



## ANEXO I

### NORMAS PARA PUBLICAÇÃO DE LIVROS

#### 1 DO MATERIAL PARA SUBMISSÃO

Os proponentes, quando solicitados, deverão se prontificar a qualquer momento, a esclarecer dúvidas e/ou realizar reformulações conforme demanda do Conselho Editorial.

O autor/a tendo seu texto aprovado, quanto à impressão do livro terá direito a duas (02) 'bonecas'. Uma para fazer a correção do texto impresso e da editoração e a segunda para comparar se as correções, feitas na primeira 'boneca', foram executadas pela gráfica.

#### 2 DO FORMATO DO TEXTO

Os originais deverão apresentar o texto em *Microsoft Office Word* ou em programas similares com conteúdo definitivo, não sendo aceitas obras incompletas, ou com partes a serem acrescentadas/reformuladas posteriormente.

A única exceção aceitável, neste caso, será a incorporação *a posteriori* de um prefácio.

No caso de obras coletivas, os originais já deverão apresentar todos os textos completos, bem como todas as referências dos autores colaboradores. É importante frisar que a obra coletiva deve apresentar uma padronização no que respeita a redação dos textos, ao uso de notas bibliográficas e de rodapé, e a apresentação dos autores. Sobre a composição da obra, os capítulos devem apresentar certa aderência, evitando-se a compilação de textos díspares do ponto de vista dos métodos e objetos de pesquisa.

É recomendável a elaboração da bibliografia por capítulo.



## **2.1 Das notas explicativas, citações e referências**

As notas de rodapé deverão ser essenciais para a compreensão do texto. O autor deverá utilizar o sistema de citação “autor, data, páginas”, incorporando-se a citação junto ao texto, conforme exemplos na NBR 10520. Somente os materiais indicados no texto deverão ser referenciados no final, obedecendo-se à norma da ABNT vigente, ou seja, à NBR 6023.

## **2.2 Do projeto gráfico e composição da capa**

A composição da obra, incluindo o projeto gráfico e criação da capa, será de responsabilidade da Editora UEMA, reservando-se o direito de desenvolver e definir o projeto gráfico que julgue mais pertinente. Entretanto, é recomendável que o proponente procure a Editora, para subsídios e sugestões com relação à criação da capa.

## **2.3 Da utilização de imagens**

As imagens e fotos gravadas em *CD-R/RW* deverão, em função de tratamento posterior, ser entregues em formatos *PSD*, *JPEG* ou *TIFF*, em escala 100% e com no mínimo 300 dpi de resolução. As imagens poderão ser digitalizadas pela Editora UEMA, trazendo os originais à Editora.

## **3 DO PROCESSO DE PUBLICAÇÃO**

Os originais, após avaliação e aprovação interna do Conselho Editorial, serão encaminhados para consultores externos, pertencentes à área da obra, submetendo-se à avaliação de mérito, resguardando o sigilo de ambas as partes.

Após a avaliação de mérito, o Conselho Editorial se manifestará a respeito da pertinência da publicação e somente selecionará os livros a serem publicados.

Ressalta-se que os pareceres externos apenas subsidiam a sua decisão, não representando, necessariamente, garantia de publicação da obra.



#### **4 DAS RESPONSABILIDADES DO AUTOR**

É de responsabilidade do autor/organizador durante o processo de publicação:

- a. Proceder às correções e sugestões indicadas pelo Conselho ou consultores;
- b. Apresentar 2 (duas) vias impressas do texto sem identificação quando solicitado pela secretaria da Editora UEMA;
- c. Apresentar uma resenha do livro de no máximo 2500 caracteres;
- d. Verificar e providenciar a cessão de eventuais direitos autorais reservados dos autores originais quando a obra contiver remições, constituírem-se em traduções, coletâneas, fotos, imagens, ilustrações, arcando, o autor/organizador, com as despesas financeiras provenientes do pagamento desses direitos;
- e. Prestar informações e esclarecimentos, quando solicitados, durante o processo de publicação no que concerne à elaboração de contratos, revisão de língua portuguesa e normalização dentro dos prazos estabelecidos pela Editora UEMA;
- f. Proceder à revisão do projeto gráfico e da capa dentro dos prazos estabelecidos pela Editora UEMA;
- g. Participar da campanha de divulgação do livro, quando solicitado.

#### **5 DAS RESPONSABILIDADES DA EDITORA UEMA**

É de responsabilidade da Editora UEMA durante o processo de publicação:

- a. Arcar com as despesas que compõem o processo de publicação. Em hipótese alguma a Editora UEMA arcará com custos provenientes de negociações diretas entre autor e prestadores de serviço;
- b. Elaborar contrato de edição entre as partes e contatar o autor para fornecimento de informações e posterior assinatura;
- c. Repassar ao autor cotas de divulgação e direitos autorais;



**UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DO  
MARANHÃO**

- d. Estabelecer a melhor técnica de impressão das imagens no livro em função dos custos e de uma avaliação do custo-benefício;
- e. Definir a campanha de divulgação do livro, incluindo data para o lançamento.

## **6 ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA**

**EDITORA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO**

Cidade Universitária Paulo VI – Tirirical

65055-310, São Luís, Maranhão – Brasil

Contatos: (98) 3245-8472 / [editora@uema.br](mailto:editora@uema.br)