

Guia de preparação de manuscritos para possível publicação nos anais da SALALM

APRESENTAÇÃO DO MANUSCRITO

- Envie a versão final do seu manuscrito eletronicamente ao presidente da conferência no máximo em até duas semanas a partir do último dia do congresso. Inclua um resumo de 100 a 250 palavras. Se tiver uma apresentação em PowerPoint, envie juntamente com o manuscrito ao presidente do SALALM. Esta pode servir como referência útil no processo de edição final desta publicação.
- Envie seu manuscrito em formato Word. A extensão máxima para manuscritos é de 30 páginas, espaçamento duplo com fonte tamanho 12 (ou 7500 palavras).
- A apresentação de um manuscrito não garante sua inclusão na publicação final da conferência. A aprovação dos manuscritos depende do conteúdo e da apresentação (coerência, coesão, sintaxe, formato, etc.). O Presidente e/ou Conselho Editorial podem solicitar correções, revisões e esclarecimentos dos autores. Cabe à equipe editorial de SALALM rejeitar manuscritos que necessitem correções *substanciais* ou manuscritos que não forem formatados conforme as normas de SALALM.
- O autor do artigo deve obter e apresentar autorizações de uso e direitos autorais caso o artigo em questão apresente materiais ou informações de propriedade intelectual de terceiros (por exemplo: textos, tabelas, diagramas, gráficos, fotografias, etc.) que não sejam "[fair use](#)".

FORMATAÇÃO DO MANUSCRITO

- Para esclarecimentos de dúvidas relativas à pontuação e estilo, siga as normas de formatação estabelecidas pelo 16ª edição do *The Chicago Manual of Style* (CMS) (<http://www.chicagomanualofstyle.org/home.html>).
- Exige-se espaçamento duplo em todo o manuscrito inclusive citações, apêndices, notas de rodapé e bibliografia.
- Todos os manuscritos devem ser preparados utilizando fonte "Times New Roman", tamanho 12 pt.
- Justifique os títulos à esquerda, em negrito. Os subtítulos também devem ser justificadas à esquerda em itálico, não em negrito.
- Títulos e subtítulos em inglês devem ser escritos com letra maiúscula (veja CMS 8.157); Em espanhol e português os mesmos devem ser escritos como frase (veja CMS 11.6).
- Separe os parágrafos utilizando uma quebra de linha simples.
- Citações textuais em bloco de parágrafos completos devem ser recuadas da margem esquerda e justificadas. Não utilize as teclas de tabulação ou espaço ou uma quebra de linha simples.
- Coloque em itálico todas palavras estrangeiras que não sejam nomes próprios. Se uma palavra de origem estrangeira ocorrer várias vezes no manuscrito, apenas coloque a mesma em itálico na primeira ocorrência.
- Escreva por extenso as abreviações, siglas e acrônimos na sua primeira ocorrência.
- As tabelas, gráficos, diagramas devem ser enviadas como arquivos separados. Legendas

relativas aos direitos autorais devem ser posicionadas diretamente a baixo da tabela. Numere as ilustrações, gráficos, diagramas, etc., e inclua um título para cada item. Certifique-se que as mesmas sejam referidas por número no corpo do texto. Identifique claramente no texto onde cada item deve ser inserido.

- Envie cópias originais das ilustrações (fotos, cópias, impressões, desenhos, etc.) em alta resolução no formato digital, preferivelmente em 300 dpi JPEG ou TIFF. Inclua as legendas e créditos de cada item em uma página separada, certificando-se que haja correspondência adequada entre a numeração e a figura a qual a mesma se refere.
- Indique no texto onde cada item deve aparecer. Por exemplo, (figura 1, aproximadamente aqui).

REFERÊNCIAS

- Cite todas fontes de referências de acordo com as normas estabelecidas pelo *The Chicago Manual of Style* (edição mais recente) tais como a referencia de autor e data:
 - Citações parentéticas curtas devem aparecer no texto, não em notas finais numeradas. Por exemplo, a referencia da obra de Manguel – *A History of Reading* – nas páginas 142-145 apareceria da seguinte forma: (Manguel 1996, 142-45).
 - Todas as fontes citadas no texto devem constar na bibliografia fornecida ao final do manuscrito. Por exemplo, a citação bibliográfica referente a obra de Manguel apareceria como se segue:
Manguel, Alberto. 1996. *A History of Reading*. New York: Viking.
- O manual CMS inclui um guia rápido de referência (http://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide.html) que contém outros exemplos de citações na categoria de autor-data (para artigos de periódicos, artigos de revistas científicas, artigos de sites da web, artigos com múltiplos autores, etc.). Vários outros guias para referências podem ser encontrados gratuitamente na Internet, por exemplo:
<http://library.williams.edu/citing/styles/chicago2.php>
<https://writing.colostate.edu/guides/guide.cfm?guideid=10>
<https://librarybestbets.fairfield.edu/citationguides/chicagoauthor-date>
- Em citações eletrônicas, é preferível que se indique dados de publicação ou revisão em vez de acesso (consulte CMS 14.12).
- Em este sistema, usa-se “endnotes” somente para incluir informação que complementa as citações.