta antes da execução da imagem da capa:

a) caso não seja aprovada, uma nova reunião é marcada a fim de ser apresentada a segunda opção, considerando o que foi apontado pelo(s) autor(es) ou organizador(es);

b) com a aprovação da proposta, a equipe deverá enviar ao(s) autor(es) ou organizador(es) a



primeira versão finalizada:

- somente uma proposta de capa é apresentada para o(s) autor(es) ou organizador(es); caso essa não seja aprovada, deverá ser discutida uma segunda proposta de capa, a partir de um novo diálogo do(s) autor(es) ou organizador(es) com a equipe responsável pela elaboração da capa.

No caso de obras diagramadas fora da Editora, em serviços contratados a terceiros, é necessário submeter o arquivo final (formato fechado) para a avaliação da coordenação gráfica da Editora UFS, que pode apontar problemas de natureza gráfica, assim como aprovar ou recusar a proposta.

6 APROVAÇÃO E FINALIZAÇÃO DA OBRA



Uma vez aprovado o projeto pela coordenação gráfica e pelo autor, não haverá futuras modificações, inclusive na parte textual.

| 21

6.1 ISBN e FICHA CATALOGRÁFICA

Após a aprovação do(s) autor(es) ou organizador(es) da editoração eletrônica – capa e miolo –, bem como do Conselho Editorial, a Editora providencia o ISBN e a ficha catalográfica para o referido livro:

a) a ficha catalográfica é preparada pela **Biblioteca Central da Universidade Federal de Sergipe**, que só a fornece a partir do momento em que tiver sido finalizada a obra;

b) o **ISBN**, e o código de barras, é solicitado pela equipe de produção gráfica da Editora UFS a partir do momento em que a obra tiver sido finalizada, não carecendo mais de nenhuma revisão final.

7 RECOMENDAÇÕES GERAIS

a) Formatação geral do manuscrito

Para os manuscritos os autores devem adotar os seguintes parâmetros:

Letra tipo Arial ou Times New Roman, tamanho 12 (exceto nas citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, paginação, onde a letra deve ter tamanho 10). Margens da página: superior e esquerda 3 cm, inferior e direita 2 cm. Espaço entrelinhas 1,5 (exceto nas citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, referências, onde o espaçamento deve ser simples).

b) Autoria

Obras com até três autores terão citados os sobrenomes dos três autores no texto e nas referências.

Obras com quatro ou mais autores, convém indicar todos. Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.* (tanto no manuscrito, como na lista das referências)

Nas referências deve-se adotar um padrão único para os prenomes dos autores, podendo ser apresentados ou por extenso ou abreviados.

Caso a obra não tenha autoria, começa-se pelo título mantendo-se a primeira palavra dele toda escrita em letra maiúscula. Na citação no texto também aparece essa primeira palavra em letra maiúscula, seguida de três pontos e do ano da publicação)



c) Citações

Para citações realizadas nos manuscritos deve ser adotada a ABNT NBR 10520:2002. As citações diretas podem ser apresentadas da seguinte forma:

- com até 3 linhas (usam-se aspas no início e no fim da citação; a citação é inserida no próprio texto com mesmo tamanho de letra 12, sem itálico ou negrito; acrescenta-se após o ano a indicação da página do original de onde foi retirada a citação);
- com mais de 3 linhas (cria-se parágrafo próprio, com recuo de 4 cm da margem esquerda, letra de tamanho 10, espaço entrelinhas simples, sem recuo da primeira linha, sem itálico ou negrito e sem aspas, com indicação da página do original de onde foi retirada a citação após o ano);
- as citações indiretas (ou paráfrases) correspondem à escrita feita com base em um autor consultado. Exigem a indicação da fonte, contendo sobrenome do autor e ano, mas não é obrigatória a apresentação da página.



Exemplos:

Livro:

GOMES, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998.

Como citar no texto?

(GOMES, 1998, p. 20) ou Gomes (1998, p. 20)

Capítulo de livro:

ROMANO, G. Imagens da juventude na era moderna. *In*: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.). **História dos jovens**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

Como citar no texto?

(ROMANO, 1996, p. 7) ou Romano (1996, p. 7)

Artigo científico:

CRUZ, T. L. *et al.* O perfil do gestor da informação: um estudo a partir dos egressos do curso de Gestão da Informação da UFPE. **Informação & Informação**, Londrina, v. 22, n. 1, p. 150-184, jun. 2017.

Como citar no texto?

(CRUZ *et al.*, 2017) ou Cruz *et al.* (2017)

Artigo em meio eletrônico:

ALVAREZ, E. B. *et al.* Os Sistemas de Recomendação, Arquitetura da Informação e a Encontrabilidade da Informação. **Transinformação**, Campinas, v. 28, n. 3, p. 275-286, dez. 2016. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.1590/2318-08892016000300003>. Acesso em: 12 set. 2017.

Como citar no texto?

(ALVAREZ *et al.*, 2016) ou Alvarez *et al.* (2016)



Monografia, dissertação ou tese:

ALVES, Camila Augusta Lima. **A informação ideológica e sua disseminação em redes sociais:** uma análise a partir da teoria de Louis Althusser. 2016. 89f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Ciências Sociais Aplicadas, Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2016.

Como citar no texto?

(ALVES, 2016) ou Alves (2016)

Legislação:

BRASIL. Decreto-lei no 5.452, de 1 de maio de 1943. **Lex:** coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

Como citar no texto?

(BRASIL, 1943) ou Brasil (1943)

Trabalho em eventos científicos:

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais [...]** São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

Como citar no texto?

(BRAYNER; MEDEIROS, 1994) ou Brayner e Medeiros (1994)



4 APÊNDICES

a) Formulário Padrão de Parecer | 25

b) Modelo de Autorização do uso das Imagens | 27



TÍTULO DA OBRA:

AUTOR/ORGANIZADOR:

FORMATO:

- Impresso | Avulso | Edital
 Digital

QUADRO DE AVALIAÇÃO DA OBRA

ASPECTOS SUJEITOS A AVALIAÇÃO	COMENTÁRIOS E/OU SUGESTÕES		PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA ¹
	SIM (justifique)	NÃO (justifique)	100	_____
<p>1. RELEVÂNCIA:</p> <p>O assunto tratado no livro é relevante, oportuno e original para ser veiculado por uma editora de caráter científico?</p>			30	_____
<p>2. CONTEÚDO:</p> <p>O título reflete clara e suficientemente o conteúdo do livro?</p> <p>A apresentação, introdução, a organização e o conteúdo do livro são satisfatórios?</p> <p>Há necessidade de acréscimo ou retirada de algum item que possa enriquecer o livro?</p>			40	_____

¹Pontuação mínima de 70 pontos na somatória geral para aprovação, considerando os percentuais mínimos de 50% para cada item avaliado.



<p>3. ESTRUTURA TEXTUAL E ORGANIZAÇÃO:</p> <p>O texto apresenta coesão e coerência entre as partes?</p> <p>O texto atende as normas do português padrão e ao Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa vigente?</p> <p>As ilustrações e tabelas são necessárias e pertinentes, adequadamente posicionadas e com chamadas no texto?</p> <p>A obra atende as normas da ABNT, conforme Manual do Autor da Editora UFS?</p>			30	_____
<p>PARECER: .</p> <p>É o meu parecer,</p>				
<p>CONCLUSÃO (Opinião quanto à publicação do livro):</p> <p><input type="radio"/> Recomendado.</p> <p><input type="radio"/> Recomendado com Restrições.</p> <p><input type="radio"/> Não recomendado.</p>				

S. M. J.

Conselheiro (a)

EDITORA UFS

Cidade Univ. Prof. José Aloísio de Campos
 Av. Marechal Rondon, s/n, Jd. Rosa Elze
 São Cristóvão/SE
 CEP 49100-000
 Contato +55 79 3194-6623



AUTORIZO o uso de minha imagem intitulada “Título da Imagem” (Figura X), na obra TÍTULO DA OBRA, de autoria/organização de **Nome do Autor/organizador**, a qual será publicada pela EDITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, com sede na Av. Marechal Rondon, s/n, Jd. Rosa Elze São Cristóvão/SE. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, nas seguintes modalidades: (I) livros impressos; (II) livros eletrônicos; folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo etc.); (III) folder de apresentação; (IV) website; (V) cartazes; (VII) mídia eletrônica (CD-ROM, painéis, entre outros). A referida imagem poderá ser utilizada em todo e qualquer material de divulgação utilizado pela EDITORA UFS, por intermédio de diversos meios, ao público em geral e/ou apenas para uso interno desta instituição, desde que não haja desvirtuamento da sua finalidade. Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos relativos à minha imagem ou a qualquer outro, e assino a presente autorização.



São Cristóvão, ____ de _____ de 2020.

Assinatura:
Nome:
CPF:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
Nacionalidade:
Profissão:
Estado Civil:

¹ Utilizar uma autorização para cada imagem, quando houver mais de uma.

EDITORA UFS

Cidade Univ. Prof. José Aloísio de Campos
Av. Marechal Rondon, s/n, Jd. Rosa Elze
São Cristóvão/SE
CEP 49100-000
Contato +55 79 3194-6623

