REITORA: Marta Regina Gimenez Favaro
VICE-REITOR: Airton José Petris

DIRETOR: Gilmar Aparecido Altran

CONSELHO EDITORIAL
Edison Archela
Efraim Rodrigues
Ester Massae Okamoto Dalla Costa
Francisco Emilio Baleotti
Gisele Franco de Lima Santos
Jefferson Olivatto da Silva
Lukas Gabriel Grzybowski
Maria Luiza Fava Grasiotto
Rovilson José da Silva

EQUIPE EDUEL
Fábio Júlio dos Santos
Ivo Augusto Assumpção Siqueira
Maria de Lourdes Monteiro
Mariana R. F. F. Delecrode
Mirian C. P. da Cruz
Osvaldo Freitas
Rosane de Carvalho Silva

CAPA/PROJETO GRÁFICO/ EDITORAÇÃO
Ana Caroline Moreira de Sá

eduel
Universidade Estadual de Londrina

SUMÁRIO

QUEM SOMOS..... 4
CONSELHO EDITORIAL..... 4
PRÊMIOS E INDICAÇÕES..... 5
LIVRARIA DA EDUEL..... 6
EDUEL SOCIAL..... 6
CONTATO..... 8
PUBLIQUE CONOSCO..... 9
FORMATAÇÃO..... 17
INDICAÇÃO DE TÍTULO E SUBTÍTULO..... 18
SUMÁRIO..... 18
NOTAS DE RODAPÉ..... 18
CITAÇÕES..... 18
Nas citações feitas no corpo do texto..... 21
Citações traduzidas..... 23
FIGURAS, TABELAS E QUADROS..... 24
REFERÊNCIAS..... 26
Formatação das referências..... 26

INSTITUCIONAL

Quem somos

A Editora da Universidade Estadual de Londrina (Eduel) é um órgão de apoio, criado por meio da Resolução 2.746/94, e está em funcionamento desde 1995. É voltada para o fomento da produção de trabalhos intelectuais. Tem como objetivo publicar material de qualidade e de relevância científica, cultural, didática e literária, de forma a atender os interesses do ensino, da pesquisa e da extensão da comunidade acadêmica e da sociedade como um todo. A Eduel é um dos instrumentos para a divulgação do conhecimento gerado pela UEL, como também por autores e/ou pesquisadores não vinculados à Universidade.
A Eduel é filiada à Associação Brasileira das Editoras Universitárias (ABEU), Associação Brasileira de Direitos Reprográficos (ABDR) e Câmara Brasileira do Livro (CBL).

Equipe – Eduel

Gilmar Aparecido Altran – Direção
Ivo Augusto Assumpção Siqueira – Divisão Administrativa
Maria de Lourdes Monteiro – Divisão de Produção Editorial
Fábio Júlio dos Santos – Divisão de Livraria
Rosane Carvalho da Silva – Divisão de Livraria
Osvaldo Freitas – Seção de Distribuição e Vendas
Mariana R. F. F. Delecrode – Assessoria Técnica e Revisão
Mirian C. P. da Cruz – Comunicação Social

Conselho Editorial

É composto por nove docentes indicados pelos Conselhos dos Centros de Estudos da UEL e é presidido pelo diretor da Eduel.
As propostas de livros apresentadas são submetidas à aprovação do Conselho Editorial.

As funções do Conselho Editorial são:

- estabelecer critérios de excelência e padrões de qualidade para as publicações;
- definir e implementar a política editorial e,
- aprovar propostas de publicação.

Gestão 2022-2024

Prof. Me. Gilmar Aparecido Altran (Presidente)
Prof. Dr. Efraim Rodrigues - CCA
Prof. Dr. Jefferson Olivatto da Silva - CCB
Prof. Dr. Edison Archela - CCE
Profa. Dra. Ester Massae Okamoto Dalla Costa - CCS
Profa. Dra. Maria Luiza Fava Grassiotto - CTU
Prof. Dr. Rovilson José da Silva - CECA
Profa. Dra. Gisele Franco de Lima Santos - CEFE
Prof. Dr. Francisco Emilio Baleotti - CESA
Prof. Dr. Lukas Gabriel Grzybowski - CLCH

Prêmios e Indicações

Entre 2004 e 2014: Finalista em várias categorias das edições do Prêmio Jabuti, entre elas as categorias Capa, Crítica/Teoria Literária e Educação.

Prêmio Jabuti (2011): *Noites Áticas*, de Aulo Gélio, tradução de José Rodrigues Seabra Filho – 3º lugar na categoria Tradução.

Prêmio Jabuti (2014): *Mito e filme publicitário*: estruturas de significação, de Hertz W. de Camargo – Livro Finalista.

Prêmio Mário de Andrade (2020): *Kafka e Schopenhauer*: zonas de vizinhança, de Maurício Arruda Mendonça – Categoria Ensaio Literário.

Livraria da Eduel

A Eduel mantém uma Livraria localizada no Campus Universitário, junto ao SEBEC. Comercializa livros editados e publicados pela Eduel.

Formas de pagamento:

- Dinheiro
- Cartões de crédito e de débito

Horário de funcionamento: 08h às 19h
Canais de contato: (43) 3371-4691 e e-mail: livrariaeduel@uel.br

Vendas online

Os livros publicados pela Eduel (impresso e e-books) são comercializados por meio da venda online no site da Eduel, endereço www.eduel.com.br. Eles também são disponibilizados por lojas parceiras nacionais e internacionais.

Eduel Social

Cumprindo seus objetivos acadêmicos e sociais, a Eduel, desde 2019, desenvolve a ação Eduel Social, tornando o acesso à produção editorial da UEL mais abrangente e democrático. A finalidade desse projeto é disponibilizar à comunidade interna (estudantes, agentes universitários e docentes) e aos aposentados da UEL e-books e livros impressos publicados pela Eduel de forma subsidiada.

Descontos concedidos

a) e-Books:

- Estudantes atendidos pelos programas do Sebec: 100%
- Estudantes do Cursinho da UEL: 90%

Procedimentos para a aquisição de e-books com as condições especiais do projeto Eduel Social

Para que o que o estudante faça a aquisição do *e-book*, ele deverá enviar um e-mail para eduel@uel.br, informando os seguintes dados:

- Nome completo:
- CPF:
- Número de matrícula:
- Título:
- Autor:
- ISBN:
- Sistema Operacional Requerido (Windows, IOS-Apple ou Android):

Feita a solicitação, a equipe da Eduel responderá ao e-mail com um Código Promocional e com as instruções para a efetivação da compra. O prazo de envio pode levar de duas a três semanas.

b) Livros Impressos: (limite de 01 exemplar por título)

- Estudantes atendidos pelos programas do Sebec: 50%
- Estudantes do Cursinho da UEL: 40%

Procedimentos para a aquisição de livro impresso com as condições especiais do projeto Eduel Social

A venda de livro impresso será feita, exclusivamente, na Livraria, mediante apresentação de documento comprobatório de vínculo à UEL, pelos estudantes atendidos pelos programas do SEBEC e

estudantes do Cursinho da UEL.

Descontos especiais para estudantes e servidores

- Estudantes da UEL: 20%
- Agentes Universitários e Docentes, incluindo os aposentados da UEL: 20%

Mídias Sociais

Facebook - https://www.facebook.com/editoraeduel/

Instagram - https://www.instagram.com/editoraeduel/ ou @editoraeduel

Contato

Secretaria: eduel@uel.br - (43) 3371-4674

PUBLIQUE CONOSCO

Linhas editoriais

Arquivo e Memória: Memória e representação social. Construção de consciência histórica e da memória coletiva.

Diálogos Pedagógicos: Práticas pedagógicas docentes. Novas tecnologias e novas formas de intervenção pedagógica. Mediações midiáticas entre o ensino e a aprendizagem.

EaD: Conteúdo voltado à Educação a Distância. Tecnologia aliada ao processo de ensino e aprendizagem.

Expressão Artística: Expressões artísticas em suas múltiplas formas e percepções. Reflexões sociais mediadas pelo texto ficcional verbal e/ou não verbal.

Infantojuvenil: Conhecimento de forma divertida. Enfrentamento de situações difíceis vivenciadas por crianças e por adolescentes. Conteúdo inovador e educativo.

Livros Acadêmicos: Caráter técnico-científico inédito e traduções destinadas ao público acadêmico e aos pesquisadores em geral.

Diretrizes de publicação

A Eduel preza por publicações de caráter inédito. Assim, não recebe artigos oriundos de anais de eventos e/ou periódicos.
Teses, dissertações e trabalhos de conclusão de curso (TCCs), para submissão, devem passar por ajustes conforme normas técnicas adotadas pela Eduel para o formato livro.
Para ser considerado livro, o original deve ter no mínimo 50 páginas, previamente editadas.
Os livros editados pela Eduel serão impressos em escala preto e branco. A Eduel avaliará a viabilidade da publicação de propostas de

livro colorido em partes ou o todo.

Custos da publicação

Após a aprovação do livro pelo Conselho Editorial, o autor/organizador deverá, obrigatoriamente, submeter a obra à revisão linguística, referente a revisões ortográfica e gramatical, reestruturação de frases e conferência de bibliografia; e formatação segundo as Diretrizes da Eduel, escolhendo um dos revisores credenciados pela Editora. Qualquer formatação que não esteja contemplada nas Diretrizes da Eduel deverá seguir as normas da ABNT. Esta é a única etapa paga pelo autor/organizador. As demais etapas são de responsabilidade da Eduel.

A Eduel destina 10% (dez por cento) do total de livros impressos como direitos autorais.

Devem ser encaminhados à Eduel os seguintes arquivos: (eduel@uel.br)

- Proposta no formato docx (Word) e PDF, com autoria (autor(es)/organizador(es), na primeira página. No caso de coletânea, colocar autoria em cada capítulo).

- Proposta no formato PDF, sem qualquer autoria (nomes dos autores/colaboradores, referências à instituição de ensino e a projetos de pesquisa), buscando imparcialidade na avaliação dos originais, pois esta é a versão que será enviada aos pareceristas.

- Protocolo de Entrega devidamente preenchido e assinado pelo representante da obra frente à Eduel.

- Procuração: é imprescindível para coletâneas e para obras em coautoria. Todos os autores ou coautores deverão preencher a procuração e deverão entregá-la no ato da submissão do arquivo original à Eduel. O modelo pode ser encontrado na aba **DOCUMENTOS**.

Padrões da Eduel para textos de orelha e de quarta-capa

- Os arquivos deverão estar no formato docx (Word), fonte Times New Roman, justificado e sem hifenização, tamanho 12.

- O texto sobre a obra para a 1ª orelha deverá ter até 1.600 caracteres. Outros autores ou pessoas relacionadas ao tema podem escrever o texto e terão seus nomes creditados no livro.

- O texto sobre o autor para a 2ª orelha deverá conter até 1.600 caracteres.

- O texto de resumo da obra para a 4ª capa (contracapa) deverá possuir até 600 caracteres. Outros autores ou pessoas relacionadas ao tema podem escrever o texto e terão seus nomes creditados no livro.

Política Editorial da Eduel

É de responsabilidade da Eduel a execução do trabalho editorial, desde a definição do tamanho e formato do livro (um ou mais volumes), a revisão final, até a programação visual e a editoração completa do livro.

A Eduel poderá recusar propostas de capa ou projetos gráficos do miolo do livro.

Optar por título que contenha enunciado curto.

O sumário deverá conter apenas o título de cada capítulo e o nome dos autores (se for obra organizada).

Os subtítulos devem ser diferenciados por estratégias visuais, como uso do negrito, itálico, ou uso de uma tipografia diferente do restante do texto.

As informações sobre autores (no caso de coletâneas) deverão aparecer no final da obra.

As imagens devem ser inseridas em formatos próprios de imagem, como JPEG e PNG, em alta resolução. Devem, necessariamente, apresentar título e fonte. Caso o livro apresente imagem de crianças, pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas, é necessário preencher a **CESSÃO DE DIREITOS DE IMAGEM**, que está na aba **DOCUMENTOS**, e submeter no ato da entrega do original à Eduel.

Após aprovação da obra, NÃO será aceita a inclusão de novos textos ou imagens, com exceção dos que forem solicitados pela Eduel. As exceções são o prefácio ou posfácio, caso haja interesse do autor/organizador.

Para as propostas de tradução, é responsabilidade do autor/organizador obter a cessão de direitos da Editora de origem. O documento deve ser entregue no ato da entrega do texto para publicação.

Os direitos autorais são reservados à Eduel por um período de 10 (dez) anos.

A Eduel não se compromete a devolver os originais não aprovados.

Teses e Dissertações

Um trabalho acadêmico é diferente de um livro. Sua publicação em formato livro demanda certo trabalho de adaptação e reconstrução estrutural no texto. É necessária uma narrativa fluida, devendo-se eliminar itens ou capítulos que originem/provoquem reiteração de informações. Ao reelaborar a escrita, deve-se considerar que o público-alvo é composto não apenas por pesquisadores especializados, mas também por leitores que têm curiosidade de aprender e compreender o tema em questão.
Assim, é importante garantir que o livro tenha estrutura e linguagem diferenciadas do trabalho científico, para torná-lo mais atraente e acessível.

Dicas para adaptar uma tese ou dissertação para o formato de livro:

1. Remova informações iniciais relacionadas à tese/dissertação, como o programa e o orientador. Remova também o resumo, os glossários, listas de siglas, figuras, quadros etc;

2. Elimine menções à tese, uma vez que agora é um livro;

3. Transforme as notas de rodapé em partes do corpo do texto;

4. Elimine repetições, apêndices e anexos;

5. Reestruture a tese, adaptando, reescrevendo e parafraseando as informações. Busque entregar o texto "novo", sem longos trechos idênticos à tese/dissertação;

6. Reescreva os textos introdutórios para apresentar o objetivo e a importância da obra, bem como a descrição do seu conteúdo;

7. Use linguagem clara e objetiva;

8. Considere o uso de linguagem impessoal;

9. Utilize imagens apenas se for extremamente necessário. Ao virar um produto comercial, certas imagens necessitam de cessão de direitos de imagem que o autor pode não ter;

10. Normalize as referências e as citações de acordo com as normas Eduel, incluindo apenas obras citadas no texto e;

11. Atualize as informações antes de enviar o original, se necessário.

Coletâneas e Dicionários

Elaborar apresentação e/ou introdução consistentes, justificando os objetivos da publicação.

Traduções

Para a tradução de uma obra já publicada, o autor/organizador deverá apresentar as autorizações da editora e do autor do texto original. A Eduel encaminhará o texto para um revisor técnico, sendo que os custos da revisão serão de responsabilidade do tradutor.

- As características e a estrutura do texto original devem ser mantidas;

- O tradutor deverá enviar, juntamente com o texto, uma carta, com justificativa sobre a necessidade e sobre a relevância da publicação e;

- É obrigatória a apresentação da autorização expressa da editora e do autor da obra de origem, que devem ser entregues no ato da submissão do texto à Eduel.

Impressão de livros pela Eduel

São duas formas para a impressão dos livros:

- pela Eduel,
- pelo próprio autor ou organizador.

Mesmo com o livro aprovado para publicação, pelo Conselho Editorial, a impressão dos exemplares dependerá das condições financeiras e de pessoal da UEL, sobretudo da Gráfica e da própria Eduel. Portanto, a Eduel não se compromete com prazos de impressão dos exemplares.

As cláusulas contratuais mais específicas desse modelo de negócio estão previstas no Contrato de Cessão de Direitos Autorais a ser firmado, cuja minuta poderá ser acessada no link.

Caso o autor/ organizador possua recursos financeiros, a impressão poderá ser realizada por uma gráfica externa conveniada ou não com a Eduel. Nesse caso, o livro será editado e publicado pela Eduel. O custo total dessa impressão será de responsabilidade do próprio autor/ organizador, e a cessão de direitos autorais permanecerá com

a Eduel. Do número de exemplares impressos, um terço ficará com o autor/organizador que financiou a impressão da obra. Dois terços restantes ficarão com a Eduel para comercialização.

Obs.: Os livros publicados com recursos financeiros oriundos de Editais de fomento não poderão ser comercializados.

Documentos

Os documentos referentes à publicação poderão ser acessados em www.eduel.com.br, na aba DOCUMENTOS.

Fluxograma de publicação

1 Contato com a equipe da Eduel para orientações gerais;

2 Entrega de documentos: Protocolo de Entrega (obrigatório), procurações, cessões de direito de imagem (quando for necessário), na forma presencial, na Eduel, ou pelo e-mail eduel@uel.br;
Obs.: caso o livro apresente questões de ordem ética, o autor/organizador fica responsável por providenciar o **Parecer de Aprovação junto ao Comitê de Ética da UEL.**

3 Avaliação textual do material e conferência dos documentos;

4 Submissão do original para a avaliação de pareceristas externos;

5 Retorno dos pareceres;

6 Reunião do Conselho Editorial para apreciação da proposta de publicação;

7 Retorno aos autores da decisão do Conselho Editorial, por meio de ofício e cópias dos pareceres;

8 Submissão para a revisão linguística e normativa, seguindo os padrões da Eduel para um/a dos/as revisores/as credenciados/as

pela Eduel;

9 Devolução à Eduel do livro revisado e da cópia da correção;

10 Conferência da revisão pela Eduel. Nesta fase, o texto poderá retornar para dirimir eventuais dúvidas discursivas;

11 Envio do boneco a ser editorado da equipe de revisão para a equipe de editoração da Eduel;

12 Com relação à capa, o trabalho é realizado da seguinte forma:

- elaboração de 3 (três) projetos conceituais e estéticos;
- contato da equipe de editoração para discussão do projeto e;
- realização das alterações necessárias e fechamento da proposta.

13 Envio do livro, no formato PDF, para a conferência, avaliação e sugestões;

14 Devolução do PDF com as correções e com as sugestões;

15 Impressão da prova final para correções e autorização da impressão;

16 Publicação do livro em suas versões impressa e *e-book e*;

17 Assinatura de contrato com o setor financeiro da Eduel.

NORMAS DE FORMATAÇÃO EDUEL PARA A ENTREGA DOS ORIGINAIS:

1. FORMATAÇÃO

- Arquivos digitados em Word, no formato A4.
- Fonte: Times New Roman.
- Tamanho – 12.

Espaçamento:

- 1,5 cm entrelinhas.
- 1,25 início de parágrafos (exceto citações e notas de rodapé).
- NÃO inserir espaço entre os parágrafos.

Margens

- Margens justificadas, inclusive nas referências.
- Superior - 3 cm Inferior – 2 cm.
- Esquerda – 3 cm Direita – 2 cm.

- Palavras em língua estrangeira sempre deverão estar em itálico.

Uso de siglas

- Caso opte pelo uso de siglas, colocá-las após a primeira ocorrência do nome escrito por extenso.

- Escreva com todas as letras maiúsculas:
  - Siglas com até três letras: UEL, ONU, OAB.
  - Siglas cujas letras são soletradas: BNDES, INSS, CPMF.

- Escreva com apenas a inicial maiúscula:
  - Siglas com mais de três letras, se for pronunciada como palavra: Eduel, Detran, Seed.

➤ O plural se dá apenas com o “s”, sem uso de apóstrofo: CPI – CPIs e não CPI’s.

2. INDICAÇÃO DE TÍTULO E SUBTÍTULO

➤ O título deve ser separado do texto que o sucede por um espaço de entrelinha 1,5 cm, e subtítulos devem ser separados do texto que os precede e do que os sucede por um espaço de entrelinha 1,5 cm.

➤ Capítulos devem ser iniciados em nova página.

- **1 TÍTULO NÍVEL 1 (CAIXA ALTA EM NEGRITO)**
- **1.1 Título Nível 2 (Primeira letra da primeira palavra em maiúsculo, em negrito)**
- *1.1.1 Título Nível 3 (Primeira letra da primeira palavra em maiúsculo, em Itálico)*

3. SUMÁRIO

Listar somente a primeira seção (**NÍVEL 1**) e não indicar itens e subitens. Se for obra organizada, indique o título do capítulo e o(s) nome(s) do autor(es).

4. NOTAS DE RODAPÉ

Notas de rodapé deverão ser digitadas em fonte tamanho 10, espaçamento simples e parágrafo justificado. Devem ser reduzidas ao mínimo uso, ou seja, quando estritamente necessárias.

5. CITAÇÕES

A fim de que as revisões sigam uma padronização, seguem as regras estabelecidas pela Eduel a partir de 2023.

a. Não utilizar vírgula antes de introduzir uma citação que inicia com

letra maiúscula.

[...] dessa forma, a maioria das imagens com as quais convivemos podem e devem ser consideradas um signo, pois,

> Para que algo possa ser signo, esse algo de ser representado por uma imagem que mantenha relação entre significante e referente (Silva, 2020, p. 34).

Se for necessário, criar um mecanismo para a introdução da citação, como por exemplo:

[...] os textos podem variar de padrão, **segundo afirma Silva (2020, p. 34):**

> Para que algo possa ser signo, esse algo de ser representado por uma imagem que mantenha relação entre significante e referente.

Neste contexto, **o autor assim se coloca:**

> Para que algo possa ser signo, esse algo de ser representado por uma imagem que mantenha relação entre significante e referente (Silva, 2020, p. 34).

Sobre esse assunto, **argumenta o autor:**

> Para que algo possa ser signo, esse algo de ser representado por uma imagem que mantenha relação entre significante e referente (Silva, 2020, p. 34).

b. Não utilizar conjunções e expressões acompanhadas de vírgula para introduzir uma citação que inicia com letra maiúscula, como por exemplo:

Na Idade Média, a retórica fazia parte, juntamente com a Gramática e a Dialética, da primeira parte dos estudos universitários, uma vez que,

> A Retórica reúne tudo em uma espécie de magma inicial que procura pouco a pouco sua ordem e seu destino. Durante dois mil e quinhentos anos, até a explosão das disciplinas do fim do século XIX, a Retórica foi o centro de todo o ensino (Silva 2021, p. 105).

Criar um mecanismo de entrada, como por exemplo:

Na Idade Média, a retórica fazia parte, juntamente com a Gramática e a Dialética, da primeira parte dos estudos universitários, uma vez que, **segundo afirma o autor:**

> A Retórica reúne tudo em uma espécie de magma inicial que procura pouco a pouco sua ordem e seu destino. Durante dois mil e quinhentos anos, até a explosão das disciplinas do fim do século XIX, a Retórica foi o centro de todo o ensino (Silva, 2021, p. 105).

c. Quando aquilo que se afirma, anteriormente, é claramente completado pela citação feita em seguida, pode ser utilizado apenas os dois pontos para introduzir a citação, como por exemplo:

A comunicação de algumas ideias pode exigir que a câmera fique parada em posição objetiva; outras intenções pedem câmera em movimento. Por isso os profissionais costumam ter em mente o que querem contar ao público e como querem contar:

> As imagens podem significar coisas diferente de acordo com a forma de filmar. Desde então, é válido considerar a câmera como um instrumento parcial com o qual o cinegrafista tem condição de empregar gestos sutis, capazes de contribuir com o que sem quer mostrar (Andrade, 2013, p. 81).

d. Usa-se a vírgula quando houver uma continuidade daquilo que se afirma no texto em relação à citação e quando a citação não iniciar com letra maiúscula, como por exemplo:

Quando o adjetivo se coloca antes do substantivo nos enunciados,

> forma com ele uma espécie de grupo fraseológico, em que ambos os elementos perdem um pouco do seu valor em proveito do conjunto. Quando dizemos 'o verde prado', 'o loiro trigo', enunciamos uma ideia geral, sem grande precisão, porque nem sempre o prado está verde e nem sempre o trigo é loiro. Estas posições não são favoráveis à nitidez das ideias (Lapa, 2014, p. 112).

5.1 Nas citações feitas no corpo do texto

➤ Não colocar as referências dos trechos citados no rodapé. Todos os autores citados ao longo do texto deverão **OBRIGATORIAMENTE** ser indicados na lista das referências finais.

➤ As citações de diversas obras de um mesmo autor, com mesmo ano de publicação, devem ser discriminadas por letras minúsculas após a data, sem espacejamento (Silva, 2000a).

➤ Quando a obra tiver até três autores, todos devem ser indicados. Se estiver dentro dos parênteses, devem ser separados por ponto e vírgula: (Silva; Martins; Santos, 2000); e se estiver no texto: Silva, Martins e Santos (2000) afirmam [...].

➤ Quando houver mais de três autores, indica-se o primeiro, seguido da expressão et al., sem uso de itálico, conforme o exemplo: (Silva et al., 2000) ou Silva et al. (2000).

➤ Quando houver a recorrência de dois autores diferentes com o mesmo sobrenome e o mesmo ano, indicar a letra inicial do nome (Silva, M., 2010) (Silva, J., 2010). Se mesmo assim persistir a semelhança, colocar o prenome dos autores por extenso (Silva, Marcos, 2010) ou Marcos Silva (2010), (Silva, Mateus, 2010) ou Mateus Silva (2010).

➤ Quando transcritos trechos ou conceitos de um autor, citado por um segundo autor, utiliza-se a expressão apud, sem itálico, conforme exemplo: (Coutinho apud Freitas, 2010, p. 10).

➤ Quando houver grifos (itálico, negrito) na citação: se forem do original, manter sem nenhuma indicação; se forem destaques seus, indique conforme exemplo: (sem grifos no original).

➤ A expressão sem grifos no original deverá estar logo após a data, separada da mesma por vírgula.

➤ Supressões no meio ou da citação deverão ser indicadas entre colchetes: [...], conforme exemplo:

> Tanto me habían hablado de él, que yo vine justamente convencido de que era un maestro. [...] lo encontré solo, arrinconado, tomándose una Coca-Cola. [...] preguntó con una especie de paradójica malignidad maternal si había leído a «Pimpinela Escarlata». Yo respondí que sí. Y luego el diablo de la ignorancia me echó poker de ases: comenté que [...] era la mejor comedia de Bernard Shaw.

➤ Quando houver interferências nas citações, ou seja, acréscimos seus, colocar entre colchetes: "a poesia experimental ao longo do século XX e nos primeiros anos do século atual [de 2001 a 2007, principalmente] mostrou-se arrojada e criativa" (Fernandes, 2014, p. 7).

Citações diretas

➤ Até três linhas: manter no corpo do texto entre aspas duplas, fonte 12, espaçamento 1,5 cm.

➤ Mais de três linhas: devem ser indicadas sem aspas, com fonte 11, espaçamento simples e recuo esquerdo de 4 cm.

➤ O autor deve ser citado entre parênteses pelo sobrenome, em maiúsculas, separado por vírgula da data de publicação e página, conforme o modelo: (Silva, 2000, p. 12).

➤ Não utilizar dois pontos para indicar a página: (Silva, 2000, p:22).

➤ Se o nome do autor estiver citado no texto, indica-se o ano e a página, entre parênteses, conforme exemplo: Silva (2000, p. 33).

➤ **NÃO UTILIZAR** as indicações: idem/id., ibidem/ibid., op.cit.

Citações indiretas

➤ Quando escrito com suas próprias palavras (sem copiar integralmente trechos do texto original), não indicar número da página, somente autor e data (Silva, 2000).

➤ Título de obras no corpo do texto deverão aparecer em itálico.

➤ Títulos de capítulo de livro, de artigos, de periódicos, de dissertações ou teses, no corpo do texto, deverão aparecer entre aspas.

➤ Palavras ou expressões entre aspas que aparecem numa citação (recuada ou no corpo do texto), as aspas devem ser simples.

➤ Se o nome do autor estiver citado no texto, indica-se o ano, entre parênteses, conforme exemplo: Silva (2000).

5.2 Citações traduzidas

Apresentar o trecho em língua original no corpo do texto e a tradução em nota de rodapé, com a indicação (tradução nossa) se for tradução feita pelo autor do texto. Nas referências, se a tradução for feita pelo autor do texto, citar a obra original. Se for obra traduzida, citar a obra traduzida. A nota de rodapé deverá seguir o modelo:

> Assim, no que se refere à passagem do segundo para o terceiro gênero de conhecimento, podemos dizer, com Deleuze, que "nous commençons par former des notions communes qui expriment l'essence de Dieu; alors seulement nous pouvons comprendre Dieu comme s'exprimant lui-même dans les essences".
>
> [1]"nós começamos por formar noções comuns que exprimem a essência de Deus; a partir disso, somente, nós podemos compreender Deus como se exprimindo ele mesmo nas essências" (Deleuze, 1968, p. 280, tradução nossa).

6. FIGURAS, TABELAS, QUADROS

Títulos de ilustrações (desenho, esquemas, fluxogramas, fotografias, mapas, organogramas, plantas, quadros, tabelas etc.) devem constar na parte superior, seguido de seu número de ordem em algarismo arábico, dois pontos e o respectivo título em tamanho 12, com a fonte abaixo da ilustração, em tamanho 11, conforme exemplos:
Figura 1: Título em tamanho 12, justificado, apenas "Figura x" em negrito.

Figura 1: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

Fonte: ABNT (2017)

Fonte: tamanho 11, justificado, sem negrito na palavra "Fonte".

Exemplo de tabela

Tabela 1: Título em tamanho 12, justificado, apenas "Tabela x" em negrito.

Tabela 1: Exemplo

Tabela B		
Indivíduo	**X: Massa corporal (kg)**	**Y: Consumo anual de água (L)**
19	0	850
2	120	400
3	60	300
4	40	550
5	82	490
6	90	350

Fonte: Nome de fonte, (2017)

Fonte: tamanho 11, justificado, sem negrito na palavra "Fonte".

Exemplo de quadro

Quadro 1: Título em tamanho 12, justificado, apenas "Quadro x" em negrito.

Quadro 1: Normas usadas na elaboração de um artigo científico

Autor	Título	
ABNT	NBR 6023: Elaboração de Referências	
ABNT	NBR 6028: Resumos	
ABNT	NBR 10520: Citação em Documento	
IBGE	Normas de Apresentação Tabular. 3. Ed	

Fonte: ABNT. NBR 6022 (2003, p.01)

Fonte: tamanho 11, justificado, sem negrito na palavra "Fonte".

Caso a figura, tabela ou quadro seja de autoria própria, indicar:
Fonte: Elaborado(a) pelo(a) autor(a).

7. REFERÊNCIAS

As referências, ordenadas em uma única lista, devem ser padronizadas quanto ao recurso tipográfico e à adoção dos elementos complementares. O recurso tipográfico utilizado para destacar o elemento título deve ser itálico em todas as referências.

7.1 Formatação das referências

- Espaçamento simples, justificada, separadas entre si por um espaço simples, fonte Times New Roman, tamanho 12.

- **Padronizar** nomes de autores em toda a obra e/ou artigos do livro. Ex.: SCOTT, J. (abreviado) ou SCOTT, Joan. (por extenso)

TRANSCRIÇÃO DE ELEMENTOS

Indicação de responsabilidade

- Quando houver até três autores, todos devem ser indicados.

- Exemplo:

SOUZA, J. C.; PEREIRA, A. M. *Metodologia de trabalho.* 3 ed. São Paulo: Estrela, 2011.

- Quando houver quatro ou mais autores, permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão et al. O autor poderá incluir o nome de todos os autores, seguindo a padronização:

- Exemplo:

URANI, A. et al. *Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil.* Brasília, DF: IPEA, 1994

- Exemplo:

SOARES, S. A.; FLORENCIO, J. G.; ASSIS, J. A.; DIGOLIN, K. A.; GONTIJO, R.; CANESIN, R. M. Alcances, limites e antinomias de métodos e técnicas em cenários prospectivos. *Texto para Discussão* (IPEA), Brasília, v. 2443, fev. 2019.

➤ Se um mesmo autor tiver mais de uma obra citada, repetir o sobrenome e o nome. Não colocar traço e ordenar as obras por ordem cronológica da mais antiga para a mais recente.

- Exemplo:

SILVA, P. *As flores*. Londrina: Eduel, 2021.
SILVA, P. *As borboletas*. Londrina: Eduel, 2022.

➤ Quando houver organizador, editor, coordenador, indicar na frente do nome os termos (org.), (ed.) e (coord.), respectivamente (não colocar "s", ex.: orgs.).

Exemplo:

SCOTT, J. História das mulheres. In: BURKE, P. (org.). *A escrita da história*: novas perspectivas. Tradução de Magda Lopes. São Paulo: Unesp, 1992.

Volumes

➤ Quando houver indicação de volumes, colocá-lo após o ano de publicação: número do volume = v. 1; quantidade de volumes = 2v.

- Exemplo:

MICELI, P. *O mito do herói nacional*. São Paulo: Contexto, 1988. v. 2. [Indica que é o volume 2 dessa obra].

MICELI, P. *O mito do herói nacional*. São Paulo: Contexto, 1988. 2v. [Indica que essa obra tem 2 volumes].

Local

➤ Quando o local não aparece no documento, mas pode ser identificado, indicá-lo entre colchetes.

• Exemplo:
LAZZARI NETO, Sylvio. *Cria e recria*. [São Paulo]: SDF Editores, 1994. 108 p.

➤ Quando não houver a cidade de publicação, colocar [s.l.].

• Exemplo:
SILVA, T. T. da. *O currículo como fetiche*. 3. ed. [s.l.]: Autêntica, 2001.

➤ Quando não houver a editora, colocar [s.n.]

• Exemplo:
SILVA, T. T. da. *O currículo como fetiche*. 3. ed. Belo Horizonte: [s.n.], 2001.

➤ Quando o local e a editora não puderem ser identificados na publicação, devem-se utilizar as expressões sine loco e sine nomine, abreviadas, entre colchetes e separadas por dois pontos [s.l.: s.n.].

• Exemplo:
GONÇALVES, F. B. *A história de Mirador*. [s.l.: s.n.], 1993.

Data

➤ Caso não seja localizado o ano de publicação, deve ser indicado um ano, seja do copyright (precedido da letra c em minúsculo e sem espaço), da distribuição, da impressão, entre outros. Caso não conste data na obra, indicar [s.d.].

- Exemplo:

CIPOLLA, Sylvia. *Eu e a escola 2ª série.* São Paulo: Paulinas, c1993.

- Exemplo:

CIPOLLA, Sylvia. *Eu e a escola 2ª série.* São Paulo: Paulinas, [s.d.].

Livro no todo

➤ AUTOR. Título da obra (em itálico): subtítulo (sem itálico). Tradução de (se houver). Edição (a partir da 2. ed.). Cidade: Editora, ano de publicação.

- Exemplo:

SCHAMA, Simon. *O desconforto da riqueza:* a cultura holandesa na época do ouro. Tradução de Hildegard Feist. 2. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1992.

Livro eletrônico

➤ AUTOR. Título da obra (em itálico): subtítulo (sem itálico). Tradução de (se houver). Edição (a partir da 2. ed.). Cidade: Editora, ano de publicação. Disponível em: incluir link. Acesso em: incluir data de acesso ao livro eletrônico.

- Exemplo:

RABELLO, L. S. *Promoção da saúde:* a construção social de um conceito em perspectiva comparada. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2010. E-book. 220 p. Disponível em: http://scielo.org/id/z7jxb/epub/rabello-9788575413524.epub. Acesso em: 8 jan. 2019.

Capítulo de livro

➤ AUTOR. Título do capítulo. In: (sem itálico) AUTOR. Título da obra (em itálico): subtítulo (sem itálico). Cidade: Editora, ano de publicação. página inicial-página final.

- Exemplo:

SCOTT, J. História das mulheres. In: BURKE, P. (org.). *A escrita da história:* novas perspectivas. Tradução de Magda Lopes. São Paulo: Unesp, 1992. p. 63-96.

Artigos em periódicos

➤ AUTOR. Título do artigo. Nome do periódico (em itálico), Cidade: Editora e/ou instituição (se houver indicação), volume, número, página inicial-página final, mês (abreviado) ano.

- Exemplo:

ZAMBONI, E. Representações e linguagens no ensino de história. *Revista Brasileira de História*, São Paulo: ANPUH/Humanitas, v. 18, n. 36, p. 13-21, jun. 1998.

Artigo em periódico de meio eletrônico

➤ AUTOR. Título do artigo. Nome do periódico (em itálico), Cidade: Editora e/ou instituição (se houver indicação), volume, número, página inicial-página final, mês (abreviado) ano. Disponível em: incluir link. Acesso em: incluir data de acesso ao livro eletrônico.

- Exemplo:

NUNES, M. S. Modernidade e civilização na imprensa francesa oitocentista: o romance-folhetim. Tuiuti: *Ciência e Cultura*, Curitiba, n. 48, p. 33-49, 2014. Disponível em: http://www.utp.br/tuiuticienciaecultura/ciclo_4/tcc_48_hist_da_ ccao/pdf_48/art_2.pdf. Acesso em: 25 jan. 2016.

Monografias, teses, dissertações

➤ AUTOR. Título da obra (em itálico): subtítulo (sem itálico). Ano de defesa. Número de folhas. Indicar natureza da pesquisa (Tese, Dissertação, Monografia), seguida do nome do Programa (Doutorado em..., Mestrado em..., Especialização em...) – Instituição, Cidade, ano de defesa.

- Exemplo:

D'ANDREA, Anna Cláudia Eutrópio Batista. *Movimentos e articulações:* uma análise das iniciativas de formação de educadores em sexualidade na Rede Municipal de Educação de Belo Horizonte (1989-2009). 2014. 198f. Tese. (Doutorado em Educação) – Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2014.

Monografias, teses, dissertações em meio eletrônico

➤ AUTOR. Título da obra (em itálico): subtítulo (sem itálico). Ano de defesa. Número de folhas. Indicar natureza da pesquisa (Tese, Dissertação, Monografia), seguida do nome do Programa (Doutorado em..., Mestrado em..., Especialização em...) – Instituição, Cidade, ano de defesa. Disponível em: incluir link. Acesso em: incluir data de acesso.

- Exemplo:

D'ANDREA, Anna Cláudia Eutrópio Batista. *Movimentos e articulações:* uma análise das iniciativas de formação de educadores em sexualidade na Rede Municipal de Educação de Belo Horizonte (1989-2009). 2014. 198f. Tese. (Doutorado em Educação) – Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2014. Disponível em: https://repositorio.ufmg.br/handle/1843/BUOS-9LVNW6?mode=full. Acesso em: 20 abr. 2023.

Anais

➤ AUTOR. Título do trabalho. In: NOME DO EVENTO, numeração do evento (se houver), ano, local. *Anais [...]*. Local: Editora, ano, página

inicial-página final.

- Exemplo:

LOPES, M; CARVALHO, R. C. M. Formação do Professor de Inglês: educação infantil e ensino fundamental (1ª a 4ª séries). In: CONGRESSO LATINO-AMERICANO SOBRE FORMAÇÃO DE PROFESSORES DE LÍNGUAS – CLAFPL, 1., 2007, Florianópolis. *Anais* […]. Florianópolis: Escola do Futuro, 2007, p. 103-127.

Anais em meio eletrônico

➤ AUTOR. Título do trabalho. In: NOME DO EVENTO, numeração do evento (se houver), ano, local. *Anais […].* Local: Editora, ano, página inicial-página final. Disponível em: incluir link. Acesso em: incluir data de acesso.

- Exemplo:

NECCHI, V. A (im)pertinência da denominação "jornalismo literário". In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO, XXX; ENCONTRO DOS NÚCLEOS DE PESQUISA EM COMUNICAÇÃO – NP JORNALISMO, VII, 2007, Santos. *Anais* [...] Santos: UNISANTOS/UNISANTA/UNIMONTE, 2007, p. 1-13. Disponível em: http://www.intercom.org.br/papers/nacionais/2007/resumos/R0527-1.pdf. Acesso em: 22 jul. 2016.

DOCUMENTOS JURÍDICOS

Constituição Federal

➤ ÓRGÃO RESPONSÁVEL (PAÍS). [Constituição (1988)] *Título.* Edição. Local: Indicação da publicação oficial, ano.

- Exemplo:

BRASIL. [Constituição (1988)]. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. 4. ed. Brasília, DF: Presidência da República, 1988.

Constituição Federal em meio eletrônico

➤ ÓRGÃO RESPONSÁVEL (PAÍS). [Constituição (1988)] *Título*. Edição. Local: Indicação da publicação oficial, ano. Disponível em: Incluir link. Acesso em: Incluir data de acesso.

- Exemplo:

BRASIL. [Constituição (1988)]. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. 4. ed. Brasília, DF: Presidência da República, 1988. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm. Acesso em 12 jun. 2023.

Decreto ou lei

➤ JURISDIÇÃO. *Número do decreto ou número da lei*. Título do decreto ou título da lei. Ementa. Suporte (se houver). Local, data.

- Exemplo:

BRASIL. *Lei n° 9.029, de 13 de abril de 1995.* Proíbe a exigência de atestados de gravidez e esterilização, e outras práticas discriminatórias, para efeitos admissionais ou de permanência da relação jurídica de trabalho, e dá outras providências. Brasília: Presidência da República, 1995.

Quando houver suporte (Diário Oficial), este título deverá estar em itálico, conforme exemplo:

BRASIL. Decreto n.º 981, de 8 de novembro de 1890. Aprova o regulamento da instrução primária e secundária do Distrito Federal. *Diário Oficial da União*, Palácio do Governo Provisório, 08 nov. 1890.

Decreto ou lei em meio eletrônico

JURISDIÇÃO. *Número do decreto ou número da lei*. Título do decreto ou título da lei. Ementa. Suporte (se houver). Local, data. Disponível em: Incluir link. Acesso em: Incluir data de acesso.

- Exemplo:

BRASIL. *Lei n° 9.029, de 13 de abril de 1995*. Proíbe a exigência de atestados de gravidez e esterilização, e outras práticas discriminatórias, para efeitos admissionais ou de permanência da relação jurídica de trabalho, e dá outras providências. Brasília: Presidência da República, 1995. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9029.htm#:~:text=L9029&text=LEI%20N%C2%BA%209.029%2C%20DE%2013,trabalho%2C%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAncias. Acesso em: 12 jun. 2023.

Quando houver suporte (Diário Oficial), este título deverá estar em itálico, conforme exemplo:

BRASIL. Decreto n.º 981, de 8 de novembro de 1890. Aprova o regulamento da instrução primária e secundária do Distrito Federal. *Diário Oficial da União*, Palácio do Governo Provisório, 08 nov. 1890. Disponível em: https://www2.camara.leg.br/ legin/fed/decret/1824-1899/decreto-981-8-novembro-1890-515376-norma-pe.html #:~:text=EMENTA%3A%20Approva%20o%20Regula mento%20da,e%20Secunda ria%20do%20Districto%20Federal.&text=Vide%20Norma(s)%3A,Executivo)%20%2D%20(Revoga%C3%A7%C3%A3o). Acesso em: 12 jun. 2023.

Jurisprudência

➤ JURISDIÇÃO. Órgão judiciário. (Turma e/ou região). Tipo de documento. Número do processo. Ementa. Partes litigantes:. Relator:, Data do julgamento. *Título da publicação*, Local, Volume, Número da publicação, Páginas, Ano.

- Exemplo:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). Recurso Extraordinário 313060/SP. Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinqüenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. *Lex*: Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, São Paulo, v. 28, n. 327, p. 226-230, 2006.

Jurisprudência em meio eletrônico

➤ JURISDIÇÃO. Órgão judiciário. (Turma e/ou região). *Tipo de documento*. Número do processo. Ementa. Partes litigantes:. Relator:, Data do julgamento. Disponível em: Incluir link. Acesso em: Incluir data de acesso.

Exemplo:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). *Recurso Extraordinário 313060/SP*. Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinqüenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. Disponível em: http://redir.stf.jus.br/paginadorpub/paginador.jsp?docTP=AC&docID=260670. Acesso em: 19 ago. 2011.

Universidade
Estadual de Londrina

Editora da Universidade Estadual de Londrina
Campus Universitário
Caixa Postal 10.011
CEP 86057-970
Londrina - PR - Brasil

Fone: 43 3371 4674
e-mail: eduel@uel.br
www.eduel.com.br

eduel