

M001/2018/EDIUNESC

MANUAL PARA ORGANIZAÇÃO DE OBRA

APRESENTAÇÃO

Este manual é uma orientação a 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 N001/2018/EDIUNESC** para que seja avaliado pelo Conselho Editorial. O livro que não estiver dentro das Normas não será avaliado. Sendo esta 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 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 artigos, por exemplo: artigos repetidos.

6º É necessário adaptar os artigos em **capítulos de livro**, por exemplo: este capítulo tem por objetivo e assim por diante. Não deixar a palavra artigo, pois trata-se de capítulo de livro.

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, 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 sugiro 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 Os artigos adaptados em formato de capítulo de livro, caso estejam publicados em alguma revista científica ou em anais de eventos esta informação deve constar como nota de rodapé. **A nota de rodapé deve ser utilizada apenas para esta situação.**

13º Solicitar o **Termo de Cessão de Direitos Autorais** e 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. Disponíveis na página da Editora: unesc.net/editora

14º 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.

15º 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