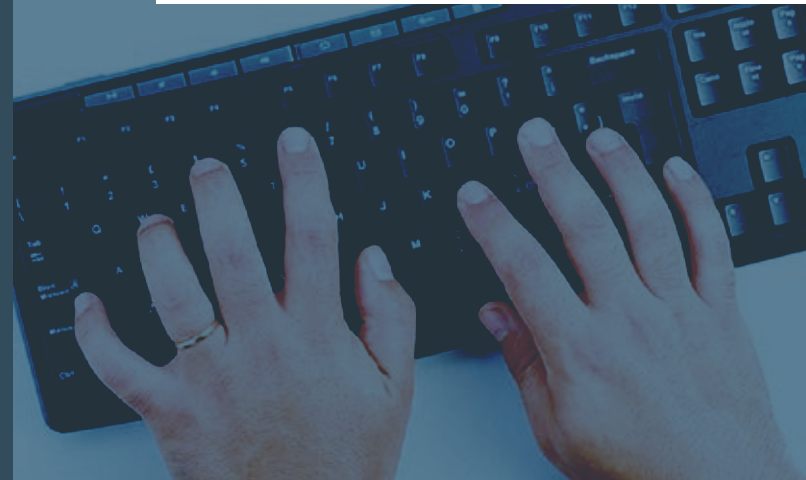


Manual do Autor

Roteiro para preparação e apresentação
de originais para publicação



Eduff - Editora da Universidade Federal Fluminense
www.editora.uff.br



Universidade Federal Fluminense

REITOR

Sidney Luiz de Matos Mello

VICE-REITOR

Antonio Claudio Lucas da Nóbrega

Eduff - Editora da Universidade Federal Fluminense

CONSELHO EDITORIAL

Aníbal Francisco Alves Bragança (presidente)

Antônio Amaral Serra

Carlos Walter Porto-Gonçalves

Charles Freitas Pessanha

Guilherme Pereira das Neves

João Luiz Vieira

Laura Cavalcanti Padilha

Luiz de Gonzaga Gawryszewski

Marlice Nazareth Soares de Azevedo

Nanci Gonçalves da Nóbrega

Roberto Kant de Lima

Túlio Batista Franco

DIRETOR

Aníbal Francisco Alves Bragança

Manual do Autor

Roteiro para preparação e apresentação
de originais para publicação



Direitos reservados à

Eduff - Editora da Universidade Federal Fluminense

Rua Miguel de Frias, 9, anexo/sobreloja - Icaraí - Niterói/RJ -

Cep 24220-900, Brasil

Tel.: +55 21 2629-5287 - Fax: +55 21 2629-5288

www.editora.uff.br - secretaria@editora.uff.br

Impresso na Gráfica Universitária.

Brasil, 2015

Sumário

Introdução	7
Tipos de originais	7
Formas de encaminhamento	8
Calendário de recebimento de originais	9
Normas para elaboração dos originais	10
Sobre a bibliografia da obra	13
Sobre o uso de unidades de medida	15
Sobre o uso de notas	16
Sobre a inclusão de ilustrações	16
Sobre o uso de cores	18
Sobre a avaliação das propostas	18
Sobre o processo editorial	20
Registro dos originais	21
Conclusão	22

Introdução

Este breve roteiro de preparação de originais destina-se, prioritariamente, a orientar autores de textos que serão encaminhados à Eduff – Editora da Universidade Federal Fluminense, visando sua publicação. Servirá também para facilitar e agilizar a apreciação das propostas encaminhadas.

Tipos de originais

Considerando-se que a Eduff é uma editora universitária, e levando em conta as prioridades definidas por sua política editorial, as propostas devem encaminhar originais de obras acadêmicas, individuais ou coletivas, de qualquer área do conhecimento, ou transdisciplinares, ressalvando-se, no caso de atendimento a editais, o que neles ficar definido.

Formas de encaminhamento

As propostas deverão ser encaminhadas pelos Correios, registradas, ou entregues diretamente à Secretaria da Eduff, na sede da editora, na Rua Miguel de Frias, 9, anexo, sobreloja, em Icaraí, Niterói, RJ - Cep 24220-900, acompanhadas do “Formulário para apresentação de textos para publicação” (disponível no site da Eduff) devidamente preenchido, em envelope fechado, contendo:

- 3 (três) cópias na versão impressa, frente e verso do papel, com páginas numeradas, encadernadas em espiral;
- além de uma versão digital, gravada em CD, DVD ou pendrive, com o respectivo arquivo em formato Word.

Caso o original contenha tabelas, gráficos e imagens, estes devem ser entregues em arquivo digital à parte, com boa resolução (fotografias, com pelo menos 300 dpi), e com autorização dos detentores de direitos autorais para uso das imagens, quando estes não forem do próprio autor ou não estiverem em domínio público. Ver mais em *Sobre a inclusão de ilustrações* (p.16).

Calendário de recebimento de originais

Os originais poderão ser enviados à Eduff:

- a) Em qualquer época do ano, por “fluxo contínuo”, quando o(a) autor(a) ou organizador(a) for docente (ativo ou aposentado) da Universidade Federal Fluminense, vinculado a qualquer dos seus *campi*, no estado do Rio de Janeiro ou na unidade avançada no estado do Pará;
- b) Também por “fluxo contínuo”, quando o autor(a) ou organizador(a) for docente universitário de qualquer instituição de ensino superior e a obra tiver sido contemplada por agência de fomento à pesquisa, regional, nacional ou estrangeira, com recursos para custear a publicação;
- c) Em períodos definidos, atendendo a editais anunciados pela Eduff, seguindo os prazos e as condições neles estabelecidas. Estas definirão quem poderá participar. Além dos docentes da UFF, também poderão ser incluídos os servidores técnico-administrativos, alunos e ex-alunos dos cursos de pós-graduação, *stricto e lato sensu*.

Importante: os originais recebidos serão considerados como a versão final do autor ou organizador, devendo, assim, ser evitadas, posteriormente, supressões, alterações ou acréscimos que não sejam decorrentes de revisões propostas pela editora.

Normas para elaboração dos originais

Os originais devem ser entregues paginados, conter sumário e referências bibliográficas como itens obrigatórios. Opcionalmente, o original poderá incluir epígrafe, ilustrações, quadros, tabelas, índices, listas de siglas, de abreviaturas ou de ilustrações (quando for o caso), dedicatória, apresentação, prefácio, posfácio, glossário e anexos. Na sua elaboração os autores ou organizadores devem seguir as normas indicadas neste manual e, nos itens aqui não estabelecidos, as regras de redação de trabalhos acadêmicos da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

Sugere-se, no caso de originais oriundos de teses e dissertações, que sejam dispensados os elementos pré-textuais especifica-

mente voltados para a banca e também que a bibliografia final se restrinja aos livros ou artigos citados.

Os originais devem ser apresentados em arquivo digital, no editor de textos Microsoft Word, versão 97-2003 (DOC), sem qualquer tipo de formatação, com exceção do uso da tecla tab para indicação dos parágrafos e de duplo tab para recuo, à esquerda, nas citações.

Importante: arquivos digitais em formato PDF ou similar não serão aceitos.

Os textos devem ser escritos em tipo redondo, Times New Roman, corpo 12, com entrelinhas duplas (2) e com margens superior, inferior e laterais de 3cm, para impressão em papel A4 (21,0cmx29,7cm).

Devem ser excluídos: CAIXA ALTA e **negrito** na grafia de palavras, mesmo nos títulos de capítulos e subcapítulos, assim como a numeração para indicar as partes do texto. Para destaques, pede-se que seja usado *itálico*, incluindo a grafia de palavras estrangeiras e títulos de livros e de periódicos.

As citações, com até três linhas, deverão ser feitas dentro do texto, usando-se aspas duplas; quando tiverem quatro linhas ou mais deverão ser destacadas em parágrafo, dispensando-se as aspas, com recuo duplo à esquerda, mantendo-se o alinhamento do texto à direita.

Todas as citações devem, obrigatoriamente, conter a indicação da fonte. Quando no corpo do texto, sobrenomes de autores ou organizadores devem ser escritos com apenas a inicial maiúscula. Exemplo: “Não se mova, faça de conta que está morta.” (Clarac; Bonnin, 1985, p. 72). Quando a citação incluir uma transcrição, esta deve ser indicada por aspas simples ('). Exemplo: Segundo Sá (1995, p. 27): “[...] por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana [...]”; quando houver supressão de trechos interiores à transcrição deve a mesma ser indicada por reticências entre colchetes [...]; eventuais acréscimos à citação também devem ser colocados entre colchetes.

Sobre a bibliografia da obra

As referências bibliográficas devem aparecer no final de cada capítulo ou em lista única no fim do livro. Apresentamos, a seguir, alguns exemplos que devem servir de modelos.

Para obra de um só autor, usar:

SINGER, Paul. *O que é Economia*. 2. ed. São Paulo: Brasiliense, 1993. 86 p.

SOUTO, Gladyston Luiz Lima. *Dissecção aguda da aorta (Aneurisma dissecante)*. 1982. 79 f. Tese (Livro-docência) – Departamento de Cirurgia Geral e Especializada, Universidade Federal Fluminense, Niterói, 1982.

Para obras com mais de um autor:

MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. *Matemática financeira*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1993. 155 p.

OLIVEIRA, José Geraldo Bezerra; LIMA, José A. de Araújo; LIMA, Almey Cordeiro. *Manual de normas para redação e apresentação de tese, dissertação ou monografia*. Fortaleza: Universidade Federal do Ceará, 1981. 35 p.

Para obras com mais de três autores:

HOUAISS, Antonio et al. *Editoração hoje*. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 1981. 236 p.

Para referência a artigos de livros ou anais:

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Amostragem. In: _____. *Técnicas de pesquisa: planejamento e execução de pesquisa, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados*. São Paulo: Atlas, 1982. cap. 2, p. 37-55.

KOMIDAR, Joseph S. O uso da biblioteca. In: GOOD, William J.; HATT, Paul K. *Métodos em pesquisa social*. 5. ed. São Paulo: Nacional, 1975. p. 135-154.

OLIVEIRA, Beatriz Marona de et al. Normas básicas para uso de expressões latinas, citações e referências bibliográficas de documentos jurídicos. In: _____. *Anais do Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação*, 10, 1979, Curitiba: Associação de Bibliotecários do Paraná, 1979. v. 2, p. 633-635.

Para referência a artigos de publicações periódicas e seriadas:

FICHER, Tânia. Poder local: um tema em análise. *Revista de Administração Pública*, Rio de Janeiro, v. 26, n. 4, p. 105-113, out./dez. 1992.

SCHMIDT, Suzana. Sistematização no uso de notas de rodapé e citações bibliográficas nos textos de trabalhos acadêmicos. *Revista de Biblioteconomia de Brasília*, v. 9, n. 1, p. 34-41, jan./jun. 1981. Separata.

CARVALHO, José Cândido de. Pediu uma gota d'água e veio um dilúvio. *O Fluminense*, Niterói, 10 abr. 1986. Caderno 1, p. 5.

Nota: em casos omissos nestas indicações, seguir as recomendações da NB6023, da ABNT.

Sobre o uso de unidades de medida

Devem ser usadas de acordo com as determinações do Decreto nº 81.621, de 3 de maio de 1978, observando-se o seguinte:

a) os símbolos das unidades de medida são invariáveis, grafados sem ponto abreviativo e sem espaçamento. Exemplo: 10m (dez metros), 15h (quinze horas).

b) Recomenda-se nunca abreviar litro para evitar confusão com o algarismo 1.

c) Na indicação de tempo, empregam-se os símbolos h, min e s na mesma linha de grandeza, sem espaçamento. Exemplo: 12h30min20s (12 horas, 30 minutos e 20 segundos).

Sobre o uso de notas

As notas utilizadas no texto devem ser explicativas, evitando-se as notas de referência bibliográfica, exceto nos casos de grande necessidade. Devem ser enumeradas consecutivamente no texto, em algarismos arábicos, com corpo menor, elevado, e inseridas no rodapé da página.

Sobre a inclusão de ilustrações

As ilustrações devem ser apresentadas em arquivo digital independente, separado do arquivo de texto, e devem ser identificadas na parte inferior, contendo: palavra designativa, número de ordem de ocorrência no texto, título, legenda (caso haja) e fonte. Em caso de ocorrência de sinais ou siglas, estes devem estar traduzidos em sua legenda. Lembramos que o número de ordem

da ilustração também precisará ser incluído no texto, sinalizando onde a ilustração deverá ser inserida.

Importante: é necessário que ilustrações – desenhos, fotografias, mapas ou outras – que façam parte do original sejam apresentadas com a qualidade necessária a uma boa reprodução gráfica, com resolução de, pelo menos, 300dpi, em JPEG ou TIF.

Se forem incluídos gráficos no original, as grandezas demonstradas na forma de barra, setor, curva ou outra devem vir acompanhadas dos respectivos valores numéricos para permitir sua reprodução com precisão. Devem ser evitadas cores para fazer distinções em gráficos, usando-se outros recursos de formatação.

As ilustrações que não tenham sido criadas pelos autores da obra ou não estejam, comprovadamente, em domínio público, devem vir acompanhadas de autorização para publicação dada pelos detentores de seus direitos. Os custos envolvidos na eventual compra de imagens correm por conta do autor ou organizador do original.

Sobre o uso de cores

O uso de cor no corpo do livro, em texto, tabelas ou imagens deverá ser evitado, pelo custo adicional que trará à edição, sendo admitido somente, em caráter excepcional, quando esse procedimento for indispensável à compreensão da obra e houver recursos adicionais disponíveis para a publicação.

Sobre a avaliação das propostas

Primeira fase: a primeira avaliação das propostas se dará com a verificação do atendimento aos aspectos formais definidos neste manual, como, dentre outros acima indicados, estar o original plenamente concluído, ou se a eventual inclusão de imagens estiver em arquivo digital, em resolução de pelo menos 300 dpi, separado do arquivo de texto, e com autorização dos detentores de direitos quando estes não forem do próprio autor e não estiverem em domínio público. Esta fase poderá levar à recusa do original ou à devolução ao proponente para a devida reformulação.

Segunda fase: os originais não desclassificados na primeira fase serão apreciados pelo Conselho Editorial, que poderá ou não indicar pareceristas externos para participar do julgamento. Serão avaliados: clareza, correção, relevância acadêmica e/ou artística do(s) texto(s), sua originalidade, consistência e ineditismo, além do potencial interesse que despertará no público-alvo.

As propostas submetidas ao Conselho Editorial da Eduff para apreciação poderão ser aceitas ou não, levando-se em conta não só o resultado da avaliação quanto os recursos disponíveis para investimento.

Importante 1: as decisões do Conselho Editorial são soberanas, cabendo-lhe o julgamento de casos omissos nos Editais de seleção e neste Manual.

Importante 2: os originais das propostas não aprovadas ficarão à disposição dos autores ou organizadores, na Eduff, para serem retirados, em até trinta dias após a comunicação, podendo ser descartados após esse prazo.

Sobre o processo editorial

Após a edição ser aprovada pelo Conselho e incluída no programa editorial, o original preparado com a observância das indicações deste Manual terá mais agilidade no processo de editoração. Este se inicia com a normalização bibliográfica, seguida pela revisão ortográfica, gramatical e, eventualmente, estilística do texto. O resultado final desse trabalho será apresentado ao Autor/Organizador para aprovação.

Após aprovadas as alterações por ventura propostas, o original passará ao setor de programação visual para elaboração do projeto gráfico, capa e miolo, que definirá a forma material do livro a ser publicado, seu formato, papel, tipologia e diagramação, acabamento e tiragem (nas edições impressas) e as características da edição em formato digital (*e-book*).

O serviço de editoração será feito sob a orientação da direção da editora, que será responsável pela forma final da publicação, visando alcançar o seu público-alvo, definido em conjunto com o autor ou organizador e as equipes técnicas da Eduff, buscando sempre um padrão superior de qualidade gráfico-editorial e a maior acessibilidade às obras.

Registro dos originais

Recomenda-se aos autores e organizadores que todos os originais a serem submetidos à apreciação da Eduff com vistas a publicação sejam previamente registrados no Escritório de Direitos Autorais da Fundação Biblioteca Nacional. Para saber como fazer, acessar: <http://www.bn.br/servico/direitos-autorais>.

Conclusão

Espera-se que a leitura deste Manual ofereça a orientação necessária a autores e organizadores para a preparação dos originais que serão apresentados à Eduff com vistas à publicação, elucidando a maioria das dúvidas que habitualmente surgem nessa elaboração. Para as demais, solicita-se aos proponentes que, previamente ao envio, consultem a Eduff, através da Secretaria - secretaria@editora.uff.br.

Os originais que atenderem rigorosamente às recomendações aqui contidas terão seu processo editorial facilitado e agilizado, desde a avaliação até à produção material da obra que será publicada, distribuída e lida, objetivos principais que unem todos os esforços, de autores a editores, desde a concepção do original à realização do livro que será colocado à disposição do leitor.

Indique a seus alunos e amigos as obras e as livrarias da Eduff.

Livraria Icaraí

Rua Miguel de Frias 9, anexo, Icaraí, Niterói/RJ - Tel.: (21) 2629-5293/5294

Livraria Gragoatá

Rua Visconde do Rio Branco s/nº, Campus do Gragoatá, São Domingos, Niterói/RJ - Tel.: (21) 2629-2937