

MANUAL DE EDITORAÇÃO  
EDITORA UNIFESP

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO: JUL. 2023

# NORMAS PARA PADRONIZAÇÃO DE TEXTO

Instruções para a formatação do documento:

- não utilizar estilos. Se o documento original tiver estilos, retire-os;
- não utilizar tab no lugar de parágrafo. Se o documento original tiver tabs, apague-os e aplique o recuo de parágrafo disponível no menu Formatar;
- utilizar a fonte Times New Roman. Para o texto principal, fonte tamanho 12. Para as citações, fonte tamanho 10;
- legendas de figuras ficam abaixo da imagem e terminam com ponto final. O formato é este: Figura 2.1, Figura 3.2 Tabela 4.5 etc., sem traço depois. Reiniciar a contagem a cada novo capítulo. Legendas de tabela ficam em cima da tabela, sem ponto final;
- legendas e figuras precisam de fonte. Nas figuras, a fonte fica na própria legenda. Nas tabelas, a fonte fica no pé da tabela, depois de eventuais notas e legenda. Se a fonte não estiver indicada, perguntar ao autor qual é a fonte em comentário;
- legendas e figuras ficam em fonte tamanho 10.

## 1. NOMES DE OBRAS EM GERAL

Livros, periódicos, quadros, filmes, esculturas, álbuns etc. em itálico, caixa-alta e baixa, preservando-se a inicial minúscula quando de artigos, preposições (e suas contrações) e conjunções. Assim:

O livro *A Formação Médica na Unifesp*  
*Enigma de um Dia*, de Giorgio de Chirico  
*O Beijo*, de Rodin  
*A Mulher Faz o Homem*  
*As Canções Que Você Fez pra Mim*

OBS.: Em casos de obras em **francês**, apenas a primeira palavra do título (ou as duas iniciais, se a primeira for um artigo) deverá vir em caixa-alta. Em casos de obras em **alemão**, manter como entregue no original (apenas substantivos em caixa-alta).

Nos livros *Passion du risque* e *La Saveur du monde*, David Le Breton...  
Na obra prima de Max Weber, *Die protestantische Ethik und der 'Geist' des Kapitalismus...*

## 2. ARTIGOS E CAPÍTULOS DE LIVROS

Ficam entre aspas duplas, em caixa-alta e baixa:

No capítulo final, “Das Negativas”, Machado de Assis...

## 3. CITAÇÕES

### 3.1. *Citações curtas*

As citações curtas, com até quatro linhas, devem vir entre aspas duplas, sendo fechadas da seguinte maneira:

A. Quando a citação se encerrar com ponto-final ou sem pontuação, as aspas devem se fechar após a última palavra do trecho citado:

“Não tive filhos, não transmiti a nenhuma criatura o legado da nossa miséria”.

Ao apontar que “em fins da década de 1980 e início da década de 1990 uma era se encerrou e outra nova começou”, Eric Hobsbawm apresenta...

B. Se a citação for concluída por ponto de exclamação ou de interrogação, as aspas vêm depois de tais sinais gráficos:

Quando o narrador de *O Primo Basílio* afirma que Luísa gostaria de “estar numa banheira de mármore cor-de-rosa, em água tépida, perfumada, e adormecer!”, está sendo apontado o caráter...

Em *O Livro do Desassossego*, Bernardo Soares diz estar “a fazer prosa como os gênios e os célebres!”

OBS.: Porque as citações curtas estão inseridas no corpo do texto, não há necessidade de utilizar a marcação “[...]” quando o trecho citado não for um período completo:

Macbeth conclui sua jornada relacionando a vida a uma “[...]”-história contada por um idiota, cheia de som e fúria “[...]”.

### 3.2. *Citações longas*

Em citações com cinco linhas ou mais, deve-se abrir uma linha antes e depois da citação, retirando as aspas e realçando o texto com um corpo menor do que o corpo do texto, blocado na mancha, com abertura de parágrafo, sem margens adicionais.

Assim, Machado de Assis encerra o romance:

Somadas umas cousas e outras, qualquer pessoa imaginará que não houve minguagem nem sobra, e conseqüentemente que saí quite com a vida. E imaginará

mal; porque ao chegar a este outro lado do mistério, achei-me com um pequeno saldo, que é a derradeira negativa deste capítulo de negativas: – Não tive filhos, não transmiti a nenhuma criatura o legado da nossa miséria.

OBS.: Aqui deve ser utilizada a marcação “[...]” caso a citação não abranja períodos completos:

No seguinte trecho de “A Terceira Margem do Rio”, Guimarães Rosa mostra como o personagem decidiu abandonar a família:

[...] nosso pai encalçou o chapéu e decidiu um adeus para a gente. Nem falou outras palavras, não pegou matula e trouxa, não fez a alguma recomendação. Nossa mãe, a gente achou que ela ia esbravejar, mas persistiu somente alva de pálida, mascou o beijo e bramou: — “Cê vai, ocê fique, você nunca volte!” Nosso pai suspendeu a resposta. Espiou manso para mim, me acenando de vir também, por uns passos. Temi a ira de nossa mãe, mas obedeci, de vez em jeito. O rumo daquilo me animava [...].

#### 4. NOTAS

##### 4.1. *Chamadas*

Devem vir sequencialmente, em números cardinais, por capítulo – e não por página ou obra inteira. As chamadas devem vir sobrescritas ao texto, sem nenhum espaço após a última letra da palavra ou termo a que se refere. As chamadas devem vir preferencialmente após o conteúdo referido, e não simplesmente após o nome da obra e do autor citados.

Aristóteles<sup>45</sup>, no livro IX de sua *Poética*<sup>45</sup>, afirma que a poesia é mais filosófica e elevada que a história<sup>15</sup>.

4.1.1. Quando a nota estiver relacionada a uma citação curta, a sequência deve ser: aspas, chamada da nota e pontuação (vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos e ponto-final).

Assim, Machado de Assis encerra o romance: “Não tive filhos, não transmiti a nenhuma criatura o legado da nossa miséria”<sup>48</sup>.

4.1.2. Nos casos de ponto de interrogação, ponto de exclamação e reticências, a sequência deve ser: pontuação, aspas e chamada de nota.

Machado escreve “Não tive filhos [...]”<sup>25</sup> e quer dizer que...

Erasmus de Rotterdam se utiliza da personificação para legitimar o conteúdo de seu livro: “Com efeito, há algo de mais natural do que ver a Loucura exaltar seu próprio mérito e cantar ela própria seus louvores?”<sup>23</sup>

OBS.: No caso da citação de poemas ou outras composições em verso, a chamada de nota deverá vir sempre depois da pontuação:

Na estrofe inicial do soneto, lê-se:

Sete anos de pastor Jacob servia  
Labão, pai de Rachel, serrana bela;  
mas não servia ao pai, servia a ela,  
E a ela só por prêmio pretendia.<sup>104</sup>

#### 4.2. Rodapé

As notas devem vir no rodapé da mesma página das chamadas, num corpo menor que o texto corrido, em parágrafo normal ou francês. O número deve vir no mesmo alinhamento do restante do texto e seguido de ponto final.

Em caso de referências bibliográficas completas (quando não houver seção de referências bibliográficas ao final do capítulo ou do livro), os dados devem vir na seguinte ordem:

- A. número da nota seguido de ponto final;
- B. nome e sobrenome do autor em redondo, seguido de vírgula;
- C. título da obra em caixa-alta e baixa e itálico, seguido de vírgula;
- D. número da edição abreviado e seguido de vírgula (2. ed., 3. ed., 23. ed.), com exceção da 1ª edição, que torna desnecessária qualquer indicação;
- E. local, seguido de vírgula;
- F. editora, seguido de vírgula;
- G. data, seguido de vírgula;
- H. páginas.

25. João Guimarães Rosa, *Sagarana*, 4. ed., Rio de Janeiro, Nova Fronteira, 2001, pp. 290-291.

4.2.1. Caso haja seção de referências bibliográficas no final do capítulo ou do livro, deve-se colocar apenas nome (abreviado) e sobrenome do autor, título da obra e página(s) (em caso de citação de parte específica do texto).

25. J. Guimarães Rosa, *Sagarana*, pp. 290-291.

4.2.2. Quando se trata de capítulo ou seção de publicação não periódica, citar o título do texto entre aspas duplas, vírgula seguida de “em” mais o nome do autor (apenas quando não for o autor da obra), título do volume, sem imprensa, e página(s) (em caso de citação de parte específica do texto):

25. J. Guimarães Rosa, “Burrinho Pedrês”, em *Sagarana*, p. 290.
26. A. Bourdin, “A Cidade se Diz por Avaliações”, em G. Balandier (org.), *O Que Avaliar Quer Dizer?*, pp. 135-136.
27. C. F. Cardoso, “Gênero e Literatura Ficcional”, em P. P. A. Funari, L. C. Feitosa e G. J. Silva (orgs.), *Amor, Desejo e Poder na Antiguidade*.

OBS. 1: Em casos de coletânea, quando o autor do texto for o único organizador do volume, não há necessidade de repetição:

28. G. Balandier, “Variações Antropológicas e Sociológicas sobre o ‘Avaliar’”, em *O Que Avaliar Quer Dizer?*, p. 32.

OBS. 2: Em alguns casos, como coletâneas de obras ou obras completas de algum autor, é aceitável que o nome do texto esteja em itálico, seguido do nome da obra, também em itálico:

13. O. Wilde, *The Picture of Dorian Gray*, em *The Complete Works of Oscar Wilde*, p. 130.

4.2.3. Tratando-se de artigo de publicação periódica, citar, entre vírgulas, o nome do autor abreviado, sobrenome, título do texto entre aspas duplas, nome do periódico (sem a preposição “em”), volume, número, mês, ano e página(s) (em caso de citação de parte específica do texto):

25. J. Guimarães Rosa, “Sarapalha”, *Diálogo*, n. 11, ago. 1959.
26. D. Arrigucci Jr., “Borges ou do Conto Filosófico”, *Folha de S. Paulo*, 3 abr. 1996, p. 18.
27. S. B. Holanda, “Fundadores da Europa”, *Revista da Academia Paulista de Letras*, vol. 14, n. 55, 15 dez. 1951.
28. É. Belloncle, “Les événements de Nahr el-Bared et la réforme de la sécurité au Liban”, *Maghreb-Machreck*, n. 193, 2007, p. 42.

4.2.4. Para citação de textos e livros da Bíblia, utilizar o nome do livro em redondo, seguido de vírgula, número do capítulo, dois pontos e versículos.

10. Gênesis, 5: 5.
11. Salmos, 113: 1-4.

#### 4.2.5. Repetição de notas:

##### A. Referindo autor citado na nota imediatamente anterior, mas obra diferente:

10. J. Guimarães Rosa, *Sagarana*, p. 290.
11. *Idem*, *Primeiras Estórias*, pp. 25-26.

##### B. Referindo autor e obra citados imediatamente na nota anterior, mas página(s) diferentes:

10. J. Guimarães Rosa, *Sagarana*, p. 290.
11. *Idem*, *ibidem*, pp. 291 e 294.

##### C. Referindo mesmo autor, obra e página da citação imediatamente anterior:

8. J. Guimarães Rosa, “Burrinho Pedrês”, em *Sagarana*, p. 290.
9. *Idem*, *ibidem*, *loc. cit.*

##### D. Referindo obra ou texto sem autor definido, citado na nota imediatamente anterior:

15. “País Registra 1,2 Mil Plásticas ao Dia”, *O Estado de S. Paulo*, 13 fev. 2009.
16. *Ibidem*.

##### E. Referindo autor e obra já citados, mas não em nota imediatamente anterior:

16. A. Gottlieb, *Tudo Começa na Outra Vida*, p. 15.
17. P. T. Santos, *Fé, Guerra e Escravidão*, pp. 18-30.
18. A. Gottlieb, *op. cit.*, p. 15.

OBS. 1: Se mais de um autor e/ou obra forem citados em uma nota de rodapé, a nota seguinte nunca poderá ser “*Idem*, *ibidem*” etc. O autor deverá ser repetido e, no caso de repetição de obra, poderá ser utilizado “*op. cit.*”:

94. Para mais informações, ver G. Saunders, *The Nude: A New Perspective*; e L. Nead, *The Female Nude: Art, Obscenity and Sexuality*.
95. G. Saunders, *op. cit.*, p. 48.

OBS. 2: Se nas referências bibliográficas houver mais de uma obra de determinado autor citado, deve-se evitar o simples uso de “*op. cit.*” repetindo o nome da obra (abreviado ou não) no rodapé, mesmo que já tenha sido citada. No exemplo abaixo, as notas 21, 22 e 24 referem-se à mesma obra:

21. F. F. W. Ricieri, *Imagens do Poético em Alphonsus de Guimaraens*, p. 66.
22. *Idem*, *ibidem*, p. 74.
23. J. Galard, *Beleza Exorbitante*, p.148.

24. F. F. W. Ricieri, *Imagens do Poético...*, p. 82.

## 5. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: não seguir as regras da ABNT. Seguir as regras deste documento

Geralmente, as obras apresentam as referências bibliográficas no final do livro ou também no final de cada capítulo. Elas devem ser apresentadas em ordem alfabética (a partir do sobrenome do autor) e devem ser apresentadas da seguinte maneira:

SOBRENOME EM VERSAL-VERSALETE, Nome em Caixa-Alta e Baixa. *Título do Livro em Caixa-Alta e Baixa, Itálico*. Trad. Nome e Sobrenome, N. da edição (se não for a primeira), Local (Traduzir apenas nomes consagrados de cidades), Editora, ano, vol. (entre parênteses, os dados complementares, como coleção, separata, associação etc.).

BERGSON, Henri. *Textos Escolhidos*. São Paulo, Abril Cultural, 1974 (col. Os Pensadores).

FERNANDES, Francisco. *Dicionário de Regimes de Substantivos e Adjetivos*. 28. ed., São Paulo, Globo, 2005.

LE BRETON, David. *Antropologia da Dor*. Trad. I. D. Poleti. São Paulo, Fap-Unifesp, 2013.

Caso o mesmo autor seja citado mais de uma vez, coloca-se um traço (cinco toques), seguido de ponto, no lugar de seu nome a partir da segunda ocorrência.

A sequência de aparição das obras deve respeitar a ordem alfabética crescente do título da obra:

\_\_\_\_\_. *Título do Livro*. Trad. N. ed., Cidade, Editora, data.

ANDRADE, Mário de. *Aspectos da Literatura Brasileira*. São Paulo, Martins, 1943.

\_\_\_\_\_. *Turista e Aprendiz*. São Paulo, Duas Cidades, 1983.

OBS.: Em casos de coletâneas com um organizador, também deve ser utilizado o traço, e a referência deve aparecer depois que todas as obras individuais do autor tiverem sido citadas:

TEIXEIRA, Ivan. *Mecenato Pombalino e Poesia Neoclássica*. São Paulo, Edusp, 1999.

\_\_\_\_\_. *O Altar e o Trono: Dinâmica de Poder em O Alienista*. Cotia, Ateliê,



2010.

\_\_\_\_ (org.). *Épicos*. São Paulo, Edusp, 2008 (col. Multiclássicos).

5.1. *Notação de livros com dois ou mais autores*

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome & SOBRENOME, Nome. *Título do Livro*. Trad. N. ed., Cidade, Editora, ano, vol.

AUBERT, Nicole & HAROCHE, Claudine (orgs.). *Tiranias da Visibilidade: O Visível e o Invisível nas Sociedades Contemporâneas*. Trad. F. F. da Silva. São Paulo, Fap-Unifesp, 2013.

FUNARI, Pedro Paulo A.; FEITOSA, Lourdes Conde & SILVA, Glaydson José da (orgs.). *Amor, Desejo e Poder na Antiguidade: Relações de Gênero e Representações do Feminino*. 2. ed., São Paulo, Fap-Unifesp, 2014.

OBS.: Em casos com mais de três autores, utilizar a expressão “*et al.*”:

BARROS, Helena Dias *et al.* *Educação: Escola Especial*. Porto Alegre, Mirassol, 1999.

5.2. *Notação de livros com mais de um local de publicação ou editora*

SOBRENOME, Nome. *Título do Livro*. Trad. N. ed., Cidade1/Cidade2, Editora1/Editora2, ano, vol.

BURCKHARDT, Jacob. *O Retrato na Pintura Italiana do Renascimento*. Trad. C. Fernandes. Campinas/São Paulo, Editora da Unicamp/Fap-Unifesp, 2012.

5.3. *Notação de textos que integram outra publicação (volumes, capítulos, seções, trechos etc.)*

SOBRENOME, Nome. “Título do Capítulo”. In: SOBRENOME, Nome. *Título do Livro*. N. ed., Cidade, Editora, ano, vol., pp.

FERREIRA, Gabriela Nunes. “Eduardo Prado e André Rebouças: A Civilização pela Monarquia”. In: EL FAR, Alessandra; BARBOSA, Andréa & AMADEO, Javier (orgs.). *Ciências Sociais em Diálogo*. São Paulo, Fap-Unifesp, 2014, vol. 2, pp. 139-153.

OBS.: Se o título do volume for mencionado, ele deve constar logo após o título do livro, da seguinte forma:

FERREIRA, Gabriela Nunes. “Eduardo Prado e André Rebouças: A

Civilização pela Monarquia”. In: EL FAR, Alessandra; BARBOSA, Andréa & AMADEO, Javier (orgs.). *Ciências Sociais em Diálogo*. Vol. 2: *Sociedades e Suas Imagens*. São Paulo, Fap-Unifesp, 2014, pp. 139-153.

Caso o autor do capítulo seja o mesmo da obra:

SOBRENOME, Nome. “Título do Capítulo”. In: \_\_\_\_\_. *Título do Livro*. n. ed. Cidade, Editora, ano, vol., pp.

DUNN, John. “The Long Shadow of Thermidor”. In: \_\_\_\_\_. *Setting the People Free: The Story of Democracy*. Londres, 2006, pp. 119-147.

5.3. *Notação de artigos de revista:*

SOBRENOME, Nome. “Título do Artigo”. *Revista*, Local, fasc., vol., n. , mês abreviado-mês abreviado ano, pp.

WOOD JR., Tomaz. “Procuram-se Estudantes”. *Carta Capital*, São Paulo, ano XX, n. 794, 9 abr. 2014, p. 46.

5.4. *Notação de artigos de jornal*

5.4.1. Para matérias assinadas:

SOBRENOME, Nome. “Título do Artigo”. *Jornal*, Local, data, p.

HOLANDA, Sérgio Buarque de. “Domínio Rococó”. *Diário Carioca*, Rio de Janeiro, 5 set. 1953, p. 3.

5.4.2. Para matérias sem assinatura:

“TÍTULO do artigo”. *Jornal*, Local, data, p.

“CIÊNCIA ou Crendice?”. *O Estado de S. Paulo*, São Paulo, 5 jan. 1955, p. 29 (Supl. Agrícola).

“PRÁTICA da Cidade Está Presente”. *Folha de S. Paulo*, São Paulo, 6 fev. 2000, p. A3.

OBS.: Títulos de periódicos devem ser grafados como no original: *Estado de S. Paulo*, *Diário de S. Paulo*, *Folha de S. Paulo*, *Jornal do Commercio*.

5.5. *Notação de publicações em atas, congresso, fórum, boletim, anais, sociedades, simpósios, miscelâneas etc.*

SOBRENOME, Nome. “Título da Publicação”. In: *Ata, Congresso*,

*Simpósio, Sociedade, Boletim etc.* Local, Editora, data ou ano, vol., p.

HERRMANN, Leda. “O Par Analítico: Uma Conversa Estranha”. In: *VII Encontro Ítalo-brasileiro de Psicanálise. Congresso Internacional sobre Corpo em Psicanálise*. Aracaju, 17-18 ago. 2012, pp. 35-48.

#### 5.6. Notação de Teses e Dissertações

SOBRENOME, Nome. *Título*. Dissertação de mestrado/Tese de doutorado/Tese de livre-docência, Cidade, Universidade, ano.

OBS.: Às vezes o autor opta por identificar a área de origem da tese/dissertação. Nesse caso, a menção vem logo depois do grau obtido pelo escrito.

NOVAIS, Fernando. *Portugal e Brasil na Crise do Antigo Sistema Colonial (1777-1808)*. Tese de doutorado em história, São Paulo, Universidade de São Paulo, 1973.

#### 5.7. Notação de legislação (leis, decretos, portarias etc.)

ENTE RESPONSÁVEL. Lei/Decreto/Portaria n. X.XXX, Data. Descrição (se houver). Local de Publicação, Cidade, data.

BRASIL. Lei n. 10.424, de 15 de abril de 2002. Acrescenta capítulo e artigo à Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e da outras providências, regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde. *Diário Oficial da União*, Brasília, 2002. Disponível em: <[www010.dataprev.gov.br/sislex/paginas/42/2002/10424.htm-29k](http://www010.dataprev.gov.br/sislex/paginas/42/2002/10424.htm-29k)>. Acesso em: 10 ago. 2007.

RIO DE JANEIRO (Município). Lei n. 5.740, de 16 de maio de 2014. Altera a Lei n. 1.364, de 19 de dezembro de 1988, e dá outras providências. *Diário Oficial*, Rio de Janeiro, 19 maio 2014.

SÃO PAULO (Estado). Decreto n. 8.468, de 8 de setembro de 1976. Aprova o regulamento da Lei n. 997/76, que dispõe sobre a prevenção e o controle da poluição do meio ambiente. *Diário Oficial do Estado*, São Paulo, 8 set. 1976.

#### 5.8. Notação de Filmes

TÍTULO DO FILME. Direção, Produção, Narração etc. Local, Instituição, data, sistema [DVD, VHS etc.], duração, cor, som,

outras especificações do suporte consultado.

O *PODEROSO CHEFÃO*. Dir. Francis Ford Coppola. EUA, Paramount, 1972, DVD (175 min), colorido. Título original: *The Godfather*.

### 5.9. Casos especiais

5.9.1. Caso a referência se trate de um trabalho realizado por uma entidade coletiva, esta passa a ser considerada como autora do texto, sendo impresso seu nome em versal-versalete redondo. A abreviação do nome da entidade, se houver, aparecerá no início da entrada, seguida do nome por extenso entre parênteses:

NOME DA ENTIDADE COLETIVA. *Título do Livro*. n. ed., Cidade, Editora, ano, vol., p.

Ou

NOME DA ENTIDADE COLETIVA. “Título do Artigo”. *Título do Periódico*, Cidade, ano, vol., p.

MST (MOVIMENTO DOS TRABALHADORES RURAIS SEM-TERRA). “Princípios da Educação no MST”. *Caderno de Educação*, n. 8, jan. 1999.

5.9.2. Se a referência iniciar pelo título da publicação, esta deve vir em versal-versalete itálico.

*TÍTULO DA PUBLICAÇÃO*. “Título do Artigo”. Local, fasc., vol., n., p., mês abreviado-mês abreviado ano.

*MAGAZINE LITTÉRAIRE*. “Zola – l’autre visage”. Paris, n. 413, out. 2002.

5.9.3. Referências a materiais consultados em meio eletrônico devem seguir as normas mencionadas acima, quando de obras disponíveis *on-line*. Em caso de conteúdo exclusivamente online, a ordem deve ser:

SOBRENOME, Nome. “Título do Artigo”, data (se houver). Disponível em: <<http://www.xxxx.com.br>>. Acesso em: dia mês ano.

BRAGA, Ruy. “O Trabalho na Trama das Redes: Para uma Crítica do Capitalismo Cognitivo”. *Revista de Economía Política de las Tecnologías de la Información y Comunicación*, vol. IV, n. 3, set.-dez. 2004. Disponível em: <[www.seer.ufs.br/index.php/eptic/article/download/412/53-9](http://www.seer.ufs.br/index.php/eptic/article/download/412/53-9)>. Acesso em: 17 mar. 2015.

- KURZ, Robert. “A Substância Supérflua”. Entrevista por José Galisi Filho, 2007. Disponível em: <<http://p.php.uol.com.br/tropico/html/textos/2773,1.shl>>. Acesso em: 12 nov. 2007.
- MACHADO, Jorge. “Desconstruindo ‘Propriedade Intelectual’”, 2007. Disponível em: <[http://www.forum-global.de/jm/art06-07/desconstruindo\\_propriedade\\_intelectual\\_draft05.pdf](http://www.forum-global.de/jm/art06-07/desconstruindo_propriedade_intelectual_draft05.pdf)>. Acesso em: 19 jan. 2008.

## 6. TÍTULOS E SUBTÍTULOS

6.1. Títulos e subtítulos de livro, capítulo, artigo e sub. 1: todas as palavras com inicial maiúscula, com exceção de artigos, preposições e do verbo “ser” na 3ª pessoa do singular (“é”), caso não iniciem o título.

6.2. A partir do sub. 2: apenas a primeira palavra em maiúscula, com exceção de nomes próprios.

6.3 As regras 6.1 e 6.2 valem para o título e subtítulos do próprio livro que está sendo preparado.

## 7. REFERÊNCIAS INTERNAS

7.1. Referências internas a elementos como quadros, tabelas, figuras, capítulo etc. devem ficar em caixa-baixa. Por exemplo:

Tais fatos podem ser mais bem compreendidos pela análise da curva de energia potencial sentida pelo elétron em uma molécula (figura 2.3).

O capítulo 1 deste livro apresenta um histórico da espectroscopia.

# CRITÉRIOS DE ORTOGRAFIA

A ortografia segue a norma culta vigente da Língua Portuguesa, considerando as palavras conforme estão dicionarizadas nas principais publicações brasileiras. Este item aborda as formas optativas de grafar certas palavras como o uso de maiúsculas ou minúsculas. Os casos não abordados por este manual devem seguir a padronização do dicionário *Houaiss*.

## 1. MAIÚSCULAS

### 1.1 *Cognomes*

Alexandre, o Grande; Ricardo Coração de Leão.

### 1.2 *Alcunbas, hipocorísticos e apelidos*

Sete de Ouro, Dom Casmurro, Chico, Dona Maria.

### 1.3 *Antonomásticos*

Rei do Futebol (Pelé), Filho de Deus (Jesus), Patriarca da Independência (José Bonifácio).

### 1.4 *Pseudônimos*

Lênin, Voltaire, Sílvio Santos.

### 1.5 *Nomes dinásticos*

os Médicis, os Bourbons.

### 1.6 *Topônimos*

Brasil, Paris, Zona da Mata.

Contudo, fica em minúscula o substantivo que designa espécie:

mar Mediterrâneo, serra da Mantiqueira, trópico de Capricórnio, oceano Índico, vale do Ribeira, avenida Paulista.

Mesmo nesses casos, porém, grafa-se em maiúscula quando se trata de designativo oficial:

cabo Frio (acidente) e Cabo Frio (cidade).

### 1.7 Regiões

Sul, Nordeste, Oriente Médio, Leste Europeu.

Quando adjuntos acompanham os topônimos delimitando apenas extensão ou local, elas permanecem em minúsculas:

Rússia asiática, Brasil meridional, norte do Canadá.

Entretanto, quando esses elementos já fazem parte do nome oficial ou do nome consagrado pelo uso, vêm em maiúscula:

Berlim Ocidental, Leste Europeu, Planalto Central, Coreia do Norte, Centro Oeste.

### 1.8 *Instituições culturais, instituições profissionais e empresas*

Universidade Federal de São Paulo, Fundação de Apoio à Universidade Federal de São Paulo, Casas Bahia, Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Unifesp, Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo.

### 1.9 Entidades e instituições ligadas ao Estado

Ministério da Cultura, Câmara dos Vereadores, Supremo Tribunal Federal, Fundação Nacional do Índio, Senado Federal.

Mesmo nas reduções de emprego costumeiro, elas vêm grafadas em maiúsculas:

Supremo para Supremo Tribunal Federal e Senado para Senado Federal.

Contudo, quando a palavra se torna substantivo comum, usa-se a minúscula:

Em certos países o papel do senado é...  
As secretarias de cultura têm trabalhado...

### 1.10 *Forças armadas*

Exército, Marinha, Aeronáutica

Bem como as subdivisões e corpos paralelos que representam entidades:

Polícia Civil, Força Aérea Brasileira, Corpo de Bombeiros.

Porém, em minúsculas, as armas (artilharia, infantaria etc.) e as entidades que aparecem como substantivo comum:

delegacia de polícia, a polícia invadiu.

#### 1.11 *Períodos e episódios históricos*

Idade Moderna, Revolução dos Cravos, Renascimento, Iluminismo, Revolução Francesa, Estado Novo.

#### 1.12 *Festividades e comemorações religiosas, cívicas e tradicionais*

Sete de Setembro, Páscoa, Natal, Carnaval, Dia Internacional da Mulher.

#### 1.13 *Movimentos culturais e artísticos*

Renascimento, Barroco, Modernismo, Arcadismo.

#### 1.14 *Casos especiais*

1.14.1 Certas palavras podem vir tanto em maiúsculas quanto em minúsculas dependendo da ocasião. Os principais casos em que elas aparecem em maiúscula são:

– ESTADO, no sentido de nação politicamente organizada ou do conjunto de poderes políticos de uma nação:

os poderes do Estado, golpe de Estado, o Estado determinou...

– IGREJA, como instituição ou como conjunto de religiosos ligados ao mesmo credo:

– REPÚBLICA, quando se substitui a nação (o presidente da República) ou quando designa o período histórico (com a proclamação da República). O mesmo ocorre com Colônia, Reinado, Império etc.

a participação da Igreja no Brasil, a Igreja católica etc.

– SANTOS: quando o hagnónimo já integra o nome consagrado, grafa-se com inicial maiúscula:

São Pedro, Santo Agostinho, Santa Bárbara etc.

Quando substantivo ou adjetivo, com inicial minúscula:

Será santo todo santo da Igreja?

1.14.2 Palavras compostas a partir de prefixos ou sufixos trazem apenas a primeira palavra em caixa-alta e baixa. No caso de aglutinação de palavras, serão mantidas as iniciais maiúsculas sempre que necessário.

Programa de Pós-graduação em Saúde Coletiva; *Formações Econômicas Pré-capitalistas* (título de livro); Pós-modernismo.

A relação Brasil-Argentina; *História e História da Educação: O Debate Teórico-Metodológico Atual* (título de livro);



## 2 MINÚSCULAS

2.1 *Cargos e títulos nobiliárquicos* (rei, duque, barão, lorde, princesa, dom etc.), dignitários (cavaleiro, mestre etc.), axiônimos correntes (senhor, seu, dona etc.; entretanto, grafa-se em maiúscula se demonstrar eminência: Vossa Alteza, Vossa Senhoria), culturais (reitor, professor, curador etc.), profissionais (presidente, médico, editor, jornalista, general etc.), eclesiásticos (padre, frei, papa etc.).

### 2.2 *Nomes de artes, ciências e disciplinas*

cinema, filosofia, psicologia, medicina, neurociência.

### 2.3 *Religiões e doutrinas*

marxismo, budismo, cristianismo, taylorismo, epicurismo, espinosismo.

### 2.4 *Nomes gentílicos, de povos e de grupos étnicos*

paulistas, tupis, brasileiros, judeus.

### 2.5 *Grupos ou movimentos políticos e religiosos*

jacobinos, protestantes, democratas, budistas.

### 2.6 *Documentos públicos e suas subdivisões*

lei, emenda, ato, portaria, parágrafo, artigo

Entretanto, quando o documento for especificado pelo nome ou pelo número de ordem, essas palavras são grafadas em maiúsculas para caracterizar a unicidade:

Lei do Ventre Livre, Ato Institucional n. 5, Lei n. 5.315/2005, Decreto Federal n. 6.514, de julho de 2008.

### 2.7 *Substantivos genéricos para designar logradouro ou edifício*

palácio de Versalhes, edifício Copan, catedral da Sé, rua 13 de Maio, praça 15 de Novembro, avenida Brigadeiro Faria Lima.

OBS.: Se o substantivo genérico fizer parte do nome pelo qual é conhecido o logradouro ou o edifício ou se se referir à instituição nele abrigada, sua inicial deve ser maiúscula:

Praça da República, Torre Eiffel, Rua do Ouvidor, Ladeira Porto Geral, Museu de Arte de São Paulo, Biblioteca Nacional.

## 2.8 *Unidades político-administrativas*

município, estado (unidade da federação), cidade, país, distrito.

## 3 DIVISÃO SILÁBICA

Além da divisão silábica da língua corrente, deve-se atentar para algumas divisões que aparecem no texto diagramado que são visualmente feias ou então dificultam a leitura. Seguem alguns exemplos.

### 3.1 *Vogais e ditongos*

Não separar a primeira sílaba quando ela for apenas uma vogal ou um ditongo:

a-manhã, au-rora

### 3.2 *Grupos vocálicos*

Também não separar o grupo vocálico no meio de palavras:

compre-ender, superfíci-almente, sa-úde

### 3.3 *Palavras compostas*

Na divisão de palavras compostas, preferir a quebra junto ao hífen, mantendo-a antes ou depois deste apenas quando necessário para a diagramação:

caça-  
-palavras

e não:

ca-	caça-pa-
ça-palavras	lavras

### 3.4 *Palavras com menos de cinco letras*

Evita-se separar com menos de cinco letras:

ca-sa, pa-pa, al-to.

### 3.5 *Síglas*

Não separar qualquer tipo de sigla:

Uni-fesp, O-NU.

## 4 NUMERAIS

### 4.1 *Números em geral*

Por via de regra, grafam-se numerais em algarismos arábicos, mas por extenso nos seguintes casos:

4.1.1 de zero a vinte e todos os demais números que formarem apenas uma palavra:

dez, quinze, cinquenta, seiscientos,  
dez discos, cinco mil reais, três milhões de pessoas.

4.1.2 quando as ordens ou as classes inferiores forem zeros, utilizam-se palavras para representá-los: 247 mil. No entanto, fica 256300 e não 256 mil e trezentos.

4.1.3 acima do milhar, se o número não for redondo, utilizar números fracionários, como em 59,6 milhões. Nunca utilizar o desdobramento dos dois termos numéricos, como em 48 milhões e 890 mil.

4.1.4 Via de regra, separam-se as classes com espaço fino (2008 livros), exceto quando se trata de anos (ano de 2008), legislação (Lei n. 2.008) e valores financeiros (R\$ 2.008,00, US\$ 300.000,00).

### 4.2 *Frações*

Sempre são indicadas por algarismos, exceto quando os dois elementos estão entre um e dez:

cinco quartos, dois oitavos, 5/17, 8/13.

### 4.3 *Percentagens*

Sempre indicadas por algarismos, seguido do símbolo, sem espaços entre eles:

134%, 78,5%.

### 4.4 *Ordinais*

Do primeiro ao décimo e os valores redondos por extenso. Os demais na forma numérica, com o sinal sublinhado (para não confundir com o símbolo de grau):

segundo, primeiro, centésimo, milésimo;  
25<sup>o</sup>, 106<sup>a</sup>, e não 25°, 106°.

#### 4.5 *Datas*

São escritas da seguinte forma: o dia em algarismos, o mês por extenso e o ano em algarismos.

21 de fevereiro de 2008, 1ª de abril de 1984.

Nas referências bibliográficas, elas vêm abreviadas dessa forma:

21 fev. 2008, 1ª abr. 1984.

Abreviações dos meses: jan., fev., mar., abr., maio, jun., jul., ago., set., out., nov. e dez.

#### 4.6 *Horários*

São indicados em algarismos separando as horas dos minutos pela letra h:

12h45, 22h40, 12h00, 14h30.

#### 4.7 *Algarismos romanos*

Sempre grafados em versalete. São usados para séculos (século XXI); reis, imperadores, papas de mesmo nome (João XXIII, Napoleão II); divisões das forças armadas (I Exército); reuniões, acontecimentos, eventos etc. repetidos periodicamente (IX Bienal do Livro de São Paulo, XIII Copa do Mundo, VI Mostra Internacional de Cinema de São Paulo, XXVI Congresso da Federação Psicanalítica da América Latina). Isso não vale para episódios que não tenham periodicidade, como Segunda Guerra Mundial, Terceiro Reinado etc..

#### 5 SIGLAS

Devem ser grafadas em versalete, sem pontos:

ONU, USP, PM, EHESS, RSVP.

Quando possuírem mais de três letras e formarem uma estrutura silábico-vocabular, para harmonia da página, deve-se usar caixa alta e baixa:

Unifesp, Unesco, Fapesp, Incra, Nafta.

Na primeira ocorrência, deve-se colocar o significado da sigla entre parênteses por extenso – Incra (Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária) –, exceto quando há uma lista de abreviaturas no livro.

#### 6 ABREVIATURAS

Via de regra, deve-se evitar o uso de abreviaturas no corpo do texto, utilizando-as somente nos rodapés e nas referências bibliográficas. Por

exemplo, não abreviar Estados Unidos, professor, metro, figura, capítulo, dom etc., ainda que tenham abreviaturas consagradas.

Deve-se usar abreviaturas no corpo do texto apenas quando o termo for muito recorrente (por exemplo, o termo “professor(a)” em uma seção de agradecimentos, ou o termo “centímetro” em um livro de geometria).

OBS.: Não se costuma usar vírgula ou conjunção “e” antes de “etc.”, pois se trata de abreviatura de *et caetera* (evitar o uso de etc. após enumeração de nomes de pessoa).

## 7 PONTUAÇÃO

Ao dispor uma enumeração em forma de itens, após dois-pontos:

- os itens iniciam com letra minúscula em seguida aos marcadores (*bullets*, números, letras etc.), porque estão dentro de um período;
- o item inicial ou intermediário termina com ponto e vírgula, pois o período continua;
- o último item termina com ponto final.

# ESTRUTURA DO LIVRO

A partir da primeira prova, os revisores devem ficar atentos para, além da parte textual, problemas relativos à estrutura do livro. Apesar das particularidades de cada edição, alguns elementos são permanentes nas obras da Editora Unifesp.

## 1 PARTE PRÉ-TEXTUAL

Nesta parte é a que mais apresenta variação de uma obra à outra. Os elementos constantes são:

### 1.1 *Guardas*

As duas primeiras páginas vêm sempre sem qualquer impressão, para proteger o restante do miolo.

### 1.2 *Olbo ou falsa folha de rosto*

Ocupa a terceira página do livro. Deve conter apenas o título, sem o subtítulo. Eventualmente, outros elementos podem aparecer, como nome da coleção.

### 1.3 *Verso do olbo*

Contém a estrutura da editora: o logo da editora e os membros da diretoria executiva: presidente, diretor editorial, diretor administrativo, diretor comercial e diretor de marketing. Por fim, as sete pessoas que compõem o conselho editorial.

### 1.4 *Frontispício ou folha de rosto*

Página de identificação do livro. Título, subtítulo, autor e logo da editora são obrigatórios. Outros elementos variam de acordo com o livro: nome da coleção ou série; número do volume; nome do tradutor, prefaciador e ilustrador, caso haja importância; número da edição, se não for a primeira.

OBS.: Em caso de obra coletiva, deve aparecer o termo “organizadores(as)”, e não “organização”.

### 1.5 *Verso da folha de rosto*

Obrigatoriamente, o *copyright* da edição, título original da obra – caso seja uma tradução –, a ficha catalográfica e a imprensa (nome e endereço da editora, ano de publicação, número do ISBN). Os elementos que não entraram na folha de rosto podem vir aqui. Os demais são opcionais e variam de obra para obra. Seguem algumas delas, na hierarquia em que costumam aparecer.

### 1.6 *Dedicatória*

Curta, ocupa pouco espaço na página. Sua diagramação varia de cada projeto. Seu verso deve ser branco.

### 1.7 *Epígrafe*

Normalmente vêm na página ímpar seguinte à dedicatória ou então junto a ela. Quando se trata de uma citação, deve vir seguida pela referência bibliográfica completa, autor e obra ou então simplesmente pelo nome do autor. Seu verso também não recebe impressão.

### 1.8 *Sumário*

É a ordenação da estrutura do livro. Deve reproduzir fielmente o enunciado da organização do livro (partes, seções, capítulos, parágrafos etc.) e conter os números das páginas de cada um.

OBS.: Quando o prefácio for assinado por alguém que não é o autor/organizador do volume, o nome dessa pessoa deverá constar no sumário.

### 1.9 *Prefácio*

Um texto de justificativa, esclarecimento ou apresentação da obra, escrita pelo próprio autor ou então por outra pessoa. Normalmente vem composto da mesma maneira que o corpo de texto. Prefácios para novas edições devem vir sempre antes dos mais antigos.

### 1.10 *Agradecimentos*

Só se justificam em seção própria se for volumosa a lista de pessoas e/ou instituições. Se não, o ideal é que venha junto ao prefácio.

### 1.11 *Introdução*

Difere do prefácio por não ser um esclarecimento da obra, mas um discurso inicial que não teria uma sequência natural ao restante do texto. Também é composto de forma semelhante ao corpo do texto.

## 2 PARTE TEXTUAL

Esta parte deve ser coesa, sem alterações ao longo do conteúdo. Varia muito de livro para livro, dependendo do projeto gráfico criado, mas o revisor deve estar atento à uniformidade do projeto, observando o padrão estabelecido para a abertura das partes e dos capítulos, padrão tipográfico dos subtítulos, citações e notas de rodapé, presença e correção dos números de páginas e cabeços, além, é claro, da diagramação do próprio texto (divisão silábica, repetição de sílabas no final e começo de linhas, forcas, viúvas, órfãs etc.).

### 3 PARTE PÓS-TEXTUAL

São apenas dois os elementos obrigatórios: o colofão e a ficha com estrutura da Unifesp e da Fap. Os demais dependem do livro.

#### 3.1 *Posfácio*

Acréscimo de conteúdo para complementar ou alterar o que foi tratado na parte textual.

#### 3.2 *Apêndices e adendos*

Conteúdo relevante à obra, mas que não faz parte do texto original.

#### 3.3 *Glossário*

Lista de explicações de termos presentes no livro. Deve vir, preferencialmente, em ordem alfabética.

#### 3.4 *Bibliografia ou referências bibliográficas*

Os elementos devem obedecer à normalização já dispostas anteriormente. A partir da segunda linha de cada notação, deve haver um recuo de parágrafo.

#### 3.5 *Índices*

Cada livro pode conter um ou mais índices: remissivo, de assunto, topográfico, de nomes etc. Normalmente, são dispostos em duas colunas, num corpo menor que o texto.

#### 3.6 *Colofão*

É a folha de créditos do livro, com informações da obra (título, nome do autor, do organizador, do tradutor etc.), nomes dos responsáveis pela execução do livro (projeto gráfico, capa, preparação, revisão de provas, diagramação etc.) e os dados técnicos do livro (formato, tipo e corpo/entrelinha do texto, papel da capa e do miolo, impressor, tiragem etc.).

#### 3.7

Sempre na última página da edição, há listagem com a estrutura da Unifesp e também da Fap: primeiro, logotipo e nome da Unifesp, seguido de nome do reitor, do vice-reitor e dos pró-reitores; depois logotipo e nome da Fap, seguido dos nomes do presidente e dos diretores.