

NORMAS PARA PUBLICAÇÃO DE LIVROS PELA BIBLIOTECA DO EXÉRCITO

A Biblioteca do Exército Editora estabeleceu diretrizes e procedimentos para garantir a qualidade técnica, científica e cultural de suas publicações. Com o objetivo de auxiliar os autores, foi elaborado um conjunto de normas e orientações que regulamentam o processo de preparação e submissão de manuscritos.

A missão da BIBLIEX é contribuir para o fornecimento, publicação e disseminação de materiais bibliográficos e informações relevantes para o desenvolvimento e aprimoramento da cultura profissional-militar, tanto para o público interno quanto externo. Os trabalhos propostos para publicação devem estar alinhados com a política editorial do Exército Brasileiro e preferencialmente abordar áreas como arte militar, ciência militar, história do Brasil ou geral (civil ou militar), geopolítica, segurança nacional, segurança pública, inovação, gestão estratégica, além de outros temas técnicos ou práticos de interesse profissional nas áreas tecnológica, social ou cultural.

1. Requisitos para submissão da obra

A obra literária deve ser submetida à Seção de Publicações, observando as seguintes diretrizes: deve ser enviada por e-mail para o endereço publicacoes@bibliex.eb.mil.br e também deve ser encaminhada fisicamente para o endereço da BIBLIEx. A versão física deve ser impressa em papel A4, encadernada em espiral e completa, contendo sumário, referências bibliográficas, anexos (se houver) e imagens. Além disso, o autor deve fornecer uma mídia digital (PEN DRIVE), contendo os arquivos em PDF e Word (.doc ou .docx).

Não serão aceitos originais que sejam enviados apenas por e-mail. É necessário seguir as orientações mencionadas acima.

O manuscrito deve ser entregue diretamente na Editora BIBLIEx ou pode ser enviado pelo correio para o seguinte endereço:

**Praça Duque de Caxias, número 25,
Ala Marcílio Dias, 3º andar,
Centro, Rio de Janeiro - RJ,
CEP: 20221-260.**

2. Requisitos para documentos adicionais

A obra original deve ser acompanhado por uma página contendo as seguintes informações: **nome, endereço de e-mail, número de telefone e endereço completo do autor/organizador, conforme anexo B**. Além disso, é necessário fornecer um breve currículo do autor/organizador, incluindo a data de nascimento, juntamente com um resumo da obra em até dez linhas.

Mediante assinatura do ANEXO A e a apresentação do livro a esta editora, o autor se compromete a não apresentar a obra em outra editora por um período de 1 ano, e durante esse período o livro será analisado para possível publicação.

3. Normas Técnicas

É obrigatório seguir as normas técnicas da ABNT (principalmente a NBR 6023 e a 10520) para padronização de notas, citações e referências bibliográficas. As notas explicativas ou de esclarecimento devem ser apresentadas no formato numérico, localizadas no rodapé da página em que são mencionadas ou no final do capítulo. As citações devem seguir o sistema autor-data (por exemplo: Chartier, 2002, p. 64-65) e as referências completas devem constar na lista de referências no final do texto (no caso de uma compilação) ou no final do livro (no caso de uma obra de um único autor).

A estrutura do livro deve incluir os elementos materiais, pré-textuais, pós-textuais e textuais. O texto deve ser formatado no Word, utilizando a fonte Times New Roman, tamanho 12 e espaçamento simples entre as linhas. Além disso, o texto deve estar atualizado de acordo com o novo Acordo Ortográfico de 2009.

4. Avaliação (Conselho Editorial)

A etapa inicial do processo consiste na avaliação do conteúdo por meio de uma análise preliminar realizada pelo Conselho Editorial desta Editora. O Conselho é composto por profissionais civis e militares que possuem reconhecida competência e experiência no cenário intelectual brasileiro. Durante essa avaliação, o material será analisado levando em consideração a sua qualidade científica e cultural, bem como a sua viabilidade técnica.

5. O material submetido à Editora passará pelas seguintes etapas até a sua publicação:

- Avaliação do Conselho Editorial: A identidade dos conselheiros e do autor será preservada, garantindo a imparcialidade na tomada de decisão.
- Conferência preliminar do trabalho: Será realizada uma verificação inicial para garantir que o trabalho esteja em conformidade com as normas da Editora. A equipe de revisão observará se o trabalho recebido atende às exigências previstas pelas normas de publicação.
- Processo editorial: Se o material for aprovado na etapa anterior, será encaminhado para o processo editorial.
- Comunicação aos autores: A Editora notificará os autores sobre a aprovação, reprovação ou a necessidade de reformular o trabalho.
- Interesse em publicação: Caso haja interesse em publicar o original, a BIBLIEx entrará em contato com o autor.
- Comunicação com o autor: O autor será informado sobre o resultado por meio de e-mail.

- Condições para publicação: Se a obra for aceita, o autor será chamado para discutir as condições de publicação e assinar o contrato junto à Seção de Direitos Autorais.
- Solicitação de informações: Qualquer informação adicional que não esteja presente nas normas, ou que seja relacionada ao andamento do processo de avaliação, deverá ser solicitada por meio do endereço de e-mail publicacoes@bibliex.eb.mil.br ou pelo telefone (21) 2519-5721.

6. Outras informações importantes:

- Modificações na obra: Após atender às indicações de modificação feitas pela Editora, o original não deve sofrer qualquer acréscimo ou alteração.
- Cessão de direitos: É responsabilidade do autor obter a cessão de direitos sobre ilustrações e fotos (imagem/fotógrafo). Os documentos comprovando a cessão devem ser enviados antes da assinatura do contrato de edição com a BIBLIEx. Caso contrário, o processo será interrompido.
- Livros com organizadores: Em caso de livros com organizadores, estes serão responsáveis por enviar as referências de todos os autores à Editora antes da assinatura do contrato de edição. As negociações serão feitas com o organizador, que será considerado o "responsável" pela obra perante a Editora.
- Dados dos autores: O organizador será responsável por enviar à Editora os dados dos autores, incluindo nome, endereço, telefone, e-mail, RG, CPF e autorizações para uso de textos e imagens.
- Coletânea de artigos: Caso o material seja uma coletânea de artigos, é necessário que siga a padronização formal, como capítulos de uma mesma obra. Caso contrário, o processo será interrompido.

7. Produção Editorial (Equipe de Produção)

Após a aprovação, o trabalho avança para a fase de produção editorial, seguindo o cronograma estabelecido pela BIBLIEx. Nessa etapa, os originais serão minuciosamente revisados pela Seção de Publicações da BIBLIEx, sendo responsabilidade do autor esclarecer eventuais dúvidas. Após a revisão, o texto será formatado e enviado ao autor para uma última revisão antes de ser enviado para a impressão.

A atenção e precisão do autor ao responder às solicitações de esclarecimento da Editora terão um impacto direto no prazo estipulado para a conclusão da produção editorial e publicação do livro.

Antes do início da produção editorial, o autor deverá entrar em acordo com a Editora sobre a necessidade de fornecer o material de ilustração original (como fotografias e/ou figuras) para garantir a qualidade do material publicado.

Os materiais solicitados pela Seção de Publicações, responsável pela produção editorial dos livros e revistas desta editora, devem ser entregues dentro dos prazos

estabelecidos. Esta Editora será responsável por todo o trabalho editorial, incluindo revisões adicionais, design visual e formatação do livro, reservando-se o direito de recusar propostas de capa ou projeto gráfico do interior do livro ou textos de sinopse.

Alguns elementos que compõem o livro são essenciais, tanto antes como após o texto principal. Portanto, para a produção realizada pela BIBLIEx, alguns desses elementos são obrigatórios, enquanto outros são opcionais para o autor. Esses elementos complementares, sendo alguns de responsabilidade do autor, devem ser enviados juntamente com o material para análise, seguindo sempre as regras da ABNT.

A capa é um elemento físico do livro e é exclusivamente responsabilidade da BIBLIEx. No entanto, o autor tem a opção de enviar sugestões que serão avaliadas pela Coordenação Editorial, que tomará a decisão final.

Outro elemento físico é a orelha, que são as abas excedentes da capa que se dobram para dentro. A orelha contém informações sobre a editora BIBLIEx e o autor. O texto, com uma média de 500 a 600 caracteres, pode ser escrito por um especialista da área ou pelo próprio autor. Durante o processo de produção, esse texto também será revisado e editado. A sinopse, que fica na contracapa do livro, também é de responsabilidade do autor, pode ser escrita pelo autor e passará por aprovação da Direção da Editora.

A Apresentação e/ou Prefácio são elementos que aparecem antes do texto principal, em uma página ímpar e isolada. O texto, com cerca de 20 linhas, apresenta o conteúdo da obra e pode ser escrito pelo autor ou por outra pessoa (Conselheiro que analisou a obra), a critério da Direção da BIBLIEx. Quando é escrito um novo prefácio para uma nova edição, ele precede o prefácio original, que é renomeado.

As Listas são elementos pré-textuais, mas são obrigatórias apenas quando o livro contém um grande número de elementos ilustrativos ou explicativos. As Listas podem ser de ilustrações, tabelas, abreviaturas ou siglas, e notações ou símbolos. Elas contêm um número específico para cada figura ou tabela, seu título e a página em que estão localizadas.

Outro elemento pré-textual obrigatório em todas as obras é o Sumário. Esse item indica o conteúdo do documento, suas divisões e seções, na mesma ordem em que aparecem ao longo do livro.

8. Ilustrações

As representações visuais (como figuras, quadros, tabelas, gráficos, etc.) devem ser incluídas no livro, acompanhadas de títulos completos, indicação das fontes e notas adicionais, quando necessário.

É responsabilidade exclusiva do autor e/ou organizador fornecer as permissões de uso para cada uma das imagens a serem incluídas. A Editora reserva-se o direito de não publicar o livro, mesmo que tenha sido aceito, caso as permissões de uso não sejam fornecidas.

As imagens físicas originais que foram utilizadas para gerar as imagens inseridas na versão de avaliação devem ser fornecidas. Imagens físicas referem-se a desenhos originais, fotografias impressas, diapositivos, etc.

No caso de imagens digitais, elas devem ser fornecidas em formato editável e com alta resolução, preferencialmente criadas em programas profissionais de ilustração editorial. Elas deverão estar separadas do texto, em formato JPEG ou JPG, com resolução em 300 dpi ou superior;

Os arquivos de imagens originais provenientes de programas de escritório (como Excel, Autoformas do Word, etc.), que foram convertidos em outros tipos de imagens, devem ser enviados juntamente com o arquivo de texto.

As imagens vetoriais devem ser criadas ou recriadas em arquivos do Adobe Illustrator, ou serem compatíveis com os filtros de importação do programa. Sugere-se que as imagens sejam editáveis (para possíveis correções). As fontes utilizadas no arquivo também devem ser fornecidas, mesmo que sejam comumente encontradas.

Imagens nos formatos GIF ou JPG (como as obtidas na Internet) não serão aceitas. Também não serão aceitas imagens de câmeras digitais amadoras que não produzam resolução compatível com trabalhos editoriais.

Outros formatos de imagens digitais podem ser considerados, desde que sejam compatíveis com o Photoshop e não tenham compressão que reduza sua qualidade ao serem reproduzidas em fotolitos.

ANEXO A

Termo de Cessão Preliminar Precário de Direitos Autorais

Pelo presente Termo de Cessão Preliminar Precário de Direitos Autorais e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 9.610, de 19 de dezembro de 1998, eu _____, RG nº _____, CPF nº _____, com endereço eletrônico _____ autorizo a cessão preliminar precária a Biblioteca do Exército (BIBLIEX), a partir desta data, pelo prazo de 01 (um) ano, referente a obra _____, com o objetivo de submeter o conteúdo, incluindo texto, fotos e gráficos, à análise do Conselho Editorial da BIBLIEX, para fins de aprovação e seleção para a composição de projetos editoriais, não podendo o autor disponibilizar a obra para nenhuma outra destinação literária, salvo em caso de desistência da BIBLIEX, permanecendo os direitos autorais morais como propriedade do autor.

Declaro ainda que:

2. A obra acima referenciada é de minha legítima e exclusiva autoria e não viola e não infringe qualquer direito autoral existente, pelo qual me responsabilizo totalmente;
3. A obra acima referenciada não foi encaminhada para análise de nenhuma outra editora;
4. Sou detentor do direito autoral existente referente a obra citada.
5. Caso a obra a ser analisada esteja com os direitos autorais de posse de outra editora, comprometo-me, após resposta positiva comunicada por email pela BIBLIEX de que a obra foi aprovada e sua possível publicação, a retirar a posse da editora e celebrar o termo de afirmação e cessão patrimonial definitivo de direitos autorais para livros impressos, eletrônicos e audiolivros a ser confeccionado pela BIBLIEX, nos termos constantes no mesmo, sem ônus financeiro para a BIBLIEX, havendo débitos pendentes junto à editora.

[cidade] _____, __, __ de _____ de 20__.

[assinatura do autor]

[Nome completo]

ANEXO B

FICHA CADASTRO

DADOS PESSOAIS			
NOME COMPLETO:			
DATA DE NASCIMENTO:	ESCOLARIDADE:	ESTADO CIVIL:	
NACIONALIDADE:			
NATURALIDADE:			
NOME DA OBRA:			
DOCUMENTOS PESSOAIS			
CPF:			
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	UF:	DATA EXPEDIÇÃO:
RUA/AVENIDA:			
BAIRRO:			CEP:
QUADRA:	LOTE:	Nº:	CIDADE:
E-MAIL:	TELEFONE FIXO:	CELULAR:	
Obs*:			
DADOS PROFISSIONAIS (no caso de ter vínculo com o Exército Brasileiro)			
OM:		CIDADE:	
TELEFONE FIXO:		TELEFONE (CELULAR):	
LOCAL E DATA:			

Assinatura do interessado(a)