

M001/2018/EDIUNESC

MANUAL PARA ORGANIZAÇÃO DE OBRA

APRESENTAÇÃO

Este manual é uma orientação para todos organizadores de obras que desejam publicar o seu livro com a Editora da Unesc. Lembrando, que é necessário ler na íntegra e adaptar o material de acordo as **Normas de Publicação da Editora da Unesc Nº M001/2018/EDIUNESC** para que seja avaliado pelo Conselho Editorial. O livro que não estiver dentro das Normas, não será avaliado. *Sendo de total responsabilidade dos organizadores.*

Passo a passo para organizar o seu livro:

1º A proposta de publicação deve estar em arquivo único em documento de *Word*. É necessário que a obra tenha “título” e o nome completo do(s) organizador(es), prefácio e apresentação, sumário e os capítulos do livro.

- Arquivos separados de todas as figuras (fotos, ilustrações e outras imagens) em alta resolução (300 dpi) em formatos pdf, jpeg ou png.
- Arquivos separados de tabelas, quadros e gráficos todos em formatos *word* e pdf, é obrigatório enviar nesses dois formatos e de forma separada e identificada.

2º Arquivo com a foto e o mini currículo do (s) organizador (es). A foto é opcional.

3º Texto da contracapa que chamamos de *sinopse*, pode ser escrito por alguém da área de conhecimento, ao final são necessários o nome completo, titulação e formação.

4º Toda organização de obra exige que o **Organizador** leia por completo o conteúdo, verificando a coerência do que será publicado, para que haja uma harmonia durante a leitura para o público-alvo que se destina a obra.

Editora Unesc – Ediunesc

Avenida Universitária, nº 1105, bairro Universitário, CEP: 88.806-000 – Criciúma/SC

Bloco administrativo, sala 29

Contato: (48) 3431-2718 ou E-mail: editora@unesc.net



5º Verificar se não há duplicidade de capítulos, por exemplo: capítulos repetidos.

6º É necessário adaptar a linguagem para de **capítulos de livro**, por exemplo: este capítulo tem por objetivo e assim por diante.

7º O livro a ser publicado necessita de padronização de termos, por exemplo: se consta em um capítulo apresentação, todos os demais devem estar com este termo e não com introdução; o mesmo para as considerações finais e assim por diante.

8º Não inserir notas de rodapé, para o texto não ficar poluído. Caso o organizador queira dar visibilidade para os autores criar o capítulo **“Sobre os Autores”** ao final do livro, este espaço é destinado para colocar o mini currículo de cada autor, mas também necessita de padronização, por exemplo: todos devem constar o *e-mail*, a instituição de vínculo e assim por diante, com todas as informações que julgar importante.

9º Utilizar o método *autor-data* para referenciar o autor que está utilizando no texto.

10º O texto deve estar dentro das **Normas da ABNT** tanto para citação como para as referências.

11º Todas as imagens, figuras, tabelas, quadros e gráficos devem estar com **Título** e com a **Fonte** de acordo com as **Normas da ABNT**.

12º Solicitar o **Termo de Responsabilidade** de todos os autores de cada capítulo e também dos organizadores. As propostas de publicações que não vierem com os **Termos** não serão avaliadas pelo Conselho Editorial. Documentos disponíveis na página da Editora: unesc.net/editora

13º A proposta de publicação submetida a Editora da Unesc deve ser a **versão final**, não serão aceitas trocas de arquivos após a triagem inicial e a submissão e análise do Conselho Editorial. Podendo após a análise inicial (triagem), ser devolvida para adequação ou correção.



14º Realizar a leitura das **Normas de Publicação da Editora Unesc N001/2018 EDIUNESC**, neste documento encontra-se todas as informações necessárias para publicação e os documentos exigidos. Documento disponível na página da Editora: unesc.net/editora

Editora da Unesc.

Criciúma, junho de 2018.

Prof. Dr. Dimas de Oliveira Estevam
Editor-Chefe

Vanessa Marcos Medeiros
Supervisora Administrativa