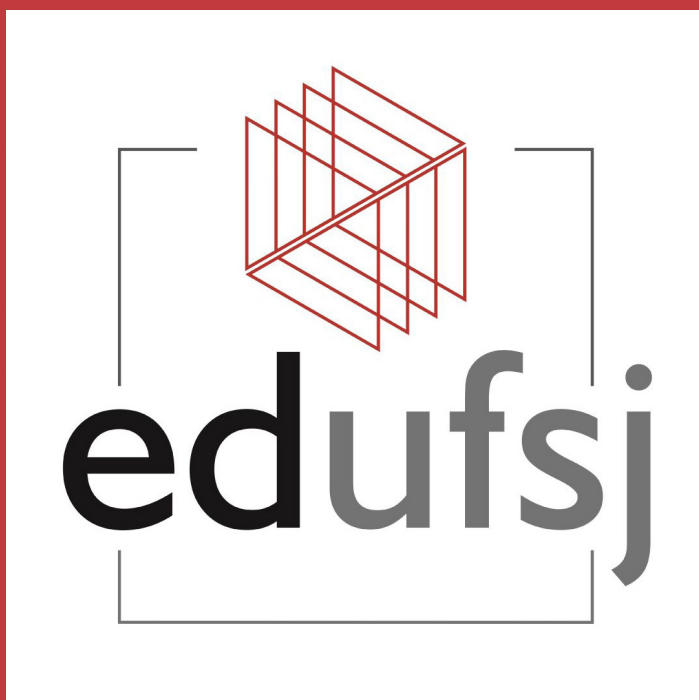


MANUAL DO AUTOR



edufsj

Editora da Universidade Federal de São João del-Rei (EDUFSJ)

Prof. Marcelo Pereira de Andrade - Reitor
Profa. Rosy Iara Maciel de Azambuja Ribeiro - Vice-Reitora

Comissão Editorial:
Prof. Luiz Paulo Rouanet - Diretor Geral
Prof. Afonso de Alencastro Graça Filho - Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa
Prof. Fuad Kyrillos Neto

Conselho Editorial:
Luiz Paulo Rouanet (DFIME) - Diretor geral
Michelli Marlane Silva Loureiro (DCOMP)
Cleber José da Silva (DECEB)
Paulo Tibúrcio Pereira (DETEM)
Patrícia Peres de Oliveira (CCO)
Janaína Azevedo Martuscello Vieira da Cunha (DEZOO)
Simone de Faria Narciso Shiki (DCECO)
Marco Aurélio Sousa Alves (DFIME)
Juliana Borges Oliveira de Morais (DELAC)

Secretaria: Elisângela Ferreira
Diagramação: Michel Montandon de Oliveira

Contatos:
editora@ufsj.edu.br
secretaria.editora@ufsj.edu.br
Telefone: (32)3379-5597

Manual do Autor - EDUFSJ
São João del-Rei, MG: EDUFSJ, 2023
12 p. 14 cm x 210 cm
Formato: Livro Digital
Veiculação: Digital
ISBN: 978-65-88228-28-9



Universidade Federal
de São João del-Rei

Índice

1	Apresentação	4
2	Orientações e normas para publicação	5
2.1	Preparação de livros	5
2.2	Preparação de coletâneas	6
3	Orientações e normas para recebimento de originais	8
3.1	Estrutura dos originais	9
3.2	Elementos de capa	9
3.3	Trâmites internos para submissão	10
4	Política editorial e adaptação de dissertações/teses para o formato livro	11
5	A editoração na EDUFSJ	12

1 Apresentação

Este guia apresenta a política editorial, os tipos de produtos publicados, as normas editoriais e as formas de submissão de originais para avaliação. Com o objetivo de tentar responder às dúvidas mais comuns de autores e organizadores, interessados em publicar na Editora da UFSJ, o Manual apresenta informações atualizadas sobre os trâmites internos e adequações dos originais às normas editoriais. Para maiores informações entrar em contato com editora@ufsj.edu.br

2 Orientações e normas para publicação

- As normas editoriais gerais para envio de originais à Editora da UFSJ, por parte dos interessados na publicação dos originais, têm por objetivo facilitar o processo de edição do livro.
- O recebimento dos arquivos, conforme as instruções aqui estabelecidas, é fundamental para o bom andamento do processo editorial, e o descumprimento de quaisquer desses parâmetros pode implicar em morosidade do fluxo, atraso na publicação da obra e, eventualmente, recusa do material pela editora.
- Os originais, apresentados em formato eletrônico, deverão ser enviados em arquivo editável, formato doc. ou docx, adequados à estrutura descrita no item a seguir.
- Os textos provenientes de dissertações e teses devem ser revisados e ter a linguagem e a organização do conteúdo adequadas ao formato de livro.
- Os originais devem ser encaminhados com o formulário de submissão, termo de autorização e cessão de direitos (conforme estabelecido no respectivo edital), que devem estar de acordo com as características a seguir.

2.1 Preparação de livros

- O livro deve conter, no mínimo, 50 páginas – excluídas as capas –, conforme os critérios estabelecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), e ser estruturado predominantemente com textos (sejam ensaios, artigos, resultados de pesquisas ou proposições teóricas), salvo exceções estabelecidas em edital;
- O livro deverá conter os seguintes itens: 1. Elementos pré-textuais (NBR 6029): 1.1 Folha de rosto (sem nome do autor) 1.2 Sumário (NBR 6027) 2. Elementos Textuais: 2.1 Introdução 2.2 Corpo da obra 2.3 Conclusão 3 Parte Pós-textual: 3.1 Referências (NBR 6023) 3.2 Anexos 3.3 Índice Remissivo (NBR 6034).
- Todos os textos da obra deverão ser submetidos em apenas dois arquivos: um deles isento de identificação de autores(as)/organizadores(as) e o outro com os devidos créditos;
- O texto deverá apresentar boa legibilidade, sem acréscimos, rasuras, cortes,

- comentários, marcações de revisão ou referências incompletas;
- As páginas deverão estar numeradas sequencialmente;
 - No arquivo deverão ser eliminados os espaços duplos e espaços indevidos entre as palavras;
 - Para citações no corpo do texto, deverão ser utilizadas aspas ou citação recuada, a depender do tamanho do trecho. Utilizar preferencialmente itálico, evitando o uso de negrito ou sublinhado;
 - Os títulos deverão seguir uma numeração e formatação que evidenciem a hierarquia entre os títulos e subtítulos nas divisões e seções do trabalho;
 - Os textos devem estar padronizados entre si, sobretudo no caso de obra organizada;
 - O texto deve estar atualizado em conformidade com o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa de 1990, que entrou em vigor em janeiro de 2009;
 - A referência de todos os trabalhos mencionados no texto deverá constar no final do livro ou ao fim de cada capítulo, no caso de coletânea, de acordo com a formatação exigida nas normas da ABNT.

Para informações mais detalhadas recomenda-se a consulta às principais normas da ABNT para elaboração e formatação de textos e livros acadêmicos:

NBR 6029 – Elementos que constituem um livro

NBR 6027 – Elementos para apresentação de sumário

NBR 10520/2002- Citações em documentos

NBR 14724/2011 – Trabalho acadêmicos

NBR 6023/2018 – Referências

NBR 6034/2004 – Índices

NBR 14724/ 2011- Anexos

2.2 Preparação de coletâneas

Não serão aceitas coletâneas de anais de eventos científicos ou acadêmicos. Em obras organizadas, caberá ao(s) responsável(is), antes de submetê-la, verificar se os textos dialogam entre si, formando um conjunto temático consistente de acordo com a proposta da publicação. Deverá ser precedida de uma apresentação por parte dos organizadores informando o conteúdo aproximado dos capítulos constantes do livro. É importante que a coletânea reúna capítulos com pesquisadores de instituições diversas, no Brasil e no

exterior, privilegiando a diversidade e originalidade metodológica e conceitual. O(s) organizador(es) deve(m) acompanhar todo o processo de solicitação de originais, fornecimento de normas de padronização dos textos e acompanhar todo o processo até a entrega do livro organizado para a Editora, incluindo o prazo para entrega dos originais, obediência do padrão estabelecido para publicação. Em particular, pede-se que se confeccione uma seção com os dados resumidos e atualizados dos autores (em ordem alfabética de sobrenomes), adotando como padrão: última titulação, vínculo institucional e e-mail para contato.

3 Orientações e normas para recebimento de originais

Os textos enviados para a Editora devem ser formatados da seguinte forma:

- Formato A4, com margens superior e esquerda de 3 cm e inferior e direita 2 cm;
- Fontes Times New Roman, tamanho 12, espaçamento entre linhas 1,5, parágrafos justificados e sem recuo de primeira linha;
- Títulos das seções e dos capítulos em negrito e centralizado;
- As subseções devem ser numeradas de acordo com o número das seções correspondentes. Por exemplo, Seção 1, subseção 1.1, 1.2., etc. Devem vir em negrito e alinhadas à esquerda;
- O livro deve vir acompanhado de todas as informações relativas à organização da obra, incluindo título, subtítulo, se houver, folha de rosto com nome e sobrenome dos autores e/ou organizadores listados em ordem alfabética;
- A ficha técnica deve conter informações concernentes à Comissão Editorial (em caso de coletânea), nome de tradutores, revisores e preparadores de texto, se for o caso;
- O texto deve conter sumário, introdução, conclusão e referências, de acordo com as normas da ABNT;
- Sugere-se que se verifique se todos os autores citados no livro aparecem nas referências;
- Em caso de ilustrações e imagens que não estejam em domínio público, é necessário que sejam providenciadas autorizações de cessão de direitos de imagens por parte das instituições ou pessoas detentoras desses direitos;
- Gráficos, tabelas, quadros e fluxogramas devem ser legendados de forma padronizada, citando a fonte consultada;
- As informações da ficha catalográfica são de inteira responsabilidade da Editora;

Em caso de dúvidas, a Editora deve ser consultada através do e-mail editora@ufsj.edu.br

3.1 Estrutura dos originais

A estrutura dos originais para publicação deve seguir a seguinte composição, na sequência abaixo:

- I. Dados da folha de rosto:
 - Autor(es) ou organizador(es)
 - Título, e subtítulo se houver.
 - Edição: indicar só da segunda em diante
 - Local (cidade)
 - Casa publicadora, no caso de nova edição
 - Ano de publicação
2. Dedicatória*
3. Agradecimento*
4. Listas (de ilustrações, gráficos, quadros, de abreviaturas e siglas etc.), se for o caso
5. Sumário (deve retratar fielmente a estrutura da obra, em conteúdo e em forma)
6. Prefácio e/ou apresentação*
7. Corpo do texto
8. Posfácio*
9. Referências
10. Glossário*
11. Apêndice(s)*
12. Anexo(s)*
13. Índice(s)

* Os itens com asterisco são opcionais.

3.2 Elementos de capa

1. Primeira orelha: texto destacando o aspecto principal da obra com, no máximo, 1300 caracteres sem espaço em Word, espaço simples, tamanho de fonte 12, em Times New Roman;
2. Segunda orelha: texto, no máximo com 800 caracteres, sobre a trajetória acadêmica e obra do autor.
3. Texto de quarta capa: parágrafo com 5 a 10 linhas sobre a obra, público-alvo e explicando o que diferencia a obra de outras já publicadas na mesma área que tratam do assunto.

3.3 Trâmites internos para submissão

3.3.1 Para dar início ao processo de submissão devem ser encaminhados para a Editora, no endereço (editora@ufsj.edu.br), os seguintes itens, conforme já especificados anteriormente:

- Um arquivo com a versão da obra, sem identificação, em formato .doc ou .docx.
- Breve apresentação do autor ou organizador em, no máximo, uma página,
- Um breve resumo do livro.
- Carta dirigida ao conselho editorial solicitando a apreciação do material com vistas à publicação. Neste documento deve constar o endereço do proponente, e-mail e telefone de contato.

3.3.2 Ao enviar a obra para apreciação do conselho editorial o/a autor/a se compromete a não submetê-la a outra casa publicadora simultaneamente.

3.3.3 Etapas do processo de submissão:

O processo de submissão é realizado em 3 etapas, quais sejam:

Etapa 1 (Envio dos originais e análise preliminar): Os originais serão recebidos de acordo com os editais publicados no site da EDUFSJ, em datas previamente definidas. Os arquivos serão preliminarmente examinados e poderão ser devolvidos para adequação em caso de eventuais desconformidades.

Etapa 2 (Apreciação do parecerista): A obra será encaminhada pela apreciação do parecerista. Nesta etapa será adotado o sistema “duplo cego”. A análise do parecerista servirá como subsídio para a decisão do conselho editorial.

Etapa 3 (Análise pelo conselho Editorial): A partir dos subsídios emitidos por especialistas, o conselho editorial avaliará a viabilidade da publicação das obras. O parecer final pode resultar em:

- a) Parecer favorável com aceitação dos originais. Nesse caso poderá acontecer a devolução dos originais para o autor/a para reformulações sugeridas pelo parecerista e/ou considerações do conselho editorial;
- b) Parecer desfavorável com rejeição dos originais.

4 Política editorial e adaptação de dissertações/teses para o formato livro

A Editora UFSJ não publicará cartilhas, material promocional, anais de eventos, livros de resumos ou guias. Da mesma forma, não atenderá aos periódicos científicos editados na UFSJ. Também estão fora da política de publicação as obras literárias, como romances, poesias e produções afins. Obras de caráter memorialista e/ou comemorativo, pessoal e/institucional, só serão aceitas para avaliação se apresentadas por análises críticas e conceituais do conteúdo.

Textos provenientes de trabalhos acadêmicos como teses e dissertações, ou ainda relatórios de pesquisa, devem ser revisados e adequados ao formato de livro antes de serem submetidos à Editora para avaliação, conforme as normas desse manual.

5 A editoração na EDUFSJ

A editoração na EDUFSJ segue as seguintes etapas:

1. Preparação de originais: consiste em uma leitura do manuscrito com os objetivos de melhorar a configuração do texto e sugerir alterações na organização dos capítulos. Nenhuma alteração será efetuada sem autorização do(s) autor(es). Nesta etapa, busca-se ideias para o projeto gráfico que será executado, de responsabilidade da Editora.
2. Revisão: neste momento são verificadas as referências bibliográficas e a adequação às normas de publicação. Também é realizada a revisão ortográfica, gramatical e estilística do texto.
3. Diagramação: após efetuada a primeira revisão, descrita acima, é realizada a diagramação do texto, sob responsabilidade da Editora.
4. Revisão de provas: após a diagramação, o PDF é verificado, observando-se e corrigindo-se possíveis erros e adequando o conteúdo, já de acordo com o projeto gráfico definido. Uma versão do arquivo diagramado é enviado para o(s) autor(es) para que possam ser resolvidas possíveis pendências.
5. Registro: a Editora solicitará à Câmara Brasileira do Livro o registro (ISBN) do livro.
6. Revisão final: verificação final da prova, por parte da Editora, na qual é feita uma leitura pontual e objetiva das partes do livro, na qual são verificadas as citações, sumário e referências da obra.
7. Publicação: após efetuada a última revisão, o arquivo é enviado em formato fechado para a gráfica.
8. Distribuição e divulgação: após a publicação, é feito um trabalho de divulgação da obra, por meio de anúncios nas redes sociais (Instagram, Twitter, Facebook etc.) e site institucionais da Editora e da Universidade.