
Guia de produção gráfica

Normas para diagramação de livros



Editora da Universidade do Estado de Minas Gerais – EdUEMG

Thiago Torres Costa Pereira – *Editor-chefe*

Gabriella Nair Noronha – *Coordenação administrativa e editorial*

Preparação, revisão e produção gráfica

Thales Santos

Sofia R. S. Carvalho

Tainá França Verona

Isadora Carvalho (*estagiária*)

Conselho Editorial

Thiago Torres Costa Pereira | UEMG

Amanda Tolomelli Brescia | UEMG

Ana Elisa Ribeiro | CEFET-MG

Ana Lúcia Almeida Gazzola | UFMG

Fuad Kyrillos Neto | UFSJ

Helena Lopes da Silva | UFMG

José Márcio Pinto de Moura Barros | UEMG / PUC Minas

Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG

Lavínia Rosa Rodrigues – Reitora

Thiago Torres Costa Pereira – Vice-reitor

SUMÁRIO

I APRESENTAÇÃO	3
II ELEMENTOS BÁSICOS	5
III APLICAÇÃO EM LIVROS	8
IV CONVENÇÕES E ROTINAS UTILIZADAS NA EDUEMG	16
V PUBLICAÇÕES DIGITAIS	24
VI REFERÊNCIAS E LINKS ÚTEIS	26



I APRESENTAÇÃO

Editora UEMG: Conhecimento que liberta

A Editora UEMG, através dos livros e de outros meios que venha a utilizar para a difusão de conhecimento, atua na divulgação dos resultados da pesquisa científica, das ações de extensão e das atividades de ensino dos mais diversos campos do saber.

O posicionamento da marca EdUEMG reafirma o nosso compromisso com o público leitor de editar e difundir conteúdos de qualidade – independentemente do suporte tecnológico – sempre preservando seu caráter público e humanista, incentivando o senso crítico por parte dos cidadãos e apoiando a tomada de decisões governamentais.

Esta visão, consubstanciada em nossa política editorial, deve ser reforçada também na nossa comunicação e no padrão visual de nossas publicações. Dessa forma, em associação com uma gestão profissional e comprometida com resultados, estabeleceremos uma posição única e de destaque na mente de todos os nossos públicos.

Neste sentido, são três os valores que baseiam a essência da nossa marca e o nosso posicionamento:

- **compromisso com a qualidade**, tanto em relação ao conteúdo produzido quanto às práticas editoriais.

- **pluralidade**, dando visibilidade aos conteúdos produzidos nas diversas áreas de conhecimento e respeitando suas especificidades.

- **acessibilidade**, disponibilizando os produtos para toda a sociedade.

Este guia visa orientar designers e diagramadores na produção gráfica da EdUEMG, sejam eles colaboradores externos ou internos, garantindo, desta forma, a qualidade e a unidade nas peças e publicações. Entre as principais abordagens descritas a seguir, está o padrão adotado para o uso da marca, a diagramação de livros impressos e digitais.

Este material é resultado de diversas pesquisas de práticas e rotinas editoriais, e está aberto para atualizações necessárias, pertinentes às demandas da EdUEMG. Em “Referências e links úteis” é possível encontrar alguns conteúdos de apoio para os processos mencionados nos capítulos a seguir.



II ELEMENTOS BÁSICOS

A marca da Editora UEMG é uma assinatura especial derivada da identidade visual da Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG.

Símbolo

O símbolo da UEMG é a representação gráfica, de forma estilizada, das montanhas de Minas Gerais, como ideia de solidez e confiabilidade.



Tipologia

O tipo de fonte utilizada para a composição da marca da Editora UEMG pertence à família de tipos Humanist, em duas versões específicas: Humanist 521 BT e 521 bold BT.

Humanist 521 BT

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
 1234567890.:;('“*!?)

Humanist 521 Bold BT

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890.:;('“*!?)

Paleta de cores

As cores institucionais que identificam a UEMG são o azul e vermelho, nas escalas descritas a seguir:

	Escala Pantone	Sistema CMYK	Sistema RGB
	Pantone 5405C	C58 M17 Y K46	R59 G110 B143
	Pantone 186C	Co M100 Y81 K4	R227 G24 B55

Construção

A Editora UEMG possui duas versões de assinatura: com o símbolo da UEMG e por extenso. Sempre que possível, será adotada a versão com o símbolo.

Assinatura com símbolo da UEMG:



Assinatura por extenso:

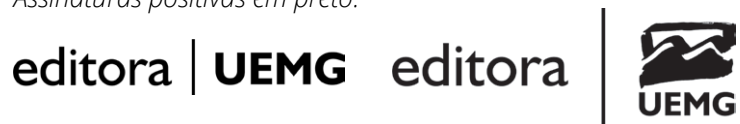


Sob nenhuma hipótese poderá ser modificado o desenho da marca, seja pela deformação de seu símbolo (expandindo desproporcionalmente qualquer de seus lados), seja pela modificação da fonte utilizada no texto. Tampouco serão permitidas mudanças nas proporções entre as distâncias de seus elementos.

Versões

A marca da Editora UEMG pode ser aplicada em suas versões negativa e positiva em preto, devendo ser escolhida a que conferir maior contraste em relação à cor de fundo.

Assinaturas positivas em preto:



Assinaturas negativas:



Exemplos:





III APLICAÇÃO EM LIVROS

A marca da Editora UEMG deve ser aplicada nos livros conforme descrito a seguir.

Capa

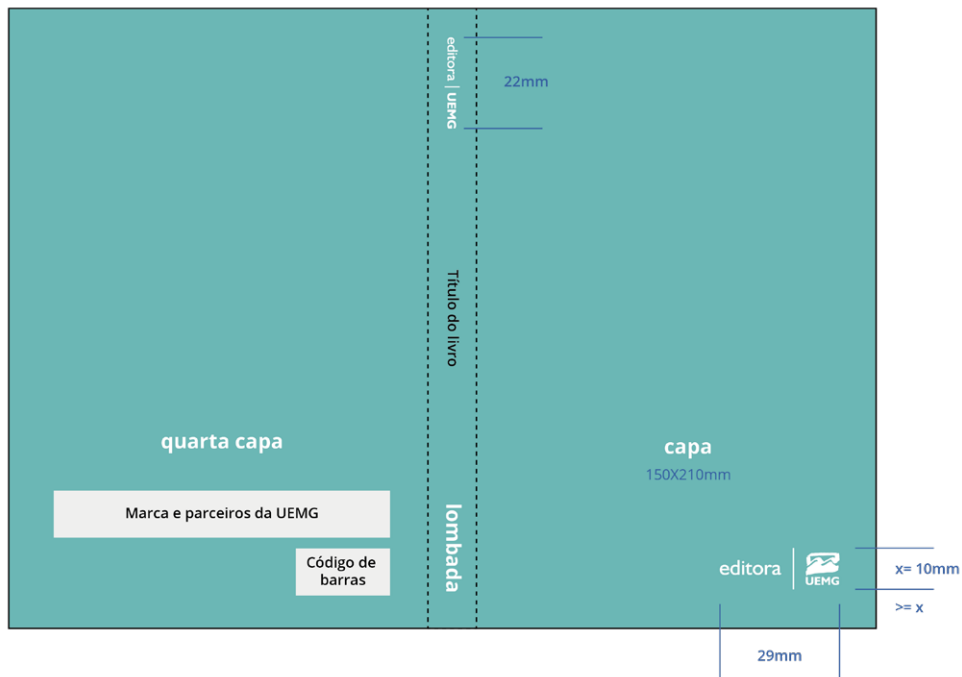
A assinatura com símbolo deve ser aplicada na capa, preferencialmente no canto inferior direito ou esquerdo. A distância da marca gráfica para as bordas do livro deve equivaler no mínimo à sua altura.

Nos impressos, a assinatura por extenso deverá sempre ser utilizada no canto superior da lombada, com leitura de cima para baixo, e seguida do título do livro e do(a) autor(a).

Na quarta capa ou contracapa o resumo da obra é opcional. E devem ser aplicadas as marcas de parceiros, quando houver, seguidas da marca horizontal da Universidade do Estado de Minas Gerais. O código de barras deve ser aplicado em um espaço no canto inferior direito. Este espaço deve ser um retângulo branco, sem fio, medindo 21x13mm.

Dimensões

As dimensões abaixo correspondem ao formato padrão de capa, 150x210 mm, comum para os livros impressos. Já os e-books, podem explorar diferentes formatos. Consulte a casa editorial para mais informações.



Exemplo:



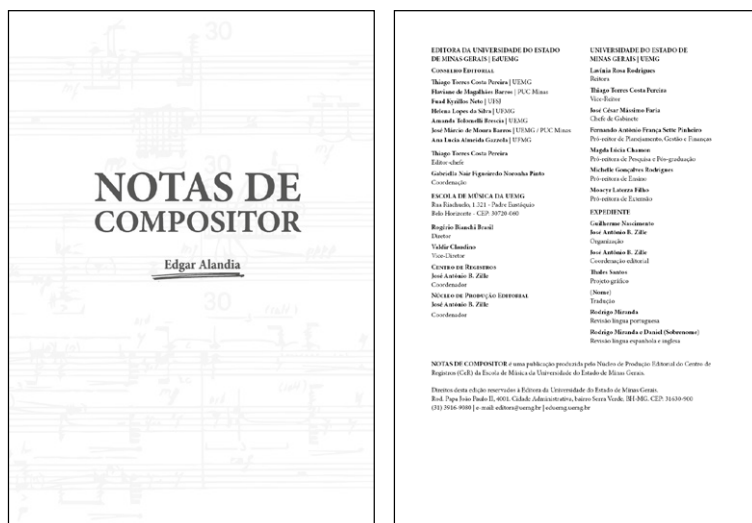
CARVALHO, R. C. R.; COLLARES, E. G. (Orgs). **Desenvolvimento regional**: contribuições para o planejamento de atividades rurais e urbanas. Belo Horizonte: Editora UEMG, 2017.

Falsa folha de rosto

A falsa folha de rosto pode conter o título e subtítulo do livro. Também, é facultada a aplicação de grafismos que guardem relação com o projeto gráfico do livro, o que pode agregar a obra.

No verso da falsa folha de rosto deve ser aplicada a ficha técnica e o expediente da publicação, conforme exemplo abaixo. Esta sessão também poderá vir ao final no livro, na página anterior ao colofão.

Exemplo:

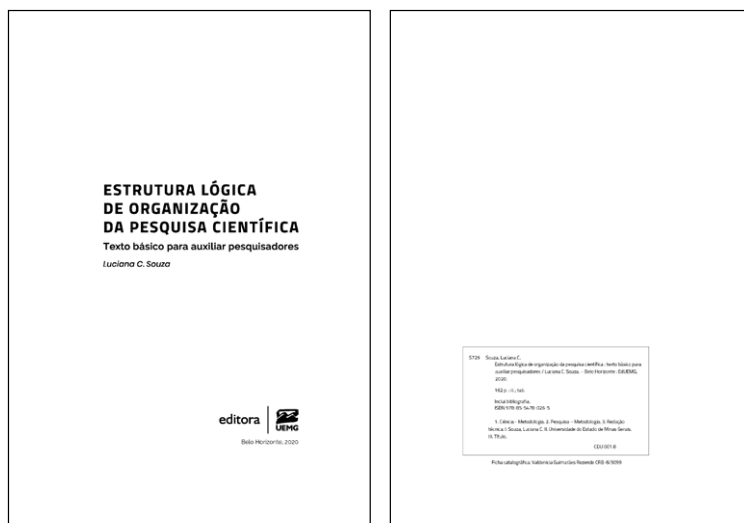


NASCIMENTO, G.; ZILLE, J. A. B. (Orgs.). **Notas de compositor**: Edgar Alandia.
Belo Horizonte: Editora UEMG, 2020.

Folha de rosto

Na folha de rosto devem constar o título e subtítulo do livro (na mesma posição e dimensão que na falsa folha de rosto), os autores/organizadores, a marca da Editora UEMG, cidade e ano de publicação (Belo Horizonte, 20XX), esses dois últimos normalmente localizados ao fim da página, no canto inferior direito ou esquerdo.

Exemplo:



SOUZA, Luciana C. **Estrutura lógica de organização da pesquisa científica**: texto básico para auxiliar pesquisadores. Belo Horizonte: EdUEMG, 2020.

Ficha técnica

Normalmente aparece após a folha de rosto ou na página anterior ao colofão, é destinada aos créditos da publicação. Seu texto, geralmente, é dividido em duas páginas: na primeira, os reitores da Universidade e conselho editorial; já na segunda, a ficha catalográfica, o expediente (revisão, projeto gráfico, diagramação), direitos de uso e o endereço. Todas as informações contidas nela são determinadas pela Editora UEMG. Em casos de livros produzidos externamente, solicite a ficha à EdUEMG.

Na versão digital do livro, a ficha técnica deve conter os logos do site e redes sociais (Facebook, Instagram e Twitter), com os respectivos links. Eles são importantes para divulgar os canais da Editora para nossos leitores. Normalmente aparecem no final da ficha, abaixo do endereço e contato da editora.

No caso do uso de imagens de autorias externas, devem também ser indicadas na ficha.

Observe abaixo como utilizamos esses símbolos e indicamos a autoria da figura utilizada:



CARVALHO, M. E. R.; ALVES, V. M. S., PEREIRA, J. B. B. (Orgs.). **Atuação docente em espaços públicos extraescolares de aprendizagem: experiências pedagógicas no trato da pluralidade cultural nos cursos de História e Pedagogia** (UEMG Campanha). Belo Horizonte: Editora UEMG, 2020.

Ficha catalográfica

Deve acompanhar a ficha técnica, após a folha de rosto ou na página anterior ao colofão. Trata-se de um conjunto de dados bibliográficos que possibilitam a identificação do livro, em que é informado também o número do registro do ISBN. No Brasil, a instituição responsável pelo fornecimento do registro de ISBN é a Câmara Brasileira do Livro – CBL, para onde os dados da obra são encaminhados e cadastrados pela Editora UEMG.

Ao inserir a ficha no livro, é necessário respeitar a formatação definida pelo(a) bibliotecário(a). Assim, convertamos a ficha para um formato editável (Word), editamos a fonte para aquela utilizada no corpo de texto, adaptamos as cores e o que mais for necessário. A ficha então é inserida no arquivo do Indesign como imagem ou pdf. É importante que os espaçamentos e quebras sejam mantidos tal qual encaminhado pelo(a) bibliotecário(a).

Abertura de capítulos

As aberturas de capítulos, seções, sumário, prefácio etc. normalmente começam na página ímpar. Contudo, entendemos que em determinados projetos gráficos as aberturas em páginas pares são utilizadas como artifícios gráficos da obra.

Última página – Colofão

Nos livros, a última página, o chamado colofão, deve conter informações da data e ano de diagramação, as características tipográficas das fontes utilizadas, os nomes e os créditos aos criadores, além do site da Editora UEMG, destacado em negrito e, nos e-books, com o respectivo hiperlink do site. Em caso de livros impressos, deve conter ainda a indicação da gráfica responsável e os materiais da obra (tipos de papel).

Confira um modelo utilizado pela EdUEMG:

Este livro foi produzido pela Editora da Universidade do Estado de Minas Gerais – EdUEMG em março de 2021.

O texto foi composto em Alegreya, desenvolvida pela Huerta Tipográfica, e Vollkorn, por Friedrich Althausen.

Para obter mais informações sobre outros títulos da EdUEMG, visite o site: **eduemg.uemg.br**.

Orelha, aba ou asa

Elemento opcional. Quando houver, deverá ter no mínimo 40% da largura da capa. O texto deve manter uma distância mínima de 5 mm das margens. O resumo da obra deverá iniciar na primeira orelha e o mini-curriculo do(a) autor(a) ou organizador(a) deverá ser inserido na última orelha.

Cabeços

Elemento opcional. Também chamado de cabeçalho ou título corrente, são as linhas repetidas que aparecem em cada página do miolo, normalmente próximo ao fôlio. Em livros científicos os cabeços são importantes para localização dentro da obra ou, ainda, para estudo quando o leitor reproduz parte da obra, por exemplo.

Pode ser colocado no topo, na base da página, nas laterais externas ou ainda verticalmente (no caso de obras que serão impressas). Em livros impressos, sua posição nas páginas ímpares em relação às pares deve ser sempre espelhada. Qualquer que seja a sua localização, deve manter uma distância mínima das margens, deve-se garantir que o texto não fique colado à borda da página e deixar um “respiro”. O tamanho do texto, em proporção com o utilizado no miolo, deve ser consideravelmente menor.

Deve-se considerar as regras a seguir:

Livros de um único autor: podem ser utilizadas referências para orientar o leitor quanto ao capítulo, seções do livro e nome do autor. Aparecem alinhados com a numeração ou dispostos em outros espaços da margem. Nas páginas pares poderá constar o título do capítulo, nas páginas ímpares o nome do autor ou da seção, exemplo: pág. 8: “título do capítulo” / pág. 9: “Parte 1: ...” ou “nome do autor”.

Coletâneas: nas páginas pares, poderá ser informado o título do capítulo, nas páginas ímpares, apenas o título do livro.

Fólio

Elementos obrigatórios nas publicações impressas e no formato PDF são os números que identificam as páginas, iniciam após a folha de rosto. Normalmente são posicionados próximos aos cabeços, podem ser colocados no topo, na base da página ou nas laterais externas, conforme projeto gráfico. Nos impressos, sua posição nas páginas ímpares em relação às pares deve ser sempre espelhada. A localização e as dimensões devem respeitar os mesmos critérios determinados para os cabeços. Não deve haver fólio nas seguintes partes: falso frontispício ou falsa folha de rosto, frontispício ou folha de rosto, ficha técnica, dedicatória, epígrafe, sumário, aberturas de capítulo, páginas em branco (no caso de livro impresso) e página do colofão.

Tipografia

Para a escolha tipográfica, devem ser utilizadas fontes com direitos autorais livres para comércio. As fontes devem ser do tipo open type, identificadas pela extensão OTF, pois elas incluem caracteres especiais, como os glifos, oferecem algumas opções de formatação e suportam mais idiomas, o que reduz também a variação da fonte nos livros digitais, em eReaders.

Em casos especiais pode-se utilizar as do tipo true type, cuja extensão é TTF. Contudo, é necessário testar o ePub em vários eReaders para compreender as possíveis alterações. **As fontes do tipo PostScript Type, formadas por quatro arquivos com as extensões AFM, PFB, PFM e INF, não devem ser utilizadas.** Procure evitar o emprego de muitas fontes distintas nos e-books, pois os deixam mais complexos.

Projeto gráfico e organização visual

Na composição de um livro, um fator de extrema importância para o envolvimento do leitor é a organização visual do projeto. É importante que todos os elementos gráficos que compõem o livro se integrem com harmonia e equilíbrio junto ao texto. Salvo os casos em que haja um

propósito específico, deve-se evitar excesso de elementos ao longo do livro, pois pode causar poluição visual e comprometer o entendimento. Mas também deve-se atentar à completa ausência de recursos gráficos, o que, por sua vez, poderia deixar o livro sem nenhuma identidade/personalidade. Imagens e elementos gráficos devem seguir uma hierarquia para que durante a leitura naturalmente façam sentido com o conteúdo das informações apresentadas. Devem-se priorizar **fontes** e **paletas de cores** que favoreçam a legibilidade do texto e das demais informações.



IV CONVENÇÕES E ROTINAS UTILIZADAS NA EDUEMG

Listamos abaixo alguns padrões utilizados em nossos livros. Segui-los confere identidade às obras publicadas e garante a qualidade editorial.

Principalmente nos casos de livros produzidos externamente à Editora, atente-se a esses detalhes.

Ordenação dos itens dentro de um livro

Falsa folha de rosto (opcional) > folha de rosto > ficha técnica e ficha catalográfica > dedicatória (opcional) > agradecimentos (opcional) > epígrafe (opcional) > prefácio (opcional) > apresentação > sumário > introdução > seções e capítulos > conclusão > posfácio (opcional) > referências > notas de fim (se houver) > sobre o(s) autor(es) > apêndices e anexos > glossário > índice > colofão.

Capa e quarta capa

Em nossos e-books, a capa do livro deve ser a primeira página do PDF.

Já a quarta capa, como especificado anteriormente, deve vir com a marca da UEMG. Atente-se às dimensões do logotipo, pois deve ser proporcional à marca da Editora (utilizada na capa). A contracapa pode ou não vir acompanhada do resumo ou sinopse da obra. Na primeira opção, no PDF, a contracapa deve estar após a capa; já na segunda, deve ser a última página do livro.

Sumário

Na versão digital, para facilitar a navegação pela obra, os títulos dos capítulos devem direcionar para as respectivas páginas através de referências cruzadas ou hiperlinks, dispostos preferencialmente sobre os títulos, subtítulos e numeração das páginas. O link no sumário deve direcionar para a página referente dentro do capítulo, e vice-versa. Dessa forma, é possível “ir e voltar” facilmente dentro do livro. As páginas do sumário não devem receber fólio nem cabeço. E a palavra “índice” não deve ser utilizada no lugar de “sumário”.

Subtítulos dentro de capítulos

Devem ser formatados de forma a reforçar a hierarquia. É necessário que fique clara a diferença entre “subtítulo 1”, “subtítulo 2” e “subtítulo 3”. Podem ser ressaltados através da diferença de cor, indentações, peso da fonte etc.

Justificação

A EdUEMG utiliza quatro padrões diferentes de justificação, um básico, que geralmente funciona na maior parte do texto, e outras três variações (compressed, condensed e extended) destinadas a parágrafos mais problemáticos. Aplicar essas configurações possibilita trabalhar a massa de texto eliminando os “buracos” e as deformações das linhas e caracteres. Conseguimos assim, um melhor resultado na justificação do texto.

Observe na figura abaixo, à esquerda, o texto sem alterações dos padrões possui “buracos” (destacados em amarelo), isso é o que denominamos de “rios” ao longo do corpo de texto. Já à direita, o mesmo texto está melhor justificado, pois o diagramador se atentou a esses padrões.

At et et rerspic torerendam, ut alit resti consequam re reptatis preprecus mod eum ut aliquidit doluptur? Quis eius alicii ali que dolora con excea que nobitios a nimusam latur sunt pa plit fuga. Nusdae plit, que rem et eat voluptam dolorem es dolorio et rem litae culparum quam fugitaestrum abo. Ut est, ullene num sinvel idem haritiore, id quiatum fugiaest earcimpel intur, inimint dus audi ut et que nost, sendunt ea veniscipsus esti receprone pliquae es inus volumqu isquas simo-

At et et rerspic torerendam, ut alit resti consequam re reptatis preprecus mod eum ut aliquidit doluptur? Quis eius alicii ali que dolora con excea que nobitios a nimusam latur sunt pa plit fuga. Nusdae plit, que rem et eat voluptam dolorem es dolorio et rem litae culparum quam fugitaestrum abo. Ut est, ullene num sinvel idem haritiore, id quiatum fugiaest earcimpel intur, inimint dus audi ut et que nost, sendunt ea veniscipsus esti receprone pliquae es inus volumqu isquas simoluptis aboreped quod

O valor de justificação deve ser alterado no Parágrafo base, ao criar um arquivo, conforme é orientado na parte de idioma. Isso porque, uma vez que os outros estilos criados derivam desse estilo principal, eles herdarão essa característica. Assim, caso importe estilos de outro documento ou crie novos estilos sem antes fazer essa alteração, mude esses valores individualmente, em cada um deles.

A justificação padrão, que funciona para grande parte das fontes, está especificada abaixo. Altere o valor de padrões no estilo em: Opções de estilos de parágrafo > Justificação.

	Mínima	Desejada	Máxima
Espaçamento entre palavras:	90%	100%	110%
Espaçamento entre letras:	-3%	0%	3%
Escala de glifo:	99%	100%	102%

Entrelinha automática: 120%

Justificação de uma única palavra: Totalmente justificado ▾

Compositora: Adobe Paragraph Composer ▾

Compressed:

	Mínima	Desejada	Máxima
Espaçamento entre palavras:	70%	80%	90%
Espaçamento entre letras:	-6%	-3%	0%
Escala de glifo:	97%	98%	99%

Entrelinha automática: 120%

Justificação de uma única palavra: Totalmente justificado ▾

Compositora: Adobe Paragraph Composer ▾

Condensed:

	Mínima	Desejada	Máxima
Espaçamento entre palavras:	80%	90%	100%
Espaçamento entre letras:	-3%	-2%	-1%
Escala de glifo:	98%	99%	100%

Entrelinha automática: 120%

Justificação de uma única palavra: Totalmente justificado ▾

Compositora: Adobe Paragraph Composer ▾

Extended:

	Mínima	Desejada	Máxima
Espaçamento entre palavras:	100%	102%	105%
Espaçamento entre letras:	0%	2%	5%
Escala de glifo:	100%	101%	102%

Entrelinha automática:	120%
Justificação de uma única palavra:	Totalmente justificado
Compositora:	Adobe Paragraph Composer

Hifenização

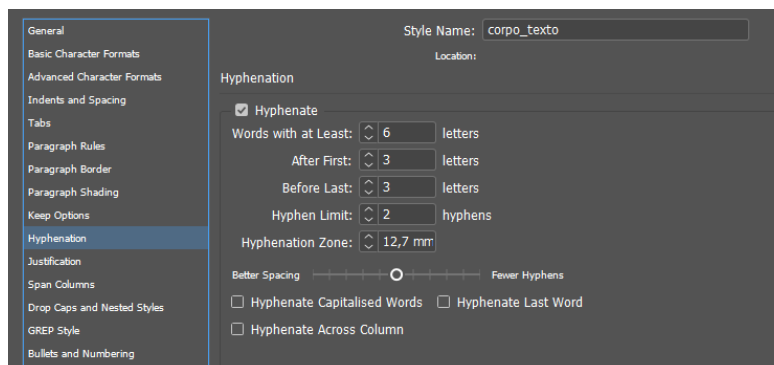
A hifenização é parte importante dentro de uma obra: hífen em excesso podem tornar o texto pouco agradável esteticamente e difícil a localização do início da linha. Já a ausência deles, em textos justificados, contribui para os chamados “rios”. Observe nas imagens abaixo:

At et et rerspic torerendam, ut alit resti
consequam re reptatis preprecus mod eum
ut aliquidit doluptur? Quis eius aliciis aliue
dolora con excea que nobitios a nimusam
latur sunt pa plit fuga. Nusdae plit, que rem et
eat voluptam dolorem es dolorio et rem litae
culparum quam fugitaestrum abo. Ut est, ullene
num sinvel idem haritiore, id quiatum fugiaest
earcimpel intur, inimint dus audi ut et que nost,
sendunt ea veniscipsus esti receprore pliquae
es inus volumqu isquas simoluptis aboreped

At et et rerspic torerendam, ut alit resti con-
sequam re reptatis preprecus mod eum ut ali-
quidit doluptur? Quis eius aliciis aliue dolora
con excea que nobitios a nimusam latur sunt pa
plit fuga. Nusdae plit, que rem et eat voluptam
dolorem es dolorio et rem litae culparum quam
fugitaestrum abo. Ut est, ullene num sinvel
idem haritiore, id quiatum fugiaest earcimpel
intur, inimint dus audi ut et que nost, sendunt
ea veniscipsus esti receprore pliquae es inus
volumqu isquas simoluptis aboreped quod

À esquerda notamos os “buracos” formados em um parágrafo em que a hifenização não está ativada, evidenciados pela cor amarela. Já à direita percebe-se a melhora ocasionada pela inserção dos hífen.

Nas opções de estilos de parágrafo é possível determinar uma série de padrões, como a relação entre o melhor espaçamento e quantidade de hífen, e permitir ou não hifenização de palavras maiúsculas. Seguem algumas especificações que recomendamos utilizar:



Palavras com ao menos: especifica o número mínimo de caracteres para palavras hifenizadas, utilize para o corpo de texto 6 letras.

Após as primeiras: 3 letras, insira hífen somente após as três primeiras letras, pois assim evita-se que fiquem apenas duas letras separadas do resto da palavra.

Antes das últimas: 3 letras, pelo motivo especificado acima.

Limite de hífen: 2 hífen, define o número máximo de hífen em linhas consecutivas, sendo zero hífen ilimitados. Casos extremos podem acontecer, em que teremos que flexibilizar esses valores, principalmente em tabelas muito longas, mas evite mais de três hífen seguidos.

Atenção: O idioma do documento interfere diretamente na hifenização. Verifique se todos os estilos estão com o idioma correto selecionado. Existem 3 opções de português, atente-se para escolher a correta, a que inclui o acordo ortográfico.

Não se devem hifenizar títulos, subtítulos e nome de autores, principalmente os títulos de aberturas de capítulos e seções. Isso é facilmente determinado através dos estilos de parágrafo e, no caso de nome de autores, basta desativar a opção de hifenizar maiúsculas.

Viúvas, órfãs e forcas

Devem ser removidas: viúvas e linhas viúvas (última linha do parágrafo que ocupa menos que 25% da largura da coluna / última linha de um parágrafo isolada no início da página), órfãs (primeira linha de um parágrafo isolada ao final de uma página) e forcas (sílabas de palavras hifenizadas que ficam soltas no final ou no início de uma coluna ou página). Entendemos que há exceções e, às vezes, a exclusão de viúvas pode prejudicar a legibilidade da linha, pois formam-se os “buracos”. Mas, sempre que possível, evite-as!

Figuras e imagens

No processo de seleção das imagens e figuras, deve-se priorizar qualidade visual e legibilidade. Evitar as que possam comunicar conteúdo criminoso, ofensivo e preconceituoso de todos os tipos, agressivos ou de incitação à violência etc., salvo as especificidades em que sejam necessárias ao entendimento e contexto da leitura.

Em imagens/figuras de pessoas, sempre que possível, recomenda-se incluir diversidade de raças, gênero, corpos etc. A autoria das imagens deve sempre ser creditada no livro e a autorização de uso deve acompanhar os documentos encaminhados na submissão da obra, nos casos em que for necessário. Poderão ser utilizados também recursos com licença gratuita de uso, desde que seja indicada a autoria/fonte.

Não separe as figuras de suas respectivas legendas. Padronize a distância entre a imagem e a legenda em todo o livro. Pode haver diferença entre uma legenda disposta abaixo da imagem e outra disposta ao lado; o importante é que todas as legendas dispostas do mesmo modo sigam um padrão de distância em relação à respectiva imagem. Para livros impressos, as imagens devem ter, no mínimo, 300 DPIs, nos e-books, no mínimo 72 DPIs.

Legendas

Conforme o Guia do autor, as legendas e fontes de figuras, tabelas e quadros devem ser consistentes. Padronize o título, veja abaixo:

"Tabela 1: legenda/descrição" , **"Figura 2: legenda/descrição"** e **"Gráfico 1: legenda/descrição"**

"Tabela 1 – legenda/descrição", **"Figura 2 – legenda/descrição"** e **"Gráfico 1 – legenda/descrição"**

"Tabela 1. legenda/descrição" , **"Figura 2. legenda/descrição"** e **"Gráfico 1. legenda/descrição"**

Confira, ainda, se todas as fontes estão com ponto final no fim.

Tabelas e gráficos

Caso a tabela ocupe mais de uma página, deve-se repetir o cabeçalho em cada página. O Indesign permite fazer isso automaticamente através dos estilos de tabela. Os gráficos devem acompanhar o projeto gráfico e serem inseridos como elemento vetorial ou imagem na resolução adequada.

Referências

Devem aparecer antes das notas de fim (quando existirem), em uma seção intitulada "Referências". Com o corpo de texto alinhado à esquerda, seu tamanho deve ser menor do que o utilizado no miolo, pois em livros acadêmicos o volume das referências pode ser grande. Essa

diferenciação de tamanhos, além de reduzir o número de páginas, também organiza hierarquicamente, visto que o corpo das referências recebe menos destaque em relação ao corpo de texto.

Atente-se às normas da ABNT do ano de submissão da obra. Não se usam mais, por exemplo, o traço baixo seguido de ponto (_____) e os sinais de "<" e ">" entre os endereços eletrônicos. Retire também a formatação visível de hyperlink (o sublinhado e a cor azul) e ative o link no documento.

Notas

Todas as notas, sejam de fim ou rodapé, devem reiniciar a cada capítulo. No Indesign, ao inserir os capítulos separadamente, em caixas de textos distintas, as notas já reiniciam automaticamente. Em livros organizados, devem aparecer no fim do capítulo depois das referências.

Assim como no sumário, as notas de fim devem ser linkadas aos números correspondentes no miolo. No Indesign, no momento da exportação, execute: em Arquivo > exportar > nomeie o arquivo > selecione Adobe PDF (Print) > na janela de Exportar Adobe PDF > marque a opção Bookmarks e Hyperlinks > e exporte o documento. Abra o arquivo e teste: os números devem levar às notas referentes e, clicando no número de novo, deve-se retornar à nota no corpo do texto.

Compressão do arquivo final

A obra será disponibilizada no site da Editora. Dessa forma, quanto menor o arquivo melhor será para a hospedagem no servidor, mas devem ser considerados a qualidade das figuras e o tamanho do arquivo, de modo que não ultrapasse 5 MB. Utilizamos o sites para compressão de textos que não incluam imagens, e o Acrobat Pro para comprimir páginas com figuras. É comum mesclar essas duas formas de comprimir e depois ir ajustando o arquivo, substituindo páginas, visto que cada uma dessas opções têm vantagens.

Margens

As margens devem ser definidas de acordo com a proposta da publicação. Por exemplo, um livro impresso deve possibilitar que o leitor tenha espaço nas margens externas para segurar o livro ou realizar alguma anotação. As margens internas devem possuir um tamanho adequado para que não seja necessário forçar a lombada para a leitura. Em livros digitais as margens possuem um papel de delimitar os espaços de exibição dos textos, e não são necessárias margens espaçosas. Recomenda-se utilizar um tamanho padrão para as margens em e-books entre 2 e 3 cm (para o formato A5 e A4 respectivamente).

Subscrito, sobrescrito e versaletes

Os botões de sobrescrito, subscrito e versaletes dispostos na parte superior são feitos pelo Indesign a partir de cálculos matemáticos. Opte por fontes que possuem esses recursos *open type*, que podem ser definido dentro do estilo dos estilos.

No caso dos caracteres “^o” e “^a”, o sobrescrito deverá estar sublinhado, exemplo: Art. 3^o, inciso IV; 11^a Classificação Internacional de Doenças. Caso a fonte não possua o glifo sublinhado, recomendamos que um estilo de caractere sublinhado seja aplicado.

Recomendamos o uso de versaletes nas siglas, nomes dos autores nas citações, entre outros textos escritos em maiúsculas com mais de duas letras.

Números

Para as fontes *open type*, estão disponíveis os recursos de formatação de números: proporcional oldstyle, tabular lining. Utilize sempre que a fonte de texto apresentar tamanhos desproporcionais para os números em relação ao texto.

Cores no livro impresso

Nossos livros normalmente são impressos em preto e branco, o que reduz consideravelmente o orçamento. A intensidade da cor preta deve ser aproveitada para compor o projeto gráfico, variando, portanto, do cinza (20% e 60%, por exemplo) ao preto (100%). Sem o recurso da cor, faça diferenciações e destaques em gráficos, imagens, fluxogramas etc., através de formatos distintos, texturas e afins.

Preto “calçado” (para impressos): é denominada a tarefa de acrescentar determinadas porcentagens de outras cores primárias para formar o preto, com objetivo de deixá-lo mais forte. Por serem utilizadas combinações de baixa porcentagem de tinta no miolo, essa composição não interfere na qualidade do material impresso. No entanto, utilize em fundos chapados, principalmente na capa do livro, que normalmente é impressa em 4 cores (CMYK). Não é recomendado para fontes ou objetos pequenos, pois a diferença não será notória.

Painel de erros: Atenção!

Antes da exportação de qualquer obra, atente-se ao painel de erros, localizado no canto inferior esquerdo. Nele é possível ver um círculo vermelho, especificando a quantidade de erros encontrados. Através do duplo clique ele abrirá uma aba com os erros, e clicando neles você é redirecionado para os respectivos problemas. Lembre-se de que, ao exportar um livro, o círculo deve estar verde e aparecendo “sem erros”.



V PUBLICAÇÕES DIGITAIS

O livro eletrônico, também conhecido como e-book, é uma publicação digital que pode ser visualizada em computadores, celulares, tablets, e-readers e aplicativos de leitura. As principais vantagens dos livros eletrônicos são: a praticidade de acesso a milhares de títulos em um único dispositivo; portabilidade; navegabilidade do arquivo e opções de exibição personalizada do texto.

O arquivo de um livro impresso a ser convertido para o formato digital passa por algumas alterações, como a remoção de páginas em branco, imagens em preto e branco são substituídas por coloridas, o arquivo é convertido de CMYK (sistema de impressão) para o padrão digital, RGB. Em formatos ePub e Mobi o livro ainda será finalizado em um outro programa, o Sigil, externo ao Indesign, para formatação e ajustes finais.

Particularidades de um e-book

1. Página responsiva (ajuste automático em telas diversas)
2. Hiperlinks
3. Notas e sumário interativo (navegação dentro do livro)
4. Busca por palavra-chave
5. Grifos e anotações

6. Paginação diferente
7. Suporte a multimídia (áudio e vídeo) e leitor de tela (pode ser convertido de texto ortográfico para fala)
8. Metadados (conjunto de dados que auxiliam na localização do livro na web)

Os formatos comercializados e/ou distribuídos de publicações eletrônicas são:

PDF: Um dos mais comuns e utilizados, pois é compatível com praticamente todos os aplicativos e dispositivos de leitura. Além disso, o PDF possui um sistema nativo de proteção contra modificações de layout e conteúdo, possibilitando assim maior liberdade para diagramações e edições complexas.

ePub: Composto por arquivos XML, trata-se de uma extensão aberta e compatível também com a maior parte dos dispositivos e leitores digitais, exceto os e-readers da Amazon, que utilizam um formato próprio (Mobi). O ePub permite maior aproveitamento do conteúdo na tela por meio de uma visualização personalizada, com ajuste de fontes de texto, margens, espaçamento, entre outros.

Mobi: O Mobi é o formato exclusivo dos leitores digitais Kindle, da Amazon. Este sistema armazena em cada livro um web site compactado com estrutura de navegação, permitindo diversas modificações de estilo pelo usuário. Oferece também proteção contra cópias indevidas baseado em tecnologia DRM.

iBooks: Desenvolvido pela Apple em 2012, o iBook é uma extensão nativa do iBooks Author, aplicativo gratuito voltado para o desenvolvimento de livros didáticos com conteúdo interativo e multimídia.

A Editora UEMG produzirá e-books nos formatos ePub, Mobi e PDF, uma vez que as características específicas e vantagens de cada um destes formatos correspondem às extensões mais utilizadas pelas editoras, tanto na distribuição gratuita quanto comercial. O ePub será o formato padrão para conversão dos livros digitais em Mobi.

VI REFERÊNCIAS E LINKS ÚTEIS

CARVALHO, M. E. R.; ALVES, V. M. S., PEREIRA, J. B. B. (Orgs.). **Atuação docente em espaços públicos extraescolares de aprendizagem**: experiências pedagógicas no trato da pluralidade cultural nos cursos de História e Pedagogia (UEMG Campanha). Belo Horizonte: Editora UEMG, 2020. Disponível em: <http://eduemg.uemg.br/component/k2/item/194-atuacao-docente>. Acesso em: 30 jul. 2020.

CARVALHO, R. C. R.; COLLARES, E. G. (Orgs.). **Desenvolvimento regional**: contribuições para o planejamento de atividades rurais e urbanas. Belo Horizonte: Editora UEMG, 2017. Disponível em: <http://eduemg.uemg.br/component/k2/item/115-desenvolvimento-regional-contribicoes-para-o-planejamento-de-atividades-rurais-e-urbanas>. Acesso em: 30 jul. 2020.

CASTRO, P. C. **Produção de e-books no formato ePub**. Rio de Janeiro: UFRJ/ECO, 2018. Disponível em: http://parlamidia.com/images/PDF/producao-de-ebook_apostila.pdf. Acesso em: 30 jul. 2020.

EDITORA UEMG. **Guia do autor**: preparação de originais. Belo Horizonte: Editora UEMG, 2020.

EDITORA UEMG. **Manual de redação e estilo**. Belo Horizonte: Editora UEMG, 2020.

HIGHSMITH, C. **Entre parágrafos**. Tradução: Bruna Moreira. Brasília: Estereográfica, 2017.

HORIE, R. M. **Arte-finalização e conversão para livros eletrônicos nos formatos ePub, Mobi e PDF**. São Paulo: Bytes & Types, 2012.

NASCIMENTO, G.; ZILLE, J. A. B. (Org.). **Notas de compositor**: Edgar Alandia. Belo Horizonte: Editora UEMG, 2020. Disponível em: <http://eduemg.uemg.br/component/k2/item/189-notas-de-compositor-edgar-alandia>. Acesso em: 30 jul. 2020.

SOARES, G. **A academia tipográfica**, 2018. Cursos. Disponível em: <https://academiatipografica.com/>. Acesso em: 30 jul. 2020.

SOUZA, Luciana C. **Estrutura lógica de organização da pesquisa científica**: texto básico para auxiliar pesquisadores. Belo Horizonte: EdUEMG, 2020.

TSCHICHOLD, Jan. **A forma do livro**: ensaios sobre tipografia e estética do livro. Tradução: José Laurênio de Melo. Cotia: Ateliê Editorial, 2007.

UEMG. **Manual de Identidade Visual da Universidade do Estado de Minas Gerais**. Belo Horizonte: UEMG, 2019. Disponível em: <http://www.uemg.br/home/universidade/institucional>. Acesso em: 30 jul. 2020.

UNGER, G. **Enquanto você lê**. Tradução: Maíra Galvão. Brasília: Estereográfica, 2017.

Links úteis

Academia Tipográfica
academiatipografica.com

Adobe Cooler

<https://color.adobe.com/pt/create/color-wheel>

Adobe Digital Edition download

<https://www.adobe.com/br/solutions/ebook/digital-editions/download.html>

Adobe Fonts

<https://fonts.adobe.com/fonts?purpose=desktop&referrer=dd01e5bd12>

Google Fonts

<https://fonts.google.com/>

PageEdit Download

<https://github.com/Sigil-Ebook/PageEdit/releases/>

Pantone

<https://www.pantone.com/color-finder#/pick?pantoneBook=pantoneSolidCoatedV3M2>

Plugins Sigil

<https://www.mobileread.com/forums/showthread.php?t=247431>

Sigil Blog

<https://sigil-ebook.com/>

Sigil Download

<https://github.com/Sigil-Ebook/Sigil/releases>

editora | **UEMG**

