

LIVRO DE ESTILO

Este manual tem como objetivo orientar os colaboradores da Revista Cálamo de Estudos Jurídicos, para que cumpram as normas básicas da redação acadêmica e se ajustem aos padrões e formato da revista. Estão incluídas recomendações e instruções, especialmente para autores, que devem garantir que seus artigos, ensaios de pesquisa, resenhas e entrevistas estejam em conformidade com este manual antes de serem submetidos para publicação.

O manual foi dividido em duas seções. A primeira seção contém instruções sobre o formato que os textos devem ter antes de serem submetidos para publicação. Estas instruções devem ser aplicadas rigorosa e minuciosamente para que os textos passem pela primeira fase de seleção. Os textos que não atenderem a estas instruções e às regras de citação serão devolvidos aos autores. A segunda seção contém recomendações para ajudar os colaboradores a melhorar e revisar seu estilo de redação. O cumprimento destas recomendações também é levado em consideração na primeira seleção dos textos indicados para publicação. Para facilitar a consulta das instruções e recomendações, estas foram organizadas em ordem alfabética.

Instrucciones

Instruções gerais de formatação

Os arquivos serão entregues em formato OpenOffice, Microsoft Word ou WordPerfect. São utilizados espaçamento simples, tamanho de fonte 11 pontos, fonte Times New Roman, folha tamanho A4, margens normais (padrão), texto justificado em ambos os lados.

- **Aspas:** As aspas inglesas (""") são usadas para citações textuais curtas. Se a citação literal contiver uma citação, ela será colocada entre aspas simples ("). Também são utilizados para títulos de artigos, ensaios, entrevistas, capítulos e outras seções de livros, nomes de blogs, exposições, conferências e apresentações.
- **Autores:** se houver vários autores, anote seus nomes na ordem que corresponda ao seu nível de envolvimento e responsabilidade na realização da pesquisa e redação do documento. Caso a participação dos autores seja semelhante, recomenda-se organizá-los em ordem alfabética. Caso alguém tenha participado e contribuído para a elaboração do texto, sem ser considerado autor, seu nome, nível e tipo de participação serão anotados em nota de rodapé.
- **Bibliografia citada:** é incluída uma seção bibliográfica ao final do texto, após as conclusões, que contém todas – e somente – as referências bibliográficas citadas, seja



na íntegra ou em paráfrase. A bibliografia deverá seguir rigorosamente os padrões de citação utilizados no Cálamo.

- **Citações:** as citações textuais curtas (até duas linhas) são diferenciadas das citações longas (três ou mais linhas) e das paráfrases.
 - Citações curtas (até duas linhas): são anotadas dentro do texto, como parte do parágrafo, entre aspas inglesas (""), sem itálico. A referência bibliográfica é colocada entre parênteses, logo após as aspas finais, seguindo os padrões de citação utilizados em Cálamo (Ano do autor, página). Caso seja citada uma frase completa, as aspas após o ponto final da frase citada serão fechadas, acrescentando-se imediatamente a referência bibliográfica. Caso parte de uma frase seja citada e esteja integrada a outra frase do autor, o ponto final será colocado após as aspas e a referência bibliográfica.
 - Citações longas (três ou mais linhas): são anotadas separadamente do texto, deixando uma linha antes e depois da citação, sem usar aspas ou itálico (a menos que a citação esteja em outro idioma), e deixando recuo em ambos os lados. A referência bibliográfica será colocada após o ponto final e entre parênteses.
 - Paráfrases: são consideradas citações não textuais, portanto não serão colocadas entre aspas; mas deverão, obrigatoriamente, ser acompanhadas da referência bibliográfica correspondente, no formato indicado nas regras de citação (Ano do autor). As referências a textos de outros autores são consideradas paráfrases, mesmo que não estejam incluídas textualmente. Se oito (8) ou mais palavras seguidas de outro autor forem tomadas literalmente, não se considera uma paráfrase, mas sim uma citação curta, devendo ser colocada entre aspas (ver ponto anterior).
 - Omissões de partes de citações textuais: serão indicadas com reticências entre colchetes: [...].
 - Início e fim de citações textuais: não serão utilizadas reticências nem no início nem no final das citações textuais, pois, por serem citações, entende-se que há texto antes e depois do citado.
- **Citações de regulamentos e jurisprudência:** se forem citados regulamentos e/ou jurisprudência, uma seção de regulamentos e jurisprudência é adicionada após a bibliografia, que inclui todos os textos citados e no formato indicado nas regras de citação.
- **Citações em outros idiomas:** se você fizer citações textuais de textos em idioma diferente do artigo ou ensaio, terá duas opções. A primeira, fazer a citação no idioma do texto citado e incluir sua tradução em nota de rodapé. A segunda, traduzir a citação diretamente no texto e, em nota de rodapé, dar a conhecer que o autor fez a tradução.



- **Fotografias:** são numeradas e centralizadas; O nome da fotografia (se disponível) e a sua autoria devem ser indicados na parte superior da fotografia e a fonte na parte inferior. No caso de fotografias que não sejam dos autores do artigo, deve-se garantir que sejam de uso gratuito e que possam ser utilizadas neste tipo de publicação; esta é de responsabilidade exclusiva dos autores, não de Cálamo.
- **Gráficos e tabelas:** são numerados, com título, centralizados e com indicação da fonte e elaboração na parte inferior. No caso de imagens que não sejam dos autores do artigo, deve-se garantir que sejam de uso gratuito e que possam ser utilizadas neste tipo de publicação; esta é de responsabilidade exclusiva dos autores, não de Cálamo.
- **Índice:** conteúdo ou outros índices não estão incluídos.
- **Itálico:** usado para palavras e expressões em idioma diferente do texto. Não é usado para dar ênfase ou outros propósitos. Também é usado para anotar títulos e subtítulos de livros, pinturas e filmes.
- **Linguagem ofensiva:** não serão aceitas obras que contenham mensagens de ódio, linguagem ofensiva ou julgamentos de valor que violem a dignidade de indivíduos ou grupos.
- **Negrito:** usado apenas para dar ênfase a uma palavra ou expressão. Se isso for feito dentro de uma citação textual, deve-se notar, em nota de rodapé, que a ênfase foi acrescentada. Não é aconselhável utilizar as ênfases indicados em negrito; Seu uso deve ser mínimo e em casos especiais.
- **Notas de rodapé e de fim:** Não serão utilizadas notas no final do texto e será evitado o uso de notas de rodapé. Caso seja necessário utilizar notas de rodapé, garantiremos que não ultrapassem cinco linhas.
- **Numeração:** as partes dos textos não serão numeradas. Os títulos e subtítulos das seções (introdução, desenvolvimento e conclusão) não devem ser numerados.
- **Palavras-chave:** utiliza-se um tesouro para escolher as palavras-chave (recomendamos o da UNESCO e o da Corte Interamericana).
- **Sublinhado:** O uso de sublinhados é desencorajado. Se for necessária ênfase, serão usadas letras em negrito.
- **Títulos e subtítulos:** são escritos em negrito, sem numeração e alinhados ao centro. Os títulos do artigo ou ensaio e suas seções são escritos em letras maiúsculas e seus subtítulos (se houver) em letras minúsculas. Se uma seção do empreendimento contiver subseções, os títulos destas serão escritos em negrito e letras minúsculas e alinhados à esquerda. Nos títulos e subtítulos escritos em letras minúsculas, apenas a primeira letra da primeira palavra, nomes próprios e outros serão maiúsculos dependendo das regras de redação.



Instruções por seções

Dossiê e Ensaio

- Título de no máximo 10 palavras, em espanhol e inglês (pode ser usado um subtítulo para completar o título)
- Resumo de até 800 cce (caracteres com espaços) em espanhol e inglês
- Entre cinco (5) e oito (8) palavras-chave que não repitam as do título ou subtítulo, em espanhol e inglês
- Comprimento entre 30.000 e 50.000 cce (caracteres com espaços)
- Pelo menos quatro partes: um texto introdutório, duas seções de desenvolvimento e uma seção de encerramento. Cada seção será marcada com um título e, eventualmente, um subtítulo.
- Estrutura argumentativa reconhecível e apropriada

Entrevista

- Título com no máximo 10 palavras, em espanhol e inglês (pode-se usar legenda para completar)
- Resumo de até 800 cce (caracteres com espaços) em espanhol e inglês
- Entre cinco (5) e oito (8) palavras-chave que não repitam as do título ou subtítulo, em espanhol e inglês
- Comprimento entre 15.000 e 40.000 cce (caracteres com espaços)
- O entrevistado é acadêmico, profissional jurídico, figura pública, membro de iniciativa cidadã ou personalidade política ou acadêmica vinculada ao cenário jurídico.
- Existe um fio condutor que orienta a entrevista

Resenha

- Entre cinco (5) e oito (8) palavras-chave que não repitam as do título ou subtítulo do livro resenhado, em espanhol e inglês
- A imagem da capa do livro é fornecida
- Comprimento entre 5.000 e 20.000 cce (caracteres com espaços)
- Apresenta as informações básicas do livro e a referência bibliográfica completa
- Indique como o livro está organizado
- Discute o conteúdo do livro, apresenta julgamentos críticos (contribuições etc.) e conclusões



Recomendações de estilo

- **Abreviaturas:** recomenda-se evitar o uso de abreviaturas. Assim, sugere-se não usar “páginas.”, “maiúsculas.”, “num.” ou “USD”, mas sim “páginas”, “capítulo”, “número” ou “dólar”.
- **Adjetivos e advérbios:** adjetivos e advérbios devem ser usados para beneficiar o discurso (qualificam-no ou modificam-no); seu abuso dificulta a leitura e banaliza o conteúdo.
- **Assuntos de estudo:** quando utilizadas em contexto acadêmico, as palavras que contenham assunto de estudo serão maiúsculas. Por exemplo: Inglês, Língua, Arte Contemporânea, Direito Comparado. Porém, se o nome for muito longo, apenas a primeira palavra será maiúscula. Por exemplo: Introdução ao comentário de textos narrativos e poéticos do século XVI. Além disso, se for citado dentro de um texto, deve ser colocado entre aspas.
- **Citações muito longas** (maiores que cinco linhas): deve-se levar em conta que as citações validam e motivam o diálogo acadêmico; portanto, sua inclusão deve ser fundamentada e relevante. Recomenda-se a utilização de citações com mais de cinco linhas apenas nos casos em que o diálogo e a fundamentação da pesquisa assim o exijam.
- **Comprimento da frase:** sugere-se evitar sentenças ou frases que, embora obedçam aos padrões gramaticais e ortotipográficos, devido ao seu comprimento, dificultem a compreensão da fala. Para evitá-los, deve-se fazer o uso adequado da sintaxe e da pontuação.
- **Conectores lógicos:** o uso de conectores cria uma relação lógica entre as proposições e permite a exposição clara de uma ideia. Para uma escrita clara, organizada e fluida, recomenda-se o uso de conectores.
- **Correção ortotipográfica e sintática:** os textos enviados deverão obedecer às normas que regulamentam a escrita e devem cuidar de sua relação com sinais de pontuação, uso de letras maiúsculas e minúsculas, itálico, negrito, aspas e parênteses.
- **Datas:** recomenda-se escrever as datas completas. Por exemplo: 23 de maio de 2023. Para datas que necessitam de abreviatura, sugere-se separar os números com hífens: 23-05-2023 (dia-mês-ano). Sugere-se também evitar o uso de espaços ou sinais entre os dígitos que compõem o ano. Será escrito, por exemplo, 1978, e não 1978 ou 1978.
- **Direito e direito:** Cálamo, por ser uma revista de estudos jurídicos, precisa diferenciar o uso de certos conceitos frequentes, a palavra direito é um deles. Por isso é recomendado escrever “Lei”, com letra maiúscula, quando se trata de uma norma jurídica de que se fala, por exemplo: Direito Rodoviário, Direito das Águas. Nos demais casos, serão utilizadas letras minúsculas: “como manda a lei”, “como manda a lei”.



- **Exemplos:** ao usar expressões como “tal como” ou “por exemplo”, “etc.” não deve ser adicionado ao final, pois se entende como uma enumeração incompleta.
- **Horário:** ao escrever horas, será feita uma distinção quando se referir a uma duração e quando se referir a um horário específico. No caso de se referir a uma duração, será anotada a expressão completa, por exemplo: “o interrogatório durou dez horas e vinte minutos”. No caso de referência a um horário específico, serão utilizados números não escritos, por exemplo: “às 10h20 de quarta-feira, 23 de dezembro de 2022”.
- **Letras maiúsculas:** a primeira letra da primeira palavra é maiúscula no início das frases, após um ponto e, se necessário, após um ponto e vírgula. Esta letra maiúscula também é utilizada de acordo com as instruções da Real Academia Espanhola. As palavras não são escritas com todas as letras maiúsculas, exceto no caso dos títulos (ver ponto sobre títulos e subtítulos).
- **Linguagem inclusiva:** recomenda-se o uso de uma linguagem inclusiva, pois permite escrever com mais precisão e clareza. Embora a forma de utilização da linguagem inclusiva de gênero seja deixada à escolha dos autores, em virtude de um princípio de economia de linguagem, recomenda-se a utilização, sempre que possível e quando necessário, de formulações que abranjam todos os gêneros. Por exemplo, em vez de se referir a “todos os homens e mulheres”, você pode usar “todas as pessoas”. Recomenda-se também não utilizar “x” ou “@”, mas sim: “-”, “/” ou “•”.
- **Palavras estrangeiras:** recomenda-se evitar o uso de palavras estrangeiras. Palavras como webinar, seguidores ou artigos têm alternativas em espanhol: webinar, seguidores ou artigos.
- **Moedas:** os nomes das moedas serão escritos em letras minúsculas e suas abreviaturas ou sinais serão evitados. Exemplo: “o dólar é uma moeda forte”, “o iene falso sai de circulação”. Veja uso de abreviaturas.
- **Números:** recomenda-se que os autores escrevam todos os números até o número vinte; por exemplo: “duas alternativas”, “seis casos”, “dezesesseis motivos”, “33 cidadãos”.
- **Reticências:** usadas entre colchetes dentro de uma citação textual quando uma parte da citação é omitida. Para significar etc., recomenda-se escrever “etc.”
- **Siglas:** podem ser utilizadas uma vez estabelecido o seu significado pela primeira vez, por exemplo: “Organização das Nações Unidas (doravante ONU)”.
- **Tópicos de estudo:** Quando usado em contexto acadêmico, apenas a primeira letra dos tópicos de estudo será maiúscula. Por exemplo: Consequências da mobilidade, Pandemia e migração, Crise de governação.

