



# COMO PUBLICAR 2019

**EDUNILA**

Editora da  
Universidade Federal da  
Integração Latino-Americana

por uma outra integração  
da América Latina



## UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

Gleisson Pereira de Brito *Reitor*

Luis Evelio Garcia Acevedo *Vice-reitor*

### EDUNILA – EDITORA UNIVERSITÁRIA

Mario René Rodríguez Torres *Coordenador-geral*

Francieli Padilha Bras Costa *Programadora visual*

João Abner Santos Bezerra *Assistente em administração*

Leonel Gandi dos Santos *Bibliotecário-documentalista*

Natalia de Almeida Velozo *Revisora de textos*

Nelson Figueira Sobrinho *Editor de publicações*

### CONSELHO EDITORIAL

Mario René Rodríguez Torres *Coordenador da Editora Universitária*

Nelson Figueira Sobrinho *Representante da Coordenação Executiva*

Elaine Aparecida Lima *Representante dos técnico-administrativos em educação da UNILA*

Yuli Andrea Ruiz Aguilar *Representante dos discentes da UNILA*

Ulises Bobadilla Guadalupe *Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território (ILATIT – UNILA)*

Laura Márcia Luiza Ferreira *Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História (ILAACH – UNILA)*

Marcela Boroski *Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza (ILACVN – UNILA)*

Debbie Guerra *Universidad Austral de Chile*

Norma Hilgert *Universidad Nacional de Misiones (Argentina)*

María Constantina Caputo *Universidade Federal da Bahia (UFBA)*

Daniela Birman *Universidade Estadual de Campinas (Unicamp)*

### EQUIPE EDITORIAL

Nelson Figueira Sobrinho *Preparação, edição e revisão de textos*

Natalia de Almeida Velozo *Revisão de textos (língua portuguesa)*

Francieli Padilha Bras Costa *Projeto gráfico, capa e diagramação*

Leonel Gandi dos Santos *Bibliotecário-documentalista*

## SUMÁRIO

- 3 APRESENTAÇÃO
- 4 LINGUAGEM, MENSAGEM E COMPREENSÃO
- 6 IMAGENS
- 7 SUBMISSÃO DAS OBRAS
- 9 AVALIAÇÃO
- 10 CONTRATO
- 11 PRODUÇÃO EDITORIAL
- 12 IMPRESSÃO

## APRESENTAÇÃO

A EDUNILA se dedica à publicação de obras de conhecimento técnico, científico, cultural e didático produzidas por autores brasileiros ou estrangeiros, clássicos ou contemporâneos, em todos os campos do conhecimento, com destaque para os temas relacionados à América Latina e ao Caribe.

São recebidas obras em português e/ou espanhol, línguas oficiais da UNILA, e/ou em outras línguas reconhecidas na América Latina e no Caribe, desde que haja a possibilidade de serem objeto do fluxo normal de avaliação. Também são aceitas obras bilíngues e traduções.

### ATENÇÃO

- A EDUNILA somente aceita propostas de textos completos. Não é possível a submissão de resumos ou obras inacabadas.
- Antes de enviar o seu original, certifique-se de que ele se encaixa na proposta editorial da EDUNILA.

---

# LINGUAGEM, MENSAGEM E COMPREENSÃO

---

- **Revisão ortográfica e estilística**

Os originais devem passar por uma revisão ortográfica e estilística prévia às expensas do(s)/a(s) proponente(s). Isto não exclui a edição e revisão feitas pela equipe técnica da EDUNILA.

- **Espanhol ou Português?**

Por estar alinhada aos princípios da UNILA, a editora universitária equipara a língua espanhola à portuguesa. Dessa forma, em textos escritos em espanhol, as citações e notas de rodapé que estejam em português não necessitam ser traduzidas e vice-versa.

- **Outros idiomas**

Trechos em outros idiomas devem vir acompanhados de sua tradução para o português ou para o espanhol em nota de rodapé. O idioma da tradução deve ser o mesmo em toda a extensão do texto.

- **ABNT**

As obras devem seguir as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), especialmente a NBR 10520 (Citações) e NBR 6023 (Referências Bibliográficas) e suas atualizações.

- **Citações**

Para uma maior fluidez do texto, o excesso de citações deve ser evitado. Quando absolutamente necessárias, deverão seguir o padrão (AUTOR – DATA – PÁGINA). Exemplo: (SILVA, 1987, p. 94).

- **Referências**

As referências devem vir ao final do livro. Em caso de coletânea, ao final de cada artigo.

- **Notas de rodapé**

As notas de rodapé devem ser usadas com parcimônia, apenas quando absolutamente necessárias.

- **Dissertações e teses**

O texto original de dissertação ou tese deve ser adaptado, em seus aspectos linguísticos e formais, ao formato de livro, para permitir alcançar um público mais amplo e diverso. A EDUNILA somente recebe original que já tenha sido adaptado pelo(a) autor(a).

### Atenção ao fluxo do texto!

Evite o excesso de uso de negritos, itálicos ou aspas. Outras seções do trabalho acadêmico, como a problematização e a metodologia, por exemplo, devem ser incorporadas ao texto ao longo da obra. As adaptações do material competem ao(s)/à(s) autor(a/es/as) e devem ser pensadas de acordo com o público-alvo (estudantes de Ensino Médio, universitários etc.).

- **Revistas e anais**

A EDUNILA não publica revistas acadêmicas e/ou anais de congressos.

- **ISBN e ISSN**

A EDUNILA não fornece ISSN para revistas e anais. Tampouco cede números de ISBN para aquelas publicações que não passarem pelo fluxo normal de editoração

- **Traduções**

Obras traduzidas somente são publicadas caso o(s)/a(s) proponente(s) seja(m) detentor(es)/a(as) dos direitos autorais originais.

---

## IMAGENS

---

- **Qualidade da imagem**

As imagens – ilustrações, fotografias, tabelas, gráficos, quadros e quaisquer criações artísticas ou intelectuais – devem estar inseridas na obra, com os títulos completos, indicação da(s) fonte(s) e notas adicionais. Também devem ser entregues em mídia separada (*pendrive*, por exemplo) ou por transferência *online*, nominadas conforme as figuras do original.

As imagens devem ser fornecidas em formato vetorial (preferencialmente EPS). Se forem imagens rasterizadas ou fotografias, deverão estar em formato TIFF ou JPG e em alta resolução (300 dpi).

A EDUNILA reserva-se ao direito de, em comum acordo com o(a) proponente, modificar a localização das imagens para fins de diagramação.

- **Autoria da imagem**

Na obra, todas as imagens devem conter a informação de autoria.

A mesma regra vale para capas de livros, para materiais retirados de sites, revistas e outras publicações. Caso sejam feitas adequações, deverá constar a informação “adaptado de”.

Lembre-se de fornecer à EDUNILA um **documento** assinado pelo autor da imagem, autorizando o seu uso.

Disponível em: [portal.unila.edu.br/editora/formularios](http://portal.unila.edu.br/editora/formularios)

Recomenda-se aos(às) proponentes preferir as ilustrações licenciadas para uso, como a Licença *Creative Commons*, por exemplo.

## SUBMISSÃO DAS OBRAS

O encaminhamento dos originais é feita exclusivamente pelo **Sistema Inscreva da UNILA**.

<https://inscreva.unila.edu.br>

Caso não possua cadastro no **Sistema Inscreva da UNILA**, basta inscrever-se no *link* "Cadastro de novos usuários".

Na página principal, escolha o edital ao qual pretende submeter a obra.

Todos os documentos solicitados no edital devem ser inseridos no formulário.

## ATENÇÃO

- Serão indeferidas as inscrições com erros ou informações parciais e/ou com arquivos anexados que não conferem com os descritos.
- **Importante:** Ao preencher o formulário, o(a) proponente declara estar de acordo com os termos e condições nele dispostos. Não serão atendidas modificações posteriores.

### • Formatação dos originais

Os originais anexados devem estar no formato A4, paginados e em formato PDF/texto/imprimível.

Devem ser respeitadas as margens de 3 cm superior/inferior e esquerda/direita. O espaçamento entrelinhas deve ser duplo e a fonte Times New Roman corpo 12.

O original será entregue em sua versão completa, com sumário, referências bibliográficas, e, se houver, anexos, apêndices, tabelas, quadros e outros elementos acessórios.

➔ **O original não pode conter nome, filiação institucional ou qualquer outro tipo de informação que permita a identificação do(s)/da(s) proponente(s). Autocitações devem ser omitidas do corpo do texto e das referências, sendo substituídas por "XXX", para garantir avaliação em caráter anônimo. Estas serão restabelecidas na versão definitiva do trabalho, caso aprovado.**

Salvo casos específicos, previstos em edital, não são aceitas obras já diagramadas, tampouco capas já produzidas.

---

## AVALIAÇÃO

---

Os originais enviados à EDUNILA são avaliados pela Coordenação Executiva, inclusive quanto ao atendimento ao edital e à Política Editorial da EDUNILA.

A Coordenação da EDUNILA indeferirá propostas de submissão por não atenderem aos requisitos solicitados no edital.

- **Pareceristas**

Há editais que preveem análise por pareceristas. Nestes casos, as obras são encaminhadas para dois/duas especialistas externos(as) à EDUNILA. As identidades dos(as) proponentes e dos(as) pareceristas são mantidas em sigilo.

Os pareceristas levarão em consideração a qualidade da obra, sua originalidade, potencial formativo, informativo e/ou artístico/cultural.

- **Conselho editorial**

Os pareceres externos apenas dão suporte à decisão do Conselho Editorial, não representando a garantia de publicação da obra mesmo que ambos sejam positivos.

No caso de divergências, o Conselho Editorial da EDUNILA decidirá pela aprovação, reprovação ou pelo encaminhamento para mais um parecerista.

O(s)/A(s) proponente(s) serão informados(as) via *e-mail* sobre a decisão do Conselho Editorial e as etapas do processo de editoração.

- **Definição de formato**

O Conselho Editorial e/ou a equipe técnica da EDUNILA podem sugerir a mudança no formato de publicação (digital ou impresso) anteriormente solicitado pelo proponente.

---

## CONTRATO

---

Após a aprovação da obra e, se for o caso, das adaptações do texto original, sugeridas pelos pareceristas ou pelo Conselho Editorial, procede-se com a preparação do contrato.



**Somente após a publicação do contrato nos órgãos oficiais é que se inicia a produção do material, respeitando-se a ordem de chegada e os trabalhos em andamento da equipe editorial.**

---

## PRODUÇÃO EDITORIAL

---

A EDUNILA é responsável por todas as etapas da produção editorial, desde as revisões adicionais até a programação visual e diagramação (capa e miolo).

Esse processo se inicia com a edição, seguida pela revisão ortográfica e a normalização bibliográfica.

O material é, então, enviado ao(s)/à(s) proponente(s) para que as dúvidas sejam sanadas e as alterações, aceitas.

A EDUNILA poderá propor uma adequação do título da obra, a fim de que o material fique mais atrativo para o público.

É enviada também ao(s)/à(s) proponente(s) a proposta de capa e de projeto gráfico do miolo. A proposta é desenvolvida após discussão prévia com o(s)/a(s) proponente(s), considerando a temática da obra e seu público-alvo.

Com a devolução do texto pelo(s)/pela(s) proponente(s), a equipe procede com uma segunda revisão e, caso não haja mais solicitações e o projeto gráfico esteja aprovado, o material é encaminhado para a diagramação. Nessa fase, não são aceitas mais modificações no corpo do texto.

Ao final do processo de diagramação, o(s)/a(s) proponente(s) serão chamados(as) para a aprovação final do material.

A solicitação do ISBN somente ocorre após a finalização da diagramação do material.

Ao final do processo de diagramação, o(s)/a(s) proponente(s) fazem formalmente a aprovação final do material.



**O(s)/a(s) proponente(s) deverão estar à disposição da equipe da EDUNILA para elucidar dúvidas e executar as adequações e adaptações necessárias em todas as fases de produção da obra.**

---

## ORIGINALIDADE DA OBRA

---

O(s)/A(s) proponente(s) é(são) responsável(eis) pela originalidade dos conteúdos da obra. Em caso de suspeita de plágio, total ou parcial, o processo será automaticamente suspenso, independentemente da etapa em que se encontrar.

O(s)/A(s) proponente(s) será(ão) formalmente informado(s)/a(s) da suspeição e terá(ão) direito à defesa e ao contraditório. É de responsabilidade do(s)/a(s) proponente(s) garantir a inexistência de plágio.

Caso a suspeita de plágio seja confirmada, o(s)/a(s) proponente(s) ficará(ão) impedido(s) de apresentar novas propostas à EDUNILA pelo prazo de dois anos, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal.



---

## IMPRESSÃO

---

Caso seja uma obra impressa, esta é enviada à gráfica após a aprovação final por parte do(s)/a(s) proponente(s).

A gráfica envia um exemplar de prova para a EDUNILA, para a análise de qualidade do material. Caso esse exemplar esteja de acordo com as normas descritas em contrato, a gráfica será autorizada a seguir com a impressão. Respeitados os tempos contratuais, o livro chega à editora e pode ser lançado.

Caso seja um material em formato digital, este será disponibilizado na página da editora, no portal da UNILA, quando do lançamento.

---

---

## PRAZOS

---

Um livro pode levar de um a dois anos para ser publicado (prazo contado a partir da publicação do contrato em órgão oficial). Isso não significa que, em razão do processo, o prazo não possa ser diminuído ou estendido.

---



# EDUNILA

Editora da  
Universidade Federal da  
Integração Latino-Americana

Av. Tancredo Neves, 6731  
PTI – Bloco 4 Espaço 2 Salas 11 e 12  
Caixa Postal 2044  
Foz do Iguaçu – PR – Brasil  
CEP 85867-970

[www.unila.edu.br/editora](http://www.unila.edu.br/editora)  
[editora@unila.edu.br](mailto:editora@unila.edu.br)

+55 45 3529-2749 | 2770 | 2788

