Como Publicar

>> Informações sobre as características necessárias para um livro ser publicado pela EDUNILA

EDUNILA
Editora da Universidade Federal da Integração Latino-Americana

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

Diana Araújo Pereira *Reitora*
Rodne de Oliveira Lima *Vice-reitor*

EDUNILA – EDITORA UNIVERSITÁRIA

Andréia Moassab *Chefa da EDUNILA*
Ailda Santos dos Prazeres *Assistente em administração*
Claudinéia Pires *Assistente em administração*
Francieli Padilha Bras Costa *Programadora visual*
Leonel Gandi dos Santos *Bibliotecário-documentalista*
Natalia de Almeida Velozo *Revisora de textos*
Ricardo Fernando da Silva Ramos *Assistente em administração*
Wladimir Geraldo Rodrigues Antunes *Tradutor e intérprete de língua espanhola*

CONSELHO EDITORIAL

Andréia Moassab *Presidenta do Conselho*
Leonel Gandi dos Santos *Representante do Órgão Executivo da EDUNILA*
João Abner Santos Bezerra *Representante dos/as técnico-administrativos/as em educação da UNILA*
Mackenson Beauvais *Representante dos/as discentes de graduação da UNILA*
Deny Sávia Martins da Silva *Representante dos/as discentes de pós-graduação da UNILA*
Diego Moraes Flores *Representante do Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território (ILATIT – UNILA)*
Débora Cota *Representante do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História (ILAACH – UNILA)*
Luiz Roberto Ribeiro Faria Junior *Representante do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza (ILACVN – UNILA)*
Patricia Nakayama *Representante do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política (ILAESP – UNILA)*
Fabio Luis Barbosa dos Santos *Representante externo - Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP)*
Joice Berth *Representante externa - Arquiteta e urbanista e escritora*
Alai García Diniz *Representante externa - Universidade Estadual do Oeste do Paraná (UNIOESTE)*
Neide Jallageas de Lima *Representante externa - Curadora, ensaísta e produtora editorial*
Luis Eduardo Aragon Vaca *Representante externo - Universidade Federal do Pará (UFPA)*

EQUIPE EDITORIAL

Francieli Padilha Bras Costa *Projeto gráfico, capa e diagramação*
Leonel Gandi dos Santos *Normalização bibliográfica*
Natalia de Almeida Velozo *Revisão de textos em espanhol*

Sumário

Apresentação 3

Periódicos, anais e cadernos de resumos de eventos científicos 4

Obras de ficção e poesia 5

Teses e dissertações 5

Obras de contribuição coletiva 6

Traduções 7

Envio de originais 7

Avaliação dos originais 10

Processo de produção editorial 13

Apresentação

A Editora da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – EDUNILA lança o seu novo manual intitulado *Como Publicar – 2023/2024*, que contém informações aos/às autores/autoras e/ou aos/às organizadores/organizadoras sobre as características necessárias de um livro para que ele seja publicado por esta editora.

Além disso, este manual tem como objetivo esclarecer o fluxo editorial da EDUNILA para a comunidade, a fim de sanar possíveis dúvidas a respeito do processo editorial e publicizar as atividades deste órgão.

A EDUNILA recebe para publicação originais de obras individuais e/ou coletâneas de importância científica, cultural, artística e/ou literária, produzidas por membros da comunidade interna e externa à UNILA, que estejam de acordo com sua Política Editorial

Os critérios para recebimento de originais para avaliação e possível publicação pela EDUNILA são definidos por meio de **editais**, divulgados no portal da EDUNILA (https://portal.unila.edu.br/editora). As obras podem ser lançadas no formato digital (distribuição gratuita) ou impresso (comercializável). Esta decisão fica a cargo do Órgão Executivo da editora.

A EDUNILA recebe obras em português e/ou em espanhol e/ou em quaisquer outras línguas reconhecidas na América Latina e no Caribe, desde que haja a possibilidade de, a partir da sua submissão, serem objeto do fluxo normal de avaliação. Também podem ser publicadas obras bilíngues, traduções e reedições de obras esgotadas.

São aceitas, conforme o caso, parcerias com ajuda financeira, desde que provenham de **instituições ou projetos institucionalmente apoiados**, aprovados e reconhecidos por entidades de fomento e/ou universidades. Propostas de coedições são analisadas e dependem da viabilidade técnica e financeira, quer com outras editoras universitárias, quer com editoras privadas.

Periódicos, Anais e Cadernos de Resumos de Eventos Científicos

Periódicos de qualquer natureza, anais e cadernos de resumos de eventos científicos não integram o escopo de publicação da EDUNILA.

Obras de ficção e poesia

Obras de ficção e poesia podem ser publicadas pela EDUNILA somente em caso de editais que prevejam estas categorias. O Conselho Editorial é o responsável pela definição das normas e desta previsão em edital.

Obras de autores/as consagrados/as e referenciados/as, nacional e internacionalmente, cuja relevância cultural e literária legitime a publicação por uma editora universitária podem ser submetidas diretamente à avaliação do Conselho Editorial, o qual dispõe de mecanismos próprios de avaliação para estes casos.

A EDUNILA não publica obras de autoajuda ou de cunho religioso.

Teses e dissertações

Teses, dissertações e outros trabalhos oriundos de pesquisa acadêmica podem ser publicados pela EDUNILA, desde que sejam devidamente reformulados como livros e submetidos via editais de publicação.

O formato livro tem um conteúdo que atende a um público amplo, devendo ser evitada a linguagem acadêmica hermética. O texto deve ser fluido, direto, claro e conversar com o leitor ou leitora, sem prolixidade. Também devem ser evitadas as citações diretas ou trechos excessivamente longos de referencial teórico-metodológico e revisão de literatura, típicos de teses universitárias. Portanto,

o texto deve ser sucinto no que tange às referências e parcimonioso quanto ao uso de notas de rodapé.

Reforçamos que trabalhos cujo conteúdo seja similar a teses, dissertações e relatórios de pesquisa enviados para avaliação pela EDUNILA, sem a devida reformulação para a estrutura de livro, serão imediatamente recusados.

A EDUNILA fica à disposição para orientar autores e autoras para estas reformulações, bastando enviar e-mail para coordenacao.editora@unila.edu.br.

Obras de contribuição coletiva

Obras de **contribuição coletiva**, que reúnem capítulos de diferentes autorias, devem ter um(a) ou mais **organizador(es)/organizadora(s)** que se responsabilize(m) pela unidade formal da obra e que proceda(m) ao alinhamento dos textos numa sequência lógica e complementar, mantendo um fio condutor subjacente nos diferentes capítulos.

A organização dessa categoria de publicação deve obedecer rigorosamente ao formato de um livro, atendendo aos padrões formais adotados e publicados por esta editora (vide o *Manual de Normas Editoriais*) em todos os seus capítulos, desde o formato e tamanhos das fontes, espaçamentos, citações, referências, metodologias e coerências entre o número de páginas, entre outros. Destaca-se que o(s)/a(s) organizador(es)/organizadora(s) deve(m) estruturar uma apresentação/introdução/prefácio que trace uma linha de relação/coerência e coesão entre os capítulos de forma clara e fluída.

A editora não aceita submissões do tipo **anais** (compilação de artigos de simpósios, congressos ou reuniões).

Traduções

Obras traduzidas devem ser apresentadas finalizadas e a **qualidade da tradução será avaliada pelo Órgão Executivo da EDUNILA como critério eliminatório**.

É necessário que, na Proposta de Publicação, o/a responsável pela submissão apresente todas as autorizações e cessões de direito das quais não seja o/a detentor/a.

Nas submissões de tradução, deve ser enviada uma cópia da obra em seu idioma original.

Envio de originais

O envio dos originais é feito exclusivamente pelo **Sistema Inscreva da UNILA**, no link "Submissão de Originais – EDUNILA".

Os originais submetidos devem conter o texto completo da obra, com imagens e gráficos (se for o caso), referências, entre outros, em conformidade com as **normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT**.

É imprescindível consultar o *Manual de Normas Editoriais* para a adequação formal da obra.

Além do arquivo do livro, o(s)/a(s) responsável(eis) pela inscrição deve(m) obrigatoriamente inserir **todos** os documentos solicitados no edital no momento da submissão. **Não recebemos documentos em etapas posteriores**.

Ao preencher o formulário de inscrição, o(s)/a(s) proponente(s) declara(m) estar de acordo com todos os termos e condições nele dispostos. Não serão atendidas solicitações posteriores.

A EDUNILA indefere as inscrições que possuem:

a. erros de preenchimento;

b. informações incompletas;

c. arquivos anexados cujo nome não condiz com seu conteúdo;

d. anexos faltantes;

e. formulários e/ou documentos em formato diferente do disponibilizado no portal da EDUNILA;

f. documentos ilegíveis ou que comprometam a conferência;

g. obra original formatada de maneira diferente da descrita neste manual e no *Manual de Normas Editoriais;*

h. obra original em outra norma que não seja a ABNT, conforme descrito neste manual e no *Manual de Normas Editoriais*;

i. obra original com indicação de autoria e/ou de organização*;

j. documentos que não tenham validade jurídica (rasuras, assinaturas inválidas, fraudados etc.);

k. outras divergências, a serem analisadas pelo Órgão Executivo da EDUNILA ou pelo seu Conselho Editorial.

***Quanto ao item "i", o original anexado não deve conter nome, filiação institucional ou qualquer outro tipo de informação que permita a identificação do(s)/da(s) autor(es)/autora(s) ou do(s)/da(s) organizador(es)/organizadora(s), tanto no corpo do texto quanto nos elementos pré e pós-textuais. Autocitações devem ser omitidas tanto do texto, quanto das referências.**

Caso haja duas ou mais inscrições do(s)/da(s) mesmo(s)/mesma(s) proponente(s) e da mesma obra, é considerada válida apenas a última enviada.

Fluxo Editorial

O processo editorial de um livro implica diversas etapas: a pré-produção, a produção e a pós-produção. Na pré-produção, estão envolvidos sobretudo os e as assistentes administrativos/as, responsáveis pela publicação de editais, recebimento do material e distribuição para pareceristas externos/as e internos/as, apoio ao Conselho Editorial na seleção das obras e, finalmente,

conferência de todos os documentos necessários. Aprovado pelo Conselho Editorial, o livro segue para o contrato entre as partes.

Findo o contrato, o livro entra na fase de produção, sendo dividida em textual e gráfica. Esta parte costuma levar de seis meses a um ano, dependendo da complexidade do livro e da observância dos prazos de atendimento das revisões solicitadas pelo(s)/a(s) autor(es)/autora(s) ou pelo(s)/a(s) organizador(es)/organizadora(s). Esta etapa termina com a aprovação do boneco do livro pelo(s)/a(s) autor(es)/autora(s) ou pelo(s)/a(s) organizador(es)/organizadora(s).

Com o livro pronto, tem início a etapa de pós-produção, que garante a assim denominada vida social do livro, isto é, ser inserido em notícias da imprensa local, em programas de rádio, ter resenhas especializadas encomendadas, promover mesas-redondas e eventos similares em torno do tema do livro etc. Esta etapa dura de seis meses a um ano e é fundamental contar com uma participação ativa por parte dos/as autores/as.

Avaliação dos originais

Todas as obras submetidas à Editora por meio de edital seguem uma única e mesma rotina quanto à avaliação de originais, constituída pelas seguintes etapas: avaliação de adequação e pertinência pelo Órgão Executivo da EDUNILA; avaliação por, no mínimo, dois pareceres duplos-cegos; avaliação pelo Conselho Editorial. Estas etapas são detalhadas a seguir.

O(s)/A(s) autor(es)/autora(s) ou o(s)/a(s) organizador(es)/organizadora(s) que submeter(em) sua obra para apreciação deve(m) se certificar que não fará(ão) submissão paralela a outra

editora enquanto este original estiver sob análise da EDUNILA, além de ler e seguir o edital de referência e os seguintes documentos:

– Política Editorial (aqui)
– Manual de Normas Editoriais (aqui)
– Manual Como Publicar

A primeira etapa de avaliação dos originais é de responsabilidade do Órgão Executivo da EDUNILA, quando são verificados a adequação textual e bibliográfica do original, o cumprimento de todos os requisitos do edital e o envio dos documentos comprobatórios da cessão de direitos autorais, quando houver elementos não produzidos pelos/as autores/as do original. São indeferidas as submissões que não seguem alguma(s) das normas estabelecidas no edital, na Política Editorial e/ou nos manuais *Como Publicar* e *Normas Editoriais*.

Se a obra e/ou a documentação não for aprovada na avaliação inicial, desde que sanados os problemas apontados, o(s)/a(s) autor(es)/autora(s) ou o(s)/a(s) organizador(es)/organizadora(s) podem ressubmeter a obra e/ou a documentação à reanálise dentro do prazo estabelecido em edital.

Somente após a aprovação da avaliação inicial o trabalho é encaminhado para a análise de pareceristas *ad hoc* externos/as ou internos/as. Para obras da comunidade unileira, os pareceres são externos; para obras externas à UNILA, os pareceres são da comunidade acadêmica interna. As identidades do(s)/da(s) proponente(s) e dos(as) pareceristas são sigilosas.

Estes especialistas analisam a adequação da obra à política editorial; o tema geral e o tratamento do tema; a originalidade e a forma de abordagem; a atualidade, a relevância e a vigência do

original; a clareza e o estilo de linguagem; a adequação do título (se original); a coesão e a coerência interna do(s) texto(s); a qualidade textual; a adequação às normas da ABNT, entre outros aspectos. Os/As pareceristas podem sugerir que a EDUNILA publique a obra; publique após efetuadas as alterações recomendadas ou, então, não publique. Com no mínimo dois pareceres externos, a obra segue para deliberação do Conselho Editorial, última etapa do processo de avaliação.

É importante salientar que as avaliações dos/das pareceristas *ad hoc* apenas dão suporte à decisão do Conselho Editorial, não representando a garantia de publicação da obra, mesmo que todos os pareceres sejam positivos.

No caso de divergências entre os/as pareceristas, o Conselho Editorial pode decidir pela aprovação, reprovação ou encaminhamento para mais um/a parecerista.

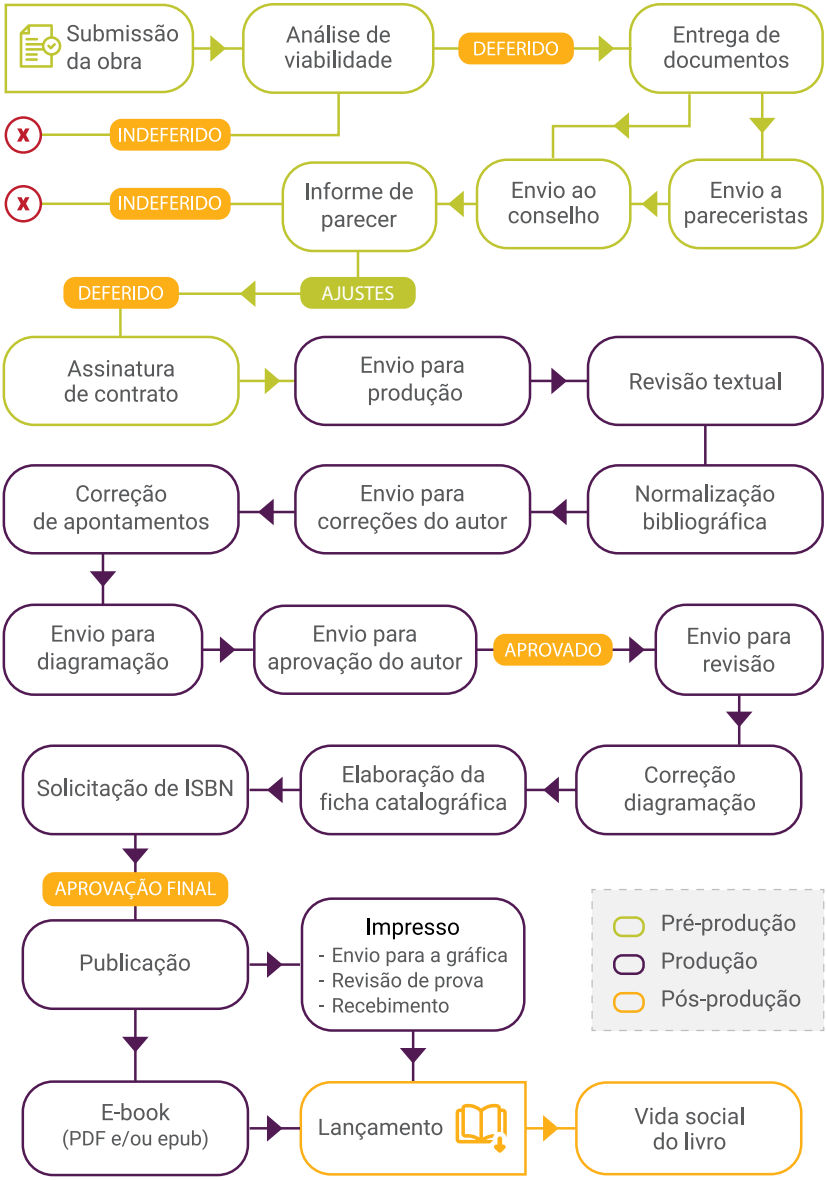
Tanto em caso de aprovação ou reprovação da obra, o(s)/a(s) proponente(s) é(são) informado(s) da decisão via e-mail.

Caso a obra seja aprovada, o(s)/a(s) proponente(s) deve(m) executar as modificações solicitadas pelo Conselho Editorial, no tempo determinado pelo órgão.

A obra aprovada para a publicação é produzida pela EDUNILA **sem custos** para o(s)/a(s) autor(es)/autoras e/ou para o(s)/a(s) organizador(es)/organizadora(s) e/ou para o(s)/a(s) tradutor(es)/tradutora(s). **As características gráficas de edição, inclusive a decisão sobre capa, formato e material são de competência exclusiva da editora, que pode consultar o(s)/a(s) responsável(eis) pela obra**.

O tempo de edição de uma obra varia conforme recursos financeiros e disponibilidade da equipe, podendo levar de seis meses a um ano, dependendo da complexidade do livro.

Fluxograma de produção editorial



EDUNILA

Editora da
Universidade Federal da
Integração Latino-Americana

EDUNILA – Editora Universitária
Av. Tancredo Neves, 6731 – Bloco 4
Caixa Postal: 2044
Foz do Iguaçu – PR – Brasil
CEP: 85867-970

+55 (45) 3522-9832
/editora.unila
@edunilaeditora
https://portal.unila.edu.br/editora
editora@unila.edu.br