



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITORA/PROEC/UFPR Nº 01/2018, DE 29 DE JANEIRO DE 2018

ESTABELECE NORMAS PARA SUBMISSÃO DE ORIGINAIS E DE PROPOSTAS DE TRADUÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

A Universidade Federal do Paraná (UFPR), por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC), torna público o presente Edital, com normas para a submissão de originais e de propostas de tradução à Editora UFPR durante o ano de 2018.

1. DO OBJETO

A Editora UFPR lança o presente edital com o objetivo de regulamentar a submissão de originais e de propostas de tradução para o ano de 2018.

2. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

- 2.1 A Editora UFPR publica obras de interesse científico, acadêmico e cultural; a definição do interesse pela publicação é função exclusiva do Conselho da Editora UFPR, cuja decisão é soberana.
- 2.2 Não serão aceitos para avaliação: textos de caráter pessoal, como memórias ou biografias; textos literários (ficção, poesia, crônicas, teatro ou literatura infantil ou infanto-juvenil, exceto nos casos previstos no item 2.3); monografias, dissertações e teses em versão “aprovada pela banca”, isto é, que não tenham sido reformuladas e readequadas para o formato e o público de um livro de acordo com as recomendações do ANEXO VII deste edital;
- 2.3 Serão aceitas para avaliação propostas de *edições críticas e/ou traduções* de obras literárias, cujo interesse acadêmico-cultural seja devidamente justificado e cujo proponente, responsável pela organização e edição da obra, não seja o autor editado.
- 2.4 Casos omissos serão decididos pelo Conselho Editorial.

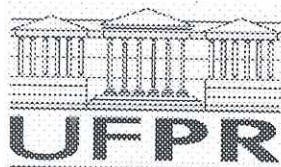
3. DA VIGÊNCIA DO EDITAL

Este edital ficará aberto de **29 de janeiro de 2018 a 30 de setembro de 2018**.

4. DOS PROCEDIMENTOS DE SUBMISSÃO E AVALIAÇÃO DE ORIGINAIS

A submissão cumprirá as seguintes etapas:

- 4.1. Preenchimento e envio, para o endereço diretoria.editora@ufpr.br, do formulário PROPOSTA DE PUBLICAÇÃO (ANEXO I), cuja recepção será confirmada pela Editora no prazo de 7 (sete) dias úteis. Solicita-se escrever “Proposta de Publicação: TÍTULO DA OBRA” no campo “Assunto” da mensagem;
- 4.2. Avaliação, pela Editora, da adequação da proposta à política editorial da Editora UFPR (conforme item 2 do presente edital), e envio de resposta, por *e-mail*, à/ao proponente;
- 4.3. Se a proposta for considerada adequada à política editorial da Editora UFPR (conforme item 2 do presente edital), a/o proponente deverá, **em até 30 dias**:



a) encaminhar **03 (três) cópias impressas em frente e verso do original, formatado conforme as instruções definidas no item 6 deste Edital, sem qualquer identificação de autoria, para**

Editora UFPR/Secretaria do Conselho Editorial
R. João Negrão, 280, 2º andar - Curitiba, PR - 80010-200

b) enviar o arquivo do original em PDF, sem qualquer identificação de autoria, para o endereço eletrônico diretoria.editora@ufpr.br;

c) enviar, com as cópias impressas, uma **Declaração de Revisão Textual** assinada por profissional da área de Letras, caso já tenha havido revisão textual por terceiro nesta etapa. Esta revisão prévia, embora fortemente sugerida, não é obrigatória, nem elimina as etapas de revisão e normalização textuais realizadas pela equipe da Editora UFPR, uma vez que a obra seja aprovada em Conselho Editorial;

- 4.4 As cópias serão submetidas a três pareceristas, especialistas escolhidos pela Editora, sem quaisquer vínculos pessoais ou acadêmicos com a/o(s) proponente(s), que redigem sua avaliação de forma não remunerada;
- 4.5 Os pareceres apresentarão comentários sobre os seguintes itens: 1) Temática geral e organização da obra; 2) Principais aspectos positivos; 3) Principais deficiências ou aspectos negativos; 4) Atualidade do conteúdo e das referências; 5) Relevância da obra para a área; e a avaliação final será sintetizada em uma das seguintes opções: “Favorável à publicação” ou “Não favorável à publicação”;
- 4.6 O Conselho Editorial, na reunião subsequente ao recebimento de todos os pareceres, julgará o mérito e a viabilidade de publicação do original, respaldado pelos pareceres, e a Secretaria do Conselho emitirá um extrato de Ata da sessão onde constará a decisão tomada;
- 4.7 O resultado final da avaliação poderá ser um dos seguintes:
- 1- Proposta **aprovada** para inclusão na programação sequencial da Editora.
 - 2- Proposta com **aprovação condicionada** – quando o Conselho exigir ajustes no texto como condição para aprovação ou quando da inexistência de recursos para a proposta em questão; a critério do Conselho Editorial, o original pode passar por nova avaliação do próprio Conselho ou por uma fração deste, ou mesmo por parecerista *ad hoc* para verificação das alterações. Ou, no caso de impedimentos ligados a indisponibilidade orçamentária, a Direção da Editora UFPR entrará em contato com a/o proponente para discutir alternativas.
 - 3- Proposta **não aprovada**.
- 4.8 A/O proponente será informada/o por *e-mail* do resultado da decisão do Conselho Editorial e receberá cópia dos pareceres relativos à sua proposta.
- 4.9 A partir da data do encaminhamento da comunicação de aprovação, o proponente terá **até 90 dias** para entregar o arquivo e a documentação final para que o livro entre em produção, sob pena de ter a submissão rejeitada por perda de prazo.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE SUBMISSÃO E AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS DE TRADUÇÃO

A submissão de propostas de tradução cumprirá as seguintes etapas:

- 5.1 Preenchimento e envio, para o endereço diretoria.editora@ufpr.br, do formulário PROPOSTA DE PUBLICAÇÃO DE TRADUÇÃO (ANEXO II), cuja recepção será



- confirmada pela Editora no prazo de 7 (sete) dias úteis. Solicita-se escrever "Proposta de Tradução - TÍTULO DA OBRA" no campo "Assunto" da mensagem;
- 5.2 Avaliação, pela Editora, da adequação da proposta à política editorial da Editora UFPR (conforme item 2 do presente edital), e envio de resposta, por *e-mail*, ao/à proponente;
- 5.3 Se a proposta for considerada adequada, a/o proponente deverá, **em até 30 dias**:
- a) encaminhar **02 (duas) cópias impressas em frente e verso** de um capítulo ou trecho de cerca de 20 a 50 páginas da tradução, **formatado conforme as instruções definidas no item 6** deste Edital, **sem qualquer identificação do tradutor**, acompanhadas de cópia do texto original equivalente, para

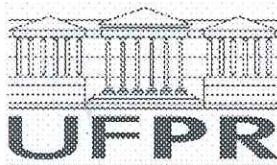
Editora UFPR/Secretaria do Conselho Editorial

R. João Negrão, 280, 2º andar - Curitiba, PR - 80010-200

- b) enviar a mesma amostra de tradução, acompanhada de cópia do texto original equivalente, em **PDF, sem qualquer identificação do tradutor**, para o endereço diretoria.editora@ufpr.br;
- 5.4 As propostas serão submetidas a dois pareceristas: um especialista na área principal em que a obra se insere, para avaliar a pertinência da publicação; e um especialista na língua do texto original, para avaliar a qualidade da tradução. A avaliação será sintetizada em uma das seguintes opções: "Favorável à publicação" ou "Não favorável à publicação";
- 5.5 O Conselho Editorial, na reunião subsequente ao recebimento de todos os pareceres, julgará o mérito e a viabilidade de publicação da proposta, respaldado pelos pareceres, e a Secretaria do Conselho emitirá um extrato de Ata da reunião onde constará a decisão tomada;
- 5.6 O resultado final da avaliação das propostas de tradução poderá ser um dos seguintes:
- 1- Proposta **aprovada** para inclusão na programação sequencial da Editora.
- 2- Proposta com **aprovação condicionada** – quando o Conselho exigir ajustes no texto como condição para aprovação ou quando da inexistência de recursos para a proposta em questão; a critério do Conselho Editorial, a proposta pode passar por nova avaliação do próprio Conselho ou por uma fração deste, ou mesmo por parecerista *ad hoc* para verificação das alterações. Ou, no caso de impedimentos ligados a indisponibilidade orçamentária, a Direção da Editora UFPR entrará em contato com a/o proponente para discutir alternativas.
- 3- Proposta **não aprovada**.
- 5.7 A/O proponente será informada/o por *e-mail* do resultado da decisão do Conselho Editorial e receberá cópia dos pareceres relativos à sua proposta.
- 5.8 A partir da data do encaminhamento da comunicação de aprovação, o proponente terá até 90 dias para entregar o arquivo com a tradução finalizada e a documentação final para que o livro entre em produção (revisão, normalização, produção gráfica e impressão), sob pena de ter a submissão rejeitada por perda de prazo.

6. DA FORMATAÇÃO DO TEXTO PARA SUBMISSÃO

- 6.1 O texto submetido deverá seguir a formatação estipulada no **Manual de Normalização de Documentos Científicos de acordo com as normas da ABNT** (Editora UFPR, 2017, disponível gratuitamente no link <http://acervodigital.ufpr.br/handle/1884/45654>); no caso de coletâneas, as citações e referências de **todos os textos** devem ser padronizadas conforme o Manual de Normalização.



6.2 Do texto devem ser **excluídas todas as indicações de autoria** ou alusões que resultem na identificação imediata do(s) autor(es).

7. DOS COMPROMISSOS DA/DO PROPONENTE

7.1 Uma vez submetido o original ou a tradução à avaliação da Editora UFPR, a/o proponente se compromete a não apresentá-la/o a outra editora enquanto não houver deliberação do Conselho.

7.2 Se aprovada a publicação pelo Conselho Editorial, a/o proponente se compromete a publicar seu original pela Editora UFPR, através da assinatura do Contrato de Edição.

7.3 Se aprovada a publicação da tradução, os direitos do texto em português deverão ser cedidos definitivamente à Editora.

7.4 O **arquivo final** para produção do original aprovado deve ser entregue à Editora em até **90 dias** após a comunicação de aceite pelo Conselho Editorial, em formato ".doc" (Word 1997-2003), juntamente com a entrega do Termo de Entrega de Arquivo Final (ANEXO III) assinado.

7.5 Quando o livro estiver em fase de produção, o/a proponente se compromete a responder prontamente às demandas das equipes de revisão e diagramação em até 30 dias após cada contato do responsável da seção de produção editorial. A partir do não cumprimento desses prazos, a Editora não se compromete com o prazo de publicação do título explicitado no item 9.3.

7.6 Caso a entrega do **arquivo final** não seja realizada no prazo estipulado nos itens 4.9 ou 5.8 deste edital, a submissão perderá a prioridade de edição em relação aos demais que forem entregues no prazo e a Editora não se compromete com o prazo de publicação da obra explicitado no item 9.3 e, na ausência de comunicação ou justificativa da parte do proponente, reserva-se o direito de não prosseguir com a publicação da proposta.

8. DOS COMPROMISSOS DA EDITORA UFPR

8.1 A Editora será responsável pela produção e/ou conversão para livro digital, divulgação, distribuição, comercialização e depósito legal das obras.

8.2 A Editora será responsável pelas negociações para aquisição de direitos de tradução de obra estrangeira, na medida dos recursos disponíveis e programados para este fim.

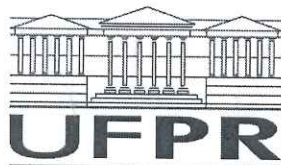
8.3 A Editora, como filiada à ABEU - Associação Brasileira de Editoras Universitárias, faz constar o selo da Associação em todas as suas publicações.

9. DA PUBLICAÇÃO DOS MATERIAIS APROVADOS

9.1 As propostas aprovadas serão publicadas em formato impresso e digital gratuito nos formatos Epub e/ou PDF), exceto em casos em que a/o proponente se manifeste contrariamente à publicação digital;

9.2 É prerrogativa da Editora definir a ordem de publicação e a tiragem dos livros aprovados, conforme sua política editorial e a disponibilidade de recursos;

9.3 O prazo para publicação é de **até 24 (vinte e quatro) meses** a partir da **entrega do arquivo final** à Editora (ver itens 7.4, 7.5 e 7.6);



9.4 Os direitos das/os proponentes serão definidos em contrato conforme os modelos utilizados pela Editora (ANEXOS IV a VI).

10. DOS RECURSOS

10.1 A publicação dos originais e traduções aprovados será financiada com recursos da Editora, conforme sua programação orçamentária e financeira, resultante da proposta orçamentária aprovada pelo COPLAD/UFPR, **sem nenhum custo para a/o proponente**;

10.2 A/O proponente que desejar utilizar recursos de projetos/agências de fomento para contribuir com a produção pode fazê-lo de duas formas, **apenas após a aprovação da proposta em Conselho Editorial**:

- a) assumindo a contratação de serviços externos de revisão/editoração e/ou impressão; ou
- b) transferindo recursos para a Conta Única, rubrica da Editora, a fim de custear o processo de impressão.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O Conselho Editorial se reunirá, em 2018, pelo menos três vezes.

11.2 Os materiais submetidos à Editora UFPR não serão devolvidos.

Rodrigo Tadeu Gonçalves
Diretor da Editora UFPR

Curitiba, 29 de janeiro de 2018.

Hertz Wendel de Camargo
Vice-Diretor da Editora UFPR

Leandro Franklin Gorsdorf
Pró-Reitor de Extensão e Cultura da UFPR

- ANEXO I - FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PUBLICAÇÃO DE ORIGINAIS
- ANEXO II - FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PUBLICAÇÃO DE TRADUÇÃO
- ANEXO III - TERMO DE ENTREGA DE ARQUIVO FINAL
- ANEXO IV - MODELO DE CONTRATO DE EDIÇÃO (LIVRO IMPRESSO)
- ANEXO V - MODELO DE CONTRATO DE EDIÇÃO DE LIVRO DIGITAL GRATUITO
- ANEXO VI - MODELO DE CONTRATO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS DE TRADUÇÃO
- ANEXO VII - NORMAS PARA CONVERSÃO DE MONOGRAFIAS, DISSERTAÇÕES E TESES EM LIVROS
- ANEXO VIII - FLUXO DE SUBMISSÃO E EDIÇÃO