



ReDem Working Paper: Guia do autor

Normas, formatação e checklist de envio

ReDem Working Paper
INCT ReDem
Curitiba

Como usar este guia e o modelo

Este guia reúne as normas da série *ReDem Working Paper* e as regras de formatação adotadas a partir do vol. 3. Ele acompanha o arquivo "Modelo ReDem Working Paper.docx", que já traz o layout da série e os estilos do Word prontos.

O caminho mais curto é escrever direto no modelo, substituindo os campos entre colchetes. A autora ou o autor deve colar cada trecho sobre o parágrafo de exemplo correspondente, com Colar Especial e a opção de manter só o texto. Assim, o trecho assume o estilo do parágrafo e dispensa ajuste manual.

Os estilos ficam na galeria de estilos do Word e levam "ReDem" no nome, exceto os títulos, que usam "Título 1" e "Título 2". Aplicar o estilo, em vez de formatar manualmente, garante que o texto saia igual em todos os números da série.

O rodapé, a página de créditos e o bloco da série na capa, com volume, ano e ISSN, ficam a cargo da editoria. As autoras e os autores preenchem título, autoria, resumo, abstract, corpo, referências e minibiografias.

O que a série publica

Norma	Regra
Tipo de texto	Notas de pesquisa originais, com resultados substantivos de pesquisa empírica a partir de dados inéditos, ou textos programáticos, como agendas de pesquisa.
Extensão	Até 5 mil palavras no corpo, do primeiro título ao fim da conclusão, com tabelas e quadros. Resumo, abstract, referências e páginas finais ficam fora da contagem.
Título	Até 100 caracteres com espaços, com versão em inglês.
Resumo e Abstract	Formato IMRAD (introdução, materiais e métodos, resultados e discussão), com as conclusões explícitas. Até 250 palavras, com versão em inglês.
Palavras-chave	Cinco palavras-chave descritivas do conteúdo do Working paper, com versão em inglês.
Notas de rodapé	Até 400 caracteres com espaços. Deve-se evitar usar notas de rodapé.
Referências	APA 7ª. ed., em ordem alfabética por sobrenome de autor, ao final do texto.
Avaliação	Decisão do Editor a partir de dois pareceres.
Envio	Por e-mail, aos cuidados do Editor, conforme a seção "Envio e etapas editoriais".

O critério de contagem da extensão e o limite de 250 palavras para o resumo complementam as normas publicadas na página final de cada número.

A série é publicada online, em fluxo contínuo, e os textos de cada ano civil formam um volume. A designação de cada texto traz o volume e o ano, como em vol. 3, 2026, sem número de fascículo. O ISSN da série aparece na capa, nos créditos e no campo "Como citar".

Ordem das partes do documento

Parte	Conteúdo	Quem preenche
Capa	Título, nomes com afiliação curta e bloco da série.	Autores(as) e editoria
Página 2	Caixa de autoria com nome, afiliação curta, e-mail e ORCID. Título, nomes, resumo e palavras-chave.	Autores(as)
Página 3	Abstract e keywords.	Autores(as)
Corpo	Seções, tabelas, quadros e figuras.	Autores(as)
Financiamento	Declaração de apoio e financiamento, depois da conclusão e antes das referências.	Autores(as)
Referências	Lista em APA 7.	Autores(as)
Autoria	Minibiografias.	Autores(as)
Normas para colaboração	Texto fixo da série.	Editoria
Créditos	Editor, conselho editorial, periodicidade, ISSN, financiamento e endereço.	Editoria
Direitos e permissões	Texto fixo e campo "Como citar".	Editoria

Especificações de formatação

Elemento	Especificação	Estilo no modelo
Página	A4. Margens de 2,5 cm em cima e embaixo, 3 cm à esquerda e 2 cm à direita.	Layout do modelo
Fonte	Century Gothic em todo o documento.	Todos
Texto do corpo	10 pt, justificado, entrelinha 1,15, 12 pt antes e 6 pt depois, sem recuo de primeira linha.	Texto ReDem
Título de seção	12 pt, negrito, caixa de frase, sem numeração, alinhado à esquerda.	Título 1
Subseção	11 pt, negrito, caixa de frase, sem numeração.	Título 2
Lista	Numeração automática do Word em a), 1. ou marcador, com recuo de 1,27 cm.	Lista ReDem
Citação longa	40 palavras ou mais, em bloco recuado 1,27 cm, sem aspas, com a página ao final.	Citação longa ReDem
Legenda	11 pt, negrito, centralizada, acima do elemento, no padrão Tabela 1: Título , sem ponto final.	Legenda ReDem
Fonte de tabela ou figura	10 pt, centralizada, abaixo do elemento.	Fonte ReDem
Tabela e quadro	Largura total da mancha, cabeçalho com fundo cinza-claro e linha inferior, sem grade vertical, texto de 10 pt sem espaçamento entre linhas.	Tabela ReDem e Texto de tabela ReDem
Figura	Imagem centralizada em parágrafo próprio, com até 15 cm de largura.	Figura ReDem
Nota de rodapé	8 pt, justificada.	Texto de nota de rodapé
Referências	10 pt, recuo deslocado de 1 cm, 6 pt depois.	Referência ReDem
Rodapé	"ReDem Working Paper, vol. X, ano" e número da página.	Editoria

Título, autoria, resumo e palavras-chave

O título tem até 100 caracteres com espaços, em caixa de frase e sem ponto final. Depois de dois-pontos, a palavra seguinte inicia com maiúscula, conforme a APA 7. Subtítulos longos costumam ser a causa do excesso de caracteres.

Cada autora ou autor informa nome completo, afiliação curta, e-mail e ORCID. A afiliação curta traz as siglas das instituições de vínculo atual, como "UFPR; INCT ReDem". O ORCID entra como endereço completo. A minibiografia da página final tem até 80 palavras, na terceira pessoa, com formação, vínculo atual e grupos de pesquisa.

O resumo tem até 250 palavras, em um só parágrafo. Os rótulos Introdução, Materiais e métodos, Resultados e Discussão vão em negrito, cada um seguido de dois-pontos. O trecho de resultados traz os números centrais, e o de discussão traz as conclusões.

O abstract traduz o resumo sem acrescentar nem retirar informação, com os rótulos Introduction, Materials and methods, Results e Discussion. Os números seguem a notação do inglês de modo uniforme, e os números de atos normativos mantêm a grafia oficial brasileira.

Palavras-chave e keywords têm cinco termos cada, separados por ponto e vírgula, em minúscula, salvo nomes próprios e siglas, com ponto final. As duas listas se correspondem termo a termo.

Convenções do corpo do texto

O texto usa uma única voz do início ao fim, impessoal ou primeira pessoa do plural. Remissões internas usam o nome da seção ou o número da tabela, do quadro ou da figura, pois os títulos não são numerados.

Convenção	Como fazer	Exemplo
Siglas	Desdobrar na primeira ocorrência do resumo e do corpo, com a sigla entre parênteses.	Supremo Tribunal Federal (STF)
Estrangeirismos	Itálico em todas as ocorrências.	<i>corpus, accountability</i>
Aspas	Duplas. Simples só para citação dentro de citação.	"governo fechado"
Intervalos	Meia-risca, sem espaços.	2019–2022, p. 24–39
Números	Ponto nos milhares e vírgula nos decimais.	1.234 e 12,5%
Meses	Minúscula, por extenso ou abreviados com ponto.	6 de abril de 2023, mai./2023
Cargos	Minúscula no corpo do texto.	a deputada, o presidente da República
Atos normativos	Número com ponto de milhar e ano com quatro dígitos.	Decreto nº 11.471/2023
Notas de rodapé	Só para explicação. Referência completa vai na lista final.	
Negrito e itálico	Itálico para ênfase, com moderação. Negrito só em títulos, legendas e rótulos do resumo.	

Tabelas, quadros e figuras

Tabela reúne dados numéricos. Quadro reúne informação textual, como tipologias, sínteses de documentos e comparações. Figura reúne gráficos, diagramas e mapas. Cada tipo tem numeração sequencial própria.

Regra	Detalhe
Chamada no texto	Todo elemento é mencionado no texto antes de aparecer, pelo número, como em "a Tabela 2 mostra".
Legenda	Acima do elemento, no padrão Tabela 1: Título em caixa de frase , sem ponto final.
Fonte	Abaixo do elemento, no padrão "Fonte: Autores(as) (2026), com dados do TSE (2024)." Com um só autor, "Fonte: Autor (2026)."
Células	Uma informação por linha, sem marcadores digitados. O cabeçalho se repete quando o elemento passa de uma página.
Figura	PNG com 300 dpi, até 15 cm de largura, sem título dentro da imagem. Rótulos legíveis e sem sobreposição.
Eixos e números	Contagens com valores inteiros. Decimais com vírgula. Legendas internas em português.
Cores	Cores que se distingam também em impressão em tons de cinza.
Arquivos	As figuras seguem também em arquivos separados, com o número no nome, como figura1.png.

Citações e referências em APA 7

Toda obra citada no texto tem entrada na lista, e toda entrada da lista é citada no texto. Antes do envio, confira as duas direções dessa correspondência, as letras de ano e os DOIs.

Situação	Como citar
Um autor	Dahl (1997) ou (Dahl, 1997)
Dois Autores(as)	Silva e Gimenes (2025) ou (Silva & Gimenes, 2025)
Três ou mais Autores(as)	Almeida et al. (2021) ou (Almeida et al., 2021), desde a primeira menção
Várias obras	(Avritzer & Zanandrez, 2024; Silva, 2023), em ordem alfabética
Mesmo autor e ano	2026a e 2026b, com as letras na ordem da lista, que é alfabética pelo título da obra
Citação direta	(Dahl, 1997, p. 26). Com 40 palavras ou mais, em bloco recuado
Norma ou documento institucional	(Brasil, 2023). Cada documento tem entrada própria na lista
Autor mencionado no texto	Só o sobrenome, sem prenome

Os exemplos abaixo seguem a APA 7. Campos entre colchetes indicam o que deve ser preenchido.

Tipo	Exemplo
Artigo	Almeida, C., Martelli, C. G., & Coelho, R. (2021). Os papéis das instituições participativas na estruturação das políticas públicas no Brasil. <i>Revista Brasileira de Ciência Política</i> , (35), e244194. https://doi.org/10.1590/0103-3352.2021.35.244194
Livro	Dahl, R. A. (1997). <i>Poliarquia: Participação e oposição</i> . Edusp.

Tipo	Exemplo
Capítulo	Amorim Neto, O. (2007). O Poder Executivo, centro de gravidade do sistema político brasileiro. In L. Avelar & A. O. Cintra (Orgs.), <i>Sistema político brasileiro: uma introdução</i> (pp. 131–140). Konrad-Adenauer-Stiftung; Editora Unesp.
Tese	Marioto, D. J. F. (2026a). <i>Entre a representação, raça e internet: Tipologias empíricas da representação discursiva na Câmara dos Deputados</i> [Tese de doutorado, Universidade Federal do Paraná].
Working paper da série	Marioto, D. J. F. (2026b). <i>Quem os políticos dizem representar: Elites políticas, redes sociais e uma agenda de pesquisa</i> (ReDem Working Paper, vol. 3). INCT ReDem. [URL]
Norma	Brasil. ([ano], [dia] de [mês]). <i>[Decreto nº 00.000, de dia de mês de ano]</i> . [Ementa]. Presidência da República. [URL]
Ata ou documento institucional	[Órgão]. ([ano], [dia] de [mês]). <i>[Ata da nª Reunião Ordinária]</i> . [Instituição responsável]. [URL]
Conjunto de dados	[Órgão responsável]. ([ano]). <i>[Nome do conjunto de dados]</i> [Conjunto de dados]. [Repositório]. [URL]

Apoio e financiamento

As autoras e os autores inserem a declaração de apoio e financiamento em seção própria, com o título "Apoio e financiamento", depois da conclusão e antes das referências. A menção é obrigatória (Termo de Outorga, item 3.1), é feita no idioma do texto e se repete em cada idioma nos produtos bilíngues. As fórmulas são as seguintes.

Este trabalho foi financiado pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), no âmbito do Instituto Nacional de Ciência e Tecnologia em Representação e Legitimidade Democrática (INCT ReDem), processo nº 406649/2022-7, e pela Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Estado do Paraná (Projeto nº 115/2024 PDI).

This work was supported by the Brazilian National Council for Scientific and Technological Development (CNPq), under the National Institute of Science and Technology for Democratic Representation and Legitimacy (INCT ReDem), grant number 406649/2022-7, and by the Fundação Araucária (Araucária Foundation for the Support of Scientific and Technological Development of the State of Paraná), Project No. 115/2024 PDI.

Produtos gerados por bolsistas (IC, PDJ, PDS, PDI) citam também a modalidade e o número do processo da bolsa individual.

Checklist antes do envio

☐	Título com até 100 caracteres com espaços, em caixa de frase.
☐	Nome, afiliação curta, e-mail e ORCID de cada autora ou autor na página 2.
☐	Resumo e abstract com até 250 palavras cada e os quatro rótulos IMRAD.
☐	Cinco palavras-chave, com keywords correspondentes.
☐	Corpo com até 5 mil palavras, do primeiro título ao fim da conclusão.
☐	Títulos de seção e subseção sem numeração e em caixa de frase.
☐	Tabelas, quadros e figuras numerados em sequência, chamados no texto, com legenda acima e fonte abaixo.
☐	Figuras em PNG de 300 dpi, sem título interno, também enviadas em arquivos separados.
☐	Siglas desdobradas na primeira ocorrência.
☐	Aspas duplas, estrangeirismos em itálico e intervalos com meia-risca.
☐	Notas de rodapé com até 400 caracteres cada.
☐	Toda citação com entrada na lista e toda entrada da lista citada no texto.
☐	Letras de ano (2026a, 2026b) iguais no texto e na lista.
☐	Referências em APA 7, com DOI ou URL conferidos.
☐	Minibiografias com até 80 palavras.
☐	Declaração de apoio e financiamento no idioma do texto, com o número do processo.
☐	Arquivo em .docx, com o nome "WP ReDem - Sobrenome - ano.docx".

Envio e etapas editoriais

O envio é feito por e-mail para coordenacao@redem.tec.br, aos cuidados do Editor, com o texto em .docx gerado a partir do modelo e as figuras em arquivos separados. O PDF não substitui o .docx, porque a diagramação final é feita no arquivo editável.

O Editor decide sobre a publicação a partir de dois pareceres. Com o texto aprovado, a editoria faz a revisão formal e devolve os apontamentos às autoras e aos autores, que corrigem o arquivo com o controle de alterações do Word ativado.

Na etapa final, a editoria preenche o bloco da série na capa, o rodapé, os créditos e o campo "Como citar", gera o PDF e envia a prova às autoras e aos autores para aprovação antes da publicação no site.