

2026

MANUAL DO AUTOR

UM GUIA PARA
SUBMISSÃO DE ORIGINAIS



EDITORA
IFSUL

MANUAL DO AUTOR

**UM GUIA PARA A
SUBMISSÃO DE ORIGINAIS**

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

Reitor

Carlos Jesus Anghinoni Correa

Vice-Reitor

Lia Joan Nelson Pachalski

EDITORA IFSUL

Editor Executivo

Marcelo Bender Machado

Conselho Editorial

Marcelo Bender Machado (Presidente)

Carla Rosani Silva Fiori (Coordenadora de Publicações Científicas)

Catiuscia Bordin Dotto

Daniele Gervazoni Viana

Érica Pereira Martins

Jean Marcos da Silva

Kal El Basilio Brito

Klaus Boesch

Lisandre de Oliveira

Lizandro de Souza Oliveira

Marcelo Hartwig

Mariana Jantsch de Souza

Nei Jairo Fonseca dos Santos Junior

Pérsida Pereira da Silva

Roberta Bermudes dos Santos Silva (Dir. de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação)

Rodrigo Kohn Cardoso

Thiago Terra Borges

Editora IFSul

Rua Gonçalves Chaves, 3218 – 5º andar – sala 509

96015-560 – Pelotas – RS

Fone: (53) 3026.6094

editora@ifsul.edu.br

<http://omp.ifsul.edu.br>

Carla Rosani Silva Fiori
Rochele Resende Porto
Sandra Schmidt Teixeira

MANUAL DO AUTOR

Um guia para a
submissão de originais



2026

© 2026 Editora IFSul



Este livro está sob a licença Creative Commons, que segue o princípio do acesso público à informação. O livro pode ser compartilhado desde que atribuídos os devidos créditos de autoria. Não é permitida nenhuma forma de alteração ou a sua utilização para fins comerciais.

br.creativecommons.org

Coordenação editorial: *Carla Rosani Silva Fiori*

Editoração: *Sandra Schmidt Teixeira; Rochele Resende Porto*

Capa: *Carla Rosani Silva Fiori*

Revisão: *ad hoc*



DADOS INTERNACIONAIS DE CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO (CIP)

F519m Fiori, Carla Rosani Silva.

Manual do autor [recurso eletrônico] : um guia para a
submissão de originais / Carla Rosani Silva Fiori, Rochele
Resende Porto, Sandra Schmidt Teixeira. -- Pelotas : Editora
IFSul, 2026.
82 p.

Modo de acesso: <http://omp.ifsul.edu.br/>
ISBN: 978-65-89178-45-3

1. Editoração. 2. Direito autoral. 3. Livros - Publicação. 4.
Livros - Normas. I Porto, Rochele Resende. II. Teixeira, Sandra
Schmidt. III. Título.

CDD 070.5

Bibliotecária responsável: Rosana Machado Azambuja - CRB 10/1576

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	6
BREVE HISTÓRIA DO LIVRO	7
1 INTRODUÇÃO	15
2 CONSELHO EDITORIAL	18
3 POLÍTICA EDITORIAL	21
4 DIREITOS AUTORAIS	25
5 FLUXO EDITORIAL	30
6 NORMAS PARA PUBLICAÇÃO	42
7 CITAÇÕES	50
8 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA	54
9 REFERÊNCIAS	57
10 ISBN	61
11 DEPÓSITO LEGAL	63
12 ACESSIBILIDADE	65
CONSIDERAÇÕES FINAIS	76
REFERÊNCIAS	78

APRESENTAÇÃO

Este **Manual do Autor: um guia para a submissão de originais** é o resultado do trabalho de pesquisa e compilação de orientações disponibilizadas por editoras de instituições da Rede Federal de educação, realizado pela equipe da Coordenadoria de Publicações Científicas (COPUC), do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul).

O Manual se propõe a facilitar o árduo caminho entre o autor e a publicação de sua obra, efetivamente.

A Editora IFSul, vinculada à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PROPESP) cumpre sua função social ampliando o espectro de atuação, publicando obras de natureza técnica-didática e literária em geral, oportunizando o acesso aos autores iniciantes e aos já consagrados no mundo editorial.

Boa leitura!!

Ms. Carla Rosani Silva Fiori

Administradora
Coordenadora de Publicações Científicas/PROPESP

BREVE HISTÓRIA DO LIVRO¹

O primeiro livro impresso com tipos móveis conhecido é a Bíblia de Gutenberg, do século XV. Até então, o registro escrito tivera como suporte as tábuas de argila da Mesopotâmia, gravadas em escrita em forma de cunha (c. 4000 a.C.), os papiros escritos em hieróglifos no Egito (c. 3000 a.C.), os pergaminhos gregos e romanos, as tábuas de madeira e depois a seda com seus dizeres em ideogramas, na China.

Foi no século II que, na China, foi inventado o papel. No século IV, o formato em rolo dos pergaminhos grego e romano foi substituído pelo códice, precursor do formato atual do livro, no qual o pergaminho era cortado em folhas e estas agrupadas entre duas capas de couro ou de madeira.

¹ Definição do verbete livro, no Dicionário Aulete *online*. Disponível em <http://aulete.com.br/livro>. Acesso em 15 mai. 2025.



No início da Idade Média o acesso aos livros, copiados à mão, era prerrogativa da Igreja e dos mais ricos. Mas crescia a difusão do livro como portador de ideias e de conhecimento, beneficiada pelo uso do papel em lugar do pergaminho.

A prensa de tipos móveis de Gutenberg e consequente serialização da reprodução dos livros, e a impressão nos dois lados do papel com tinta de secagem rápida marcaram uma nova época para o livro e para a difusão da cultura.

As técnicas de impressão foram evoluindo e, em 1971, Michael Hart lidera o projeto Gutenberg² que procura digitalizar livros de domínio público para oferecê-los gratuitamente.

1.1 Extensões para publicações digitais

As extensões de livros digitais, também conhecidas como formatos de livros digitais, surgiram como parte da evolução da tecnologia de leitura e publicação. A história desse desenvolvimento está fortemente ligada à transição

² O **Projeto Gutenberg** é um esforço voluntário para digitalizar, arquivar e distribuir obras culturais através da digitalização de livros. Fundado em 1971, é a mais antiga biblioteca digital. A maioria dos itens no seu acervo são textos completos de livros em domínio público. O projeto tenta torná-los tão livres quanto possível, em formatos duradouros e abertos, que possam ser usados em praticamente quaisquer computadores. Disponível em: https://pt.wikipedia.org/wiki/Projeto_Gutenberg. Acesso em: 16 jul. 2026.



do livro impresso para o digital e ao crescimento da internet, que permitiu o acesso e a distribuição de conteúdos em novos formatos.

A busca pela leitura em formato digital existe há muito tempo e se funde com os avanços da computação no pós-guerra e a implementação da própria internet e do hipertexto. É uma história repleta de fascínios que revela a vontade humana de compartilhar informações e democratizar conhecimentos.³

- Primeiras tentativas de livros digitais (década de 1970-1980):

Nos anos 70, a ideia de digitalizar textos já era discutida, mas o foco era mais em bibliotecas digitais e arquivamento de informações, como o projeto Project Gutenberg (fundado em 1971 por Michael S. Hart). Esse projeto visava criar uma biblioteca digital de obras de domínio público, em formato ASCII, para acesso gratuito. Esse foi um passo inicial, mas as possibilidades de leitura digital eram limitadas.

- O formato PDF e a digitalização dos livros (década de 1990):

Com o avanço da tecnologia de computadores pessoais, surgiu o formato PDF (*Portable Document*

³ Para saber mais, acesse: <https://www.foxtablet.com.br/historia-dos-livros-digitaais/>
Acesso em: 19 mai. 2025.



Format), criado pela Adobe, em 1993. O PDF permitia que os livros fossem digitalizados e distribuídos mantendo seu formato original, incluindo imagens e *layouts*. Embora esse formato fosse mais voltado para documentos e artigos, começou a ser utilizado para livros digitais devido à sua facilidade de distribuição via internet.

- A popularização dos *e-books* e o formato EPUB (década de 2000):

Na década de 2000, o surgimento de leitores de *e-books* dedicados, como o Kindle da Amazon (lançado em 2007), e outros dispositivos como o Sony Reader e o Nook da Barnes & Noble, marcou a popularização dos livros digitais. Nessa época, começou a ser necessário um formato de livro mais flexível e adaptável para diferentes dispositivos de leitura.

O EPUB (*Electronic Publication*) foi lançado em 2007 e rapidamente se tornou o padrão aberto para livros digitais. O formato EPUB permite que os livros sejam lidos em dispositivos de diferentes tamanhos de tela e se adaptem automaticamente à resolução do aparelho, facilitando a leitura em dispositivos móveis, *e-readers* e computadores. Além disso, o EPUB possibilita a inclusão de interatividade, como *links* e vídeos, tornando o livro digital uma experiência mais dinâmica.

- Inovações e novos formatos (década de 2010 em diante):



Com o avanço das tecnologias de leitura e a popularização dos dispositivos móveis, como *smartphones* e *tablets*, os formatos de livros digitais continuaram a evoluir. Surgiram novos padrões e melhorias para tornar a leitura digital mais acessível e interativa, incluindo:

Kindle Format 8 (KF8), utilizado pelos dispositivos Kindle, que suportava recursos mais avançados, como gráficos e layouts mais complexos.

Audiobooks (livros de áudio), que passaram a ganhar popularidade com plataformas como Audible (fundada em 1995) e com a integração de áudio e texto em um único arquivo digital.

Livros interativos e multimídia, que incluem animações, vídeos e jogos dentro do próprio livro, proporcionando uma nova forma de interação com o conteúdo, especialmente em livros voltados para crianças ou materiais educativos.

1.2 Futuro e evolução

Hoje, com o aumento de plataformas de leitura digital, como Google Play Books, Apple Books e Kobo, os livros digitais estão cada vez mais integrados ao ecossistema digital. O formato EPUB3 foi lançado em 2011 com suporte para recursos multimídia avançados, incluindo áudio, vídeo e animações. A convergência entre leitura



digital e realidade aumentada/virtual também está começando a ganhar força, com projetos que exploram livros interativos e experiências imersivas para o leitor.

Além disso, a leitura digital se expandiu para o público infantil, com a criação de livros que se adaptam a diferentes idades e preferências de leitura, utilizando realidade aumentada e outras tecnologias interativas. Nesse sentido pode-se dizer que houve um aumento significativo e impactante da ampliação da inclusão através da acessibilidade aos materiais.⁴

Em resumo, as extensões de livros digitais surgiram como uma resposta ao desejo de disponibilizar textos em formatos mais acessíveis e adaptáveis às novas tecnologias. Desde o simples armazenamento de textos em formato digital até os livros multimídia interativos de hoje, as extensões de livros digitais continuaram a evoluir para melhorar a experiência de leitura e explorar novas possibilidades tecnológicas.

Apresenta-se, a seguir uma lista, de acordo com o chatGPT⁵, de algumas extensões de arquivos, comuns para livros digitais:

⁴ Para saber mais, acesse: <https://www.ufrgs.br/multi/extensao/>. Acesso em: 19 mai. 2025.

⁵ O ChatGPT (sigla para “*Generative Pre-Trained Transformer*”) foi desenvolvido, nos Estados Unidos, por um laboratório de pesquisa especializado em inteligência artificial chamado de OpenAI. Disponível em: https://voitto.com.br/blog/artigo/o-que-e-chatgpt?gad_source=1&gad_campaignid=21203959170&gbraid=0AAAAADgCBqNz4

.epub – Formato mais popular e aberto para livros digitais. Suporta *reflow* de texto e pode ser lido em várias plataformas.

.mobi – Usado principalmente no Kindle da Amazon, é um formato proprietário.

.azw – Formato proprietário da Amazon para o Kindle, similar ao .mobi, mas com algumas melhorias na proteção de gerenciamento de direitos digitais (DRM).

.pdf – Embora não seja um formato específico de livro digital, o PDF é amplamente usado para livros devido à sua capacidade de manter a formatação.

.txt – Arquivo de texto simples. Pode ser lido em qualquer dispositivo, mas sem formatação avançada (como imagens ou fontes específicas).

.html – Usado para *e-books* baseados na *web*. Pode ser convertido facilmente em outros formatos.

.fb2 – Formato de livro eletrônico usado principalmente na Rússia, que mantém uma estrutura de dados organizada para textos.

.doc / .docx – Arquivos do Microsoft Word. Embora não sejam tipicamente usados para *e-books*, podem ser convertidos em formatos como .epub ou .pdf.

[AWPCNAF3qr2POKdPUKqj&gclid=Cj0KCQjw0LDBBhCnARIsAMpYIApENUh3v0vR640Q_g7JigTtD4zfO2HxkW0s4ZJ-yWsM_P_6GzdGXEoaApdEEALw_wcB](https://www.awpcnaf3qr2POKdPUKqj&gclid=Cj0KCQjw0LDBBhCnARIsAMpYIApENUh3v0vR640Q_g7JigTtD4zfO2HxkW0s4ZJ-yWsM_P_6GzdGXEoaApdEEALw_wcB). Acesso em 20 mai. 2025.



.rtf – Formato de texto com alguma formatação. Não tão comum para livros digitais, mas ainda pode ser utilizado.

.lit – Formato usado no antigo Microsoft Reader. Embora não seja tão popular hoje, ainda pode ser encontrado em alguns arquivos antigos.

Esses formatos são amplamente utilizados na distribuição de livros digitais e variam em termos de compatibilidade e características de leitura. Cada um possui vantagens específicas dependendo do tipo de dispositivo ou plataforma de leitura que você está utilizando.⁶

⁶ Saiba mais acessando: <https://tecnoblog.net/responde/os-diferentes-formatos-de-livros-digitais-epub-mobi-e-azw/> e <https://openai.com/chatgpt/overview/>. Acesso em 20 mai. 2025.

1

INTRODUÇÃO

A Editora IFSul foi criada pela Resolução nº 139/2017, do Conselho Superior (CONSUP) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul), em reunião realizada em 20 de outubro de 2017. Integra a Coordenadoria de Publicações Científicas (COPUC), da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PROPESP).

No momento da criação da Editora foi aprovado também o seu Regimento Interno⁷ que norteia a política editorial, incluindo-se nesse contexto a forma de submissão de originais.

A Editora IFSul tem marca registrada no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI), conforme Processo nº 918861861.

⁷ O Regimento Interno pode ser acessado em:
https://moodle.ifsul.edu.br/reitoria/pluginfile.php/9184/mod_resource/content/1/Anexo_Resolucao_062-Regimento_Interno.pdf. Acesso em: 20 mai. 2025.



O uso da marca e inclusão nas obras aprovadas pelo Conselho Editorial é prerrogativa da Editora IFSul, não sendo autorizado para qualquer outra finalidade alheia aos processos editoriais de publicação e divulgação dessas obras.

A Editora IFSul edita e publica obras de natureza literária, técnica-científica, didática, acadêmica, artística, cultural e de cunho institucional, sejam elas de autoria de servidores do próprio Instituto ou da comunidade externa. Consubstanciada na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, tem em vista colaborar para a formação integral do seu corpo discente, o atendimento de demandas sociais e produtivas e a promoção de desenvolvimento regional ou local socialmente inclusivo, econômico e ambientalmente sustentável.

Dadas as dificuldades iniciais para a sua implantação, nos anos de 2018 e 2019 a Editora IFSul publicou editais para a seleção de membros titulares e suplentes para o Conselho Editorial. E, em 2019, publicou o primeiro edital para a seleção de livros prontos



editorados, destinado exclusivamente a autoras/es e organizadoras/es, docentes ou técnico-administrativas/os em educação (TAEs), integrantes do quadro de servidores do IFSul.

Reconhecendo-se a necessidade de repassar orientações às/aos autoras/es de forma mais detalhada do que nos editais de seleção de obras, decide-se pela publicação deste **Manual do autor: um guia para a submissão de originais**.

As/Os autoras/es encontrarão nos capítulos seguintes orientações para a elaboração dos originais, de tal forma que o trabalho das/os avaliadoras/res/pareceristas seja mais fácil, ágil e célere.

A Editora IFSul publica as obras, preferencialmente, em formato digital (*e-book*), em acesso aberto, sendo possível também o formato impresso, e neste caso, mediante entrega de exemplares a título de “cota do autor”, em percentual da tiragem a ser estabelecido em Contrato de Edição.

O catálogo de publicações da Editora IFSul é disponibilizado em portal próprio (<http://omp.ifsul.edu.br/index.php/portaleditoraifsul/index>), e todas as obras – livros e folhetos – permitem *download* completo.

2

CONSELHO EDITORIAL

De acordo com o Art. 4º, do Regimento Interno⁸ da Editora IFSul, o Conselho Editorial é órgão deliberativo e tem a seguinte composição:

I – a presidência, exercida pela/o Pró-reitora/reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação, na condição de membro nato;

II – a editoria científica, atendida pela/o Diretora/Diretor de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação, na condição de membro nato;

III – a coordenação editorial, exercida pela/o Coordenadora/Coordenador de Publicações Científicas (COPUC), também membro nato, e que será indicado pela/o Pró-reitora/reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação; e,

⁸ O Regimento Interno da Editora IFSul pode sofrer alteração a qualquer momento, desde que aprovado pelo Conselho Superior do IFSul (Consup).



IV – até 16 (dezesseis) servidoras/es classificadas/os por Edital de seleção e nomeadas/os em Portaria pela/o Reitora/Reitor, na qualidade de membro titular e suplente, que terão mandato de dois (2) anos, sendo permitida a recondução por igual período. Os membros garantirão a presença em reuniões ordinárias e extraordinárias de, pelo menos, um representante de cada uma das grandes áreas do conhecimento, definidas pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

São áreas do conhecimento definidas pelo CNPq: Ciências Exatas e da Terra; Ciências Biológicas; Engenharias; Ciências da Saúde; Ciências Agrárias; Ciências Sociais Aplicadas; Ciências Humanas; Linguística, Letras e Artes.

Conforme estabelecido no Art. 12, compete ao Conselho Editorial:

I - deliberar sobre a política editorial do IFSul, propondo critérios e normas para sua execução;

II – referendar os editais de publicação propostos pela COPUC/PROESP, analisando a conformidade das proposições em relação ao que preconiza o edital;

III - aprovar o plano anual orçamentário e editais relacionados às atividades editoriais;



IV - analisar as obras e materiais a serem editados e selecionar os que estejam de acordo com a política editorial;

V - criar comissões para finalidades editoriais específicas;

VI - indicar, se necessário, especialistas para avaliação técnica de obras e materiais a serem publicados pela Editora;

VII - emitir, quando designado, relatório e parecer sobre os trabalhos encaminhados à Editora IFSul; e,

VIII - propor alterações no Regimento Interno da Editora IFSul, quando julgadas necessárias.

A primeira seleção dos membros para a composição do Conselho Editorial deu-se por meio de editais, publicados nos exercícios de 2018 e 2019, bem como por convite aos servidores, quando não ocorreram inscrições para áreas específicas.

O Conselho Editorial reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pela/o Presidente ou por maioria simples de seus membros, como descrito no Art. 13, do Regimento Interno⁹.

⁹ O calendário de reuniões ordinárias do Conselho Editorial é informado no edital de fluxo contínuo para submissões de propostas de obras, bem como no portal da Editora IFSul: <https://omp.ifsul.edu.br/portaleditoraifsul/index>

3

POLÍTICA EDITORIAL

A Editora IFSul receberá textos originais de obras individuais e/ou coletâneas de textos, de natureza literária, técnico-científica, didática, acadêmica, artística, cultural e de cunho institucional, de todas as áreas do conhecimento.

Obras de Natureza Literária: podem ser definidas como narrativas ficcionais (novela, romance, conto) ou não (crônica, autobiografia, biografias, relato de viagens), e poemas; a artística, a que se destina aos estudos no campo das artes plásticas, das artes cênicas, do cinema.

Obras de Natureza Técnica-Científica: trabalhos que resultam de uma pesquisa, divulgados mediante regras e padrões definidos no contexto em que estão inseridos, considerada sua publicação tão importante como a pesquisa, uma vez que promove o intercâmbio de informações entre a comunidade.

Obras de Natureza Didática: resultam normalmente de uma prática, da experiência do autor com



o desenvolvimento didático que alcançou ao longo do tempo.

Obras de Natureza Acadêmica: a caracterização de um texto acadêmico tem como objeto o fruto de uma investigação científica. O que se diferencia na publicação de obras dessa natureza é a fluidez do texto, pois deve ser adaptado ao público leitor, uma vez que normalmente é externo ao ambiente acadêmico e por isso precisa despertar também o interesse de leigos para leitura do assunto. Isso envolve aspectos estéticos, disposições de elementos textuais diferenciados de obras puramente técnico-científicas.

Obras de Natureza Artístico-Cultural: normalmente expressam elementos que caracterizam uma sociedade, um povo, uma etnia, uma crença. Elas podem ser derivadas de pinturas, de esculturas, gravuras, danças, músicas, peças teatrais e livros. São transmitidas muitas vezes, para além da realidade, por critérios subjetivos onde o artista transmite sua própria emoção e estilo na construção das obras.

Obras de Cunho Institucional: referem-se a produções que têm como objetivo principal a promoção, representação ou documentação de instituições, organizações ou entidades. Essas obras podem incluir:



Relatórios Institucionais: Documentos que apresentam dados, atividades e resultados de uma instituição, geralmente voltados para prestarem contas aos *stakeholders* - partes interessadas de uma Instituição.

Campanhas de Comunicação: materiais de marketing e comunicação que visam divulgar a missão, visão e valores de uma organização, como *folders*, vídeos institucionais e postagens em redes sociais.

Eventos e Conferências: atividades que reúnem pessoas para discutir temas relevantes à instituição e sua área de atuação, podendo incluir palestras, *workshops* e seminários.

Essas obras desempenham um papel importante na construção da identidade institucional e na comunicação com a sociedade.

Os originais serão submetidos à análise e parecer do Conselho Editorial da Editora IFSul, bem como às linhas editoriais consoantes à política editorial adotada pela Editora, descritas em seu Regimento Interno.

Para gerenciar, acompanhar a gestão do fluxo editorial e publicar livros científicos e acadêmicos, a Editora IFSul utiliza o software de código aberto *Open Monograph Press* (OMP), mantido pelo *Public Knowledge Project* (PKP). É um sistema totalmente informatizado que atende



desde a submissão dos manuscritos até a publicação em catálogos organizados em vários formatos.¹⁰

Ainda que a publicação das obras se dê por meio da plataforma PKP OMP, as submissões são realizadas pelo Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), mediante cadastro, para acesso com *login* e senha pessoal.

O detalhamento para cadastro e submissão são, normalmente, descritos nos editais anuais de fluxo contínuo, e mais adiante neste Manual.

¹⁰ Para saber mais, acesse: <https://www.gov.br/ibict/pt-br/assuntos/tecnologias-para-a-informacao/omp/open-monograph-press-omp>. Acesso em: 20 mai. 2025.

4

DIREITOS AUTORAIS



Fonte: Freepik, 2025¹¹.

Com embasamento na Lei de Direitos Autorais (LDA) - Lei nº 9.610, de 1998 -, além de outras leis esparsas do ordenamento jurídico brasileiro, ao publicar seu livro pela Editora IFSul o autor firma um Contrato de Edição.

¹¹ Disponível em: https://br.freepik.com/fotos-premium/protecao-de-direitos-autorais-conceito-de-ideia-direitos-de-autor-e-patentes-propriedade-intelectual-icone-de-direitos-autorais-dentro-da-lampada_75917446.htm Acesso em: 30 set. 2025.



É importante salientar que o Direito Autoral, para efeitos legais, é dividido entre Direito Moral e Direito Patrimonial, sendo que o Direito Moral é inerente ao autor e não pode ser transferido ou renunciado.

O Direito Patrimonial, permite ao autor explorar a obra economicamente. Sendo assim, o autor ou organizador ao firmar o Contrato de Edição com a Editora IFSul cede os Direitos Patrimoniais da obra, que são, popularmente, denominados como cessão de direitos autorais. O Contrato terá vigência de cinco anos, podendo ser prorrogado.

Nessa órbita, a Editora possuirá os direitos de edição e publicação da obra, com exclusividade, em todo o território nacional e no exterior, em língua portuguesa. Todos os ajustes entre a Editora IFSul e o autor/organizador da obra devem ser explicitados no instrumento contratual, que será assinado pelo responsável pela submissão do manuscrito e a autoridade máxima do IFSul.

Para ser protegida a obra precisa preencher o requisito de ser original, ou seja, possuir cunho novo e caracteres próprios que a tornem singular e a permitam distingui-la de outras criadas anteriormente, conforme expresso em um dos artigos da LDA:

Art. 10. A proteção à obra intelectual abrange o seu título, se original e inconfundível com o

de obra do mesmo gênero, divulgada anteriormente por outro autor.

Parágrafo único. O título de publicações periódicas, inclusive jornais, é protegido até um ano após a saída do seu último número, salvo se forem anuais, caso em que esse prazo se elevará a dois anos.¹²

O direito de imagem também é contemplado pela LDA. A fotografia, por exemplo, ao ser utilizada por terceiros, deverá revelar sua autoria e em alguns casos será preciso obter autorização da pessoa retratada na imagem para sua reprodução.

Nesses casos, faz-se necessário ajustar documentos tais como um Termo de licença de uso de imagem e/ou um Termo de reprodução fotográfica, não ocorrendo a mesma necessidade quando estiverem sendo retratadas pessoas públicas ou personalidades famosas ou ainda objetos que estejam em local público, visto que estes podem ter suas imagens utilizadas de forma gratuita.

Pela violação dos direitos autorais existem sanções cíveis e criminais. Além do pagamento de multas na esfera cível, o Código Penal Brasileiro, por exemplo, prevê em seu Art. 184 o crime de Violação de Direito Autoral¹³.

¹² Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.htm . Acesso em: 20 mai. 2025.

¹³ Lei nº 10.695, de 01 de julho de 2003. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.695.htm#:~:text=%22Art.,um\)%20ano%2C%20ou%20multa](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.695.htm#:~:text=%22Art.,um)%20ano%2C%20ou%20multa) . Acesso em: 20 mai. 2025.

Licenças Creative Commons

Creative Commons (ou *Creative Commons Licenses*) é uma organização sem fins lucrativos que oferece licenças de uso aberto e gratuito para obras criativas, como textos, imagens, músicas, vídeos e outros conteúdos.

O objetivo do *Creative Commons* é permitir que os criadores de conteúdo compartilhem suas obras de forma mais flexível, ao mesmo tempo em que mantêm alguns direitos autorais, se desejarem.

Essas licenças definem claramente o que outras pessoas podem ou não fazer com o material, facilitando o uso legal e a distribuição.

As licenças *Creative Commons* dão a todos, desde criadores individuais até grandes instituições, uma maneira padronizada de conceder ao público permissão para usar seu trabalho criativo sob a lei de direitos autorais; são licenças públicas que permitem a distribuição gratuita de obras protegidas por direitos autorais.

As licenças *Creative Commons* variam em termos de permissões e restrições, com opções que permitem, por exemplo, o uso comercial da obra, a criação de obras

derivadas ou apenas o compartilhamento com atribuição ao autor original.¹⁴

Na Editora IFSul adota-se as seguintes licenças:

CC BY-NC-ND



Esta licença contém os seguintes elementos:



BY: os créditos devem ser dados ao criador.



NC: Somente usos não comerciais da obra são permitidos.



ND: Não são permitidos derivados ou adaptações da obra.

A representação gráfica e descrição são incluídas em todas as obras publicadas pela Editora IFSul.

¹⁴ Para saber mais sobre as modalidades de licenças, acesse:
<https://creativecommons.org/share-your-work/ccllicenses/> Acesso em: 21 mai. 2025.

5

FLUXO EDITORIAL



Fonte: Freepik, 2025¹⁵.

O fluxo editorial das obras submetidas à Editora IFSul abrange várias etapas, as quais estão descritas a seguir.

O trâmite das submissões dos textos originais começa pela realização do acesso ao Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), na guia Pesquisa –

¹⁵ Disponível em: https://br.freepik.com/psd-gratuitas/icone-tridimensional-de-elementos-nfograficos_32455562.htm#fromView=search&page=1&position=13&uuid=800bc360-4c9d-4798-9539-17cf4c949cd2&query=fluxo. Acesso em: 30 set. 2025.

Editora – Submissão de Obras – Submeter obra, mediante *login* e senha pessoal do autor e/ou do organizador do manuscrito¹⁶.

Se o autor ou o organizador for servidor, ativo ou inativo, do IFSul, já dispõe de *login* e senha pessoal.

Os autores e organizadores externos ao IFSul, oriundos da comunidade em geral, devem solicitar acesso ao SUAP, conforme os passos descritos no tutorial "Orientações para solicitação de acesso ao SUAP, para autores externos", publicado no portal da Editora IFSul¹⁷.

As orientações para o cadastro estão estabelecidas na Instrução Normativa PROPESP/IFSUL Nº2, de 27 de maio de 2022¹⁸.

Toda a comunicação entre os autores e/ou organizadores e a Editora IFSul deverá ocorrer pelo SUAP

¹⁶ O início do fluxo editorial se dá por meio do acesso ao SUAP, localizando-se o edital de fluxo contínuo disponibilizado para o período. http://suap.ifsul.edu.br/pesquisa/editais_abertos_submissao_obra

¹⁷ Para saber mais, acesse: <http://omp.ifsul.edu.br/index.php/portaleditoraifsul/about/submissions> Acesso em: 21 mai. 2025.

¹⁸ Todas as orientações aos autores estão disponíveis no Portal da Editora IFSul, pelo link: <http://omp.ifsul.edu.br/index.php/portaleditoraifsul/about> Acesso em 21 mai. 2025.

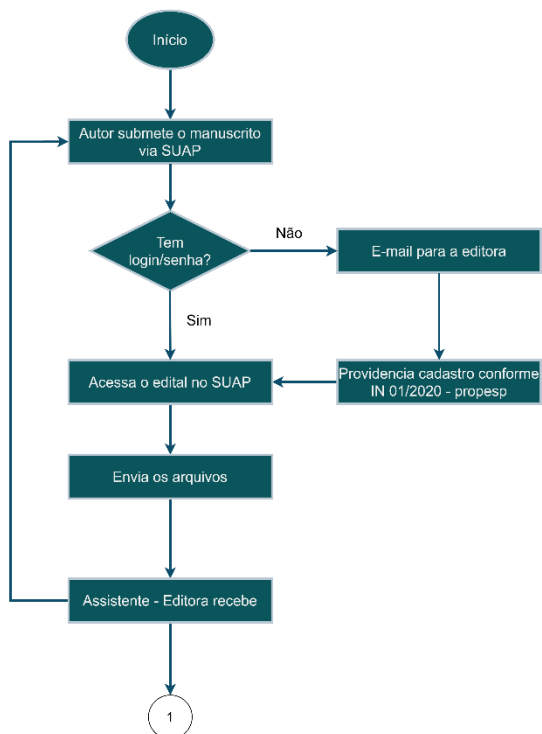
ou pelo e-mail institucional da Editora
(editoraifsul@ifsul.edu.br)

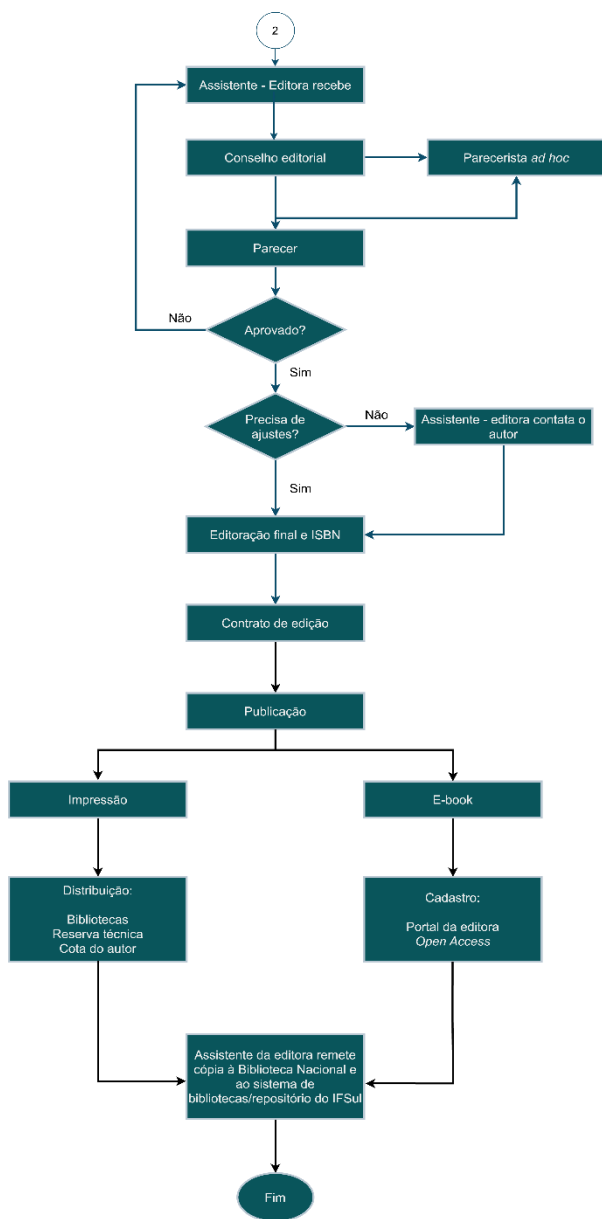
Eventuais dúvidas podem ser dirimidas também presencialmente ou por telefone, no seguinte endereço:

Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação
(PROPESP)
Editora IFSul
Rua Gonçalves Chaves, 3218, sala 122, ou sala 509
(5º andar), Centro, Pelotas/RS, CEP 96.015-560
Telefone: (53) 3030-6094

A seguir, a apresentação do fluxo editorial de modo simplificado (Figura 1), para ilustrar as diferentes etapas:

Figura 1: Fluxo editorial simplificado





Fonte: Documentos da Editora IF Sul, 2026.

Avaliação das Obras

A avaliação das obras submetidas à Editora IFSul constitui etapa fundamental do processo editorial e tem como finalidade assegurar a qualidade acadêmica, científica, técnica, artística, didática e editorial das publicações, bem como sua consonância com a missão institucional do IFSul e com a Política Editorial da Editora.

A avaliação dos manuscritos submetidos se dá por integrantes do Conselho Editorial ou por pareceristas externos, convidados pela Coordenação da Editora ou pelos membros titulares da área correspondente ao conteúdo, resultando em variação de tempo nesta etapa do fluxo editorial.

O processo de avaliação pauta-se pelos princípios da impessoalidade, da transparência, da ética, da confidencialidade, da integridade científica, da isonomia entre os autores e da valorização da produção acadêmica, técnica, científica e cultural.

Etapas da avaliação

Após o recebimento da submissão, a obra será submetida às seguintes etapas, observadas as



especificidades de cada edital, coleção ou modalidade de publicação:

I – Conferência documental

Consiste na verificação da documentação exigida para a submissão, incluindo formulários, declarações, autorizações e demais documentos previstos nas normas da Editora.

II – Análise preliminar

Nesta etapa, a equipe editorial verificará se a obra:

- ✓ está em conformidade com as normas do Manual do Autor;
- ✓ apresenta documentação completa;
- ✓ enquadra-se na linha editorial da Editora IFSul;
- ✓ atende aos requisitos mínimos para prosseguimento da avaliação.

Caso sejam identificadas pendências formais, a obra poderá ser devolvida ao(s) autor(es) para adequações antes do início da avaliação de mérito.

III – Avaliação de mérito

As obras consideradas aptas na análise preliminar serão encaminhadas para avaliação de mérito, realizada



conforme as diretrizes estabelecidas pela Política Editorial da Editora IFSul.

A avaliação poderá ser conduzida por pareceristas *ad hoc*, duplo cego, conforme a natureza da obra, a área o conhecimento e os procedimentos definidos para cada modalidade de publicação.

Sempre que possível, serão observados critérios que assegurem a imparcialidade e a independência da avaliação.

Critérios de avaliação

Os pareceristas poderão considerar, entre outros, os seguintes aspectos:

- relevância acadêmica, científica, técnica, artística, cultural ou didática da obra;
- contribuição para a produção e a difusão do conhecimento;
- originalidade da proposta ou da abordagem apresentada;
- consistência teórica, metodológica e conceitual;
- clareza, coerência e organização do texto;
- qualidade da argumentação e das análises desenvolvidas;

- atualidade e adequação das referências utilizadas;
- pertinência das ilustrações, tabelas, gráficos e demais elementos visuais;
- adequação ao público-alvo pretendido;
- conformidade com as normas editoriais da Editora IFSul;
- viabilidade editorial da publicação.

Dependendo da natureza da obra, poderão ser considerados critérios específicos previstos em edital, regulamento ou coleção editorial.

Parecer editorial

Ao término da avaliação, será emitido parecer contendo a análise técnica da obra e a recomendação editorial correspondente.

As recomendações poderão ser classificadas como:

- ✓ Aprovada;
- ✓ Aprovada com pequenas revisões;
- ✓ Aprovada condicionada à realização de revisões substanciais;
- ✓ Submissão de nova versão para reavaliação, quando as alterações solicitadas modificarem significativamente o conteúdo da obra;
- ✓ Rejeitada.



A decisão editorial considerará o conjunto dos pareceres emitidos e as diretrizes da Política Editorial da Editora.

Revisões solicitadas

Quando houver solicitação de ajustes, o(s) autor(es) será(ão) comunicado(s) das recomendações apresentada pelos avaliadores e receberá(ão) orientações quanto ao prazo para envio da versão revisada. As modificações deverão contemplar as recomendações constantes dos pareceres.

A critério da Editora, a nova versão poderá ser encaminhada para segunda rodada de avaliação quando as alterações realizadas envolverem aspectos substanciais da obra. O não atendimento às solicitações no prazo estabelecido poderá implicar o arquivamento da submissão ou seu cancelamento, observadas as normas vigentes.

Aspectos éticos

Todos os participantes do processo editorial deverão observar os princípios da ética na pesquisa e na publicação científica. Os manuscritos submetidos serão tratados com confidencialidade durante todo o processo de



avaliação, sendo vedada sua divulgação, reprodução ou utilização para quaisquer fins sem autorização. Os avaliadores deverão atuar com independência, objetividade e imparcialidade, fundamentando seus pareceres em critérios técnicos e científicos. Sempre que identificado conflito de interesses que possa comprometer a imparcialidade da avaliação, o parecerista deverá comunicar imediatamente a Editora, abstendo-se da análise da obra.

Integridade acadêmica

A Editora IFSul poderá adotar mecanismos para verificar a originalidade das obras submetidas.

Poderão ensejar a interrupção do processo editorial ou a rejeição da obra situações que envolvam, entre outras:

- plágio;
- autoplágio não devidamente identificado;
- utilização indevida de imagens,
- textos, dados ou outros materiais protegidos por direitos autorais;
- fabricação ou manipulação de dados;
- omissão de informações relevantes relacionadas à autoria ou aos direitos de publicação.

Comunicação da decisão editorial

Concluído o processo de avaliação, o(s) autor(es) será(ão) formalmente comunicado(s) da decisão editorial, acompanhada, quando pertinente, das orientações para continuidade do processo de publicação. A aprovação da obra para publicação não implica publicação imediata, estando sua edição condicionada ao planejamento editorial, à disponibilidade orçamentária e ao cronograma de publicações da Editora IFSul.

As decisões editoriais serão fundamentadas nos pareceres emitidos, na Política Editorial da Editora IFSul e nas normas institucionais aplicáveis. Os casos omissos ou situações excepcionais serão analisados pela Editora IFSul e, quando necessário, submetidos ao Conselho Editorial para deliberação.

6

NORMAS PARA PUBLICAÇÃO



Fonte: Freepik, 2025¹⁹.

A formalização dos livros submetidos à Editora é feita mediante utilização das normas de informação e documentação da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), as quais constam detalhadamente no edital de fluxo contínuo, publicado anualmente e

¹⁹ Disponível em:

https://www.magnific.com/br/search?format=search&last_filter=query&last_value=NORMAS+PARA+PUBLICA%C3%87%C3%83O&query=NORMAS+PARA+PUBLICA%C3%87%C3%83O&type=vector#uuid=&uuid=c5a8a7a2-dc0a-46e3-a614-d0f93a88a00a

Acesso em: 30 set. 2025.



disponibilizado no SUAP e no portal de Editora IFSul, para orientação dos autores.

Seguindo esses ditames, a Editora IFSul realiza a diagramação final do manuscrito e a definição da classificação para a publicação da obra no catálogo, se no grupo “Livros”, ou “Folhetos”, ou ainda em “Anais de Eventos Científicos”.

De acordo com a ABNT NBR 6029, vigente desde 2006, **livro** é uma publicação não periódica que contém acima de 49 páginas, excluídas as capas, e que é objeto de Número Internacional Normalizado para Livro (do inglês *International Standard Book Number* - ISBN).

Já um **folheto** é uma publicação não periódica que contém no mínimo cinco e no máximo 49 páginas, excluídas as capas e que também é objeto de ISBN.

Para melhorar os aspectos bibliográficos e consequentemente o fluxo da submissão, recomenda-se que o autor, sempre que possível, submeta seus originais a um profissional de Biblioteconomia ou entre em contato com a equipe da Coordenadoria de Publicações Científicas (COPUC)/Editora IFSul, para sanar eventuais dúvidas.

Os autores e/ou os organizadores deverão enviar, exclusivamente pelo SUAP, em arquivos em formato .docx

e .pdf, no momento da submissão, a seguinte documentação²⁰:

- Projeto gráfico de capa e quarta capa da obra;
- Formulário para proposta de publicação, em arquivo PDF, preenchido e assinado (**Anexo 1**);
- Formulário para apresentação da obra, em arquivo PDF, preenchido e assinado (**Anexo 2**);
- Autorização de cessão de direitos autorais de imagens pertencentes a terceiros/as, nos casos em que se aplique - Uso de dados iconográficos (**Anexo 3**);
- Declaração de revisão textual, emitida por revisora/revisor da área de Letras ou Jornalismo (**Anexo 4**);
- Declaração de ética e boas práticas na publicação (**Anexo 5**); e,
- Declaração de inexistência de plágio (**Anexo 6**), emitida pelas/os autoras/es e/ou organizadoras/es do manuscrito original.

²⁰ Importante salientar que os anexos (1, 2, 3, 4 e 5) indicados no texto são, normalmente, parte do edital de fluxo contínuo, com vigência anual e disponibilizado no SUAP.

Figura 2: Recortes do formulário de submissão de obras

Arquivo da Obra

* Obra Completa: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tamanho máximo permitido: 10,0 MB. Os tipos de arquivos permitidos são: .docx
Anexe o arquivo nomeado "Obra com identificação", em formato .DOCX (em Word), contendo o texto completo com todas as informações dos autores.

* Obra Sem Identificação: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tamanho máximo permitido: 10,0 MB. Os tipos de arquivos permitidos são: .pdf
Anexe o arquivo nomeado "Obra sem identificação", em formato PDF, com o mesmo texto, porém sem qualquer dado que permita identificar a autoria como nomes, afiliações, endereços institucionais ou Lattes/ORCID.

Fonte: Suap, 2026.

É importante salientar que, os anexos mencionados acima devem estar em formato PDF e juntados em arquivo único, para a submissão no espaço “Obra sem identificação”. Quanto ao projeto gráfico de capa e quarta capa (também denominada contracapa), que são elaborados como imagens (.png, .jpeg/jpg, .tiff), devem ser salvos como arquivos em PDF, para que possam também ser incluídos no arquivo único. Posteriormente, quando a submissão é aprovada para publicação, solicita-se ao autor o arquivo original com as imagens.

A participação nas obras sujeita todos os autores e/ou os organizadores às regras e às condições estabelecidas no Edital de Fluxo Contínuo.

Dessa forma, os participantes, no ato da submissão dos textos, aderem a todas as disposições, declarando que leram, compreenderam, têm total ciência e aceitam,



irrestrita e totalmente, todos os itens do Edital (conforme Anexo 1).

Todos os textos originais editorados, aprovados pelo Conselho Editorial da Editora IFSul, dentro das disposições do Edital anual vigente, serão publicados em um único volume por autor/organizador - título, em formato *e-book*, a ser disponibilizado no portal da Editora IFSul, (<http://omp.ifsul.edu.br/index.php/portaleditoraifsul>), no catálogo, conforme grupos (livros, folhetos, anais de eventos científicos) com divulgação a ser publicizada pela Coordenadoria de Comunicação Social (CCS) do IFSul.

Aplica-se como regra geral, de acordo com o edital de fluxo contínuo, que a submissão deve ter a versão digital do texto em formato Word (arquivo DOC ou DOCX), ou em formato Writer (arquivo ODT), em formato A4 (21 cm x 29,7 cm), com páginas numeradas, sendo que a numeração deve estar no final de cada página e alinhada à direita, fonte Arial ou Times New Roman (Word), ou Liberation Sans ou Liberation Serif (Writer), tamanho 12, recuo de parágrafos 1,25cm, espaçamento 1,5 linhas, alinhamento justificado, espaçamento entre parágrafos 0,21cm.

Compete à Editora IFSul, em comum acordo com os autores e/ou organizadores a formatação final do arquivo, incluindo-se o tamanho, a escolha da fonte tipográfica, assim como outros elementos gráficos, que tornem a

leitura mais fluída e confortável, além dos aspectos estéticos da obra.

Antes da publicação da obra, a versão preliminar é encaminhada ao responsável pela submissão, para a etapa denominada “leitura de prova”, sendo sua responsabilidade revisar os metadados²¹ e o conteúdo da obra.

A inclusão das páginas pré-textuais, com informações editoriais da instituição, a aquisição do ISBN e a elaboração da ficha catalográfica são responsabilidade da Editora IFSul.

De modo geral, a estrutura de um livro é a seguinte:

Elementos pré-textuais

Folha de rosto

Dedicatória

Agradecimento

Epígrafe

Lista de ilustrações

Lista de tabelas

Lista de abreviaturas e siglas

²¹ Os metadados de um livro são "dados sobre dados". Eles funcionam como o "RG" da obra: um conjunto de informações estruturadas (como título, autor, ISBN, sinopse, número de páginas entre outros) que descrevem o livro. Essas informações são usadas por livrarias, sites e sistemas de busca para catalogar, organizar e encontrar o livro no ambiente digital. Para saber mais, acesse: <https://faq.bookinformetadados.com.br/o-que-sao-metadados-de-livros/> Acesso em: 23 jul. 2026.



Lista de símbolos

Sumário

Prefácio

Apresentação

Elementos textuais

Introdução

Corpo do texto (conteúdo da obra)

Conclusão

Elementos pós-textuais

Posfácio

Referências

Glossário

Apêndice (documentos criados pelo autor)

Anexo (documentos criados por terceiros)

Índices

É importante destacar que nem todos os elementos mencionados são de apresentação obrigatória. A inclusão ou não de Epígrafe, por exemplo, depende do tipo de obra e da decisão do autor.

Entretanto, a folha de rosto, o sumário, a apresentação e as referências são indispensáveis. A preparação de listas (de siglas, tabelas, ilustrações, símbolos) é opcional e de responsabilidade do autor ou organizador da obra.



Devem constar no sumário, o prefácio, a apresentação, a introdução, todos os títulos e divisões na mesma ordem que aparecem no corpo do texto, e todos os elementos pós-textuais (sejam eles obrigatórios ou opcionais).

Nas obras que se configuram em coletânea de capítulos, recomenda-se que o organizador oriente aos autores que, na medida do possível, adote uma padronização da apresentação. Por exemplo, se o capítulo tem Introdução, que tenha Conclusão. Que a obra não tenha capítulos com resumo e palavras-chave e em outros não tenha. A estrutura interna de apresentação do conteúdo, em diversos capítulos, deve considerar que uma obra organizada tem sempre um “fio condutor”, ou seja, os capítulos discutem e aprofundam a temática proposta. E sua apresentação uniforme contribui para uma leitura mais fluída e agradável aos leitores.

7

CITAÇÕES

As citações desempenham um papel essencial na ampliação da compreensão e na construção de ideias interligadas com o conhecimento já existente, além de dar credibilidade ao autor e à sua obra.

A citação, quando bem utilizada, pode:

1. Apoiar o autor em sua argumentação:

Ao trazer uma citação relevante, o autor empresta autoridade à sua obra, já que baseia suas ideias em pensamentos ou obras consagradas.

2. Estabelecer um diálogo com outras obras:

As citações criam uma rede de conexões com outras produções culturais e intelectuais, mostrando que a obra está inserida em um contexto maior de produção de conhecimento.

3. Referenciar fontes e evitar plágio:

Ao citar corretamente, o autor reconhece as fontes de suas influências e evita apropriar-se indevidamente das ideias de outros, o que garante a ética na produção acadêmica ou literária.

4. Enriquecer o texto e aprofundar o entendimento:

Uma boa citação pode proporcionar uma nova perspectiva sobre o tema abordado, expandindo as ideias do autor e proporcionando ao leitor um maior contexto histórico, social ou filosófico.

A questão prática das citações encontra detalhamento também no edital de fluxo contínuo. Nele consta que a normatização de notas, citações e referências (bibliográficas ou não) **é obrigatória**.

Para contemplar essa obrigatoriedade, devem ser observadas as Normas Técnicas da ABNT (especialmente a NBR 6023:2018, versão corrigida em 2020; NBR 6024:2012; NBR 6027:2012 e 10520:2002, atualizada em 19/07/2023).

As notas explicativas: devem aparecer (no sistema numérico, corridas) ao pé da página onde forem mencionadas (rodapé);



As indicações das fontes das citações devem obedecer ao sistema autordata (Ex.: Chartier, 2002, p. 64-65) ou no sistema numérico (Ex. [1], [2]...), e sua descrição completa deve estar na lista de referências constante no final de cada texto (coletâneas) ou no final do livro (obra de autor único ou em coautoria). Deve ser adotado e padronizado apenas um sistema em todo o manuscrito proposto. Observar que, conforme a NBR 10520, o sistema numérico para referências não pode ser utilizado quando houver notas de rodapé.

As ilustrações (figuras, quadros, tabelas, gráficos etc.) devem estar inseridas na obra com os títulos completos, indicação da(s) fonte(s) e notas adicionais, quando necessárias. As imagens devem ser no formato TIFF (*Tagged Image File Format*), JPG/JPEG (*Joint Photographic Experts Group*), PNG (*Portable Network Graphics*) e em alta resolução (300 dpi no mínimo);

Cada imagem constante do original, deve ser encaminhada em arquivo separado, nomeado de acordo com o arquivo original (exemplo: Figura_1), com extensão TIFF, JPG ou PNG, com a resolução recomendada.

Para uso de imagens que não forem do próprio autor ou não estiverem em domínio público é necessária liberação expressa do detentor de seus direitos autorais. O proponente deverá fornecer tal autorização (Anexo 3 do



edital anual) no momento da submissão. A inobservância desta regra implicará a recusa da proposta.

O texto deverá passar por uma revisão ortográfica e textual prévia, assinada por profissional da área de Letras ou Jornalismo, que terá seu nome devidamente registrado nos créditos da obra. No momento da submissão, o proponente deverá apresentar a “Declaração de revisão textual” (Anexo 4 do edital anual)²² preenchida pelo profissional contratado.

Em caso de coletânea, o proponente deverá submeter o manuscrito com as citações e referências de todos os capítulos padronizadas.

²² É muito importante que o responsável pela submissão esteja atento ao edital de fluxo contínuo que a Editora IFSul publica anualmente, porque poderá ocorrer a inclusão de novos anexos (modelos de documentos), que resultem na alteração da sua numeração sequencial. Indica-se a leitura prévia ao edital, acessando o portal da Editora IFSul.

8

NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

A numeração progressiva é uma técnica utilizada para contribuir com o entendimento da dinâmica temporal e espacial dentro da narrativa.

Essa numeração pode aparecer de várias formas, dependendo do estilo do autor, como capítulos, seções, parágrafos ou versos numerados, e muitas vezes tem o objetivo de ajudar na construção do ritmo e da tensão narrativa, além de facilitar a compreensão da organização interna da obra.

Para numerações progressivas utiliza-se a NBR 6024²³, que define um sistema de numeração progressiva das seções de um documento. Aplica-se a todos os tipos de documento, com exceção dos que possuem sistema de numeração próprio ou não necessitem de numeração.

²³ As normas técnicas da ABNT podem ser acessadas em <https://abnt.org.br/>, mediante associação.



A numeração progressiva consiste na utilização de algarismos arábicos para identificar as diferentes seções de uma obra, permitindo ao leitor compreender a relação hierárquica entre os assuntos e localizar com maior facilidade cada parte do documento. Assim, a numeração não tem apenas uma função estética ou gráfica: ela evidencia a **sistematização lógica do conteúdo** e o inter-relacionamento entre as partes do texto.

A estruturação ocorre por níveis sucessivos. A seção primária corresponde ao primeiro nível de divisão do texto e é identificada por um número inteiro, como 1, 2, 3. Quando uma seção primária precisa ser subdividida, utiliza-se a seção secundária, identificada por dois números separados por ponto, como 1.1, 1.2 e 1.3. O mesmo princípio é aplicado aos níveis seguintes, conforme exemplo a seguir:

- 1 INTRODUÇÃO
- 2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA
 - 2.1 Conceitos fundamentais
 - 2.2 Contextualização histórica
 - 2.2.1 Aspectos sociais
 - 2.2.2 Aspectos econômicos
 - 2.2.2.1 Características regionais
 - 2.2.2.2 Transformações recentes
- 3 METODOLOGIA



A NBR 6024 estabelece cinco níveis de seções: primária, secundária, terciária, quaternária e quinária. Portanto, a numeração progressiva deve ser limitada à seção quinária.

O indicativo numérico deve ser colocado antes do título da seção, alinhado à margem esquerda e separado do título por um espaço. Não se deve utilizar ponto, hífen, travessão, parênteses ou qualquer outro sinal entre o número e o título.

É importante, portanto, que a numeração seja construída de maneira lógica. Uma seção 2.1 pertence à seção 2; uma seção 2.1.1 pertence à 2.1; e uma seção 2.1.1.1 pertence à 2.1.1. A sequência numérica revela, assim, não apenas a ordem dos capítulos, mas também a relação de subordinação entre os conteúdos.

Desse modo, a numeração progressiva, mais do que uma exigência de normalização, constitui um instrumento de arquitetura textual: ela orienta o leitor, explicita a organização do pensamento do autor e estabelece uma relação visual e lógica entre capítulos, seções e subseções. Em uma obra editorial, seu uso adequado contribui significativamente para a clareza, a legibilidade e a padronização da publicação.

9

REFERÊNCIAS



Fonte: Freepik, 2025.²⁴

Referências (bibliográficas ou não) são informações essenciais e detalhadas sobre fontes de consulta utilizadas na elaboração de um trabalho acadêmico, científico ou de pesquisa. Elas servem para identificar e localizar as obras mencionadas ou consultadas

²⁴ Disponível em: https://www.magnific.com/br/vetores-premium/leitura-de-livros-on-line-educacao-a-distancia-e-aprendizagem-aplicacao-de-biblioteca-digital-amor-pela-leitura-e_233878196.htm#fromView=search&page=3&position=22&uuid=827775ce-f74d-4354-bf2d-685adad1f016&track=ais_hybrid&query=refer%C3%A2ncias+bibliogr%C3%A1ficas. Acesso em: 02 ago. 2026.



e proporcionam credibilidade ao trabalho, permitindo que outras pessoas também possam consultar as fontes originais.

Para a submissão de manuscritos, de acordo com as prescrições dos editais de fluxo contínuo publicados pela Editora IFSul, no caso de livros de autoria única ou em coautoria, a lista de referências deve constar no final da obra; no caso de coletânea de textos, cada um trará sua respectiva lista de referências. Em ambos os casos, tal lista deve se limitar às obras citadas.

A normatização de notas, citações e referências (bibliográficas ou não) é obrigatória. Para isso, devem ser observadas as Normas Técnicas da ABNT (especialmente a NBR 6023:2018, versão corrigida em 2020; NBR 6024:2012; NBR 6027:2012 e 10520:2002, atualizada em 19/07/2023).

De acordo com a ABNT NBR 6023:2018, a referência deve ser construída a partir de elementos essenciais e, quando necessário, de elementos complementares, apresentados em uma sequência padronizada. A norma estabelece não apenas quais informações devem compor cada referência, mas também a ordem em que essas informações devem aparecer e as convenções para sua apresentação.



Em uma obra, portanto, a lista de referências não deve ser entendida como uma simples relação das obras consultadas. Ela constitui parte integrante do sistema de documentação da publicação e deve manter uniformidade de estrutura, pontuação, recursos tipográficos e informações bibliográficas ao longo de todo o texto.

Em livros organizados em capítulos, coletâneas e obras com múltiplos autores, é importante estabelecer previamente uma política editorial. Pode haver referências específicas ao final de cada capítulo ou uma lista geral ao final da obra, dependendo da estrutura e da finalidade da publicação.

Quando cada capítulo possui autores diferentes e utiliza bibliografia própria, a apresentação das referências ao final de cada capítulo pode favorecer a leitura e a identificação das fontes utilizadas naquele texto. Já em obras de autoria única, é comum a concentração das referências em uma seção específica ao final da publicação.

Em qualquer dessas situações, o princípio fundamental é a **uniformidade editorial**: referências de natureza semelhante devem seguir os mesmos critérios de apresentação.

Dessa forma, uma referência adequadamente elaborada não é apenas uma exigência de normalização: é



um instrumento de identificação, reconhecimento, rastreabilidade e preservação das fontes que fundamentam a produção intelectual. Em uma obra editorial, a adoção de critérios uniformes para as referências contribui diretamente para a clareza, a confiabilidade e a qualidade da publicação.

Importante: as NBRs podem passar por atualizações, por isso recomenda-se que, ao formatar suas obras, os autores busquem sempre consultá-las a fim de que possam evitar qualquer tipo de retrabalho.

10

ISBN



Fonte: CBL/Plataforma de serviços, 2026.²⁵

Conforme a Câmara Brasileira de Livros (CBL), o ISBN - *International Standard Book Number* ou Padrão Internacional de Numeração de Livro - é uma sequência numérica criada com o objetivo de fornecer um padrão de "RG" para algumas publicações.

Essa numeração é utilizada nas publicações realizadas pela Editora IFSul e é considerada imprescindível, pois dessa forma elas podem disseminar-se globalmente para sistemas gerais de catalogação. A

²⁵ Disponível em: <https://cbl.org.br/plataforma-de-servicos/#isbn> Acesso em: 21 mai. 2025.



sequência de números é criada a partir de um sistema de registro reconhecido em mais de 200 países.

Composta de 13 números que indicam o título, o autor, o país, a editora e a edição de uma obra, permite o compartilhamento em diferentes sistemas²⁶.

A Editora IFSul assume os custos de aquisição do ISBN para as obras em formato digital e/ou impresso, assim como para o código de barras, utilizado no registro de versões impressas que venham a ser publicadas.

O prefixo editorial, registrado na CBL mediante vínculo institucional do IFSul, é de uso exclusivo da Editora IFSul, para publicações de obras individuais, coleções ou séries, bem como para selos específicos, em todos os casos aprovados por deliberação do Conselho Editorial.

²⁶ O Manual do ISBN poderá ser consultado no site da CBL, disponível em: <https://cbl.org.br/plataforma-de-servicos/#isbn>. Acesso em: 21 mai. 2025.

11

DEPÓSITO LEGAL

O “depósito legal” é a exigência estabelecida pela Lei nº 10.994/2004, para depositar, em instituições específicas, um ou mais exemplares, de todas as publicações, produzidas por qualquer meio ou processo, para distribuição gratuita ou venda.

Esse depósito é obrigatório para diversas obras publicadas, e o não cumprimento da obrigatoriedade pode acarretar penalidades. O objetivo principal é garantir que o conteúdo cultural produzido pelo autor, editor ou produtor esteja disponível para as gerações futuras e não se perca ao longo do tempo.

O depósito legal, a ser realizado no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação da obra, é responsabilidade da Editora IFSul, mediante envio da obra (em formato digital ou impresso) à Biblioteca Nacional, conforme determina a lei. O serviço de protocolo da Biblioteca envia à Editora documento que comprova o recebimento da correspondência remetida e da obra publicada, atestando a regularidade. No caso da publicação de livro em formato



digital, grava-se o arquivo completo da obra em mídia (CD ou DVD) para a composição do acervo nacional.

O Depósito Legal representa, portanto, uma importante política pública de preservação da produção intelectual brasileira. Ao determinar o encaminhamento de publicações à Fundação Biblioteca Nacional, a legislação assegura que parte significativa da produção bibliográfica realizada no país seja coletada, preservada e disponibilizada como patrimônio documental para pesquisa e conhecimento. A própria Fundação Biblioteca Nacional define o Depósito Legal como instrumento destinado à coleta, guarda e difusão da produção intelectual brasileira e à preservação da Coleção Memória Nacional.

Para uma editora pública ou universitária, o cumprimento do Depósito Legal deve ser compreendido, portanto, como parte integrante da responsabilidade institucional decorrente da publicação. Mais do que uma exigência legal, trata-se de uma ação que insere cada publicação no conjunto da memória bibliográfica nacional, garantindo que o conhecimento produzido pela instituição possa ser preservado e identificado no patrimônio documental brasileiro.

12

ACESSIBILIDADE

A Editora IFSul reconhece a acessibilidade como princípio fundamental para a democratização do conhecimento e para a garantia do direito de acesso à informação. Nesse sentido, busca promover a produção e a publicação de obras que possam ser acessadas pelo maior número possível de pessoas, considerando diferentes formas de leitura, percepção, interação e utilização de tecnologias assistivas.

A acessibilidade deve ser considerada desde a preparação do texto original, e não apenas na etapa final de produção do livro. Para tanto, recomenda-se que os autores observem as orientações apresentadas nesta seção, especialmente no que se refere à organização do texto, à utilização de imagens e outros elementos não textuais, à apresentação de dados e à preparação de arquivos digitais.

Acessibilidade na preparação do original

A acessibilidade deve ser compreendida como uma característica do processo editorial como um todo. Dessa forma, recomenda-se que os autores considerem, desde a elaboração do manuscrito:

- a organização lógica e hierárquica do conteúdo;
- a clareza da linguagem;
- a identificação adequada de títulos, subtítulos, tabelas, quadros, figuras e demais elementos;
- a descrição de imagens e outros conteúdos visuais relevantes;
- a apresentação textual de informações que não devem depender exclusivamente de elementos gráficos;
- a utilização adequada de cores, contrastes e outros recursos visuais;
- a organização de referências e links;
- a possibilidade de utilização do conteúdo por pessoas que utilizam tecnologias assistivas.

A adoção dessas práticas beneficia não somente pessoas com deficiência, mas também usuários que acessam os conteúdos por diferentes dispositivos, formatos e condições de leitura.

Texto alternativo para imagens

Imagens, fotografias, ilustrações, mapas, diagramas, esquemas e outros conteúdos não textuais que apresentem informações relevantes devem possuir **texto alternativo ou descrição equivalente**, de modo a possibilitar que seu conteúdo ou finalidade seja compreendido por pessoas que não possam visualizá-los.

O texto alternativo deve ser objetivo e adequado à função da imagem no contexto da obra. Não é necessário descrever todos os elementos presentes na imagem, mas aqueles que sejam relevantes para a compreensão do conteúdo.

Por exemplo:

Descrição inadequada:

Figura 3 – Gráfico.

Descrição mais adequada:

Figura 3 – Gráfico de barras que apresenta o número de estudantes matriculados nos cursos técnicos do IFSul entre 2021 e 2025, evidenciando crescimento progressivo das matrículas no período.

Descrição de imagens e obras de arte

Em publicações acadêmicas, científicas, artísticas ou educacionais, determinadas imagens não apenas ilustram o conteúdo, mas constituem parte fundamental da



análise ou da argumentação. Nesses casos, a descrição deve ser mais detalhada.

A descrição poderá contemplar, conforme a finalidade da imagem:

- identificação da obra ou imagem;
- autoria;
- data;
- técnica e materiais;
- dimensões, quando relevantes;
- elementos representados;
- organização espacial;
- personagens ou objetos presentes;
- ações realizadas;
- características formais;
- cores predominantes, quando relevantes;
- inscrições ou textos presentes na imagem;
- aspectos simbólicos, históricos ou conceituais necessários à compreensão.

No caso de obras de arte, a descrição não precisa substituir a análise crítica ou estética apresentada pelo autor. Seu objetivo é possibilitar que uma pessoa que não possa visualizar a obra tenha acesso às informações necessárias para acompanhar a discussão desenvolvida no texto.

Gráficos, tabelas, quadros e diagramas

Gráficos, tabelas, quadros, fluxogramas e diagramas devem ser apresentados de maneira organizada e acompanhados de informações suficientes para sua compreensão.

Recomenda-se:

- utilizar títulos claros e informativos;
- identificar adequadamente linhas, colunas e eixos;
- informar unidades de medida;
- utilizar legendas quando necessárias;
- evitar excesso de informações em uma única representação;
- não utilizar apenas cores para diferenciar categorias;
- apresentar no texto os dados ou conclusões essenciais quando a representação gráfica for indispensável à compreensão do argumento;
- fornecer descrição dos gráficos e diagramas quando sua interpretação for essencial para o conteúdo.

Especial atenção deve ser dada aos gráficos que utilizam cores como único recurso para diferenciar informações, uma vez que essa estratégia pode dificultar a



compreensão por pessoas com diferentes formas de percepção visual.

Uso de cores

A utilização de cores deve contribuir para a compreensão do conteúdo e não constituir o único meio de transmitir uma informação.

Assim, deve-se evitar, por exemplo:

“Os itens destacados em vermelho correspondem às respostas incorretas.”

Sempre que possível, a informação deve ser acompanhada de outro recurso, como texto, símbolo, padrão ou identificação. Recomenda-se também atenção ao contraste entre texto e fundo, especialmente em materiais destinados à leitura em dispositivos digitais. A acessibilidade digital considera a percepção do conteúdo como um de seus princípios fundamentais, incluindo aspectos relacionados à apresentação visual das informações.

Estrutura do texto e hierarquia dos títulos

Os títulos e subtítulos devem apresentar uma organização lógica.



Essa organização facilita a navegação pelo conteúdo, especialmente em arquivos digitais utilizados com leitores de tela. Sempre que possível, os autores devem evitar utilizar apenas recursos visuais — como aumento do tamanho da fonte, negrito ou mudança de cor — para indicar que determinado texto constitui um título ou subtítulo. A estrutura deve ser identificável também do ponto de vista do documento digital.

Linguagem inclusiva e respeitosa

A Editora IFSul recomenda a utilização de linguagem objetiva e respeitosa, evitando expressões discriminatórias, estigmatizantes ou que possam reforçar preconceitos.

Os autores devem:

- utilizar terminologia adequada e atualizada;
- evitar expressões capacitistas ou discriminatórias;
- explicar siglas e abreviações na primeira ocorrência;
- esclarecer termos técnicos quando necessário;
- evitar períodos excessivamente longos quando isso prejudicar a compreensão;
- preservar a precisão conceitual e científica do texto.



A adoção de linguagem acessível não significa simplificação do conteúdo científico, acadêmico ou artístico, mas organização da informação de modo a reduzir barreiras desnecessárias à compreensão.

Tabelas acessíveis

As tabelas devem ser utilizadas quando constituírem a forma mais adequada de apresentar determinado conjunto de informações.

Recomenda-se:

- apresentar título ou identificação;
- utilizar cabeçalhos precisos;
- manter organização lógica das linhas e colunas;
- evitar tabelas excessivamente complexas;
- evitar o uso de células mescladas quando elas dificultarem a interpretação do conteúdo em meios digitais;
- apresentar unidades de medida;
- explicar abreviações e símbolos utilizados;
- fornecer, quando necessário, uma síntese textual dos dados mais importantes.

Quando uma tabela for essencial para a compreensão de uma argumentação, o autor deve garantir



que suas informações principais também estejam contextualizadas no texto.

Links e referências digitais

Quando a obra utilizar *links* para páginas da internet, documentos, vídeos ou outros conteúdos digitais, recomenda-se que o texto do *link* identifique claramente seu destino ou finalidade.

Deve-se evitar expressões genéricas como:

“Clique aqui.”

Prefira, por exemplo:

“Consulte as orientações de acessibilidade digital do Governo Federal.”

Essa prática facilita a navegação por pessoas que utilizam leitores de tela e contribui para a compreensão do conteúdo fora de seu contexto visual.

Imagens de texto

Sempre que possível, deve-se evitar apresentar informações textuais exclusivamente como imagem. Por exemplo, uma fotografia de um documento contendo informações fundamentais para a argumentação não deve ser utilizada como única forma de acesso ao conteúdo.



Quando o texto apresentado na imagem for relevante, recomenda-se que seu conteúdo seja transcrito ou descrito no corpo da obra ou em recurso complementar.

Essa prática é especialmente importante porque textos incorporados a imagens podem não ser adequadamente reconhecidos por leitores de tela.

Referências normativas e técnicas

Para a elaboração e o tratamento acessível das publicações, recomenda-se considerar, conforme a natureza da obra e do formato de publicação:

- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- ABNT NBR 17225. Acessibilidade em conteúdo e aplicações web.
- W3C. *Web Content Accessibility Guidelines* (WCAG) 2.2.
- GOVERNO FEDERAL. Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG), versão 3.1.

O eMAG reúne recomendações brasileiras para acessibilidade digital e foi desenvolvido considerando, entre outras referências, as diretrizes internacionais do WCAG. Embora tenha como foco principal sítios e portais governamentais, suas recomendações constituem



importante referência para a produção de conteúdos digitais acessíveis.

A Editora IFSul poderá atualizar estas orientações sempre que houver alterações na legislação, nas normas técnicas ou nas boas práticas nacionais e internacionais de acessibilidade.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A criação de um manual para autores tem como principal finalidade orientar e facilitar o processo de escrita, organização e publicação de obras literárias. Espera-se que este Manual sirva como um guia prático, oferecendo recomendações, dicas e técnicas que possam ajudar os autores a desenvolver seu trabalho de forma mais eficiente e estruturada.

Além disso, com aspectos técnicos de escrita, formatação e revisão de texto aliados à construção de personagens e desenvolvimento de enredo, certamente a qualidade da obra final poderá ser aprimorada.

Para autores iniciantes, o Manual também pode ser uma fonte valiosa para entender melhor o mundo editorial, os direitos autorais, as opções de publicação e como lidar com a promoção do livro após sua conclusão.

Outro aspecto importante é que o Manual pode oferecer conselhos sobre como lidar com os desafios comuns enfrentados pelos escritores, como bloqueios criativos, organização do tempo e manutenção da motivação durante o processo de escrita.



Em resumo, um manual para autores é uma ferramenta essencial para quem deseja escrever um livro com maior clareza, técnica e organização, além de garantir que o autor tenha um melhor entendimento do seu papel dentro do cenário literário e editorial.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT **NBR 6029**: informação e documentação: livros e folhetos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2006.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

BRASIL. **Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.htm. Acesso em: 20 mai. 2025.

BRASIL. **Lei nº 10.695, de 01 de julho de 2003**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.695.htm. Acesso em: 20 mai. 2025.

BRASIL. **Lei nº 10.994, de 14 de dezembro de 2004**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2004/lei/l10994.htm. Acesso em: 28 ago. 2026.



CBL. Câmara Brasileira do Livro. **Manual do ISBN**. Disponível em: <https://cbl.org.br/plataforma-de-servicos/#isbn>. Acesso em: 1 mai. 2025.

CREATIVE COMMONS. **Modalidades de licenças**. Disponível em: <https://creativecommons.org/share-your-work/cclicenses/>. Acesso em: 21 mai. 2025.

IFSUL. **Resolução nº 139, de 20 de outubro de 2017**, Consup. Aprova a criação da Editora IFSul. Disponível em: https://moodle.ifsul.edu.br/reitoria/pluginfile.php/3412/mod_resource/content/4/Resolucao_139-2017.pdf. Acesso em: 21 mai. 2025.

IFSUL. **Resolução nº 062, de 18 de dezembro de 2019**, Consup. Aprova o Regimento Interno da Editora IFSul. Disponível em: https://moodle.ifsul.edu.br/reitoria/pluginfile.php/9184/mod_resource/content/1/Anexo_Resolucao_062-Regimento_Interno.pdf. Acesso em: 20 mai. 2025.



Logomarca criada por
Patrícia Koschier Buss Strelow
CCS – IFSul
Registro INPI nº 918861861

Este livro foi editorado com as fontes Arial, Calibri, Bahnschrift e Gungsuh.

Versão digital (*e-book*), em acesso aberto, disponível em:

<http://omp.ifsul.edu.br/index.php/portaleditoraifsul>

Como ser uma autora ou um autor na Editora IFSul?

Este Manual tem por objetivo facilitar o entendimento e os procedimentos que devem ser adotados, desde a escrita do manuscrito até publicação e divulgação da obra, seja ela em formato digital e/ou impresso.



**INSTITUTO
FEDERAL**
Sul-rio-grandense