

EDITAL FLUXO CONTÍNUO

SELO EDITORIAL GESTÃO E AVALIAÇÃO EDUCACIONAL

EDITAL FLUXO CONTÍNUO

SELO EDITORIAL GESTÃO E AVALIAÇÃO EDUCACIONAL

FACULDADE DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL EM
GESTÃO E AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA

SELO EDITORIAL

O Selo Editorial em Gestão e Avaliação Educacional da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF) é um periódico eletrônico de acesso aberto com a missão de publicar - em fluxo contínuo - livros e periódicos nas áreas de Gestão, Avaliação e Políticas Públicas Educacionais, bem como de áreas de pesquisas associadas a esses três grandes temas, de autoria de docentes, discentes e egressos do Programa de Pós-Graduação Profissional em Gestão e Avaliação da Educação Pública do Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação da Universidade Federal de Juiz de Fora (PPGP), e de outros atores que permanecem em diálogo com as temáticas de interesse do selo, inclusive autores estrangeiros.

1. APRESENTAÇÃO DO SELO

O Selo Editorial GESTÃO e AVALIAÇÃO EDUCACIONAL tem como objetivo qualificar e dar visibilidade, prioritariamente, à produção dos docentes e discentes do PPGP, assim como à dos demais atores que permanecem em diálogo com as temáticas de interesse do selo na forma de obras individuais, coletâneas e volumes resultantes de suas pesquisas, discussões e experiências.

Publica obras de autores brasileiros e estrangeiros, em Língua Portuguesa, preferencialmente, ou em idioma estrangeiro, a critério do Conselho Editorial. As obras publicadas devem ter caráter científico, acadêmico, técnico ou didático, tais como resultados de pesquisas teóricas e empíricas, ensaios teóricos, textos e manuais didáticos, produtos técnicos-tecnológicos, resenhas críticas, entrevistas acadêmicas, biografias, traduções de livros estrangeiros e relatos de experiência profissional.

O Selo Editorial GESTÃO e AVALIAÇÃO EDUCACIONAL tem como princípios i) a disseminação do conhecimento científico para o desenvolvimento do conhecimento sobre a educação brasileira; ii) a qualidade editorial e técnica, bem como iii) a ética e iv) o respeito à diversidade de pensamento.

2. OBJETO

1.1 Este Edital dispõe sobre o fluxo contínuo para seleção e publicação de títulos nas áreas de gestão, avaliação e políticas públicas educacionais, assim como nas áreas de pesquisa associadas a esses três grandes temas, de autoria de docentes, discentes e egressos do PPGP, e de outros atores que permanecem em diálogo com as temáticas de interesse do selo, inclusive autores estrangeiros.

Parágrafo único: O(s) responsável(eis) pela tradução em português (Port-Br) será(ão)

responsável(is) por iniciar o processo de obtenção dos direitos de copyright de autor(es) ou editora(s) no exterior, quando for caso.

- 1.2 .O Edital tem por objetivo qualificar e dar visibilidade, prioritariamente à produção dos docentes e discentes Programa de Pós-graduação Profissional em Gestão e Avaliação da Educação Pública assim como à dos demais atores que permanecem em diálogo com as temáticas de interesse do selo na forma de obras individuais, coletâneas e volumes resultantes de suas pesquisas, discussões e experiências.

3. DAS OBRAS

3.1 As obras serão avaliadas pela equipe do Selo Editorial GESTÃO e AVALIAÇÃO EDUCACIONAL.

3.2. Para todas as obras selecionadas pelo Selo Editorial deve-se proceder à formalização de contrato entre autores e a Editora UFJF, representada por seu Diretor, conforme Nota Técnica Nº 00032/2022/SECON/PFUFJF/PGF/AGU, emitida pela Procuradoria Jurídica junto à UFJF e formalizada via processo: SEI 23071.904717/2022-16.

3.3. As obras serão avaliadas de acordo os seguintes itens preconizados pela CAPES – Qualis Livros:

- a) **inovação** (originalidade na formulação do problema de investigação, caráter inovador do objeto, da formulação teórica e da metodologia adotada e contribuição renovadora para o campo do conhecimento, para aplicações técnicas e/ou sociais).
- b) **relevância** (consistência teórica e crítica, coerência e integração dos conceitos e da terminologia utilizada; contribuição para o desenvolvimento científico da área; contribuição para a resolução de problemas nacionais relevantes; atualidade da temática; clareza e objetividade do conteúdo no que se refere à proposição, exposição e desenvolvimento dos temas tratados; rigor científico - estrutura teórica; precisão de conceitos, terminologia e informações; senso crítico no exame do material estudado; bibliografia que denote amplo domínio de conhecimento; qualidade das ilustrações, linguagem e estilo).
- c) **impacto** (contribuição para o desenvolvimento científico e cultural além da reflexão crítica sobre questões nacionais e internacionais. Possíveis usos no âmbito acadêmico e fora dele, resenhas, citação em editais e/ou referências de componentes curriculares, entre outros).

3.4. As obras serão disponibilizadas no repositório do programa, localizado no endereço <http://mestrado.caedufjf.net/>, com envio por correspondência direta digital para as

secretarias estaduais e municipais de educação e também aos programas de pós-graduação, especialmente, na área de educação.

3.5. As obras deverão ser encaminhadas ao e-mail seloeditorial@caed.ufjf.br juntamente com os documentos citados no item 4.1, deste edital.

3.6. As obras precisam seguir as orientações da Editora da UFJF (ANEXO VII).

3.7. Todas as obras publicadas pelo selo editorial GESTÃO e AVALIAÇÃO EDUCACIONAL são de distribuição gratuita e acesso livre.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA SUBMISSÃO DAS OBRAS

4.1. O(s) autor(es) da(s) obra(s) deverá(ão) enviar, em um único e-mail, além da obra, os documentos abaixo:

- a) Resumo da obra de até 150 palavras, descritores (5 palavras-chave), licença *Creative Commons* adotada para cada obra para sua posterior divulgação no repositório de e-books (ANEXO II);
- b) Documentação referente à obtenção de direitos autorais reservados aos autores e editoras originais ou seus sucessores (ANEXO III);
- c) Termos de cessão de imagens (figuras, desenhos, fotografias, imagens artísticas, dentre outras) (ANEXO IV);
- d) Para obras que retratam a imagem de alguém, o autor/organizador deverá apresentar documento de sua posse que comprove a autorização da pessoa (autorização/licença para o uso da imagem);
- e) Aprovação dos respectivos comitês de ética em pesquisa (quando pertinente);
- f) Documentação comprovando a verificação e inexistência de plágio total ou parcial (ANEXO V);
- g) Para as Pesquisas apresentadas no site <https://www2.ufjf.br/comitedeetica/apresentacao/> Parecer de Aprovação no Comitê de Ética da Universidade Federal de Juiz de Fora ou a Declaração de Dispensa assinada pelo autor ou organizador da obra;
- h) Os arquivos de imagens: em arquivos separados com resolução mínima de 300 dpi;

arquivos de imagem: JPG, TIF, EPS, PNG. Não serão aceitas imagens em formato DOC ou DOCX). Arquivos completos, incluindo todos que forem pertinentes, tais como: logomarcas (do PPG, de patrocinadores, etc.), imagens que constam em capítulos (devendo estar sinalizado em cada capítulo onde constará cada imagem).

- i) Arquivo de texto da obra completo no formato word (.doc ou .docx), de 70 a 300 páginas, no qual deve constar todos os elementos descritos no formulário de análise de originais (ANEXO VII).

Parágrafo único: As obras enviadas com documentos e arquivos faltantes não serão aceitas pelo Selo.

5. RESULTADO DAS OBRAS

- 5.1) Haverá publicação com o resultado das submissões das obras, que será divulgado no *site* <http://www.mestrado.caedufjf.net>.

Juiz de Fora, 1º de Janeiro de 2023

Wagner Silveira Rezende

Coordenador Editorial do Selo Editorial Gestão e Avaliação Educacio

ANEXO III - TERMO DE CESSÃO GRATUITA DE DIREITOS AUTORAIS (TEXTOS)

TERMO DE CESSÃO GRATUITA DE DIREITOS AUTORAIS (TEXTOS)

TERMO DE CESSÃO

Pelo presente termo de cessão de direitos de uso,, ora denominado CEDENTE, portador do RG:, CPF:, residente à Rua, nº - CEP:, na cidade de, no estado de, cede, sem qualquer ônus, à Editora da Universidade Federal de Juiz de Fora, ora denominada CESSIONÁRIA, os direitos de uso dos TEXTOS indicados abaixo:

a).....(título do(s) texto(s), para uso na publicação da obra(título da obra).

O CEDENTE declara que os TEXTOS (alínea “a”) em questão são de sua autoria pessoal e/ou estão sob sua organização, responsabilizando-se, portanto, pela originalidade dos mesmos, e dá à CESSIONÁRIA a totalidade, exclusiva e a título universal, dos direitos autorais para publicação dos TEXTOS em qualquer meio: digital, impresso, eletrônico e/ou similares, sem limitação de número de exemplares, tiragens e/ou veiculações.

Esta cessão vigorará por todo o período de proteção legal da OBRA, nos termos do artigo 41 da Lei 9.610/98, podendo a CESSIONÁRIA realizar neste período quantas edições julgar conveniente, podendo editá-la e/ou reproduzi-la total ou parcialmente.

Para maior clareza, firma-se este termo na presença de duas testemunhas abaixo identificadas.

Juiz de Fora (MG), de de

CEDENTE:

TESTEMUNHA 1:

TESTEMUNHA 2:

ANEXO IV - TERMO DE CESSÃO GRATUITA DE DIREITOS AUTORAIS (IMAGENS)

TERMO DE CESSÃO GRATUITA DE DIREITOS AUTORAIS (IMAGENS)

TERMO DE CESSÃO

Pelo presente termo de cessão de direitos de uso,, ora denominado CEDENTE, portador do RG:, CPF:, residente à Rua, nº - CEP:, na cidade de, no estado de, cede, sem qualquer ônus, à Editora da Universidade Federal de Juiz de Fora, ora denominada CESSIONÁRIA, os direitos de uso das IMAGENS indicadas abaixo:

a)(título da(s) imagem(s), para uso na publicação da obra (título da obra).

O CEDENTE declara que as IMAGENS (alínea “a”) em questão são de sua autoria pessoal e/ou estão sob sua organização, responsabilizando-se, portanto, pela originalidade dos mesmos, e dá à CESSIONÁRIA a totalidade, exclusiva e a título universal, dos direitos autorais para publicação das IMAGENS em qualquer meio: digital, impresso, eletrônico e/ou similares, sem limitação de número de exemplares, tiragens e/ou veiculações.

Esta cessão vigorará por todo o período de proteção legal da OBRA, nos termos do artigo 41 da Lei 9.610/98, podendo a CESSIONÁRIA realizar neste período quantas edições julgar conveniente, podendo editá-la e/ou reproduzi-la total ou parcialmente.

Para maior clareza, firma-se este termo na presença de duas testemunhas abaixo identificadas.

Juiz de Fora (MG), de de

CEDENTE:

TESTEMUNHA 1:

TESTEMUNHA 2:

**ANEXO V – ATESTADO DE CONFERÊNCIA DA OBRA PARA VERIFICAÇÃO DE
PLÁGIO TOTAL OU PARCIAL**

**ATESTADO DE CONFERÊNCIA DA OBRA PARA VERIFICAÇÃO DE PLÁGIO TOTAL
OU PARCIAL**

Atestamos que a **Obra [TÍTULO DA OBRA]** organizada pelo(s) autor(es) **[NOME DO AUTOR ORGANIZADOR OU DOS AUTORES ORGANIZADORES DA OBRA]** passou por verificação de plágio total ou parcial pelo **SELO EDITORIAL GESTÃO e AVALIAÇÃO EDUCACIONAL**. Desta feita, a referida Obra não possui em qualquer parte de seu material plágio total ou parcial.

Juiz de Fora (MG), de de

Assinatura do Autor(es) organizador(es) da Obra

ANEXO VII - FORMULÁRIO PARA VERIFICAÇÃO INICIAL DE ORIGINAIS PELOS SELOS EDITORIAIS E DEFINIÇÕES DO PROJETO GRÁFICO DE MIOLO E CAPA

FORMULÁRIO PARA VERIFICAÇÃO INICIAL DE ORIGINAIS PELOS SELOS EDITORIAIS

TÍTULO E SUBTÍTULO DA OBRA: _____

AUTOR(AS)/ORGANIZADOR(AS): _____

Verificação e padronização do texto do miolo do livro

Página inicial do arquivo

Verificar se a primeira página contém nome do(s) autor(es) e título do livro (e subtítulo, quando for o caso).

Atentar para a correção de informações sobre autoria, organização de obra, tradução etc.

Nome(s) do(s) autor/organizador(es)

Verificar se a grafia está padronizada (nomes e sobrenomes)

Verificar se há seção sobre os autores ou afiliações nos capítulos, bem como se esta informação está correta e padronizada para todos os autores.

Verificar ordem dos elementos da obra

Verificar se os elementos obrigatórios estão presentes (descritos abaixo).

Verificar se a ordem dos elementos (obrigatórios e opcionais) está correta e se o emprego de cada elemento está adequado (conforme a descrição abaixo).

Elementos pré-textuais:

a) Falsa folha de rosto: elemento opcional, no qual consta, no anverso, o título por extenso da obra e, no verso, informações sobre a coleção ou série a que pertence;

- b) Folha de rosto:** elemento obrigatório. A folha de rosto deve conter, nesta ordem: 1) autor ou outro responsável (org., coord. etc.), podendo incluir sua qualificação; 2) títulos e subtítulos diferenciados tipograficamente; 3) indicação de edição e reimpressão; 4) numeração do volume (em algarismos arábicos), se houver; 5) local, editora, ano de publicação (em algarismos arábicos), nesta ordem.
- c) Errata:** elemento opcional, é uma lista, em geral em papel avulso ou encartado, com as páginas e linhas em que ocorreram erros, seguidas das correções;
- d) Dedicatória:** elemento opcional. Texto sem título, em geral curto, que homenageia ou dedica o trabalho a alguém;
- e) Agradecimento:** elemento opcional. Texto, com o título Agradecimentos, que expressa reconhecimento a pessoas e instituições que contribuíram para a realização da obra;
- f) Epígrafe:** elemento opcional, trata-se de citação que serviu de inspiração para a obra, seguida de (AUTOR, ano, p. x);
- g) Lista de ilustrações:** elemento opcional. A listagem dos itens de ilustração pode ser geral ou específica para cada tipo de ilustração (fotografias, gráficos, mapas, quadros etc.), sendo que, em quaisquer dos casos, cada item é disposto na ordem em que aparece na obra, designado por seu nome específico e acompanhado do respectivo número de página;
- h) Lista de tabelas:** elemento opcional, em que cada item disposto na ordem em que aparece na obra, designado por seu nome específico e acompanhado do respectivo número de página;
- i) Lista de abreviaturas e siglas:** elemento opcional, que consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas seguidas de seu significado por extenso;
- j) Lista de símbolos:** elemento opcional, que contém os símbolos na ordem em que aparecem no texto, seguidos de seu significado;
- k) Sumário:** elemento obrigatório, o sumário caracteriza-se pela “enumeração das divisões, seções e

outras partes de uma publicação, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede” (NBR 6027:2003, 3.3)1. Elementos pré-textuais (Agradecimento, Listas etc.) não devem constar no sumário, com exceção da Apresentação ou Prefácio, que são pré-textuais, mas que sucedem o sumário. Não se deve usar o termo índice ou lista, um erro muito comum, pois esses têm definições diferentes.

A numeração progressiva das seções deve ser conforme a norma NBR 6024. Segundo esta norma, as seções são subdivisões de um texto, admissíveis até o número de cinco (que seria a seção quinária: 1.1.1.1.1). O destaque dado a cada seção deve ser padronizado, considerando a recomendação de que: “destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal e outro” (NBR 6024:2003, 3.7). O indicativo de seções secundárias é o número da seção primária (1) seguido de ponto e do número da seção secundária (1.1), mas entre esses indicativos de seção e o título não se coloca nenhuma pontuação, mas apenas um espaço. “Não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título” (NBR 6024:2003, 3.6). Recomenda-se que o alinhamento dos títulos seja pela margem do indicativo mais extenso - “Os títulos, e os subtítulos, se houver, sucedem os indicativos das seções. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso” (NBR 6027:2003, 5.4.2) - conforme o exemplo abaixo:

1 Abcdefgh

1.1 Abcdefgh

1.1.1 Abcdefgh

1) Prefácio ou Apresentação: o prefácio é um “texto de esclarecimento, justificação ou comentário, escrito por outra pessoa, também chamado de *apresentação quando escrito pelo próprio autor*” (NBR 6029:2006, 3.44, grifos nossos). Como são elementos opcionais, o livro pode conter prefácio e/ou apresentação, atentando-se ao fato de que o prefácio é feito por alguém, em geral reconhecido na área de conhecimento da obra, convidado a escrever sobre a obra, enquanto a apresentação é

escrita pelo próprio autor. No caso de constarem ambos, o prefácio antecede a apresentação.

Elementos textuais:

Os **elementos textuais** são numerados, exceto nas páginas capitulares. Devem incluir introdução, desenvolvimento e conclusão, dispostos a critério do autor.

Elementos pós-textuais:

a) Posfácio: elemento opcional. Trata-se de texto, em geral escrito por pessoa reconhecida na área de conhecimento da obra, acrescentado ao final da obra;

b) **Referências:** elemento obrigatório, a menos que seja texto literário. Deve ser elaborada em conformidade com a norma NBR 6023:2002, que é detalhada na seção 2.3;

c) Glossário: elemento opcional, trata-se de lista, em ordem alfabética, de palavras ou expressões técnicas seguidas das definições;

d) Apêndice: elemento opcional. Trata-se de “texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho” (NBR 6029:2006, 3.3). Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas (dobradas quando se esgota o alfabeto), travessão e respectivos títulos.

Exemplo: Apêndice A – Título;

e) Anexo: elemento opcional. Trata-se de “texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração” (NBR 6029:2006, 3.2). Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas (dobradas quando se esgota o alfabeto), travessão e respectivos títulos. Exemplo: Anexo A – Título;

f) Índice: elemento opcional, o índice é definido como “relação de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas num texto” (NBR6034:2004,3.6). Podem ser gerais (Índice de autores e assuntos) ou especiais (Autores, Assuntos, Títulos, Pessoas e/ou entidades, Nomes geográficos, Citações, Anunciantes e matérias

publicitárias). Podem ser dispostos em ordem alfabética, sistemática, cronológica, numérica ou alfanumérica. São impressos no final do documento ou em volume separado.

Sumário

Verificar a padronização de capítulos e demais subdivisões que se apliquem.

Verificar se os títulos dos capítulos correspondem exatamente ao sumário.

No caso de coletânea, verificar se os nomes dos autores conferem, observando a padronização da grafia e da ordem dos autores.

Formatação

Verificar se o texto está digitado em fonte Calibri, tamanho 12 pt, para todos os elementos de texto (exceto títulos e subtítulos) e espaçamento entre linhas de 1,5cm.

Margens superior e inferior de 3cm e esquerda e direita de 2cm, sem lateralidade nas páginas, clareza na hierarquia dos elementos de texto, capítulos iniciando na página seguinte.

Papel formato A4

Títulos e subtítulos

Verificar se a disposição dos títulos e subtítulos está padronizada, seja com seções e subseções numeradas, seja com sua hierarquia indicada por uso de caixa alta, negrito e itálico.

Realces

Verificar se há presença de destaques em negrito e sublinhado poluindo o texto. Neste caso, recomendar que se prefira o destaque em itálico.

Citações

Verificar se as citações estão no padrão da ABNT ou outra norma empregada pelo selo editorial (**atentar que a empresa terceirizada só faz revisão das normas ABNT, Vancouver e APA**).

É comum que se esqueça de incluir ano e página nas epígrafes. A epígrafe também é uma citação,

por isso solicita-se a inclusão nas epígrafes (além do autor) do ano da obra e página citada. Observar que as obras citadas nas epígrafes devem constar na lista final de referências.

Tabelas e ilustrações

Verificar se estão numeradas sequencialmente e se todas possuem título e fonte.

Observação: todas as imagens (tais como logomarcas do PPG, do selo ou de patrocinadores, imagem para capa, imagens que constam em capítulos, devendo estar sinalizado em cada capítulo onde constará cada imagem) devem ser apresentadas em arquivos separados com resolução mínima de 300 dpi, cabendo aos selos verificar previamente as imagens, em especial sua resolução e permissão de uso.

Referências

Verificar se o livro contém ao final de cada capítulo ou ao final da obra a lista de referências empregadas e se estas estão no padrão ABNT ou outra norma empregada pelo selo editorial (**atentar que a empresa terceirizada só faz revisão das normas ABNT, Vancouver e APA**).

Seção Sobre os Autores

Padronizar na obra a informação sobre os autores, em uma seção ao final da obra sobre os autores (com minibiografias de cada autor) ou em notas de rodapé sobre cada autor em cada capítulo.

Verificar se constam informações sobre todos os autores.

A opção por uma seção “Sobre os autores” é especialmente recomendável quando há autores que participam de mais de um capítulo e as notas de rodapé gerariam repetição de informação.

A seção “Sobre os autores” consta ao final da obra, como último elemento.

Prefácio

É um elemento opcional, mas é desejável que as obras possuam prefácio, em especial se escrito por pessoa reconhecida e de instituição diferente da UFJF, o que ajuda a recomendar a obra perante um público mais amplo.

O Prefácio deve ser incluído no sumário, na ordem correta, com o nome do prefaciador.

Deve constar uma nota de rodapé com a filiação institucional atual do prefaciador junto ao nome deste no prefácio, ou pelo menos o nome da instituição de que provém junto ao nome do prefaciador.

O Prefácio deve ser providenciado a tempo de ser entregue junto com o texto completo da obra.

Não é aceita a inclusão de prefácios (ou de qualquer outro elemento opcional) depois que a obra entrou em produção.

Projeto gráfico

Os selos editoriais devem definir o projeto gráfico a ser empregado em seus livros, preferencialmente com a ajuda de um designer ou diagramador, definindo o modelo a ser empregado em cada livro ou na coleção como um todo (com variações de cores entre os livros, por exemplo).

Ao desenvolver o projeto gráfico, deve-se levar em conta o tema do livro, seu público-alvo, referências da área (livros similares publicados no Brasil e no mundo, sites de referência visual, revistas e livros sobre design e produção gráfica etc.).

Um projeto gráfico deve especificar:

Formato do livro, tamanho da página;

Fontes, margens, grid, estilos empregados (recomenda-se letras sem serifa para e-books) no texto e nos títulos e subtítulos;

Estilo de títulos e fontes de tabelas e ilustrações;

Uso de cores;

Posição e conteúdo dos cabeçalhos da obra (também chamados títulos correntes, onde constam usualmente nome do autor e título da obra como um todo, ou dos respectivos capítulos quando coletânea);

Posição da numeração de páginas;

Especificação da licença Creative Commons visível.

No caso de e-books, atenção deve ser dada à especificidade do formato para leitura em tela.

A título de exemplo, a Editora UFJF empregou em seus projetos: formato A4, margens (superior e inferior 3cm e esquerda e direita 2cm, sem lateralidade nas páginas, clareza na hierarquia dos elementos de texto, capítulos iniciando na página seguinte, fonte específica (atualmente calibri) para todos os elementos de texto (exceto títulos e subtítulos).

No caso do selo realizar livros impressos em seu fluxo contínuo, as especificações são diferentes (letras com serifa por exemplo) e atencional especial deve ser dada ao fechamento de arquivo para gráfica.

Capa

Deve conter: Título da obra, autor ou organizador, número da edição se houver, coleção se houver, logo do selo editorial e logo da Editora UFJF