



DIRETRIZES PARA AUTORES Nº 02A

SUBMISSÃO DE ARTIGOS

**PUBLICAÇÃO NO FORMATO
DE CAPÍTULO DE LIVRO**

DIRETRIZES PARA AUTORES Nº 02A
Publicação: 01/08/2022.
Atualização: 21/10/2022.

Editora e-Publicar
Rio de Janeiro - Brasil
www.editorapublicar.com.br/diretrizes
Atendimento via whatsapp: 21 97517-2904
www.editorapublicar.com.br

Sumário

Tipos de trabalhos aceitos	5
Tipos de pesquisas permitidas	5
ELEMENTOS DO ARQUIVO	5
Versão do trabalho	5
Idioma	5
Título	5
Programa fomentador.....	5
Autoria	5
Resumo	6
Palavras-chave	6
Quantidade de páginas	6
Cabeçalho e rodapé	6
Margem da página	6
Fonte padrão	6
Recuo de parágrafo.....	6
Espaçamento entre linhas	7
Tamanho da folha	7
Escrita impessoal	8
Estrutura das sessões (títulos e subtítulos)	8
Elementos das sessões	8
Agradecimento	8
Marcador de lista	9
Nota de rodapé	9
Destaque no corpo do texto	9
Grifo do autor do artigo	9
Grifo do autor do consultado	10
Grafia relevante.....	10
Termos de legislação, documento jurídico.....	10
CITAÇÕES	11
Citação direta.....	11
Citação indireta	11
Até três autores	11
A partir de quatro autores	11
Citação de citação: “ <i>apud</i> ”	12

Citação antes do resumo/ introdução	12
Citação de autor-entidade/ instituição	12
Citação de Bíblia e/ou material religioso.....	13
Citação de documentos/sites sem identificação de autoria ou instituição	13
Paginação de citação.....	13
Citação de documentos/sites sem indicação de página.....	14
Citação de legislação, documento jurídico	14
Citação de entrevista publicada	14
Citação de entrevista concedida.....	14
Citação de filme, vídeo, material audiovisual	15
Omissão de citação “[...]”	15
Figuras, imagens, quadros, tabelas, gráficos, desenhos, etc.	16
Quadro e tabela	16
Figura, imagem, desenho e afins	16
Gráficos	17
Legenda de tabelas, quadros, gráficos, figuras etc.	18
Fonte referencial de tabelas, quadros, figuras e gráficos.....	18
Tabelas e quadros consultados em material físico ou online.....	18
Tabela e quadro confeccionado a partir da consulta de dados de outros materiais.....	18
Tabela e quadro confeccionado a partir de dados da pesquisa	18
Figura extraída de material físico ou online	18
Figura confeccionada a partir da consulta/ extração de material físico ou online	19
Figura fotografada pelo autor	19
Fontes referenciais	20
Regras gerais	20
Anexo, apêndice e glossário	20
Data de publicação/produção do material consultado	20
Identificação de autoria.....	21
Nome e abreviatura do nome	21
Identificação do nome (Material autoral).....	21
Identificação do nome (Material organizado).....	21
Sobrenomes iguais para autores diferentes	21
Autor com nome de ascendente parental – Neto, filho, Júnior, sobrinho, Segundo, etc.	22
Autor entidade / instituição genérica	22

Formatação.....	22
Modelo base de material impresso.....	22
Modelo base de material online	22
Artigo de revista	22
Capítulo de livro em coletânea impressa	23
Capítulo de livro em coletânea online	23
Monografias, dissertações e teses impressas.....	23
Monografias, dissertações e teses online	23
Trabalho apresentado em evento.....	23
Material organizado	23
Autor entidade / instituição	24
Fontes sem indicação de autoria	24
Bíblia e material religioso	24
Legislação, documento jurídico	24
Tratado	25
Fonte de entrevista	25
Entrevista consultada	25
Entrevista concedida	25
Preservação da identidade dos entrevistados em entrevista concedida.....	26
Recursos Tecnológicos.....	26
Fontes audiovisuais.....	26
Música.....	27
CD.....	27
Podcast	27
Verbete.....	27
Blog.....	27
Twitter.....	27
Facebook.....	28
Página do facebook.....	28
e-mail	28
Homepage	28
Apresentação de slides	28
Discurso presidencial	28
Fotografia e postal.....	29
Lista de discussão.....	29

DIRETRIZES 02A

CAPÍTULO DE LIVRO - CHAMADA

A editora e-Publicar recebe os seguintes manuscritos para avaliação, edição e publicação no formato de capítulo de livro em livro de chamada:

1 **Tipos de trabalhos aceitos para publicação no formato de capítulo de livro:** Artigos científicos

É permitida a submissão de trabalhos acadêmicos abrangendo os tipos de pesquisas abaixo descritas. É permitida a submissão de pesquisas desenvolvidas e parcialmente apresentadas e publicadas em eventos científicos.

2 **Tipos de pesquisas permitidas**

Estudos originais: Compreende-se como estudos que apresentem descobertas ou dados inéditos obtidos através de investigações científicas.

Estudos de revisão (Narrativa, Integrativa, Sistemática e Bibliográfica): Compreende-se como estudos voltados à apresentação de assuntos de interesse da comunidade científica, discutindo-os através de uma argumentação lógica e crítica, pautada em dados obtidos através da consulta a trabalhos científicos anteriormente desenvolvidos e publicados na comunidade acadêmica.

Estudos de caso: Compreende-se como estudos que buscam analisar questões relevantes a comunidade científica, aprofundando os conhecimentos acerca do fenômeno estudado.

Relato de experiências: Compreende-se como estudos que buscam analisar questões relevantes a comunidade científica, utilizando de dados obtidos através da vivência e interação do pesquisador com o objeto de estudo.

3 **Responsável pela submissão:** O(a) autor(a) do artigo

ELEMENTOS DO ARQUIVO

4 **Versão do trabalho**

O manuscrito deve ser submetido em sua versão final editável (word), revisado no que se refere a ortografia e gramática e escrito na norma culta da língua portuguesa, sem marcações e/ou comentários.

5 **Idioma**

O manuscrito deve ser escrito um dos seguintes idiomas: Português (Brasil). Trabalhos em outro idioma devem ser traduzidos e enviados para submissão.

6 **Título**

Título em língua portuguesa (Brasil).

6.1 **Programa fomentador**

Indicar exclusivamente o programa fomentador como nota de rodapé do título do manuscrito

7

Autoria

Nome completo sem abreviações, endereço de e-mail e link URL do currículo lattes (não obrigatório para graduandos). Limite de até 8 autores.

Vínculos institucionais/acadêmicos não serão incluídas na publicação.

8

Resumo

Resumo de no máximo 500 palavras em língua portuguesa (Brasil). Em parágrafo único sem recuo de início de parágrafo, Fonte times new roman, Tamanho 10, alinhamento justificado.

9

Palavras-chave: Mínimo 3 e máximo 5 - em língua portuguesa (Brasil). Em parágrafo único sem recuo de início de parágrafo, Fonte times new roman, Tamanho 10, alinhamento justificado.

10

Quantidade de páginas

O artigo deve conter entre 7 e 20 páginas, incluindo-se a lista de referências ao final do artigo.

11

Cabeçalho e rodapé

O arquivo não deve conter cabeçalho e/ou rodapé de eventos e/ou instituições.

12

Margem da página

Margem padrão em todo o documento conforme abaixo:

- Superior: 2,5 cm;
- Inferior: 2,5 cm;
- Direita: 2,5 cm;
- Esquerda: 2,5 cm.

13

Fonte padrão

Times New Roman, tamanho 12, alinhamento justificado.

14

Recuo de parágrafo

15

- Resumo e Abstract não devem possuir recuo de início de parágrafo.

Recuo

Esquerda:	<input type="text" value="0 cm"/>	Especial:	<input type="text" value="(nenhum)"/>	Por:	<input type="text"/>
Direita:	<input type="text" value="0 cm"/>				<input type="text"/>

Espelhar recuos

16

- Os parágrafos do texto devem possuir recuo de 1,25 cm na primeira linha.

Recuo

Esquerda:	<input type="text" value="0 cm"/>	Especial:	<input type="text" value="Primeira linha"/>	Por:	<input type="text" value="1,25 cm"/>
Direita:	<input type="text" value="0 cm"/>				<input type="text"/>

Espelhar recuos

17

Espaçamento entre linhas

18

- Resumo e Abstract não devem possuir espaçamento entre linhas simples e alinhamento justificado.

Espaçamento

Antes: 0 pt Espaçamento entre linhas: Em:
 Depois: 0 pt Simples

Não adicionar espaço entre parágrafos do mesmo estilo

19

- As sessões textuais (da introdução até o fim da conclusão) devem utilizar espaçamento entre linhas de 1,5 cm e espaçamento entre parágrafos de 6pt antes e 6pt depois.

Espaçamento

Antes: 6 pt Espaçamento entre linhas: Em:
 Depois: 6 pt 1,5 linhas

Não adicionar espaço entre parágrafos do mesmo estilo

20

- As citações diretas longas devem utilizar espaçamento entre linhas “simples”, tamanho de fonte 10 e recuo de texto de 4cm.

Recuo

Esquerda: 4 cm Especial: Po:
 Direita: 0 cm (nenhum)

Espelhar recuos

Espaçamento

Antes: 0 pt Espaçamento entre linhas: Em:
 Depois: 0 pt Simples

Não adicionar espaço entre parágrafos do mesmo estilo

21

- Na lista de referências, deve-se utilizar espaçamento entre linhas “simples” e espaçamento entre parágrafos em cada item de 6 pt antes e 12 pt depois.

Espaçamento

Antes: 6 pt Espaçamento entre linhas: Em:
 Depois: 12 pt Simples

Não adicionar espaço entre parágrafos do mesmo estilo

22

Tamanho da folha

A4 padrão, branco.

23

Escrita impessoal

Todo o texto do artigo científico deve ser expresso pela escrita impessoal, sendo obrigatório o uso da terceira pessoa no decorrer do texto (inclusive no resumo), ou seja, não se deve usar a primeira pessoa do singular e/ou plural. Deve-se privilegiar uma escrita clara e objetiva em todos os elementos do texto.

24

Estrutura das sessões (títulos e subtítulos)

Seguir estrutura conforme modelo abaixo, incluindo a introdução:

1 TÍTULO (CAIXA ALTA E NEGRITO)**1.1 Subtítulo 1 (negrito)****1.1.1 Subtítulo 2 (negrito)****1.1.1.1 Subtítulo 3 (negrito)****1.1.1.1.1 Subtítulo 4 (negrito)****1.1.1.1.1.1 Subtítulo 5 (negrito)**

25

Elementos das sessões

Resumo e palavras-chave (Obrigatórios);

Introdução ou Considerações iniciais (Obrigatório);

Referencial teórico (Obrigatório) – É permitida a utilização de outras nomenclaturas ao tópico, o qual deve prezar pela exposição e discussão acerca de pesquisas anteriores pertinentes ao assunto do artigo científico;

Metodologia ou Materiais e métodos (Obrigatório);

Resultados e discussão (Obrigatório);

Considerações finais ou Conclusão (Obrigatório);

Referências (Obrigatório).

26

Para a inserção de informações relacionadas as “Hipóteses” e “Objetivos”, a orientação é para que estas informações sejam incluídas na INTRODUÇÃO, não deverá ser criada uma sessão específica.

Caso a pesquisa ainda esteja em andamento, ao final da produção do manuscrito, esta sessão poderá ser nomeada como CONSIDERAÇÕES PARCIAIS.

27

Agradecimento

Evitar o uso, caso a inclusão seja essencial, deverá estar localizada após a conclusão e antes das referências.

28

Marcador de lista

Quando utilizar marcador de lista inserir marcador automático, com recuo de 1cm. Nas listas utilizar o marcador padrão “ • ” no tamanho 8. O texto da lista deverá estar com tamanho 12, com alinhamento justificado e o início do parágrafo formatado com recuo de 0,5 cm da margem.

29

Nota de rodapé

As notas de rodapé são reservadas somente para conteúdo explicativo ao longo de todo o manuscrito. Deverá ser utilizada ordem sequencial de algarismos arábicos. É necessário que a sequência de notas esteja automática no documento inteiro. Não utilizar notas de rodapé de fontes referências, ou seja, links “URLs” de sites consultados.

A nota explicativa precisa estar completa na referida página e utilizar o sistema numérico e em ordem sequencial no documento:

Ex:

... desenvolvimento rural¹ ... os destaques assinalados²

No rodapé da página deve ser utilizada a seguinte formatação do texto: Fonte Times New Roman, tamanho 10, alinhamento justificado.

30

Destaque no corpo do texto

Todos os destaques de qualquer natureza, quando indispensáveis, devem seguir a grafia em itálico. Abaixo seguem alguns exemplos mais comuns:

- Palavras em língua estrangeira diversa;
- Títulos de livros e periódicos diversos;
- Termos e/ou nomes técnicos específicos;
- Partes referenciais (*et al.*, *sic*);
- Ênfase de palavras e/ou letras textuais;

31

Grifo do autor do artigo

É quando você quer destacar alguma informação no decorrer do texto e/ou citação. O destaque no decorrer do texto ou em citação deve ser **em negrito** e a especificação deve estar junto da fonte referencial, utilizando o termo “grifo nosso” conforme exemplos abaixo:

Para Mattos e Canoa (2011, p. 272, grifo nosso): “Nesses sistemas, os elementos **constituintes** são o ambiente, as pessoas, os recursos informacionais, as **tecnologias** e os procedimentos”.

A **liderança** é vista como um processo amplo no qual um membro individual de um grupo ou organização influencia a interpretação de eventos, a escolha de objetivos e estratégias, a organização das atividades, a motivação das pessoas para alcançar os objetivos, a manutenção de relacionamentos corporativos, o desenvolvimento de competências, a confiança dos membros e a angariação do apoio e cooperação das pessoas externas ao grupo ou à organização (1998 apud Lameiras, 2010, p. 14, grifo nosso).

32

Grifo do autor consultado

É quando o texto consultado já se encontra com grifo do autor. O grifo no decorrer do texto ou em citação deve ser **em negrito** e a especificação deve estar junto da fonte referencial, utilizando o termo “grifo do autor” conforme exemplo abaixo:

[...] desejo de criar uma **literatura independente**, diversa, de vez que, aparecendo o Classicismo como manifestação de passado colonial (CANDIDO, 1993, p. 12, grifo do autor).

33

Grafia relevante

Palavras como “Decreto”, “Emenda Constitucional”, “Lei”, entre outros, devem ser seguidos da indicação numérica conforme modelos de exemplo abaixo:

- Constituição Brasileira: Utilizar a sigla CRFB/88
- art. 4º, §2º, II, “b” da Lei n. 10.639/2003.
- BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002

34

Termos de legislação, documento jurídico

Para utilização da Constituição Brasileira: Utilizar a sigla CRFB/88.

Artigo, parágrafo, alínea e etc. deverá ser indicado pelos respectivos símbolos.

Exemplo:

art. 4º, §2º, II, “b” da Lei n. 10.639/2003.

Citação de Bíblia e/ou material religioso

Citação de material religioso como bíblia, magistério eclesial, textos patrísticos e clássicos e da Teologia deve seguir o modelo padrão de referência de livro, indicando número da página e ano. Modelos:

Bíblia (ANO)...

Bíblia (ANO p.)...

... (BÍBLIA, ANO, p.).

A especificação de livro, capítulo, versículo ou parágrafo (quando ocorrer) deve ser indicada no decorrer da frase. Exemplo:

Bíblia, Gênesis, cap. 3, vers.1 (BÍBLIA, 2011, p. 12)...

Citação de documentos/sites sem indicação de autoria ou instituição

Citação de documento/ site sem indicação de autoria ou instituição deverá ser referenciada com o tipo de material, seguida do título e, data entre parênteses. Exemplos:

... (ESTUDOS DE OBRAS DE ARTE, 2015, p.).

Estudos de obras de arte (2015, p.) ...

... (ILHA LAZER, 1995, p.).

Documentário Ilha Lazer (1995, p.)...

... (A OPINIÃO..., 1998, p.)

Revista A Opinião (1998, p.)...

... (VINGADORES, 2015, p.)

Conforme o exposto no filme Vingadores (2015, p.)...

Paginação da citação

Em citação direta é obrigatória a inclusão da paginação.

Deve-se incluir um (01) espaço antes do número:

CORRETO: (DEVESA, 2016, p. 1). ERRADO: (DEVESA, 2016, p.1).

Exemplos:

... (DEVESA, 2016, p. 16).

Devesa (2016, p. 16).

... (HERSEY; BLANCHARD; SILVA, 2009, p. 4)

Hersey, Blanchard e Silva (2009, p. 4)

... (HENRIQUES *et al.*, 2007, p. 235).

Henriques (*et al.*, 2007, p. 235).

49 Citação de documentos/sites sem indicação página

Caso o material consultado não possua indicação de página, deverá ser indicado na fonte referencial como paginação a informação “n.p.”. Exemplos:

... (ILHA LAZER, 1995, n.p.).
Documentário Ilha Lazer (1995, n.p.)...

... (HERSEY; BLANCHARD; SILVA, 2009, n.p)
Hersey, Blanchard e Silva (2009, n.p)

... (HENRIQUES *et al.*, 2007, n.p).
Henriques (*et al.*, 2007, n.p).

50 Citação de legislação, documento jurídico

Para utilização da Constituição Brasileira: Utilizar a sigla CRFB/88.

O uso de citação de legislação ou documento jurídico, deverá ser seguido pelo padrão de Indicação da jurisdição e data, exemplos:

Lei n. 10.639/2003...
Conforme a lei Lei nº 10.639/2003...
...(BRASIL, Lei nº 10.639/2003).

De acordo com a CRFB/1988
... (CRFB/1988)

art. 4º, §2º, II, “b” da Lei nº 10.639/2003.
...(BRASIL, 2003).

51 Citação de entrevista publicada

Citação de entrevista oriunda de material/documento publicado deve seguir a formatação padrão de citação direta e indireta, curta ou longa.

52 Citação de entrevista concedida

Citação direta curta:

Deverá estar localizada no decorrer do texto entre aspas e incluir após o ano: “informação verbal concedida em data completa”.

Exemplos:

“...” (MELLO, 2022, informação verbal concedida em 19/02/2022).

Conforme Mello (2022, informação verbal concedida em 19/02/2022): “...”

FIGURAS, IMAGENS, QUADROS, TABELAS, GRÁFICOS, DESENHOS ETC.

Quadro e tabela

Consideram-se quadros, tabelas e demais recursos deste segmento;

Ser localizado próximo a parte do texto onde é citado;

Deve conter identificação (“**Quadro**” ou “**tabela**”) numerada, título e fonte referencial;

- Título da Tabela/ quadro: fonte times new roman, tamanho 10, alinhamento centralizado
- A tabela ou quadro: Alinhamento centralizado
- Forma de formato: Alinhado com o texto. Não através e/ou em frente.
- Conteúdo/dados da Tabela/ quadro: fonte times new roman, tamanho 10, alinhamento preferencialmente justificado
- Fonte referencial da Tabela/ quadro: fonte times new roman, tamanho 10, alinhamento centralizado

Exemplos:

Quadro 1: Drenagem de toxinas do solo...

Fonte: Henriques (*et al.*, 2007, p.219).

Legenda: Se houver

OBS: Tabelas não possuem margem vertical externa:

Tabela 1: Drenagem de toxinas do solo...

Fonte: Henriques (*et al.*, 2007, p.219).

Legenda: Se houver

Figura, imagem, desenho e afins

São consideradas figura, imagem, gráfico, desenho e demais recursos visuais do gênero;

Devem ser localizados próximos a parte do textual onde são citados;

Deve conter identificação (“**Figura**”) numerada, título e fonte referencial;

- Título da figura: fonte times new roman, tamanho 10, alinhamento centralizado
- Forma de formato: Alinhado com o texto. Não através e/ou em frente.
- A figura: Alinhamento centralizado

- Fonte referencial da figura: fonte times new roman, tamanho 10, alinhamento centralizado.

Exemplo:

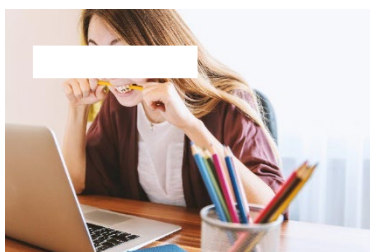
Figura 1: Drenagem de toxinas do solo...



Fonte: Henriques (*et al.*, 2007, p.219).

59

Todas as figuras que contenham pessoas ou instituições particulares devem obrigatoriamente preservar a identidade dos mesmos. Deve-se utilizar tarja branca na linha dos olhos, exemplo:



60

Gráficos

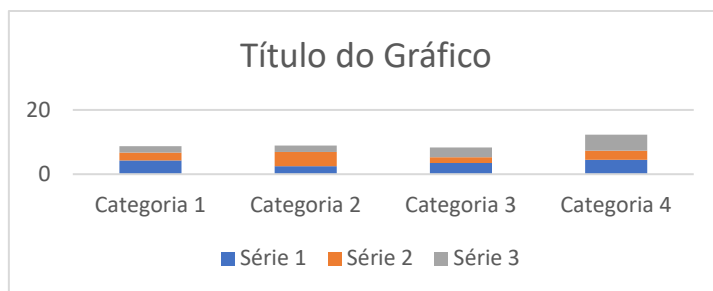
Gráfico deve ser localizadas próximo a parte textual de sua indicação;

O gráfico deve ser identificado e numerado;

- Título do gráfico: fonte times new roman, tamanho 10, alinhamento centralizado
- Forma de formato: Alinhado com o texto. Não através e/ou em frente.
- O gráfico: Alinhamento centralizado
- Fonte referencial do gráfico: fonte times new roman, tamanho 10, alinhamento centralizado.

Exemplo:

Gráfico 1: Índice populacional do Rio de Janeiro no ano de 2020.



Fonte: Henriques (*et al.*, 2007, p.219).

61 Legenda de Tabelas, Quadros, gráficos, figuras etc.

Legenda deve ser localizada abaixo da fonte referencial e com a formatação: Times new roman, tamanho 10, alinhamento centralizado.

62 Fonte referencial de Tabelas, Quadros, figuras e gráficos

Todas as figuras/ imagens, quadros e tabelas deverão conter fonte referencial;

Não utilizar LINK URL como fonte referencial, Link url não será aceito como fonte referencial;

Toda fonte referencial de imagens/ figuras, quadros, gráficos, tabelas e afins, deverá seguir o padrão de citação;

Toda fonte referencial que constar em figuras, quadros ou tabelas, deverá obrigatoriamente estar relacionada na lista de referências;

63 Tabelas e Quadros consultados em material físico ou onlineTabela e Quadro extraído na íntegra

Deve seguir o padrão de citação. Exemplo:

Fonte: O Globo (2007, p.219).

Tabela e Quadro confeccionado a partir da consulta de dados de outros materiais

Deve seguir o padrão de citação. Exemplos:

Fonte: Autoria própria a partir de dados extraídos do jornal O Globo (2007, p.219).

Tabela e Quadro confeccionado a partir de dados da pesquisa

Deve seguir o modelo padrão “**Fonte:** Dados da pesquisa, (Ano da confecção)”. Exemplo:

Fonte: Dados da pesquisa (ANO).

64 Figura extraída de material físico ou online

Deve seguir o padrão de citação. Exemplos:

Fonte: Veja (2007, p.219).

Fonte: Página do Nirvana no Facebook (2013)

65 Figura confeccionada a partir da consulta/ extração de material físico ou online

Deve seguir o padrão: Montagem de autoria própria a partir de imagens coletadas em referencia do local (Ano da reportagem/ ano do local de origem). Exemplo:

Fonte: Montagem de autoria própria a partir de imagens coletadas em Recanto da Poesia (2007, p.219).

66 Figura fotografada pelo autor

Figuras fotografadas pelo autor ou um dos autores. Modelo: **Fonte:** Autoria própria (Ano em que foi fotografado). Exemplo:

Fonte: Autoria própria (2010).

Demais exemplos gerais para fonte referencial externa:

Fonte: Henriques (*et al.*, 2007, p.219).

Fonte: Silva (2014, p.18).

Fonte: (CARDOSO, 2003, p.29).

Fonte: (MARQUES *et al.*, 2001, p.3319).

Fonte: Contos e Poesias (2011, n.p).

Fonte: (CONTOS E POESIAS, 2011, n.p).

FONTES REFERENCIAIS

67 Regras gerais

68 A lista de referências deverá ser intitulada como “REFERÊNCIAS”.

69 Referências em ordem alfabética (sistema autor-data);

70 Alinhamento justificado;

71 Espaçamento entre linhas na lista de referências: Simples (com 6 pt antes e 12 pt depois):

The image shows a dialog box titled 'Espaçamento' (Spacing). It has two columns of settings. The first column has 'Antes:' (Before) set to '6 pt' and 'Depois:' (After) set to '12 pt'. The second column has 'Espaçamento entre linhas:' (Line spacing) set to 'Simples' (Simple) and 'Em:' (At) set to an empty field. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Não adicionar espaço entre parágrafos do mesmo estilo' (Do not add space between paragraphs of the same style) which is currently unchecked.

72 **Não utilizar** ordem de citação no texto;

73 Destaque no título do livro, revista, tese, etc. em negrito;

74 Não utilizar “_____.” Para repetição de autor. A sequência de autoria repetida deverá ser escrita, ou seja, repetir.

75 Todas as fontes autorais utilizadas no trabalho deverão ser listadas na lista de referências, **todas**. Somente entrevistas concedidas deverão estar localizadas em uma lista a parte, localizada após a lista de referências. Deve-se seguir a ordem alfabética sequencial para ordenação de referências.

76 Anexo, apêndice e glossário

O artigo científico não deverá conter anexos, apêndices e glossários ao final do arquivo. Informação pertinentes a estes itens deverão constar no decorrer do texto no formato de figura, com título e fonte referencial.

77 Data de publicação/produção do material consultado

[1988] data certa, não indicada no item.

[1988?] data provável

[ca. 1988] data aproximada

78 Identificação de autoria

79 Nome e abreviação do nome

O último nome deve estar em caixa alta, seguido da abreviação do restante do nome, ou seja, deverá ser incluído o nome completo do autor abreviado por sua respectiva letra. Ex: SILVA, P. R. S. V.

80

Identificação do nome (Material autoral)Até três autores - Modelo base:

ÚLTIMO NOME, Primeiro nome e sobrenomes do autor (abreviado); ÚLTIMO NOME, Primeiro nome e sobrenomes do autor (abreviado); ÚLTIMO NOME, Primeiro nome e sobrenomes do autor (abreviado). **Título.** ...

Exemplo:

HERSEY, P.; BLANCHARD, K.; SILVA, A. D. **Título.** ...

A partir de quatro autores - Modelo base:

ÚLTIMO NOME, Primeira letra do nome e dos sobrenomes do primeiro autor. *et al.* **Título.** ...

Exemplo:

FREITAS, P. G. *et al.* **Título.** ...

81

Identificação do nome (Material organizado)Até três organizadores - Modelo base:

ÚLTIMO NOME, Primeira letra do nome e dos sobrenomes do organizador; ÚLTIMO NOME, Primeira letra do nome e dos sobrenomes do organizador; ÚLTIMO NOME, Primeira letra do nome e dos sobrenomes do organizador. (Org.) **Título.** ...

Exemplo:

HERSEY, P.; BLANCHARD, K.; SILVA, A. D. (Org.) **Título.** ...

A partir de quatro organizadores - Modelo base:

ÚLTIMO NOME, Primeira letra do nome e dos sobrenomes do primeiro organizador. *et al.* (Org.) **Título.** ...

Exemplo:

FREITAS, P. G. *et al.* (Org.) **Título.** ...

82

Sobrenomes iguais para autores diferentes

Sobrenomes iguais de autoria distinta deverão incluir as abreviações dos demais nomes dos autores.

Exemplo:

SILVA, A.

SILVA, A. M. C.

SILVA, P. O.

83 Autor com nome de ascendente parental – Neto, filho, júnior, sobrinho, Segundo, etc.

Neto, filho, júnior, sobrinho, Segundo, etc.

Quando o último nome do autor for Neto, filho, júnior, sobrinho, segundo etc. utilizar os últimos dois nomes no início, em Caixa alta. Exemplos:

CAMPOS NETO, P. R.
FREITAS JÚNIOR, P. R. G.

84 Autor entidade / instituição genérica

Caso a instituição tenha denominação genérica, o nome deverá ser precedido do respectivo órgão superior e/ ou jurisdição geográfica pertencente. Exemplos:

RIO DE JANEIRO. Secretaria de educação...
BRASIL. Ministério da Saúde...

85 Formatação

Todas as fontes autorais (filme, vídeo, documentário, podcast, cd, música, verbete, recursos virtuais, entrevistas consultadas, etc.) utilizadas no trabalho deverão ser listadas na lista de referências. Somente entrevistas concedidas deverão estar localizadas em uma lista a parte, localizada após a lista de referências. Deve-se seguir a ordem alfabética sequencial para ordenação de referências.

86 Modelo base de material impresso

ÚLTIMO NOME (Caixa alta), Primeiro Nome e Sobrenome (abreviado). **Título**. Local de publicação: Editora, ano de publicação.

87 Modelo base de material online

ÚLTIMO NOME (Caixa alta), Primeiro Nome e Sobrenome (abreviado). **Título**. Ano de publicação. Disponível em: <link url>. Acessado em: Mês. Ano. (Ex: Jan, 2022.)

88 Artigos de revista

ÚLTIMO SOBRENOME (Caixa alta), Primeiro Nome e Sobrenome (abreviado). Título do artigo. **Título da revista**, Local, numeração, jan. 2022 (data da publicação). Disponível em: <link url>. Acessado em: Mês. Ano. (Ex: Jan, 2022.)

89 Capítulo de livro em coletânea impressa

ÚLTIMO SOBRENOME (Caixa alta), Nome e Sobrenome (abreviado). Título do capítulo. *In:* ÚLTIMO SOBRENOME (Caixa alta), Nome e Sobrenome (Org.). **Título da coletânea:** subtítulo. Local: Editora, ano, p. 3-9.

90 Capítulo de livro em coletânea online

ÚLTIMO SOBRENOME (Caixa alta), Nome e Sobrenome (abreviado). Título do capítulo. *In:* ÚLTIMO SOBRENOME (Caixa alta), Nome e Sobrenome (Org.). **Título da publicação:** subtítulo. Local: Editora, ano, p. 3-9. Disponível em: <link url>. Acessado em: Mês. Ano. (Ex: Jan. 2022.)

91 Monografias, Dissertações e Teses impressas

ÚLTIMO SOBRENOME (Caixa alta), Nome e Sobrenome (abreviado). Título: subtítulo. Ano de defesa. Folhas ou páginas. Tese/ dissertação/ monografia, etc. (Grau e Área) – Unidade de ensino, Instituição, Local, ano.

92 Monografias, Dissertações e Teses online

ÚLTIMO SOBRENOME (Caixa alta), Nome e Sobrenome (abreviado). **Título.** subtítulo. Ano de defesa. Folhas ou páginas. Tese/ dissertação/ monografia, etc. (Grau e Área) – Unidade de ensino, Instituição, Local, ano. Disponível em: <link url>. Acessado em: Mês. Ano. (Ex: Jan. 2022.)

93 Trabalho apresentado em evento

ÚLTIMO SOBRENOME (Caixa alta), Nome e Sobrenome (abreviado). **Título:** subtítulo. *In:* NOME DO EVENTO, número, ano, local. Título da publicação (Anais, proceedings etc). Localidade: Editora, ano de publicação. Página inicial-página final do trabalho. Disponível em: <link url>. Acessado em: Mês. Ano. (Ex: Jan. 2022.)

94 Material organizado

Modelo base:

LIVRO: ÚLTIMO NOME, Primeiro nome do organizador (org.). **Título.** Local de publicação: Editora, ano de publicação.

95 Autor entidade / instituição

Deve ser utilizado o nome por extenso em caixa alta e sigla entre parênteses. Exemplo:

NOME DA ENTIDADE POR EXTENSO (SIGLA). **Título**. Local de publicação, ano de publicação.

96 Fontes sem indicação de autoriaDocumentos/sites sem indicação de autoria

TITULO DA MATÉRIA. **Nome do site**, ano. Disponível em: <link url>. Acessado em: Mês. Ano. (Ex: Jan. 2022.)

Documentos/sites sem indicação de instituição

TITULO DA MATÉRIA. **Nome do site**, ano. Disponível em: <link url>. Acessado em: Mês. Ano. (Ex: Jan. 2022.)

Caso a instituição tenha denominação genérica, o nome deverá ser precedido do respectivo órgão superior e/ ou jurisdição geográfica pertencente. Exemplos:

RIO DE JANEIRO. Secretaria de educação...
BRASIL. Ministério da Saúde....

97 Bíblia e material religioso

BÍBLIA. idioma. **Título da obra**. Tradução ou versão. Local: Editora, Data de publicação. Total de páginas.

Exemplo:

BÍBLIA. Português. **Bíblia sagrada**. Tradução de Padre Antônio Pereira de Figueredo. Rio de Janeiro: Encyclopaedia Britannica, 1980. Edição Ecumênica.

98 Legislação, documento jurídico

Modelo base:

JURISDIÇÃO. Título, numeração, data e dados da publicação. Exemplos:

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

BRASIL. Lei no 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática 'História e Cultura Afro-Brasileira', e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 10 Jan. 2003. Disponível em: <link url>. Acessado em: Mês. Ano. (Ex: Jan. 2022.)

SÃO PAULO (Estado). Deliberação CEE nº 7, de 1º de dezembro de 1999. Fixa normas para a oferta de Cursos Sequenciais por Campo de Saber. **Diário oficial do estado de São Paulo**, São Paulo, 2 dez, 1999. p. 21. Disponível em: <link url>. Acessado em: Mês. Ano. (Ex: Jan. 2022.

BRASIL. Ministério da Justiça. **Programa nacional de direitos humanos**. Brasília, 1996.

99

Tratado

TÍTULO do tratado. data do tratado. Disponível em: <link url>. Acessado em: Mês. Ano. (Ex: Jan. 2022.)

100

Fonte de entrevista

101

Entrevista consultada

Entrevista consultada deve ser incluída no decorrer da lista de referências, em ordem alfabética

Modelo base de entrevista impressa:

ÚLTIMO NOME, Primeiro nome do entrevistado. Título da entrevista. [Entrevista concedida a] Nome do Entrevistador. **Título da Revista**, local de publicação, volume do exemplar, número do exemplar, p. (página inicial e final do artigo), mês. ano de publicação.

Modelo base de entrevista online:

ÚLTIMO NOME, Primeiro nome do entrevistado. Título da entrevista. [Entrevista concedida a] Nome do Entrevistador. **Título da Revista**, local de publicação, volume do exemplar, número do exemplar, p. (página inicial e final do artigo), mês. ano de publicação. Disponível em: <link url>. Acessado em: Mês. Ano. (Ex: Jan. 2022.)

Ex:

MELLO, E. V. O passado no presente. [Entrevista concedida a] João Gabriel de Lima. **Veja**, São Paulo, n. 1528, p 9-11, 4 set. 1998. Disponível em: <link url>. Acessado em: Mês. Ano. (Ex: Jan. 2022.)

102

Entrevista concedida

Entrevista concedida deve ser especificada em uma listagem a parte, após a lista de referências.

Modelo base:

ÚLTIMO NOME, Primeiro nome do entrevistado. Título da entrevista. [Entrevista concedida a] Nome do Entrevistador. local de publicação, Data completa.

OBS: Na preservação da identidade dos entrevistados, deve-se identificá-los conforme exemplo:

ENTREVISTADO 1. Perspectivas para a educação do Rio de Janeiro. [Entrevista concedida a] Nome do Entrevistador. Rio de Janeiro, Data completa da realização da entrevista.

103 Preservação da identidade dos entrevistados em entrevista concedida

Para preservação da identidade dos entrevistados deve-se utilizar “Entrevistado” ou “Participante” com sequência numérica. Exemplos:

Entrevistado 1, Entrevistado 2, ou Entrevistada 1, Entrevistada 2..., ou Participante 1, Participante 2...

REFERÊNCIAS

...

GRACIOSO, Alexandre. **Administração estratégica**. 21 jun. 2016. Apresentação de Power Point. Disponível em: www.espm.br. Acesso em: 21 jun. 2016.

HERSEY, Paul; BLANCHARD, Kenneth. **Psicologia para administradores: a teoria e as técnicas da Liderança Situacional**. São Paulo. EPU, 1986.

104 ENTREVISTA CONCEDIDA

ENTREVISTADO A. Perspectivas para a educação do Rio de Janeiro. [Entrevista concedida a] Nome do Entrevistador. Rio de Janeiro, Data completa da realização da entrevista.

ENTREVISTADO B. Perspectivas para a educação do Rio de Janeiro. [Entrevista concedida a] Nome do Entrevistador. Rio de Janeiro, Data completa da realização da entrevista.

105 RECURSOS TECNOLÓGICOS**106 Fontes audiovisuais**

São materiais como filme, vídeo, seriados, palestras, etc. Deverá ser localizado no decorrer da lista de referências, em ordem alfabética. Modelo base para material audiovisual de disponibilidade física:

TÍTULO COMPLETO (em CAIXA ALTA). Diretor/produtor. Local: Produtora, ano. Especificação do suporte em unidades físicas.

Modelo base para material audiovisual de disponibilidade online:

TÍTULO COMPLETO (em CAIXA ALTA). Diretor/produtor. Local: Produtora, ano. Especificação do suporte em unidades físicas. Disponível em: <link url>. Acessado em: Mês. Ano. (Ex: Jan. 2022.)

107

Música

Deverá ser localizado no decorrer da lista de referências, em ordem alfabética. Modelo base: NOME DO ARTISTA. **Nome da música**. Cidade: Gravadora: ano. Suporte (duração min). Disponível em: <link url>. Acessado em: Mês. Ano. (Ex: Jan. 2022.)

108

CD

Deverá ser localizado no decorrer da lista de referências, em ordem alfabética. Modelo base: TÍTULO (em CAIXA ALTA). [Compositor e intérprete]: Toquinho. Rio de Janeiro: Biscoito Fino, 2005. 1 CD (37 min).

109

Podcast

Deverá ser localizado no decorrer da lista de referências, em ordem alfabética. Modelo base: TÍTULO DO POST (em CAIXA ALTA). [Loucação de]: Nome do locutor. Local: Produtora, dia mês ano. Podcast. Disponível em: <link url>. Acessado em: Mês. Ano. (Ex: Jan. 2022.)

110

Verbetes

Deverá ser localizado no decorrer da lista de referências, em ordem alfabética. Modelo base: TÍTULO do verbete. *In*: TÍTULO da obra. Local de publicação: Editora, ano de publicação. Disponível em: <link url>. Acessado em: Mês. Ano. (Ex: Jan. 2022.)

111

Blog

Deverá ser localizado no decorrer da lista de referências, em ordem alfabética. Modelo base: ÚLTIMO NOME, Primeiro nome e sobrenomes (abreviados) do autor do post. Título do post. **Nome do blog**, Cidade, dia do do post, mês do post. ano do post. Disponível em: <link url>. Acessado em: Mês. Ano. (Ex: Jan. 2022.)

112

Twitter

Deverá ser localizado no decorrer da lista de referências, em ordem alfabética. Modelo base: ÚLTIMO NOME, Primeiro nome e sobrenomes (abreviados). **Texto do Tweet**. Cidade, dia, mês. ano. Twitter: @nome de usuário. Disponível em: <link url>. Acessado em: Mês. Ano. (Ex: Jan. 2022.)

113 Facebook

Deverá ser localizado no decorrer da lista de referências, em ordem alfabética. Modelo base: ÚLTIMO NOME, Primeiro nome (abreviado - nome de usuário). **Texto do post.** Cidade, dia mês., ano. Facebook: usuário Facebook. Disponível em: <link url>. Acessado em: Mês. Ano. (Ex: Jan. 2022.)

114 Página do facebook

Deverá ser localizado no decorrer da lista de referências, em ordem alfabética. Modelo base: NOME DA ENTIDADE. **Texto do post.** Cidade, dia mês. ano. Facebook: usuário do Facebook. Disponível em: <link url>. Acessado em: Mês. Ano. (Ex: Jan. 2022.)

115 E-mail

Deverá ser localizado no decorrer da lista de referências, em ordem alfabética. Modelo base: ÚLTIMO NOME, Primeiro nome do autor da mensagem. **Assunto do e-mail.** Mensagem recebida por <e-mail> em dia mês ano. Disponível em: <link url>. Acessado em: Mês. Ano. (Ex: Jan. 2022.)

116 Homepage

Deverá ser localizado no decorrer da lista de referências, em ordem alfabética. Modelo base: DOMÍNIO. **Título da seção ou site institucional.** Disponível em: <link url>. Acessado em: Mês. Ano. (Ex: Jan. 2022.)

117 Apresentação de slides

Apresentação em Power Point, Open Office, Prezi etc. Deverá ser localizado no decorrer da lista de referências, em ordem alfabética.

Modelo base:

SOBRENOME, Primeiro nome e sobrenomes (abreviados) do autor da apresentação. Título da apresentação. Data da apresentação. Tipo de apresentação. Disponível em: <link url>. Acessado em: Mês. Ano. (Ex: Jan. 2022.)

118 Discurso de presidente

Deverá ser localizado no decorrer da lista de referências, em ordem alfabética. Modelo base: PAÍS. Presidente (ano inicial – ano final: Nome do Presidente). **Nome do discurso.** Cidade, dia em algarismo arábico mês. ano. X f. Disponível em: <link url>. Acessado em: Mês. Ano. (Ex: Jan. 2022.)

119 Fotografia e postal

Deverá ser localizado no decorrer da lista de referências, em ordem alfabética. Modelo base: ÚLTIMO NOME, Primeiro Nome do fotógrafo. **Nome da fotografia**. ano. X fotografia. largura x altura pixels. Disponível em: <link url>. Acessado em: Mês. Ano. (Ex: Jan. 2022.)

120 Lista de discussão

Deverá ser localizado no decorrer da lista de referências, em ordem alfabética.

Modelo base:

NOME DA LISTA. Tema da discussão. Disponível em: <link url>. Acessado em: Mês. Ano. (Ex: Jan. 2022.)

121 Para outras dúvidas que não constam neste documento, entrar em contato no e-mail: **publicacao@editorapublicar.com.br**, incluindo no campo “assunto”: Consulta Formatação.



DIRETRIZES PARA AUTORES Nº 02A

SUBMISSÃO DE ARTIGOS

**PUBLICAÇÃO NO FORMATO
DE CAPÍTULO DE LIVRO**

Editora e-Publicar
Rio de Janeiro - Brasil
www.editorapublicar.com.br/diretrizes
Atendimento via whatsapp: 21 97517-2904
www.editorapublicar.com.br