

## FORMATÇÃO

Para entrega dos arquivos de texto em Word:

- a. Usar fonte Times New Roman, corpo 12, entrelinha de 1,5 linha, alinhamento justificado.
- b. Para citação de mais de cinco linhas, abrir espaço de uma linha antes e depois da citação e colocar fonte 10, tirando aspas; somente grifos devem vir em itálico, não a citação em si; em caso de supressão de trecho na citação, indicar usando [...] e não (...). Se a citação não iniciar no começo do parágrafo, também inserir [...]. Esta última regra não vale para citação no corpo do texto.
- c. Usar notas de rodapé para as referências bibliográficas. Não usar sistema americano de inserir no texto os dados bibliográficos – exemplo: (Camargo, 2002, p. 14) –, passando tudo para o rodapé de acordo com o padrão da Edusp (ver a seguir).
- d. Conferir se o que é mencionado em notas de rodapé está de acordo com as informações da bibliografia e corrigir inconsistências.
- e. Sempre vincular os textos de nota de rodapé com as chamadas no texto, inserindo-as com a ferramenta própria do Word.
- f. As citações em outra língua devem ser traduzidas. Se já houver tradução publicada em português, utilizar a tradução existente; caso contrário, traduzir e colocar uma nota dizendo que se trata de tradução livre do autor. Se for imprescindível manter também o texto original, inseri-lo no rodapé, ou inserir a tradução no rodapé. Discutir a questão com o editor, se necessário.
- g. Padronizar texto, bibliografia e notas segundo as normas da editora explicitadas no que segue.
  - a. Usar nova grafia.

## NORMAS PARA PADRONIZAÇÃO

## TÍTULOS DE OBRAS

1. Títulos de livros, periódicos, jornais, revistas, discos, filmes, quadros e esculturas devem vir sempre em itálico.
2. Nomes de capítulos, de poemas, de músicas e títulos de artigos, entre aspas.
3. Títulos em português, inglês, espanhol, italiano e latim: caixa-alta e baixa para substantivos, adjetivos, pronomes (exceto os reflexivos), numerais (ordinais e cardinais), verbos (exceção: é), advérbios e locuções (adverbiais, prepositivas e conjuntivas); preposições, artigos e conjunções deverão vir em caixa-baixa.
4. Títulos em francês: apenas a primeira palavra em caixa-alta.
5. Títulos em alemão: não mexer, pois em alemão só os substantivos vão em caixa-alta.

Obs.: Nunca utilizar negrito ou sublinhado para títulos e evitá-los no corpo do texto.

## NOMES

1. Atualiza-se a ortografia de nomes de personagens históricos e autores já falecidos. Exemplos: Érico Veríssimo (acentuado), Euclides da Cunha (e não Euclides) etc.
2. Em geral, nomes estrangeiros não são traduzidos, quando necessário, é feita a transliteração. Exemplo: Liev Tolstói (e não Leon ou Leão).

## CITAÇÕES

1. Citações com mais de cinco linhas: devem vir em corpo menor que o texto, sem aspas e sem recuo, separadas do texto por uma linha antes e uma depois.
2. Citações com menos de cinco linhas: devem vir no corpo do texto entre aspas, utilizando o seguinte critério para fechá-las:

- a. Quando estiverem fechando apenas a citação, as aspas devem vir depois do ponto final.
  - b. Quando estiverem fechando um período no qual a citação esteja contida, as aspas devem vir antes do ponto.
3. Quando houver chamada de nota de rodapé, a sequência deverá ser:
- a. Para ponto final: aspas, nota e ponto.
  - b. Para ponto de exclamação, interrogação e reticências: sinal de pontuação, aspas e nota.

#### NOTAS DE RODAPÉ

1. As notas, e suas respectivas chamadas, são numeradas e devem ser reiniciadas a cada capítulo (a não ser que apareçam em quantidade muito reduzida).
2. Quando há a citação de fonte bibliográfica, os elementos devem vir separados por vírgula e respeitando a seguinte ordem: nome do autor (nome e sobrenome, sem inverter), autor, título, ano e página(s). A cidade e a editora só deverão constar se a referência não estiver na bibliografia ou se o autor utilizou várias edições de uma mesma obra. Exemplo: Adrian C. Mayer, *Caste and Kinship in Central India*, Londres, Routledge, 1960, pp. 35-60.
3. As mesmas regras se aplicam a nomes de capítulos, desde que constem da bibliografia; quando constar apenas o título do livro em que o capítulo se encontra, a referência deverá ser: autor do capítulo, título do capítulo, em: autor do livro, título do livro, página.

#### *Repetição de Notas*

1. Quando a nota seguinte for exatamente igual à anterior, utilizar “*Idem, ibidem*”.

Exemplo: 1. Autor [prenome, nomes do meio abreviados, sobrenome],  
Título, ano, página.

2. *Idem, ibidem.*

2. Para mesmo autor e obra, porém com páginas diferentes: *Idem*, p. 50.
3. Se a mesma obra for citada (incluindo os periódicos), mas não vier imediatamente depois da outra citação, o nome do autor deverá ser repetido, com o acréscimo de *op. cit.*, seguido do número das páginas.

Exemplo: 1. Autor, *op. cit.*, p. 54.

4. Quando um autor só tiver um livro na bibliografia, não há necessidade, após a primeira aparição no capítulo, de repetir o ano no rodapé.
5. Se na bibliografia há mais de um livro do mesmo autor, no rodapé, após a primeira aparição no capítulo, é o ano que diferenciará:  
Habermas, *op. cit.*, 1961.  
Habermas, *op. cit.*, 1967.
6. Caso haja dois livros de um mesmo autor com o mesmo ano, aí o título deverá ser repetido (se for muito extenso deverá ser reduzido com reticências) para não haver confusão.
7. Quando na bibliografia aparecer o ano da primeira edição e for importante para situar quando a obra foi escrita, colocar então no rodapé o ano da edição usada e logo depois entre colchetes o ano da primeira edição: 2002 [1891].  
Qualquer dúvida questionar o autor.

## ABREVIATURAS

1. No corpo do texto, evitar o uso de abreviaturas, escrever por extenso: Estados Unidos, União Soviética, por exemplo, dom, senhor, figura, capítulo, professor etc.
2. Nas notas de rodapé, alguns termos podem aparecer abreviados; os mais usuais são:

página(s) – p. / pp.

confira, conforme, confronte – cf.

cerca (*circa*) – c.

volume(s) – vol. / vols.

número(s) – n.

ver, veja, vide – v.

verso – v. (vv.)

seguinte(s) – s. / ss.

figura(s) – fig. / figs.

tabela(s) – tab. / tabs.

capítulo(s) – cap. / caps.

nota do tradutor – (N. do T.)

professor(a) – prof. / profa.

nota do revisor – (N. do R.)

### 3. Abreviatura dos meses:

janeiro – jan.

julho – jul.

fevereiro – fev.

agosto – ago.

março – mar.

setembro – set.

abril – abr.

outubro – out.

maio – maio

novembro – nov.

junho – jun.

dezembro – dez.

## NÚMEROS

1. Os números de zero a vinte e os números redondos deverão vir por extenso: zero, um, dez, quinze, vinte, trinta, cem, mil etc.
2. Os demais números devem ficar em arábico.
3. Substituir os zeros por mil, milhões, bilhões. Exemplo: 22000 por 22 mil.
4. As mesmas regras se aplicam no caso de dinheiro, e o nome da moeda deverá vir, preferencialmente, por extenso: cem mil reais, 55 mil dólares etc.
5. Nos livros de física, economia e estatística, em geral, os numerais permanecem em arábico.

## DATA E HORÁRIO

1. Quando estiver no corpo do texto, a data deverá ser escrita por extenso e sem o zero anterior: 5 de agosto de 1999. Já nas notas, usa-se a forma abreviada: 5.11.1999 ou 5 nov. 1999 (o ano deve conter sempre quatro dígitos).
2. Para o primeiro dia do mês utiliza-se a forma 1<sup>o</sup>.
3. Para se referir a décadas, usar sempre quatro dígitos: década de 1940; anos de 1950.
4. Para se referir a séculos, é preciso sempre identificá-los: no século XX; no século XIX (nunca utilizar “no século passado”).

5. A forma padrão para horas é com o “h” no meio, podendo vir por extenso se for um horário redondo: 12h00 ou meio-dia, 13h45.

#### SIGLAS

1. Se tiverem quatro ou mais letras e forem legíveis, deverão vir em caixa-alta e baixa: Sesi, Edusp, Unesp etc.
2. Caso tenham menos de quatro letras ou sejam ilegíveis, deverão vir em maiúsculas.

#### BIBLIOGRAFIA

1. O nome do autor deverá vir em ordem indireta, com o sobrenome primeiro e em versal/versalete.
  - a. O primeiro nome deve vir, preferencialmente, por extenso, os demais podem ser abreviados, mas não necessariamente. No caso de nomes duplos com hífen, a abreviação deve utilizá-lo também, por exemplo: Jean-Pierre; J.-P.
  - b. Caso haja dois autores, os nomes devem ser separados por “&”; se forem três ou mais, por ponto e vírgula e “&” entre os dois últimos. No caso de muitos autores, em geral, utiliza-se só o nome do primeiro acompanhado de “*et al.*”, ou então “Vários Autores” (menos comum).
  - c. Quando há mais de um livro de um mesmo autor, utiliza-se “\_\_\_\_\_.” no lugar do nome. O mesmo vale quando o autor de um capítulo é o mesmo do livro.
2. Se houver mais de uma cidade ou editora, deverão vir separadas por barra. Exemplos: São Paulo/Rio de Janeiro; Edusp/Editora da Unicamp etc. O nome das cidades estrangeiras devem aparecer em português. Exemplos: Nova York, Madri, Berlim.
3. No caso de livros, a ordem dos elementos deve ser: autor; título; tradutor ou organizador, quando houver; edição, quando houver mais de uma (separados por ponto); cidade; editora; ano e demais informações que forem necessárias, como volume, tomo ou número de páginas (separados por vírgula).

Informações complementares, como coleção, separata etc. vêm ao final, entre parênteses:

SOBRENOME, Nome. *Título do Livro*. Trad./Org. Fulano. 2. ed. Cidade, Editora, ano, vol. / tomo 1, pp. 50-53 (Coleção...).

4. No caso de capítulos de livros: autor do capítulo; nome do capítulo; In: autor do livro; título do livro etc.:

SOBRENOME, Nome. “Título do Capítulo”. In: SOBRENOME, Nome. *Título do Livro*. Trad./Org. Fulano. 2. ed. Cidade, Editora, ano, vol./tomo 1, pp. 50-53 (col. ...).

5. Quando se trata de artigo de periódico ou revista, depois do autor e título do artigo, acrescentam-se o nome da publicação, o volume, o número, as páginas, o mês/meses e o ano:

SOBRENOME, Nome. “Título do Artigo”. *Título da Revista/Jornal*, vol., n., pp. 50-53, jan.-mar. ano.

6. Se for uma matéria de jornal assinada, a sequência deverá ser: autor do artigo, nome do artigo, nome do jornal, dia, mês e ano; informações complementares, como nome do caderno vão no final. Caso o artigo/matéria não seja assinado(a), a citação deverá ser iniciada pelo nome do artigo, com a primeira palavra em versal/versalete:

SOBRENOME, Nome. “Título do Artigo”. *Título do Jornal*, 22 ago. 1980 (caderno...).

“TÍTULO do Artigo”. *Título do Jornal*, 22 ago. 1980 (caderno...).

Obs.: Nomes de jornais devem ser grafados exatamente como no original: *Estado de S. Paulo*, *Diário de S. Paulo*, *Folha de S. Paulo*, *Jornal do Commercio* (Recife).

7. Quando a referência não possui autor, a citação deverá começar pelo título da obra, com a primeira palavra em versal/versaleta, seguida das demais informações:

*TÍTULO do Livro.* Cidade, Editora, ano.

8. Para dissertações de mestrado, teses de doutorado e de livre-docência, a sequência deverá ser: autor da dissertação/tese, título, dissertação de mestrado/tese de doutorado, cidade, faculdade/universidade, ano da defesa. Não é necessário aparecer o nome do orientador nem o número total de páginas.

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

#### CAIXA-ALTA E CAIXA-BAIXA

1. Caixa-baixa:

- a. Quando há referência no corpo do texto: figura, tabela, capítulo, imagem, parte.
- b. Acidentes geográficos: serra do Mar, ladeira Porto Geral, cordilheira dos Andes.
- c. Construções: ponte Rio-Niterói, canal de Suez.
- d. Subdivisões da Igreja católica: paróquia, arquidiocese, cúria, prefeitura apostólica.
- e. Subdivisões geopolíticas: capital, capitania, estado (unidade da federação) metrópole, província, país.
- f. Pontos cardeais: leste, sul, norte, oeste, nordeste.
- g. Disciplinas e áreas do conhecimento: geografia, letras, medicina, história quantitativa, biologia molecular.
- h. Cargos e títulos: rei, barão, professor, doutor, papa, dom, professor, pastor.

2. Caixa-alta:

- a. Subdivisões regionais: Leste europeu, Nordeste brasileiro, Ocidente, Oriente.
- b. Períodos e eventos históricos: Revolução de 1930, República Velha, Revolução Francesa, Idade Média.
- c. Formas de governo e sinônimos para um governo específico: República, Império, Colônia, Coroa, Corte.
- d. Igreja no sentido de religião: Igreja católica, Igreja protestante.
- e. Estado no sentido de país.
- f. Nomes de tribos e etnias: os ticunas, povo terena (em alguns livros de antropologia, por exigência do autor, não são flexionados e ficam com caixa-alta e baixa; quando são usados como adjetivos, vão sempre em caixa-baixa: língua tupi, artesanato bororo).

## OUTROS

- a. Nomes estrangeiros de cidades devem ser mantidos na bibliografia.
- b. O *grifo* (ou *itálico*) é usado para destacar no texto palavras ou expressões que se queira enfatizar ou para grafar palavras estrangeiras. Ex.: O realismo da *matéria-prima* do cinema não é, para eles, uma restrição aos tipos de *forma* cinemática que esse material pode assumir.
- c. As “aspas” devem ser usadas para destacar no texto citações, gírias e palavras “emprestadas” de outro contexto, ou ainda expressões irônicas, pejorativas ou com sentido figurado, entre outros casos. Ex.: Seu “sistema” não é de fato um enorme filtro por que passam todos os filmes. A debilidade desse argumento é evidente, e depois é ressaltada ante a concepção de “realidade visível” de Kracauer.
- d. Devem-se grafar em itálico palavras ou expressões estrangeiras. Se for muito necessário usar uma expressão em língua estrangeira e aspas, mesmo assim manter o grifo. Ex.: *continuum*; *déja vu*; *voyeur*; *status*; *dial*; *bit*; *marketing*; *grosso modo*; *performance* (seguir orientação do Dicionário Houaiss); *To be or not to be*; *do it yourself*.

- e. Termos estrangeiros devem ser grafados em redondo nos seguintes casos: Se houver forma aportuguesada *consagrada*. Ex.: abajur; quiprocó; pônei; beisebol; suingue; chofer. Em determinados termos técnicos, quando próprios ao tema específico daquela obra. Ex.: online e hardware em um livro de informática; ready-made e happening em um texto de arte; allegro e lied em um livro de música; business em contexto de negócios; establishment em ciências sociais ou política etc.
- f. Títulos citados em alemão e outras línguas menos acessíveis deverão ser traduzidos (entre parênteses ou entre colchetes em redondo cxAB) se auxiliarem a compreensão do texto. Ex.: *Fünf Orchesterstücke* (Cinco Peças Orquestrais); *Der Eigensinn* (A Teimosia).
- g. Não utilizar as expressões “acima” e “abaixo” para se referir a tabelas, gráficos, mapas, figuras etc., uma vez que, na paginação do livro, estes elementos podem vir em páginas anteriores e/ou posteriores. Prefira nomeá-los. Exemplo: Ver tabela 2, no que segue; Como mostrado anteriormente, na tabela 8 etc. Quando se fizer referência a ideias ou argumentos apresentados, prefira as expressões latinas *supra* e *infra*.
- h. Não utilizar vírgula antes de etc.
- i. O símbolo de porcentagem (%) deve figurar junto dos algarismos: 5%, 70%, 128% etc., mesmo nos intervalos (exemplo: de 5% a 30%) e nunca por extenso (a não ser que seja início de frase).
- j. Usar década **de** 1980 etc.; anos **de** 1980 etc.