

## REVISTA ELETRÔNICA DO ISAT

### NORMAS PARA PUBLICAÇÃO

Todo trabalho enviado para possível publicação deve seguir rigorosamente as normas estabelecidas abaixo e deve ser inédito. Qualquer trabalho que não siga as normas abaixo será rejeitado sem prévio aviso. A seleção dos trabalhos para publicação é de inteira responsabilidade dos editores e do ISAT, não sendo informadas as razões para a não aceitação de qualquer trabalho. Somente serão notificados os autores cujos trabalhos sejam aceitos; autores de trabalhos rejeitados não serão notificados.

#### **Baixar em pdf.**

**1 Extensões de arquivo:** somente .doc/.docx criado em MS Word, versão igual ou posterior a 2003; não utilizar outro editor de texto nem converter para .pdf ou outro formato. Arquivos com outra extensão que não .doc/.docx não serão aceitos.

#### **2 Tipos de trabalho aceitos:**

- Artigo (entre 5.000 palavras e 15.000 palavras, sem contar as Referências Bibliográficas);
- Resenha (entre 1.500 palavras e 3.000 palavras, sem contar as Referências Bibliográficas de fim, se houver, e a Referência da obra resenhada no início);
- Monografia (mínimo de 5.000 palavras, sem contar as Referências Bibliográficas). A monografia já deve ter sido aprovada pela instituição onde foi apresentada.
- Artigos e Monografias precisam estar integralmente em língua portuguesa, exceto, obviamente, o Abstract.
- Resenhas precisam estar integralmente em língua portuguesa e não necessitam de Resumo e Abstract.
- Somente serão aceitos textos com temas relacionados às áreas de Letras, Educação e Pedagogia.

**3 Formatação:** somente serão aceitos trabalhos que sigam exatamente as normas a seguir:

- Papel A4;
- Margens: 3,0cm (superior e esquerda); 2,0cm (inferior e direita);
- Fonte: Times New Roman tamanho 12 em todo o texto, exceto citações longas (mesma fonte tamanho 10), notas de rodapé (mesma fonte tamanho 10) e epígrafes (mesma fonte tamanho 10); a mesma fonte deve ser utilizada em todo o texto;
- Espaçamento: 1,5 linha em todo o texto, exceto citações longas (espaço simples), notas de rodapé (espaço simples), Resumo (espaço simples) e Abstract (espaço simples); nas Referências Bibliográficas, utilizar espaçamento simples em cada item, com espaçamento de 1,5 linhas entre os itens; nas Referências Bibliográficas, utilizar texto alinhado à esquerda em todos os itens;
- Parágrafos: utilizar recuo de 1,25cm; não utilizar espaçamento maior entre parágrafos (no MS Word, em Parágrafo > Espaçamento, deixar zero como Antes e Depois);

- Numeração de páginas: todas as páginas devem ser numeradas acima e a direita, exceto a primeira página; a segunda página tem número 2; a numeração precisa ser incluída automaticamente pelo MS Word, e não manualmente.
- Tabelas, gráficos e imagens podem ser incluídos, apontando-se as fontes e respeitando-se as leis de Direito Autoral; qualquer infração a essas leis é de responsabilidade exclusiva do(s)/da(s) autor(es)/autora(s) do trabalho; todos esses elementos precisam ser identificados por número e título, abaixo do elemento gráfico, e devem ser referidos pelo número no texto (exemplo: "como se vê na Tabela 1");
- Não hifenizar nenhuma parte do texto;
- Notas de rodapé devem ser incluídas automaticamente pelo MS Word, e não manualmente;
- Todo o texto precisa ser redigido segundo as regras do novo Acordo Ortográfico.

#### **4 Organização (Artigos e Monografias):** os trabalhos precisam ter a seguinte sequência de itens:

- **Título:** logo na primeira página, centralizado, todas as letras maiúsculas, tamanho 12, em negrito; **subtítulo:** abaixo do título, com espaço simples, tamanho 12, com somente a primeira letra maiúscula, em negrito; deixar linha vazia após o título, ou título e subtítulo, antes de incluir a autoria.
- **Autoria:** nome completo na ordem normal, sem abreviaturas, alinhado à direita, sem negrito, fonte tamanho 10.
- Junto ao último sobrenome de cada autor, colocar em sobrescrito indicação para nota de rodapé; nesta nota devem-se informar os aspectos mais relevantes sobre cada autor(a): maior titulação acadêmica, vinculações institucionais, além de outro(s) item(ns) que o/a(s) autor(es) julgue(m) importante(s); estas informações devem ser inseridas como nota de rodapé automática do MS Word, e não como rodapé de página; utilizar texto corrido e não lista de itens; máximo de quatro linhas; deixar linha vazia após a autoria, antes do Resumo.
- **RESUMO:** título centralizado, em maiúscula e negrito. Texto em espaço simples, parágrafo único sem recuo de parágrafo, em língua portuguesa, com maiúsculas e minúsculas; mínimo de 150 palavras e máximo de 250 palavras; título e texto em fonte tamanho 10; não deixar linha vazia antes do corpo do texto do resumo; deixar linha vazia antes das PALAVRAS-CHAVE.
- **PALAVRAS-CHAVE:** parágrafo único e sem recuos, em negrito; mínimo de três e máximo de seis palavras-chave, em minúsculas (exceto nomes próprios), separadas por ponto, com ponto final; utilizar dois pontos depois de PALAVRAS-CHAVE; deixar linha vazia antes de ABSTRACT.
- **ABSTRACT:** semelhante ao RESUMO, mas em inglês; deixar linha vazia antes de KEY WORDS.
- **KEY WORDS:** semelhante ao item PALAVRAS-CHAVE, mas em inglês, onde aplicável; utilizar dois pontos depois de KEY WORDS; deixar linha vazia antes do primeiro título ou do corpo do texto.
- **Corpo de texto:** se houver títulos e seções, os títulos não deverão ter recuo de parágrafo, os parágrafos sim; os títulos aparecem em negrito, alinhados à esquerda; não deixar linha vazia entre o título e a primeira linha do texto; títulos aparecem com maiúsculas e minúsculas; títulos e subtítulos não são exigidos em artigos.
- **Citações longas:** aparecem indentadas em bloco único, recuo de 4,0cm, sem aspas, com espaçamento simples e fonte tamanho 10; o alinhamento à direita é igual ao alinhamento do restante do texto; não usar negrito, itálico nem aspas, exceto se já estiverem no texto original.
- **Citações curtas:** aparecem no corpo do texto, sem qualquer destaque, entre aspas (exceto se forem paráfrases); as fontes vêm entre parênteses, da seguinte forma: (SOBRENOME, ano, p. XYZ); com páginas de somente um

algarismo, usar, por exemplo, (p. 4), e usar somente um "p" para mais de uma página, por exemplo, (p. 45-46) ou (p. 45,50), conforme o caso; paráfrases devem ter a fonte indicada no texto ou ao final do trecho.

- **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:** item obrigatório, sem o qual o trabalho não será publicado; o título desta seção aparece em maiúsculas, centralizado e em negrito; seguir o modelo: SOBRENOME, Nome (ou inicial). Título. Cidade: Editora, ano. Mencionar até três autores, separados por ponto e vírgula; mais de três autores, utilizar et al. (sem itálico); os títulos aparecem em negrito, em maiúsculas e minúsculas (subtítulos não levam negrito); os itens das Referências Bibliográficas devem ser alinhados à esquerda e devem ser apresentados em ordem alfabética; os itens das Referências Bibliográficas são listados em bloco, sem divisão entre livros, *websites* e outras fontes; o tipo e o tamanho da fonte são os mesmos do texto; o espaçamento nas Referências Bibliográficas é simples, mas entre um item e outro, deixar espaço maior.
- **Notas de rodapé:** devem ser evitadas, exceto na primeira página, com informações sobre autoria (ver acima); o mesmo vale para notas ao final do trabalho; se utilizadas, devem ser incluídas automaticamente pelo MS Word, e não manualmente.

**4.1 Organização (Resenhas):** os trabalhos precisam ter a seguinte sequência de itens:

[veja imagens ilustrativas ao final deste item 4.1]

- **Título (neste caso, somente RESENHA; não incluir título próprio):** logo na primeira página, centralizado, todas as letras maiúsculas, tamanho 12, em negrito;
- **Obra resenhada (segundo as normas mais atualizadas da ABNT):** abaixo do título, com espaço simples, fonte tamanho 12; deixar linha vazia após o título, antes de incluir os dados da obra resenhada.
- **Apresentação da obra resenhada:** uma única referência bibliográfica; seguir o modelo: SOBRENOME, Nome (ou inicial). Título. Cidade: Editora, ano. Mencionar até três autores, separados por ponto e vírgula; mais de três autores, utilizar et al. (sem itálico); o título aparece em negrito, em maiúsculas e minúsculas (subtítulo não leva negrito); a obra resenhada deve ser alinhada à esquerda.
- **Autoria (no formato "por + nome completo"):** nome completo do(a) resenhista na ordem normal, sem abreviaturas, alinhado à esquerda, sem negrito, fonte tamanho 10. Resenhas só podem ter um(a) autor(a).
- Junto ao nome do(a) autor(a), colocar em sobrescrito indicação para nota de rodapé; nesta nota devem-se informar os aspectos mais relevantes: maior titulação acadêmica, vinculações institucionais, além de outro(s) item(ns) que o(a) autor(a) julgue importante(s); estas informações devem ser inseridas como nota de rodapé automática do MS Word, e não como rodapé de página; utilizar texto corrido e não lista de itens; máximo de quatro linhas; deixar linha vazia após a autoria, antes do início do texto.
- **Corpo de texto:** se houver títulos e seções, os títulos não deverão ter recuo de parágrafo, os parágrafos sim; os títulos aparecem em negrito, alinhados à esquerda; não deixar linha vazia entre o título e a primeira linha do texto; títulos aparecem com maiúsculas e minúsculas; títulos e subtítulos não são exigidos em artigos e resenhas.
- **Citações longas:** aparecem indentadas em bloco único, recuo de 4,0cm, sem aspas, com espaçamento simples e fonte tamanho 10; o alinhamento à direita é igual ao alinhamento do restante do texto; não usar negrito, itálico nem aspas, exceto se já estiverem no texto original.

● **Citações curtas:** aparecem no corpo do texto, sem qualquer destaque, entre aspas (exceto se forem paráfrases); as fontes vêm entre parênteses, da seguinte forma: (SOBRENOME, ano, p. XYZ); com páginas de somente um algarismo, usar, por exemplo, (p. 4), e usar somente um "p" para mais de uma página, por exemplo, (p. 45-46) ou (p. 45,50), conforme o caso; paráfrases devem ter a fonte indicada no texto ou ao final do trecho.

● **Notas de rodapé:** devem ser evitadas, exceto na primeira página, com informações sobre autoria (ver acima); o mesmo vale para notas ao final do trabalho; se utilizadas, devem ser incluídas automaticamente pelo MS Word, e não manualmente.

● **Exemplo de apresentação de Resenha**

**RESENHA**

SILVA, João A. Moreira da. **Como escrever:** Um guia. Cidade: Editora, ano.

por Claudio Z. S. de Faria<sup>x</sup>

**OU**

**RESENHA**

SOUZA, Márcia Monteiro. **Um dia na vida:** Manual de convivência. Disponível em: <link>. Acesso em: dia mês. ano.<sup>OBS</sup>

por Claudio Z. S. de Faria<sup>x</sup>

**OBS:** Para dia/mês/ano, utilizar o formato de um ou dois dígitos para o dia, três letras em minúscula (exceto "maio", que é escrito por completo, e o ano, com quatro dígitos. Exemplos: Acesso em: 2 mar. 2021. **OU** Acesso em: 25 maio 2021.

**5 Elementos Gráficos (tabelas, gráficos, imagens e outros):** qualquer destes elementos precisa ser numerado e possuir legenda; número e legenda devem aparecer embaixo do elemento, em fonte tamanho 10, em maiúsculas e minúsculas, em negrito; elementos e legenda devem estar centralizados; esses elementos devem obrigatoriamente ser referenciados no texto pelo número (por exemplo, "no Gráfico 3, observa-se que").

**6 Revisões:** não existe compromisso de revisão por parte dos editores da revista; o teor e a redação dos artigos é de inteira responsabilidade do(a) autor(a), incluindo a parte conceitual e a redação em língua portuguesa; eventuais erros gritantes na formatação e na digitação, incluindo-se problemas de língua portuguesa, serão corrigidos pelos editores sem prévio aviso. No caso de serem detectados muitos erros, o artigo será devolvido para revisão ou rejeitado sem aviso.

**7 Aceitação:** a aceitação dos trabalhos estará a cargo da Equipe Editorial da Revista, que levará em conta o aspecto conceitual do trabalho, o seguimento às normas aqui estabelecidas, bem como a redação em língua portuguesa.

**8 Envio dos artigos:** os artigos devem ser enviados como anexo de e-mail (não usar o Drive) para o endereço profjosemsilva@gmail.com

e no assunto do e-mail deverá constar: ARTIGO REVISTA ISAT ou MONOGRAFIA REVISTA ISAT ou RESENHA REVISTA ISAT.

**9 Contato:** todo e qualquer contato deve ser feito por e-mail (cf. item 8 acima).

### **OBSERVAÇÕES**

a. Todo o texto, incluindo títulos, notas de rodapé, resumo e abstract, deve ser bem revisado para não conter erros de língua portuguesa/inglesa nem de digitação. É imprescindível também que esteja digitado segundo as normas acima.

b. O Abstract deve ser produzido por alguém que realmente conheça a língua inglesa e o assunto abordado, de modo a expressar em inglês correto o que está no Resumo. Nem Resumo nem Abstract são *pro forma*.

c. A não aceitação dos trabalhos não será informada. Tampouco será informado o motivo da não aceitação dos trabalhos.

d. Caso o trabalho seja considerado para publicação e necessite de correções e/ou ajustes, esta necessidade será formalizada por e-mail e o(s) autor(es) terá(ão) cinco dias úteis para o reenvio do trabalho corrigido. Além deste prazo, o trabalho ficará para o número seguinte da Revista.

e. As decisões sobre aceitação e não aceitação dos trabalhos são soberanas e não admitirão recurso.

**AVISO:** Artigos que não respeitem TODAS as normas acima, sem exceção, não serão considerados para publicação.