

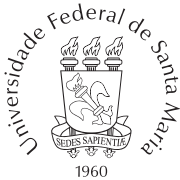


Guia do **AUTOR**

editoraufsm
2023



Guia do
AUTOR
editora**ufsm**
2023



Reitor: Luciano Schuch

Vice-reitora: Martha Bohrer Adaime

EQUIPE EDITORA UFSM

Diretor: Enéias Tavares

Conselho editorial: Adriano Mendonça Souza, Alcir Luciany Lopes Martins, André Valle de Bairros, André Zanki Cordenonsi, Elisete Medianeira Tomazetti, Enéias Tavares (Presidente), Fernanda Alice Antonello Londero Backes, Jucemara Antunes, Lana D'Avilla Campanella, Lucas da Cunha Zamberlan, Marcelo Battesini, Márcia Lenir Gerhardt, Odailso Sinvaldo Berté, Paulo Roberto Costa, Raone Somavilla, Ricardo de Souza Rocha e Rosani Spanevello

Secretaria: Marta Teresa Gasparetto

Financeiro: Gabriela Lagemann

Distribuição e podcast Ineditados: Jéssica Dalcin

Assessoria de comunicação: Denise Garcia

Revisão textual: Maicon Antonio Paim e Tagiane Mai

Projetos gráficos: Gilberto de Moraes Jr. e Gustavo de Souza Carvalho

Livraria e Grife UFSM: Cárin Zuchetto e Patrícia Oliveira Momolli

GUIA DO AUTOR EDITORA UFSM 2023

Análise e atualização: Tagiane Mai

Revisão: Ana Carolina Leal Buzzetto

Projeto gráfico: Gilberto de Moraes Jr. e Gustavo de Souza Carvalho



Prédio da Reitoria – Campus Universitário – Camobi
CEP 97105.900 – Santa Maria, RS – 55.3220.8610
editora@ufsm.br – www.ufsm.br/editora

SUMÁRIO

Apresentação	5
Introdução	6
1 Escopo editorial	8
2 Etapas de edição	10
3 Envio dos originais	11
4 Análise dos originais	12
4.1 Análise de similaridade (etapa 1)	12
4.2 Análise preliminar pelo Conselho (etapa 2)	12
4.3 Análise por pareceristas externos (etapa 3)	14
4.4 Apreciação dos pareceres e emissão do parecer definitivo pelo Conselho (etapa 4)	15
5 Normas para elaboração dos originais	17
5.1 Componentes obrigatórios e opcionais	17
5.2 Padronização	18
6 Processo de editoração	21
7 Direitos autorais	23
Anexo A: Ficha de informações sobre autor/organizador	25
Anexo B: Declaração de ineditismo da obra	26
Anexo C: Formulário para parecer do Conselho Editorial	27
Anexo D: Termo de reprodução fotográfica	29
Anexo E: Termo de licença de uso de imagem	30

APRESENTAÇÃO

É com grande satisfação que a Editora UFSM apresenta à comunidade a nova edição do *Guia do Autor*, cuja finalidade é apresentar, de maneira didática, o escopo editorial, as etapas do processo de análise, bem como as normas que balizam a publicação de trabalhos na Editora UFSM.

Esta nova edição, organizada por mim e pela servidora Tagiane Mai, a partir das versões anteriores dos professores Daniel Arruda Coronel, Lawrence Flores Pereira e Rogério Ferrer Koff e da servidora Maristela Bürger Rodrigues, foi aprovada pelo Conselho Editorial em junho de 2023. A reedição efetuada aperfeiçoa e qualifica o guia, com o objetivo de torná-lo mais acessível à comunidade e fortalecer a nossa política e ações editoriais.

Convém destacar que, nesta versão do *Guia do Autor*, já estão incorporadas as normas e os procedimentos para a publicação de livros que pertençam às iniciativas Coleção Textos Introdutórios, Série Extensão, Selo Patrimônio e Memória e Prêmio Tese UFSM, além dos livros eletrônicos, que continuam recebendo atenção especial dentro da política editorial da nossa Editora.

Por fim, reitero os nossos sinceros agradecimentos ao Conselho Editorial, aos pareceristas, autores, servidores técnico-administrativos em educação lotados na Editora, bolsistas e demais colaboradores, os quais são fundamentais para que a Editora faça um trabalho sério, qualificado e reconhecido em todo o país. Tenho certeza de que, com o auxílio de todos, iremos cada vez mais aperfeiçoar nossas ações, visando dar um caráter mais funcional e moderno às ações da Editora UFSM.

*Prof. Enéias Tavares,
Diretor da Editora UFSM.*

INTRODUÇÃO

A Editora da Universidade Federal de Santa Maria (Editora UFSM) foi criada em 22 de outubro de 1981, pela Resolução nº 117/1981, que previa a implantação de uma política editorial na Universidade e a constituição de um “Setor Editorial” junto ao então Departamento de Divulgação da UFSM. À época, o Conselho Editorial era formado por oito professores, pelo Diretor do Departamento de Divulgação e pelo Diretor da Divisão de Imprensa da UFSM.

Em 1987, o “Setor Editorial” passou a vincular-se à Reitoria (atualmente, Gabinete do Reitor), sob coordenação e supervisão da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa. A Resolução nº 025, que instituiu essa mudança, também alterou o Conselho Editorial, que passou a ser constituído por oito membros docentes e, agora, por dois representantes do reitor.

Em maio de 1990, o Conselho Universitário estabeleceu a estrutura organizacional, as competências internas e as atribuições do Setor. Já no ano de 1991, a Resolução nº 012/1991 substituiu a denominação “Setor Editorial” por “Editora”, constituindo-a como órgão suplementar de natureza técnica e definindo os seus objetivos.

O Regimento Interno da Editora UFSM foi aprovado em 1994 e estabeleceu uma série de instrumentos essenciais para o funcionamento do setor, entre eles a sua estrutura básica (Conselho Editorial, Direção, Secretaria Administrativa, Seção de Editoração e Seção de Distribuição), as atribuições do Conselho e as competências de cada uma das seções.

Em 2018, a composição do Conselho Editorial foi ampliada, pela Resolução nº 019/2018. O órgão consultivo e deliberativo da Editora passou a contar também com representantes dos demais *campi* da UFSM, da Unidade de Educação Infantil Ipê Amarelo, dos colégios Politécnico e Técnico Industrial, além de três representantes dos servidores técnico-administrativos

e três representantes discentes, juntamente com seus respectivos suplentes. Essa alteração visou ampliar a participação da comunidade acadêmica no colegiado, tornando-o mais democrático e representativo.

Tendo por finalidade implantar e executar a política editorial da Instituição, cabe à Editora UFSM incentivar a produção científica da Universidade e da sua região de influência, através da edição e publicação de trabalhos que interessem às atividades de ensino, pesquisa e extensão nos diversos campos do conhecimento ou que sejam relevantes ao progresso socioeconômico e cultural das comunidades regionais e mesmo do país.

A fim de facilitar o trabalho dos autores, organizadores e conselheiros, este *Guia do Autor* apresenta as principais orientações sobre o processo de publicação de um livro pela Editora UFSM. A presente edição foi revista e atualizada pela equipe editorial, de modo a incorporar as mudanças advindas das recentes gestões, acrescentar explicações sobre as publicações eletrônicas, detalhar os procedimentos de editoração, bem como incorporar a Série Extensão, a Coleção Textos Introdutórios e o Prêmio Tese UFSM ao escopo editorial.

Ao buscar tornar-se referência no mercado editorial brasileiro, pelo conteúdo técnico, cultural, tecnológico e científico de suas publicações, a Editora UFSM reafirma o seu compromisso de inspirar pessoas para transmitir conhecimento.

1 ESCOPO EDITORIAL

A Editora UFSM dedica-se à publicação de obras impressas e eletrônicas contempladas nas seguintes linhas editoriais:

- **Livros Técnicos e Profissionais:** obras destinadas a favorecer as atividades de ensino, pesquisa ou extensão;
- **Divulgação Científica, Cultural e Artística:** obras destinadas à difusão do conhecimento;
- **Páginas Escolhidas:** textos representativos das áreas de Ciências Sociais e Humanas, tais como coletâneas da obra de um autor, textos inovadores e traduções de obras clássicas para o português;
- **Patrimônio e Memória:** publicações destinadas a revelar e valorizar o patrimônio cultural, histórico, literário, artístico, arquitetônico, entre outros;
- **Universidade do Nosso Tempo:** obras relevantes para as discussões sobre a organização e funcionamento das universidades e seus reflexos sobre a produção e a democratização do saber;
- **Temas Contemporâneos:** trabalhos sobre assuntos atuais e de significação.

Além dessas seis linhas editoriais, a Editora UFSM também publica livros contemplados pela Série Extensão, pela Coleção Textos Introdutórios e pelo Prêmio Tese UFSM, cuja submissão se dá por edital específico, publicado anualmente.

A Série Extensão, uma iniciativa em parceria com a Pró-Reitoria de Extensão, prevê a disseminação gratuita, em formato eletrônico, de livros inéditos na área da extensão universitária, que tenham como prioridade a comunidade externa, com recomendada atenção aos grupos atendidos por projetos de extensão da UFSM.

Em colaboração com a Pró-Reitoria de Graduação, a Coleção Textos Introdutórios dedica-se à edição de publicações de bolso, leves e instrutivas, direcionadas a quem deseja iniciar sua formação em uma área específica. A coleção volta-se prioritariamente para alunos de graduação e sua autoria é assinada por professores com reconhecida *expertise* e experiência em sua área de atuação.

Por sua vez, o Prêmio Tese UFSM visa à publicação, em formato de livro, do trabalho vencedor do concurso homônimo, promovido pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa em parceria com a Editora. A ação objetiva valorizar a produção científica produzida no âmbito da UFSM.

Entre os temas e formatos que a Editora não publica estão literatura imaginativa (conto, poesia, romance, literatura infantil e infantojuvenil), livros de autoajuda e religiosos, guias de turismo e empresariais, cadernos e apostilas didáticas, anais, entre outros que fujam ao escopo das linhas editoriais. Livros de caráter pessoal, como memórias, só serão publicados quando se tratar de reconhecida personalidade, devendo a obra ser enriquecida de comentários, notas críticas ou análise minuciosa.

A Editora aceita originais de qualquer autor, independentemente de sua vinculação com a UFSM.

Os originais que tiverem sua publicação aprovada serão publicados em formato impresso, eletrônico ou ambos, cabendo ao Conselho Editorial avaliar e definir o(s) formato(s) conveniente(s).

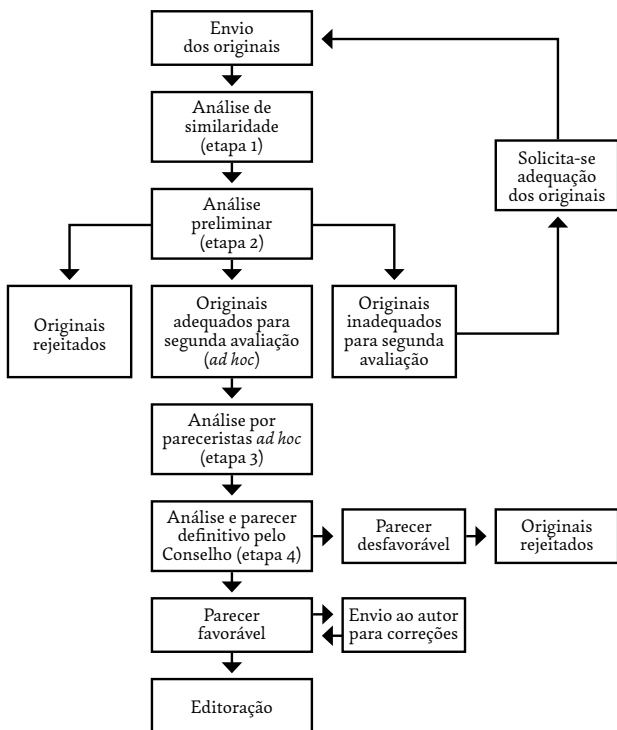
Todas as propostas de publicação poderão assumir a forma de coleção ou edição especial, desde que analisadas pela Direção e aprovadas pelo Conselho.

São aceitos originais em língua portuguesa e língua estrangeira, ficando a tradução e a revisão dos textos em língua estrangeira a cargo do autor, uma vez que a Editora responsabiliza-se apenas pela edição dos textos em língua portuguesa.

A Editora UFSM realiza coedições apenas em situações especiais e excepcionais.

2 ETAPAS DE EDIÇÃO

O processo de edição de obras pela Editora UFSM abrange várias etapas, ilustradas na figura a seguir.



O tempo de publicação estimado é de **oito meses a um ano**, a depender do andamento das etapas de análise e do fluxo editorial, cabendo à Editora avisar o autor sobre o andamento do livro em cada fase do processo.

3 ENVIO DOS ORIGINAIS

O autor deve encaminhar os originais à Editora UFSM de forma eletrônica (secretaria.editora@ufsm.br), em arquivo com extensão “.docx”. O e-mail deve ser direcionado ao Diretor da Editora, solicitando a análise pelo Conselho Editorial e indicando alguma situação especial do manuscrito, se for o caso. O arquivo deve ser acompanhado da “Ficha de informações sobre autor/organizador” (Anexo A) e da “Declaração de ineditismo da obra” (Anexo B), cujos modelos estão disponíveis no site da Editora e ao final deste guia.

Os originais devem ter apresentação formal adequada e precisam ter passado por criteriosa revisão de redação, sendo observados todos os elementos constituintes obrigatórios descritos no item 5 deste guia, assim como os elementos opcionais escolhidos pelo autor. As normas para elaboração dos originais estão detalhadas a seguir.

Quando se tratar de coletânea de artigos de diversos autores, cabe ao organizador, como responsável pela obra, antes de submetê-la à Editora, proceder à padronização formal dos capítulos.

4 ANÁLISE DOS ORIGINAIS

4.1 Análise de similaridade (etapa 1)

Consiste na verificação de similaridade do original com outras ocorrências na internet, através do software iThenticate. Conforme o resultado do relatório de coincidência gerado pelo programa, o original seguirá um dos seguintes passos:

- passará para a próxima etapa do fluxo editorial se apresentar índice de semelhança de até 30%;
- retornará ao autor quando o índice de semelhança for de 31% a 70%, para a realização das adequações necessárias. Depois disso, o autor poderá enviar novamente o original, e este será rastreado mais uma vez, a fim de verificar se o índice de similaridade diminuiu em relação à submissão anterior;
- será rejeitado quando o índice de semelhança for superior a 70%.

Os conselheiros editoriais procedem à análise do relatório de similaridade e dão o encaminhamento correspondente.

4.2 Análise preliminar pelo Conselho (etapa 2)

Os originais são geralmente apresentados na reunião do Conselho Editorial subsequente à entrega do material, desde que tenham sido enviados pelo menos 15 dias antes da reunião. Nessa fase inicial, são designados dois membros do Conselho, conforme a área de conhecimento abrangida pelos originais, para procederem à análise preliminar da obra.

Os conselheiros realizam uma primeira avaliação, em que verificam: a) o enquadramento do material em uma das linhas editoriais da Editora (sendo essa avaliação eliminatória); b) a adequação e relevância de seu conteúdo; c) a atualidade no tratamento do tema, assim como a coerência do título; d) a viabilidade técnica e econômica da publicação; e) o potencial mercadológico; f) a similaridade do original com outras ocorrências na internet; entre outros aspectos pertinentes.

Se a obra for considerada adequada para a segunda avaliação (*ad hoc*), será dado andamento ao processo, ou seja, o original será analisado por dois consultores *ad hoc* especializados. Se a obra for considerada inadequada, será devolvida ao autor com sugestões de adequações. Se a obra for rejeitada, não cabe recurso. No período de seis meses a um ano após a rejeição, o autor poderá realizar nova submissão, desde que ajuste e aprimore o texto.

Observações:

- 1) A Direção e/ou o Conselho Editorial poderão recusar os originais, caso não se apresentarem de forma compreensível, bem-estruturada e ordenada.
- 2) A primeira avaliação do Conselho é apenas preliminar, não se constituindo, de modo algum, em uma aprovação para publicação.
- 3) Serão recusados os originais que não se enquadrarem em nenhuma das linhas editoriais ou que forem encaminhados sob a forma de tese, dissertação, relatório de pesquisa, pesquisa de pós-doutoramento (Pós-Doc) etc. sem qualquer adaptação.

4.3 Análise por pareceristas externos (etapa 3)

Após a análise preliminar e decisão do Conselho pelo encaminhamento aos pareceristas externos, a obra será remetida a dois consultores *ad hoc* (pareceristas) que apresentem notório conhecimento sobre o tema abordado e que possuam o título de doutor.

4.3.1 Os consultores são geralmente indicados pelos conselheiros, conforme a área de conhecimento. No caso de autores vinculados à UFSM, os dois pareceristas serão externos à Instituição. No caso de autores externos, pode-se recorrer a consultores da própria UFSM.

4.3.2 O autor não é informado sobre a identidade dos consultores, respeitando-se o caráter sigiloso dos pareceristas.

4.3.3 Os consultores são solicitados a proceder a uma minuciosa análise de mérito e relevância e a uma avaliação técnica da obra apresentada. Os aspectos a serem considerados nessa análise são: a) relevância e qualidade do conteúdo; b) atualidade do tema; c) coerência do título; d) viabilidade técnica da publicação; e) potencial mercadológico; e f) público-alvo.

4.3.4 O prazo dado pela Editora para a emissão dos pareceres é de 60 dias. Excepcionalmente, esse prazo pode ser estendido, por solicitação dos consultores.

4.4 Apreciação dos pareceres e emissão do parecer definitivo pelo Conselho (etapa 4)

Os consultores externos enviarão à Editora, por escrito, os pareceres emitidos.

4.4.1 Os pareceres emitidos pelos consultores *ad hoc* subsidiam a decisão do Conselho, mas não representam garantia de publicação do texto.

4.4.2 No caso de os dois pareceres serem favoráveis à publicação, o Conselho poderá referendar essa aprovação. Se não houver modificações a serem feitas, o autor será informado, e os originais serão encaminhados ao Setor de Revisão da Editora UFSM. Se forem indicadas alterações ou correções, os originais retornarão ao autor, para que realize as adequações. Após essa etapa, os originais devem retornar à Editora, em arquivo eletrônico a ser enviado por e-mail. Nessa etapa, o autor deve realçar no texto as alterações realizadas por sugestão dos consultores *ad hoc* ou encaminhar uma justificativa do não atendimento dos itens observados.

4.4.3 No caso de os dois pareceres serem desfavoráveis, o Conselho referenda essa recusa, com a devida justificativa da reprovação.

4.4.4 Em caso de pareceres divergentes, o Conselho pode optar pelo envio da obra a um terceiro consultor.

Observações:

- 1) Não cabe recurso aos pareceres preliminares e conclusivos do Conselho Editorial, por parte do autor da obra, em qualquer etapa do processo. Ao submeter seu original para apreciação, o autor está de acordo com este item.
- 2) Diante de qualquer pedido de alteração, revisão ou reestruturação do livro, fica estabelecido um prazo máximo de **30 dias** para o autor enviar sua resposta ou justificativa à Editora. No caso de não resposta ou não cumprimento desse prazo, o livro será retirado do fluxo de edição e o autor precisará, caso ainda tenha interesse em publicar, recomeçar o processo com nova submissão.

5 NORMAS PARA ELABORAÇÃO DOS ORIGINAIS

5.1 Componentes obrigatórios e opcionais

Por ocasião da submissão dos originais, a obra já deve estar completa, com todos os componentes obrigatórios descritos neste guia, bem como os opcionais escolhidos pelo autor. Todos os componentes devem ser salvos em **arquivo único**, com extensão “.docx”.

Componentes obrigatórios:

- Apresentação;
- Sumário;
- Texto (contínuo ou em capítulos);
- Referências;
- Dados do(s) autor(es);
- Texto para as orelhas (entre 1.200 e 1.600 caracteres);
- Texto para a quarta capa (resumo da obra, entre 400 e 600 caracteres);

Componentes opcionais:

- Dedicatória;
- Agradecimentos;
- Epígrafe;
- Prefácio;
- Introdução;
- Apêndices;
- Anexos;
- Glossário;
- Índice remissivo.

5.2 Padronização

Os originais devem ser elaborados de acordo com as seguintes orientações de padronização:

5.2.1 O texto deve ser digitado em editor de texto e salvo em extensão “.docx”, utilizando fonte Times New Roman, corpo 12, entrelinha 1,5, folha em formato A4, margens superior e esquerda de 3 cm e inferior e direita de 2 cm, e páginas numeradas.

5.2.2 O texto deve ter passado por uma revisão linguística minuciosa, devendo-se atentar para a sua estrutura frasal lógica, coesão, coerência, objetividade e clareza. A revisão também se aplica a figuras, tabelas e quadros.

5.2.3 Os títulos e subtítulos devem ser claramente identificados e hierarquizados.

5.2.4 No caso de coletânea, os capítulos devem ser identificados, e o(s) autor(es) citado(s). Não é necessário acrescentar nota de rodapé com os dados do(s) autor(es), devendo essas informações constar em seção própria ao final do livro, intitulada “Sobre os autores”.

5.2.5 As ilustrações (figuras, esquemas, gráficos, diagramas, quadros) e as tabelas devem ser inseridas em meio ao texto, no local correspondente, e apresentar uma numeração própria e sequencial no decorrer de cada capítulo, quando a obra for organizada; e sequencial, em livro de autoria. A chamada deve ser feita pela indicação da palavra correspondente (Figura, Quadro, Tabela), acompanhada do respectivo número de ordem. Esses componentes gráficos devem ainda ser acompanhados do título e da fonte, podendo ser acrescentadas notas adicionais, quando necessário.

5.2.6 Os quadros e as tabelas devem ser elaborados segundo as normas da UFSM¹. Quadros são apresentações de tipo tabular que não empregam dados numéricos e/ou estatísticos. No caso de tabelas, a Editora UFSM as concebe como representações que encerram dados numéricos e/ou estatísticos.

5.2.7 Nas notas de rodapé, legendas e fontes de ilustrações e tabelas, bem como em citações com mais de três linhas, o corpo do texto deve ser 10.

5.2.8 O autor deve indicar todas as fontes de citações, ilustrações e tabelas. No caso de fotografias de terceiros que possuam pessoas retratadas, é necessário obter a autorização para uso de imagem (Anexo E).

5.2.9 Os originais das ilustrações (figuras, desenhos, mapas, fotografias etc.) devem acompanhar o texto por ocasião do encaminhamento à Editora. Fotografias digitalizadas devem ser escaneadas em 300 dpi (CMYK), com a cor original, e salvas com a extensão “.tiff”; se forem em preto e branco, devem ser escaneadas em 300 dpi, em tons de cinza. Se for usada máquina digital, deve-se utilizar o mesmo procedimento com relação à resolução e extensão. Se o texto exigir desenhos à mão, estes devem ser feitos a nanquim ou de modo que apresentem definição adequada.

5.2.10 A intenção de publicar imagens coloridas deve ser explicitada pelo autor quando da submissão, no e-mail de encaminhamento da obra à Editora.

1 Disponível em: https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/24203/Manual%20de%20Disserta%c3%a7%c3%b5es%20e%20Teses_MDT_2021.pdf?sequence=4&isAllowed=y.

5.2.11 Deve haver uniformidade no uso de grifo (negrito) ou itálico em toda a extensão da obra. O negrito deve ser utilizado apenas quando houver necessidade de dar ênfase a palavras ou letras do texto, de acordo com as convenções adotadas em cada área de conhecimento. O itálico deve ser usado em expressões em língua estrangeira, títulos de obras, depoimentos orais e nomes científicos de espécies animais e vegetais.

5.2.12 As referências devem ser normalizadas conforme a ABNT/NBR 6023 ou o sistema Vancouver. O autor pode optar por um dos sistemas, mas deve manter o padrão escolhido em todo o livro. O uso das expressões latinas (*Ibidem*, *Idem*, *Opus citatum*, entre outras) deve ser evitado, restringindo-se a trabalhos que apresentem referencial teórico reduzido e específico.

5.2.13 Se o texto apresentar exercícios, estes devem conter as respostas.

6 PROCESSO DE EDITORAÇÃO

Após a aprovação da obra, passa-se à preparação do texto, que consiste na análise linguística e na revisão de seus aspectos ortográficos, sintáticos e semânticos, bem como na sua adequação às normas da ABNT e ao *Manual de Estilo* da Editora UFSM.

Em seguida, procede-se ao projeto gráfico do miolo, considerando a linha editorial, coleção ou série da qual a obra fará parte e a natureza específica do texto. Simultaneamente, são desenvolvidas a criação e a arte-final da capa, incluindo os textos de orelhas e quarta capa.

O projeto gráfico da capa e do miolo são prerrogativas da Editora. No início do processo de editoração, o autor poderá apresentar imagens ou ilustrações como **sugestões** para a composição da capa, cabendo, todavia, à Editora a decisão final. Da mesma forma, a Direção e a equipe editorial poderão sugerir alterações no título da obra, considerando a adequação ao conteúdo, o apelo mercadológico e a conformidade com o layout, as quais serão referendadas pelo Conselho.

Nas etapas de revisão, diagramação e criação da capa, o autor pode ser contatado para atender a solicitações e dúvidas da equipe editorial. Caso não responda num prazo de 30 dias, a produção da obra será suspensa. Depois do texto revisado e enviado à diagramação, não serão aceitas alterações substanciais no material, mas apenas correções pontuais que o autor observar necessárias.

Na etapa final de editoração, realiza-se a catalogação da obra (Biblioteca Central da UFSM) e o envio dos dados à Câmara Brasileira do Livro, para a obtenção do *International Standard Book Number* (ISBN). Livros em formato eletrônico recebem também um Identificador de Objeto Digital (DOI), a ser informado ao autor no momento da publicação da obra.

Concluídas as etapas de editoração do livro e obtida a arte-final da capa e do miolo, se a publicação for impressa, o material é encaminhado à gráfica. As tiragens são definidas título a título, levando-se em conta os custos de impressão, a demanda de mercado e os recursos financeiros da Editora. Se a publicação for eletrônica, a arte-final é encaminhada à distribuidora de e-books e o livro é disponibilizado no site da Editora.

Passados seis meses da publicação do livro eletrônico, a Direção e o Setor de Distribuição da Editora analisarão o desempenho e o volume de vendas do título e poderão sugerir ao Conselho a publicação do e-book também em formato impresso. Entrementes, caso o autor manifeste interesse, a Editora pode estabelecer parcerias, a fim de viabilizar a impressão dos livros aprovados exclusivamente em formato eletrônico.

7 DIREITOS AUTORAIS

Os direitos autorais foram reconhecidos em 1886, pela Convenção de Berna, sendo que, no momento, 164 países são signatários desse acordo internacional. No Brasil, a legislação que regula tais direitos é a Lei nº 9.610, de 1998, também chamada de Lei de Direitos Autorais (LDA), além de algumas outras leis esparsas do ordenamento jurídico brasileiro. Esse ramo do Direito objetiva proteger as criações do espírito humano, incluindo textos, músicas, obras de arte, pinturas, esculturas e, mais recentemente, obras tecnológicas.

O direito autoral possui dois aspectos:

- moral: garante ao criador o vínculo com a sua criação, assegurando-lhe o direito de ter seu nome impresso na obra, garantir a sua integridade, modificá-la ou mesmo proibir sua veiculação. É um direito inalienável e irrenunciável;
- patrimonial: regula a utilização econômica das obras intelectuais, permitindo ao autor extrair algum benefício financeiro de sua obra. Este é o direito que pode ser negociado.

Ao ter seu livro publicado pela Editora UFSM, o autor firma um Contrato de edição e cessão de Direitos Autorais, pelo qual cede à Editora os direitos de edição, publicação e comercialização da obra, com exclusividade, em todo o território nacional, bem como no exterior, em língua portuguesa. Os contratos têm vigência de cinco anos, podendo ser prorrogados.

A Editora UFSM responsabiliza-se pelos custos totais da edição do livro, exceto em caso de coedições e parcerias. Três meses após o lançamento da obra, o autor tem direito a receber a parcela correspondente aos direitos autorais, que equivale a 10% da tiragem impressa, em número de exemplares.

Em relação aos e-books, a Editora UFSM concede licenças de uso para o autor, que podem ser instaladas em até cinco dispositivos diferentes.

No que se refere ao direito de imagem, este também é protegido pela Lei nº 9.610/1998, bem como por algumas diretrizes básicas do Código Civil e da Constituição Federal. Para reproduzir uma fotografia, é preciso indicar quem é o fotógrafo e, se for o caso, obter a autorização da pessoa retratada na imagem. Para isso, pode ser necessário firmar-se um Termo de reprodução fotográfica ou um Termo de licença de uso de imagem (Anexos D e E). Em sendo a pessoa retratada uma personalidade famosa ou pessoa pública, não é necessária essa autorização. Quando se tratar de objeto que estiver em local público, tal como prédios públicos, esculturas públicas, formas de arte, entre outras, a imagem pode ser utilizada de forma gratuita.

Por fim, reitera-se o cuidado em não lesar o direito de ninguém, devendo-se obter permissão para explorar o trabalho de outra pessoa ou referenciar o autor da ideia ou o local de onde foi retirada.

Casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Editorial.

ANEXO A:

FICHA DE INFORMAÇÕES

SOBRE AUTOR/ORGANIZADOR

Título da obra:	
Área (classificação na Capes – https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/instrumentos/documentos-de-apoio-1/tabela-de-areas-de-conhecimento-avaliacao):	
Número de páginas:	
Autor/Organizador:	
Endereço residencial:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
Telefone:	E-mail:
Instituição em que trabalha:	
Endereço:	
Profissão:	Atividade:
CPF:	RG:



Acesse o documento pelo link
editoraufsm.com.br/como-publicar

ANEXO B: DECLARAÇÃO DE INEDITISMO DA OBRA

DECLARAÇÃO

Eu, _____,
abaixo assinado(a), declaro que submeti à Editora UFSM, para
avaliação pelo Conselho Editorial, o original _____

de minha autoria e/ou organização. Declaro que a obra é
inédita, que não submeterei meu original a outra editora até
o recebimento do parecer da Editora UFSM e que estou de
acordo com as normas regimentais da Editora e também com
as normas estabelecidas pelo Conselho Editorial para recebi-
mento e avaliação do meu original.

_____, ____ de _____ de _____.



Acesse o documento pelo link
editoraufsm.com.br/como-publicar

ANEXO C: FORMULÁRIO PARA PARECER DO CONSELHO EDITORIAL

Identificação
Título da obra
Nome do autor/organizador
Análise de mérito e relevância e avaliação técnica da obra apresentada
1. Área de conhecimento e linha editorial, conforme <i>Guia do Autor</i> da Editora UFSM:
2. Relevância e qualidade do conteúdo (viabilidade técnica da publicação):
3. Atualidade do tema:
4. Coerência do texto com o título/avaliação do título proposto e/ou sugestão de novo título:
5. Potencial mercadológico:
6. Cursos em que a obra poderia ser adotada:
7. O livro tem linguagem clara, ampla e fluente ou comunica apenas com especialistas na área?

8. Deficiências observadas de acordo com o perfil da obra:

- Obra com pouco conteúdo de pesquisa.
- Os resultados não são suficientemente importantes para o formato.
- O material não está preparado para ser publicado como livro. Justifique.
- A forma de apresentação é insatisfatória. Justifique.
- Obra com conteúdo desatualizado.
- Outras. Quais?

Justificativas e observações necessárias para adequação ou não:

9. Percentual de similaridade:

Percentual de semelhança: _____

- O percentual de semelhança é aceitável.
- A obra necessita de adequações/alterações/exclusões.
- O percentual de semelhança é superior ao aceitável.

Adequações/alterações/exclusões necessárias nas indicações de similaridade:

10. Encaminhamento da obra:

- Indicativo de aprovação para publicação, caso tenha parecer favorável externo.
- Deve retornar ao autor, para realizar as alterações propostas no item 8.
- Não aprovada para publicação.

Justificativas e observações necessárias para adequação ou não:

Identificação do avaliador

Nome:

Data:

Local:

Telefone:

Unidade de Ensino/Instituição:

Assinatura:



Acesse o documento pelo link
editoraufsm.com.br/como-publicar

ANEXO D: TERMO DE REPRODUÇÃO FOTOGRAFICA

Por este termo, FOTÓGRAFO/ARTISTA, natural de CIDADE, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, maior, portador do Documento de Identidade n° XXX e do CPF n° XXX, residente e domiciliado ENDEREÇO, determinado como licenciante, autoriza a **reprodução fotográfica** na obra DIZER QUAL OBRA, ESPECIFICAR SE É AUTORIZADO FAZER EDIÇÕES E QUAIS DELAS (MUDAR O FUNDO, A CLARIDADE ETC.), obra referida no contrato acima, pelo ORGANIZADOR, natural de CIDADE, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, maior, portador do Documento de Identidade n° XXX e do CPF n° XXX, residente e domiciliado ENDEREÇO, e/ou pela Editora UFSM.

Assim acordados, assinam o presente termo em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas abaixo.

LICENCIANTE: _____

ORGANIZADOR ou EDITORA UFSM: _____

ORGANIZADOR: _____

ORGANIZADOR: _____

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____



Acesse o documento pelo link
editoraufsm.com.br/como-publicar

ANEXO E:

TERMO DE LICENÇA DE USO DE IMAGEM

Por este termo, FOTÓGRAFO/ARTISTA, natural de CIDADE, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, maior, portador do Documento de Identidade n° XXX e do CPF n° XXX, residente e domiciliado ENDEREÇO, determinado como licenciante, autoriza o **uso de imagem** na obra DIZER QUAL OBRA, ESPECIFICAR SE É AUTORIZADO FAZER EDIÇÕES E QUAIS DELAS (MUDAR O FUNDO, A CLARIDADE ETC.), obra referida no contrato acima, pelo ORGANIZADOR, natural de CIDADE, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, maior, portador do Documento de Identidade n° XXX e do CPF n° XXX, residente e domiciliado ENDEREÇO, e/ou pela Editora UFSM.

Assim acordados, assinam o presente termo em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas abaixo.

LICENCIANTE: _____

ORGANIZADOR ou EDITORA UFSM: _____

ORGANIZADOR: _____

ORGANIZADOR: _____

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____



Acesse o documento pelo link
editoraufsm.com.br/como-publicar