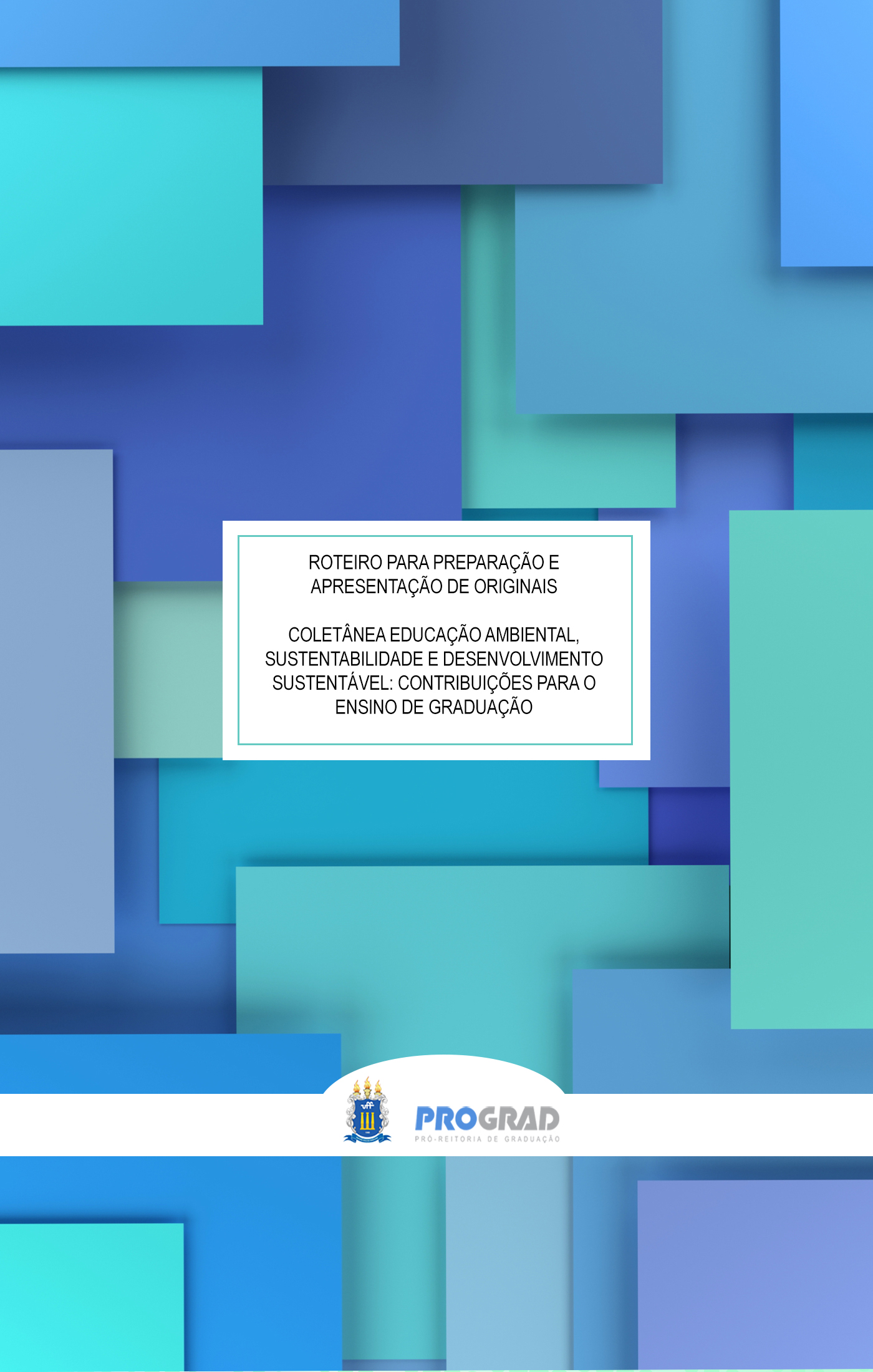
****

Este roteiro foi elaborado pela equipe de organização da coletânea, a partir de adaptações da fonte *Manual do Autor da Editora da UFF* (EdUFF), para orientar a formatação de capítulos para a coletânea.

Dúvidas em relação à formatação serão respondidas pelo e-mail **redeeducacaoesustentabilidade@gmail.com** ou pelo **Fórum de Orientação** dedicado aos Autores específicos dos capítulos de cada Seção Temática na coletânea no ambiente da sala virtual na Plataforma Moodle.

Coletânea ‘Educação ambiental, sustentabilidade e desenvolvimento sustentável: contribuições para o ensino de Graduação’

Equipe de Organização:

Profa. Dra. Patricia Almeida Ashley, Prof. Dr. José Rodrigues de Farias Filho e BSc Mônica Marella Correa, contando a equipe com a assistência editorial da Acadêmica Maria Beatriz Paiva Viana.

**Sumário**

Orientação geral para todos os capítulos 5

Regulação combinada do Roteiro de Preparação para Capítulos e do Manual de Autores da Eduff 5

Responsabilidade dos Autores em caso de Plágio 5

Submissão e Avaliação de Capítulos via Plataforma Moodle 6

Capítulos com conteúdos similares ou complementares a serem combinados em um só capítulo 6

Orientação específica para inclusão de tópicos nas seções temáticas da coletânea 7

Instruções para Arquivo ‘Texto Principal do Capítulo’ 10

Sobre o tamanho dos capítulos em caracteres, em número de anexos e em tamanho digital em bytes para envio pela sala virtual na Plataforma Moodle 10

Avaliação cega (blind review) e cuidados para privacidade do arquivo contendo o texto principal do capítulo 10

Sobre formato do texto principal do capítulo 11

Tipos de arquivos 11

Fonte/formato/tipo de letra 11

Margens 11

Parágrafos 11

Títulos das seções e subseções 11

Citações 12

Sobre a bibliografia da obra 12

Para obra de um só autor 12

Para obras com mais de um autor 12

Para obras com mais de três autores 12

Para referência a artigos de livros ou anais 13

Para referência a artigos de publicações periódicas e seriadas 13

Sobre o uso de unidades de medida 13

Sobre o uso de notas 13

Sobre a inclusão de ilustrações, tABELAS E MAPAS 14

Sobre o uso de cores 16

Questões não previstas no roteiro e que precisem de orientação específica da equipe de organização 16

Instruções para Arquivo ‘Página de Título do Capítulo’ 17

Itens a conter na ‘Página de Título do Capítulo’: 17

Formatação na ‘Página de Título do Artigo’ 17

Título do artigo 17

Detalhes de autores 17

Resumo: 18

Palavras-chave: 18

TEMPLATE PARA PÁGINA DE TITULO DO CAPÍTULO 19

Detalhes de cada autor, em ordem de contribuição para o capítulo 19

Agradecimentos 19

Resumo 19

Palavras-chave 19

# Orientação geral para todos os capítulos

## Regulação combinada do Roteiro de Preparação para Capítulos e do Manual de Autores da Eduff

Autores ou organizadores devem seguir na elaboração formal dos originais, no que couber adaptando para originais em versão digital, as normas indicadas no Manual do Autor da Editora da Uff (Eduff) 2ª edição (disponível em PDF no site da Eduff e no ambiente virtual da Plataforma Moodle) e, nos itens aqui não estabelecidos, as regras de redação de trabalhos acadêmicos da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

A principal diferença em relação ao Manual do Autor da Eduff é que aqui na coletânea adotar-se-á somente a versão digital e envio pela Plataforma Moodle, descartando-se a impressão dos capítulos no processo de submissão, seja na 2ª etapa seja na 3ª etapa. Há diferenças também que foram consideradas por ser uma obra do tipo coletânea, com equipe de organizadores e com conselho editorial próprio da coletânea e, assim, todo o processo de seleção na avaliação fica por conta da equipe de organizadores e do conselho editorial.

Importante 1: A equipe de organização da coletânea fará a verificação sobre cada capítulo recebido na 2ª Etapa diante do que foi proposto na 1ª Etapa para o capítulo e diante deste Roteiro de Preparação de Capítulo para a 2ª Etapa. Havendo o cumprimento e coerência, seguirá para avaliação cega para os membros do Conselho Editorial. Em caso contrário, diante do check-list, o capítulo será rejeitado na 2ª Etapa, sem recursos pelos autores. Dessa forma, alertamos para que todos verifiquem o cumprimento do Roteiro de Preparação do Capítulo na íntegra junto com a leitura do Manual do Autor da Uff. Observem que não adotaremos a submissão de capítulo na forma impressa e que se trata de uma obra na forma de coletânea de capítulos com vários autores e que conta com conselho editorial próprio da obra, sendo que tais diferenças precisam ser consideradas na leitura do Manual do Autor da Eduff – 2ª Edição.

## Responsabilidade dos Autores em caso de Plágio

A Eduff atua nessa coletânea como a referência principal de normas para autores, inclusive toda a documentação para o respeito aos direitos autorais e patrimoniais e que será objeto de contratação dos autores de cada capítulo aos termos de proteção de tais direitos desses autores e de todos que tenham sidos adotados nas referências e nos conteúdos dos capítulos. Dessa forma, qualquer possibilidade de plágio, isenta a responsabilidade da equipe de organizadores, o conselho editorial, a Uff e a Eduff, cabendo aos autores de cada capítulo a leitura na íntegra do Manual da Eduff, a leitura na íntegra desse Roteiro de Preparação de Capítulos e a ciência de tais documentos no momento da submissão dos capítulos na 2ª Etapa e na 3ª Etapa.

## Submissão e Avaliação de Capítulos via Plataforma Moodle

Há, para os autores e avaliadores, um ambiente seguro para comunicação, envio, recepção, avaliação e resultados para os capítulos por meio de sala virtual na Plataforma Moodle dedicada à Rede de Educação e Sustentabilidade - [Coletânea da Rede de Educação e Sustentabilidade (Ambiente Restrito)](http://www.cead.uff.br/ead/course/view.php?id=564).

O acesso é por meio do CPF e senha que foi enviada para cada um dos participantes pela equipe de suporte da Plataforma Moodle, sendo que todos já se encontram cadastrados e receberam em seus respectivos emails regisrados na 1ª etapa do processo de seleção de capítulos desta coletânea.

A sala virtual também terá um Fórum de Orientação aos Autores para cada uma das seis Seções Temáticas. com a equipe da organização da coletânea. As seis seções temáticas tem acesso restrito às suas respectivas áreas na forma de ‘abas’ na sala virtual e os autores com capítulos nas respectivas seções temáticas tem visualização exclusiva desses conteúdos de cada ‘aba’ na sala virtual. As seções temáticas da coletânea, geradas a partir da análise de conteúdos das propostas de capítulos aprovadas na 1ª etapa, são:

| **Seção Temática** |
| --- |
| 01 - Conceitos e revisão da literatura |
| 02 - Legislação e políticas internacionais e nacionais |
| 03 - Instituições científicas, educacionais e culturais |
| 04 - Percepções, conhecimentos e práticas na comunidade acadêmica |
| 05 - Projeto pedagógico e currículo de cursos |
| 06 - Métodos e tecnologias de ensino-aprendizagem |

## Capítulos com conteúdos similares ou complementares a serem combinados em um só capítulo

Há casos de autores que desdobraram os conteúdos em mais de um capítulo e que podem ser muito mais valorizados ao serem reunidos em um capítulo só. Tais orientações específicas serão passadas pela equipe de organização da coletânea para os autores de forma reservada em comunicação na data de publicação deste Roteiro de Preparação de Capítulos.

# Orientação específica para inclusão de tópicos nas seções temáticas da coletânea

Algumas seções temáticas precisarão também seguir as instruções a seguir que são consideradas como requisitos obrigatórios no processo de verificação pela equipe de organização da coletânea. O seu descumprimento reprova o capítulo e será rejeitado na 2ª Etapa de Seleção, não seguindo para avaliação pelos membros do Conselho Editorial.

Trata-se de um item obrigatório ao final do capítulo, contendo no mínimo de 1400 caracteres com espaço e um máximo de 2000 caracteres com espaço em conteúdos escritos abaixo do título da seção:

‘**Recomendações para o Ensino-Aprendizagem na Graduação’**, nas respectivas seções temáticas listadas a seguir:

01 - Conceitos e revisão da literatura;

02 - Legislação e políticas internacionais e nacionais;

03 - Instituições científicas, educacionais e culturais; e

04 - Percepções, conhecimentos e práticas na comunidade acadêmica

‘**Reflexões para fins de Gestão Acadêmica, Projetos Pedagógicos, Currículos de Cursos ou Conteúdos Específicos no Ensino de Graduação**’, na respectiva seção temática listada a seguir:

05 - Projeto pedagógico e currículo de cursos

**Atenção:** Ficam dispensados de tópico adicional os capítulos da seguinte seção temática:

06 - Métodos e tecnologias de ensino-aprendizagem

| **Seção Temática** | |
| --- | --- |
| **Seção Temática** | **Item Obrigatório no Capítulo** |
| **01 - Conceitos e revisão da literatura** | Adicione ao final do capítulo uma seção dedicada para esse tópico sob esse título.  Tópico: 'Recomendações para o Ensino-Aprendizagem na Graduação'  Nesta seção, apresenta-se uma proposta com recomendações ao docente que venha aplicar o conteúdo deste capítulo para fins de ensino-aprendizagem na Graduação, dentro das opções listadas no Roteiro de Preparação de Capítulos que podem contemplar plano para uma aula com práticas a serem realizadas antes, durante e/ou após a aula; ou plano para um conjunto de aulas para serem trabalhados os conteúdos deste capítulo.  As práticas de ensino-aprendizagem estão no conjunto de opções recomendadas pela equipe de organização da coletânea, quais sejam:  1) Questões para estudantes refletirem e pesquisarem respostas;  2) Casos que possam ilustrar os conteúdos do capítulo;  3) Dinâmicas ou jogos para a aprendizagem em sala ou fora de sala;  4) Cinedebates com recomendação de filmes que possam ser adotados para reflexão sobre os conteúdos  5) Outras práticas que venha recomendar para o ensino-aprendizagem  Especifique suas recomendações para o docente entre um ou mais dos cinco conjuntos acima, com detalhamento sobre sua proposta recomendada para cada prática |
| **02 - Legislação e políticas internacionais e nacionais** | Adicione ao final do capítulo uma seção dedicada para esse tópico sob esse título.  Tópico: 'Recomendações para o Ensino-Aprendizagem na Graduação'  Nesta seção, apresenta-se uma proposta com recomendações ao docente que venha aplicar o conteúdo deste capítulo para fins de ensino-aprendizagem na Graduação, dentro das opções listadas no Roteiro de Preparação de Capítulos que podem contemplar plano para uma aula com práticas a serem realizadas antes, durante e/ou após a aula; ou plano para um conjunto de aulas para serem trabalhados os conteúdos deste capítulo.  As práticas de ensino-aprendizagem estão no conjunto de opções recomendadas pela equipe de organização da coletânea, quais sejam:  1) Questões para estudantes refletirem e pesquisarem respostas;  2) Casos que possam ilustrar os conteúdos do capítulo;  3) Dinâmicas ou jogos para a aprendizagem em sala ou fora de sala;  4) Cinedebates com recomendação de filmes que possam ser adotados para reflexão sobre os conteúdos  5) Outras práticas que venha recomendar para o ensino-aprendizagem  Especifique suas recomendações para o docente entre um ou mais dos cinco conjuntos acima, com detalhamento sobre sua proposta recomendada para cada prática |
| **03 - Instituições científicas, educacionais e culturais** | Adicione ao final do capítulo uma seção dedicada para esse tópico sob esse título.  Tópico: 'Recomendações para o Ensino-Aprendizagem na Graduação'  Nesta seção, apresenta-se uma proposta com recomendações ao docente que venha aplicar o conteúdo deste capítulo para fins de ensino-aprendizagem na Graduação, dentro das opções listadas no Roteiro de Preparação de Capítulos que podem contemplar plano para uma aula com práticas a serem realizadas antes, durante e/ou após a aula; ou plano para um conjunto de aulas para serem trabalhados os conteúdos deste capítulo.  As práticas de ensino-aprendizagem estão no conjunto de opções recomendadas pela equipe de organização da coletânea, quais sejam:  1) Questões para estudantes refletirem e pesquisarem respostas;  2) Casos que possam ilustrar os conteúdos do capítulo;  3) Dinâmicas ou jogos para a aprendizagem em sala ou fora de sala;  4) Cinedebates com recomendação de filmes que possam ser adotados para reflexão sobre os conteúdos  5) Outras práticas que venha recomendar para o ensino-aprendizagem  Especifique suas recomendações para o docente entre um ou mais dos cinco conjuntos acima, com detalhamento sobre sua proposta recomendada para cada prática |
| **04 - Percepções, conhecimentos e práticas na comunidade acadêmica** | Adicione ao final do capítulo uma seção dedicada para esse tópico sob esse título.  Tópico: 'Recomendações para o Ensino-Aprendizagem na Graduação'  Nesta seção, apresenta-se uma proposta com recomendações ao docente que venha aplicar o conteúdo deste capítulo para fins de ensino-aprendizagem na Graduação, dentro das opções listadas no Roteiro de Preparação de Capítulos que podem contemplar plano para uma aula com práticas a serem realizadas antes, durante e/ou após a aula; ou plano para um conjunto de aulas para serem trabalhados os conteúdos deste capítulo.  As práticas de ensino-aprendizagem estão no conjunto de opções recomendadas pela equipe de organização da coletânea, quais sejam:  1) Questões para estudantes refletirem e pesquisarem respostas;  2) Casos que possam ilustrar os conteúdos do capítulo;  3) Dinâmicas ou jogos para a aprendizagem em sala ou fora de sala;  4) Cinedebates com recomendação de filmes que possam ser adotados para reflexão sobre os conteúdos  5) Outras práticas que venha recomendar para o ensino-aprendizagem  Especifique suas recomendações para o docente entre um ou mais dos cinco conjuntos acima, com detalhamento sobre sua proposta recomendada para cada prática |
| **05 - Projeto pedagógico e currículo de cursos** | Adicione ao final do capítulo uma seção dedicada para esse tópico sob esse título.  Tópico: Reflexões para fins de Gestão Acadêmica, Projetos Pedagógicos, Currículos de Cursos ou Conteúdos Específicos no Ensino de Graduação  Nesta seção, apresenta-se uma reflexão com fins de Gestão Acadêmica, Projetos Pedagógicos, Currículos de Cursos ou Conteúdos Específicos no Ensino de Graduação, a partir dos conteúdos trazidos nesse capítulo, seja na forma de lições aprendidas e/ou na forma de questões ainda sem uma resposta clara e que possam ser objeto de estudos futuros e/ou na forma de recomendações específicas que venha contribuir para o ensino de Graduação. |
| **06 - Métodos e tecnologias de ensino-aprendizagem** | Dispensado um tópico adicional ao final do capítulo. |

# Instruções para Arquivo ‘Texto Principal do Capítulo’

(em arquivo Word separado do arquivo de Página de Título do Capítulo)

## Sobre o tamanho dos capítulos em caracteres, em número de anexos e em tamanho digital em bytes para envio pela sala virtual na Plataforma Moodle

Verificar se o capítulo contém um tamanho que seja entre o mínimo de 10.000 (dez mil) caracteres com espaço e o máximo de 21.000 (21 mil) caracteres com espaço. Desconsidere nesse tamanho as Notas de Rodapé, Notas de Fim e as Referências Bibliográficas. Tal tamanho será verificado no check-list pela equipe de organização da coletânea e o seu cumprimento é condição obrigatória, junto com os demais desse Roteiro de Preparação dos Capítulos.

Os arquivos digitais – do original completo e das imagens em alta resolução – deverão ser gravados e enviados como arquivos pela sala virtual da [Coletânea da Rede de Educação e Sustentabilidade (Ambiente Restrito)](http://www.cead.uff.br/ead/course/view.php?id=564) na aba da seção temática correspondente ao capítulo no link que está escrito  ‘Envio do capítulo da seção temática... ‘. São permitidos, pela configuração feita para esse sistema de envio na sala virtual, a anexação de até 20 arquivos e com limite de até 100 megabytes na soma de todos os arquivos enviados para cada capítulo. Havendo situação que haja necessidade de tamanho maior, entre em contato com a equipe de organização da coletânea para buscarmos uma solução para esse envio superior a 20 arquivos e/ou superior a 100 megabytes entrando em contato por email com redeeducacaoesustentabilidade@gmail.com ou via Fórum de Orientação específico de cada aba de seção temática da coletânea na sala virtual na Plataforma Moodle.

## Avaliação cega (blind review) e cuidados para privacidade do arquivo contendo o texto principal do capítulo

Verificar se o aplicativo de edição de texto está configurado para não exibir propriedades que identifiquem autores, visto que será adotada a avaliação cega. Os arquivos serão numerados pela equipe de organização, associando o texto principal do capítulo com o arquivo contendo a página de identificação do capítulo. Avaliadores receberão o código do capítulo a ser associado a ele no momento de sua recepção pela equipe de organização da coletânea. Haverá avaliação cega dos capítulos pelos membros do Conselho Editorial. Não há servidor público do quadro de servidores e docentes da Uff no Conselho Editorial e não há divulgação pública na sala virtual de quem são os autores de cada capítulo, visando a segurança de dados. E não há divulgação dos membros do Conselho Editorial para os autores, somente sendo de conhecimento restrito da equipe de organização da coletânea.

## Sobre formato do texto principal do capítulo

Os textos devem ser escritos em tipo redondo, Times New Roman, corpo 12, com entrelinhas em espaço 1,5 e com margens superior, inferior e laterais de 2,5cm, para impressão em papel A4 (21,0cm X 29,7cm).

## Tipos de arquivos

Os originais devem ser preparados em arquivo digital gravado em formato Word, sem qualquer tipo de diagramação.

As páginas devem ser numeradas e conter o corpo de texto do capítulo e as referências bibliográficas como itens obrigatórios. Opcionalmente, o original poderá incluir dedicatória, epígrafe e agradecimentos. Tabelas e figuras (ver tópicos específicos nesse roteiro) na forma de imagens, gráficos, diagramas em arquivos separados do arquivo do corpo de texto e do arquivo de Página de Título do Capítulo (ver tópico específico)

## Fonte/formato/tipo de letra

Times New Roman, tamanho 12 pt, para o corpo de texto.

## Margens

Superior, inferior e laterais de 2,5cm, para impressão em papel A4 (21,0cm X 29,7cm).

## Parágrafos

Parágrafos alinhados à margem tanto à esquerda como à direita, exceto a primeira linha contendo recuo simples de 1,25cm à esquerda.

Devem ser excluídos usos de CAIXA ALTA e de **negrito** na grafia de palavras dentro dos parágrafos. Para quando houver necessidade de destaques de palavras, pede-se que seja usado *itálico*, incluindo a grafia de palavras estrangeiras e títulos de livros e de periódicos.

Espaçamento de parágrafos de 6pt acima e 6pt abaixo de cada páragrafo.

Espaçamento de 1,5 linhas entre linhas, em todo o texto.

## Títulos das seções e subseções

Adotar texto em *itálico* com **negrito** para ***os títulos de seções*** e apenas *itálico* para *os títulos de subseções*. Nos títulos de seções e subseções não adotar a numeração sequencial para indicar as partes de títulos de seções e subseções.

Adotar espaçamento de 12pt acima e 6pt abaixo dos títulos de seções e subseções.

## Citações

As citações, com até três linhas, deverão ser feitas dentro do texto, usando-se aspas duplas; quando tiverem quatro linhas ou mais deverão ser destacadas em parágrafo, dispensando-se as aspas, com recuo duplo à esquerda, mantendo-se o alinhamento do texto à direita.

Todas as citações devem, obrigatoriamente, conter a indicação da fonte. Quando no corpo do texto, sobrenomes de autores ou organizadores devem ser escritos com apenas a inicial maiúscula. Exemplo: “Não se mova, faça de conta que está morta.” (Clarac; Bonnin, 1985, p. 72). Quando a citação incluir uma transcrição, esta deve ser indicada por aspas simples (‘). Exemplo: Segundo Sá (1995, p. 27): “[...] por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana [...]”; quando houver supressão de trechos interiores à transcrição deve a mesma ser indicada por reticências entre colchetes [...]; eventuais acréscimos à citação também devem ser colocados entre colchetes.

# Sobre a bibliografia da obra

As referências bibliográficas devem aparecer, preferencialmente, em lista única no fim do livro, sendo admitidas também no final de cada capítulo ou texto de coletânea. Apresentamos, a seguir, alguns exemplos que devem servir de modelos.

## Para obra de um só autor

SINGER, Paul. *O que é Economia*. 2a. ed. São Paulo: Brasiliense, 1993.

SOUTO, Gladyston Luiz Lima. *Dissecção aguda da aorta (Aneurisma dissecante)*. 1982. 79 f. Tese (Livre-docência) – Departamento de Cirurgia Geral e Especializada, Universidade Federal Fluminense, Niterói, 1982.

## Para obras com mais de um autor

MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. *Matemática financeira*. 2a. ed. São Paulo: Atlas, 1993.

OLIVEIRA, José Geraldo Bezerra; LIMA, José A. de Araújo; LIMA, Almey Cordeiro*. Manual de normas para redação e apresentação de tese, dissertação ou monografia*. Fortaleza: Universidade Federal do Ceará, 1981.

## Para obras com mais de três autores

HOUAISS, Antonio et al. Editoração hoje. 2a. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 1981.

## Para referência a artigos de livros ou anais

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Amostragem. In: *Técnicas de pesquisa: planejamento e execução de pesquisa, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados*. São Paulo: Atlas, 1982. cap. 2, p. 37-55.

KOMIDAR, Joseph S. O uso da biblioteca. In: GOOD, William J.; HATT, Paul K. *Métodos em pesquisa social.* 5a. ed. São Paulo: Nacional, 1975. p. 135-154.

OLIVEIRA, Beatriz Marona de et al. Normas básicas para uso de expressões latinas, citações e referências bibliográficas de documentos jurídicos. In: Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação, 10, 1979, Curitiba. *Anais*... Curitiba: Associação de Bibliotecários do Paraná, 1979. v. 2, p. 633-635.

## Para referência a artigos de publicações periódicas e seriadas

FISCHER, Tânia. Poder local: um tema em análise. *Revista de Administração Pública*, Rio de Janeiro, v. 26, n. 4, p. 105-113, out./dez. 1992.

SCHMIDT, Suzana. Sistematização no uso de notas de rodapé e citações bibliográficas nos textos de trabalhos acadêmicos. *Revista de Biblioteconomia de Brasília*, v. 9, n. 1, p. 34-41, jan./jun. 1981. Separata.

CARVALHO, José Cândido de. Pediu uma gota d’água e veio um dilúvio. *O Fluminense*, Niterói, 10 abr. 1986. Caderno 1, p. 5.

# Sobre o uso de unidades de medida

Devem ser usadas de acordo com as determinações do Decreto no 81.621, de 3 de maio de 1978, observando-se que os símbolos das unidades de medida são invariáveis, grafados sem ponto abreviativo e sem espacejamento. Exemplo: 10m (dez metros), 15h (quinze horas). Recomenda-se nunca abreviar litro para evitar confusão com o algarismo 1; na indicação de tempo, empregam-se os símbolos h, min e s na mesma linha de grandeza, sem espacejamento. Exemplo: 12h30min20s (12 horas, 30 minutos e 20 segundos).

# Sobre o uso de notas

As notas utilizadas no texto devem ser explicativas, evitando-se as notas de referência bibliográfica. Devem ser enumeradas consecutivamente no texto, em algarismos arábicos, com corpo menor, elevado, e com o texto inserido no rodapé da página. Atenção: Não adotar notas de fim, somente notas de rodapé.

# Sobre a inclusão de ilustrações, tABELAS E MAPAS

Caso o original do capítulo submetido, **além do texto a ser apresentado no arquivo contendo o corpo de texto do capítulo**, contenha **também** **ilustrações** (fotografias, gráficos, fluxogramas, desenhos, quadros), **tabelas** ou **mapas**, tais elementos adicionais serão enviados **separados do arquivo de corpo de texto do capítulo** e, nesse arquivo de corpo de texto do capítuluo, **serão: apresentadas as suas respectivas** **legendas** **posicionando onde** deverão ser inseridos; e, também, **serão citados/referenciados** no corpo de texto do capítulo.

**Arquivos de Ilustrações**

Cada arquivo precisa ter um título e uma numeração que o identifique com o descrito no capítulo. Por exemplo: Figura 1 - Casa construída na beira do lago. Cada arquivo de ilustração pode ser em formato documento (tipo word), imagem ou desenho. Um máximo de 10 arquivos são permitidos e cada arquivo com no máximo 1MB. Não pode ser em formato apresentação power point, planilha, pdf, vídeo, áudio ou documento texto. Imagens precisam ser em alta resolução, com pelo menos 300dpi, medindo 15cm em sua menor dimensão, em **JPEG** ou **TIF**, e identificadas com a mesma numeração indicada nas imagens contidas no arquivo de texto. Elas deverão estar identificadas na parte inferior, contendo número de ordem de ocorrência no texto, título, legenda (caso haja) e fonte.

**Permitir apenas tipos de arquivo específicos**

Documento (word ou editor de texto)

Apresentação

Planilha

Desenho

PDF

Imagem

Vídeo

Áudio

**Arquivos de Tabelas**

Cada arquivo precisa ter um título e uma numeração que o identifique com o descrito no capítulo. Por exemplo: Tabela 1 - Quantidade de casos de adoecimento de docentes. Cada arquivo de Tabela pode ser em formato Documento (tipo Word) ou Planilha. Um máximo de 10 arquivos de Tabelas são permitidos e cada arquivo de Tabela com no máximo 1 MB. Não pode ser em formato apresentação power point, pdf, imagem, desenho, vídeo ou áudio.

**Permitir apenas tipos de arquivo específicos**

Documento (word ou editor de texto)

Apresentação

Planilha

Desenho

PDF

Imagem

Vídeo

Áudio

**Arquivos de Mapas**

Cada arquivo precisa ter um título e uma numeração que o identifique com o descrito no capítulo. Por exemplo: Mapa 1 - Mapa de incidência de leishmaniose em Niterói. Cada arquivo de Mapa pode ser em formato de Imagem ou Desenho. Não pode incluir formato Documento, Planilha, Apresentação, PDF, nem Vídeo e nem Áudio no formato do arquivo de Mapa. Um máximo de 1 arquivo do tipo Mapa é permitido, com até 10 MB.

**Permitir apenas tipos de arquivo específicos**

Documento (word ou editor de texto)

Apresentação

Planilha

Desenho

PDF

Imagem

Vídeo

Áudio

Importante 2: se forem incluídos gráficos no original, as grandezas demonstradas na forma de barra, setor, curva ou outra devem vir acompanhadas dos respectivos valores numéricos para permitir sua reprodução com precisão. Devem ser evitadas cores para fazer distinções em gráficos, usando-se outros recursos de formatação.

Importante 3: as ilustrações que não tenham sido criadas pelos autores da obra ou não estejam, comprovadamente, em domínio público, devem estar acompanhadas de autorização para publicação dada pelos detentores de seus direitos. Esta autorização deverá ser entregue à editora no momento da assinatura do contrato de cessão de direitos do original, caso aprovado. Os custos envolvidos na eventual compra de imagens correm por conta do autor ou organizador do original.

Importante 4: as imagens que não forem apresentadas em alta resolução – 300dpi – ou que, se impressas, não permitirem boa legibilidade, serão excluídas do original, assim como serão aquelas que, tendo direitos autorais, não apresentarem o termo de cessão dos direitos para uso no livro.

# Sobre o uso de cores

O uso de cores no corpo do livro, em texto, tabelas ou imagens deverá ser evitado, pelo custo adicional que trará à publicação caso venha a ter também versões impressas, sendo admissível somente quando esse procedimento for indispensável à boa compreensão da obra. Nos casos de ser indispensável, procure orientação específica para cada caso com a equipe de organização da coletânea para compreensão de quais situações irá precisar de cores. A alternativa mais fácil é usar o grafismo com pontos, traços, linhas para distinção em gráficos, por exemplo. Já quando houver imagens que são originalmente em cores, entre em contato para vermos se há alguma restrição. Lembrando que estamos adotando a versão digital também para o livro, mas haverá algumas impressões de exemplares para Bibliotecas.

# Questões não previstas no roteiro e que precisem de orientação específica da equipe de organização

Havendo situações não previstas no planejamento e preparação dos capítulos que este Roteiro de Preparação de Capítulo não esteja explicitando, instruímos para que expliquem as dúvidas e enviem pelo Fórum de Orientação específico de sua seção temática dentro da sala virtual na Plataforma Moodle. Sendo algo necessário para compartilhar e incluir, faremos aqui a inclusão como retificação, não havendo penalidade para os casos que já tenham sido enviados os capítulos pela sala virtual.

# Instruções para Arquivo ‘Página de Título do Capítulo’

Deve ser enviada como arquivo distinto do arquivo principal com o corpo de texto do capítulo de forma a termos uma avaliação cega por avaliadores do Conselho Editorial e avaliadores convidados. Adote para o texto no arquivo ‘Página de Título do Capítulo’ a mesma formatação de margens, tamanho e tipo de fonte, espaçamento entre linhas e parágrafos, alinhamento justificado e deslocamento na primeira linha de cada parágrafo, da mesma forma que as instruções para o arquivo principal.

## Itens a conter na ‘Página de Título do Capítulo’:

1. Título do artigo (centralizado em caixa alta)
2. Detalhes de autores (veja abaixo)
3. Agradecimentos (Quando aplicável, os autores devem declarar nessa seção todas as fontes de financiamento ou apoio ao conhecimento que esteja sendo publicado no capítulo. Os autores devem descrever o papel do financiador ou patrocinador financeiro em todo o processo de pesquisa, desde o design do estudo até a submissão.)
4. Resumo (alinhado com a ideia/concepção da proposta submetida, mas agora detalhando o resumo do capítulo submetido).
5. Palavras-chave (3 a 5 palavras-chave)

## Formatação na ‘Página de Título do Artigo’

## Título do artigo

Centralizado em caixa alta

## Detalhes de autores

Os detalhes devem ser fornecidos somente no arquivo ‘Página de Título do Capítulo’, incluindo:

Nome completo de cada autor (sem abreviações ou supressões de nome ou sobrenome)

* Afiliação de cada autor, no momento atual em que está submetendo o capítulo
* Breve biografia profissional de cada autor de até 125 palavras.

## Resumo:

Com até 250 palavras, a redação podendo ser igual à da versão inicial aprovada na 1ª Etapa ou uma versão melhorada na redação, mas coerente e preservando-se a ideia da proposta de capítulo que foi aprovada na 1ª Etapa.

## Palavras-chave:

Forneça de 3 a 5 palavras-chave no arquivo Página de Título do Artigo, que encapsula os principais tópicos do documento.

Ver template para arquivo ‘Página de Título do Capítulo’.

# TEMPLATE PARA PÁGINA DE TITULO DO CAPÍTULO

**TÍTULO DO CAPÍTULO**

## Detalhes de cada autor, em ordem de contribuição para o capítulo

Nome completo (sem abreviações ou supressões de nome ou sobrenome)

* + Afiliação, no momento atual em que está submetendo o capítulo
  + Breve biografia profissional de até 125 palavras.

## Agradecimentos

## Resumo

## Palavras-chave