

Manual de publicação da Eduerj

A Editora da Universidade do Estado do Rio de Janeiro (EdUERJ) organiza suas publicações em 4 áreas, acompanhando a distribuição dos Centros Setoriais da universidade: Centro Biomédico, Centro de Tecnologia e Ciências, Centro de Ciências Sociais e Centro de Educação e Humanidades.

SUBMISSÃO E CRITÉRIO

Nossos livros são disponibilizados no formato impresso e digital (e-book). A Editora se encontra aberta à submissão de propostas em regime de fluxo contínuo para publicação prioritária de textos acadêmicos e de divulgação científica, submetidas por autores com a titulação mínima de doutorado.

No caso de coletânea, é exigido do primeiro organizador o título de doutorado, bem como de pelo menos um dos autores de cada capítulo. Exceções a este princípio devem ser justificadas pelo proponente e organizador.

PROPOSTA DE PUBLICAÇÃO

A submissão de propostas é feita por e-mail. Teses de doutorado são aceitas para análise e eventual publicação, desde que retrabalhadas e adaptadas à forma de livro, levando em consideração o público ao qual se destinam.

A troca de mensagens deve ocorrer sempre no mesmo e-mail, a fim de concentrar todas as informações em um mesmo local e facilitar consultas futuras.

O campo “assunto” do e-mail enviado deve ser nomeado da seguinte maneira: **“nome do livro_SUBMISSÃO”**, devendo trazer em anexo os seguintes arquivos:

- Proposta de publicação
- Texto completo da obra
- Imagens da obra

O texto completo da obra deve atender a todas as regras de formatação constantes no presente manual, sendo o primeiro critério para a aceitação ou rejeição da proposta. Não serão aceitas rerepresentações de obras que não tenham sido submetidas, desde o primeiro momento, dentro das regras de padronização da EdUERJ.

O arquivo, em Word, contendo a proposta de publicação, deve ser nomeado da seguinte forma: **“Nome do livro (sem subtítulo)_PROPOSTA DE PUBLICAÇÃO”**. A proposta de publicação deve conter no máximo 4 páginas e contemplar os seguintes itens:

- Título definitivo;
- Área de conhecimento, segundo classificação do CNPq;
- Resumo da obra (no máximo 20 linhas);
- Palavras-chave (em número de 5);
- Justificação da pertinência, relevância e originalidade da obra;
- Identificação do público-alvo;
- Forma prevista de financiamento;
- Cópia do parecer final, quando financiado por agências de fomento à pesquisa;
- Sumário;
- Dados completos dos autores e dos organizadores:
 - a) Nome
 - b) CPF
 - c) Identidade (com órgão emissor)
 - d) Endereço completo com CEP
 - e) Telefone
 - f) E-mail
 - g) Titulação
 - h) Filiação institucional
 - i) Link para o Currículo Lattes
 - j) Fomento/Nº do processo

A proposta e os originais são avaliados pela editora, podendo ser solicitado o envio de informações adicionais. Uma vez que a proposta seja aprovada nessa etapa, o original – miolo em formato Word e imagens – é enviado para avaliação

de pareceristas externos. A duração do processo varia de acordo com o tamanho, natureza do projeto, número de pareceres considerados necessários para se chegar a uma decisão e época de envio.

Os autores/organizadores dos originais selecionados assumem plena responsabilidade, inclusive penal, pela originalidade, autenticidade e ineditismo do conteúdo da obra. Também se comprometem a obter permissão ou cessão do uso das imagens incluídas usadas, bem como a atender a qualquer reclamação ou demanda, apresentada em juízo ou fora dele, acerca dos direitos autorais sobre o material textual e iconográfico nela contido, isentando, assim, a EdUERJ de responsabilidade quanto a esse tipo de demanda.

Autores/organizadores podem utilizar recursos próprios ou de projetos/agências de fomento para arcar com os custos de produção e impressão. Dependendo do interesse editorial e da disponibilidade de recursos, a EdUERJ pode, eventualmente, arcar com o custo parcial ou total da publicação.

MIOLO

O arquivo, em Word, contendo os originais, deve ser nomeado da seguinte forma: **“Nome do livro (sem subtítulo)_MIOLO”**. Na ocasião da submissão, a obra deve estar completa, contendo todos os itens obrigatórios e os opcionais que o autor desejar incluir, conforme detalhado neste guia. Todos os elementos devem ser reunidos em um único arquivo.

Elementos pré-textuais

- Folha de rosto (apenas autoria e título)
- Dedicatória
- Epígrafe
- Agradecimentos
- Sumário (sem a numeração de páginas)
- Lista de ilustrações
- Lista de abreviações e siglas
- Prefácio
- Apresentação ou introdução

Elementos textuais

- Miolo (parte textual) dividido em partes/seções (se houver), capítulos e subtítulos (se houver)

Elementos pós-textuais

- Posfácio
- Adendo
- Apêndice
- Glossário
- Referências
- Anexos
- Índice
- Sobre os autor(es)/organizador(es), em até 10 linhas, contendo sua maior titulação até a previsão de publicação, filiação institucional e ocupação profissional.

PADRONIZAÇÃO DO TEXTO

- O texto deve ser digitado em Word, na fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento entre linhas 1,5 e alinhamento justificado;
- As margens superior e inferior devem ter 2,5 cm;
- As margens esquerda e direita devem ter 3,0 cm;
- O recuo de primeira linha de parágrafo deve ser de 1,25 cm, fixado no estilo do parágrafo (não devem ser usados espaços ou tabulação para marcá-lo);
- Deve haver quebra de página entre os capítulos e seções;
- O sumário não deve ser automático nem conter o número das páginas; também não deve ser criado como tabela ou conter links;
- Os títulos e subtítulos elencados no sumário devem corresponder exatamente aos títulos e subtítulos no corpo do texto do livro;
- Apenas títulos e subtítulos devem vir em negrito;
- Seções e títulos de capítulos devem ser centralizados, claramente identificados e hierarquizados;
- No caso de coletânea, os capítulos devem ser identificados, e o(s) autor(es), citado(s). Não acrescentar nota de rodapé com os dados do(s) autor(es), os quais devem ser informados em seção própria, ao final do livro, intitulada “Sobre o(s) autor(es)”.
- Não utilizar expressões ou termos em negrito;

- Não utilizar expressões ou termos sublinhados;
- Usar caixa alta apenas na primeira letra da primeira palavra de cada título e subtítulo, colocando as demais em caixa baixa, a menos que se trate de nome próprio e observando as demais regras de uso de maiúsculas e minúsculas;
- Citações com até três linhas devem vir no corpo do texto, entre aspas e seguidas de referência entre parênteses no formato (Sobrenome do autor, ano de publicação, p. xx);
- Citações com mais de três linhas devem ser formatadas em parágrafo destacado, com recuo de 2 cm à esquerda e sem recuo especial na primeira linha, em fonte Times New Roman, tamanho 11, espaçamento simples e alinhamento justificado. Além disso, não devem ser utilizadas aspas, e itálico apenas nos grifos (do original ou do autor). Também devem trazer, ao final, sua referência entre parênteses no formato (Sobrenome do autor, ano da publicação, p. xx);
- As ilustrações (figuras, esquemas, gráficos, diagramas), os quadros e as tabelas devem ser inseridos no local correspondente do texto, com numeração própria e sequencial. Caso seja uma coletânea de autorias diversas, a numeração deve ser reiniciada a cada novo capítulo. A chamada deve ser feita pela indicação da palavra correspondente (Figura, Gráfico, Quadro, Tabela), acompanhada do respectivo número de ordem. Esses componentes gráficos devem ainda ser acompanhados do título, acima do elemento gráfico (Times New Roman, tamanho 12 e negrito), e da fonte, abaixo do elemento gráfico (Times New Roman, tamanho 10).

Obs: após a entrega dos textos originais, os autores não podem alterar ou inserir capítulos, devendo ater-se às correções e emendas demandadas pelas equipes de Revisão e de Produção editorial.

Notas

A EdUERJ recomenda que os autores não usem notas de rodapé, porque elas quebram a sequência e a fluência da leitura para o público em geral. Se a informação na nota é importante para o argumento, pode aparecer no corpo do texto; se a informação na nota não é importante para o argumento, não precisa ser publicada.

Se o autor optar pelo uso de notas de rodapé, entretanto, o recurso de notas de fim não deve ser utilizado, recorrendo-se apenas ao sistema de notas de rodapé no fim de cada página, com numeração sequencial contínua, da seguinte maneira:

- Não devem compor uma seção ou capítulo à parte;
- Devem ser inseridas com o recurso “Inserir nota de rodapé” do Word;
- Devem estar na fonte Times New Roman, tamanho 10 e texto justificado;
- Quando contiverem referências, elas devem vir entre parênteses no formato (Sobrenome do autor, ano da publicação, p. xx);
- No caso de coletâneas com textos de autoria diversa, devem reiniciar a cada capítulo.

Qualidade das imagens

As imagens enviadas devem obedecer às seguintes regras:

- Fotografias digitalizadas devem ser escaneadas em 300 dpi ou ao menos 2.000 pixels, com a cor original, e salvas preferencialmente com a extensão “.tiff” ou em “.jpg”;
- Se forem em preto e branco, devem ser escaneadas em 300 dpi, em tons de cinza. Se for usada máquina digital, deve-se utilizar o mesmo procedimento com relação à resolução e à extensão;
- Todas as imagens devem incluir autoria e fonte – se não estiverem em domínio público, devem ser acompanhadas, necessariamente, de autorização de uso por escrito;
- Os arquivos de cada imagem em formato adequado devem ser nomeados da seguinte forma: “**Nome do livro_TIPO DE ELEMENTO_1**”.

REFERÊNCIAS

As regras para a padronização das referências bibliográficas da EdUERJ procuram simplificar aquelas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT/NBR 6023), devendo ser rigorosamente seguidas pelos autores:

- Deve ser usada a fonte Times New Roman, em tamanho 12, espaçamento simples, sem linhas em branco e alinhamento justificado;
- O(s) nome(s) do(s) autor(es) não deve(m) ser abreviado(s) nas referências, exceto autores de obras de literatura que canonicamente assinam com abreviações, como F. Scott Fitzgerald ou H. P. Lovecraft, por exemplo, de acordo com o padrão geral, a seguir:

Sobrenome, Nome. *Título do livro: subtítulo*. Cidade: Editora, ano da publicação;

Sobrenome, Nome. “Título do texto”. *Título do Periódico*, v. xx, n. xx, p. xx, ano da publicação;

- Quando os autores são dois, deve-se empregar a conjunção “e”. Quando o número de autores for superior a dois, utiliza-se a expressão “*et al.*” após o nome do autor principal. Organizadores de livros, no entanto, devem ter seus nomes referenciados como autores, seguidos de (org.), mesmo que sejam dois ou mais.

Nos inúmeros casos não listados, devem ser utilizadas as especificações da ABNT, mantidas as regras da EdUERJ quando houver divergência – por exemplo, manter o sobrenome do autor apenas com a inicial maiúscula, bem como o título de livros formatado em itálico.

Caso o original submetido à editora, por conta de alguma especificidade de área ou natureza da obra, necessite do uso de outro sistema de referência, essa informação deve ser mencionada no ato de submissão do original ao nosso departamento editorial.

Capa, quarta capa e orelha

Os autores podem sugerir imagens e formatação da capa da obra (salvo coleções e séries que possuem critérios próprios de *layout*), conforme o formulário de instrução de capa (a ser enviado após aprovação dos pareceristas), cabendo a decisão final à Coordenadoria de Produção da EdUERJ.

Em caso de textos de orelha e de quarta capa serem de terceiros, o autor da obra deve enviar o respectivo nome e a titulação (se houver).

Fica a critério da Coordenadoria de Produção utilizar ou não os textos enviados pelo autor.

Salvo exceções, que devem ser justificadas no momento de submissão, as capas da EdUERJ não apresentam fotos dos autores nas orelhas dos livros.

Etapas de publicação

As principais etapas de publicação são:

1. Submissão dos originais
2. Avaliação da Coordenação Editorial da EdUERJ
3. Avaliação do Editor Executivo da EdUERJ
4. Avaliação do Conselho Editorial da EdUERJ
5. Avaliação dos pareceristas

6. Previsão orçamentária
7. Assinatura do contrato de edição
8. Estimativa de cronograma
9. Preparação do original
10. Revisão textual
11. Criação de capa
12. Diagramação
13. Revisão pós-diagramação (RPD)
14. Finalização [revisão e aprovação do autor]
15. Autorização para impressão pelo autor
16. Impressão e/ou publicação em formato digital
17. Recebimento do livro
18. Divulgação
19. Distribuição e comercialização

A proposta de livro pode ser rejeitada em qualquer das fases de avaliação, e o prosseguimento do processo de edição também depende de acordo, entre autor(es)/organizador(es) e Editora, acerca de sua viabilidade orçamentária.

Uma vez aceita a proposta de publicação, o(s) autor(es)/organizador(es) e a Editora assinam o Contrato de edição, contendo os detalhes financeiros e operacionais do acordo entre as partes, incluindo a negociação dos direitos autorais.

Vale ressaltar que cabe ao(s) autor(es)/organizador(es) providenciar as autorizações por escrito para publicação de imagens ou outros itens que não sejam de sua autoria e não estejam em domínio público, sendo os únicos responsáveis legais em caso de plágio.

Uma vez assinado o Contrato de edição, o(s) autor(es)/organizador(es) se comprometem a acompanhar e a colaborar com todas as etapas da publicação, dentro dos prazos solicitados, uma vez que a demora nas respostas provoca atraso nos prazos previamente acordados, o que, por conta de todas as demandas da Editora, pode inviabilizar a publicação.

...