



manual da escrita

2ª Edição revisada, atualizada e ampliada

MANUAL DA ESCRITA

2ª Edição revisada, atualizada e ampliada

Fundação Percival Farquhar - FPF

Rômulo César Leite Coelho (Presidente)

Universidade Vale do Rio Doce - UNIVALE

Lissandra Lopes Coelho Rocha (Reitora)

Adriana de Oliveira Leite Coelho (Pró-Reitora)

UNIVALE Editora

Deborah Luisa Vieira dos Santos (Editora-chefe)

Gabriel da Cruz Ventura (Auxiliar Administrativo)

Isis Carolina Garcia Bispo (Bibliotecária Sibi/UNIVALE)

Rosilene Conceição Maciel (Editora de Artes)

Nicole Kethy Rodrigues Coimbra (Diagramadora Estagiária)

Conselho Editorial

Cristiane Mendes Netto (UNIVALE)

Deborah Luisa Vieira dos Santos (UNIVALE)

Elaine Toledo Pitanga Fernandes (UNIVALE)

Eunice Sueli Nodari (UFSC)

Francisco Antônio Rodrigues Barbosa (UFMG)

Guilherme Dutra Marinho Cabral (UNIVALE)

Isis Carolina Garcia Bispo (UNIVALE)

Luiz Miguel Oosterbeek (IPT, Portugal)

Maria Lucinda Cruz dos Santos Fonseca (ULisboa, Portugal)

Sueli Siqueira (UNIVALE)

Fundação Percival Farquhar - FPF
Universidade Vale do Rio Doce - UNIVALE

Manual da Escrita

2ª Edição revisada, atualizada e ampliada

Todos os direitos reservados. © UNIVALE Editora, 2024.

Todos os direitos desta edição estão reservados, inclusive o de reprodução total ou parcial, em qualquer meio, com base na Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, Lei de Direitos Autorais.

Capa e Projeto Gráfico

Rebeca Dias Reis

Nicole Kethy Rodrigues Coimbra

Diagramação

Nicole Kethy Rodrigues Coimbra

Imagem da Capa e Elementos Gráficos

Rebeca Dias Reis

Nicole Kethy Rodrigues Coimbra

Revisão de Texto

Joana Paula Ataíde

Revisão de Conteúdo

Deborah Luisa Vieira dos Santos

Gabriel da Cruz Ventura

Isis Carolina Garcia Bispo

Rosilene Conceição Maciel

UNIVALE Editora

Campus Antônio Rodrigues Coelho
Rua Israel Pinheiro, 2000 – Universitário
35020-220 Governador Valadares (MG)

editora.univale.br

editora@univale.br



Associação Brasileira
das Editoras Universitárias

DADOS INTERNACIONAIS DE CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO - CIP

Ficha Catalográfica – Sistema de Bibliotecas - Sibi/UNIVALE

F981m	<p>Fundação Percival Farquhar. Manual da Escrita [recurso eletrônico] / Fundação Percival Farquhar; Universidade Vale do Rio Doce. – 2. ed., rev., atual. e ampl.– Governador Valadares: UNIVALE Editora, 2024. 50 p. : il. color</p> <p>1. Manual da Escrita. 2. Editoração. 3. Editora Universitária. 4. Produção científica. I. Título. II. Fundação Percival Farquhar. III. Universidade Vale do Rio Doce.</p> <p style="text-align: right;">CDU: 655.251(035) CDD: 652</p>
-------	---

Ficha elaborada pela bibliotecária Ma. Isis Carolina Garcia Bispo – CRB 6/3804.

SUMÁRIO

1	QUEM SOMOS	7
2	POLÍTICA E LINHA EDITORIAL	9
2.1	Conheça nossa Política Editorial	9
2.2	Conheça as Linhas Editoriais	10
3	FORMAS DE PUBLICAÇÃO	13
3.1	Fluxograma para publicações	14
4	POLÍTICA DE VERIFICAÇÃO DE SIMILARIDADES, DE PLÁGIO E DE AUTOPLÁGIO	19
5	ELEMENTOS DE UMA OBRA	20
5.1	Elementos obrigatórios e opcionais	20
6	NORMAS DE PUBLICAÇÃO	24
6.1	Sobre o manuscrito	25
7	ORIENTAÇÕES GERAIS	39
7.1	Como elaborar seu original?	39
7.2	Como inscrever sua proposta?	40
8	NORMAS PARA AVALIAÇÃO	41
8.1	Avaliação de obras de natureza técnica, didática e/ou científica	41
8.2	Avaliação de obras de natureza cultural e artística	42
9	MINIDICIONÁRIO DA PUBLICAÇÃO	44
	REFERÊNCIAS	48
	APÊNDICE A	50

APRESENTAÇÃO

Boas-vindas à UNIVALE Editora!

Ficamos felizes e honrados que tenha nos procurado para publicar o seu trabalho! Sabemos que todo e qualquer livro é fruto de muita dedicação, tempo e cuidado e valorizamos isso acima de tudo.

Contudo, por sermos uma editora universitária, temos alguns critérios para publicação. Pois isso, é de extrema relevância, a fim de que sua obra seja reconhecida como publicação científica/artística, que ela seja identificada como parte do nosso acervo. Nesse sentido, para garantir a qualidade das publicações, temos algumas orientações que serão apresentadas ao longo deste manual. Este documento tem como objetivo ser local de consulta ao longo da preparação do original e envio, mas também de conhecimento acerca dos critérios por nós utilizados.

Mais uma vez, agradecemos o seu interesse em fazer parte do nosso catálogo!

1 QUEM SOMOS

A UNIVALE Editora iniciou as atividades em agosto de 2002 com o objetivo de ser mais um instrumento propagador e estimulador à publicação do conhecimento gerado pelo corpo docente e discente da Universidade Vale do Rio Doce - UNIVALE, apoiado no tripé ensino-pesquisa-extensão.

Após um momento de hiato, a editora retoma suas atividades em 2021, sendo ainda uma “casa aberta” ao autor. A Editora atende à demanda dos cursos da graduação e pós-graduação e, assim, estimula a pesquisa junto aos profissionais acadêmicos da instituição. Além de primar pela qualidade dos conteúdos editados, a UNIVALE Editora dedica a cada um de seus produtos design e produção gráfica de qualidade.

A importância dela se dá, também, em reafirmar a posição da UNIVALE no patamar das Instituições de Ensino Superior - IES que buscam ações que contribuem para a difusão dos saberes, assumindo a responsabilidade com o desenvolvimento da sociedade.

As publicações refletem as linhas de pesquisas definidas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos - PPC e com as áreas de pesquisa definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e no Projeto Pedagógico Institucional - PPI da instituição e apresentam, em sua essência, a perspectiva interdisciplinar transversal de produção do conhecimento.

A UNIVALE Editora tem como propósito publicar obras de natureza acadêmica, as quais possuem valor técnico, científico, informativo, didático e cultural. Promovendo a popularização e acesso à ciência, possibilitando o retorno à comunidade local e reconhecimento frente a comunidade acadêmica, fortalecendo o conhecimento científico e, por meio dele, transformando vidas.

A Editora tem como objetivo ser reconhecida no meio acadêmico e na comunidade em geral por sua excelência, qualidade e promoção da ciência.

Além disso, preza pela transparência nos processos e excelência no atendimento aos diferentes públicos: docentes, discentes, pareceristas e comunidade. De outra forma, pela divulgação da ciência e cultura local, regional e nacional, com a valorização das produções científicas locais.

Vinculada à UNIVALE, a Editora assume os compromissos dela, sendo eles:

Missão

Construir e compartilhar o conhecimento por meio da formação de profissionais competentes, éticos e comprometidos com o desenvolvimento humano e regional.

Visão

Ser referência como instituição educacional inovadora, comunitária e inclusiva.

Valores

Compromisso com:

1. A excelência na formação.
2. A responsabilidade social e ambiental.
3. Comportamento ético.
4. Transparência na comunicação.
5. Respeito à vida e à pluralidade.
6. Resiliência.
7. Empatia.
8. Cuidado com as pessoas.

2 POLÍTICA E LINHA EDITORIAL

A UNIVALE Editora publicará livros, manuais, cartilhas, material didático e outras publicações com foco na mídia eletrônica, podendo publicar livros impressos, a ser acordado entre proponente e editora. Os livros podem ser publicados e disponibilizados para venda ou gratuitamente, reproduzido para uso pessoal e acadêmico, desde que mantidas as características de formatação e editoração e citada a fonte, incluindo a URL da editora. Pode publicar obras do interesse da UNIVALE, da Fundação Percival Farquhar - FPF, dos setores da instituição ou por contratação de terceiros.

As obras publicadas por demanda da UNIVALE devem apresentar contribuição significativa para o aprimoramento científico e/ou cultural da sociedade, especialmente contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico e cultural da região de inserção da universidade. As obras de caráter científico e didático podem atender a própria composição do material didático dos cursos da instituição.

2.1 Conheça nossa Política Editorial

A UNIVALE Editora fará a publicação de obras que possuam valor técnico, científico, informativo, didático e cultural, recebendo também obras de cunho artístico, literário e cultural. Também fazem parte dessa política, a publicação de obras traduzidas, desde que atestem sua qualidade e contribuição para a área do conhecimento e coedições de livros, seja com outra editora universitária ou particular.

As publicações devem seguir as normas técnicas da ABNT e às normas estabelecidas pela editora neste manual e fazer constar todas as informações institucionais da UNIVALE e da Fundação Percival Farquhar, FPF, além de outras específicas que se fizerem necessárias, conforme modelo de apresentação gráfica disponibilizado neste manual (Apêndice A).

OBSERVAÇÃO!

- ▶ Consulte sempre o site para verificar as informações elencadas no Apêndice A, para que a proposta seja enviada com as informações atualizadas, em caso de ser diagramada por profissional externo à UNIVALE Editora.

2.2 Conheça as Linhas Editoriais

As publicações abarcam obras de caráter trans/interdisciplinar, as quais compreendem as pesquisas desenvolvidas na UNIVALE e de acordo com o PDI dela, bem como aquelas desenvolvidas em outras IES e/ou por pesquisadores e pesquisadoras que possuam relevância científica, técnica ou didática. Ainda, as linhas editoriais incluem obras de caráter cultural e artístico, produzidas sobre a região do Vale do Rio Doce e proximidades ou que sejam de autores(as) da região.

Serão contempladas 5 Linhas Editoriais assim distribuídas:

I. Território e Sustentabilidade

A coleção pretende reunir obras que voltem a atenção para pesquisas desenvolvidas sobre meio ambiente, território, as diferentes formas de sustentabilidade, bacias hidrográficas e desastres socioambientais, questões sociais, culturais e ambientais, numa perspectiva inter/transdisciplinar. Em síntese, esta coleção destina-se a publicar os textos produzidos por proponentes vinculados(as) à UNIVALE, podendo ou não conter co-autoria dos discentes da *Pós-graduação Stricto sensu*, bem como produtos resultantes de estudos monográficos, dissertações e teses, e/ou parceria com docentes e pesquisadores de outras IES.

II. Sociedade e Desenvolvimento Humano

A coleção pretende reunir obras que voltem a atenção para pesquisas desenvolvidas sobre cultura, identidade, território e sua formação histórica, migração, conflitos, violência e vulnerabilidade, políticas públicas em educação, assistência social e segurança pública, direitos fundamentais, direitos humanos, efetividade

do direito, numa perspectiva inter/transdisciplinar. Em síntese, esta coleção destina-se a publicar os textos produzidos por proponentes vinculados(as) à UNIVALE, podendo ou não conter co-autoria dos discentes da *Pós-graduação Stricto sensu*, bem como produtos resultantes de estudos monográficos, dissertações e teses, e/ou parceria com docentes e pesquisadores de outras IES.

III. Governança, Gestão e Inovação

A coleção pretende reunir obras que voltem a atenção para pesquisas desenvolvidas sobre tecnologia, desenvolvimento, práticas inovadoras, engenharias, administração, gestão e práticas empreendedoras; numa perspectiva inter/transdisciplinar. Em síntese, esta coleção destina-se a publicar os textos produzidos por proponentes vinculados(as) à UNIVALE, podendo ou não conter co-autoria dos discentes da *Pós-graduação Stricto sensu*, bem como produtos resultantes de estudos monográficos, dissertações e teses, e/ou parceria com docentes e pesquisadores de outras IES.

IV. Saúde e Ambiente

A coleção pretende reunir obras que voltem sua atenção para pesquisas desenvolvidas sobre ambiente; questões para além da relação saúde e doença; políticas públicas em saúde; qualidade de vida; desastres ambientais, suas repercussões na saúde coletiva e possibilidades de restauração de áreas afetadas; fauna e flora, em especial da bacia do Rio Doce; numa perspectiva inter/transdisciplinar. Em síntese, esta coleção destina-se a publicar os textos produzidos por proponentes vinculados(as) à UNIVALE, podendo ou não conter co-autoria dos discentes da *Pós-graduação Stricto sensu*, bem como produtos resultantes de estudos monográficos, dissertações e teses, e/ou parceria com docentes e pesquisadores de outras IES.

V. Arte e Cultura

A coleção pretende divulgar a produção artístico-literária que trata de temas referentes ao Vale do Rio Doce e, também, a produção de autores(as) dos municípios que integram a região e áreas adjacentes. Nesta linha editorial serão abarcadas obras ficcionais e não ficcionais, romances, livros em prosa ou poesia, memórias, entre outros gêneros, desde que possuam o tamanho mínimo de 50 páginas (exceto livros infantis).

OBSERVAÇÃO!

- ▶ Livros infantis só serão aceitos mediante o comprometimento do proponente com as ilustrações, as quais passarão pela validação da UNIVALE Editora.

3 FORMAS DE PUBLICAÇÃO

A UNIVALE Editora recebe as obras para avaliação/seleção por meio de duas modalidades:

- a) **Chamada de Edital Anual:** são obras publicadas sob responsabilidade da UNIVALE Editora por intermédio do lançamento de editais anuais (Ver figura 01).
- b) **Chamada de Fluxo Contínuo:** a editora recebe, em sistema de fluxo contínuo, propostas de publicação de obras que possuem financiamento por agências de fomento à pesquisa ou fundações (Fapemig, Capes, CNPq, etc.) ou financiamento a partir de recursos disponibilizados por outras unidades acadêmicas e/ou administrativas da instituição, no caso de livros (50 páginas ou mais). No caso de obras menores (até 49 páginas), o processo de envio será o mesmo, no entanto, a produção poderá ser realizada pela editora a depender das demandas no período da solicitação (Ver figura 02).
- c) **Chamada de Fluxo Institucional:** serão consideradas obras institucionais, manuais, cartilhas, documentos de relevância institucional comprovada. Também obras comemorativas, como aniversário de cursos, e produtos pretendidos já previstos no planejamento apresentado quanto projetos de extensão/pesquisa. Quando a obra proposta for composta por artigos e/ou trabalhos científicos, é de responsabilidade do(a/os/as) proponente(s) à organização do conselho científico, com pelo menos um dos membros do conselho editorial a ser indicado pela editora, os quais serão responsáveis pela avaliação do material. Todo o processo de avaliação deve ser comprovado e seguir as normas estabelecidas pela editora, como ficha de avaliação e condições para ser pareceristas, com prazos previamente estabelecidos. É de responsabilidade do(a/os/as) proponente(s) o envio dos documentos exigidos pela editora, disponíveis em seu site (aba “Documentos”), junto ao formulário de inscrição, solicitado previamente por email. É de responsabilidade do(a/os/as) proponente(s) a verificação de normas gramaticais e de formatação, comprovadas mediante documentação assinada pelos profissionais responsáveis. A diagramação pode ser feita pela editora, inserindo a obra em sua cadeia de produção pré-estabelecida, com previsão de publicação indicada. Caso a capacidade instalada não seja possível de atender ao pedido, dentro do prazo quisto pelos proponentes, esses devem realizar a diagramação por um(a) profissional externo(a), seguindo as diretrizes da

editora, previstas em seu Manual da Escrita. Caso o material seja diagramado de forma externa, ele deve passar obrigatoriamente para a validação da editora (diretoria e membro/a nato/a da biblioteca). Caso seja de interesse do(a/os/as) proponentes(s) a impressão da obra, cabe à UNIVALE Editora indicar gráficas, sendo de total responsabilidade do(a/os/as) proponente(s) os custos com a impressão (Ver figura 03).

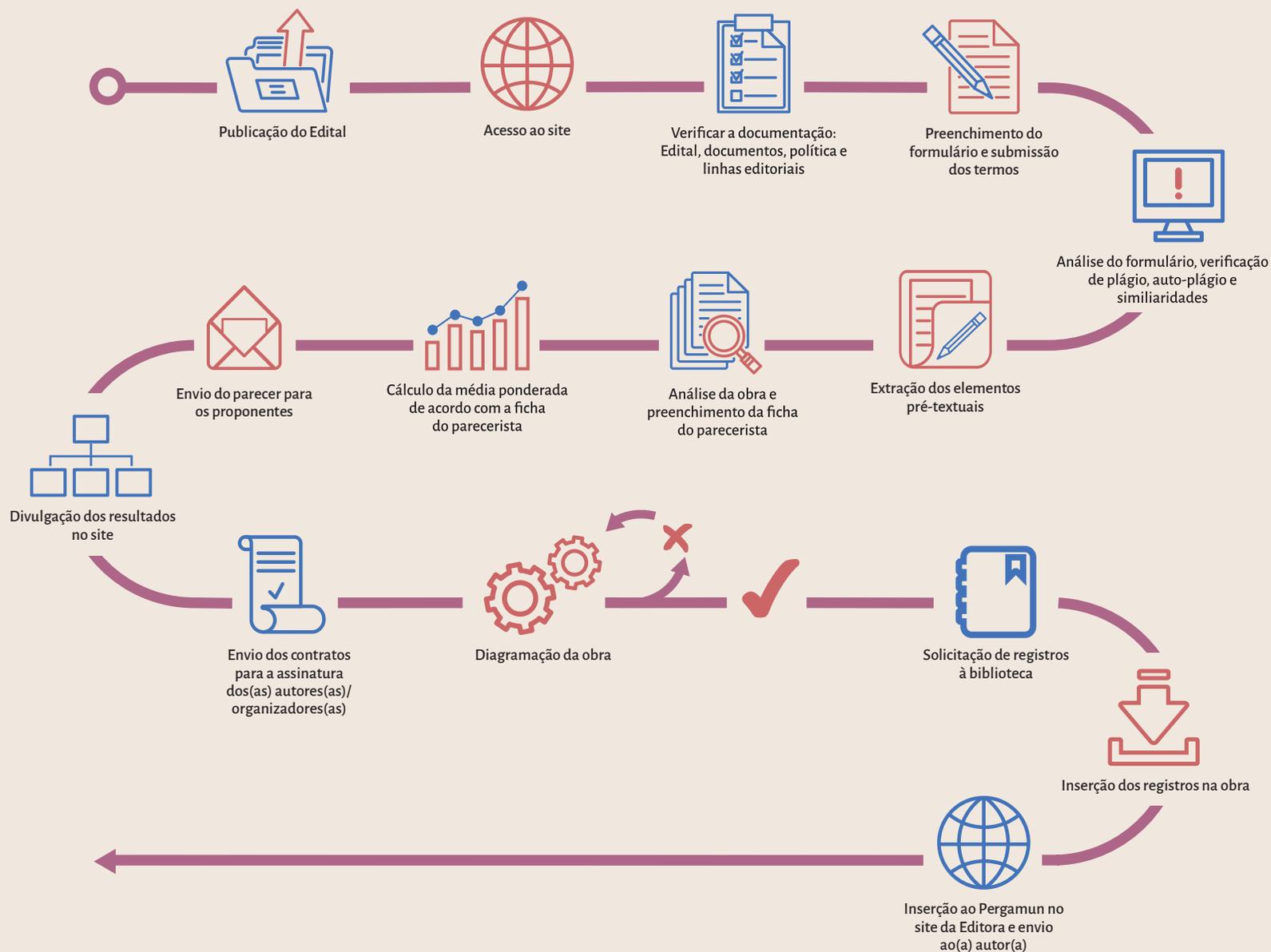
3.1 Fluxograma para publicações

No sentido de facilitar o entendimento da Chamada de Edital Anual, Chamada de Fluxo Contínuo e Publicação Institucional, foram elaborados três fluxogramas (ver figuras 01, 02 e 03), descrevendo de forma pormenorizada e didática as etapas para publicação da obra, que vai desde a submissão da proposta até o encaminhamento da obra para divulgação.

O cumprimento das etapas, prazos e parâmetros aqui estabelecidos é fundamental para garantir a qualidade na entrega do produto final.

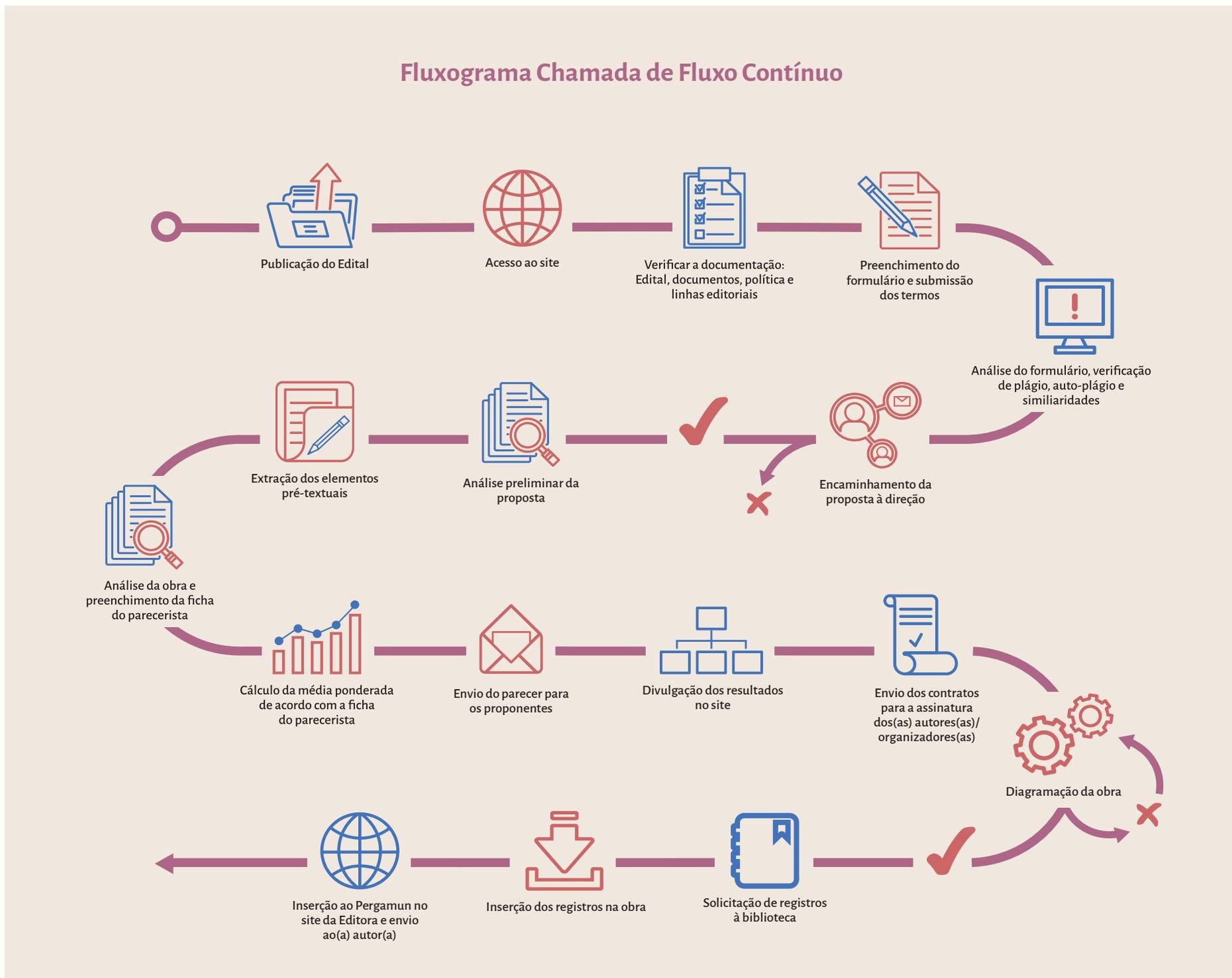
Figura 01 - Fluxograma Chamada de Edital Anual

Fluxograma Chamada de Edital Anual



Fonte: Elaboração própria (2024)

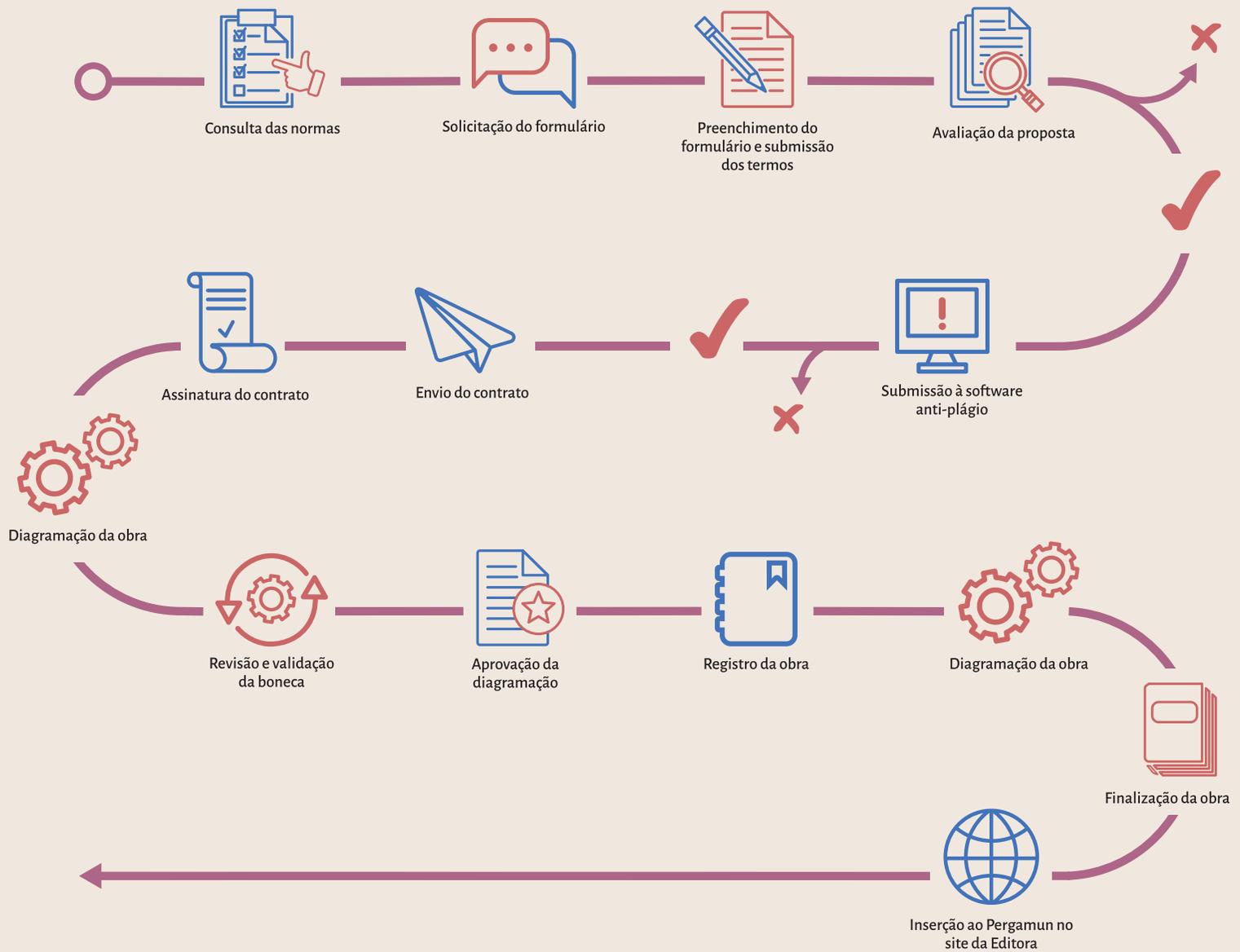
Figura 02 - Fluxograma Chamada de Fluxo Contínuo



Fonte: Elaboração própria (2024)

Figura 03 - Fluxograma Chamada de Fluxo Institucional.

Fluxograma de Publicação Institucional



Fonte: Elaboração própria (2024)

OBSERVAÇÃO!

- ▶ As obras publicadas pela UNIVALE Editora são fruto de financiamento da FPF ou em parceria com outras instituições, por meio do fluxo contínuo e edital anual.
- ▶ Todas as obras passam por avaliação pelo Conselho Editorial da UNIVALE Editora, composto por membros especialistas nas diversas áreas do conhecimento, que atuam a nível regional, nacional e internacional.
- ▶ Nossas obras serão editadas, preferencialmente, em formato digital (*ebook*) e podem ser publicadas no formato impresso, conforme acordo entre as partes (autores e editora).
- ▶ Todos os materiais receberão ficha catalográfica, contudo materiais institucionais (manuais, cartilhas, guias e demais materiais de uso da UNIVALE), não são elegíveis para o registro junto à Câmara Brasileira do Livro - CBL e recebimento de ISBN.

4 POLÍTICA DE VERIFICAÇÃO DE SIMILARIDADES, DE PLÁGIO E DE AUTOPLÁGIO

O Artigo 22, presente no Regulamento da UNIVALE Editora, dispõe sobre o processo técnico e editorial que define a política de verificação de similaridades, de plágio e de autoplágio adotada.

Considerando a necessidade de regulamentação de uma política anti-plágio para a UNIVALE Editora fica disposto que as obras recebidas serão analisadas por um *software* anti-plágio no momento de seu recebimento. O relatório de análise obtido pelo programa será objeto de exame da diretoria da Editora.

Podem-se identificar as seguintes modalidades de fraude ou má conduta em publicações científicas:

- a) Fabricação ou invenção de dados, que ocorre quando existe a apresentação de dados ou resultados inverídicos.
- b) Falsificação referente à manipulação fraudulenta de resultados obtidos alterando o seu significado, sua interpretação ou mesmo sua confiabilidade ou apresentação de resultados reais como se tivessem sido obtidos em condições diversas daquelas efetivamente utilizadas.
- c) Plágio, na qual há a apresentação, como se fosse de sua autoria, de resultados ou conclusões anteriormente obtidas por outro autor, bem como de textos integrais ou de parte substancial de textos alheios sem a devida citação. Comete, igualmente, plágio quem se utiliza de ideias ou dados obtidos em análises de projetos ou manuscritos não publicados aos quais teve acesso como consultor, revisor, editor ou assemelhado.
- d) Autoplágio que consiste na apresentação total ou parcial de textos já publicados pelo(a) mesmo(a) autor(a), sem as devidas referências aos trabalhos anteriores.

Havendo constatação de plágio, o texto será imediatamente recusado. Não será considerado plágio, obras que tenham sido divulgadas anteriormente e que sejam de autoria do(a) próprio(a) proponente, como trabalhos de conclusão de curso (teses e dissertações) presentes em repositórios institucionais, ou artigos publicados em anais de eventos e periódico, desde que conste a indicação no rodapé da obra em local apropriado conforme orientação deste manual.

Todos os casos não previstos nesta resolução ou os fatores supervenientes serão examinados pelo Conselho Editorial da UNIVALE Editora.

5 ELEMENTOS DE UMA OBRA

A UNIVALE Editora diferencia dois tipos de publicações possíveis, sendo elas o formato de livro (publicação não periódica que contém acima de 49 páginas) e obras menores¹ (publicação não periódica que contém no mínimo cinco e no máximo 49 páginas), as quais incluem livretos, manuais, cartilhas, entre outros. As obras produzidas pela editora, a partir de Chamada de edital anual, possuem projetos gráficos já definidos pela equipe de Produção Gráfica e Diagramação. Já nos casos referente ao edital de Chamada de Fluxo Contínuo, as obras podem passar pela equipe de Produção Gráfica e Diagramação, a partir da demanda, ou passarem pela diagramação de um profissional externo(a) contratado(a) pelo(a) proponente (levando em consideração as orientações estabelecidas neste manual, bem como passar pela aprovação da UNIVALE Editora).

Nesse sentido, alguns elementos tornam-se obrigatórios ou opcionais denominados como: parte externa, elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

5.1 Elementos obrigatórios e opcionais

De maneira geral, há dois tipos de elementos: os obrigatórios, importantes para a organização, padronização e identificação dos elementos da obra; e os opcionais, que podem ou não conter na obra².

São elementos obrigatórios:

I. Parte externa

- a) **Primeira Capa:** localizada na face externa da publicação, a capa deve possuir o nome(s) do(s) autor(es)/organizador(es) da obra; título e subtítulo (se houver) da publicação; indicação do volume/edição/reimpressão (se houver); editora e/ou logomarca da editora.
- b) **Quarta capa ou contracapa:** localizada na face externa final da obra, deve ser impresso o ISBN, se houver, o código de barras e o resumo do conteúdo (sinopse).

¹ Denominado tecnicamente como folheto.

² Elementos que costumam constar em trabalhos de conclusão de curso, como lista de siglas, lista de figuras, lista de tabelas etc, não entram neste tipo de obra.

II. Elementos pré-textuais:

- a) **Falsa folha de rosto:** constituído de averso (deve conter o título e subtítulo) e verso (deve conter os dados institucionais e texto padrão sobre a avaliação de pares e aprovação do conselho editorial).
- b) **Folha de rosto:** constituído de averso (nome(s) do(s) autor(es)/organizador(es), título e subtítulo, indicação do volume/edição/reimpressão (se houver) e logo da editora) e verso (símbolo do *Copyright* ©, texto padrão sobre responsabilidade do conteúdo, dados e créditos, nome e endereço do editor/editora, logos dos parceiros e ficha catalográfica).
- c) **Sumário:** enumeração das principais divisões, seções e outras partes do texto.

III. Elementos textuais:

a) Texto:

Introdução: apresentação dos elementos introdutórios da obra, como o tema tratado, justificativa, metodologia empregada (em caso de trabalho acadêmico).

Desenvolvimento: refere-se à parte da obra em que a ideia é desenvolvida. Pode ser dividida em capítulos para melhor compreensão do tema exposto.

Conclusão: parte em que o assunto é finalizado. Pode ser retomada as ideias principais, apresentado os principais resultados encontrados.

IV. Elementos pós-textuais:

- a) **Referências:** conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento (pode ser um trabalho científico, material jornalístico, documentário, entre outros), o qual permite sua identificação e deve ser elaborado conforme a NBR 6023.

São elementos opcionais:

I. Elementos pré-textuais:

- a) **Dedicatória:** texto em que o(a/os/as) autor(a/es/as)/organizador(a/es/as) faz(em) uma homenagem e/ou dedicam a obra a algo ou alguém.
- b) **Agradecimento(s):** texto em que o(a/os/as) autor(a/es/as)/organizador(a/es/as) faz(em) agradecimento(s) àqueles(as) que contribuíram de forma relevante no desenvolvimento da obra.

- c) **Epígrafe:** folha onde o(a/os/as) autor(a/es/as)/organizador(a/es/as) apresenta uma citação, seguida da indicação de autoria, a qual se relaciona ao conteúdo da obra.

OBSERVAÇÃO!

- ▶ O número de edição é indicado na obra a partir da segunda.
- ▶ É necessário o envio da logomarca ou logotipo de instituições parceiras e/ou financiadoras junto da proposta no ato da submissão, os formatos aceitáveis são JPG. ou PNG.

II. Elementos textuais:

- a) **Prefácio/Apresentação:** texto escrito por outra pessoa que não é o(a/os/as) autor(a/es/as)/organizador(a/es/as) da obra. É um texto de esclarecimento, justificação, comentário ou apresentação da obra.

III. Elementos pós-textuais:

- a) **Posfácio:** texto de explicação ou adendo, posterior à conclusão, inseridos no fim da obra, o qual confirme ou altere o conteúdo da obra.
- b) **Glossário:** Lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas/científicas de uso restrito a uma área do conhecimento, as quais foram incluídas no texto, seguidas de suas respectivas definições.
- c) **Apêndice(s):** Texto ou documento elaborado pelo(a/os/as) autor(a/es/as)/organizador(a/es/as), o qual complementa argumentação, sem prejuízo a unidade do trabalho e sua temática principal.
- d) **Anexo(s):** Texto ou documento não elaborado pelo(a/os/as) autor(a/es/as)/organizador(a/es/as), o qual complementa a argumentação, auxiliando na comprovação, fundamentação e ilustração.
- e) **Índice(s):** lista de palavras ou frases, organizadas de acordo com um dado critério, que localiza e remete à informações contidas na obra.

- f) **Sobre os autores:** dados biográficos do/s autor/es incluindo titulação, instituição de vínculo e outras informações relevantes (100 a 250 palavras por autor).
- g) **Colofão:** indicação, ao final do livro ou folheto (a depender do tipo de publicação), contendo o nome do impressor, local e data da impressão, tipo de papel usado (para obras impressas) e demais características tipográficas da obra (como tipografia usada, tamanho do corpo do tipo, entre outros elementos). Obrigatório para obras impressas.

OBSERVAÇÃO!

- ▶ Ao adicionar os elementos opcionais, a impressão da obra pode acrescer o valor.

6 NORMAS DE PUBLICAÇÃO

A UNIVALE Editora solicita que os originais, ao serem apresentados, obedeam às diretrizes de formatação presentes neste manual e nos editais.

O modelo adotado pela UNIVALE Editora segue as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT. Para a publicação, temos um padrão gráfico por coleção, o qual garantirá não só a identificação da obra como parte do nosso catálogo, como também, seguirá as normas técnicas vigentes na ABNT.

As indicações e normas para consulta seguem abaixo:

a) Para autores(a):

Quadro 1 - Indicação de normas para consulta de autores(as)

ABNT NBR	Conteúdo da Norma
6027	Informação e documentação; Sumário; Apresentação.
6024	Informação e documentação; Numeração progressiva das seções de um documento; Apresentação.
6033	Ordem alfabética.
10520	Informação e documentação; Citações em documentos; Apresentação.
6023	Informação e documentação; Referências; Elaboração.
5892	Informação e documentação; Representação e formatos de tempo; Datas e horas; Apresentação.

Fonte: Elaborada pela UNIVALE Editora (2023).

b) Da Biblioteca:

Quadro 2 - Indicação de normas para consulta da biblioteca

ABNT NBR ISO	Conteúdo da Norma
2108	Informação e documentação; Número Padrão Internacional de Livro (ISBN).

Fonte: Elaborada pela UNIVALE Editora (2023).

c) Da Editora:

Quadro 3 - Indicação de normas para consulta da editora

ABNT NBR	Conteúdo da Norma
6029	Informação e documentação; Livros e folhetos; Apresentação (Norma em Revisão).
6027	Informação e documentação; Sumário; Apresentação.
6024	Informação e documentação; Numeração progressiva das seções de um documento; Apresentação.
5892	Informação e documentação; Representação e formatos de tempo; Datas e horas; Apresentação.
12225	Informação e documentação; Citações em documentos; Apresentação.

Fonte: Elaborada pela UNIVALE Editora (2023).

6.1 Sobre o manuscrito

A fim de facilitar a editoração do conteúdo, os manuscritos devem atender às seguintes determinações: os textos devem ser apresentados no formato *Word* (doc; .docx; .docm) e A4 (21,0cm x 29,7cm). Não serão aceitos arquivos em formato PDF ou convertidos de PDF para doc, sob implicação de desclassificação da obra.

Para padronização do texto, o manuscritos devem atender aos seguintes parâmetros:

- a) **Margens da página:** 3 cm para margem superior e inferior; 2 cm para esquerda e direita.
- b) Letra tipo Arial ou *Times New Roman*, tamanho da fonte 12 (padronizados para todo o texto). As citações com mais de três linhas, paginação, notas, legendas e fontes das ilustrações e tabelas devem ser em tamanho 10 e uniforme.
- c) Alinhamento justificado para o corpo do texto, com recuo inicial para parágrafos (1,25cm) e alinhada à esquerda para os títulos das seções.
- d) Espaço entre linha de 1,5 cm. As citações com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, que devem ser padronizadas em espaço simples. Lembrando que as tabelas não possuem linhas verticais.

e) **Citações:** utilizar o sistema autor-data, permitindo a sua correlação com a referência. Nestes casos, a indicação de responsabilidade deve levar em consideração as determinações:

- Quando for **pessoa física**, indicar o sobrenome do autor em letras maiúsculas e minúsculas.

Exemplo:

Em termos socioambientais todos esses assentamentos apresentam problemas relacionados à degradação ambiental: solo erodido, grandes áreas desmatadas, nascentes esgotadas. A recuperação ambiental, nesses casos, demanda recursos econômicos e técnicos nem sempre disponíveis, e, acima de tudo, tempo (Vilarino; Genovez, 2019).

- Quando for **pessoa jurídica**, indicar o nome completo (em letras maiúsculas e minúsculas) ou sigla da instituição (em letras maiúsculas).

Exemplos:

“A promoção e proteção da saúde são essenciais para o bem-estar do homem e para o desenvolvimento econômico e social sustentável” (Organização Mundial da Saúde, 2010, p. xi).

“Durante o Século XV, os portugueses decidiram que a melhor maneira para prosperar economicamente era acabar com o monopólio das cidades italianas, passando a negociar diretamente com o Oriente” (IBGE, 2011, p. 3).

- Quando for **instituição não governamental da administração direta**, indicar o nome do órgão superior ou o nome da jurisdição pertencente.

Exemplos:

No texto:

“O vírus influenza, pertencente à família Ortomixiviridae, possui RNA de hélice única e se subdivide em três tipos antigenicamente distintos: A, B e C” (Brasil, 2019, p. 09).

Na lista de referências:

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. **Guia de vigilância em saúde**. 3. ed. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2019.

- No caso de **fontes sem autoria**, indicar a responsabilidade pela primeira palavra do título seguida por reticências entre colchetes [...], sendo que em caso de título que iniciem por artigos (definido e indefinido) ou monossílabos as duas palavras serão grafadas por letras maiúsculas e minúsculas.

Exemplos:

No texto:

“O inglês é uma língua germânica” (Inglês, 2012, p. 7).

Na lista de referências:

INGLÊS: guia de conversação. São Paulo: Lonely Planet: Globo Livros, 2012.

No texto:

E eles disseram ‘globalização’, e soubemos que era assim que chamavam a ordem absurda em que dinheiro é a única pátria à qual se serve e as fronteiras se diluem, não pela fraternidade, mas pelo sangramento que engorda poderosos sem nacionalidade (A flor [...], 1995, p. 4).

Na lista de referências:

A FLOR prometida. Folha de S. Paulo, São Paulo, ano 75, n. 24.105, p. 4, 2 abr. 1995.

- Para autores com o mesmo sobrenome e data de publicação, deve-se acrescentar as iniciais dos prenomes, no entanto se persistir a coincidência, insere-se os prenomes por extensos.

Exemplos:

Prenome diferente:

(Barbosa, C., 1958)

(Barbosa, O., 1958)

Prenome igual:

(Barbosa, Cássio, 1965)

(Barbosa, Celso, 1965)

Incorporada ao texto:

De acordo com Cássio Barbosa (1965) e Celso Barbosa (1965)

- As citações de diversos **documentos da mesma autoria**, publicados em um mesmo ano, devem ser individualizadas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento.

Exemplos:

No texto:

O sentimento de justiça e de missão cumprida confortante que deve integrar o cotidiano dos profissionais quando obtêm êxito na consecução de um acordo cede espaço para a sensação de insatisfação ante os desdobramentos das relações conflituosas (Dias, 2020a).

Dias (2020b) considera, inclusive, que mesmo depois que a CF/88 reconheceu as uniões constituídas sem a chancela do Estado como entidade familiar [...].

Na lista de referências:

DIAS, M. B. **Manual de Direito das famílias**. 13. ed. São Paulo: Juspodium, 2020a.

DIAS, M. B. **Concubinato um instituto que já morreu**. Belo Horizonte: IBDFAM, 2020b.

As citações podem ser feitas de forma **direta** ou **indireta**.

- Na **citação indireta** é citado apenas o nome do autor e o ano.

Exemplo:

Dessa maneira, Haesbaert (2014) possibilita pensarmos a partir do conceito de multiterritorialidade, pela possibilidade de acesso e articulação a uma diversidade de territórios pelo sujeito.

- **A citação direta no texto, de até três linhas**, deve ser destacada pelo uso das aspas (as aspas simples são utilizadas para indicar uma citação dentro da citação). Neste caso, acrescenta-se a paginação na qual a citação foi retirada.

Exemplos:

A esse respeito, Galindo (2015, p. 136) afirma: “A luta por escola é presente na trajetória do MST desde seus primeiros acampamentos.”

As proposições teóricas de seus estudos surgem desse movimento reflexivo por considerarem que não há como se afirmar a existência do fracasso escolar, mas sim de “situações de fracasso, histórias escolares que terminam mal” (Charlot, 2000, p. 16).

- A citação direta, mais de três linhas, deve ser destacada com recuo de 4 cm da margem esquerda (sem parágrafo), com espaçamento simples entrelinhas, tamanho da letra 10, não utilizar as aspas duplas e recuo do início dos parágrafos.

Exemplo:

A esse respeito, Haesbaert (2014, p.79) salienta que a:

[...] multiterritorialidade contemporânea inclui assim uma mudança não apenas quantitativa - pela maior diversidade de territórios que se colocam a nosso dispor (ou pelo menos das classes e grupos mais privilegiados), mas também qualitativa, na medida em que temos hoje a possibilidade de combinar de uma forma inédita a intervenção e, de certa forma, a vivência, concomitante, de uma enorme gama de diferentes territórios e/ou territorialidades.

- Na citação de citação os elementos devem ser indicados na seguinte ordem: autoria ou a primeira palavra do título, data, página do documento original (se houver), a expressão *apud*, autoria ou a primeira palavra do título, data, página da fonte consultada (se houver).

Exemplo:

A subjetividade é uma forma que carregamos através do exercício de práticas cotidianas, que pode ser simultaneamente desfeita por processos de subjetivação. Enquanto a forma-sujeito é captada pelos saberes e poderes, a subjetivação é um excesso pelo qual a subjetividade deve manter certa reserva de resistência ou de fuga à captação de sua forma (Cardoso, 2005 *apud* Brum, 2012, p.877).

OBSERVAÇÃO!

Referente às citações:

- ▶ Não utilizar as referências em nota de rodapé.
- ▶ Para mais informações sobre responsabilidade deve ser consultada a ABNT NBR 10520/2023. Na norma poderá encontrar orientações sobre citações com quatro ou mais autores; citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionadas simultaneamente; citações diretas de diversos documentos de vários autores, mencionadas simultaneamente dentro dos parênteses.
- ▶ O ponto final deve ser usado para encerrar a frase e não a citação.
- ▶ Para destacar trechos dos textos da citação direta, deve-se sinalizá-los com as seguintes expressões: grifo nosso ou grifo próprio. No entanto, quando o texto transcrito já possui destaque, não há necessidade de informar o grifo.
- ▶ Ao traduzir um trecho, deve-se indicar a tradução com as expressões: tradução nossa ou tradução própria.

f) **Notas de rodapé:** devem ser usadas para explicar alguma parte/expressão presente no texto, a qual tem caráter indispensável.

g) **Referências:** devem ser incluídas ao final da obra (no caso de obras organizadas, devem ser inseridas ao final de cada seção)³. Para construção da referência, utilizar como base a NBR 6023/2022.⁴

³ É de responsabilidade do(a) autor(a)/organizador(a) a conferência de cada uma das referências citadas no texto e sua inserção nas referências finais, bem como, se os dados da obra estão completos e foram incluídos. Obras que não foram citadas diretamente, não devem ser incluídas nas referências, salvo casos em que a leitura seria complementar e indispensável para compreensão de alguma temática abordada no original.

⁴ Caso tenha dificuldade nas adequações, verificar o Mecanismo Online para Referências (MORE), desenvolvido pela Universidade Federal de Santa Catarina.

Exemplos:

Livro:

SIQUEIRA, Sueli. O trabalho e a pesquisa científica na construção do conhecimento. Governador Valadares: Univale Editora, 1999.

Como citar no texto?

(Siqueira, 1999) ou Siqueira (1999).

Capítulo de livro:

REIS, Rogério Costa dos. Os Botocudos no Vale do Rio Doce: o estado da violência e a luta pela terra. *In*: VILARINO, Maria Terezinha Bretas; GENOVEZ, Patrícia Falco (org.). **Caminhos da luta pela terra no Vale do Rio Doce: conflitos e estratégias**. Governador Valadares: Univale Editora, 2019. p. 45-67.

Como citar no texto?

(Reis, 2019) ou Reis (2019).

Artigo científico:

LAET, Bianca Caldeira Pereira da Cruz *et al.* Uso de metilfenidato por estudantes universitários: uma revisão de literatura. **Revista Científica FACS**, Governador Valadares, v. 29, n. 2, ed. 29, p. 30-39, jul./dez. 2022. Disponível em: <https://periodicos.univale.br/index.php/revcientfacs/article/view/332/283>. Acesso em: 20 mar. 2023.

Como citar no texto?

(Laet *et al.* 2022) ou Laet *et al.* (2022).

Monografia, dissertação ou tese:

FREITAS, Luiza Souza. **A gente aprende a viver no coletivo: relação com o saber estabelecida por jovens assentados da região de Governador Valadares que acessam o ensino superior na condição de migrantes.** 2021. Dissertação (Mestrado) - Universidade Vale do Rio Doce, Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Gestão Integrada do Território, Governador Valadares, 2021. Disponível em: <http://www.pergamum.univale.br:8080/pergamumweb/vinculos/000002/00000263.pdf>. Acesso em: 20 mar. 2023.

Como citar no texto?

(Freitas, 2021) ou Freitas (2021).

Legislação:

BRASIL. Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, ano 139, n. 8, p. 1-74, 11 jan. 2002. PL 634/1975.

Como citar no texto?

(Brasil, 2002) ou Brasil (2002).

Trabalho em eventos científicos:

SANTOS, Gabriel Onorato da Silva *et al.* Considerações sobre enchentes e inundações em Governador Valadares. *In: JORNADA ACADÊMICA DAS ENGENHARIAS*, 2., 2021, Governador Valadares. **Anais [...]**. Governador Valadares: Univale, 2021. p.01. Disponível em: <https://periodicos.univale.br/index.php/jae/article/view/86/79>. Acesso em: 20 mar. 2023.

Como citar no texto?

(Santos *et al.* 2021) ou Santos *et al.* (2021).

h) Em textos divididos em **seções** e **subseções** (comumente chamadas de capítulos), deve-se utilizar a numeração progressiva, devidamente hierarquizada. É obrigatório que todas as seções contenham um texto. Utilizar como referência a 6027/2003.⁵

Exemplo:

1 PATRIMÔNIO CULTURAL DE GOVERNADOR VALADARES

1.1 Identidade cultural do povo valadarense

1.1.1 O território do rio Doce: uma perspectiva histórica

1.1.1.1 *Os bens registrados e tombados em Governador Valadares*

- i) **Grafos (negrito, itálico e aspas)**: são recursos utilizados para ressaltar um determinado trecho do texto, visto que recomenda-se utilizar o mesmo destaque para o mesmo tipo de conteúdo. Nesse caso, o itálico deve ser empregado em expressões em outro idioma; as aspas (") em gírias e apelidos ou palavras com sentido irônico e o negrito deve ser utilizado apenas para dar destaque às palavras for quando imprescindível.
- j) **Os gráficos e imagens**⁶ devem ser apresentadas no corpo do texto e encaminhadas em arquivo à parte, em formato de arquivo .jpeg, .jpg ou .png e com resolução igual ou superior a 300dpi. O arquivo deve ser corretamente nomeado, de forma a individualizar os itens. Por exemplo: Figura 1 - Paisagem natural de Governador Valadares - Figura 1 citada no livro (esta regra se aplica também às tabelas, quadros e demais ilustrações).

5 Esse recurso deve indicar relação de continuidade, tanto na obra como um todo, quanto nas partes que a compõem. Os diferentes níveis de hierarquia devem ser usados de forma cuidadosa para facilitar a leitura e organização do material, desse modo, é aconselhável o uso de no máximo 3 seções (primária, secundária e terciária).

6 Qualquer que seja o tipo de ilustração e tabelas, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere (ABNT, 2011, p. 11).

k) **Tabelas e quadros** devem ser enviados separadamente em arquivos com extensão .doc ou .docx (*Word*). É obrigatório identificá-los separadamente, sendo o(a) autor(a) responsável pela autoria e/ou detentor dos direitos sobre as imagens/fotografias, bem como as respectivas legendas e fontes.

OBSERVAÇÃO!

- ▶ As ilustrações (quadro, tabela, figura, fotografia, gráfico, imagem, entre outros) devem ser numeradas com algarismo arábico em ordem crescente, com o título na parte superior e fonte e/ou legendas indicadas na parte inferior.⁷
- ▶ A construção de tabelas deve levar em consideração os critérios estabelecidos pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE. Devem ser utilizadas para indicar dados numéricos e não possuem linhas verticais.
- ▶ As obras que não forem entregues no formato solicitado serão desclassificadas automaticamente. O que inclui arquivos em formato PDF e/ou convertidos de PDF para doc.

⁷ Para complementar as orientações sobre a utilização de ilustrações, veja também a seção **7.1 Como elaborar seu original?**

Como referenciar as ilustrações?

a) Adaptação de conteúdos:

Tabela 01 - Pessoas residentes em domicílios particulares,
por sexo e situação de domicílio - Brasil - 1980

Situação do domicílio	Total	Mulheres	Homens
Total	117 960 301	59 595 332	58 364 969
Urbana	79 972 931	41 115 439	38 857 492
Rural	37 987 370	18 479 893	19 507 477

Fonte: Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

b) Elaboração do(a) autor(a) do texto:

Quadro 01 - Competências do profissional

Saberes	Conceituações
Saber agir	Saber o que e por que faz. Saber julgar, escolher e decidir
Saber mobilizar	Saber mobilizar recursos de pessoas, financeiros, materiais, criando sinergia entre eles.
Saber comunicar	Compreender, processar, transmitir informações e conhecimentos, assegurando o entendimento da mensagem pelo outro.
Saber aprender	Trabalhar o conhecimento e a experiência. Rever modelos mentais. Saber desenvolver-se e propiciar o desenvolvimento dos outros.
Saber comprometer-se	Saber engajar-se e compromete-se com os objetivos da organização.
Saber assumir responsabilidades	Ser responsável, assumindo riscos e as consequências de suas ações, e ser, por isto, reconhecido.
Ter visão estratégica	Reconhecer e entender o negócio da organização, seu ambiente, identificando oportunidades e alternativas.

Fonte: Fleury (2001).

c) Se o(a) autor(a) copiar de um livro, artigo, dentre outras fontes:

Figura 01 - Modelo de sala de estar acessível



Fonte: Costa *et al.* (2023).

d) Ilustrações extraídas de site e outras fontes eletrônicas:

Figura 02 - Fachada da Biblioteca Central (campus II)



Fonte: Página do Sibi/UNIVALE (2024).

Inserir as informações de acesso em nota de rodapé, conforme o exemplo:

Disponível em: <https://www.univale.br/bibliotecas/>. Acesso em: 13 mar. 2024.

OBSERVAÇÃO!

- ▶ No caso de autora, é necessário colocar “elaborado pela autora”.
- ▶ A referência completa deve constar na lista de referências e certifique-se que seja autorizado a reprodução da ilustração.

7 ORIENTAÇÕES GERAIS

Poderá ser enviado como proposta de publicação, original de um ou mais autores(as) ou organizadores. Nesse caso, serão aceitas desde que os textos componentes tenham uma unidade orgânica agrupados em torno de um tema condutor, podendo esses trabalhos ser inéditos ou já publicados em anais de eventos e periódicos, desde que indicado em rodapé, conforme o exemplo: Esse trabalho foi publicado no **“nome dos anais/periódico”**, volume, edição, ano, com o título **“nome do trabalho”**.

Para quem desejar encaminhar o trabalho de conclusão de curso, os originais não poderão ser apresentados sob a forma de tese ou dissertação. Assim, recomenda-se a adequação da obra, evitando a mesma formatação do trabalho científico, deixando o texto de acordo com os padrões deste manual com a escrita didática e coesa, indicando em rodapé a seguinte informação: Esse trabalho é fruto de dissertação/tese intitulada: **“nome do trabalho”** defendida junto ao Nome do programa e instituição em ano.

Outra recomendação é de que fuja de termos conhecidos apenas por especialistas e dispense as notas que foram criadas para os membros da banca examinadora, bem como, evite citações diretas longas no formato recuado.

Portanto, resumo, palavras-chave, abstract e listas (de tabelas, figuras, siglas, entre outras) devem ser retirados da obra. A editora não publica anais de congressos, revistas e eventos acadêmicos.

7.1 Como elaborar seu original?

Os originais deverão obedecer às normas de apresentação da UNIVALE Editora, de acordo com as orientações para encaminhamento de originais presentes a seguir:

- a) As obras escritas em Língua Portuguesa seguirão as novas regras do Novo Acordo Ortográfico, de 1990, que entrou em vigor em janeiro de 2009.
- b) A proposta de publicação deve ser enviada via preenchimento do formulário, disponível no site editora.univale.br e enviada, via Google Formulários, juntamente da “Declaração de Revisão Textual”, devidamente preenchida e assinada pelo profissional revisor do texto pertencente a área de Letras ou Jornalismo; “Declaração de revisão de normas da ABNT”, devidamente

preenchida e assinada por profissional da Letras e Biblioteconomia; e da “Declaração de Responsabilidade Autoral” (ambos os documentos encontram-se disponíveis também no site da Editora).

- c) Para uso de imagens que não forem do(a) próprio(a) autor(a) ou não estiverem em domínio público é necessária liberação expressa do detentor(a) de seus direitos autorais. O(A) proponente deverá fornecer tal autorização no momento da inscrição, segundo modelo constante no site da editora. A inobservância desta regra implicará a desclassificação da proposta.

7.2 Como inscrever sua proposta?

As inscrições e submissão das propostas de publicação devem ser feitas por meio do site editora.univale.br nas abas “Como publicar” ou “Editais”. Fique atento(a) ao calendário.

Os originais enviados deverão obedecer às normas de apresentação de acordo com as orientações para encaminhamento de originais presentes nos editais e neste manual. É obrigatório, para todas as submissões, o preenchimento e envio da “Declaração de revisão textual” assinada por profissional da área de Letras ou Jornalismo; “Declaração de revisão de normas técnicas” assinada por profissional da Letras ou Biblioteconomia; e “Declaração de Responsabilidade Autoral”. No caso de imagens/fotografias que não estejam em domínio público ou que não sejam do próprio autor, é obrigatório o preenchimento e envio do “Termo de Cessão de Direitos de Imagem” ou “Termo de Cessão de Direitos de Fotografia”.

OBSERVAÇÃO!

- ▶ Todos os documentos se encontram na aba “Documentos” em editora.univale.br e o(a) proponente deverá preencher o modelo disponibilizado no site.
- ▶ As propostas que não seguirem as orientações constantes no Edital e neste manual serão recusadas.

8 NORMAS PARA AVALIAÇÃO

As propostas que seguirem as características presentes neste documento, terão as obras completas submetidas à avaliação dos(as) 2 (dois/duas) pareceristas membros do conselho editorial, ou indicados(as) por eles. Essa avaliação é importante para que valide a qualidade técnica do trabalho. A leitura da obra será realizada após a retirada dos elementos pré-textuais, para que determinado(a) responsável pela obra não seja beneficiado(a) ao longo do processo de avaliação e os(as) pareceristas concentrem-se apenas no conteúdo do material, a fim de garantir a legitimidade do processo.

8.1 Avaliação de obras de natureza técnica, didática e/ou científica

A avaliação dos originais seguem 16 critérios, divididos em 3 grandes áreas, de acordo com a proposta de classificação de livros estabelecida pela CAPES, Quesito III, a qual sugere-se como indicadores: Inovação, Relevância e Impacto. Na presente avaliação, leva-se em consideração esses indicadores, a editora os organiza em Qualidade da Obra, Relevância do Conteúdo e Inovação.

a) Qualidade da obra

- Clareza e objetividade do conteúdo no que se refere à proposição, exposição e desenvolvimento dos temas tratados.
- Rigor científico.
- Precisão dos conceitos, terminologia e informações.
- Senso crítico no exame do material estudado.
- Bibliografia que denote amplo domínio de conhecimento.
- Bibliografia atualizada referente ao assunto (pesquisas científicas desenvolvidas nos últimos 5 anos).
- Qualidade das ilustrações, linguagem e estilo.

b) Relevância do Conteúdo

- Contribuição para o desenvolvimento científico e tecnológico da área de conhecimento.
- Contribuição para a resolução de problemas nacionais relevantes.
- Atualidade da temática.
- Potencialidade do impacto.
- Potencial de utilização do material para novas pesquisas e/ou estudos.

c) Inovação

- Ineditismo do estudo.
- Originalidade na formulação do problema de investigação.
- Caráter inovador da abordagem ou dos métodos adotados.
- Contribuição inovadora para o campo do conhecimento ou para aplicações técnicas.

8.2 Avaliação de obras de natureza cultural e artística

A avaliação das obras da linha editorial Arte e Cultura serão realizadas de forma diferente das demais linhas de modo a contemplar as especificidades de uma produção literária. Neste sentido, os critérios de avaliação adotados serão:

a) Qualidade Textual

- O texto se apresenta de forma clara ao leitor.
- O texto verbal apresenta qualidade.
- O texto não usa de muitos clichês que prejudicam a qualidade estética.
- O texto não faz apologia a ideias preconceituosas, comportamentos excludentes e violência/morte.

b) Qualidade da História

- A narrativa pe criativa e prende o leitor
- A construção do texto está isento de apologia a ideias preconceituosas, comportamentos excludentes e violência/morte
- O texto possui personagens que geram empatia com o leitor
- A ambientação da obra é feita de forma criativa e harmoniosa
- A obra trata sobre temas pertinentes da atualidade e/ou explora a imaginação do leitor
- A obra apresenta qualidade estética e literária
- A obra se trata de temática relativa ao Vale do Rio Doce e adjacências

c) Qualidade Visual (se houver imagens, ilustrações, fotografias ou outros)

- As imagens contribuem para a compreensão da narrativa.
- As imagens complementam a narrativa.
- As imagens estão isentas de qualquer tipo de preconceito, exclusão ou publicidade.

O(A) avaliador(a) terá a oportunidade de apontar se os elementos supracitados existem ou não na narrativa, a fim de observar a qualidade dos recursos empregados na mesma. Ainda, poderá aprovar, aprovar com ressalvas ou reprovar a obra, apontando as justificativas para a tomada de decisão.

9 MINIDICIONÁRIO DA PUBLICAÇÃO

Para compreender o processo de publicação é importante conhecer alguns termos e conceitos, os quais serão empregados ao longo deste manual.

Vamos conhecê-los?

Atlas: “Coleção de mapas, cartas ou lâminas que retratam uma estrutura física. Podem ser geográficos, de anatomia e astronômicos” (Kroeff, 2019, p. 6).

Autor: Pessoa física responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um trabalho (ABNT, 2011).

Boneca do livro: Arquivo que simula como o livro ficará em sua versão final.

Cartilha: Um material que expõe de forma leve e dinâmica um conteúdo (Giordani, 2020).

Coleção: Conjunto limitado de itens, de um ou diversos autores reunidos sob um título comum, podendo cada item ter título próprio (ABNT, 2023a).

Direito Autoral: Proteção legal que o autor ou responsável - pessoa física ou jurídica - tem sobre a sua produção intelectual, científica, técnica, cultural ou artística (ABNT, 2023a).

Editora: Casa publicadora, pessoa(s) ou instituição(ões) responsável(eis) pela produção editorial de uma publicação (ABNT, 2023a).

Elementos pós-textuais: Elementos que complementam o trabalho (ABNT, 2023a).

Elementos pré-textuais: Elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na sua identificação e utilização (ABNT, 2023a).

Elementos textuais: Parte do trabalho em que é exposta a matéria (ABNT, 2023a).

Guia: Conjunto de normas e orientações sobre um dado tema (ABNT, 2023a).

Ilustração: Desenho, gravura, imagem que acompanha um texto (ABNT, 2023a).

Livro: Publicação não periódica que contém acima de 49 páginas, excluídas as capas, e que é objeto de Número Internacional Normalizado para Livro - ISBN (ABNT, 2023a).

Livro de Divulgação Científica: Refere-se a obras que trazem como conteúdo temas que abrangem as áreas do conhecimento, de acordo com o CNPQ (Kroeff, 2019).

Livro de Divulgação Técnica: Refere-se a obras que se destinam ao uso de especialistas técnicos de uma determinada área/profissão (Kroeff, 2019).

Livro Didático: Refere-se a obras que se destinam ao caráter pedagógico, a partir de um conteúdo determinado (Kroeff, 2019), o qual pode ser utilizado nos diferentes níveis de ensino (básico, fundamental, médio ou superior). O livro tem como finalidade dar suporte na relação ensino-aprendizagem entre docentes e discentes.

Livro de Cunho Artístico e Cultural: Refere-se a obras que tragam elementos artísticos e culturais, como obras de arte, fotografia, entre outras, desde que acompanhadas de redação textual (Kroeff, 2019). Aqui, inclui-se ainda livros de cunho literário, ficcional.

Manuais: Refere-se a obras que trazem instruções e procedimentos para orientação de atividades específicas (Kroeff, 2019).

Material Didático: Produto pedagógico com conteúdo explicativo sobre determinado assunto ou área do conhecimento.

Obra: Criação intelectual ou artística (International..., 2009).

Obras Adaptadas: Livros provenientes de adaptações de trabalhos acadêmicos, como Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC, teses de doutorado ou dissertações de mestrado, as quais deverão passar por adequações para melhor compreensão e leitura do público geral. Deve-se incluir na “Apresentação” do livro que o mesmo é produto de um trabalho de conclusão de curso (graduação, mestrado ou doutorado). (Kroeff, 2019).

Original (ou manuscrito): A obra no estado bruto, ainda não publicada e sem um projeto editorial.

Proposta de Publicação: A proposta de publicação deve conter elementos importantes para a avaliação da obra, seja ela um original (livro que não tenha sido publicado ainda) ou uma nova edição de um livro já publicado anteriormente. A proposta deve conter dados pessoais dos proponentes, sejam eles(as) autores(as) ou organizadores(as), currículo dos(as) proponentes; dados da obra, como número de páginas, título, resumo, assunto, palavras-chave, autoria, se possui ou não fomento de alguma instituição de pesquisa, formato de publicação. Ainda, a documentação especificada em edital e envio da obra no formato indicado neste Manual da Escrita.

FALE COM A UNIVALE EDITORA

Endereço

R. Israel Pinheiro, 2000 - Universitário, Gov. Valadares -
MG, 35020-220
Campus II - Campus Antônio Rodrigues Coelho
Bloco A19, Biblioteca Central.

Contato

E-mail: editora@univale.br

Site

editora.univale.br

Funcionamento

De segunda a sexta-feira

Das 9h às 12h - Administrativo

Das 14h às 18h - Atendimento ao público

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5892**: Informação e documentação; Representação e formatos de tempo; Datas e horas; apresentação. Rio de Janeiro, 2019.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: Informação e documentação; Referências; Elaboração. Rio de Janeiro, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: Informação e documentação; Numeração progressiva das seções de um documento; Apresentação. Rio de Janeiro, 2012a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: Informação e documentação; Sumário; Apresentação. Rio de Janeiro, 2012b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6029**: Informação e documentação; Livros e folhetos; Apresentação. Rio de Janeiro, 2023a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6033**: Ordem alfabética. Rio de Janeiro, 2022.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: Informação e documentação; citações em documentos; apresentação. Rio de Janeiro, 2023b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: Informação e documentação; Trabalhos acadêmicos — Apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 2108**: informação e documentação; número padrão internacional de livro (ISBN). Rio de Janeiro: ABNT, 2006

GIORDANI, Anecy Tojeiro; PIRES, Priscila A. Borges Ferreira. **Normas editoriais, orientação aos autores**: cartilhas. Jacarezinho: Editora UENP, 2024. Disponível em: <https://uenp.edu.br/eduenp-normas-editoriais/26908-normas-editoriais-da-editora-uenp-orientacoes-aos-autores-manuais-e-cartilhas/file>. Acesso em: 13 mar. 2024.

INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS AND INSTITUTIONS. **Functional Requirements for Bibliographic Records FRBR**: Functional requirements for bibliographic records. [Holanda]: [IFLA], 2009. Disponível em: <https://www.ifla.org/resources/?oPubId=591>. Acesso em: 21 mar. 2023.

KROEFF, Márcia Silveira. **Manual de publicação da Editora UDESC**: instruções e procedimentos. Florianópolis: UDESC, 2019. Disponível em: https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/7135/MANUAL_FINAL_15628709866994_7135.pdf. Acesso em: 01 dez. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE. **Manual de submissão**: editora UFS. São Cristóvão: Editora UFS, 2022. Disponível em: <https://editora.ufs.br/pagina/17851-como-publicar>. Acesso em: 05 abr. 2023.

COSTA, B. S. *et al.* **Cartilha de acessibilidade**. Governador Valadares: Univale Editora, 2023. disponível em: <https://editora.univale.br/cartilha-de-acessibilidade/>. Acesso em: 13 mar. 2024.

APÊNDICE A

Para compreensão dos elementos presentes na obra e sua disposição, segue modelos de orientação, a partir do que foi disposto neste manual:

- Modelo com elementos para livro literário, técnico, didático ou científico
- Modelo para obras organizadas
- Modelo com elementos para livro infantil
- Modelo com elementos para Cartilha/ Manual / Guia

