

INSTRUÇÕES PARA ENVIO DE ORIGINAIS (WORD)

ARQUIVO

- Deverá ser salvo em único documento no Word. (Artigos nas páginas em sequência. Não separados)

PÁGINAS

- Não aplicar numeração automática nos textos.
- Todas as páginas em formato retrato.

FOLHA DE ROSTO

- Deverá conter o título da obra, subtítulo (se houver), autor(es), organizado(es) (se houver), tradutor(es) (se houver) e o estado que deseja que saia na folha de rosto.

SUMÁRIO

- Deverá estar com a ordem correta dos capítulos, **SEM** palavras inteiras em caixa alta (ex.: NONONONONO). Salvo, caso haja necessidade. No caso de obra coletiva, com os respectivos nomes dos autores. Favor **NÃO COLOCAR NUMERAÇÃO AUTOMÁTICA NAS PÁGINAS**.

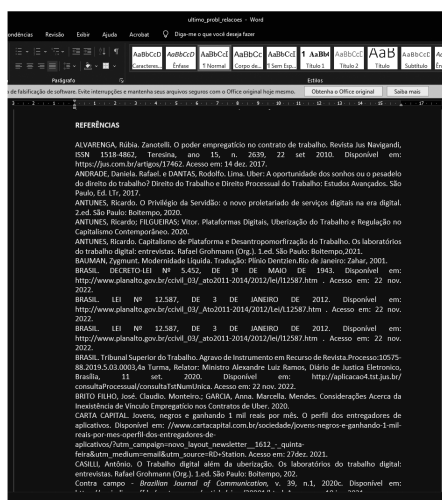
TEXTOS

- Deverá estar de acordo com as novas regras ortográficas da língua portuguesa, em vigor desde janeiro 2009.
- Tendo artigos de autores variados, favor enviar tudo junto na sequência no mesmo documento.
- Não utilizar **PALAVRAS INTEIRAS** em caixa alta na sequência dos textos. Salvo, caso haja necessidade.
- Não utilizar marcadores e tabulações automáticas, somente os parágrafos.
- Não usar numeração automática nos itens e subitens, aplicar manual.
- Remover todos os símbolos de < e > do documento.

REFERÊNCIAS

Deverão estar de acordo com as regras da ABNT e NBR (remover todos os símbolos de < e > - *in*: em itálico - página (as) o correto a ser escrito é: p. xx ou p. xx-xx - as Palavras_chave são separadas por; - 8ª ed o correto é 8. ed. - *OP.CIT.* em itálico o correto também é: Acesso em: 01 mar. 2023, com exceção do mês de maio, pois não é para ser abreviado).

- Não aplicar o enter entre as referências, deixar corrido e justificado. Exemplo abaixo.



FONTES

- TEXTO: Times New Roman – tamanho 11 - espaçamento simples.
- RODAPÉ: Minion Pro - tamanho 9 - espaçamento simples.

PARÁGRAFOS

- Deverá ter alinhamento justificado.

CURRÍCULOS DOS AUTORES

- Favor ter atenção nos currículos e e-mails, caso haja.

OBS.: PEDIMOS AOS AUTORES QUE FAÇAM O MÁXIMO DE ALTERAÇÕES NO PRÓPRIO WORD, ANTES DE ENCAMINHAR PARA EDITORA.