



RESOLUÇÃO 01/2026
ORIENTAÇÕES PARA A PRODUÇÃO
DA ENCICLOPÉDIA LGBTI+

Aliança Nacional LGBTI+ e Rede GayLatino

Curitiba, 20 de janeiro de 2026



ÍNDICE

RESOLUÇÃO 01/2026.....	1
ORIENTAÇÕES PARA A PRODUÇÃO.....	1
DA ENCICLOPÉDIA LGBTI+.....	1
ÍNDICE.....	2
1. APRESENTAÇÃO E OBJETIVOS.....	3
2. VOLUMES DA COLEÇÃO.....	4
3. PARCERIAS.....	6
4. DIVISÃO DE FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES.....	8
4.1 – Editores.....	8
4.2 – Comissão editorial.....	8
4.3 – Grupo de trabalho (GT).....	9
4.4 – Produtor editorial.....	10
4.5 – Revisão e finalização.....	11
4.5.1 – Preparação de texto.....	11
4.5.2 – Revisão de conteúdo.....	12
4.5.3 – Revisão ortográfica e gramatical.....	12
4.5.4 – Revisão final.....	13
4.5.5 – Estilagem.....	13
4.5.6 – Revisão de prova.....	14
5. PROCESSO EDITORIAL.....	15
6. PRINCÍPIOS GERAIS.....	16
7. METODOLOGIA.....	17
8. ESTRUTURA DOS MANUAIS.....	18
9. FORMATAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS.....	19
9.1 – Especificações de formato de texto em Word/Docx.....	19
9.2 – Destaques no texto.....	19
9.3 – Citações e referências.....	19
9.4 – Especificações técnicas para impressão.....	20
9.5 – Todos os manuais deverão.....	20
10. ORIENTAÇÕES DE LINGUAGEM.....	21
10.1 – Gênero.....	21
10.2 – Vocabulário afirmativo.....	21
10.3 – Uso de maiúsculas.....	22
11. CUIDADOS.....	23



1. APRESENTAÇÃO E OBJETIVOS

A Enciclopédia LGBTI+ é um programa desenvolvido pela Aliança Nacional LGBTI+ em parceria com a Rede Gay Latino, sob a organização de Toni Reis e Simón Cazal. Trata-se de uma coletânea composta por 28 manuais temáticos que abordam aspectos fundamentais da vivência e dos direitos das pessoas LGBTI+.

Com um enfoque abrangente e acessível, a Enciclopédia LGBTI+ tem como objetivo fornecer recursos educativos e de referência para educadores, profissionais de saúde, juristas, ativistas e demais pessoas interessadas em ampliar seus conhecimentos sobre diversidade sexual e de gênero. Ao reunir informações atualizadas e baseadas em evidências, a coletânea contribui significativamente para a promoção da inclusão e do respeito à diversidade.

Além de seu papel informativo, a Enciclopédia LGBTI+ desempenha uma função essencial no enfrentamento da LGBTIfobia e no fortalecimento das redes de apoio às pessoas LGBTI+. Por meio da disseminação de conhecimento e da valorização das experiências e trajetórias dessa população, a iniciativa busca transformar realidades, promovendo um ambiente mais acolhedor e igualitário para todos. Dessa forma, a obra se torna um instrumento indispensável na luta por direitos e na construção de uma sociedade mais justa e diversa.

Esta Resolução tem como objetivo estabelecer diretrizes de estilo, linguagem e formatação textual para a produção dos manuais temáticos que integram a Enciclopédia LGBTI+, garantindo coesão, acessibilidade, representatividade e padronização entre os volumes. Aplica-se à elaboração, revisão, edição, diagramação e publicação dos conteúdos que compõem a Enciclopédia LGBTI+, orientando sua aplicação de acordo com os princípios e valores institucionais da Aliança Nacional LGBTI+ e da Rede GayLatino. Todas as etapas acontecem de maneira voluntária.

O presente documento estabelece diretrizes obrigatórias de linguagem, estilo, formatação e processo editorial para todos os volumes da coleção, devendo ser observado por redatores, revisores, designers e demais profissionais envolvidos, sem prejuízo da observância de normas técnicas específicas, como as da ABNT.

2. VOLUMES DA COLEÇÃO

Volume	Título	Etapa
1	Manual de Comunicação LGBTI+	1ª ed. publicada
2	Manual de Educação e LGBTI+	1ª ed. publicada
3	Manual de Direitos e LGBTI+	1ª ed. publicada
4	Manual de HIV/Aids e LGBTI+	Revisão
5	Manual de Saúde Integral e LGBTI+	Finalização
6	Manual de Psicologia e LGBTI+	1ª ed. impressa
7	Manual de Serviço Social e LGBTI+	Finalização
8	Manual de Empregabilidade e LGBTI+	1ª ed. publicada
9	Manual de Segurança Pública e LGBTI+	Finalização
10	Manual de Turismo LGBTI+	Elaboração
11	Manual de Advocacy, Litigância Estratégica, Controle Social e Accountability LGBTI+	1ª ed. publicada
12	Manual de Cultura LGBTI+	Elaboração
13	Manual de Famílias e LGBTI+	Finalização
14	Manual de Esportes e LGBTI+	Elaboração
15	Manual de Cristianismo e LGBTI+	Lançado
16	Manual de Pessoas LGBTI+ Privadas de Liberdade	Revisão
17	Manual de Formas de Ativismo e Militância LGBTI+	Diagramação
18	Manual de Visibilidade Massiva e LGBTI+	1ª ed. impressa
19	Manual de Sustentabilidade da Causa LGBTI+	Elaboração
20	Manual de Pesquisas e LGBTI+	Elaboração
21	Manual de Interseccionalidade e LGBTI+	Elaboração
22	Manual de Feminismos e LGBTI+	Elaboração
23	Manual de Empresas e LGBTI+	1ª ed. publicada



Volume	Título	Etapa
24	Manual de História e Memória LGBTI+	Elaboração
25	Manual de Antirracismo e LGBTI+	Revisão
26	Manual de Meio Ambiente e LGBTI+	Elaboração
27	Manual de Políticas Públicas e LGBTI+	Elaboração
28	Manual de Integridade, Transparência e LGBTI+	Elaboração

Os manuais publicados podem ser consultados neste link:

<https://aliancagbti.org.br/enciclopedia-lgbti/>



3. PARCERIAS

Apoio institucional:

DPU
Fonges
Fórum de Empresas e Direitos LGBTI+
Instituto Unibanco
MPT
Robert Carr Fund
SomosGay
UFPR

Execução:

Grupo Dignidade
ABRAFH
CEPAC

Apoio:

ABRAI
ABRANB
ACEDI
Agência Aids
APP Brasil
ARTGAY
Associação das Paradas do Orgulho
LGBT de Salvador ASPOLGBT
Associação Iguais LGBT+
Attransparência
Câmara LGBT - Câmara de Comércio
e Turismo LGBT do Brasil
Casa A+

Coalizão
Coletivo Flores do Sisal
Coletivo LGBTQIAPN+
Conecta LGBTI+
CRESEX
CRP PR
DiverCidade
É de Lei
Estruturação
Fundo Positivo LGBTQIA+
GHC - Grupo Homossexual do Cabo
Grupo Arco Íris
Grupo Athena Cores
Grupo Humanus
Grupo Vida LGBT
IBDFAM
IBRAM
Instituto Mais Diversidade
Instituto Multiverso
Instituto Ouroboros
Instituto Rebbú
Instituto Trans Brasileiro de Educação
Interpride
Liga Nacional LINFAT
Parada de São Paulo
Pro Diversidade
Rede trans
Sinergia
TODXS



Vale PCD

Caso sua instituição tenha interesse em apoiar a Enciclopédia LGBTI+, envie um e-mail para gabriel.santinelli@grupodignidade.org.br, solicitando mais informações, com o assunto "**Apoio Enciclopédia LGBTI+**".



4. DIVISÃO DE FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

4.1 – Editores

A coleção de manuais da Enciclopédia LGBTI+ é uma iniciativa da Rede GayLatino, em parceria com a Aliança Nacional LGBTI+, que detêm conjuntamente a autoria institucional dos materiais. O Diretor-Presidente da Aliança Nacional LGBTI+, Toni Reis, e o Secretário-Geral da Rede GayLatino, Simón Casal, foram designados como Editores da coleção.

Compete aos editores:

- Garantir a coerência política, pedagógica e editorial entre os diferentes volumes da coleção;
- Assegurar o alinhamento dos manuais aos valores institucionais da Rede GayLatino e da Aliança Nacional LGBTI+;
- Definir os temas de cada manual e seus respectivos objetivos;
- Delimitar o público-alvo de cada publicação;
- Orientar o trabalho dos Comitês Científicos e/ou Grupos de Trabalho (GTs);
- Validar decisões estratégicas relativas à estrutura, à linguagem, ao formato e à publicação dos materiais.

4.2 – Comissão editorial

A comissão editorial é composta por representantes da Diretoria da Aliança Nacional LGBTI+ e da Rede GayLatino.

São atribuições da comissão editorial:

- Avaliar os conteúdos produzidos, propor ajustes e consolidar os textos para a versão final;
- Articular estratégias de publicação, acompanhar prazos e validar decisões relativas ao formato, à linguagem e à organização dos materiais;



- Exercer uma atuação editorial ampliada, que compreende dimensões técnicas, curatoriais e políticas, assegurando a coerência entre conteúdo, proposta pedagógica e posicionamento institucional.

4.3 – Grupo de trabalho (GT)

Cada manual conta com um GT, composto por pessoas ativistas, estagiárias, acadêmicas, consultoras, coordenações de áreas da Aliança e colaboradoras convidadas. A redação dos textos é realizada de forma colaborativa pelos GTs, com autoria institucional e sob orientação editorial da Rede GayLatino e da Aliança Nacional LGBTI+.

Diretrizes gerais dos GTs:

- Cada parceria institucional ou apoio poderá indicar uma pessoa para compor o GT e/ou leitoras críticas para as etapas de revisão;
- Recomenda-se que a coordenação do GT seja exercida por uma coordenação de área, quando existente;
- Cada GT contará com um grupo específico de WhatsApp para sua organização interna;
- A participação na elaboração dos manuais é voluntária e não remunerada;
- Na ausência de consenso no âmbito do GT, a Diretoria Executiva da Rede GayLatino e da Aliança Nacional LGBTI+, em articulação com o produtor editorial da Enciclopédia LGBTI+, deliberará a decisão final.

Compete ao GT:

- Participar do processo colaborativo de construção do material, cientes de que os textos poderão ser ajustados ou revisados pela equipe editorial, especialmente após as etapas de consulta pública;
- Realizar pesquisas e elaborar os textos em consonância com os princípios, a metodologia, as orientações e os cuidados editoriais dispostos neste documento;



- Construir os consensos possíveis ao longo da elaboração dos conteúdos;
- Considerar que a definição de conceitos básicos sobre diversidade sexual e de gênero não é necessária, por já estar contemplada na Seção A; considerando-se que se trata de um material em constante construção, embora a Seção A — disponível para consulta nos manuais já lançados — seja fixa, os Editores e o produtor editorial poderão acolher sugestões para eventuais aprimoramentos e atualizações;
- Sugerir materiais complementares, na forma de anexos, para a Seção C, de caráter mais prático;
- Indicar pessoas especialistas para a realização da leitura crítica da proposta;
- Sugerir nomes para a autoria do Prefácio, encaminhando lista e contatos para deliberação final da Diretoria;
- Indicar possíveis parcerias institucionais e fontes de financiamento para viabilizar a publicação;
- Encaminhar ao produtor editorial a proposta final do manual no prazo de até 90 dias.

4.4 - Produtor editorial

- Ser responsável pela execução técnica e pela qualidade final do material, do texto à impressão, coordenando o trabalho entre os diversos profissionais envolvidos;
- Acompanhar as etapas de redação, preparação, revisão e finalização dos textos, garantindo o cumprimento dos padrões editoriais definidos pelos editores;
- Coordenar os profissionais envolvidos, orientando tradutores, revisores, preparadores, diagramadores e designers gráficos;
- Supervisionar os aspectos técnicos da publicação, incluindo a providência de ficha catalográfica, ISBN, páginas pré-textuais e créditos;



- Acompanhar a etapa gráfica, definindo materiais, monitorando a diagramação e revisando as provas de impressão;
- Organizar os prazos de cada etapa da produção e assegurar a entrega final no tempo previsto;
- Garantir o cumprimento dos princípios, da metodologia, das orientações e dos cuidados editoriais da Enciclopédia LGBTI+, assegurando a unidade visual e textual da coleção;
- Manter comunicação fluida entre editores, colaboradores, profissionais técnicos e fornecedores, promovendo soluções para eventuais demandas ao longo do processo.

4.5 – Revisão e finalização

As etapas técnicas de revisão e finalização dos manuais compreendem:

- Preparação de texto;
- Revisão de conteúdo;
- Revisão ortográfica e gramatical;
- Revisão final;
- Estilagem;
- Revisão de prova.

Além disso, todos os manuais contarão com um período de consulta pública, realizado após a revisão ortográfica, seguido da incorporação de ajustes finais a partir das contribuições recebidas nessa etapa. As pessoas que contribuírem com sugestões de correção e aprimoramento do material durante a consulta pública terão seus nomes incluídos na ficha de créditos.

4.5.1 – Preparação de texto

- Adequar o texto ao público-alvo e ao gênero editorial (neste caso, um manual);



- Corrigir incoerências, repetições, problemas de fluidez e de estrutura textual;
- Sugerir cortes, reorganizações e melhorias no conteúdo, sempre com foco na clareza e na acessibilidade;
- Uniformizar o uso de termos, siglas, dados e referências preliminares;
- Garantir que a linguagem seja acessível, inclusiva e adequada ao público-alvo;
- Manter o tom, a voz narrativa e o nível de formalidade coerentes ao longo do material.

4.5.2 – Revisão de conteúdo

- Verificar se os dados, conceitos e informações estão corretos, atualizados e alinhados aos objetivos do manual;
- Apontar eventuais erros de interpretação, imprecisões ou omissões relevantes;
- Sugerir melhorias na apresentação dos temas, priorizando a clareza e a linguagem inclusiva;
- Indicar dúvidas ou lacunas ao produtor editorial ou à equipe do GT responsável;
- Avaliar criticamente cortes e reorganizações sugeridos na etapa de preparação de texto.

4.5.3 – Revisão ortográfica e gramatical

- Corrigir ortografia, pontuação, concordância e regência verbal e nominal;
- Corrigir erros de digitação e o uso inadequado de hífens, letras maiúsculas e minúsculas;
- Adequar o texto às normas do idioma, conforme o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa;
- Adequar o material às normas da ABNT.



4.5.4 – Revisão final

- Conferir se as etapas anteriores foram realizadas conforme o esperado;
- Incorporar as correções sugeridas durante a etapa de consulta pública;
- Verificar se os códigos QR estão funcionando corretamente e se há links que demandam a criação de códigos QR;
- Analisar os elementos pré-textuais, assegurar a coesão com os demais manuais e identificar a necessidade de ajustes;
- Incorporar as orientações adicionais definidas pelo produtor editorial no momento do envio da atividade;
- Reportar ao produtor editorial caso sejam identificadas correções essenciais ou se alguma parte do texto ferir o manual de estilo e linguagem da organização.

4.5.5 – Estilagem

- Aplicar as normas de estilo previamente definidas (por exemplo: uso de *itálico*, aspas, numeração e **negrito**);
- Adaptar o arquivo em formato Docx para a comunicação com o designer gráfico, destacando os conteúdos que devem ser transformados em elementos gráficos, como tabelas, quadros informativos, destaques ou curiosidades;
- Sinalizar visualmente a disposição dos conteúdos, bem como a adequação da fonte e do estilo textual;
- Realizar os destaques entre os sinais < >, com marcação em **amarelo** ou outras cores chamativas;
- Criar uma legenda de cores indicando o significado de cada marcação (por exemplo: amarelo = transformar em box informativo);
- Garantir que os destaques sejam escritos em espanhol, a fim de facilitar a comunicação com o designer gráfico, que é do Paraguai.



4.5.6 – Revisão de prova

- Conferir a arte diagramada, verificando a fidelidade ao texto aprovado e às orientações editoriais;
- Verificar ortografia, gramática, pontuação e padronização linguística;
- Avaliar a consistência tipográfica (fontes, corpos, espaçamentos, itálico, negrito e uso de capitulares);
- Conferir títulos, subtítulos, numeração, legendas e a hierarquia visual do conteúdo;
- Verificar a correta inserção e o posicionamento de imagens, tabelas, gráficos e boxes, bem como suas chamadas no texto;
- Checar a padronização de referências, notas, siglas e abreviações;
- Identificar eventuais erros de diagramação, quebras de linha inadequadas, viúvas, órfãs e problemas de alinhamento;
- Conferir paginação, sumário e a correspondência entre índices e páginas;
- Avaliar a legibilidade geral do material após a diagramação;
- Apontar inconsistências finais e comunicar o produtor editorial e/ou o designer sobre os ajustes necessários antes da aprovação para publicação.



5. PROCESSO EDITORIAL

Todo o material passará pelas seguintes etapas: redação e elaboração, preparação de texto, revisão de conteúdo, revisão ortográfica e gramatical, consulta pública, revisão final, estilagem, revisão de prova, diagramação e fechamento do arquivo para e-book e impressão. Durante essas etapas, o texto poderá ser devolvido ao Grupo de Trabalho (GT) com sugestões ou solicitações de ajustes, visando garantir a qualidade, a acessibilidade e o alinhamento com a proposta do manual.

Os trabalhos serão desenvolvidos preferencialmente por meio da plataforma Google Docs. No entanto, caso algum profissional de revisão prefira utilizar o Word, será necessário comunicar previamente o produtor editorial e enviar o documento finalizado para o e-mail gabriel.santinelli@grupodignidade.org.br, respeitando o prazo estipulado para a respectiva etapa.

Pessoas interessadas em colaborar na redação dos manuais deverão manifestar interesse por meio dos seguintes canais:

- WhatsApp: (41) 99602-8906
- E-mail: aliancagbti@gmail.com

A mensagem de interesse deverá conter:

- Indicação do manual de interesse;
- Formação acadêmica e/ou trajetória de atuação;
- Minibiografia com resumo de experiências.

As candidaturas serão avaliadas pela coordenação do respectivo GT. Todas as pessoas colaboradoras serão mencionadas na página de créditos do manual, podendo uma mesma pessoa desempenhar mais de uma função.



6. PRINCÍPIOS GERAIS

- **Linguagem acessível:** os manuais devem adotar uma linguagem clara, inclusiva e compreensível, sem o uso de jargões acadêmicos ou termos excessivamente técnicos. Caso não seja possível substituir determinadas palavras ou expressões, recomenda-se a inclusão de notas de rodapé ou a criação de glossários com explicações simples e diretas;
- **Referência à sigla do movimento:** utilizar sempre LGBTI+, conforme a padronização e escolha institucional da Aliança Nacional LGBTI+, exceto quando estiver reproduzindo o título original de uma obra ou documento;
- **Interseccionalidade:** o conteúdo deve considerar marcadores sociais como classe, orientação sexual, identidade de gênero, identidade étnico-racial, deficiência, território, entre outros;
- **Foco educativo e formativo:** o material deve servir como ferramenta para informar, formar e fortalecer o protagonismo LGBTI+ e o de pessoas aliadas, promovendo conhecimento político, histórico e social, alinhado à área temática abordada, mas com linguagem acessível a todas as pessoas interessadas;
- **Responsabilidade institucional:** é fundamental lembrar que os materiais produzidos estão vinculados a uma organização da sociedade civil. Assim, mesmo que consideremos, individualmente, certos termos emergentes (como a identidade *Boyceta*, por exemplo) como relevantes e merecedores de explicação, é imprescindível consultar o produtor editorial antes de incluí-los. A introdução de termos que ainda geram polêmica ou resistência deve ser estrategicamente planejada, respeitando o contexto institucional, especialmente quando se trata de materiais impressos viabilizados por projetos financiados por empresas, órgãos governamentais ou mandatos políticos. A recomendação é que a organização, ao optar pela inclusão, o faça com respaldo institucional e estratégias adequadas de contextualização.



7. METODOLOGIA

Os textos devem ser elaborados com base em revisão de literatura no estilo estado da arte, adotando uma abordagem crítica e democrática, sem caráter opinativo ou proselitista. É vedada a cópia ou a adaptação de trechos de outras obras sem a devida citação e referência. O material não deve seguir o formato de tese ou artigo científico, devendo adotar uma linguagem acessível e formativa, com o uso de imagens, tabelas, gráficos, curiosidades, materiais complementares, bem como tópicos curtos e bem estruturados, que proporcionem respiros ao longo da leitura. Em caso de dúvidas, recomenda-se a consulta ao produtor editorial.



8. ESTRUTURA DOS MANUAIS

- Capa ilustrada;
- Segunda capa ilustrada (pb);
- Folha de guarda (opcional);
- Página de logomarcas das instituições envolvidas e apoiadoras;
- Página com a lista de títulos que compõem a Enciclopédia LGBTI+;
- Folha de rosto;
- Página com a lista de créditos;
- Ficha catalográfica e informações sobre a Aliança Nacional LGBTI+ e a Rede Gay Latino;
- Prefácio;
- Apresentação;
- Sumário;
- Seção A: conceitos básicos e históricos do movimento LGBTI+ (conteúdo fixo em todos os volumes);
- Seção B: conteúdo temático específico de cada manual, alternando entre texto, listas, imagens, quadros informativos e blocos “Saiba mais”, acompanhados do título do material, autoria (quando aplicável) e link por extenso (<https://...>), para eventual geração de QR Code, entre outros elementos textuais e gráficos;
- Seção C: materiais complementares, como anexos, dicas práticas, passo a passo, indicações culturais (filmes, séries, documentários, livros, sites, etc), entre outros recursos relevantes;
- Referências;
- Agradecimentos (opcional);
- Folha de guarda (opcional);
- Terceira capa ilustrada (pb);
- Contracapa ilustrada.



9. FORMATAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS

9.1 – Especificações de formato de texto em Word/Docx

- Fonte: Arial, tamanho 12;
- Espaçamento: simples;
- Alinhamento: justificado;
- Formato da página: A4;
- Caracteres por página: máximo de 5.300 (com espaços);
- Limite de páginas das Seções B e C (incluindo imagens, referências, apêndices e anexos): 60 páginas.

9.2 – Destaques no texto

- Usar **negrito** para destacar termos-chave ou subtítulos;
- Usar *itálico* apenas para títulos de obras (livros, filmes, séries, artigos) e palavras em línguas estrangeiras;
- Evitar sublinhados e caixa alta para ênfase. A caixa alta é reservada apenas para os títulos principais.

9.3 – Citações e referências

- Citações diretas devem seguir o formato autor-data, com indicação de página (ex.: Silva, 2022, p. 45);
- As referências devem adotar um estilo unificado, como ABNT ou APA simplificado, desde que aplicado com consistência ao longo do material;
- Todos os conteúdos citados no texto devem constar na lista de referências ao final do manual;
- O uso de referências atualizadas e confiáveis é altamente recomendado, com citação clara das fontes sempre que necessário. A equipe editorial pode ser consultada em caso de dúvidas ao longo do processo;
- Links devem ser escritos por extenso, inclusive nos itens "Saiba mais", para facilitar a criação de QR Codes.



9.4 – Especificações técnicas para impressão

- Formato: 17,6 x 25 cm;
- Capa: 36 x 25 cm, 4x4 cores, tinta escala, triplex imune 250g;
- Miolo: 152 páginas, 4 cores, tinta escala, couchê brilho imune 115g;
- Lombada: 6 mm, colagem PUR, dobrado, laminação fosca, verniz UV localizado na capa;
- Outros detalhes: Corte/vinco, laminação fosca, verniz UV (lado 1 da capa).

9.5 – Todos os manuais deverão

- Seguir o **mesmo formato** (ex.: Manual de Empresas e LGBTI+);
- Manter o mesmo estilo de diagramação e identidade visual;
- Ser numerados conforme a ordem de produção, compondo uma coleção;
- Possuir lombadas com cores distintas do arco-íris, formando uma série cromática;
- Adotar títulos curtos, podendo conter subtítulo ou lema explicativo quando necessário.

10. ORIENTAÇÕES DE LINGUAGEM

10.1 – Gênero

- Evitar o uso do masculino genérico;
- Priorizar a linguagem inclusiva, utilizando expressões como “as pessoas LGBTI+”, “profissionais da educação”, “o público interessado”, entre outras;
- Quando o uso da barra for necessário, dar preferência a construções como “o/a estudante” ou “o/a profissional”, evitando repetições excessivas. Ainda assim, a linguagem inclusiva é sempre preferível;
- A linguagem neutra com o uso de “e” (como em “todxs”, “todes”) deve ser evitada, priorizando-se a linguagem inclusiva para garantir clareza e reduzir resistências ao conteúdo.

Observação: Na linguagem neutra, usamos pronomes neutros e flexão de gênero neutro como “ile/dile ou elu/delu”, outros exemplos de palavras no gênero neutro são “todes, alunes, professories”, entre outros. Além da linguagem neutra, temos a linguagem inclusiva, que também tem o objetivo de não demarcar o binarismo de gênero, mas ao invés de usar o pronome e flexão de gênero neutro, utilizam-se palavras da Língua Portuguesa que sejam plurais e inclusivas sem flexão de gênero alguma. Por exemplo, ao invés de “todos os presentes”, usa-se “todas as pessoas presentes”; ao invés de “alunos”, usa-se “estudantes”; ao invés de “professores”, usa-se “docentes”, entre outros.

10.2 – Vocabulário afirmativo

- É vetado o uso de termos patologizantes, ofensivos ou que reforcem estereótipos (ex: “opção sexual”, “traveco”, “homossexualismo”);
- Utilizar sempre: orientação sexual, identidade de gênero, expressão de gênero, pessoas trans, pessoas intersexo, pessoas em situação de vulnerabilidade, identidade étnico-racial, pessoa com deficiência, pessoa indígena, entre outros;
- Atenção às atualizações dos termos preferenciais pela comunidade: por exemplo, “a travesti” (sempre no feminino); o termo “pessoas trans” como

guarda-chuva que inclui pessoas transmasculinas, transfemininas e não binárias.

10.3 – Uso de maiúsculas

- Siglas: sempre em letras maiúsculas (ex: HIV, LGBTI+, ONG);
- Termos como “movimento LGBTI+”, “direitos humanos” e “educação inclusiva” não devem ser grafados com maiúsculas, exceto no início de frases;
- Títulos devem seguir a seguinte hierarquia:

Categoria	Estilo
TÍTULO DA SEÇÃO	CAIXA ALTA, fonte 14, negrito
TÍTULO 1	CAIXA ALTA, fonte 12, negrito
Título 2	Apenas a primeira letra maiúscula, fonte 12, negrito
<i>Título 3</i>	<i>Apenas a primeira letra maiúscula, fonte 12, itálico</i>
Título 4 (se necessário)	Apenas a primeira letra maiúscula, fonte 12
Quadro de Informações	Corpo de texto normal, fonte 11

- Exemplo:

SEÇÃO A – CONCEITUAÇÕES E INFORMAÇÕES SOBRE QUESTÕES LGBTI+.....	14
SEÇÃO B – PSICOLOGIA E LGBTI+.....	17
B1 – INTRODUÇÃO.....	18
B2 – PSICOLOGIA, PSIQUIATRIA, PSICANÁLISE E TERAPIA.....	19
B3 – EXPERIÊNCIAS DA EQUIPE DE PSICOLOGIA DO GRUPO DIGNIDADE.....	20
B4 – DEFINIÇÃO DE SAÚDE MENTAL.....	22
B4.1 – Os desafios do estigma associado ao sofrimento psíquico.....	23
B5 – PRECONCEITO E DISCRIMINAÇÃO.....	24
B5.1 – Tipos de violência.....	25
B5.2 – A importância de compreender as <u>microagressões</u>.....	26
<i>B5.2.1 – Lésbicas.....</i>	<i>27</i>
<i>B5.2.2 – Gays.....</i>	<i>28</i>
<i>B5.2.3 – Bissexuais, pansexuais e outras multissexualidades.....</i>	<i>29</i>



11. CUIDADOS

- Não utilizar termos clínicos ou patologizantes sem necessidade ou sem a devida contextualização crítica;
- Não utilizar descrições sensacionalistas de violência, preservando sempre a dignidade das vítimas;
- Basear-se em referências confiáveis e dados de pesquisa atualizados, mantendo o conteúdo em formato didático, e não acadêmico;
- Atentar à representação respeitosa e plural de grupos minorizados dentro do próprio universo LGBTI+, como pessoas negras, indígenas, com deficiência, em privação de liberdade ou vivendo com HIV;
- A equipe deve acompanhar a revisão das provas enviadas pela pessoa responsável pela diagramação, verificando se as correções solicitadas foram implementadas. Essa etapa será conduzida pelo produtor editorial e, conforme a necessidade, poderá ser solicitada a adequação pela função responsável.

Toni Reis

Diretor-Presidente da Aliança Nacional LGBTI+
Tesoureiro da Rede GayLatino

Simón Cazal

Secretário Geral da Rede GayLatino

Gabriel Santinelli

Secretário Executivo de Publicações da Aliança Nacional LGBTI+
Produtor Editorial da Enciclopédia LGBTI+