

EDITORA MASSANGANA

ENCAMINHAMENTO DE ORIGINAIS E NORMAS EDITORIAIS

Encaminhamento 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 A4, digitados em Word, na fonte Times New Roman, com 12 pts, com margens: superior com 3 cm, lateral esquerda com 3 cm, lateral direita com 2 cm e inferior com 2 cm, em 2 (duas) duas cópias impressas, em espaçamento 1,5 e com as páginas numeradas, acompanhadas de 1 (um) CD/DVD gravado exatamente com o mesmo texto e a mesma formatação.
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.

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.

Normalização 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.