

# NORMAS PARA ENCAMINHAMENTO E SUBMISSÃO DE ORIGINAIS

**A Editora Massangana solicita que os originais submetidos à publicação, obedecem às seguintes diretrizes e normas editoriais indicadas:**

## Normas para encaminhamento e submissão de originais

1. No caso de autores integrantes do quadro de servidores da Fundaj, os originais deverão ser encaminhados à Presidência da Instituição (ao presidente do Conselho Editorial) mediante memorando do(a) diretor(a) da área a que esteja vinculado o servidor, acompanhado de correspondência do autor/organizador em que este declare que a obra é inédita e que se compromete a não procurar outra editora até pronunciamento conclusivo do Conselho Editorial da Editora Massangana.
2. Em caso de autores externos à Instituição, os originais devem ser encaminhados, mediante carta ou ofício impresso, ao presidente da Fundação Joaquim Nabuco (presidente do Conselho Editorial), correspondência em que deve ser declarado que a obra é inédita e que não será apreciada por outra editora até pronunciamento conclusivo do Conselho Editorial da Editora Massangana.
3. Um currículo resumido do(s) autor(es) ou do(s) organizador(es) (no máximo, com seis linhas para cada autor ou organizador) deve ser anexado ou constar como post scriptum da própria correspondência.
4. Contatos pessoais, a exemplo de e-mails, endereços e telefones, são indispensáveis.
5. Os originais devem ser apresentados em lauda no formato A4 (21,0 x 29,7 cm), digitados em Word, na fonte Times New Roman, corpo da fonte com 12 pontos, e as devidas margens: superior com 3 cm; lateral esquerda com 3 cm; lateral direita com 2 cm; inferior com 2 cm; no espaçamento 1,5 nos estilos dos parágrafos. As páginas dos originais devem estar respectivamente enumeradas e vindas acompanhadas de sua versão digital salvas em 1 (um) CD/DVD ou Pendrives, gravados exatamente com o mesmo conteúdo do texto e a mesma formatação, como também, entregar na secretaria 2 (duas) cópias impressas do título em conformidade com o formato original salvo.
6. Recomenda-se que os originais passem previamente por uma revisão de texto e por uma normalização.
7. Os autores/organizadores, ao confiarem seus originais à apreciação do Conselho Editorial, dão por subentendido e certo que se submeterão às normas editoriais praticadas pela Editora.
8. Em caso de obras que originalmente tenham sido apresentadas como dissertações ou teses, solicita-se que o autor, uma vez aprovado o trabalho no Conselho Editorial, elimine, ou reduza ao máximo, as características tipicamente acadêmicas como: numeração progressiva, abordagem minuciosa da metodologia empregada e da literatura revista; o excesso de citações ou notas que comprometam a fluência do texto; o excesso de tabelas, mapas, figuras, etc.; enfim, que transforme o trabalho acadêmico num texto na medida do possível voltado para o grande público — procedimentos esses sem os quais não será possível a publicação da obra.

## Julgamento de originais

1. Os originais encaminhados serão avaliados pelo Conselho Editorial da Editora Massangana, considerando os seguintes critérios: a) a missão institucional da Fundação Joaquim Nabuco; b) a relevância para as regiões Norte e Nordeste do País — área de atuação da Fundaj —, c) o mérito intrínseco da obra e seu caráter inovador e d) a oportunidade de seu enquadramento na política editorial da Editora Massangana.
2. O editor da Editora Massangana dará ciência, por escrito, aos autores/organizadores, dos encaminhamentos sobre a obra apreciada.
3. Os ajustes requeridos pelo Conselho Editorial para a publicação da obra deverão ser feitos num prazo estipulado pelo próprio Conselho, sob pena de a obra sair de pauta e somente poder retornar com nova submissão.
4. Os originais recusados devem ser procurados para devolução na sede da Editora Massangana num prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da correspondência enviada ao autor pelo editor da Editora Massangana; findo este prazo, serão encaminhados para a reciclagem de papel.



# NORMAS PARA ENCAMINHAMENTO E SUBMISSÃO DE ORIGINAIS

## Contratos com a Editora

1. Todos os livros aprovados pela Editora Massangana terão contrato próprio.
2. Os direitos autorais constarão do contrato a ser assinado.
3. Dos contratos constará a tiragem-padrão dos livros da Editora Massangana.
4. Ao autor, como de praxe, caberá 10% de cada tiragem ou de cada nova edição.
5. Nos contratos, constará que o(s) autor(es) ou organizador(es) autoriza(m) a Fundação Joaquim Nabuco a comercializar e/ou doar suas obras da maneira que melhor lhe convier; nesse último caso, a ação se voltando exclusivamente para instituições públicas científico-culturais, a exemplo de escolas, bibliotecas e universidades.

## Normalizações das obras

1. Visando à padronização do livro, a Editora Massangana se reserva ao direito de: a) editar notas de rodapé ou de fim de texto excessivas e extensas; b) criar a capa do livro; c) redigir, quando de sua conveniência, as orelhas do livro; d) dispensar, quando conveniente, um grande número de ilustrações, mapas, tabelas e similares, etc.; e) exigir que fotografias digitalizadas devam ser escaneadas em 300 DPIs (cmyk) se coloridas; e também em 300 DPIs em tons de cinza se em preto e branco; f) solicitar a preparação de índices; g) cortar ou editar anexos e apêndices extensos; h) criar títulos e/ou subtítulos que tornem mais atraente o conteúdo da obra.
2. Logomarcas e quaisquer outros elementos gráficos, a exemplo de imagens (fotos, etc.) terão que ser repassados à Editora Massangana em arquivo tecnicamente imprimível e com seus devidos créditos e/ou autorizações de uso e cessão de direitos autorais.
3. Para a normalização do livro em geral, os autores devem se guiar pelas normas vigentes da ABNT, utilizando o sistema autor-data.

## DETALHAMENTO DAS NORMAS EDITORIAIS

### Alinhamentos

Justificado para o corpo do texto; centralizado para títulos e subtítulos; à direita para epígrafes;

### Citações

Utilizar o sistema autor-data (não utilizar referências em notas de rodapé); pôr citações curtas (com até três linhas) entre aspas no próprio corpo do parágrafo, integradas ao fluir do texto; pôr citações longas (a partir de quatro linhas) em parágrafo à parte, sem aspas, com recuo de 4 cm da margem esquerda, fonte tamanho 11 e espaçamento simples entre linhas. Utilizar como base a NBR 10520/2002 da ABNT;

### Grifos

Seja para as palavras estrangeiras, para as ênfases ou para os elementos de grifo obrigatório segundo os padrões de normatização adotados, utilizar sempre itálico, e não negrito;

Hierarquia de títulos

O recurso a múltiplos níveis na hierarquia de títulos e subtítulos deve ser parcimonioso, evitando-se o excesso de subníveis (aconselhamos um máximo de três subníveis);

### Notas de rodapé

Utilizar apenas aquelas de função explicativa, dedicadas diretamente a questões de conteúdo do corpo do texto, e somente quando estritamente indispensáveis;

### Referências

Dispô-las ao final do livro (ou ao final de cada capítulo, em caso de obras coletivas). É extremamente importante que os dados de todas as obras citadas façam parte da seção de referências ao final do livro, o que demanda que autores e organizadores confirmem, uma a uma, se todas as obras citadas tiveram seus dados incluídos. Dados de obras não citadas, de modo geral, não devem compor a lista de referências, a menos que o(a) autor(a) as tenha consultado e julgue tratar-se de fontes indispensáveis ao assunto abordado. Utilizar como base a NBR 6023/2002 da ABNT;

### Uniformidade de normatização

É indispensável que, em obras coletivas, o(a) organizador(a) faça um trabalho prévio de uniformização dos capítulos, garantindo para todas as partes do livro a mesma configuração — sob a pena de ter os originais devolvidos, para que seja providenciada uma nova e efetiva uniformização.



# Editora Massangana

Editar e produzir publicações visando disseminar o saber gerado dentro e fora da FUNDAJ, preservando a Cultura, a Memória e a Produção Acadêmica de nossa região.