



CEARÁ SEM FRONTEIRAS — CONEXÕES CRIATIVAS

Edital para Realização de Programa de Publicações

Anexo 8 – Orientações gerais para os autores(as)

Manual Prático de Orientações para Publicação de Livros

Este manual tem como objetivo orientar autores(as) e organizadores(as) de obras selecionadas sobre os cuidados e etapas necessárias para a publicação de livros dentro do processo editorial da instituição parceira (EdUECE).

Cuidados com o Texto

Antes de enviar o original, é essencial seguir estas orientações:

1. **Revisão obrigatória:**

A obra deve ser encaminhada para revisão ortográfica e gramatical antes da entrega. É **obrigatória a apresentação de uma declaração de revisão (Anexo 6)**, assinado pelo(a) revisor(a) responsável.

2. **Uso do corretor automático:**

Utilize o corretor do Word (ou outro editor de texto) para corrigir erros simples de digitação e ortografia antes da revisão profissional.

3. **Normas de referência:**

Todas as referências bibliográficas devem seguir as normas da **ABNT**. Informe em seu projeto qual norma foi utilizada.

4. **Coerência entre citações e referências:**

Confira se todos os/as autores/as citados no texto estão listados nas referências.

Prazos e Adaptações

- As pessoas autoras e organizadoras terão um **prazo adequado para adaptar suas obras** aos requisitos editoriais.



- O tempo de adequação será respeitado para garantir a qualidade e a padronização do material.

Por que essas orientações são importantes?

Seguir essas orientações ajuda a:

- Padronizar a produção editorial;
- Garantir a qualidade técnica e estética da publicação;
- Agilizar o trabalho das equipes editoriais e gráficas;
- Valorizar a sua obra e ampliar seu alcance com um resultado final mais profissional.

As obras impressas poderão seguir um dos padrões técnicos a seguir, a depender do tipo de livro. Esta escolha será discutida entre autor(a) e Mercúrio Produções, com orientação da EdUECE. Mas, no ato da inscrição será necessário indicar qual padrão técnico será utilizado na impressão.

Modelo 1

Capa: 47x21cm, 4xo cores, Tinta Escala em Cartão Supremo 250g. Saída em CTP; Miolo: até 200 pgs, 14x21cm, 1 cor, Tinta uma cor em Pólen 80g. Saída em CTP; Lombada: 16mm, Hot melt, Dobrado, Costurado, Corte/Vinco, Laminação Fosca, N lados 1.

Modelo 2

Capa: 62x21cm, 4xo cores, tinta Escala em Cartão Supremo 250g. Saída em CTP; Miolo: até 200 pgs, 21x21cm, 4xo cores, papel couché 170g. Saída em CTP; Lombada: 16mm, hot melt, dobrado, costurado, corte/vinco, laminação fosca, N lados 1.

Modelo 3

Capa: 52x23cm, 4xo cores, tinta Escala em Cartão Supremo 250g. Saída em CTP; Miolo: até 200 pgs, 18x23cm, 4xo cores, papel offset 120g. Saída em CTP; Lombada: 16mm, hot melt, dobrado, costurado, corte/vinco, laminação fosca, N lados 1..

Projetos com especificações técnicas distintas das acima mencionadas poderão, excepcionalmente e a critério da comissão de seleção, ser selecionados caso constatada a relevância e viabilidade de sua publicação.



Compreensão do percurso de produção editorial avaliação sobre os ciclos e percursos para publicação de livros

ETAPAS DO PROCESSO EDITORIAL (E QUEM FAZ O QUÊ):



ETAPAS DO PROCESSO EDITORIAL (E QUEM FAZ O QUÊ):

1. Autor(a)

Escreve e envia o texto.

2. Coordenação editorial

Recebe o original de cada autor. Avalia o conteúdo, entende o projeto e define o fluxo de trabalho.

3. Leitura crítica e preparação do texto

Leitor(a) crítico(a) ou editor(a) analisa estrutura, coerência, linguagem e propõe melhorias. Preparador(a) de texto faz ajustes mais técnicos: ortografia, gramática, fluidez e padronização conforme o projeto.



ETAPAS DO PROCESSO EDITORIAL (E QUEM FAZ O QUÊ):

4. Projeto gráfico

Designer gráfico cria a capa, a identidade visual e define a estética, o layout, os módulos de formatação, espaçamentos, tipografia e ordem das seções.

5. Avaliação de projeto gráfico

Projeto gráfico passa por avaliação técnica dos setores e instituições responsáveis. Após aprovação, é iniciada a diagramação.

6. Diagramação

Aplica esse projeto ao conteúdo, organizando o texto e os elementos gráficos de forma harmoniosa e legível.



ETAPAS DO PROCESSO EDITORIAL (E QUEM FAZ O QUÊ):

7. Revisão

Revisor(a) entra em ação depois da diagramação, corrigindo eventuais erros remanescentes no texto e garantindo a consistência final.

8. Prova final e aprovação

Coordenador(a) editorial revisa tudo, organiza rodadas de revisão, inclusive do(a) autor(a) (se necessário), coleta aprovações dos envolvidos e prepara o material final.



ETAPAS DO PROCESSO EDITORIAL (E QUEM FAZ O QUÊ):

9. Registro, ficha catalográfica e ISBN

São providenciados os registros legais que identificam o livro e permitem sua circulação formal em livrarias, bibliotecas e plataformas digitais.

10. Impressão ou publicação digital

Gráfica imprime os exemplares, ou então o arquivo final é publicado online, no formato digital (ebook/PDF, etc).

11. Divulgação e distribuição

O livro vai para o mundo! A coordenação editorial pode trabalhar com: equipe de comunicação, distribuidoras, livrarias, redes sociais.



O papel de cada etapa:

Preparação de texto

É onde se ajusta a coesão, clareza, ortografia, gramática e conformidade com normas editoriais (como a ABNT, quando necessário). Essa etapa deve deixar o texto já praticamente “limpo” e pronto para ser diagramado

Revisão

Depois da diagramação, a revisão serve para refinar, corrigir pequenos deslizes que escaparam, checar consistência, repetições e problemas causados pelo encaixe do texto ao projeto gráfico.

Projeto gráfico e diagramação

Deve focar na parte visual: margens, fontes, hierarquia, organização de imagens, notas, tabelas. O(a) designer pode ajustar um ou outro erro evidente, mas não deve ser responsável por revisar ou preparar o texto.



FLUXOGRAMA – EDITORIAL

(PUBLICAÇÕES – Ceará sem Fronteiras – Conexões Criativas)

