

EDITAL Nº 002/2007-EDUEM

O Prof. Dr. Ivanor Nunes do Prado, Diretor da Editora da Universidade Estadual de Maringá - Eduem, no uso de suas atribuições legais,

TORNA PÚBLICO:

Artigo 1º - Estará aberto, no período de **01/09 a 30/09/2007**, o prazo para submissão de propostas de livros a serem publicados a partir do segundo semestre/2008 pela Eduem.

Artigo 2º- As propostas deverão ser entregues no Protocolo Geral da UEM ou enviadas por meio de correspondência, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) formulário de Proposta de Publicação devidamente preenchido e assinado e em formato eletrônico (CD-ROM ou disquete);
- b) uma cópia impressa e outra em formato eletrônico (CD-ROM), no editor de texto Word ou BrOffice, do texto a ser publicado.

Parágrafo 1º - Para o encaminhamento das propostas é altamente recomendável que as mesmas passem por um revisor de português e normalização bibliográfica.

Parágrafo 2º - As submissões por correspondência deverão ser postadas **até o dia 30/09/2007**.

Artigo 3º- A linha editorial da Eduem é didática e acadêmica-científica.

Parágrafo único – As normas para publicação encontram-se no ANEXO 1 deste edital.

Artigo 4º - O Conselho Editorial se reserva o direito de não aprovar, em primeira análise, obras que não estejam em conformidade com a política editorial da Eduem e/ou não apresentarem condições de publicação.

Artigo 5º - Após a avaliação de mérito, o conselho editorial se manifestará a respeito da pertinência da publicação e selecionará os livros a serem publicados.

Parágrafo 1º - Serão levados em consideração os pareceres de mérito, análises sobre o potencial de mercado, as áreas de concentração envolvidas e a capacidade editorial da Eduem, evidenciada pelo cronograma de publicações e

pela disponibilidade dos recursos humanos, materiais e financeiros.

Parágrafo 2º - Os pareceres apenas subsidiam a decisão do Conselho Editorial, não representando, necessariamente, garantia de publicação da obra.

Artigo 6º - Os resultados das submissões serão comunicados diretamente, pela secretaria da Eduem, aos proponentes à medida que as propostas sofrerem avaliações e deliberações do Conselho.

Artigo 7º - Os documentos e os originais dos livros que não forem aprovados, deverão ser retirados pelos autores no prazo de 90 dias após a data do comunicado da secretaria.

Parágrafo único. Os documentos que não forem retirados no prazo serão **destruídos.**

Artigo 8º - A submissão de proposta implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas nas normas para publicação constantes do **ANEXO 1** e deste edital.

Artigo 9º - Outras informações referentes à submissão de propostas poderão ser obtidas junto à Eduem, Bloco 35, Sala 7, Campus Universitário, Avenida Colombo nº 5790, Telefone (44) 3261-4527, *e-mail*: eduem@uem.br ou no site www.eduem.uem.br

PUBLIQUE-SE

Maringá, 16 de julho de 2007.

Prof. Dr. Ivanor Nunes do Prado
Diretor - EDUEM

ANEXO 1

1. DO MATERIAL PARA SUBMISSÃO

A Eduem não publica livros no formato de tese e dissertação. Para submissão como proposta, tais obras deverão ser reformuladas pelo autor antes de serem submetidas à apreciação editorial. A transposição da tese/dissertação para o formato livro deverá apresentar um texto fluído, mais enxuto no que tange às referências bibliográficas e notas de rodapé, com redação uniforme. É necessário levar em consideração que a tese/dissertação é um material elaborado, a priori, para ser lido e julgado por, no máximo, cinco pesquisadores especializados na temática. O livro, além de buscar um público mais amplo, deve apresentar um posicionamento do autor e não mais uma opinião a ser julgada por uma banca. Por outro lado, citações, referências e/ou digressões, que são colocadas em uma tese para demonstrar erudição ou domínio sobre esta ou aquela bibliografia mais especializada, são absolutamente supérfluas em um livro.

Os proponentes, quando solicitados, deverão se prontificar a qualquer momento, a esclarecer dúvidas e/ou realizar reformulações conforme demanda do conselho editorial.

2. DO FORMATO DO TEXTO

Os originais deverão apresentar o texto com conteúdo definitivo, não sendo aceitas obras incompletas, ou com partes a serem acrescidas/reformuladas posteriormente. A única exceção aceitável, neste caso, será a incorporação a *posteriori* de um prefácio. O texto deverá apresentar a seguinte formatação: A4, Times New Roman 12, espaçamento 1½ e margens 2,5 cm.

No caso de livros coletivos, os originais já deverão apresentar todos os textos completos, bem como todas as referências dos autores colaboradores. É importante frisar que a obra coletiva deve apresentar uma padronização no que tange à redação dos textos, ao uso de notas bibliográficas e de rodapé, à apresentação dos autores, além de uma disposição equilibrada dos textos, evitando-se a constituição de um mosaico de textos de temáticas afins. Também é recomendável, quando possível, a elaboração (pelo organizador da coletânea) de uma bibliografia unificada, comum a todos os capítulos, que deverá substituir as bibliografias isoladas.

2.1 Das notas explicativas, citações e referências

As notas deverão se ater às explicações essenciais para a compreensão do texto, evitando-se tanto as notas muito extensas - que deverão ser condensadas e/ou incorporadas no texto. As notas bibliográficas deverão ser suprimidas. O autor deverá utilizar do sistema de citação "autor, data, páginas", incorporando-se a citação junto ao texto, conforme exemplos na NBR 10520. Somente os materiais indicados no texto deverão ser referenciados no final, obedecendo-se à norma da ABNT vigente NBR 6023.

2.2 Do projeto gráfico e composição e capa

A composição da obra, incluindo o projeto gráfico e criação da capa, será de responsabilidade da Eduem, reservando-se o direito de desenvolver e definir o projeto gráfico que julgue mais pertinente. Entretanto, é recomendável que o proponente procure a Editora, para subsídios e sugestões com relação à criação da capa.

2.3 Da utilização de imagens

As imagens e fotos gravadas em CD-R/RW deverão, em função de tratamento posterior, ser entregues em formatos PSD, JPEG ou TIFF, em escala 100% e com no mínimo 300 dpi de resolução. As imagens poderão também ser digitalizadas pela Eduem, trazendo os **originais** à editora.

3. Do processo de publicação

Os originais, após avaliação e aprovação interna do Conselho Editorial, serão encaminhados para três consultores externos, pertencentes à área da obra, a fim de sofrerem avaliação de mérito, resguardado o sigilo de ambas as partes.

Após a avaliação de mérito, o conselho editorial se manifestará a respeito da pertinência da publicação e somente selecionará os livros a serem publicados. Ressalta-se que os pareceres externos apenas subsidiam a sua decisão, não representando, necessariamente, garantia de publicação da obra.

4. DAS RESPONSABILIDADES DO AUTOR

É de responsabilidade do autor/organizador durante o processo de publicação:

- Proceder às correções e sugestões indicadas pelo conselho ou consultores;
- Apresentar 2 (duas) vias impressas do texto sem identificação quando solicitado pela secretaria da Eduem;
- Apresentar uma resenha do livro de no máximo 2500 caracteres;
- Verificar e providenciar a cessão de eventuais direitos autorais reservados dos autores originais quando a obra contiver remições, constituírem-se em traduções, coletâneas, fotos, imagens, ilustrações, arcando, o autor/organizador, com as despesas financeiras provenientes do pagamento desses direitos;
- Prestar informações e esclarecimentos, quando solicitados, durante o processo de publicação no que concerne a elaboração de contratos, revisão de língua portuguesa e normalização dentro dos prazos estabelecidos pela Eduem;
- Proceder à revisão do projeto gráfico e da capa dentro dos prazos estabelecidos pela Eduem;
- Participar da campanha de divulgação do livro quando solicitado.

5. DAS RESPONSABILIDADES DA EDUEM

É de responsabilidade da Eduem durante o processo de publicação:

- Arcar com as despesas que compõem o processo de publicação. Em hipótese alguma a Eduem arcará com custos provenientes de negociações diretas entre autor e prestadores de serviço.
- Elaborar contrato de edição entre as partes e contatar o autor para fornecimento de informações e posterior assinatura.
- Repassar ao autor as cotas de divulgação e direitos autorais;
- Estabelecer a melhor técnica de impressão das imagens no livro em função dos custos e de uma avaliação custo-benefício.
- Definir a campanha de divulgação do livro, incluindo data para o lançamento.

6. ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA

Editora da Universidade Estadual de Maringá
Av. Colombo, 5.790 - Bloco 35 – sala 07 - Campus Universitário
87020-900 - Maringá-Paraná - Brasil
Fone: (044) 3261-4527 – Fax (044) 3261-4109
Home Page: <http://www.eduem.uem.br>
e-mail: eduem@uem.br