



UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA
Autorização Decreto nº 9237/86. DOU 18/07/96. Reconhecimento: Portaria 909/95,
DOU 01/08-95

EDITORA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA



NORMAS EDITORIAIS PARA PUBLICAÇÃO DE ORIGINAIS

A editora, órgão suplementar da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), tem como missão contribuir para o desenvolvimento da política acadêmico-administrativa da instituição, uma vez que sua atividade orienta, busca, avalia e seleciona para publicação e posterior difusão, obras acadêmicas de qualidade, resultantes da produção científica da UNEB. A editora, ainda, poderá por meio do selo **UNIVERSALIS Edições**, publicar outros gêneros, tais como: romances, contos, poesias, literatura infantil etc.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (ASPECTOS LINGUÍSTICOS E DE CONTEÚDO)

Os originais devem ser encaminhados com uma prévia revisão textual e normalização adequada às normas para publicação de originais da editora, observando os aspectos da redação, tais como coesão, coerência, dentre outros linguísticos e estruturais, sem os elementos que caracterizam o trabalho acadêmico, impróprios para o formato de um livro (ver item Adequação de Teses e Dissertações para Livros).

Deve ser adotada uma linguagem de acordo com as novas regras do Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa vigente e adequada ao público-alvo com o intuito de proporcionar maior clareza e fluidez ao texto.

Todos os originais serão submetidos à avaliação de pareceristas, sendo observados os seguintes critérios para avaliação, seleção e classificação, dispostos no barema seguinte:

CRITÉRIOS:	PONTUAÇÃO:
Importância do tema, caráter inovador, potencial de impacto e sua adequação a uma editora universitária;	1,0
Qualidade da obra em comparação com outros similares;	1,0
Fundamentação teórica, comprovação, ilustração e exemplificação das ideias defendidas;	3,0
Aspectos relacionados à estrutura, textualidade e sentido: clareza, coerência, coesão, ortografia, correção gramatical, objetividade, progressão, não-contradição etc.;	3,0
Ineditismo, informatibilidade, atualidade, contribuição para a área temática.	2,0
TOTAL GERAL:	10,0

Os originais que não obtiverem a pontuação mínima de 7,0 (sete pontos) serão desclassificados e considerados inaptos para a publicação.

As propostas desclassificadas, acompanhadas do devido parecer, deverão ser retiradas pelos autores, no prazo máximo de trinta (30) dias após a divulgação. Findo este prazo, a editora poderá descartar toda a documentação.

PREPARAÇÃO DE ORIGINAIS

FORMATAÇÃO

O texto deve ser apresentado em *Word for Windows*, formato A4, utilizando apenas uma coluna e a margem 2,5 em todos os lados, fonte *Times New Roman*, corpo 12 e entrelinha 1,5.

Não serão aceitos para publicação, originais em outra formatação que não seja a especificada acima.

SISTEMA DE CITAÇÕES

Recomenda-se utilizar o sistema de chamada autor-data, de acordo com a NBR 10520/2002.

- **Citação indireta:** indicação do autor e do ano da publicação;
- **Citação direta:** indicação do autor, do ano da publicação e da(s) página(s) de onde foram retiradas, evitando que sejam numerosas e extensas;
- **Citação de citação:** indicação do primeiro autor e do ano da publicação, seguido da expressão “apud” e indicação do segundo autor e do ano da publicação, devendo, no caso de citação direta, acrescentar os números das páginas;
- **Citação traduzida de língua estrangeira:** deve ser seguida da expressão “tradução nossa” entre parênteses e o trecho no idioma original deve vir em nota de rodapé, com igual identificação do autor, ano e página.

SISTEMA DE NOTAS

Devem ser utilizadas notas explicativas (com comentários, esclarecimentos ou explanações que não possam ser incluídas no texto) quando o sistema de citação adotado for o autor-data. Nesse sentido, devem ser evitadas as notas de referência (que apontam fontes consultadas) indicadas para o sistema de citação numérico.

NORMALIZAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

Deve-se seguir a NBR 6023/2002.

NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DO DOCUMENTO

Deve-se evitar excesso de subdivisão em seções e subseções; quando for imprescindível o seu uso, adotar até a seção terciária (ex.: 1.1.1; ver NBR 6024/2003). Não deve haver seção ou subseção sem texto.

TABELAS E ILUSTRAÇÕES

As tabelas devem ser elaboradas de acordo com as Normas de Apresentação Tabular do IBGE (3. ed., Rio de Janeiro, 1993).

As ilustrações (gráficos, fotografias, gravuras, desenhos etc.) devem ser enviadas em separado, em arquivo com formato JPG ou TIFF. Devem ser incluídas a numeração e o título da ilustração, indicando o local de sua inserção no texto. O Termo de Autorização de Uso de Imagens (Modelo disponibilizado em *website* da editora <<http://eduneb.uneb.br/>>) deve ser assinado pelo autor. No

caso de ilustrações retiradas de outras fontes, o autor deve apresentar a respectiva autorização. Os desenhos devem ser apresentados artefinalizados.

UTILIZAÇÃO DE NEGRITO, ITÁLICO E ASPAS

Negrito

Este recurso deve ser evitado no texto;

Itálico

a) títulos de documentos (livros, jornais, artigos, crônicas etc.), bastando usar em maiúscula a primeira palavra e nomes próprios (ex.: *Negros contra a ordem; Autocuidado para pessoas com gagueira*);

b) palavras ou expressões estrangeiras (*eletronic book, plagiarism*).

Além do texto, devem figurar em fonte regular:

- nomes de entidades (The Eco-Philosophy Center), empresas (Booksellers Association of England & Ireland), países (United States of America) e pessoas (Wilhelm Reich);
- as expressões latinas utilizadas no corpo do texto, nas notas de rodapé e nas referências, conforme exemplificadas na ABNT (apud, et al. etc.).

Aspas

Preferencialmente, para as citações diretas de até três linhas no corpo do texto. Também podem ser utilizadas, com moderação, em caso de neologismos ou de palavras e expressões que estejam fora do sentido usual.

ELEMENTOS INTEGRANTES DO LIVRO

ELEMENTOS DE CAPA

- Primeira orelha – texto sobre a obra em linguagem leve atraente com, no máximo, 1300 caracteres sem espaço. Utilizar meia página formato A4 em *word*, fonte *Times New Roman* corpo 12 e espaço simples;
- Segunda orelha – texto menor que meia página sobre a trajetória acadêmica do autor e fotografia (opcional e enviada em arquivo separado no formato jpg ou tif);

- Quarta capa – um parágrafo com 5 a 10 linhas sobre a obra, indicando público-alvo e explicando o que diferencia a obra de outras já publicadas na mesma área que tratam do assunto.

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

- Folha de rosto:
 - a) autor – o nome do autor individual, de entidade, de editor responsável, de compilador, de coordenador, de organizador, ilustrador, prefaciador, tradutor etc. O título e qualificação do autor podem ser incluídos, logo após seu nome, pois servem para indicar sua autoridade no assunto;
 - b) título e subtítulo – o título e o subtítulo (se houver) devem ser diferenciados tipograficamente. A obra em vários volumes deve ter um título geral. Além deste, cada volume pode ter um título específico. É necessário indicar na ficha técnica o título original quando a obra for uma tradução;
 - c) edição – indicar só da segunda em diante;
 - d) outros suportes disponíveis – devem ser registradas (se houver) informações sobre outros suportes disponíveis;
 - e) casa publicadora;
 - f) ano de publicação.
- Dedicatória, Agradecimento e Epígrafe¹ (elementos opcionais)
- Listas (de ilustrações, de abreviaturas e siglas etc.), se for o caso
- Sumário (deve retratar fielmente a estrutura da obra e seguir a NBR 6027/2003)

ELEMENTOS TEXTUAIS

Parte em que é desenvolvido o conteúdo, antecedida, opcionalmente, por prefácio e/ou apresentação.

- Prefácio e/ou Apresentação (opcional)
- Corpo do texto

¹ Devem ser evitadas epígrafes nos capítulos e entre as seções do texto. Em coletâneas, se adotadas, é desejável uniformidade quanto a este elemento. Ou seja, deve figurar em todos os capítulos.

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

- Posfácio (opcional)
- Referências
- Glossário (opcional)
- Apêndice(s) (opcional)
- Anexo(s) (opcional)
- Índice (opcional)

REVISÃO DE ORIGINAIS

Antes de dar entrada na solicitação de publicação, o autor deve proceder à revisão dos originais. A qualidade linguística integra os critérios de seleção e classificação dos originais para a publicação por meio de editais.

GARANTIA DA QUALIDADE DAS PUBLICAÇÕES – CONSELHO E COMITÊ EDITORIAIS

A qualidade do conteúdo e da expressão linguística será assegurada mediante o trabalho de avaliação por pareceristas, doutores especialistas na área a qual está vinculado o livro em potencial, indicados pelo Conselho/Comitê Editorial. O barema, elaborado pela Editora da UNEB, contribui para a análise minuciosa do texto pelos especialistas, e aborda vários aspectos, tais como: relevância e qualidade do conteúdo, correção gramatical, fundamentação teórica, atualidade do tema, público-alvo e potencial perante outras obras similares já publicadas e ativas no mercado, dentre outros. A metodologia a ser desenvolvida contempla a avaliação de pareceristas para cada original. O ISBN da EDUNEB só será atribuído à obra que for recomendada para publicação pelos pareceristas e aprovada pelo Conselho Editorial, tendo em vista que um processo editorial cuidadoso e profissional agregará valor a cada publicação. O Conselho Editorial (selo EDUNEB) e o Comitê Editorial (**UNIVERSALIS Edições**) são órgãos consultivos e deliberativos da Editora da UNEB, responsáveis por definir a política editorial da universidade, analisar e aprovar os originais, aprovar o plano anual de atividades da editora, bem como seu relatório anual.

AUTORES ESTRANGEIROS

O texto de autor estrangeiro, integrante de coletânea, será mantido na língua original do autor e serão respeitadas as normas de referência do país de origem.

ORIENTAÇÕES PARA COLETÂNEAS

Uma coletânea é composta de textos elaborados por diversos autores em determinada área do conhecimento com uma perspectiva diversificada sobre um tema. Entretanto, tais textos devem ser muito bem articulados entre si. Sua natureza deve também advir de relato e/ou de discussão de pesquisa, enfatizando questões teóricas e metodológicas, empíricas ou de aplicação; estudos e ensaios teóricos e debates conceituais; estudos e propostas de metodologia de pesquisa; estado da arte referente à determinada temática ou subárea de saber; ou estudos, derivados de pesquisa, sobre metodologia de ensino para educação superior.

A apresentação da coletânea, pelo organizador, deve contextualizar a obra com relação às discussões da área, fazendo uma análise que demonstre interação entre os textos e/ou partes do livro, não sendo apenas um sumário comentado dos capítulos. Deve ainda apresentar relevância, caráter inovador e potencial de impacto. Espera-se que a apresentação tenha entre 10 e 15 páginas, podendo este limite ser excedido conforme a necessidade.

Recomenda-se, também, a participação de autores de instituições diversas e, se for apropriado, que abordem a diversidade regional ou internacional. É preferível que a coletânea reúna contribuições originais, mas textos já publicados em periódicos também podem ser aceitos, sendo, porém, necessário que se apresente a autorização do periódico ou da editora.

O organizador é o responsável pelo acompanhamento da coletânea junto à editora e a ele, cabe distribuir, de forma adequada e equilibrada, os capítulos que a constituirão. A reunião de textos sem a devida articulação afeta a qualidade da coletânea e compromete tanto a editora, quanto o organizador e autores.

O referido organizador deverá, ainda, estar atento às normas editoriais para publicação de originais da editora, observando, inclusive, equilíbrio no tamanho dos textos.

A coletânea não deverá exceder o número máximo de três organizadores.

TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS E AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

Na ocasião da aprovação do original, todos os autores/organizadores devem assinar o formulário específico de cessão de direitos autorais e autorização para publicação da editora.

DIREITO AUTORAL

Em caso de publicação por meio de edital da EDUNEB, será destinado ao autor/organizador um total de 10% (dez por cento) da tiragem, caso não haja apoio externo ou financiamento por meio de editais de outros programas que não sejam da própria EDUNEB, sendo que em qualquer época, poderá adquirir da UNEB/EDUNEB exemplares da OBRA com desconto de 40% (quarenta por cento) no limite de até 10% (dez por cento) da tiragem total.

Quando houver apoio externo ou financiamento por meio de editais de outros programas que não sejam da própria EDUNEB, o percentual a ser destinado ao autor/organizador será definido em Contrato de Cessão de Direitos Autorais para Publicação, sendo que em qualquer época, poderá adquirir da UNEB/EDUNEB exemplares da OBRA com desconto de 40% (quarenta por cento) no limite de até 10% (dez por cento) da tiragem total.

Ressalte-se que os percentuais destacados nos dois parágrafos anteriores serão aplicados de forma geral, englobando todos os autores, e não para cada um, individualmente, quando houver mais de um autor e/ou organizador.

Em caso de publicação com o selo **UNIVERSALIS Edições**, por meio de recursos oriundos do próprio autor, programas, instituições ou outros órgãos e setores, a editora terá direito a uma contrapartida estabelecida através de contrato ou outro tipo de documento.

Demais aspectos legais relacionados à publicação e divulgação serão contemplados em Contrato de Cessão de Direitos Autorais para Publicação.

ENCAMINHAMENTO DE ORIGINAIS

Quando houver a publicação de editais, observar, ainda, as normas e orientações neles contidas.

Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Duas (2) cópias do original impressas em papel, encadernadas com espiral, sendo uma (1) via sem dados que identifiquem a autoria e/ou organização da obra;

- Uma mídia eletrônica (CD-ROM) contendo duas cópias da obra completa em *Word* (uma com autoria e outra sem identificação do autor em nenhuma parte). Quando o original contiver imagens, estas, também, deverão ser entregues, separadas, em arquivo com formato JPG ou TIFF com o Termo de Autorização de Uso de Imagens (disponível em *website* da editora), se for o caso, sendo tudo gravado na mesma mídia eletrônica;
- Ofício à direção da editora solicitando a apreciação da obra para publicação, e orçamento estimativo (somente para o selo **UNIVERSALIS Edições**);
- Ficha de inscrição preenchida (específica para cada selo e disponível em *website* da editora);
- Cópia autenticada ou original de contracheque para docente ou técnico administrativo (somente para o selo **EDUNEB**);
- Cópia autenticada de diploma ou certificado de conclusão de mestrado ou doutorado para egressos (somente para o selo **EDUNEB**);
- Um resumo do currículo Lattes do(s) autor(es) e/ou organizador(es) em arquivo gravado na mesma mídia eletrônica (CD-ROOM) e impresso;
- Um resumo da obra em *Word* (máximo de 40 linhas) em arquivo gravado na mesma mídia eletrônica (CD-ROOM) e impresso;
- Aprovação do Comitê de Ética, em caso de originais que necessitem de anuência do respectivo Comitê;
- Em caso de coletânea, o(s) organizador(es) deve(m) apresentar autorização de todos os autores para publicação de cada texto que irá compor a coletânea (disponível em *website* da editora).

No caso de parecer do Conselho/Comitê Editorial favorável à publicação, será assinado pelo autor e/ou organizador, o Contrato de Cessão de Direitos Autorais para Publicação da 1ª edição. Quando a publicação for pelo selo **UNIVERSALIS Edições**, deverá ser anexado ao contrato, documento com autorização do orçamento e comprovação da origem dos recursos para financiamento, por parte do autor, programas, instituições ou outros órgãos e setores.

PRODUÇÃO EDITORIAL

ETAPAS DE AVALIAÇÃO

- 📖 verificação de atendimento às normas
- 📖 verificação de plágio e autoplágio
- 📖 submissão ao Conselho/Comitê Editorial
- 📖 apreciação por pareceristas
- 📖 adequação às sugestões dos pareceristas (quando for o caso)
- 📖 decisão final

O resultado da decisão final para a publicação será divulgado em *website* e por *e-mail* quando houver a submissão ao edital de publicação, e apenas por *e-mail*, no caso do selo **UNIVERSALIS Edições**.

O autor/organizador terá o prazo máximo de trinta dias para atender às recomendações dos pareceristas/preparador/editor/revisor e devolver a obra com alterações à secretaria para dar prosseguimento aos trâmites. A depender da necessidade, poderá ser estabelecido outro prazo maior pelo Conselho.

PROCESSO AUTORAL

- 📖 autorização do autor para publicação
- 📖 assinatura do termo de cessão de direitos autorais e autorização para publicação e outros contratos
- 📖 autorização de uso e veiculação de imagens de terceiros

PREPARAÇÃO DE TEXTO

- 📖 normalização
- 📖 revisão de texto pela equipe da editora

EDITORAÇÃO

- 📖 projeto gráfico
- 📖 criação de capa
- 📖 diagramação
- 📖 tratamento de imagens
- 📖 revisão das provas pela equipe e pelo autor
- 📖 liberação para impressão

PRODUÇÃO GRÁFICA

- 📖 impressão
- 📖 acabamento

DISTRIBUIÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO

- 📖 cota do autor
- 📖 distribuição para o Sistema de Bibliotecas da UNEB
- 📖 depósito legal e memória
- 📖 comercialização (envio para livrarias e outros canais)

ADEQUAÇÃO DE TESES E DISSERTAÇÕES PARA LIVROS

Em relação à adequação de tese ou dissertação para livro, além das orientações apresentadas anteriormente, o autor deve atentar, ainda, para as considerações descritas a seguir.

APRESENTAÇÃO

O conteúdo da tese e/ou dissertação deve ser reescrito com o intuito de abranger um público mais amplo e menos especializado do que aquele constituído pelo orientador e pela banca examinadora.

Devem ser evitados resumos, reprodução da metodologia, repetição de conceitos, excesso de citações e depoimentos dos sujeitos da pesquisa e o uso de remissivas (p.ex., ver capítulo x).

Pode ser mencionado, na apresentação da obra, que o livro resulta de trabalho de pesquisa.

Devem ser eliminadas as justificativas, os históricos de trabalhos de campo e os longos agradecimentos a indivíduos e instituições que não são do interesse de quem vai adquirir, ler e estudar o livro.

Instruções metodológicas de como utilizar melhor o livro e particularidades sobre a sua estrutura são aceitáveis desde que sucintas e objetivas.

Evitar sempre que possível o uso de termos técnicos. O último capítulo do livro já deve ser conclusivo.

LINGUAGEM

Em livros técnico-científicos, a linguagem deve ser direta, clara e concisa. É perfeitamente possível escrever com clareza, correção, concisão e elegância utilizando um estilo limpo e direto.

ESTILO

O bom estilo é constituído pelo uso correto e oportuno de palavras de sentido preciso, bem colocadas na frase. Em textos técnico-científicos, esse uso será tanto melhor quanto mais curtos forem os períodos, quanto mais direta for a ordem dos elementos fundamentais (sujeito, verbo e predicado da oração) e quanto menor o uso de orações intercaladas.

O estilo será tanto leve e agradável quanto mais sejam bem utilizados os substantivos, verbos, preposições, pronomes e artigos, e quanto mais contido for o uso de adjetivos, advérbios e conectivos.

CONTATOS, DIVULGAÇÃO E VENDAS

EDITORA DA UNEB – EDUNEB

Rua Silveira Martins, 2555 - Cabula

41150-000 - Salvador - Bahia - Brasil

Telefones: + 55 71 3117-5304

+ 55 71 3117-5317

+ 55 71 3117-5342

E-mails: eduneb.editora@gmail.com / editora@listas.uneb.br

Website: www.eduneb.uneb.br

Facebook: Editora da UNEB

Twitter: @EDUNEB

Livraria UNIVERSITÁRIA – CAMPUS I – SALVADOR

Rua Silveira Martins, 2555 - Cabula

41150-000 - Salvador - Bahia - Brasil

Telefone: +55 71 3117-2451

Livraria UNIVERSITÁRIA – CAMPUS II – ALAGOINHAS

Rodovia Alagoinhas/Salvador

BR 110, Km 3,

48000-000 – Alagoinhas – Bahia – Brasil

Telefones: + 55 75 3422-1139

+ 55 75 3422-2102