

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

ADINO SARAIVA BANDEIRA

EDITORA IFPB:

Histórico e guia básico de gerenciamento

João Pessoa
2014

ADINO SARAIVA BANDEIRA

EDITORA IFPB:

Histórico e guia básico de gerenciamento

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao curso de pós-graduação *lato sensu* em Gestão Pública do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba para obtenção do título de Especialista em Gestão Pública.

Orientadora: Nelma Mirian Chagas de Araújo Meira

João Pessoa
2014

ADINO SARAIVA BANDEIRA

EDITORA IFPB:

Histórico e guia básico de gerenciamento

Aprovada em: 3 de outubro de 2014.

Nelma Mirian Chagas de Araújo Meira
Orientadora

Aleksandro Guedes de Lima
Avaliador

Severino Cesarino da Nóbrega Neto
Avaliador

João Pessoa
2014

À Cintia,
Aimê e Aleph.

AGRADECIMENTOS

Agradeço à minha orientadora, prof.^a Nelma Mirian Chagas de Araújo Meira, por sua prontidão e paciência no decorrer desse trabalho e agradável período em que convivemos.

Agradeço aos membros da banca examinadora, por participarem e opinarem nesse trabalho, dando sua honrosa contribuição.

Agradeço ao IFPB, pelo incentivo à qualificação através da Especialização em Gestão Pública, e pelo espaço cedido para que pudesse construir minha monografia nas tardes após o trabalho.

Agradeço à minha amada companheira, pelo apoio e cuidado com nossos filhos no período em que estive ausente durante a pesquisa.

Agradeço a todos que contribuíram, direta ou indiretamente, para a realização desse trabalho, especialmente ao incentivo de amigos e familiares.

Obrigado!

BANDEIRA, Adino Saraiva. **Editora IFPB**: histórico e guia básico de gerenciamento. 2014. 60f. Trabalho de Conclusão de Curso (Pós-Graduação lato sensu a nível de Especialização) – Especialização em Gestão Pública, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, João Pessoa, Paraíba, 2014.

RESUMO

A aprovação do regimento interno da Editora IFPB é uma conquista recente no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba. Apesar de promissora, esta casa editorial dá apenas seus primeiros passos quanto à organização gerencial. Este trabalho resgata a história de sua constituição, inserindo-a no contexto da gestão e da educação pública, reconhecendo suas especificidades enquanto editora universitária e, através de um estudo sobre a natureza das atividades editoriais, apresenta conceitos e práticas do ramo para propor, ao final, um guia básico que possa servir de orientação para sua gestão e operacionalização.

Palavras-chave: Editora IFPB, gestão editorial, editora universitária.

BANDEIRA, Adino Saraiva. *IFPB Publisher: history and basic management guide*. 2014. 60f. Trabalho de Conclusão de Curso (Pós-Graduação lato sensu a nível de Especialização) – Especialização em Gestão Pública, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, João Pessoa, Paraíba, 2014.

ABSTRACT

The approval of the bylaws of IFPB Publisher is a recent achievement at the Federal Institute of Education, Science and Technology of Paraíba. Although promising, this publishing house only starts to play the first steps about its management organization. This paper recalls the history of its constitution by inserting it in the context of management and public education, while recognizing it as a university press and, through a study of the nature of publishing activities, presents concepts and practices of this industry to propose at the end, a basic guide to provide guidance for its management and operation.

Keywords: *IFPB Publisher, publishing management, university press.*

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	1
2 GESTÃO PÚBLICA	3
3 EDUCAÇÃO PÚBLICA	6
4 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA	8
5 EDITORAS	11
5.1 Editoras universitárias	12
5.2 Estrutura organizacional	14
5.3 Departamento editorial	15
5.3.1 Política editorial	15
5.3.2 Conselho editorial	16
5.3.3 Editor geral	17
5.3.4 Linhas editoriais	18
5.3.5 Seleção de originais	19
5.3.6 Editor de conteúdo	20
5.3.7 Direito autoral	22
5.4 Departamento de produção	23
5.4.1 Produtor editorial	23
5.4.2 Projeto gráfico	24
5.4.3 Revisão	26
5.4.4 Impressão e acabamento	27
5.5. Departamento de promoção e vendas (distribuição)	28
5.5.1 O acesso (aberto) a conteúdos digitais	29
5.6 A publicação científica	29
5.7 Infraestrutura	31
6 EDITORA IFPB	32
6.1 A ideia de uma editora	32
6.2 Revista Principia: o valor histórico institucional do primeiro periódico	33
6.3 Conselho editorial	34
6.4 Regimento interno	36
6.4.1 Natureza, sede e finalidades	36
6.4.2 Perfil editorial	37
6.4.3 Estrutura e infraestrutura administrativa	38
6.5 Direitos autorais	40
6.6 Publicações	41
6.7 Divulgação e distribuição	42

7 GUIA BÁSICO DE GERENCIAMENTO	43
7.1 Planejamento	43
7.2 Formulário de controle	47
7.3 Seleção de originais	47
7.4 Modelo de contrato de cessão de direitos autorais	49
7.5 Setor de editoração	49
7.5.1 Checagem de integridade e normalização	49
7.5.2 Adequação ao projeto gráfico	49
7.5.3 Impressão da primeira prova	51
7.5.4 Revisão da primeira prova	52
7.5.5 Correção do conteúdo e envio à gráfica	52
7.5.6 Revisão da prova gráfica	52
7.6 Setor de produção (distribuição)	52
7.6.1 Recebimento, conferência e organização	53
7.6.2 Divulgação	53
7.6.3 Distribuição	53
7.6.4 Estocagem e controle	54
8 CONCLUSÃO	55
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	56
ANEXO A	60
ANEXO B	61
ANEXO C	65
ANEXO D	66
ANEXO E	67
ANEXO F	68
ANEXO G	75
ANEXO H	76
ANEXO I	77
ANEXO J	81

1 INTRODUÇÃO

Apesar de iniciar-se no ramo das publicações desde o ano de 1996, a existência de uma editora no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba é uma conquista recente. A Editora IFPB encontra-se em fase de institucionalização, visto que sua implementação já foi aprovada pelo Conselho Superior daquele órgão, mas algumas etapas da sua constituição oficial ainda estão em andamento, como é o caso da formação do seu Conselho Editorial, o qual será oficializado com a divulgação do edital de convocação dos seus membros. Por se tratar de uma nova área de atuação para o instituto, é natural que exista certo desconhecimento da operacionalidade e das necessidades administrativas desse tipo de organização. A pesquisa teve por objetivo principal elaborar uma proposta de procedimentos gerenciais e operacionais, a fim de facilitar os desdobramentos administrativos relativos ao seu efetivo funcionamento no decorrer de suas atividades. A investigação procurou valorizar ainda a história de formação da editora, registrando os sucessivos momentos de sua constituição e da sua atualidade.

No propósito de ampliar a familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo mais explícito, optou-se por um estudo exploratório. Por se tratar de uma *pesquisa aplicada*, ou seja, por estar direcionada “à aquisição de conhecimentos com vistas à aplicação numa situação específica” (GIL, 2010, p. 27), o primeiro passo nesse trabalho foi buscar elementos que fornecessem uma imagem a mais nítida possível do objeto de estudo, a Editora IFPB. Os métodos utilizados nessa obtenção de dados foram: a) *pesquisa documental*, através de consulta a documentos institucionais; e, b) levantamento de campo, através de *entrevistas parcialmente estruturadas*, assim classificadas por serem “guiadas por pontos de interesse que vão sendo explorados ao longo do seu curso” (*idem*, p. 105). Os resultados dessa investigação estão expostos, segundo o critério da necessidade, na seção que apresenta a editora.

A *revisão bibliográfica* mostrou-se um método eficaz em diversos momentos da pesquisa, pois serviu de norte desde a elaboração das entrevistas, passando, pois, pelo mapeamento do objeto, e servindo ainda para: identificar e remodelar os objetivos do estudo; apresentar propostas aplicáveis à realidade observada; e, por fim, fornecer fundamentação teórica ao trabalho.

As seções de 1 a 3 trazem um levantamento bibliográfico que contextualiza a Editora IFPB dentro do universo da gestão e da educação pública, assim como do instituto federal ao

qual está vinculada. A seção 4 introduz conceitos teóricos da editoração e revela práticas das casas editoriais, especialmente das editoras universitárias, a fim de fundamentar esse ramo de atividades, o que incluiu consulta à obra *Editoras Universitárias no Brasil* (BUFREM, 2001), que contém amplo estudo sobre a realidade dessas empresas em todo o país. As seções 5 e 6 tratam especificamente da Editora IFPB, sendo que a primeira apresenta sua história e o atual quadro de seu desenvolvimento institucional, enquanto que a última traz um guia básico para as suas atividades.

2 GESTÃO PÚBLICA

A vida em sociedade resulta na convivência de interesses individuais diversos e, por vezes, conflitantes, que demandam a existência de uma força pública capaz de dirimir as diferenças e otimizar os recursos oriundos da vida em coletividade em prol do interesse comum.

Pelas suas limitações físicas, biológicas e psicológicas, o ser humano busca, com a cooperação de seus semelhantes, a conjugação de esforços para atingir objetivos que sozinho não teria condições de atingir [...]. As *organizações* surgem dessa necessidade primária de cooperação. (CHIAVENATO, 2010, p. 32, *grifo nosso*).

No Brasil atual, essa força emerge na forma de um governo democrático, sendo esse uma *organização formal* que administra recursos para atender às necessidades da população. Dentro de uma abordagem mais ampla, as organizações formais são unidades sociais propositadamente construídas e reconstruídas para atingir objetivos específicos, “caracterizadas por regras e regulamentos formalizados por escrito e por estruturas de posições e hierarquia que ordenam as relações entre os indivíduos ou órgãos competentes” (*idem*, p. 33). O Estado brasileiro está formalizado na *Constituição da República Federativa do Brasil*, promulgada em 5 de outubro de 1988.

As organizações não sobrevivem ao léu, elas precisam ser administradas ou gerenciadas¹, e não poderia ser diferente com a *res publica*², para efeito do qual se aplica a Administração Pública (AP). Observando o termo de forma isolada, Chiavenato (2010, p. 3) elucida que “administração é o veículo pelo qual as organizações são alinhadas e conduzidas para alcançar excelência em suas ações e operações para chegar ao êxito no alcance de resultados”. Por sua vez, Alexandrino (2010, p. 23) resume explicando os sentidos que adquire a expressão em seu conjunto:

Administração pública em **sentido amplo** abrange os **órgãos de governo**, que exercem **função política**, e também os órgãos e pessoas jurídicas que desempenham **função meramente administrativa**. Deve-se entender por função política, nesse contexto, o estabelecimento das diretrizes e programas de ação governamental, dos planos de atuação do governo, a fixação das denominadas **políticas públicas**. De outra parte, função meramente administrativa refere-se à **execução** das políticas formuladas no exercício da referida atividade política. (...)

Administração pública em **sentido estrito** só inclui órgãos e pessoas jurídicas que exercem **função meramente administrativa**, de **execução** dos programas de governo.

¹ “O termo gerência (*management*) tem sido usado como um sinônimo de administração ou de quem faz administração, seja nas empresas ou nas demais organizações”. (CHIAVENATO, 2010, p. 295)

² Origem latina da palavra *República*, que na tradução literal significa coisa pública, coisa do povo.

Ao longo da sua trajetória política, o Brasil passou de um regime de AP *patrimonialista*, o qual definia as monarquias absolutas e onde o patrimônio público era confundido com o patrimônio privado do governante, para um regime de AP *burocrática*, implantado em sua forma clássica no país com a reforma de 1936 (BRESSER-PEREIRA, 1996). Contudo, esse sistema, “ao concentrar-se no controle dos processos e não dos resultados, revelou-se lento e ineficiente para a magnitude e a complexidade dos desafios que o País passou a enfrentar (...)” (BRASIL, 1995, p. 6)

No plano administrativo, a administração pública burocrática surgiu no século passado conjuntamente com o Estado liberal, exatamente como uma forma de defender a coisa pública contra o patrimonialismo. Na medida, porém, que o Estado assumia a responsabilidade pela defesa dos direitos sociais e crescia em dimensão, foi-se percebendo que os custos dessa defesa podiam ser mais altos que os benefícios do controle. Por isso, nesse século as práticas burocráticas vêm sendo substituídas por um novo tipo de administração: a administração *gerencial*. (*idem*, 1995, p. 14, *grifo nosso*)

Desde o final da II Guerra Mundial, a influência da administração de empresas se fez sentir na administração pública de todos os governos, com ênfase nas ideias de *descentralização*³ e *flexibilização*⁴ administrativa. Entretanto, a reforma só ganha força a partir da década de 70, quando se iniciou a crise de Estado que conduziu à crise do modelo burocrático e causou, nos anos 80, uma grande revolução nos países centrais em direção à *Administração Pública Gerenciais* (BRESSER-PEREIRA, 1996). Os pontos chave desse novo paradigma são: foco no cidadão, reforço dos elementos meritocráticos, flexibilidade e gestão por resultados (GOMES, 2009). Sendo que

o chamado foco no cidadão, isto é, a percepção do cidadão em toda a sua amplitude, abrangendo suas necessidades e demandas como usuário e cliente, como contribuinte e como ator político principal, e a busca do seu atendimento de modo inequivocamente preferencial e com qualidade, relegitimando o próprio Estado, talvez seja a síntese dos preceitos introduzidos pela Nova Gestão Pública. (*idem*, 2009, p. 13.)

Quanto ao Governo brasileiro, a ideia de uma AP gerencial, que desde a reforma de 1938 havia sido sinalizada com a criação da primeira *autarquia*⁶, esteve presente no Decreto-

³ Quando o Estado desempenha algumas de suas atribuições por meio de outras pessoas/entidades, e não pela sua administração direta. (ALEXANDRINO, 2010)

⁴ Expansão da administração indireta (BRASIL, 1995).

⁵ A Administração Pública Gerencial equivale aos preceitos da Nova Gestão Pública, em inglês, *New Public Management*. (DI GIACOMO, 2005)

⁶ “O termo *autarquia* possui sua origem na noção de poder próprio e relaciona-se ao desenvolvimento do processo de administração do Estado quando da atribuição de personalidade jurídica a alguns serviços de interesse estatal ou da coletividade, mantendo-se, porém, o controle sobre sua execução, ou seja, a administração indireta. A autarquia administrativa é instituída por lei, tornando-se entidade auxiliar e descentralizadora da administração direta, possuindo patrimônio constituído de recursos próprios e autonomia para se organizar conforme as necessidades do serviço que devem executar.” (SANTOS *apud* SILVA, 2009, p. 18).

Lei 200/67, que promoveu a transferência das atividades de bens e serviços para autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista (BRESSER-PEREIRA, 1996). O desenvolvimento dessa ideia pode ser rastreada nas criações da Secretaria da Modernização (SEMOR), na década de 70, além do Ministério da Desburocratização e do Programa Nacional de Desburocratização (PrND), na década de 80. E apesar dos retrocessos burocráticos impostos pela Constituição de 1988, essa linha de pensamento impeliu à aprovação do mais recente *Plano Diretor da Reforma do Estado*, em 1996. Desta vez a intenção é reconstruir a administração pública em bases modernas e racionais, reorganizando as estruturas da administração com ênfase na qualidade e na produtividade do serviço público (BRASIL, 1995).

Esta mudança não pode ser realizada de um dia para o outro e nem com a mesma intensidade nos diversos setores. A AP gerencial deve ser construída sobre a AP burocrática, aproveitando as suas conquistas e aspectos positivos ao mesmo tempo em que se vai eliminando o que já não serve (BRESSER-PEREIRA, 1996).

No rol dos serviços ofertados pelo Estado, e portanto imbricados a esta mudança, estão as instituições educacionais que, assim como todos os órgãos de governo, tateiam em busca de aperfeiçoamento e adequação às regras de um país que se desenvolve forçosamente para acompanhar um mundo em constante transformação.

3 EDUCAÇÃO PÚBLICA

Apesar do ideal de uma escola laica, gratuita e universal sob a responsabilidade do Estado ser esboçado desde século XVIII, não é possível falar numa política de educação sistemática e planejada no Brasil até a chegada do século XX. Nesse período, a necessidade de uma escola pública tornou-se mais premente devido ao crescimento das indústrias e à explosão demográfica, além de fatores como a expansão do comércio e a diversificação das profissões técnicas e dos quadros burocráticos na administração e organização dos negócios (ARANHA, 2006).

Um modelo de escolarização baseado na escola seriada, com normas, procedimentos, métodos e instalações adequadas teve início no final do século XIX e veio a ser uma das características da atuação do Estado a ganhar força nas primeiras décadas do século seguinte.

O projeto político republicano tinha por objetivo implantar a educação escolarizada e oferecer ensino para todos. Apesar disso, tratava-se ainda de uma escola dualista, em que a continuidade dos estudos, sobretudo científicos, era reservada para a elite, enquanto a população menos abastada ficava restrita ao ensino elementar e profissional.

Em 1930, o governo provisório de Getúlio Vargas criou o Ministério da Educação e Saúde (Mesp), órgão importante para o planejamento das reformas em âmbito nacional e para a estruturação da universidade. Pode-se dizer que, pela primeira vez, uma ação planejada visava a organização nacional, já que as reformas anteriores haviam sido estaduais. Embora as reformas introduzidas pelo ministro Francisco Campos, que além de organizar os ensinos secundário e comercial criou o Conselho Nacional de Educação, e pelo ministro Gustavo Capanema, que empreendeu as denominadas Leis Orgânicas do Ensino regulamentando o ensino industrial, o ensino primário, o ensino normal, o ensino agrícola, o curso de formação de professores e a criação do Senai e do Senac, nem todas as reformas se concretizaram e persistia o dualismo escolar.

Em meados do século XX, quando já se falava em uma “era de organizadores” (ARANHA, 2006), o processo organizacional típico das empresas de indústria e serviços se estende à escola. Nela, uma tendência tecnicista de influência norte-americana se instala a partir das décadas de 1960 e 1970 com a proposta de tornar a aprendizagem mais objetiva, privilegiando funções de planejar, organizar, dirigir e controlar. Os técnicos tornam-se então responsáveis pelo planejamento e controle, sendo o diretor da escola o intermediário entre eles. Esta linha de pensamento encontrou forte influência na Teoria do Capital Humano

(TCH), divulgada sobretudo por Theodore Schultz (*apud* ARANHA, 2006, pág. 258) para quem “as escolas podem ser consideradas empresas” especializadas em produzir instrução. Entretanto, Aranha (*idem*) alerta para o fato de que

Não convém situar essa tendência apenas até a década de 1970, porque no atual momento de globalização da economia e de fortalecimento do ideário neoliberal, continua existindo o risco de encarar a educação como uma técnica de adaptação humana ao mundo do mercado.

Durante anos, interesses foram confrontados em um longo debate entre governo, sociedade civil e iniciativa privada, culminando na criação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), que define e regulariza o sistema de ensino brasileiro com base nos princípios presentes na Constituição. Apesar de ter sido citada pela primeira vez na Constituição de 1934, sua primeira versão só foi criada em 1961. Atualmente está em vigor a LDB mais recente, promulgada em 1996.

A expressão “sistema de ensino” conforme utilizada nas leis educacionais, traduzem um conjunto de instituições interligadas por normas e não por uma intencionalidade (LIBÂNEO *et al.*, 2009). Por isso é possível falar dos sistemas de ensino federal, estadual e municipal, porquanto não exista um sistema nacional de educação, pois esse foi substituído pela *organização da educação nacional*, na lei aprovada em 1996. O órgão líder e executor do sistema federal de educação é o Ministério da Educação (MEC), o qual possui seu órgão colegiado na administração direta, o Conselho Nacional de Educação (CNE), que normatiza o sistema. A Lei 9.394/96 estabelece que o sistema federal de ensino compreende: I - as instituições de ensino mantidas pela União; II – as instituições de educação superior criadas e mantidas pela iniciativa privada; III – os órgãos federais de educação. Encontram-se inseridos no item “I” os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia que, por serem de ensino público, possuem, como principal qualidade, seu caráter democrático. Pois, “como direito de todos [...] possibilita(m) a amplas camadas da sociedade o acesso aos bens culturais acumulados ao longo da história, socializando a cultura e democratizando a sociedade” (LIBÂNEO *et al.*, 2009, pág. 176).

4 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

O Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB) integra o que hoje se conhece por Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. Mas sua história centenária remete ao decreto presidencial nº 7.566, de 1909, assinado por Nilo Peçanha, no qual foram criadas 19 Escolas de Aprendizes Artífices (EAA) que tinham por finalidade oferecer gratuitamente ensino profissional àqueles que não podiam pagar por ele. Na Paraíba, a EAA ofertava os cursos de alfaiataria, marcenaria, serralharia, encadernação e sapataria, que atendiam aos requisitos de mercado, em conjunto ao curso primário (IFPB, 2013a).

Em 1930 essas Escolas, antes subordinadas ao Ministério dos Negócios da Agricultura, Indústria e Comércio, passam para a supervisão do Ministério da Educação e Saúde Pública e, em 1937, por força da Lei nº 378, transformam-se em Liceus Industriais, destinados ao ensino profissional em vários ramos e graus. Em 1942, os liceus passam a se chamar Escolas Industriais e Técnicas um ano após o ensino profissional ser considerado de nível médio (SILVA, 2009). Foi naquele ano, através do Decreto nº 4.127, que na Paraíba o Liceu Industrial passou a ser Escola Industrial de João Pessoa, a qual ficou também conhecida por Escola Industrial Federal da Paraíba até 1959, quando então é configurada como autarquia e renomeada para Escola Técnica Federal da Paraíba (ETFPB). No início dos anos 1960, a ETFPB implanta cursos técnicos em nível de 2º grau, que vinham atender à demanda desenvolvimentista do país. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 4.024/61) atribuiu ao ensino técnico o mesmo valor do acadêmico, permitindo assim que os concluintes de ambos pudessem ingressar no ensino superior sob as mesmas condições (IFPB, 2013a).

Ao longo desse mesmo tempo, uma rede de Escolas Agrotécnicas Federais vai se constituindo em todo o país, com base no modelo escola fazenda e vinculadas ao Ministério da Agricultura. Porém, em 1967, ficam sob a tutela do então Ministério da Educação e Cultura, tornando-se Escolas Agrícolas.

Em 1978, três escolas federais⁷ tornam-se Centros Federais de Educação Tecnológica (Cefets), equiparando-se em termos de educação superior aos centros universitários. Durante a década de 1990, várias outras escolas técnicas e agrotécnicas são transformadas em Cefets,

⁷ Do Rio de Janeiro, Minas Gerais e Paraná.

formando a base do Sistema Nacional de Educação Tecnológica (SILVA, 2009). Na Paraíba, essa transformação se deu em 1999. O topo da alta administração nesses centros federais de ensino era ocupado pelo Conselho Diretor, de onde emanavam as resoluções da autarquia.

Após um período de indefinição e oscilação política quanto à orientação do esforço pedagógico desse Sistema, inicia-se em 2004 a reorientação das políticas federais para a educação profissional e tecnológica (*idem*, 2009). O Ministério da Educação, como parte do Plano de Desenvolvimento de Educação Pública e através do Decreto nº 6.095/2007, estabeleceu diretrizes para os processos de integração de instituições federais de educação tecnológica, visando a formação de uma rede federal. A partir disso, evidenciou-se a necessidade de discutir a organização dessas instituições, assim como estabelecer seu papel no desenvolvimento social do país e, como resultado desses esforços, a Lei 11.892/2008 cria um novo modelo de instituição de educação profissional e tecnológica (*idem*, 2009).

Esse é o resumo dos passos históricos que possibilitaram a implantação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba naquele mesmo ano (2008), mediante integração do Centro Federal de Educação Tecnológica da Paraíba e da Escola Agrotécnica Federal de Sousa. O IFPB, através de seus *campi* em funcionamento até a conclusão desse trabalho – João Pessoa, Guarabira, Sousa, Cajazeiras, Campina Grande, Cabedelo, Monteiro, Patos, Picuí e Princesa Isabel, além de outros já em construção –, vem ofertando educação profissional e tecnológica a toda população da Paraíba (IFPB, 2013a). Sua estrutura administrativa está organizada de acordo com o Anexo A, tendo o Conselho Superior (Consuper) como órgão máximo deliberativo.

Pacheco e Rezende (*apud* SILVA, 2009) afirmam que os IFs devem responder, de forma ágil e eficaz, às demandas crescentes por difusão do conhecimento científico, entre outras. Segundo eles (*idem*, p. 11), “o futuro dos institutos [federais] está em aberto, dependendo de nossa ousadia, competência e compromisso político com um país soberano, democrático e justo socialmente”. E assim definem o objetivo dessas entidades:

A proposta dos institutos federais entende a educação como instrumento de transformação e de enriquecimento do conhecimento, capaz de modificar a vida social e atribuir maior sentido e alcance ao conjunto da experiência humana. É nesse sentido que deve ser pensada segundo as exigências do mundo atual, concorrendo para alterar positivamente a realidade brasileira. (*idem*, p. 10)

É importante ressaltar que, no que diz respeito às finalidades e características dos IFs⁸, observarmos na sua maior parte “a insistência no estabelecimento de uma relação transformadora com a sociedade” (*idem*, p. 40). Os IFs vêm, desta forma, em atendimento ao

⁸ Descritas na Seção II da Lei nº 11.892/08.

princípio constitucional fundamental de *garantir o desenvolvimento nacional*⁹, e ao *direito social à educação*¹⁰, proporcionando *meios de acesso à cultura, à educação e à ciência*¹¹.

Na tarefa de canalizar o acesso a esses saberes, os IFs podem criar editoras a eles vinculados, ampliando a eficiência comunicativa desses núcleos geradores de conhecimento, ao tempo em que alargam o seu poder enquanto aparelhos de desenvolvimento social.

⁹ Art. 3º, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

¹⁰ Art. 7º, inciso IV, *idem*.

¹¹ Art. 23, inciso V, *idem*.

5 EDITORAS

Em sua semântica latina original, editar vem de *edere* que significa “parir”, “dar à luz” e, por extensão, “produzir”, “publicar” (uma obra), “expor”. O termo grego correlato é *ékdoxis*, isto é, “entregue”, “dado”, “revelado” (ARAÚJO, 1986). Hoje, a palavra editora é usada “para aquelas empresas que tornam públicos pensamentos, conhecimentos, ideias, técnicas etc., em forma impressa (ou gravada), em várias cópias” (KNAPP, 1980, p. 70).

Ao longo das eras, o conhecimento sempre teve papel relevante na estratificação social dos povos. Do mítico domínio do fogo à posse de tecnologias modernas, esse é o diferencial que se traduz em melhor qualidade de vida para seus habitantes. O ato de divulgá-lo faz da editora um poderoso aliado da educação enquanto ferramenta de igualdade social.

Editar é um negócio e possui as características de todos os negócios. Entretanto, porque os editores produzem livros para serem usados na educação, que podem mudar a perspectiva social do indivíduo, a edição de livros é também considerada um serviço à sociedade. (UNESCO, 1992, p. 22)

O tornar público das editoras é a ponta de um processo que se inicia na filtragem de textos originais, passa pela adequação da forma e da linguagem, pela revisão e demais etapas da produção e distribuição para, só então, chegar ao seu objetivo que é o leitor. Houaiss (2012) autoriza o uso moderno da palavra *editoração* para designar todas as etapas inerentes à publicação de livros, conforme seu verbete:

- 1 (1967) atividade organizada em forma de empresa para a publicação de livros;
- 2 conjunto das atividades funcionais de um editor (seleção de originais, compra de direitos autorais, contratação de tradutores, supervisão da preparação de originais, escolha da tipologia, assentamento da diagramação, escolha da capa etc.);
- 2.1 preparação e/ou revisão de originais ('textos para posterior produção gráfica');
- 3 p.ext. constelação de atividades relacionadas com a publicação de livros, abrangendo as funções precípua do editor e mais a produção gráfica (composição, impressão, acabamento) e a comercialização do produto (divulgação, distribuição, venda).

É importante deixar claro desde já que, embora a produção gráfica, isto é, a materialização de um livro enquanto artefato tangível que inclui impressão, montagem e acabamento, esteja compreendida dentro do processo de editoração, ela não é de responsabilidade direta da editora, a qual apenas supervisiona essa etapa da produção, e deve ser feita por uma gráfica. Tal explicação liberta do erro, ainda comum, de nomear, indistintamente, gráficas e editoras.

Outra maneira de identificar editoras é ter em mente a atividade de publicar, o que implica também a divulgação e a circulação de obras em suportes digitais. No caso, a expressão que identifica esse tipo de produção passa a ser *editoração eletrônica*.

De acordo com a UNESCO (1992), editoras não estão entre os melhores investimentos. O lucro ordinário dessas empresas situa-se em torno de 5%, podendo com sorte chegar a 10%, enquanto a maior parte dos negócios procura obter um retorno líquido de 15% a 20% sobre a quantia investida.

Todas as editoras realizam basicamente o mesmo trabalho, mas a forma como ela é administrada varia muito conforme os seus objetivos, a sua filosofia, a sua estrutura e os seus recursos humanos e financeiros. São essas variáveis e o modo como as responsabilidades são atribuídas que determinam os padrões, a qualidade e os tipos de livros editados, além da maneira como esses livros são colocados no mercado (*idem*).

5.1 Editoras universitárias

Convém saber de um tipo característico, dentre essas empresas, que se distingue das editoras particulares por algumas especificidades, sobretudo mercadológicas: as *editoras universitárias*. Esse conceito é respaldado por Bufrem (2001), cujo trabalho salienta a progressiva definição desse campo de produção cultural autônomo em relação aos demais. Segundo ela, “a expressão ‘editora universitária’ refere-se também às editoras ou núcleos editoriais em instituições de ensino superior que, embora não sendo universidades, já se sentiram mobilizadas no sentido de divulgar a sua produção acadêmica” (BUFREM, 2001, p. 40).

A editoração universitária, como experiência brasileira, iniciou-se na década de 1960. Algumas nasceram com as universidades, outras evoluíram a partir das chamadas imprensas universitárias e, somente após alguns anos de produção, criaram seus conselhos editoriais e formalizaram suas atividades com regimentos próprios. (BUFREM, 2001, p. 20)

Historicamente, os conceitos de editora e de universidade, enquanto centro de propagação do conhecimento, são objetos bem próximos. Os primeiros livros foram produzidos para transmitir os ensinamentos nas universidades e as primeiras casas editoriais tinham por público, acadêmicos, na sua maior parte. Até hoje, “seus principais consumidores são pessoas eruditas e as bibliotecas” (BUFREM, 2001, p. 126)

O tipo de produção de uma editora universitária é a diferença mais marcante entre estas e as particulares. Por ser órgão de uma fonte produtora de cultura, ciência e tecnologia,

ela não escolhe para editar apenas trabalhos vendáveis, com alto valor de mercado. Sua finalidade é comunicar e a sua natureza é não-competitiva. Salim Miguel (*apud* BUFREM, 2001) define-as como projetos culturais e não comerciais, cabendo-lhes preservar a memória do que é produzido na instituição de ensino e na comunidade em geral, além de projetar novos valores. E afirma que “sendo um projeto cultural, é também um projeto político” (*idem*, p. 37).

De acordo com Campos (*apud* BUFREM, 2001), para que uma editora seja classificada como universitária ela deve divulgar a produção artístico-literária, científica e tecnológica do corpo docente, apresentando também novos conhecimentos, como as tecnologias de ponta e os resultados de pesquisas.

A partir de reflexões constantes na literatura sobre o tema (a grande maioria encontrados em Anais de seminários), Bufrem (2001) identifica os papéis que vêm sendo atribuídos a essas editoras, apresentados abaixo em forma de tópicos:

- a. incentivar a produção do conhecimento;
- b. projetar novos autores (professores ou pesquisadores) da instituição, principalmente em eixos culturais mais dinâmicos, possibilitando que sejam absorvidos por editoras comerciais;
- c. aperfeiçoar a massa cerebral do autor e dos componentes do conselho editorial que, por constante tarefa crítica sentem-se estimulados a produzir mais e melhor;
- d. preparar o cientista para elaboração de textos, que aprende a melhor selecionar e codificar informações científicas relevantes;
- e. socializar o conhecimento (vertente pedagógica);
- f. fomentar a qualidade do ensino, já que livros-textos são uma de suas preocupações;
- g. apoiar o ensino e a pesquisa (função acadêmica), com a publicação de obras dirigidas;
- h. instrumentalizar professores e alunos, preenchendo lacunas em áreas do saber carentes de bibliografia;
- i. facilitar o acesso às pesquisas e trabalhos dos professores;
- j. revelar os valores culturais da região e da própria terra, além de conservar a sua memória;
- k. ser um elo entre a instituição e a comunidade, recolhendo, organizando e dirigindo o produto do intelecto humano a toda a sociedade.

Mas se as editoras universitárias podem prescindir dos ideais empresariais e do lucro, não o podem quanto à estrutura organizacional de uma empresa, pois essa ausência comprometeria a sua integração às ideias institucionais, bem como o seu desempenho. (*idem*)

5.2 Estrutura organizacional

Como qualquer negócio, editoras precisam de uma *estrutura organizacional*, sendo esta nada mais do que o arranjo administrativo das etapas funcionais produtivas necessárias ao alcance dos objetivos da empresa. Oliveira (2011, p. 69) detalha o arranjo de etapas, designando o termo como

(...) instrumento administrativo resultante da identificação, análise, ordenação e agrupamento das atividades e dos recursos das empresas, incluindo o estabelecimento dos níveis de alçada e dos processos decisórios, visando o alcance dos objetivos estabelecidos pelos planejamentos das empresas.

É possível então destacar, segundo Ackoff (*apud* OLIVEIRA, 2011), os três objetivos básicos de uma estrutura organizacional: a) identificar as tarefas físicas e mentais que precisam ser desempenhadas; b) agrupar as tarefas em funções e atribuir essas responsabilidades a pessoas ou grupos; e c) dotar os responsáveis com os recursos necessários ao desempenho eficaz do seu trabalho. Ao agrupamento das atividades de acordo com um critério de homogeneidade específico dá-se o nome de *departamentalização* (OLIVEIRA, 2011), de onde surgem os departamentos.

Os departamentos fazem parte de um dos componentes da estrutura organizacional, que é o *sistema de responsabilidades*. Os outros dois componentes são o *sistema de autoridades* e o *sistema de comunicações*. *Responsabilidade* é assumir uma obrigação e prestar contas a quem atribuiu tal incumbência. *Autoridade* é o direito estabelecido de se determinar o que, por quem, quando, como e por quanto deve ser realizado uma atividade na sua área de responsabilidade da empresa. *Comunicação* é a transação de dados, informações, consultas e orientações entre pessoas, unidades da organização e agentes externos à ela. (*idem*).

Mesmo tendo em vista as muitas variações possíveis nos arranjos de tarefas a serem desempenhadas, a UNESCO (1992) classifica como uma editora bem organizada a que possui os seguintes departamentos básicos, sendo que os três primeiros formam a parte operacional da empresa, ficando o último como responsável pelo fluxo financeiro de todo o processo:

- a. editorial;
- b. *design* e produção;

- c. marketing (promoção e vendas);
- d. contabilidade/finanças.

Com exceção da contabilidade, os subitens a seguir abordam cada um dos componentes da estrutura administrativa de uma editora, afinando, sempre que possível, para descrições de uma editora universitária.

5.3 Departamento editorial

Ao analisar a produção editorial pelo prisma da relação forma/conteúdo, a responsabilidade do departamento editorial é reconhecida primordialmente quanto ao *conteúdo*. Sendo que esse deve estar, antes de tudo, alinhado à uma filosofia ou política editorial, pela qual se estabelecem os objetivos sociais e institucionais a serem alcançados pela editora (UNESCO, 1992).

5.3.1 Política editorial

A política editorial orienta quanto à identificação, dentre outras coisas, do como, do por que e de quais os originais serão publicados (*idem*). Na literatura especializada o seu significado aparece como um conjunto de critérios, explícitos ou não, para a seleção de obras em uma editora. Mas uma editora moderna estabelece “não só o campo de suas atividades, como também o tratamento gráfico editorial das publicações” (VIEIRA *apud* BUFREM, 2001, p. 131).

Umeda e Trindade (*apud* SPIES e PAULA, 2012) listam diversos conceitos para o termo *política* no âmbito da administração de empresas, que vão desde “interesse amplo, direção ou filosofia”; passando por uma “declaração dos princípios e objetivos da empresa”; e chegando até o nível de denotar “procedimentos e normas práticas”. Caravantes, Panno e Kloeckner (*idem*) explicitam que definir as políticas cabe à alta direção das organizações. Em concordância com os autores e complementando-os, a UNESCO (1992, p.22) aponta que “os objetivos de qualquer negócio são determinados pela maneira como a empresa é financiada ou conforme sua propriedade”.

Dessa forma, não causa estranhamento quando Bufrem (2001) afirma que, no caso das editoras universitárias, a política editorial deve traduzir a filosofia consolidada através de critérios coerentes com as finalidades da instituição a que está vinculada. Enquanto

estabelecimento de princípios e objetivos, a política editorial pode ser também reconhecida como *projeto*. É nesse sentido que o termo é usado por Buffrem (*idem*, p.20) quando diz que “os projetos editoriais universitários, em geral caracterizados como culturais, visam prioritariamente atender a funções básicas de ensino, pesquisa e extensão. São projetos políticos enquanto contribuem para atingir as finalidades da instituição”.

A maioria das editoras universitárias está ligada diretamente ao gabinete do reitor ou à direção geral, o que simbolicamente reflete o seu alcance dentro da instituição e na comunidade externa. Mas muitas delas estão vinculadas ao ensino, à pesquisa ou à extensão, e essa redução simbólica do seu papel estabelece, em alguns casos, uma redução da ação concreta, pois pode sofrer influência e vir a ser instrumento de uma dessas funções, priorizando-a ou privilegiando-a em detrimento das demais (*idem*, 2001).

A fim de evitar tal situação reducionista e visando adequar e zelar pela aplicação da filosofia institucional ao universo editorial, faz-se necessário um grupo de especialistas a compor um Conselho Editorial, que é o órgão máximo consultivo e deliberativo quanto ao planejamento estratégico a ser adotado pela editora.

5.3.2 Conselho editorial

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT, 2003, p. 2) dá a seguinte definição para Conselho Editorial: “grupo de pessoas encarregadas de elaborar as diretrizes, estabelecendo o perfil político-filosófico-editorial de uma editora”.

No Brasil não existe uma tradição editorial estruturada e por esse motivo não encontramos uma normalização quanto às nomenclaturas utilizadas na área (KNAPP, 1980). Embora seja possível encontrar na literatura a expressão *comitê editorial* sem que haja alteração de sentido em relação ao já citado conselho, os tópicos seguintes fazem distinção entre os termos, a fim de evitar confusão entre esse e o *comitê editorial científico*, o qual possui outras características e atribuições e é apresentado na seção 5.6, que trata da publicação científica.

Ao conselho editorial também cabe aprovar tudo o que será publicado na editora. Para que esse poder seja exercido com integridade nas editoras universitárias, o conselho editorial deve ser extremamente competente e, acima de tudo, independente, livre de possíveis injunções autoritárias da estrutura maior a que estão atreladas, tomando suas decisões com base principal na verificação do mérito científico de cada obra. No cumprimento do seu papel,

deve ser um filtro de qualidade pautado em critérios coerentes e comprometidos com a filosofia da instituição (BUFREM, 2001).

A análise e discussão são imprescindíveis na busca da qualidade e resultam nesse fórum nas melhores escolhas do que será ou não selecionado. Para isso o conselho editorial deve reunir-se periodicamente para avaliar obras e reavaliar diretrizes. Bufrem (2001, p. 194) afirma que “a periodicidade das reuniões varia de uma editora para outra, mas a prática mais evidenciada é a das reuniões mensais”.

É importante que seja composto por elementos representativos das mais diversas áreas do conhecimento, mesmo que possa eventualmente solicitar parecer a especialistas, chamados *consultores*, para opinar quanto ao mérito de um trabalho a ele submetido. O número e a escolha dos seus membros são de acordo com as normas de cada regimento, os quais depois de eleitos ou escolhidos podem designar comissões para finalidades específicas como nos casos de estudo de assuntos e projetos especiais ou para análises e avaliações nos diversos setores das atividades editoriais (*idem*). “Na maioria das instituições federais os conselheiros são escolhidos e indicados pelos setores ou departamentos onde atuam” (*idem*, p. 185).

O elo de ligação entre o conselho editorial e a editora é o seu diretor ou presidente, que geralmente também preside o conselho. Quando isso acontece, ele deverá ter as mesmas qualificações dos seus pares conselheiros mais a capacidade administrativa e outras imaginadas ou reconhecidas como necessárias (BUFREM, 2001).

5.3.3 Editor geral

O diretor executivo, também chamado de *diretor editorial* ou *editor geral*, é o cargo de maior autoridade na empresa. É ele o responsável pela supervisão geral, estabelecendo a comunicação entre os departamentos editorial, de produção e de marketing.

Segundo Lustig, referindo-se à primeira ordem de questões, “o editor deve ter condições de avaliar a qualidade de um texto, ter noções de direitos autorais, de custos, deve conhecer papel e suas características, saber opinar sobre diagramação, fotografia, ilustrações, tipografia, composição, fotolito, impressão etc. (*idem*, p. 148)

Apesar disso, pode (e deve) ser auxiliado por gerentes editoriais, coordenadores ou assistentes (UNESCO, 1992). Isso porque uma editora não se resume ao editor, mas é um trabalho coletivo, de equipe, que envolve inúmeros colaboradores nas diversas etapas da editoração. A delegação de autoridade e de responsabilidades individuais dependem do tamanho e da estrutura operacional da empresa (*idem*), sendo aqui simplificadas aos elementos essenciais para que haja clareza sobre as atribuições de cada um.

De acordo com a Unesco (1992), são funções do editor geral, dentre outras:

- a. Assegurar que os livros publicados estarão dentro dos padrões definidos pela filosofia editorial e de acordo com o estilo editorial adotado;
- b. Manter contato e negociar com os autores;
- c. Decidir sobre solicitações e necessidades de gerentes/assistentes;
- d. Preparar relatórios de atividades do departamento editorial;
- e. Estabelecer a programação editorial e a produção mensal;
- f. Aprovar a contratação de textos para publicação (o que será exercido pelo conselho editorial, no caso das editoras universitárias); e,
- g. Prever os custos para as edições.

Para facilitar o cumprimento dos itens “a” e “f” descritos acima, os editores/conselhos podem contar com a *linha* ou *linhas editoriais*, estabelecidas para melhor operacionalizar e desenvolver as atividades da editora.

5.3.4 Linhas editoriais

De forma a organizar suas publicações e orientar a sua produção, uma editora pode optar por criar as chamadas *linhas editoriais*, que “a caracterizam e dão personalidade à sua ação” (BUFREM, 2001, p. 146), já que dão face aos seus limites e foco de atuação. Tais linhas atendem à necessidade de classificar os produtos editoriais, dando-lhes uniformidade ao agrupá-los de acordo com critérios de assunto (ciências humanas, ciências exatas etc.), de natureza (livros técnicos, biografias etc.), de objetivos (livros para cursos de educação à distância, para o ensino médio etc.), de relevância temática etc.

As linhas editoriais podem ser identificadas por selos, séries, coleções ou outras designações de conjunto e são úteis também quanto à agilidade na produção, pois as obras assim agrupadas podem ser editadas dentro do mesmo projeto gráfico. Na visão de Martins Filho *et al.* (2007, p. 53), as coleções ajudam o leitor “a orientar-se em sua curiosidade, bem como a organizar seu próprio acervo bibliográfico”.

Outra vantagem de se organizar linhas editoriais é quanto à seleção da matéria prima da editoração, o *original*, pois elas passam a ser filtros enquanto referências do que se adequa ou não para ser publicado.

5.3.5 Seleção de originais

Para os envolvidos no processo de editoração, *original* é o nome técnico dado ao texto com a redação definitiva do autor (ARAÚJO, 1986). Mesmo que o texto tenha sido escrito eletronicamente em um computador (o que é mais provável hoje em dia) e copiado diversas vezes para outros dispositivos de armazenamento, ou mesmo impresso em várias cópias, ele continua sendo um original.

Selecionar originais é a primeira responsabilidade do editor geral/conselho editorial e, quanto a isso, Martins Filho *et al.* (2007, p. 51) afirmam que “um dos principais problemas com que se defronta o editor é a lúcida escolha de títulos a publicar”. Em relação a essa atividade, Guinsburg (*apud* BUFREM, 2001) revela que o editor nem sempre é a favor do mercado, pois sua tarefa não se resume a levantamentos econômicos e mercadológicos precisos. A decisão deve ser tomada com base na sua vivência cultural, no seu faro.

Por ser o fornecedor da matéria prima que faz funcionar as outras partes da editora, o departamento editorial – na figura do editor geral ou conselho editorial, no caso das universitárias –, é o ponto crucial da alta administração e se falha na seleção de originais de boa qualidade afeta o sucesso de toda a empresa. A reputação da editora se revela pelo impacto social dos seus livros e pode ser medida através de resenhas e comentários da mídia, bem como pela natureza dos originais não solicitados que lhes são enviados para avaliação (UNESCO, 1992).

Robert Darnton (*apud* BUFREM, 2001, p. 73) identifica as dificuldades das editoras universitárias para “selecionar obras editáveis dentre a demanda cada vez maior”, dificuldades especialmente sentidas pelos conselhos editoriais e editores que precisam “resistir a ondas de manuscritos e transmitir um número crescente de ‘nãos’ a uma população crescente de autores desapontados”. De fato, Bufrem (2001) verificou que, mesmo com o aumento do nível de exigência quanto aos critérios de seleção, o ritmo de produção não é afetado.

É comum delegar a um dos membros do conselho editorial a função de relator do processo de seleção das obras ou, ainda, encaminhar cópias do original a um consultor ou conselheiro que possua formação compatível com o assunto de que trata a obra. O fato de poder apelar para especialistas sugere a criação de um cadastro ou banco de consultores (*idem*).

A pesquisadora (*idem*) alerta para um ponto polêmico entre os editores universitários, que é a publicação de teses e dissertações. Essas, por terem características especiais como

metodologia explícita, extensas argumentações e linguagem demasiadamente técnica, devem ser modificadas e transformadas em livro.

Vencida essa etapa, iniciam-se exames mais detalhados acerca da consistência do texto. É o caso de apresentar então o gerente editorial, que está um nível hierárquico abaixo do diretor executivo e que é tratado nos subitens seguintes pelo nome de *editor de conteúdo* ou, simplesmente, *editor*.

5.3.6 Editor de conteúdo

Tratando do microambiente gerencial dos periódicos científicos, Trzesniak (2009, p. 92) declara haver uma divisão natural e salutar na tarefa de publicar, no que diz respeito às partes administrativa e de conteúdo. Segundo ele, isso acontece porque o editor de conteúdo, que naquele tipo de revista é chamado de editor científico, um especialista ao desempenhar suas atividades, não tem tempo para despender com encargos diferentes daqueles para os quais está preparado, pois “o zelo pela qualidade do que é publicado consome uma quantidade muito grande de recursos humanos altamente qualificados na área do conhecimento, especialmente de um editor”. Ele afirma ainda que atribuir as responsabilidades de um administrador a um editor chega a ser perverso, mesmo se tratar-se de uma revista de porte médio (*idem*). É possível imaginar então quão penoso seria esse exercício para um editor de conteúdo de toda uma editora, cujo volume de produção e diversidade de materiais a serem publicados é infinitamente superior.

Araújo (1986) observa que o conceito básico da palavra *editor*, com a mesma grafia que no português, significando a “pessoa encarregada de organizar, i.e., selecionar, normalizar, revisar e supervisionar, para publicação, os originais de uma obra [...]”, parece ter sido preservado apenas no inglês. Naquela língua, a palavra para o equivalente ao nosso editor executivo é *publisher*.

Lustig (*apud* BUFREM, 2001) afirma que o trabalho básico do editor é com o texto, trabalho que vai desde a estruturação do livro até a edição do texto em si. Segundo ela, a tendência atual do consumidor de livros, em todas as áreas, é exigir livros com estrutura simples e prática. A norma NBR 6029 (ABNT, 2002) apresenta, para autores, editores e usuários, os elementos constitutivos de um livro. Para melhor entendimento de certos termos técnicos utilizados nas seções seguintes, a leitura da norma é recomendada.

Ao receber um original, o editor deve dar ao texto um tratamento de normalização, submetendo-o a uma revisão que dê ao conjunto uma coerência integral. Araújo (1986)

declara que esse tipo de manipulação é inerente a textos dissertativos, como ensaios e congêneres, a exemplo de artigos científicos, e não ao texto de natureza literária. Essa função é ainda mais indispensável sendo a obra produto de vários autores, quando é preciso dar unidade ao trabalho.

Mas não se deve esquecer que a revisão também deve ser ortográfica, semântica e gramatical (KNAPP, 1980; MARTINS FILHO, 2007), sendo aplicada a todo e qualquer texto. Para isso, o editor pode, e deve, contar com especialistas no(s) idioma(s) em que foram escritos.

Knapp (*idem*) chega a declarar que “o editor pode propor desde um simples reordenamento do texto até uma reestruturação do conteúdo [...]”. Entretanto, Araújo (1986) defende que a principal tarefa do editor em relação ao original é tornar a comunicação, ou seja, o entendimento do texto pelo leitor, o mais clara possível, sem alterar muito o que o autor chama de estilo:

Desde logo, por conseguinte, convém reconhecer os elementos intrínsecos da forma com que se apresenta o texto, vale dizer, a própria estrutura das orações, sua concatenação, seu ritmo, sua fluência, seu efeito, sua correção, seu *estilo* enfim. Nessa medida, a liberdade do editor, seu limite de ação, é exíguo, mas essa liberdade existe e deve ser usada (ARAÚJO, 1986, p. 61).

Em resumo, o editor deve corrigir e normalizar o texto de modo a não trair mas preservar e ressaltar o pensamento do autor. Mesmo acreditando que o autor tenha fornecido um texto correto do ponto de vista gramatical e informativo, ele deve saber que dificilmente esse mesmo texto apresentará uniformidade quanto ao uso de pontuação, de maiúsculas, de abreviações etc., pois embora

aparentemente simples, o trabalho prévio com o original é, todavia, quase sempre bastante complexo; da multiplicidade com que se apresentam, por exemplo, critérios ortográficos díspares, sistemas de notas, de bibliografia, de índices, de citações etc., o editor deverá imprimir ao original uma normalização harmônica desses e entre esses sistemas, compatível com a natureza mesma do texto (ARAÚJO, 1986, p.33).

A etapa da edição assegura que o texto apresente um assunto completo, além de identificar hiatos (vazios), itens fora de ordem e redundâncias. A Unesco (1992, p. 56) identifica os seguintes pontos a serem dados atenção:

[a] títulos – assegurar de que os títulos cobrem os assuntos do livro;

[b] relação das aberturas dos capítulos – checar se todas as aberturas seguem o mesmo padrão de estilo;

[c] apêndices – decidir se a matéria é apropriada para um apêndice – se não for, ele deve ser incorporado ou eliminado;

[d] divisões – as divisões e subdivisões devem fazer sentido;

[e] ênfase e subordinação – devem ser significativas para o argumento do texto em sua totalidade;

[f] repetição e redundância – devem ser geralmente eliminadas;

[g] inconsistências e contradições – devem ser resolvidas quando ocorrem no texto;

[h] material factual – deve ser checado meticulosamente; fatos não identificados, irrelevantes e inadequados devem ser retirados após entendimentos com o autor;

[i] autorizações – todas as autorizações devem ser documentadas e arquivadas; as permissões para uso protegido por *copyright* devem ser guardadas.

A estes, acrescenta-se um ponto importante evidenciado por Knapp (1980): a pesquisa prévia quanto à originalidade dos textos. Trata-se de um cuidado relevante que evita o desperdício de tempo no tratamento de um original para descobrir, no final e com desapontamento, que o texto não poderá ser publicado. Ou pior, no caso de descoberta a fraude somente após publicada, enfrentar disputas judiciais quanto aos direitos autorais sobre a obra.

5.3.7 Direito autoral

Direito autoral é a proteção legal que o autor tem sobre a sua produção intelectual, científica, técnica, cultural ou artística. Também é chamado de copirraite¹² e é simbolizado por “©” (ABNT, 2003). Os direitos autorais são subdivididos para efeito legal em direitos morais e direitos patrimoniais. Os direitos morais unem definitivamente o autor à sua criação – obra artística, literária ou científica – e são inalienáveis e irrenunciáveis. Já os direitos patrimoniais referem-se à utilização econômica de obra intelectual, sob quaisquer meios, total ou parcialmente, sendo protegidos já na Constituição Federal. Ao contrário dos direitos morais, direitos patrimoniais podem ser transferidos ou cedidos a terceiros para sua representação ou utilização. Sem autorização, a obra intelectual não pode ser utilizada sob qualquer forma e a pessoa responsável pela utilização desautorizada é passível de medidas judiciais nas esferas cível e criminal (SEDAMBRA, 2014).

Para que uma obra seja publicada dentro de critérios legais, é necessário que o autor ceda esse direito ao editor. O Artigo 5º da Lei nº 9.610/98, que regula os direitos autorais no Brasil, e que por isso é conhecida por Lei do Direito Autoral, define editor para estes fins como “a pessoa física ou jurídica a qual se atribui o direito exclusivo de reprodução da obra e o dever de divulgá-la, nos limites previstos do contrato de edição” (BRASIL, 1998). Contudo, por serem os direitos de autor matéria que transcende os limites do Estado, o Brasil também é

¹² Do inglês, *copyright*, “direito de cópia”.

signatário de acordos internacionais que os protegem, como a Convenção de Berna, de Washington, de Genebra, entre outros (SEDAMBRA, 2014).

Pela legislação vigente o autor deve receber 10% do valor da tiragem, o que tem sido considerado aviltante, mais ainda se consideradas as formas de remuneração e os prazos normalmente em uso para pagamento. Bufrem (2001, p. 71) revela que “para alguns autores, o importante é publicar pelo publicar”, sendo o seu trabalho pago com a consagração. Segundo ela, isso acontece especialmente no caso dos autores que ainda não são reconhecidos pelo público, os quais, depois de devidamente conhecidos e consagrados, passam a ser procurados pelo mercado e então selecionar as melhores ofertas.

Em relação às editoras universitárias, Bufrem (*idem*, p. 254) diz que o pagamento de direitos autorais é prática comum tratada criteriosamente, “sendo que na maioria delas os 10% do valor da tiragem, estipulados legalmente, são pagos em livros”. Segundo ela, a maioria das editoras utiliza contratos lavrados para formalizar a cessão dos direitos autorais (*idem*, p. 173).

Depois de devidamente aprovado o original, resolvidas as questões legais quanto aos direitos do autor e feita a normalização e revisão do conteúdo, e nunca antes disso, o material deve ser enviado ao departamento de produção, que gestará a feição e proverá de um corpo a obra do espírito humano (MARTINS FILHO, 2007).

5.4 Departamento de produção

Se ao departamento editorial fica destinado o tratamento do conteúdo, ao departamento de produção se destina o trabalho quanto à forma, ao aspecto exterior. Mas ao contrário do que pode parecer, o processo de produção do livro é imenso, às vezes artesanal (GUINSBURG, 2007).

5.4.1 Produtor editorial

O produtor editorial é para o departamento de produção o que o editor de conteúdo é para o departamento editorial. Trata-se da pessoa encarregada de produzir, dentro de padrões gráfico-estéticos adequados, as obras destinadas à publicação. Deve entender tudo quanto for relativo à parte gráfico-visual, o que implica em conhecer em profundidade cada uma das etapas, bem como a integralidade do processo de produção. Ele é o intermediário entre o

editor e os prestadores de serviço que materializarão a obra, atuando como elemento equilibrante entre as necessidades e os recursos do primeiro e a disponibilidade de tempo e qualidade dos segundos (MARTINS FILHO, 2007). Portanto, “[...] tem que estar a par dos processos industriais disponíveis. Tem de saber escolher o processo mais adequado para cada livro [...]” (KNAPP, 1980, p. 89). Mas o seu conhecimento deve ir muito além.

A produção editorial pode ser dividida em quatro etapas:

- a) *projecção* ou *planejamento gráfico* – fase em que elabora-se e aplica-se um *projeto gráfico* ao livro, coleção ou qualquer que seja o produto editorial;
- b) *revisão* – quando são identificados e corrigidos erros de editoração e produção;
- c) *impressão e acabamento* – realizada nas gráficas e seus fornecedores, geralmente em máquinas de grande porte; e, finalmente,
- d) *distribuição* – esta fase pode ser classificada como pós-produção e, a fim de manter coerência com a divisão apresentada na seção 5.2, ficará a cargo do departamento de promoção e vendas (MARTINS FILHO, 2007; OLIVEIRA, 2002).

No planejamento gráfico, a primeira coisa que o produtor deve levar em conta ao preparar um original é a finalidade e o público a que se destina, para que possa melhor escolher os elementos constitutivos do seu projeto gráfico. Knapp (1980, p. 88) compara esta etapa à escolha de uma roupa, e acrescenta que esta deve ser coerente ao que contém:

Um livro de poesias, por exemplo, exige apresentação diversa da de um panfleto; um livro de arte, vestimenta diferenciada da de um romance. Um livro de tecnologia terá tratamento diferente de um livro infantil, e um livro didático para o primeiro grau distingui-se bastante, também no aspecto externo, de um livro para o terceiro ano do segundo grau.

5.4.2 Projeto gráfico

Muitas são as escolhas inerentes ao desenvolvimento de um projeto gráfico para uma publicação. Quanto a isso, a ABNT (2003, p. 6) elenca os seguintes critérios básicos a serem avaliados:

- a) formato (escolha das dimensões largura/altura da publicação), e a definição da parte impressa da página (mancha gráfica);
- b) composição (parte tipográfica da publicação);
- c) especificação do papel, uso de cores e ilustrações;
- d) técnica de impressão;
- e) acabamento (colagem de cadernos impressos na capa e na lombada, encadernação);
- f) tiragem.

A construção de livros contém todo um estudo e preocupação visando ao máximo da legibilidade e da usabilidade. Entretanto, o assunto é tão extenso que detendo-se apenas a uma pequena parte, como no que se refere à tipologia, por exemplo, é possível encontrar diversas obras já em circulação no mercado.

Ao deter-se sobre a questão da escolha do papel, Knapp (1980) fornece algumas indicações de uso que dá ideia dos conhecimentos necessários ao profissional da área: desenhos de traço fino exigem papel liso; livros de poucas páginas pedem papel espesso, já livros volumosos, papel de baixa gramatura (peso); obras exclusivamente textuais podem ser impressas em papel poroso, o que não acontece com livros de arte e reprodução a cores que normalmente exigem papel *couché*.

Pertencentes ao universo da projeção, merecem ser citados ainda alguns princípios ou *leis compositivas* que o produtor deve conhecer. Essas leis levam em conta a justaposição dos componentes gráficos em relação à proporção dos formatos, à tipologia, à distribuição de brancos, força de traços e ornamentos, entre outros. São leis gerais a *unidade* e o *ritmo*, que regem caracteres e ilustrações para uma estética harmônica e, submetidas a elas, existem leis específicas como a *variedade*, o *destaque*, o *equilíbrio*, o *contraste*, a *simetria* e a *intensidade* (COLLARO, 2006).

Esses princípios são utilizados no que Knapp (1980) optou por chamar de *compaginação* e que Collaro (2006) chama de *diagramação*. Trata-se de aplicar ao original todas as minúcias técnicas estabelecidas na concepção do projeto gráfico. Ou seja, ordenar texto e ilustração “[...] de forma tecnicamente viável, logicamente exata, esteticamente convincente e economicamente realizável” (KNAPP, 1980). Esses cuidados estéticos não têm fim em si mesmos, mas existem para descomplicar a leitura e fazer o leitor prestar atenção ao conteúdo sem que a forma lhe distraia.

Tantos cuidados levam bastante tempo para serem solucionados, o que poderia reduzir muito a capacidade produtiva da editora em número de publicações. É por uma otimização desse processo que Martins Filho (2007) recomenda o planejamento em coleções, o que torna fácil produzir um texto, pois o trabalho do produtor consistiria apenas em adaptá-lo às características padrões já definidas.

Outros detalhes importantes a serem observados são o ISBN e a ficha catalográfica, sendo essa, nas palavras de Martins Filho (2007, p. 62), “como um registro de nascimento do livro”, pois prova a sua existência e tem validade em todo o território nacional, sendo feito pelas bibliotecas. ISBN é a sigla para *International Standard Book Number*, que é um sistema de identificação numérica para livros segundo título, autor, país e editora. Possui atualmente

treze dígitos e, no Brasil, é controlado pela Agência Brasileira do ISBN, subsidiada pela Fundação Biblioteca Nacional. Ao cadastrar-se, a editora recebe um *prefixo editorial*, número pelo qual será identificada na Agência e no mercado editorial e que será utilizado para controle de suas publicações (ISBN, 2014).

A projeção termina ao se preparar o texto nos moldes arte visuais em que será impresso. Nesse ponto, os originais, que hoje são produzidos em computador, se dizem *artefinalizados* (OLIVEIRA, 2002). Contudo, antes de seguir para impressão, o original deve passar por uma etapa de suma importância, que identificará lapsos ocorridos na feitura do livro: a revisão.

5.4.3 Revisão

O original artefinalizado é revisado a partir da *prova*, que é uma impressão feita em máquinas de pequeno porte, mesmo caseiras, e que será sinalizada com as marcações das correções necessárias. Nesse momento é feita uma leitura comparativa entre o original e a prova, onde os revisores devem identificar desde erros ortográficos que tenham passado despercebidos pelo departamento de editoração até a correta adequação do texto, ilustrações, gráficos e tabelas ao projeto gráfico. Para Martins Filho (2007, p. 72), essa é uma das etapas mais importantes da produção:

De fato, o livro, além de ter que ser bem preparado no original, após a composição deve passar no mínimo por três revisões: a primeira, feita por dois revisores, onde se compara o texto composto com o original, assinalando todos os erros possíveis; a segunda, onde um revisor verifica se foram feitas todas as emendas pedidas na primeira, e a terceira, onde uma pessoa faz a leitura silenciosa de todo o texto, para verificar se está tudo em ordem. O ideal é que cada prova seja feita por revisores diferentes (para eles seria como se lessem um texto novo), pois a leitura de um mesmo texto por um mesmo revisor aumenta as possibilidades de que os mesmos erros se repitam.

Apesar de todo cuidado, erros são presença quase inevitável em uma publicação. Os alemães são os melhores revisores por sua minúcia e paciência, mesmo assim consideram uma boa revisão a que deixa um erro – de qualquer natureza – a cada dez páginas. O produtor editorial deverá ter a máxima atenção ao supervisionar o processo de produção, pois não importa de quem tenha sido o erro (do editor, do diagramador, do revisor etc.), ele será sempre atribuído ao responsável pela aprovação do livro (*idem*).

Após a revisão, o original passa à fase industrial da produção, que normalmente será entregue a serviços de terceiros.

5.4.4 Impressão e acabamento

A maioria dos livros são impressos em máquinas *offset*, que podem ser planas ou rotativas. Pelo número reduzido de exemplares, ou tecnicamente falando, pela pequena *tiragem*, livros universitários utilizam *offsets* planas. Máquinas de médio e grande porte permitem impressão simultânea de duas, quatro e até cinco cores em ambos os lados do papel. A quantidade de cores utilizadas é uma decisão importante, pois influencia no preço final da impressão e, portanto, do livro. Por isso, “conhecer os principais processos de impressão disponíveis, saber como usar esse recurso, muitas vezes é essencial para viabilização de um projeto” (KNAPP, 1980, p. 96).

“Poucos editores têm gráfica própria” (KNAPP, 1980, p. 95). Bufrem (2001) descreve que, nas editoras universitárias, o serviço de impressão é delegado a terceiros, comumente contratados via processo de licitação, tomada de preços ou convites, sempre de acordo com os gastos estimados. A isso seguem-se as outras etapas burocráticas do empenho¹³ e da formalização do contrato.

O acabamento do livro é mais uma responsabilidade do produtor editorial e gráfico, que deve zelar pela qualidade final da obra. Pois, para o leitor, como qualquer consumidor, a primeira impressão é a que fica. A embalagem do conteúdo é o primeiro contato com o público, o cartão de visita. Tem que estar o mais bem-feito possível e se apresentar “com uma capa bem impressa, bem colada, bem refilada e esteticamente agradável” (MARTINS FILHO, 2007, p. 77). Geralmente, a própria gráfica dobra, alceia, cola e costura o *miolo*¹⁴, bem como encapa o livro, mas ela também pode terceirizar parte do processo, como a costura, por exemplo.

Além da qualidade externa dos livros, a produção normalmente responde pelos prazos de entrega. Isso fica evidente quando pensamos na entrega de livros didáticos, que precisam chegar aos alunos antes de iniciarem o período letivo (KNAPP, 1980). Depois de entregues pela gráfica, o produto editorial tem que seguir até seu destino final, o leitor.

¹³ “Na verdade, o *empenho* é uma das fases mais importantes por que passa a despesa pública, obedecendo a um processo que vai até o pagamento. O empenho não cria obrigação e, sim, dá início à relação contratual entre o Estado e seus fornecedores e prestadores de serviços” (UEL, 2014).

¹⁴ Conjunto de páginas internas do livro. Materialmente, um livro é formado por miolo e capa.

5.5 Departamento de promoção e vendas (distribuição)

De nada adianta todo o tratamento dado ao original nos departamentos de editoração e de produção, se o livro não chegar ao seu consumidor. Como qualquer produto, vale para ele as etapas gerais do *marketing*: anunciar, destacar especificidade e conveniência, garantir a disponibilidade onde possa ser facilmente encontrado (KNAPP, 1980).

[...] o livro se destina a um público. Ele não pode simplesmente ser editado para a satisfação, a alegria de editor (ou do autor), e ficar enalhado nos depósitos.

Coisa que, infelizmente, acontece muito no Brasil, o livro fica empilhado nos depósitos” (GUINSBURG, 2007, p.33).

As estratégias que as editoras usam para promover livros diferem muito quanto ao tipo de publicação. Entre os métodos mais comuns estão: conseguir resenhas em jornais e revistas; investir em material promocional para o ponto de venda; malas diretas; e manter o produto disponível no mesmo. No caso de livros didáticos universitários e profissionais, fica mais fácil anunciar, pois o público-alvo é bem definido e facilmente localizável. Entretanto, ainda é preciso criar a demanda, a necessidade no leitor. Também é importante criar catálogos especializados, promover eventos, fazer visitas. “A maioria das editoras [universitárias] faz lançamentos ou tarde de autógrafos para sensibilizar os leitores” (BUFREM, 2001, p. 224). Quanto à disponibilidade, se não for possível manter o livro nas livrarias, é adequado tê-lo em outro tipo de ponto de venda e na própria editora (KNAPP, 1980). Segundo Bufrem (2001), livrarias nos campi já é uma prática consolidada.

Knaap (*apud* BUFREM, 2001) reconhece o ato de divulgar e distribuir a produção editorial como uma fraqueza nas editoras universitárias. Entre os editores universitários, parece unânime a opinião de que a distribuição é o maior problema do livro no Brasil, e Mesquita (*idem*) afirma que o problema encontra ainda mais razões de ser nas editoras universitárias.

É preciso uma preocupação quanto ao uso das publicações, especialmente nas editoras universitárias, para que não aconteça uma produção desenfreada. “Uma grande tiragem sem mecanismos de divulgação e circulação eficientes amplia fatalmente os estoques dos depósitos” (BUFREM, 2001, p. 207). Nesse sentido, quanto mais diversificado for o conselho editorial, mais facilmente identificará as lacunas bibliográficas a serem atendidas.

Nesse tipo de editora, a pessoa “responsável pelas vendas” executa todas as tarefas relacionadas à distribuição e comercialização, quando existente, e, portanto, é quem controla o estoque. Bufrem (2001, p. 85) chama a atenção para o fato de que “embora o livro possa ser distribuído gratuitamente, não o deve ser aleatoriamente”, faz-se necessário um planejamento

capaz de fazer o título chegar ao seu público e não ficar esquecido nas estantes, sem nunca ter sido lido. Essa atenção é primordial, pois, de acordo com Guinsburg (2007), a editora universitária sempre terá problemas para uma distribuição imediata, que pode ficar restrita ao campus ou a contato com outras editoras universitárias. É importante lembrar que um exemplar de cada publicação deve ser enviada à Biblioteca Nacional, para atender à lei de depósito legal (BUFREM, 2001).

Uma forma recente e eficaz para divulgação e circulação (distribuição e venda) do produto editorial é a internet, que, por seu baixo custo e amplo alcance, continuamente ganha espaço no planejamento e operacionalização das editoras.

5.5.1 O acesso (aberto) a conteúdos digitais

O uso das tecnologias da informação no contexto da comunicação tem transformado inúmeros processos. As caixas de correio eletrônicas (*e-mails*) e a navegação na *web* por *hiperlinks* ampliaram a velocidade e o impacto do conhecimento na sociedade de forma assombrosa. Aplicadas ao *marketing*, essas tecnologias aumentam o volume de negócios *online* em bilhões de dólares ao ano, e as editoras não poderiam ficar de fora. Mesmo porque o seu produto tem o mesmo elemento fundamental a essa revolução, a informação.

Quanto às editoras universitárias, que não têm vocação comercial e se o fazem é para driblar aspectos precários da ambiente institucional, existe ainda um movimento em direção à livre disponibilização de conteúdo científico.

O acesso aberto nesse contexto significa a disponibilização livre pública na Internet, de forma a permitir a qualquer usuário a leitura, download, cópia, distribuição, impressão, busca ou criação de links para os textos completos [...] (LEITE, 2009)

As grandes motivadoras do acesso aberto são as revistas científicas (SAMPAIO; SERRADAS, 2009), que podem aderir ao mundo digital mesmo mantendo a sua publicação em papel. Esse tipo de periódico possui algumas peculiaridades, sendo uma delas a necessidade de uma estrutura administrativa particular que lhes confira credibilidade junto à comunidade científica.

5.6 A publicação científica

Um tipo de publicação próprio das editoras universitárias é o periódico científico. Trata-se de uma publicação seriada sob a forma de revista, boletim, anuário etc., editada em

volumes ou fascículos sob um mesmo título que devem ser numerados ou identificados, seguindo uma sequência cronológica, em intervalos pré-fixados e por tempo indeterminado. Ele deve ainda ser construído com a colaboração de várias pessoas e tratar de assuntos diversos, sempre seguindo uma política editorial definida, além de apresentar um registro de *International Standard Serial Number*¹⁵ (ISSN) (ABNT, 2003).

Esse tipo de publicação necessita da criação de um *comitê editorial* específico, que a ABNT (2003, p. 2) denomina de *comissão editorial, técnica ou científica*, composta por “um grupo de pessoas responsáveis pela seleção de textos a serem publicados, que se enquadrem na política editorial estabelecida pelo conselho editorial”. Nesse ofício, apontam pareceristas, analisam pareceres e com base neles recomendam a rejeição ou publicação de originais, arbitrando o desempate sempre quando defrontados com opiniões antagônicas (TRZESNIAK, 2009). LoBianco (*apud* TRZESNIAK, 2009) ressalta a importância de que seus integrantes sejam pesquisadores reconhecidos na área e subáreas em que a revista publica.

Uma característica marcante entre o comitê editorial científico e o conselho editorial é que esse toma suas decisões em conjunto, enquanto que

[...] o Corpo Editorial Científico não atua em bloco, ele não se reúne para discutir ou votar matérias, nem toma decisões coletivas. Seus integrantes trabalham *isoladamente* e cada um interage com o editor *separadamente* dos demais. Nesse sentido, poderia ser considerado no máximo um grupo de conselheiros *individuais*, mas nunca um Conselho, com unidade e identidade (TRZESNIAK, 2009, p. 90).

Outra diferença é que o comitê tem um envolvimento muito mais próximo com o conteúdo dos artigos a serem publicados, dando-lhes uniformidade, continuidade, qualidade e rigor científico. Ainda quanto ao rigor científico, a existência de consultores, também chamados *revisores ad hoc*¹⁶, são mais uma garantia quanto à credibilidade do periódico. Tratam-se de pareceristas convidados, sem vínculo permanente com a revista, convidados para contribuir com esta pelo elevado grau de domínio, acadêmico ou profissional, sobre o assunto naquele momento. O importante é que seja um cientista experiente (*idem*).

A escolha dos consultores *ad hoc* é uma das atividades exercidas pelo *editor*, figura tão imprescindível ao periódico que esse deve ter seu editor científico exclusivo.

¹⁵ Número Serial Padrão Internacional. No Brasil, esse registro pode ser feito através do *site* do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT).

¹⁶ *Ad hoc* é uma expressão com origem no latim que significa “para isso, para um determinado ato”.

5.7 Infraestrutura

Ao contrário do que se possa imaginar, editoras não precisam de um grande espaço físico para seu funcionamento. No Brasil, existem editoras que funcionam com três ou mesmo duas pessoas, como é o caso da editora Pespectiva. As novas formas associativas de trabalho no mundo moderno, a exemplo dos *freelancers*, libera as pequenas empresas da obrigação de dar suporte infraestrutural aos seus colaboradores (MARTINS FILHO, 2007).

Talvez o maior gargalo de se ter um espaço pequeno seja no que diz respeito à acomodação do material impresso. Mas isso só acontece se a editora não tiver um bom plano de distribuição ou não estiver cumprindo com ele.

6 EDITORA IFPB

6.1 A ideia de uma editora

A Editora IFPB tem seu gérmen de nascimento no ano de 1995, mas trata-se de uma longa gestação, de forma que a sua origem confunde-se com o seu presente e é aqui recomposta a partir de depoimentos colhidos através de entrevistas e pesquisas aos poucos documentos oficiais existentes sobre o seu processo de constituição.

Diz um provérbio popular que a necessidade faz o homem, e com isso quer dizer que ante carência de recursos de qualquer ordem o ser humano descobre ser capaz de transcender os limites do *status quo*. Que o leitor avalie se é esse o caso quanto à geração da Editora IFPB.

Tudo começa quando, naquele ano (1995), um grupo designado para fazer um levantamento sobre a qualificação profissional dos professores da, na época, Escola Técnica Federal da Paraíba (ETFPB), descobre que, apesar de incipiente, já havia quantidade considerável de mestres e especialistas na instituição. Tal constatação, aliada à percepção de que aquela produção intelectual estava sendo ignorada e esquecida sem que existisse um canal para sua divulgação e preservação, fez nascer na equipe a ideia de que era possível e necessária a criação de um periódico científico que proporcionasse vazão ao conhecimento ali gerado. Ao entrar em contato com o Ministério da Educação, através da Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior (Capes), e com o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, através do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), no intuito de descobrir os passos fundamentais para formalização da revista, os integrantes foram alertados da importância de estruturar uma editora naquela organização de ensino. De acordo com a professora Marileuza Fernandes¹⁷, uma das idealizadoras da Editora IFPB:

Tudo parecia fora de lógica, mas o tempo se encarregou de mostrar que realmente existia essa necessidade, porque, logo depois, através do Conselho Editorial, foi possível publicar livros, solicitar ISBN, enfim, uma série de coisas que agregaram valor à parte editorial do instituto (Informação verbal¹⁸).

¹⁷ Na época da elaboração desta monografia, a professora ocupava os cargos de Coordenadora do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) no IFPB e Presidente do Conselho Editorial da Revista Práxis.

¹⁸ Informação fornecida por Marileuza Fernandes em entrevista concedida ao pesquisador.

Para o pequeno grupo de professores envolvidos, o potencial da instituição para a produção acadêmica revelava-se cada vez maior. A existência de laboratórios, de professores com mestrado, inclusive um com doutorado e alguns doutorandos, técnicos administrativos se qualificando e alunos com inclinações para a carreira acadêmica, deixava clara a possibilidade de realização do projeto em vista (*idem*).

Mas, segundo Marileuza Fernandes, o começo não foi fácil, pois as pessoas não acreditavam na ideia: “Nós éramos vozes um pouco isoladas”, diz ela: “A maioria das pessoas da instituição que se interessava por pesquisa científica ficava ligada a alguma universidade”. Todavia, em 1996, ela conta que o grupo “[...] buscou convencer as pessoas de que existiam condições de ter uma revista, uma editora, um projeto editorial”. Marileuza Fernandes lembra que o professor Almiro de Sá Ferreira, na época Diretor Geral da escola, era um grande incentivador do projeto e, aos poucos, mais professores e técnicos passaram a integrar a equipe, auxiliando sempre que requisitados (*idem*).

A consequência disso foi a criação concomitante de um Projeto Editorial institucional e de um Comitê Editorial, além de um cadastro na Biblioteca Nacional, que lhe concedeu um prefixo editorial. Delineava-se assim o rascunho de uma editora.

6.2 Revista Principia: o valor histórico institucional do primeiro periódico

É ao sonho de materializar a Revista Principia que se deve o impulso inicial em direção à Editora IFPB, vindo a ser ela o primeiro veículo periódico de comunicação científica da ETEPB. Entretanto, essa não é a razão do seu nome, a qual é revelada nas páginas dos seus primeiros números. Trata-se de uma homenagem à obra filosófica que deu início à ciência moderna no mundo ocidental, *Principia Mathematica*¹⁹, de Isaac Newton. “[...] a gente entendia que a nossa instituição é tecnológica, mas que a tecnologia é intrínseca à ciência e que nós tínhamos como alvo a ciência.” (*idem*). Sua edição inaugural já apresenta o compromisso com a periodicidade, trazendo o *International Standard Serial Number* (ISSN), um sistema mundial utilizado para controle bibliográfico de publicações seriadas através de um único código, sob a tutela do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) (IBICT, 2014).

Na ausência de um regulamento, o comitê era balizado pelo Projeto Editorial institucional. Apesar de minuciosa busca nos arquivos do Conselho Diretor do CEFET-PB,

¹⁹ O nome completo do obra é *Philosophiæ Naturalis Principia Mathematica*, mas também é conhecida por *Principia Mathematica* ou apenas *Principia*.

nenhum documento sobre a criação do comitê ou do Projeto Editorial foi encontrado. Entretanto, é possível pinçar suas linhas gerais a partir da apresentação e de editoriais da *Principia*:

1ª Apresentação

[...] (*Revista Principia*) representa o esforço institucional e coletivo para divulgação do saber e da produção intelectual, científica e tecnológica de alunos, técnicos, professores e pesquisadores não só da práxis educativa interna mas também proveniente de outras instituições congêneres (PRINCIPIA, 1996).

1º Editorial

[...] a ETEPB está desencadeando um Projeto Editorial, no qual a *Revista Principia* é o início de um trabalho de valorização das pesquisas científicas e experimentações didático-pedagógicas que vêm se impondo como prática cotidiana entre seus profissionais.

O Projeto Editorial prevê a edição de livros e a divulgação sistemática de monografias, dissertações e teses, além de suplementos que privilegiem a prática pedagógica.

Certamente o material publicado na *Revista Principia* apresentará pluralidade de visões e heterogeneidade de trabalhos [...] (idem).

10º Editorial

Desde 1986 esta Instituição percorre uma jornada de convergência entre ensino e pesquisa, cujo labor materializou-se em um Projeto Editorial, que lançou a *Revista Principia* e sucessivas edições de obras de caráter técnico, científico, literário e didático-pedagógico (PRINCIPIA, 2003).

Ao prever a edição de livros e afirmar o lançamento de sucessivas edições de obras além da *Principia*, os editoriais acima destacam a maior amplitude do Projeto Editorial em relação ao Comitê Editorial. Da forma como está evidenciado no editorial da *Principia* nº 11/2004, que naquele ano não mais se anunciava como órgão de divulgação da ETEPB, mas sim do CEFET-PB, o Comitê Editorial tinha por objetivo exclusivo a editoração dessa revista:

Esta edição, em particular, foi preparada dentro de um contexto de transição. Até novembro de 2003, o CEFET-PB contava com um Comitê Editorial responsável por esta publicação. A partir de então, esta Instituição de Ensino extinguiu o referido comitê e criou um Conselho Editorial, que passou a ser responsável pela editoração e publicação de periódicos científicos e tecnológicos institucionais, em meio impresso e/ou eletrônico [...] (PRINCIPIA, 2004).

As especificidades entre o comitê e o conselho editorial são definitivamente estabelecidas em 2007.

6.3 Conselho editorial

Por ser algo inédito na instituição, levou um tempo para que as pessoas se conscientizassem do que realmente representava o Comitê Editorial. A prova disso é que, até a edição da *Principia* nº 8/2000, o comitê era assinalado como Conselho Editorial, o que foi

alterado a partir do nono número da revista e explicada a diferenciação em seu 11º número, conforme descrito na citação anterior. Mesmo o professor Almiro de Sá Ferreira, em seu texto de apresentação da primeira *Principia*, não diferencia as nomenclaturas ao considerar a finalidade do comitê:

Dentro desta perspectiva inovadora, instituímos um Conselho Editorial, com o fito de materializar e viabilizar a nossa política de divulgação de uma série numericamente abundante de pesquisas e trabalhos já realizados que estavam engavetados esperando uma oportunidade para se multiplicar e gerar novos frutos que a dinâmica científica e tecnológica está sempre a requerer (*PRINCIPIA*, 1996).

O Comitê Editorial foi inicialmente constituído por: Marileuza Fernandes C. Lima (Presidente), Alfrêdo Gomes Neto, Cícero Nicácio do Nascimento Lopes, Gibson Rocha Meira, Jorge Eduardo Silveira, José Ferreira Pio, Mônica Maria Montenegro de Oliveira e Nilton Freire Santos (*idem*). Esse grupo permaneceu o mesmo durante cinco anos (1999 a 2004), até a transformação do comitê em Conselho Editorial, feita em 2004, quando passou a ter a professora Mônica Maria Montenegro de Oliveira na função de Editor Presidente e como editores membros: Jimmy da Almeida Léllis, José Ferreira Pio, Kennedy Flávio Meira de Lucena, Neilor César dos Santos, Paulo de Tarso Costa Henriques e Umberto Gomes da Silva Júnior (*PRINCIPIA*, 2004).

Apesar de manter-se ativo em publicações, foram necessários mais três anos (2004 a 2007) para que o Conselho Diretor do CEFET-PB aprovasse a Resolução nº 8/2007, que deu vigor ao Regulamento Interno do Conselho Editorial (ANEXO C). Esse é o primeiro ato administrativo de que se tem registro nesse órgão a institucionalizar uma proposta editorial.

O regulamento dava por objetivo geral do Conselho, “assessorar a Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação a executar ações de estímulo à produção acadêmica nas áreas educacionais, científicas e tecnológicas no âmbito de atuação do CEFET-PB”. E por atribuições:

- I – Definir, divulgar e cumprir calendários de publicação;
- II – Reordenar as normas de publicação sempre que necessário;
- III – Definir e organizar a Revista *PRINCIPIA*;
- IV – Organizar a publicação de livros;
- V – Revisar periodicamente as normas de avaliação dos artigos;
- VI – Definir prazos para o recebimento de artigos e livros;
- VII – Estabelecer os critérios para a composição do corpo revisor.

Ao longo de mais cinco anos, entre 2008 e 2011, o conselho passa por duas mudanças em seu corpo constitutivo. Em 2008, a professora Maria Cristina Madeira da Silva e, em 2011, o professor Kennedy Flávio Meira de Lucena, estiveram à frente dos trabalhos,

presidindo-os. Os editores membros que compuseram tais conselhos podem ser consultados nos Anexos D e E. No ano de 2013, o Conselho Editorial que tinha o professor Kennedy Flávio por presidente é desfeito e um Conselho Editorial *pro tempore* (ANEXO F) é composto, tendo a então Pró-Reitora de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do IFPB, Nelma Mirian Chagas de Araújo Meira, na presidência e mais cinco membros, os professores: Aleksandro Guedes de Lima, Arilde Franco Alves, Kennedy Flávio Meira de Lucena, Ridelson Farias de Sousa e Severino Cesarino da Nóbrega Neto.

Na condição de Pró-Reitora de Pesquisa e de Presidente do Conselho Editorial *pro tempore*, Nelma Araújo envia esforços e consegue que, em 10 de junho de 2013, através da Resolução nº 110/2013 do Conselho Superior do IFPB, seja aprovado o Regulamento Interno da Editora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (Anexo G). Esse é o marco definitivo que institui a Editora no IFPB. A professora detalha esse momento:

A ideia de formalizar foi minha mas foi compartilhada, e muito bem aceita, pelo antigo presidente do Conselho Editorial da Principia, que era o Prof. Kennedy, e outros membros que faziam parte: o professor Cesarino, o professor Arilde Alves, o professor Aleksandro Guedes e o professor Ridelson. Então, eu elaborei um regulamento e eles deram sugestões. Depois, mandamos pra o procurador que analisou e ratificou. Posteriormente, mandamos para o Conselho Superior, onde foi aprovado. (informação verbal²⁰).

O longo caminho percorrido, de 1996 até 2013, um período portanto de 17 anos, foi necessário para transformar a ideia de uma editora em realidade dentro do instituto.

6.4 Regimento interno

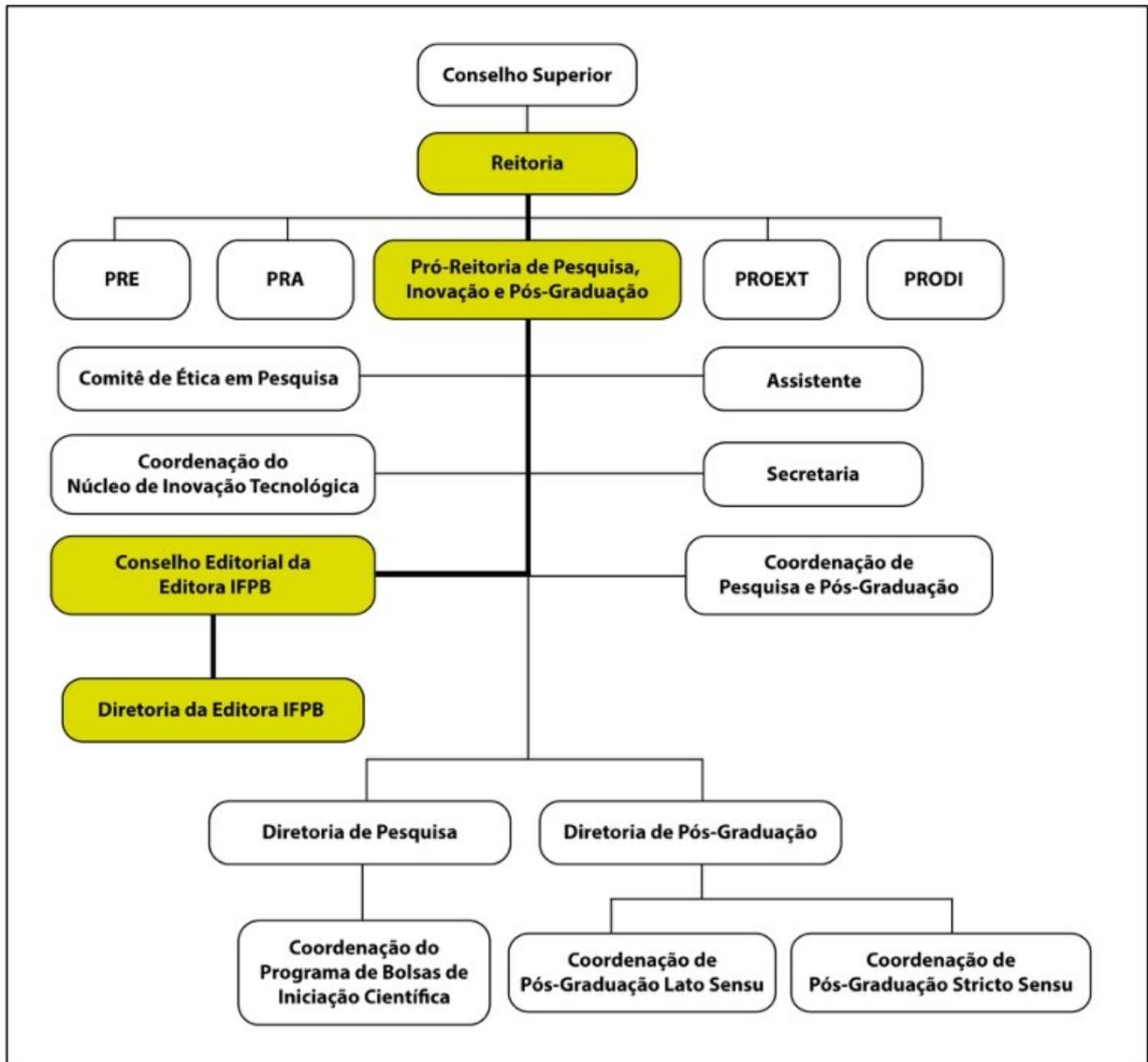
As seções a seguir resumem a Editora IFPB com base no seu regimento interno, ao mesmo tempo em que fazem um contraponto com trechos de depoimento da Pró-Reitora Nelma Araújo sobre as condições em que funciona na atualidade. Para efeito de consulta aos pormenores da redação original do regimento, o Anexo G contém cópia do documento na íntegra.

6.4.1 Natureza, sede e finalidades

No Artigo 1º do seu Regimento Interno, a Editora IFPB é definida como um órgão suplementar, de natureza técnica e acadêmica, diretamente subordinada à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PRPIPG), que por sua vez compõe a Reitoria do IFPB. A Figura 1 a seguir mostra sua localização no organograma gerencial da Reitoria:

²⁰ Informação fornecida por Nelma Araújo em entrevista concedida ao pesquisador.

Figura 1 – A Editora IFPB no organograma da Reitoria



Fonte: Adaptado do anexo IV do Regimento Geral do IFPB (IFPB, 2010).

O documento estabelece como finalidade do órgão publicar obras técnicas, científicas, culturais e didáticas produzidas pelo IFPB e outras instituições de modo a reconhecer e incorporar resultados de qualidade ali gerados. Embora esteja vinculada à PRPIPG, o Artigo 2º do regimento ressalta que a editora tem por objetivo: “editar, coeditar e divulgar trabalhos julgados de interesse das atividades de *ensino, pesquisa e extensão*, nos diversos campos do conhecimento” (CONSUPER, 2013, *grifo nosso*).

6.4.2 Perfil editorial

Para assegurar o cumprimento de sua política editorial, o regimento interno define cinco selos nos quais deverão ser agrupadas as obras por ela editadas:

- a) Selo Teses, Dissertações e Monografias (contanto que adaptadas);
- b) Selo Memórias do IFPB;
- c) Selo Livros Didáticos;
- d) Selo Pesquisa e Extensão (derivadas de projetos de pesquisa/extensão);
- e) Selo IFPB-Sociedade (de autores não vinculados ao instituto).

6.4.3 Estrutura e infraestrutura administrativa

No que diz respeito a sua organização administrativa, o regimento define que a editora será estruturada e administrada por:

- I - Conselho Editorial; e
- II - Diretoria Executiva.

O *caput* do Artigo 5º estabelece que o conselho editorial será “[...] integrado por servidores do Quadro de Pessoal Efetivo do IFPB, com notória produção acadêmica, podendo também contar com pessoas qualificadas de outras instituições de ensino, pesquisa e extensão” (CONSUPER, 2013).

Por sua vez, o diretor executivo será nomeado pelo Reitor e terá mandato de dois anos, permitida uma recondução. Sob sua tutela, o Artigo 11 prevê a criação de dois setores:

- I – Setor de Editoração – responsável pela edição e produção gráfica editorial; e
- II – Setor de Distribuição – responsável pela promoção, distribuição e controle das obras editadas.

Cabe mencionar que, até o presente momento, tais instâncias administrativas existem apenas no papel, conforme declara Nelma Araújo (informação verbal²¹):

A editora tem uma resolução e existe de fato dentro da instituição. Agora o que está precisando ser feito é ela tomar corpo. Porque hoje a editora é na Pró-Reitoria de Pesquisa (PRPIPG) e não deve ser assim. A editora deve ser um órgão que pode até estar atrelada à PRPIPG, mas tem que ter vida própria. Quem for pró-reitor pode tomar decisões conjuntas, compartilhadas, mas não ser chefe da editora. Ela foi criada de forma a ser independente e que desse mais agilidade para a publicação dentro do instituto, porque hoje é tudo feito por uma, duas ou três pessoas.

[...]

Agora falta a PRPIPG fazer o edital para que a comunidade indique os membros. Precisamos solicitar esse edital para que cada *campus* mande um representante para compor o Conselho Editorial. A própria revista Principia tem que formar um novo Comitê Editorial, porque o atual é *pro tempore*. A Pró-Reitoria de Extensão, que já conta com o Comitê Editorial da revista Práxis, também deve mandar o nome de um representante. E a Pró-Reitoria de Ensino, idem. O que está faltando é isso.

²¹ Informação fornecida por Nelma Araújo em entrevista concedida ao pesquisador.

Sem “pessoas assumindo seus devidos cargos e posições”, a editora está apenas “emprestando o prefixo editorial” às pró-reitorias de Pesquisa e de Extensão que, lançando editais para “não ficar aquele vácuo de não haver publicação”, têm lançado três livros ao ano, além das revistas *Principia* e *Práxis* (*idem*).

Nelma Araújo (*idem*) informa que, trabalhando desta forma, a editora tem utilizado as instalações e basicamente o pessoal da PRPIPG, obedecendo ao seguinte fluxo operacional:

É lançado um edital e as pessoas submetem os seus trabalhos; do edital chega-se aos trabalhos aprovados que, em seguida, vão para o diagramador e também para o pessoal de revisão de linguagem; depois de revisados, os originais voltam para o diagramador fazer as devidas alterações/correções – quando é pouca coisa a corrigir pode ser feito pelo diagramador, mas quando é muita coisa tem que voltar para o autor mesmo, para ele ter o trabalho; finalizada a diagramação, vai pra publicação e distribuição.

Até o momento não existe um fluxograma para esse controle na pró-reitoria. O que quer dizer que, quando houver mudança na equipe gestora, não haverá referencial de rotina padrão,

porque não tem nada a ser seguido, não tem nenhuma rotina pré-definida. A gente espera que com a editora realmente formalizada isso venha a acontecer.

Sobre a equipe de trabalho, Nelma cita basicamente duas pessoas: o diagramador – na verdade, um programador visual – que tem trabalhado diretamente com ela; e ela mesma, que tem dedicado parte do seu tempo quando resolve algo relacionado à *Principia* ou aos livros. Mas conta também com duas revisoras de linguagem emprestadas da Pró-Reitoria de Ensino.

A infraestrutura atual é mostrada na Figuras 2 a seguir. Trata-se de uma pequena sala com duas estações de trabalho e um armário de aço.

Figura 2 – Infraestrutura da Editora IFPB.



6.5 Direitos autorais

Os termos quanto ao pagamento de direitos autorais têm sido definidos no próprio edital para seleção de originais, não havendo nenhum contrato assinado entre as partes para esse fim específico.

A exemplo disso, o Edital N° 23/2013 da PRPIPG (IFPB, 2013b, p.3), intitulado Programa Institucional para Publicação de Livros, especificou:

Art. 11 – O(s) autor(es) cederá(ão) os direitos autorais da obra ao IFPB.

Art. 12 – O(s) autor(es) não receberá(ão) qualquer tipo de remuneração financeira, mas em porcentagem do volume de livros impressos. No caso de Produção Individual, até 10% do total de livros impressos e no caso de Produção Coletiva, até 30%.

Em relação ao uso de propriedade intelectual de terceiros, o edital estabeleceu:

Art. 3° – As propostas enviadas pelo(s) autor(es) obrigatoriamente deverão estar adequadas a esse Edital e não possuir conteúdos que:

- I. Incluam dados ou informações que constituam ou possam constituir crime (ou contravenção penal) ou que possam ser entendidos como incitação à prática de crimes (ou contravenção penal); [...]
- IV. Violam qualquer lei ou sejam antiéticos
- V. Tenham sido produzidos por terceiros. (*idem*, p. 2)

Para fotografias de pessoas é exigida autorização para uso de imagem devidamente assinada e, no que diz respeito a ilustrações em geral, é solicitado a indicação de autoria em cada imagem. No caso de ausência, a mesma será atribuída ao autor do trabalho.

Art. 6º. – Caso o livro proposto possua imagens ou informações cujo direito autoral não pertença ao(s) autor(es), é da responsabilidade deste(s) providenciar e enviar as devidas autorizações, por escrito, juntamente com a proposta submetida [...] (*idem*)

6.6 Publicações

As publicações da editora têm sido financiadas através de recursos da PRPIPG. A cada ano a pró-reitoria elabora um plano de trabalho, intitulado Projeto Editorial, com a previsão de custos para produção de livros e periódicos. A média de tiragem tem sido de 300 exemplares por obra (informação verbal). O Quadro 1 abaixo ilustra o orçamento destinado à editoração nos últimos quatro anos.

QUADRO 1 – Evolução do orçamento destinado à produção de livros e periódicos nos últimos 4 anos

ANO	ORÇAMENTO
2011	R\$ 45 mil
2012	R\$ 45 mil
2013	R\$ 34,2 mil
2014	R\$ 57 mil

Desde sua idealização, a editora publicou 61 obras em meio impresso e eletrônico, conforme demonstra o Anexo22 H e o Anexo I. Além disso, foram editados 22 volumes da revista Principia e três da revista Práxis.

Outro polo que deve ser levado em conta é o de Educação à Distância (EaD) que, se ainda não o é, provavelmente será o que demandará maior volume de publicações à editora, embora possua setor de produção próprio. Até o momento, a EaD produziu 22 títulos de material de apoio aos cursos à distância e possui mais 18 que estão prestes a serem publicados (informação verbal²³).

²² Os quadros possuem campos de informações diferentes porque a plataforma de cadastro do ISBN mudou e não apresenta mais o ano nem os autores das publicações em sua listagem.

²³ Informação fornecida por Rafael Leal, servidor da EaD do IFPB, em consulta informal.

6.7 Divulgação e distribuição

A divulgação dos livros tem ocorrido através de breves notas informativas no portal de notícias do IFPB e cerimônia para lançamento apenas entre os autores que, em alguns casos, levam também familiares e amigos.

De cada tiragem, 1/3 é distribuído entre os campi da própria instituição, a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (Setec) e os outros institutos; outro 1/3 fica para a reitoria encaminhar para outras instituições de ensino que não sejam da Rede Federal e para autoridades; e o 1/3 restante fica com os autores, além de ser utilizado para divulgação e para o depósito legal na Biblioteca Nacional. Até o momento, todas as publicações foram distribuídas gratuita e criteriosamente:

É feita uma seleção a quem fazer doação. Não é chegar e dizer “olha, o livro é de graça” e todo mundo pega. A gente pesquisa: se é um livro na área de gestão pública, por exemplo, então procuramos dar esses livros a gestores; se é sobre acessibilidade, encaminhamos para arquitetos, para engenheiros que trabalham com o assunto e assim vai (Informação verbal²⁴).

Apesar de alguns livros terem sido disponibilizados para *download* na internet, na época do CEFET-PB, a prática não foi continuada. Já em relação aos periódicos científicos, todas as edições vêm sendo acessadas abertamente através do *site* do instituto.

²⁴ Informação fornecida por Nelma Araújo em entrevista concedida ao pesquisador.

7 GUIA BÁSICO DE GERENCIAMENTO

Tendo sido apresentado o atual estágio de desenvolvimento institucional e operacional da Editora IFPB, agora serão indicados certos procedimentos de gerenciamento relativos às principais etapas que integram suas atividades. O intuito é apresentar um guia básico de sua operacionalidade, tendo em vista diminuir as dificuldades e os riscos citados por Bufrem (2001, p. 148) a respeito da estrutura administrativa nesse tipo de editora:

As dificuldades estruturais da editoras que vão sendo criadas nas instituições de ensino superior, sem que as mínimas condições prévias lhes sejam dadas, exigem, por um lado, um esforço muito grande por parte dos dirigentes para suprir as falhas de estrutura e, por outro lado, negociações políticas para que sejam rompidas certas resistências em algumas de nossas instituições. Além disso, está sempre presente o risco de se perderem os esforços com as mudanças administrativas, e o mais crucial é que esse risco implica sempre o desperdício de verbas públicas.

A ideia é que esse documento sirva de orientação para a perenidade das atividades da Editora IFPB, fazendo-a vencer as oscilações institucionais a que está sujeita.

7.1 Planejamento

Mesmo ligada a um canal maior do qual flui o conhecimento de autores para a sociedade, a editora deve ser agente ativo, sendo capaz de fechar o fluxo, reencaminhar a sua direção ou regular a sua velocidade e eficiência. O fluxograma apresentado na Figura 3 desenha as relações de autoridade e responsabilidade quanto ao planejamento organizacional da Editora IFPB.

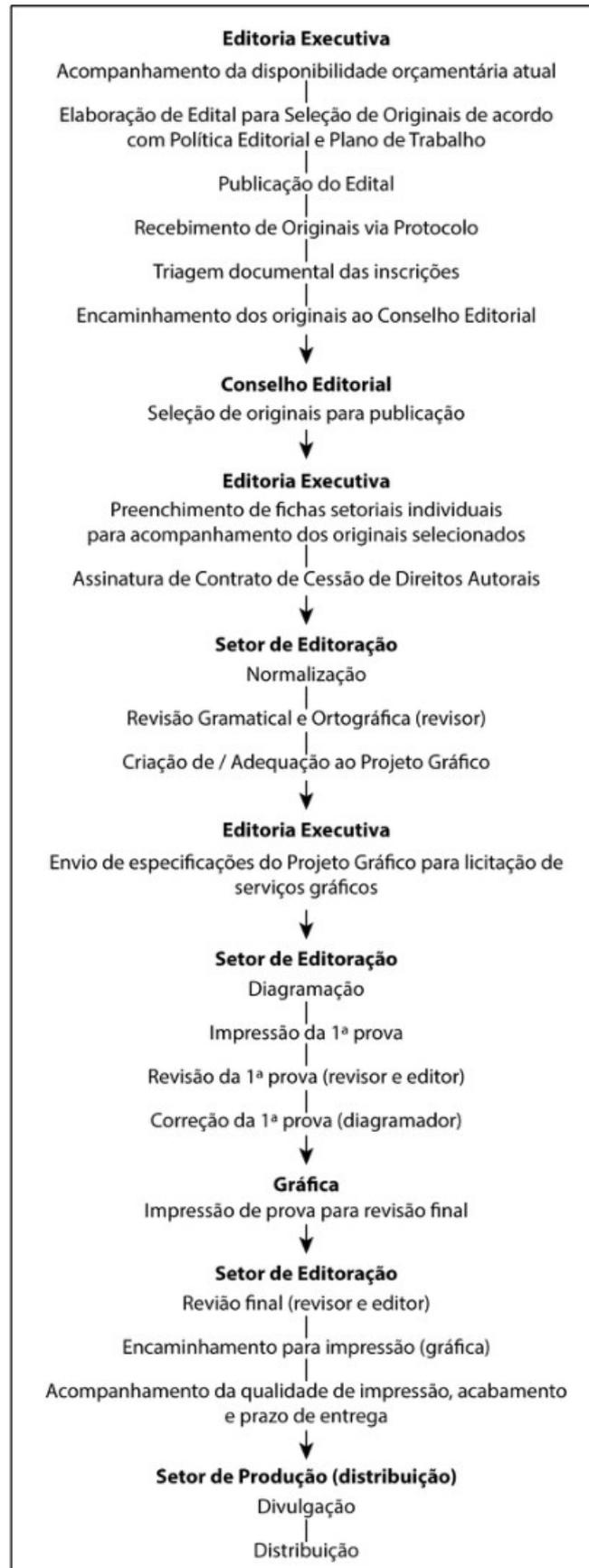
Figura 3 – Relações de autoridade e responsabilidade nas atividades de planejamento organizacional da Editora IFPB



Fonte: Elaborada pelo autor.

Já a Figura 4 a seguir, expõe o fluxo de atividades operacionais:

Figura 4 – Fluxograma de atividades da Editora IFPB



Fonte: Elaborada pelo autor.

Uma vez que a Editora IFPB é financiada por órgão público, o primeiro item para sua operacionalidade refere-se à disponibilidade de recursos financeiros. Para que existam recursos disponíveis, faz-se necessária a elaboração de um plano de trabalho com previsão anual de gastos para determinada finalidade.

O planejamento deve prever o número e a qualidade de livros que a empresa pretende publicar nos próximos 12 ou 24 meses, os investimentos necessários para sua produção e a receita que ela pode esperar de cada um dos seus projetos editoriais” (MAGALHÃES *apud* BUFREM, 2001, p. 150)

Cada destinação do recurso é denominada no plano de trabalho como *rubrica*. Assim, o plano conterà, por exemplo, uma rubrica chamada “Livros”, outra rubrica chamada “Revista Principia”, e assim por diante. O plano de trabalho orçamentário deve ser feito pelo editor executivo com base na previsão do número de publicações a serem editoradas e suas tiragens, assim como no cálculo médio dos gastos com cada obra nos anos anteriores e consultas ao mercado gráfico quanto a possíveis aumentos no preço do papel (cujo preço obedece à variações do dólar).

Deve ser acrescida uma rubrica no plano de trabalho anual com a quantia referente ao pagamento do cadastro das obras a serem publicadas, no ISBN. O valor atual²⁵ por ISBN é de R\$ 15,00 (quinze reais), e, por não haverem sido previstos nos orçamentos anteriores, foram pagos com recursos pessoais da pró-reitora. Outra possibilidade é a de se estabelecer, já no edital de seleção de originais, que essa quantia será paga pelo autor cuja obra for selecionada.

No caso de interesse na venda dos livros editados para reaplicação do recurso na própria editora, também é necessária previsão de arrecadação no plano orçamentário institucional:

Se não for prevista uma entrada na rubrica da União, o dinheiro volta para União mas não para o IFPB utilizar. É como se caísse numa conta única. Para utilizar esse valor temos que prever a arrecadação. É o que acontece com inscrição de concurso, é uma previsão. (Informação verbal²⁶)

O órgão selecionador é o conselho editorial, todavia, a execução dos projetos ou planos em geral fica sob responsabilidade do diretor executivo, que atua em todos os setores da editora (BUFREM, 2001).

²⁵ Valor de acordo com Tabela de Preços do ISBN, disponível no *site*: <http://www.isbn.br/website/tabela-de-precos>, em 10 de agosto de 2014.

²⁶ Informação fornecida por Nelma Araújo em entrevista concedida ao pesquisador.

7.2 Formulário de controle

Para assegurar o fluxo produtivo regular entre os departamentos e dentro destes, o editor deve adotar formulários de controle, que servirão para: a) registro e recebimento de originais; b) avaliação de consultores editoriais; e, c) detalhamento das atividades editorial e de produção referentes à cada publicação (UNESCO, 1992). Os formulários devem conter as informações básicas abaixo, além de outras que possam ser reconhecidas como relevantes:

- a) Data de recebimento do original;
- b) Número do edital a que foi submetido;
- c) Data de aprovação do original pelo Conselho Superior;
- d) Data da assinatura do Contrato de Direitos Autorais;
- e) Termos de pagamento dos Direitos Autorais;
- f) Data do início do Trabalho de Editoração;
- g) Estágio atual da editoração, com especificação de datas iniciais para cada uma das etapas (revisão, normalização, projeto gráfico, diagramação, revisão de prova, revisão final);
- h) Número do pregão e do item referente à licitação de serviços gráficos para impressão da obra;
- i) Descrição das especificações de impressão e acabamento de acordo com o pregão;
- j) Data de emissão do empenho;
- k) Data de entrega à gráfica;
- l) Data de recebimento da gráfica;
- m) Data prevista para lançamento (se houver);
- n) Data de entrega aos autores (com assinatura comprobatória em recibo de pagamento de direitos autorais);
- o) Data da distribuição aos demais destinatários.

7.3 Seleção de originais

Com vistas a assegurar o princípio constitucional da igualdade, é indicado que a seleção de originais aconteça através de concorrência pública instaurada por edital. O edital deverá ser preparado pelo editor executivo, que consultará o responsável pelo setor editorial

quanto aos aspectos técnicos a serem considerados e também o conselho editorial, que o aprovará mediante prévio exame das questões legais e institucionais.

Publicado o edital e inscritos os trabalhos, a primeira verificação a ser realizada é se o original está alinhado à política editorial. Em seguida, inspeciona-se o ineditismo do texto, o que pode ser feito através de sites como Plagium, Plagiarismo, Plagtracker, Duplichecker, Copyscape, nos quais é possível investigar a duplicidade de textos, comparando-o a bases de dados de livros, monografias, teses, dissertações etc. A busca também pode ser feita por uma simples pesquisa de parte do texto no Google.

No caso de uma editora de pequeno porte, Martins Filho (2007, p. 58), recomenda “trabalhar com originais pré-editados, com características que facilitam a produção do livro [...]”. Nessa medida, é preciso solicitar ao autor que, desde o início, siga algumas normas para apresentar um original bem preparado, em termos formais e gramaticais. “Quanto mais rigorosa for a seleção, maiores serão os cuidados dos autores em relação aos originais” (BUFREM, 2001, p. 167)

Uma forma prática de fazer isso é estipular critérios de seleção que levem em conta correção gramatical e adequação a um modelo pré-estabelecido como, por exemplo, o formato do livro, que assegura a conformidade de ilustrações para determinada altura e largura. Além disso, convêm definir: estrutura textual, tipo e tamanho da fonte, espaçamento, margens etc. Tais especificações facilitam o processo de seleção, bem como de editoração.

Um exemplo disso é o padrão adotado no Edital N° 23/2013, da PRPIPG (IFPB, 2013b):

Art. 5º. – Cada proposta deverá:

Possuir a seguinte estrutura textual: Sumário; Miolo (desenvolvimento do texto); Referências; Elementos pós-textuais – posfácio, notas, anexos e apêndice, glossário, índices (se necessários). [...]

Art. 7º. – A proposta de publicação deverá estar em formato Word, fonte Times New Roman tamanho 12, espaçamento 1,5 e normalizado, de acordo com as normas da ABNT vigentes, com o máximo de 300 laudas, em papel A4 e margens superior e esquerda de 3 cm e inferior e direita de 2 cm.

Na seleção deve ser realizada uma checagem total do texto, verificando a existência de todos os componentes acima mencionados, além de numeração de figuras e tabelas, bibliografia, entre outros aspectos relevantes. Deve-se ver ainda se o sumário reúne os títulos de todos os capítulos e se os títulos refletem bem o conteúdo das ilustrações.

7.4 Modelo de contrato de cessão de direitos autorais

O especialista em direitos autorais, Carlos Alberto Bittar (*apud* BUFREM, 2001) recomenda às editoras universitárias a formalizar contratos prevendo os direitos do autor para evitar futuras dúvidas ou problemas. O Anexo J apresenta um modelo de contrato de cessão de direitos autorais.

7.5 Setor de editoração

Ao chegar ao setor de editoração, o original deve passar por seis ações, a saber:

7.5.1 Checagem da integridade e normalização

Trata-se de uma verificação pormenorizada do conteúdo, levando em conta o documento como um todo. Nela, devem ser evitados títulos ou subtítulos repetidos; tabelas, figuras, referências, notas, apêndices devem ser citados no texto e cada menção no texto deve identificar corretamente o item em questão; as numerações devem ser consistentes, sejam em números arábicos ou romanos, além das pontuações e abreviações. Erros de qualquer natureza devem ser eliminados, o que inclui discordâncias nominais e verbais, frases incompletas ou sem sentido, incorreções gramaticais e de sintaxe, ortografia inadequada, referências inexpressivas, entre outros.

7.5.2 Adequação ao projeto gráfico

Cria-se um projeto gráfico específico para o texto ou aplica-se um já existente. Ao definir as características inerentes ao projeto, o responsável pelo setor de editoração deve enviar ao editor executivo as especificações necessárias para licitação do material, que deve conter:

Informações do miolo

- a. *Formato aberto*: relação das medidas de largura e altura do livro aberto, expressa em milímetros.
- b. *Formato fechado*: relação das medidas de largura e altura do livro fechado, expressa em milímetros.
- c. *Tipo de Papel*: Os mais usados são *offset* e o *couché*.

- d. *Gramatura*: Trata-se do peso do papel e define a espessura do mesmo. A gramatura padrão para livros é entre 90g/m² e 120g/m².
- e. *Quantidade de páginas*: Conta-se cada face do papel, como na numeração de páginas para sumário. Devido à forma como são impressas e montadas na gráfica, o número total das páginas do miolo deve ser múltiplo de quatro. Se não for o caso, deve-se incluir páginas em branco complementares que também integrarão a contagem.
- f. *Quantidade de cores*: No processo de impressão *offset*, normalmente utiliza-se de uma a quatro cores. Sendo o livro apenas de texto e ilustrações em preto e branco, especifica-se essa quantidade como “1 cor”; se existirem fotografias coloridas, bem como imagens e textos com mais de quatro cores ou cores secundárias, a especificação será “4 cores”.
- g. *Acabamento*: “Corte”, “refile” são acabamentos básicos a todo material gráfico. No caso de miolos de livros e revistas, acrescenta-se a esses a “colagem” (também chamada *hot melt*). Mas existem acabamentos especiais como “costura” (para livros com mais de 300 páginas ou impresso em papel grosso), “faca de corte” (para formatos de página diferentes do padrão), entre outros.

Informações da capa

- a. *Formato aberto*: relação das medidas de largura e altura da capa aberta, expressa em milímetros. Deve incluir largura do dorso e das abas (popularmente chamadas “orelhas”).
- b. *Formato fechado*: relação das medidas de largura e altura da capa fechada, expressa em milímetros.
- c. *Tipo de papel*: O papel padrão para capas é o couché de alta densidade.
- d. *Gramatura*: A capa deve ser mais grossa que o miolo, de modo a protegê-lo. A gramatura padrão é 300g/m².
- e. *Acabamento*: Além de “corte” e “refile”, a “dobra” é acabamento básico para a capa. Ela também pode receber acabamentos especiais como “laminação fosca” (que protege contra marcas de digitais), “verniz UV localizado” e/ou “verniz texturizado” (que destaca detalhes com brilho ou textura), entre outros.

Quanto à estrutura do miolo, normalmente as primeiras páginas compõem-se de:

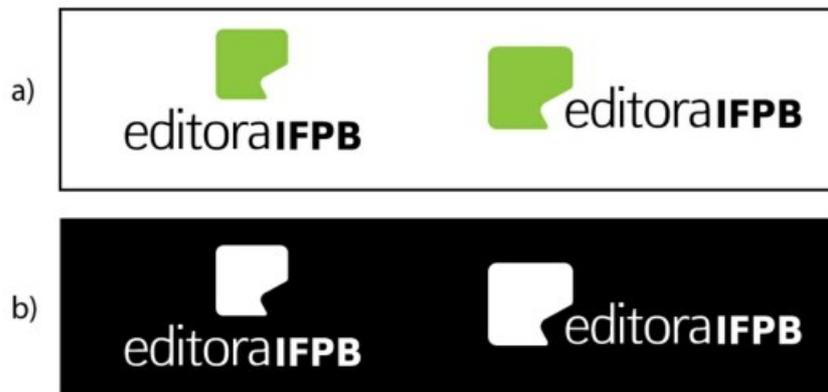
- a. Após a capa, o *olho*, página onde coloca-se apenas o título do livro;

- b. no verso do olho, as informações sobre a publicação – ficha catalográfica, número de ISBN e dados dos direitos autorais;
- c. depois vem o *frontispício*, página com nome do autor, título e subtítulo completo da obra, casa publicadora (nome e/ou logotipo da editora) e data;
- d. segue-se então os agradecimentos e a dedicatória, em páginas separadas; e o
- e. sumário (UNESCO, 1992; MARTINS FILHO, 2007).

Entretanto, essa sequência pode mudar a critério da editora, pois embora seja importante a definição de um modelo para a seleção dos originais, Martins Filho (2007, p. 60) afirma que, na editoração, “não podemos seguir, de forma estrita, as normas da ABNT [...], pois todos os livros seriam padronizados de modo idêntico”. Trata-se então de, sem seguir rigidamente esse modelo, criar normas próprias para cada projeto gráfico ou para a editora como um todo, a fim de dar coerência aos textos.

Para fins de identificação e construção de marca, a Editora IFPB possui logotipo e esse deve ser inserido nas capas e nas primeiras páginas do miolo de todas as publicações, conforme aplicações da Figura 5.

Figura 5 – Aplicações do logotipo da Editora IFPB. (a - aplicação em fundo claro e neutro; b - aplicação em fundo escuro ou colorido).



7.5.3 Impressão da primeira prova

Imprime-se todo o conteúdo do livro, já normalizado e diagramado, para revisão. Nessa etapa o editor deve dar início a duas ações: 1) solicitar o número de ISBN através do *site* www.isbn.br/website/; e, 2) enviar um memorando à pró-reitoria de administração, solicitando emissão de nota de empenho para produção do material pela empresa gráfica.

7.5.4 Revisão da primeira prova

Nesta etapa tomam parte o editor e o revisor de texto, cada um buscando identificar erros não encontrados na primeira revisão ou ocorridos durante a diagramação. Depois de revisado, o livro voltará para o diagramador. Enquanto isso, cabe ao editor executivo enviar um memorando para o departamento de licitações, solicitando o empenho do serviço gráfico.

7.5.5 Correção do conteúdo e envio à gráfica

A partir das marcações da revisão o diagramador faz as devidas correções no arquivo eletrônico e, em seguida, prepara-o para envio à gráfica. De forma a manter um padrão de qualidade no material editado, todas as imagens (figuras, gráficos, fotografias, desenhos etc.) devem ser enviadas à gráfica com resolução de 300 dpi²⁷. A qualidade das imagens deve ser, inclusive, uma das exigências para que o original seja aprovado pelo Conselho Editorial.

As fontes (tipos gráficos) utilizadas no projeto gráfico devem ser reunidas em uma única pasta e enviadas junto aos arquivos para a gráfica.

7.5.6 Revisão de prova gráfica

A gráfica deverá enviar ainda à editora uma cópia impressa do miolo e da capa para a etapa chamada *revisão de prova*. Trata-se de verificar se ocorreu algum erro de reconhecimento entre os padrões de diagramação (tipos, margens, cores etc.) elaborados pela editora nos arquivos enviados e os *softwares* utilizados pelo maquinário gráfico industrial.

Por sua expressiva diferenciação gráfica em termos de definição de imagens e cores, a prova da capa deverá ser impressa em impressora à *laser* de alta qualidade, em papel adequado ao exame profissional do programador visual e do editor, a quem cabe dar o aval final para impressão.

7.6 Setor de produção (distribuição)

O setor de produção desenvolverá suas atividades em quatro etapas básicas.

²⁷ Dpi é unidade de medida para “pontos por polegada”, do inglês, *dots per inch*.

7.6.1. Recebimento, conferência e organização

Ao receber o material da gráfica, o produtor deve, inicialmente, conferir se o que está sendo entregue está de acordo com o que foi licitado e empenhado em termos de identificação, características e quantidade de itens. Para isso fará uso do formulário de controle interno, o qual conterá todas as informações necessárias ao desempenho da sua atividade.

O passo seguinte será organizar os exemplares recebidos, separando-os em volumes, de acordo com as especificações do contrato de direitos autorais. Cada um desses volumes receberá etiqueta com indicação de número do formulário de controle, quantidade a ser entregue e informações de destinatário.

7.6.2 Divulgação

Se for o caso, o passo seguinte será contatar o editor executivo que, por sua vez, negociará com o(s) autor(es) a data e a forma do lançamento do livro. Os detalhes do lançamento deverão ser resolvidos entre o setor de produção e, se houver, a equipe de cerimonial do local escolhido.

Os acertos quanto ao lançamento deverão ser comunicados ao setor de editoração, que elaborará carta-convite para o lançamento e, se possível, cartazes de divulgação da obra. A carta-convite deverá ser enviada não só a autoridades institucionais, mas principalmente ao público-alvo potencial do livro, como acadêmicos e industriais da área específica. Da mesma forma os cartazes devem ser afixados em locais onde esse público está presente, a exemplo de coordenações de cursos e sindicatos.

O produtor também deverá solicitar, à assessoria de comunicação do IFPB, publicação de matéria jornalística no site do instituto, bem como redação e envio de *release* para as editorias de cultura, economia, ciência e tecnologia dos jornais e TVs locais, conforme o caso.

7.6.3 Distribuição

A distribuição deverá ocorrer, inicialmente, entre o(s) autor(es), antes ou durante o lançamento da publicação. Cinco exemplares devem passar a compor o arquivo da editora. Em seguida, deverão ser encaminhados os exemplares destinados ao Reitor, aos campi do próprio instituto, aos institutos da Rede Federal de Ensino Profissional e Tecnológico e à

Biblioteca Nacional. O Anexo K lista os endereços respectivos a cada um desses. É interessante enviar também exemplares para compor a biblioteca da Universidade Federal da Paraíba e da Universidade Federal de Campina Grande, com as quais pode ser feito acordo para permanente intercâmbio de obras publicadas.

No caso de livro com vários autores, o número de exemplares para cada autor deve ser de, no mínimo, três. Esse número é também indicado para envio aos campi e instituições citadas. Já o reitor deverá dispor de, no mínimo, 10 exemplares para presentear autoridades governamentais e institucionais como exemplos da produção intelectual do IFPB.

Além dessas ações, pode-se criar pontos de venda para as publicações. De início recomenda-se, pela proximidade, a criação de uma livraria no campus João Pessoa. Mas esse trabalho poderá expandir-se à medida que crescer o volume de livros editados.

7.6.4 Estocagem e controle

Enquanto não houver ponto de vendas, e mesmo depois desses terem sido criados, os exemplares que não encontrarem saída deverão ser armazenados em local apropriado, seco e arejado. Para controle do estoque, recomenda-se o uso de sistema de arquivamento biblioteconômicos, devendo para tanto existir profissional qualificado.

8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Somente agora a Editora IFPB dá os primeiros passos quanto à sua estruturação organizacional. Muito ainda está por fazer, mas o futuro dessa casa publicadora é promissor. O corpo docente da instituição começa a despertar para as inúmeras possibilidades de divulgação do seu trabalho e, pela primeira vez desde o ano 2000, um número expressivo de trabalhos, num total de 11 livros, está em fase de editoração.

Mas para garantir a qualidade do seu produto editorial, é necessário investir em contratação de pessoal qualificado para compor seu quadro gestor que, até o momento, existe apenas nas linhas de seu regimento interno. A composição do Conselho Editorial, tarefa simples de ser realizada, já que depende apenas da indicação de seus membros por parte dos campi e pró-reitorias, além da indicação de um Editor Executivo, são pontos cruciais para o ordenamento de suas atividades. A aplicação de recursos na ampliação e melhoria da infraestrutura são imprescindíveis, com atenção especial a um local adequado para estoque de livros, evitando assim que fiquem à mercê das intempéries do tempo e das traças, sem que atinjam o objetivo para o qual foram produzidos. Afinal de contas, trata-se de dinheiro público destinado à promoção da educação, ciência e tecnologia, e não ao desperdício em prol do bem-estar único de autores com egos afagados por verem seus livros na estante.

Apesar dos entraves da burocracia estatal, a possibilidade de melhorias consideráveis na prestação do serviço público é real. Este guia propõe-se a ser uma pequena contribuição à gestão da Editora IFPB, com o intuito de que tenha utilidade prática e que suas propostas, mesmo que parcialmente modificadas, tornem-se realidade objetiva.

REFERÊNCIAS

- ALEXANDRINO, Marcelo. **Resumo de direito administrativo descomplicado**. 3. ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2010. 366 p.
- ARAÚJO, Emanuel. **A construção do livro**: princípios da técnica de editoração. Rio de Janeiro: Instituto Nacional do Livro, 1986. 676 p.
- ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. **História da educação e pedagogia**: geral e Brasil. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2006. 384 p.
- ABNT, Associação Brasileira de Normas Técnicas. **Informação e documentação – Livros e folhetos – Apresentação – NBR 6029**. Rio de Janeiro, 2002.
- _____, Associação Brasileira de Normas Técnicas. **Informação e documentação – Publicação periódica científica impressa – Apresentação – NBR 6021**. Rio de Janeiro, 2003. 9 p. Disponível em: <<http://www.ufpi.br/subsiteFiles/mestenfermagem/arquivos/files/NBR%206021%20-%20Informação%20e%20documentação%20-%20Publicação%20periódica%20cient%3%ADfica%20impressa%20-%20Apresentação.pdf>>. Acesso em: 26 jul. 2014.
- BONEZI, Carlos Alberto; PEDRAÇA, Luci Leia de Oliveira. **A Nova Administração Pública**: reflexão sobre o papel do Servidor Público do Estado do Paraná. 2008. 42 p. Monografia (Pós-Graduação em Formulação e Gestão de Políticas Públicas) – U. E. L. – Universidade Estadual de Londrina, Londrina, 2008. Disponível em: <http://www.escoladegoverno.pr.gov.br/arquivos/File/artigos/administracao_e_previdencia/a_nova_administracao_publica.pdf>. Acesso em: 30 set. 2013.
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm. Acesso em: 15 out. 2013.
- _____. Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado - MARE. **Plano Diretor da Reforma do Estado**. Brasília, 1995. 68 p. Disponível em: <<http://www.bresserpereira.org.br/Documents/MARE/PlanoDiretor/planodiretor.pdf>>. Acesso em: 25 set. 2013.
- _____. **Decreto lei n. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998**. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Brasília, 1998. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19610.htm>. Acesso em: 31 jul. 2014.
- BRESSER-PEREIRA, Luiz Carlos. **Da administração pública burocrática à gerencial**. Revista do serviço público. 1996. Disponível em: <<http://www.bresserpereira.org.br/papers/1996/95.AdmPublicaBurocraticaAGerencial.pdf>>. Acesso em: 25 set. 2013.
- BUFREM, Leilah Santiago. **Editoras Universitárias no Brasil**: uma crítica para a reformulação prática. São Paulo: Edusp; Com-Arte; Curitiba: Editora da Universidade – UFPR, 2001. 428 p.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática**. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier. 2010. 411 p.

COLLARO, Antonio Celso. **Projeto gráfico: teoria e prática da diagramação**. 7. ed. São Paulo: Summus Editorial, 2006. 181 p.

CONSELHO DIRETOR DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA PARAÍBA. Resolução n. 008 de 13 de abril de 2007. Dispõe sobre a aprovação do Regulamento Interno do Conselho Editorial. CEFET: Paraíba, 13 abr. 2007.

CONSUPER, Conselho Superior do Instituto Federal de Educação da Paraíba. Resolução n. 110 de 10 de junho de 2013. Dispõe sobre a aprovação do Regulamento Interno da Editora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba. IFPB: Paraíba, 10 jun. 2013. 6 p.

DI GIACOMO, Waldemar Álvaro. **O New Public Management no Canadá e a gestão pública contemporânea**. Interfaces. Rio Grande do Sul: UnilaSalle, v. 5, n. 5, 2005.

Disponível em: <

<https://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&ved=0CDEQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.revistas.unilasalle.edu.br%2Findex.php%2Finterf%2Faces%2Farticle%2Fdownload%2F772%2F598&ei=2wdKUsD1A9P-4APkjoHoDg&usg=AFQjCNH4rMVTet4LAtHn7FuHlupxYywMTw&sig2=Uq5mdkjVjIsv5hH3OD2Skw&bvm=bv.53217764,d.dmg>>. Acesso em: 30 set. 2013.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 184 p.

GOMES, Eduardo Granha Magalhães. **Gestão por Resultados e eficiência na Administração Pública: uma análise à luz da experiência de Minas Gerais**. São Paulo: EAESP/FGV, 2009, 187 p. Tese (Doutorado em Administração Pública e Governo) EAESP/FGV, São Paulo, 2009. Disponível em:

<https://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&ved=0CDAQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.planejamento.gov.br%2Fsecretarias%2Fupload%2FArquivos%2Fseges%2FEPPGG%2FproducaoAcademica%2Ftese_EduardoGranha.pdf&ei=5zhKUrDjBoHW9ASU4IGoBA&usg=AFQjCNF6vHb2-U-3jP6_knEWZH-TKPH_dQ&sig2=BGCIPKZRBYtefg-i2FipBw&bvm=bv.53371865,d.eWU> Acesso em: 30 set. 2013.

GUINSBURG, Jacó. **Uma proposta editorial**. In: MARTINS FILHO, P. (Org.). Livros, editoras & projetos. 3. ed. São Paulo: Ateliê Editorial, 2007. p. 27-44.

HOUAISS, Antônio. **Grande dicionário Houaiss da língua portuguesa**. 2012. Disponível em: <<http://houaiss.uol.com.br/>>. Acesso em: 16 out. 2013.

IBICT. **Sobre o ISSN**, s.d. Disponível em: <<http://www.ibict.br/informacao-para-ciencia-tecnologia-e-inovacao%20/centro-brasileiro-do-issn>>. Acesso em: 11 jul. 2014.

IFPB. **Anexos do regimento geral**, 2010. Disponível em: <<http://ifpb.edu.br/institucional/regimento-geral>>. Acesso em: 11 set. 2014.

_____. **Histórico**, 2013a. Disponível em: <<http://www.ifpb.edu.br/institucional/historico>>. Acesso em: 09 out. 2013.

_____. **Edital n. 23, de 6 de junho de 2013.** Programa institucional para publicação de livros. Paraíba, 2013b. Disponível em: <<http://www.ifpb.edu.br/reitoria/pro-reitorias/prpipg/editais/editais-2013/EDITAL%20023-2013%20PROGRAMA%20INSTITUCIONAL%20PARA%20PUBLICACaO%20DE%20LIVROS.pdf/view>>. Acesso em: 8 ago. 2014.

ISBN, Agência Brasileira do ISBN. **O que é ISBN?**, s.d. Disponível em: <<http://www.isbn.bn.br/website/?jsessionid=D6990FB929BCF738317B2FD5AAE7DD44oque-e-isbn>>. Acesso em: 5 ago. 2014.

_____, Agência Brasileira do ISBN. **Prefixo editorial**, s.d. Disponível em: <<http://www.isbn.bn.br/website/?jsessionid=D6990FB929BCF738317B2FD5AAE7DD44oque-e-isbn>>. Acesso em: 5 ago. 2014.

_____, Agência Brasileira do ISBN. **Tabela de preços**, s.d. Disponível em: <<http://www.isbn.bn.br/website/tabela-de-precos>>. Acesso em: 5 ago. 2014.

KNAPP, Wolfgang. **O que é jornalismo. O que é uma editora. O que é cinema.** São Paulo: Círculo do livro, 1980. 189 p. (Primeiros passos, v. 10)

LEITE, Fernando César Lima. **Como gerenciar e ampliar a visibilidade da informação científica brasileira:** repositórios institucionais de acesso aberto. Brasília: IbiCT, 2009. 120 p.

LIBÂNEO, J. C.; OLIVEIRA, J. F. de; TOSCHI, M. S. **Educação escolar:** políticas, estrutura e organização. 7. ed. São Paulo: Cortez, 2009. 407 p. (Docência em formação)

MARTINS FILHO, Plínio; FERREIRA, Jerusa P.; GUINSBURG, Jacó; BOCCHINI, Maria O. **Livros, editoras & projetos.** 3. ed. São Paulo: Ateliê Editorial, 2007. 115 p.

OLIVEIRA, Djalma de P. Rebouças de. **Planejamento Estratégico Conceitos Metodologias Práticas.** 22. ed., Atlas, São Paulo, 2005.

_____, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos:** uma abordagem gerencial. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 485 p.

OLIVEIRA, Marina. **Produção gráfica para designers.** 2. ed. Rio de Janeiro: 2AB, 2002. 136 p. (Série Oficina)

PRINCIPIA. Órgão de divulgação científica e tecnológica da ETFPB. n. 1. João Pessoa: ETFPB, 1996. 68 p.

_____. Órgão de divulgação científica e tecnológica da ETFPB. n. 4. João Pessoa: ETFPB, 1997. 68 p.

_____. Órgão de divulgação científica e tecnológica do CEFET-PB. n. 10. João Pessoa: CEFET-PB, 2003. 116 p.

_____. Órgão de divulgação científica e tecnológica do CEFET-PB. n. 11. João Pessoa: CEFET-PB, 2004. 56 p.

_____. Divulgação científica e tecnológica do IFPB. 18. ed. João Pessoa: CEFET-PB, 2011. 113 p. Disponível em: <<http://www.ifpb.edu.br/reitoria/pro-reitorias/prpipg/revista-principia/edicoes-da-revista/Revista%20Principia%20N%2018%20-provisoria.pdf/view>>. Acesso em: 13 jul. 2014.

SAMPAIO, M. I. C.; SERRADAS, André. **O movimento de acesso aberto, os repositórios e as revistas científicas**. In: Publicar em psicologia: um enfoque para a revista científica. São Paulo: Associação Brasileira de Editores Científicos de Psicologia / Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo, 2009. 75-86 p. Disponível em:

<<http://www.ip.usp.br/portal/images/stories/biblioteca/Publicar-em-Psicologia.pdf>>. Acesso em: 31 jul. 2014.

SEDAMBRA, Sociedade Administradora dos Direitos de Execução Musical no Brasil. O que é direito autoral. Rio de Janeiro: Sedambra, 2014. Disponível em:

<<http://www.sadembra.org.br/o-que-e-direito-autoral/>>. Acesso em: 1 ago. 2014.

SILVA, Caetana Juracy Resende. **Institutos Federais lei 11.892, de 29/12/2008**: comentários e reflexões. Natal: Editora IFRN. 2009. 70 p.

SPIES, Luciana G.; PAULA, Istefani C. de. **Políticas corporativas**: um estudo exploratório em política de gestão de frotas. Rio Grande do Sul: UFRGS, 2012. Monografia (Graduação em Engenharia de Produção). Disponível em: <

<http://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/65649/000857920.pdf?sequence=1>>.

Acesso em: 25 jul. 2005.

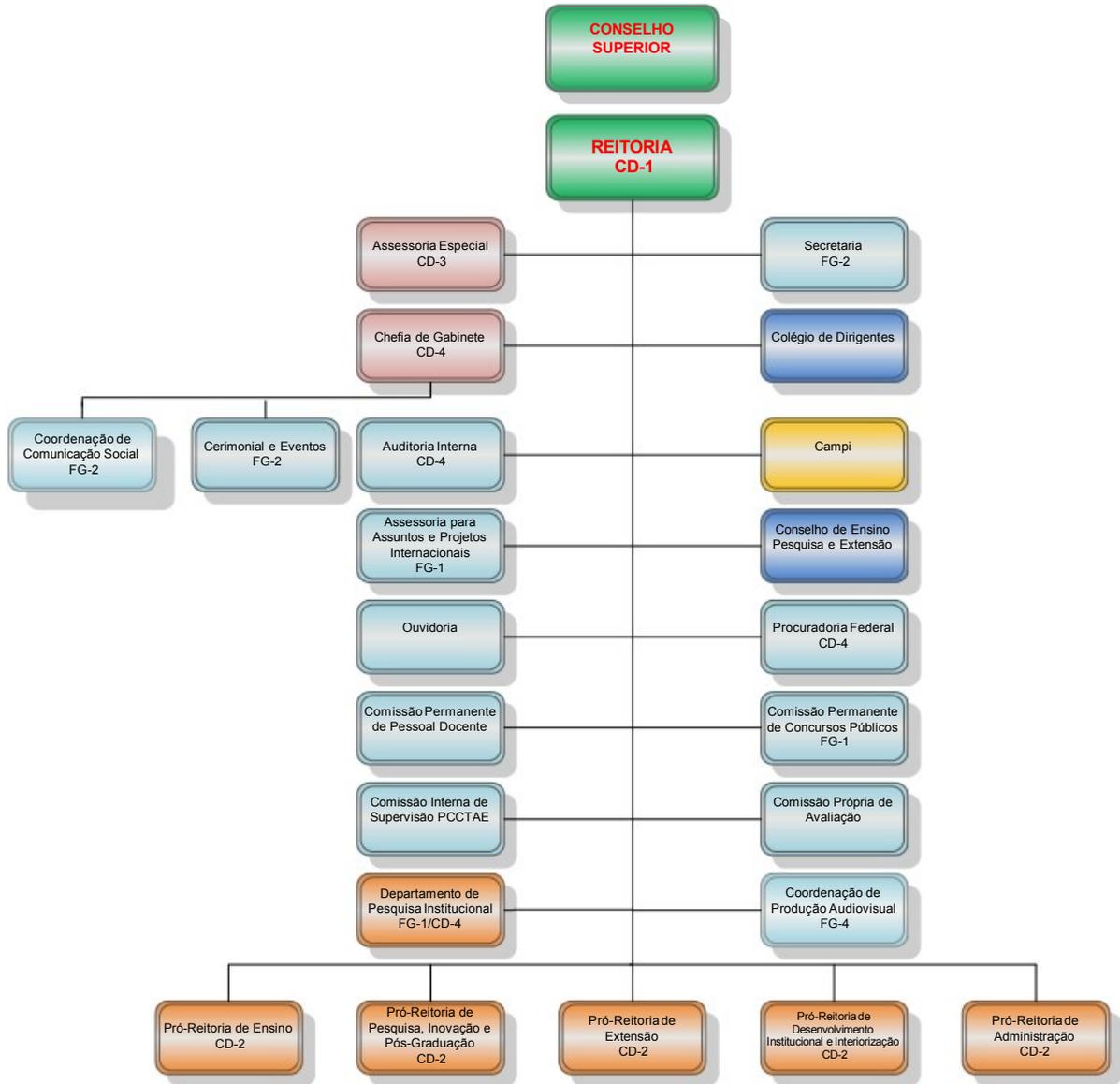
TRZESNIAK, Piotr. A Estrutura Editorial de um Periódico Científico. In: **Publicar em psicologia: um enfoque para a revista científica**. São Paulo: Associação Brasileira de Editores Científicos de Psicologia / Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo, 2009. 87-102 p. Disponível em:

<<http://www.ip.usp.br/portal/images/stories/biblioteca/Publicar-em-Psicologia.pdf>>. Acesso em: 31 jul. 2014.

UEL. Universidade Estadual de Londrina. **Empenho**. Paraná: UEL, 2014. Disponível em: <<http://www.uel.br/proaf/informacoes/empenho.htm>>. Acesso em: 11 set. 2014.

UNESCO. **O negócio da edição de livros**: um curso de treinamento gerencial. Tradução Ailton Bomfim Brandão. São Paulo: Atlas, 1992. 232 p.

ANEXO A – Organograma da Reitoria do IFPB



ANEXO B – Regulamento Interno do Conselho Editorial do CEFET-PB.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR

RESOLUÇÃO Nº 008/2007-CD

de 13 de abril de 2007.

O CONSELHO DIRETOR DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e com base no Artigo 28, Inciso VI do Regimento Interno do CEFET-PB, e no Artigo 6º, Inciso VI do Regulamento do Conselho Diretor, em Reunião Ordinária realizada no dia 13 de abril de 2007,

RESOLVE:

I – Aprovar a Proposta de Regulamento Interno do Conselho Editorial que entra em vigor, nesta data, com o seguinte normativo:

Capítulo I

Do Conselho Editorial, seus fins e constituição

Art. 1º - O Conselho Editorial do Centro Federal de Educação Tecnológica da Paraíba (CEFET-PB) tem por objetivo assessorar a Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação a executar ações de estímulo à produção acadêmica nas áreas educacionais, científicas e tecnológicas no âmbito de atuação do CEFET-PB.

Art. 2º - O Conselho Editorial será formado por dezessete membros do quadro permanente, da seguinte forma:

- I. Dez representantes docentes dos Cursos de graduação ofertados pelo CEFET-PB;
- II. Três representantes docentes das áreas do Ensino Médio ofertadas pelo CEFET-PB;
- III. Um representante docente dos cursos de pós-graduação ofertados pelo CEFET-PB;
- IV. Um representante docente dos cursos técnicos ofertados pelo CEFET-PB;
- V. Um representante dos servidores técnico-administrativos do CEFET-PB;
- VI. Um representante da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação do CEFET-PB.

§1º - Quando houver mais pretendentes do que vagas, para ocupar as representações constantes nos incisos de I a V deste artigo, ocuparão as vagas aqueles que apresentarem melhor pontuação no *Curriculum Lattes*, nos últimos três anos que antecedem a indicação.

§2º - Quando uma ou mais representações declinarem do direito de compor o Conselho Editorial, de forma total ou parcial, as vagas resultantes serão ocupadas por outras representações, de acordo com a melhor pontuação no *Curriculum Lattes* dos pretendentes, nos últimos três anos que antecedem a indicação.

Art. 3º - Os membros do Conselho Editorial devem possuir os seguintes pré-requisitos.

- I. Experiência comprovada na elaboração de artigos científicos (mínimo de três artigos publicados em anais de eventos científicos e/ou especializados e/ou em revistas científicas e/ou especializadas);
- II. Titulação acadêmica em nível de pós-graduação *stricto sensu* concluída e reconhecida pelo MEC;
- III. *Curriculum Lattes* atualizado;
- IV. Estar cadastrado na Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação como servidor pesquisador.

Art. 4º - O mandato dos membros do Conselho Editorial será de dois anos, podendo ser reconduzidos para mais um mandato.

Parágrafo Único - O membro que não comparecer a alguma reunião, deverá justificar a sua ausência até o prazo de 48 h, por meio de processo formalizado no protocolo. A ausência a mais de três sessões/reuniões consecutivas e sem justificativas, implicará no desligamento automático do Conselho Editorial, sendo o fato comunicado, através de memorando, à Coordenação de Áreas/Curso e ao Diretor Geral, a fim de emitir portaria de substituição do membro junto ao Conselho.

Capítulo II Das Atribuições

Art. 5º - O Conselho Editorial terá as seguintes atribuições:

- I. Definir, divulgar e cumprir os calendários de publicação;
- II. Reordenar as normas de publicação / publicação, sempre que necessário;
- III. Definir e organizar a Revista PRINCÍPIA;
- IV. Organizar a publicação de livros;
- V. Revisar periodicamente as normas de avaliação dos artigos;
- VI. Definir prazos para o recebimento de artigos e livros;
- VII. Estabelecer os critérios para a composição do corpo revisor.

Art. 6º - O Conselho Editorial terá um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário Executivo Titular e um Secretário Adjunto, os quais serão escolhidos, por voto democrático, pelos Membros-Conselheiros e nomeados pelo Diretor Geral.

Art. 7º - Os mandatos do Presidente do Conselho Editorial, Vice-Presidente, Secretário Executivo Titular e Secretário Adjunto obedecerão ao previsto no Artigo 4º deste Regimento.

Art. 8º - São atribuições do Presidente do Conselho Editorial:

- I. Convocar e presidir às reuniões;
- II. Receber e distribuir o material para publicação entre o Corpo Técnico Revisor;
- III. Instituir as Comissões Permanentes para organização de publicações;
- IV. Representar o Conselho Editorial;
- V. Emitir voto de "Minerva" em questões de publicação;
- VI. Convidar um consultor *ad hoc* de notório saber para a redação de editoriais;
- VII. Supervisionar a organização das publicações.

Art. 9º - É atribuição do Vice-Presidente, assumir a Presidência do Conselho Editorial com todas as suas prerrogativas durante as ausências e impedimentos do Presidente.

Art 10 – São atribuições do Secretário Executivo Titular:

- I. Receber e selecionar os artigos por área de conhecimento;
- II. Organizar e manter o arquivo e o acervo do Conselho Editorial;
- III. Elaborar as atas das reuniões;
- IV. Convocar os membros do Conselho e da(s) Comissão(ões) de Apoio para reunião de trabalho;
- V. Organizar as publicações em conjunto com o Presidente do Conselho, Vice-Presidente e Membros especialmente designados para tal fim;
- VI. Manter a correspondência com autores, leitores e público em geral em consonância com o Presidente do Conselho Editorial.

Art. 11 - É atribuição do Secretário Adjunto, assumir as atribuições do Secretário Executivo Titular nas suas ausências e impedimentos.

Capítulo III

Do Corpo Revisor

Art. 12 - Todos os membros do Conselho Editorial são membros natos do Corpo Revisor.

Art. 13 - Serão convidados membros *Referee* para compor o Corpo Revisor, de acordo com cada revista.

Art. 14 - Os membros do Corpo Revisor terão seus nomes incluídos como colaboradores nas publicações em que realizarem revisões.

Capítulo IV

Dos pré-requisitos para condição de Membro do Corpo Revisor *Referee*

Art. 15 - Os membros do Corpo Revisor *Referee*, devem possuir os seguintes pré-requisitos.

- I. Experiência comprovada na elaboração de artigos científicos (mínimo de cinco artigos publicados em anais de eventos científicos e/ou especializados e/ou em revistas científicas e/ou especializadas);
- II. Titulação acadêmica em nível de pós-graduação *stricto sensu* concluída e reconhecida pelo MEC.
- III. *Curriculum Lattes* atualizado.

Capítulo V

Comissões de Apoio

Art. 16 - O Conselho Editorial contará com o apoio de quatro comissões, a saber:

- I. Comunicação e Divulgação;
- II. Revisão de Linguagem;
- III. Digitação, Diagramação, Design Gráfico e Reprodução;
- IV. Documentação e Normalização.

Parágrafo Único – As atribuições das quatro Comissões de Apoio serão definidas através de Resolução específica.

Capítulo VI

Das Disposições Gerais

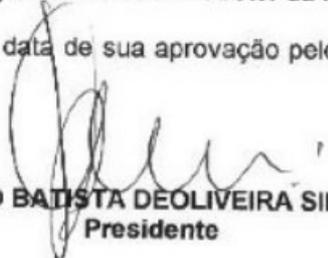
Art. 17 – A convocação para reunião ordinária dos membros do Conselho Editorial obedecerá ao calendário pré-definido pelo Conselho, com um prazo mínimo de 48 horas.

Art. 18 – A convocação para reunião extraordinária dos membros do Conselho Editorial deverá ser comunicada com um prazo mínimo de 24 horas.

Art. 19 – Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regulamento Interno serão dirimidas pelo Presidente deste Conselho Editorial, pelo titular da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação e pelo Diretor Geral da Instituição.

Art. 20 – O presente Regulamento Interno poderá ser alterado mediante proposta do Conselho Editorial, através da maioria absoluta de seus membros, sendo que as alterações deverão ser submetidas à aprovação do Conselho Diretor da Instituição.

Art. 21 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Diretor do CEFET-PB.


JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA SILVA
Presidente

ANEXO C – Conselho Editorial 2008.

Princípios

Órgão Oficial de Divulgação Científica e Tecnológica do CEFET-PB

Diretor-Geral

João Batista de Oliverira Silva

Diretora da Unidade Sede

Maria Verônica Lacerda Arnaud

Diretor da Uned Cajazeiras

Roscellino de Mello Júnior
Cicero Nicácio do Nascimento Lopes

Diretor de Ensino

Raimundo Nonato Oliveira Furtado

Diretor de Administração

Carlos Roberto de Almeida

Diretora de Pesquisa e Pós-graduação

Nelma Mirian Chagas de Araújo Meira

Diretor de Relações Empresariais e Comunitárias

José Avenzoar de Arruda Neves

Diretor de Desenvolvimento Institucional

Paulo de Tarso Costa Henriques

CONSELHO EDITORIAL

Maria Cristina Madeira da Silva – **Presidente**

Francilda Araújo Inácio – **Vice-Presidente**

Marileuza Fernandes Correia – **Secretária**

Mônica Maria Souto Maior – **Secretária-Adjunta**

Membros

Alessandra Marcone Tavares Alves de Figueiredo

Alex Sandro da Cunha Rego

Ana Lúcia Ferreira de Queiroga

Augusto Francisco da Silva Neto

Claudiana Maria da Silva Leal

Iana Daya Cavalcante Facundo Passos

Kennedy Flávio Meira de Lucena

Lafayette Batista Melo

Maria Verônica Andrade da S. Edmondson

Neilor César dos Santos

Nelma Mirian Chagas de Araújo Meira

Paulo Henrique da Fonseca Silva

Severino Cesarino da Nóbrega Neto

Tibério Andrade dos Passos

COMISSÕES DE APOIO

Comissão de Comunicação e Divulgação

Filipe Francelino de Sousa

Ana Karolina de Araújo Abiahy

Comissão de Revisão de Linguagem

Benedita Vieira de Andrade (língua portuguesa)

Joseli Maria da Silva (língua portuguesa)

Jackelinne Maria de Albuquerque Aragão Cordeiro (língua estrangeira)

Myrta Leite Simões (língua estrangeira)

Comissão de Digitação, Diagramação, Design Gráfico e Reprodução

Pablo França de Freitas

Zaqueu Alves de Souza

Francisco Antonio Borges de Moura

Comissão de Documentação e Normalização

Beatriz Alves de Sousa

Ivanise Andrade Melo

Theófilo Moreira Barreto de Oliveira.

Correspondência Princípios

Centro Federal de Educação Tecnológica da Paraíba
Conselho Editorial - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação
Avenida 1º de Maio, 720 - Jaguaribe - 58.015-430 - João Pessoa - PB
Fone: (83) 3208-3032 - Fax: (83) 3208-3088
Site: www.cefetpb.edu.br/pesquisa/principia
E-mail: principia@cefetpb.edu.br

ANEXO D – Conselho Editorial 2011.



REITOR João Batista de Oliverira Silva
PRÓ-REITORA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO Nelma Mirian Chagas de Araújo Meira

CONSELHO EDITORIAL

PRESIDENTE Kennedy Flávio Meira de Lucena
VICE-PRESIDENTE Francilda Araújo Inácio
SECRETÁRIA Mônica Maria Souto Maior
SECRETÁRIO-ADJUNTO Ridelson Farias de Sousa

MEMBROS Aleksandro Guedes de Lima
 Alessandra Marcone Tavares Alves de Figueiredo
 Ana Lúcia Ferreira de Queiroga
 Ana Paula da Cruz Pereira Moraes
 Arilde Franco Alves
 Augusto Francisco da Silva Neto
 Ednaldo Barbosa Pereira Júnior
 Iana Daya Facundo Cavalcante Passos
 Joseli Maria da Silva
 Maria Verônica Andrade da Silveira Edmundson
 Marileuza Fernandes Correia de Lima
 Nelma Mirian Chagas de Araújo Meira
 Severino Cesarino da Nóbrega Neto

PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO Adino Bandeira

JORNALISTA RESPONSÁVEL Filipe Francelino de Souza (DRT-PB 1051)

DOCUMENTAÇÃO E NORMALIZAÇÃO Beatriz Alves de Sousa
 Ivanise Andrade Melo

CONTATO Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnológica da Paraíba
 Conselho Editorial - Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação
 Avenida 1º de Maio, 720 - Jaguaribe - 58.015-430 - João Pessoa - PB
 Fone: (83) 3208-3032 - Fax: (83) 3208-3088
www.ifpb.edu.br/pesquisa/principia - principia@ifpb.edu.br

ANEXO E – Portaria de nomeação do Conselho Editorial *pro tempore* (2013).**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA****Portaria nº 291/2013-Reitoria,****de 08 de fevereiro de 2013.**

O Reitor Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, designado pela Portaria nº 1.193-Reitoria, de 28-09-2010, no uso de suas atribuições legais e o contido no Memo. nº 018/2013/PRPIPG/IFPB,

RESOLVE:

I – designar, em caráter pró-tempore, os servidores **NELMA MIRIAN CHAGAS DE ARAÚJO MEIRA, ALEKSANDRO GUEDES DE LIMA, ALESSANDRA MARCONE TAVARES ALVES DE FIGUEIREDO, ARILDE FRANCO ALVES, AUGUSTO FRANCISCO DA SILVA NETO, KENNEDY FLÁVIO MEIRA DE LUCENA, RIDELSON FARIAS DE SOUZA, SEVERINO CESARINO DA NÓBREGA NETO**, todos do Quadro Permanente de Pessoal deste Instituto, e **MARILEUZA FERNANDES CORREIA DE LIMA** (servidora aposentada), para, sob a Presidência do primeiro, comporem o Conselho Editorial do IFPB;

II – esta Portaria entra em vigor a partir desta data.



PAULO DE TARSO COSTA HENRIQUES
Reitor Substituto

ANEXO F – Resolução Consuper 110/2013, aprovação do Regulamento Interno da Editora IFPB.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 110, DE 10 DE JUNHO DE 2013

Dispõe sobre a aprovação do Regulamento Interno da Editora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

O Presidente do CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA (IFPB), no uso de suas atribuições legais com base no § 1º do art. 10 e no caput do art. 11 da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e no inciso V do art. 9º do Estatuto do IFPB, aprovado pela Resolução CS nº 29, de 31 de agosto de 2009, considerando a regularidade da instrução, o mérito do pedido, conforme consta no processo nº 23381.002969/2013-14, e de acordo com as decisões tomadas na décima quinta reunião ordinária, de 10 de junho de 2013, **RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar o Regulamento Interno da Editora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, em conformidade com o Anexo.

Art. 2º - Esta resolução deve ser publicada no Boletim de Serviço e no Portal do IFPB.


JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA SILVA
Presidente do Conselho Superior

REGULAMENTO INTERNO DA EDITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

CAPÍTULO I Natureza, Sede e Finalidades

Art. 1º - A Editora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Editora IFPB, é um órgão Suplementar, de natureza técnica e acadêmica, diretamente subordinado à Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação, com sede na Avenida 1º de Maio, 720, *Campus* João Pessoa, CEP 58.015-430, Fone/Fax 0xx83-3208 3032, e-mail edifpb@ifpb.edu.br, *Homepage* www.ifpb.edu.br/reitoria/pro-reitorias/prpipg/edifpb, João Pessoa, Paraíba, e tem como finalidade a publicação de obras do conhecimento técnico, científico, cultural e didático produzido pelo IFPB e por outras instituições, reconhecendo e incorporando resultados de qualidade gerados por segmentos acadêmicos e intelectuais.

CAPÍTULO II Dos Objetivos

Art. 2º - São objetivos da Editora IFPB:

- I – Editar, co-editar e divulgar trabalhos julgados de interesse das atividades de ensino, pesquisa e extensão, nos diversos campos do conhecimento;
- II – Divulgar a produção técnica, científica, cultural e didática gerada pelo IFPB;
- III – Publicar livros, periódicos e resultados de pesquisas e de atividades de extensão realizadas pela instituição, numa interação com a sociedade envolvente;
- IV – Promover intercâmbio bibliográfico com a Associação Brasileira de Editoras Universitárias (ABEU), bibliotecas e entidades similares;
- V – Instalar postos de venda, permanentes ou ocasionais, com a finalidade de facilitar à comunidade acadêmica e aos demais interessados o acesso ao material publicado;
- VI – Ampliar o acervo das Bibliotecas dos *campi* que compõem o IFPB.

Art. 3º - Para cumprir seus objetivos, a Editora IFPB poderá:

- I – Propor à Reitoria a celebração, com pessoas Físicas e Jurídicas (públicas ou privadas), de convênios, acordos, contratos e demais formas jurídicas;
- II – Requisitar pessoal qualificado necessário ao desempenho de sua missão, mediante prévia aprovação da Reitoria do IFPB;
- III – Estimular atividades de produção técnica, científica, cultural e didática, motivando seus autores para publicar os resultados obtidos;
- IV – Captar recursos financeiros para fomento a publicação de livros e periódicos;
- V – Diligenciar para que a comunidade acadêmica participe de feiras e lançamentos de livros em eventos municipais, estaduais, nacionais e internacionais.



CAPÍTULO III **Da Organização Administrativa**

Art. 4º - A Editora IFPB terá a seguinte estrutura administrativa:

- I – Conselho Editorial
- II – Diretoria Executiva

SEÇÃO I **Do Conselho Editorial**

Art. 5º – O Conselho Editorial é o órgão consultivo e deliberativo da Editora IFPB, integrado por servidores do Quadro de Pessoal Efetivo do IFPB, com notória produção acadêmica, podendo, também, contar com pessoas qualificadas de outras instituições de ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º – Os Conselheiros serão indicados pelos Diretores Gerais dos *campi* que compõem o IFPB, pelas Pró-reitorias de Ensino, de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação e de Extensão da instituição, e nomeados pelo Reitor para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos uma única vez, de forma consecutiva.

§ 2º – Cada uma das Pró-reitorias citadas no parágrafo anterior e cada um dos *campi* que compõem o IFPB poderão indicar apenas um membro para compor o Conselho Editorial, sendo estas indicações efetuadas pelos pró-reitores e pelos Diretores Gerais dos *campi*, respectivamente.

§ 3º – Também farão parte do Conselho Editorial os Presidentes dos Comitês Editoriais dos periódicos institucionais, os quais serão escolhidos pelos membros dos respectivos comitês. Os Comitês Editoriais dos periódicos serão criados a partir de Editais específicos para este fim oriundos da Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação.

§ 4º – Servidores, pesquisadores e intelectuais de outras Instituições de Ensino ou de entidades de natureza científica ou cultural poderão ser convidados para compor um Comitê Editorial Externo, mediante indicação da Diretoria Executiva, após exame de currículo dos nomes propostos pelos Conselheiros e aprovados pelas Pró-Reitorias de Ensino, de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e de Extensão do IFPB.

§ 5º – O último diretor executivo da Editora IFPB, de nomeação efetiva, cessada sua gestão, continuará como membro do Conselho Editorial durante o exercício seguinte, com direito a voz e voto.

§ 6º – Os integrantes do Conselho Editorial não serão remunerados a qualquer título, porém as horas dedicadas à Editora IFPB poderão ser apontadas no cálculo da sua respectiva Carga Horária (duas horas semanais), as quais serão utilizadas em reuniões do Conselho Editorial e/ou na emissão de pareceres e outras atividades afins.

§ 7º – O não comparecimento do Conselheiro a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas, sem justificativa, implicará na perda do mandato e na sua substituição por outro conselheiro.



Art. 6º - São competências do Conselho Editorial:

- I – Deliberar sobre a política editorial do IFPB, propondo critérios e normas para sua execução;
- II – Analisar e aprovar propostas de criação de periódicos institucionais ou quaisquer outros meios de divulgação editorial, na forma impressa ou eletrônica, no âmbito do IFPB;
- III – Analisar e aprovar o plano de atividades da Editora IFPB;
- IV – Propor alterações no Regulamento Interno da Editora IFPB, quando julgadas necessárias;
- V – Apreciar o relatório anual da Diretoria Executiva;
- VI – Referendar a designação de Conselheiro incumbido de apreciar originais propostos para publicação pela Editora IFPB.

Art. 7º - O Conselho Editorial reunir-se-á, ordinariamente, de dois em dois meses, e, extraordinariamente, mediante convocação da Diretoria Executiva ou da maioria simples dos Conselheiros.

§ 1º - O Conselho Editorial deliberará com a maioria dos Conselheiros presentes mais um, desconsideradas as faltas previamente justificadas.

§ 2º - De cada reunião do Conselho será lavrada uma ata que será assinada pelos membros presentes.

Art. 8º - Os pareceres e opiniões emitidos por membros do Conselho Editorial sobre originais propostos para publicação terão caráter sigiloso.

SEÇÃO II Da Diretoria Executiva

Art. 9º - O Diretor Executivo será nomeado pelo Reitor dentre os servidores do Quadro Efetivo do IFPB, para um mandato de dois anos, permitida uma recondução para período imediato.

Parágrafo Único - Em caso de afastamento ou impedimento do Diretor Executivo, caberá ao Reitor indicar um substituto *pro tempore*.

Art. 10 - Ao Diretor Executivo compete:

- I – Administrar, dirigir e coordenar as atividades da Editora;
- II – Representar a Editora IFPB perante a comunidade universitária e fora dela, no que couber;
- III – Convocar e presidir as reuniões do Conselho Editorial;
- IV – Promover gestões perante as editoras públicas e privadas para co-edições de obras do interesse acadêmico, propondo acordos, convênios ou contratos para exame e aprovação do Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e do Reitor;



V – Encaminhar proposta orçamentária anual para apreciação do Conselho Editorial, da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento e do Reitor;

VI – Buscar recursos financeiros em diversas fontes.

Art. 11 - A Diretoria Executiva será composta por dois setores:

I – Setor de Editoração;

II – Setor de Distribuição.

Art. 12 - Os responsáveis pelos Setores de Editoração e de Distribuição serão nomeados pelo Reitor, após indicação conjunta do Pró-reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação e do Diretor Executivo da Editora IFPB.

Art. 13 - Ao responsável pelo Setor de Editoração compete:

I – Coordenar os trabalhos relacionados à execução do planejamento editorial da Editora IFPB;

II – Supervisionar os trabalhos de normatização dos originais encaminhados para publicação;

III – Providenciar a revisão formal dos originais, em ação conjunta com o autor;

IV – Supervisionar o projeto gráfico e a editoração de obras, compreendendo formato, capa, indicações de fonte, tamanho, tipo de papel e cores e ilustração;

V – Combinar, no caso de co-edições, em comum acordo entre as partes, a apresentação gráfica da obra a ser publicada;

VI – Supervisionar o processo de solicitação de ISBN e ISSN das obras a serem publicadas.

Art. 14 – Ao responsável pelo Setor de Distribuição compete:

I – Divulgar as publicações da Editora IFPB;

II – Promover a distribuição das obras editadas pela Editora IFPB, inclusive as doações e permutas, se for o caso;

III – Promover intercâmbio de livros, periódicos e outras publicações com Universidades, bibliotecas, editoras e livrarias, visando aumentar e enriquecer o acervo bibliográfico das bibliotecas setoriais dos *campi* do IFPB;

IV – Elaborar catálogos de obras publicadas pela Editora IFPB;

V – Controlar o movimento das obras editadas pela Editora IFPB;

VI – Controlar o estoque de livros, periódicos e publicações da Editora IFPB;

VII – Supervisionar postos de distribuição da Editora IFPB, permanentes e ocasionais;

VIII – providenciar o encaminhamento de publicações para Exposições, Feiras, Seminários, encontros de estudos e eventos culturais;

IX – Manter atualizado um banco de dados sobre entidades e personalidades que devem receber publicações da Editora IFPB, através de doação ou permuta.



CAPÍTULO IV Da Linha Editorial

Art. 15 – A Editora IFPB priorizará a publicação de obras de importância científica, técnica, didática, artística e literária de servidores do IFPB, assim considerados pelo Conselho Editorial.

§ 1º – A Editora IFPB publicará obras derivadas de teses, dissertações e monografias adaptadas para tal fim em consonância com editais específicos, sejam de forma individual ou em coletânea, de acordo com o estilo adotado por esta Editora – Selo Teses, Dissertações e Monografias.

§ 2º – A Editora IFPB publicará obras derivadas de pesquisas relativas à memória do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, de acordo com o estilo adotado por esta Editora, assim consideradas pelo Conselho Editorial – Selo Memórias do IFPB.

§ 3º – A Editora IFPB publicará obras didáticas, seja de forma individual ou em coletânea, de acordo com o estilo adotado por esta Editora – Selo Livros Didáticos.

§ 4º – A Editora IFPB publicará obras derivadas de projetos de pesquisa ou de extensão, seja de forma individual ou em coletânea, de acordo com o estilo adotado por esta Editora – Selo Pesquisa e Extensão.

Art.16 – A Editora IFPB poderá publicar obras de autores não vinculados formalmente ao IFPB, de acordo com a qualidade e estilo adotados por esta Editora, assim considerados pelo Conselho Editorial – Selo IFPB-Sociedade.

CAPÍTULO V Dos Direitos Autorais

Art. 17 – Entende-se como direito autoral ou direito de autor aquele que tem como finalidade principal a proteção da pessoa do direito e criador da obra e que regulamenta as relações jurídicas a partir do ato de criação de obras literárias, científicas, intelectuais, artísticas.

Art. 18 – A Editora IFPB tratará os direitos autorais, para os efeitos legais, como bens móveis, dispensando-lhes o entendimento jurídico conforme a Lei Federal Nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

Art. 19 – Se a obra encaminhada para publicação for aprovada pelo Conselho Editorial, a Editora IFPB cuidará de propor ao autor um Contrato de Edição, após verificada a situação dos direitos autorais nela contidos, e tendo em vista sua proteção nos termos legais.

Art. 20 – Para a Editora IFPB os direitos autorais, ou direito de autor, estão focados na pessoa do direito e não se confundem com o direito à cópia (*copyright*)

ou direito de reprodução ou na prerrogativa patrimonial de se poder copiar. No primeiro caso, o direito autoral visa a proteção do criador da obra; no segundo caso, o direito à cópia ou à reprodução é para proteger o produto do ato de criação e de feitura da obra, dando ênfase à vertente econômica e à exploração econômica, através do direito de reprodução.

Parágrafo Único - No exercício do direito de reprodução, o titular dos direitos autorais contratará com o IFPB a disposição de obra, na forma, no local e no tempo ajustados, podendo fazê-lo a título oneroso ou gratuito, na conformidade do que for celebrado entre as partes.

Art. 21 – A Editora IFPB poderá propor ao autor as seguintes modalidades de Contrato de Edição:

I – No primeiro modelo de Contrato de Edição, a Editora IFPB assume o custo total da edição do livro, obra ou periódico, quando houver recomendação unânime e expressa, nesse sentido, dos membros do Conselho Editorial, bem como aprovação do Reitor, considerada sua importância para a comunidade acadêmica e para a sociedade externa. Caso a edição corra por conta da Editora IFPB, o autor terá direito a trinta por cento (30%) do total dos volumes impressos e cederá à Editora IFPB o direito de reprodução pelo prazo de três anos.

II – No segundo modelo de Contrato de Edição, o autor arcará com os custos de edição. Neste caso, dez por cento (10%) do total de exemplares impressos ficarão com a Editora IFPB, com vistas à execução de sua política de intercâmbio, divulgação, distribuição e comercialização. Também neste caso, o autor cederá à Editora IFPB os direitos de reprodução pelo espaço de três anos.

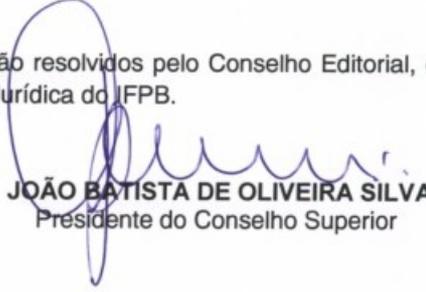
CAPÍTULO VI

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 22 – A Editora IFPB poderá operacionalizar suas atividades mediante a terceirização de serviços, após celebrado o devido contrato com empresas idôneas, cumprindo o processo de licitação na forma da lei, caso necessário.

Art. 23 – Qualquer alteração no Regulamento Interno deverá ser submetida ao crivo e aprovação do Conselho Editorial, sendo, em seguida, encaminhada ao Conselho Superior do IFPB para determinação das medidas administrativas posteriores e entrará em vigor com a publicação da resolução probatória pelo referido conselho.

Art. 24 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Editorial, ouvida, em matéria de direito, a Procuradoria Jurídica do IFPB.


JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA SILVA
Presidente do Conselho Superior

ANEXO G – Listagem de publicações da ETEPB e do CEFET-PB.

LISTAGEM(DE(OBRAS(PUBLICADAS(PELA(ETFPB

Prefixo(Editorial):(87059
Total(de(1(ISBN(

Item	ISBN	Título	Ano	Suporte	Autor(es)
1	85:87059:01:7	Hardware(essencial	1998	Outro	Francisco(Fechine(Borges

LISTAGEM(DE(OBRAS(PUBLICADAS(PELO(CEFET:PB

Prefixo(Editorial):(88119
Total(de(19(ISBN's(

Item	ISBN	Título	Ano	Suporte	Autor(es)
1	85:88119:01:3	Relatos(de(memória	2000	:	Antônio(Marcos(de(Souza
2	85:88119:02:1	Práticas(de(Biologia	2000	:	Teresinha(Mendonça(Diniz,(Rosa(Cristina(Petraglia(Sassi,(Maria(Cristina(Madeira(da(Silva
3	85:88119:03:X	Lingagem(regional/popular	2000	:	Maria(das(Neves(Alcantara(de(Pontes
4	85:88119:04:8	Sétima(geração	2000	:	Lizandro(Leite(Brito
5	85:88119:05:6	Fragmentos(de(dores(em(crônica	2000	:	Cícero(Nicácio(dos(Nascimento(Lopes,(Elno(Cesar(Mendes(Pires
6	85:88119:06:4	Exploring(reading(skills	2000	:	Adriana(Araújo(Costeira(de(Andrade,(vários(autores
7	85:88119:07:2	Inglês(Instrumental:(atividades(práticas(de(leitura	2000	:	Mônica(Maria(Montenegro(de(Oliveira,(Elida(de(Oliveira(Barros(Pessoa,(Maria(Verônica(Andrade(da(Silveira
8	85:88119:08:0	Análise(de(circuito(em(corrente(contínua	2000	:	Francisco(Alekson(Alves
9	85:88119:09:9	Glossário:(Biblioteconomia:(Arquivologia:(Comunicação:(Ciência(da(informação	2000	:	Beatriz(Alves(de(Sousa
10	85:88119:10:2	Dependência(química(e(codependência	2000	:	Crisvalter(Medeiros,(Vânia(Medeiros
11	85:88119:11:0	Leitura(e(compreensão(de(textos(no(livro	2000	:	Maria(Verônica(da(Silveira(Edmundson,(Nikolai(Petersen
12	85:88119:12:9	Drogas(na(adolescência:(um(olhar(educativo	2000	Papel	Crisvalter(Medeiros
13	978:85:88119:13:0	Vivendo(e(aprendendo:(a(história(de(uma(adolescente(e(seus(namorados(usuários(de(drogas	2007	Papel	Gabriela(Gabriel(de(Lima,(Américo(Gomes(de(Almeida(Filho
14	978:85:88119:14:7	II(congresso(de(pesquisa(e(inovação(da(rede(norte(nordeste(de(educação(tecnológica	2007	Compact(Disk	Aleksandro(Guedes(de(Lima,(Nelma(Mirian(Chagas(de(Araújo,(Sérgio(Luis(Alves(de(França
15	978:85:88119:15:4	Leitura(de(compreensão(de(textos(no(livro(didático(de(língua(inglesa	2008	E:book	Maria(Verônica(da(Silveira(Edmundson
16	978:85:88119:16:1	Impactos(na(qualidade(de(vida(e(ambiental:(um(estudo(sobre(o(bairro(Cidade(Universitária:(João(Pessoa:(PB	2008	E:book	Raimundo(Nonato(Oliveira(Furtado
17	978:85:88119:17:8	Glossário(regional/popular(da(obra(São(Bernardo(de(Graciliano(Ramos	2008	E:book	Maria(da(Salete(Figueiredo(de(Carvalho,(Maria(das(Neves(Alcantara(de(Pontes
18	978:85:88119:18:5	O(perfil(feminino(em(Menino(de(Engenho,(de(José(Lins(do(Rêgo:(uma(abordagem(sócio-linguístico(cultural(no(anos(30:(da(casa(grande(à(senzala	2008	E:book	Maria(das(Neves(Alcantara(de(Pontes
19	978:85:88119:19:2	Turismo(no(meio(rural.(Vale(de(Gramame:(os("causos"do(lugar	2009	Papel	Cícero(de(Sousa(Lacerda,(Gesiveldo(Jesus(Alves(de(Figueiredo,(Tânia(Maria(de(Andrade

ANEXO H – Listagem de publicações do IFPB.

LISTAGEM(DE(OBRAS(PUBLICADAS(PELA(EDITORIA(IFPB(ATÉ(MAIO/2014

Prefixo(Editorial:(634063((Faixa(Editorial(5)

Total(de(41(ISBN's(

Item	ISBN	Título	Suporte
1	97838536340634038	Anais(da(I(jornada(de(educação,(ciência(e(tecnologia(do(IFPB/Campus(Princesa(Isabel:(qualidade(de(vida:(os(desafios(da(convivência(com(o(seminário	COMPACT(DISK
2	97838536340633932	Antologia(poética(do(IFPB:(contos,(crônicas(e(poemas:(a(inclusão(social(no(mundo(moderno	PAPEL
3	97838536340633835	Olhares(do(IFPB	PAPEL
4	97838536340633738	Leitura(e(produção(de(texto(l	E3BOOK
5	97838536340633631	Introdução(aos(estudos(literários	E3BOOK
6	97838536340633534	Introdução(à(linguística	E3BOOK
7	97838536340633437	Fundamentos(da(educação(a(distância	E3BOOK
8	97838536340633330	História(da(educação(brasileira	E3BOOK
9	97838536340633233	Informática(básica	E3BOOK
10	97838536340633136	Inglês(instrumental	E3BOOK
11	97838536340633039	IX(Congresso(Internacional(Sobre(Patologia(e(Recuperação(de(Estruturas(=(IX(Internacional(Congress(on(Pathology(and(Recovery(Structures(=(IX(Congreso(Internacional(sobre(Patologia(Y(Recuperación(de(Estructuras	COMPACT(DISK
12	97838536340632933	Anais(do(II(Encontro(de(Inicição(Científica(e(do(II(Encontro(de(Pesquisadores(do(IFPB,(Campus(Sousa	INTERNET
13	97838536340632836	Produção(familiar(do(feijão(macassar(no(curimataú(paraibano	PAPEL
14	97838536340632535	Acessibilidade(no(ambiente(construído:(questões(contemporâneas	PAPEL
15	97838536340632632	Educação(na(Paraíba:(análises(e(perspectivas(3(volume(1	PAPEL
16	97838536340632739	Educação(na(Paraíba:(análises(e(perspectivas(3(volume(2	PAPEL
17	97838536340632438	II(Mostra(de(Pesquisa(e(Extensão(do(IFPB(3(Cajazeiras	E3BOOK
18	97838536340632331	Momag(2012:(15ª(SBMO:(Simpósio(Brasileiro(de(Micro3ondas(e(Óptica(eletrônica:(10ª(CBMAG:(Congresso(Brasileiro(de(Eletromagnetismo	PEN(DRIVE
19	97838536340631439	Gestão(da(qualidade:(ferramentas(para(contrôle(e(gestão(da(qualidade	PAPEL
20	97838536340631536	Formação(de(empreendedores	PAPEL
21	97838536340631633	Prática(de(pesquisa(em(administração(de(marketing	PAPEL
22	97838536340631730	Prática(de(pesquisa(em(administração(de(materiais(e(recursos(patrimoniais	PAPEL
23	97838536340631837	Prática(de(pesquisa(em(administração(de(pessoas	PAPEL
24	97838536340631934	Prática(de(pesquisa(em(administração(de(produção	PAPEL
25	97838536340632030	Prática(de(pesquisa(em(administração(financeira(e(orçamentária	PAPEL
26	97838536340632137	Prática(de(pesquisa(em(administração(de(sistema(de(informação	PAPEL
27	97838536340632234	Psicologia(do(trabalho	PAPEL
28	97838536340631332	Mãos(que(constroi(vidas:(relatos(de(experiências	PAPEL
29	97838536340631235	Gestão(pública(aplicada(a(instituições(educacionais	PAPEL
30	97838536340631138	V(semana(de(ciência(e(tecnologia(do(IFPB:(campus(cajazeiras(3(PB	DVD
31	97838536340630537	Comunicação(organizacional	PAPEL
32	97838536340630634	Português(instrumental	PAPEL
33	97838536340630731	Comunicação(oral(e(escrita	PAPEL
34	97838536340630838	Inglês(para(negócios	PAPEL
35	97838536340630935	Inglês(instrumental	PAPEL
36	97838536340631031	Inglês(técnico(e(instrumental	PAPEL
37	97838536340630430	Anais(do(II(encontro(de(extensão(do(IFPB	COMPACT(DISK
38	97838536340630236	Matemática(para(tecnologia(da(informação:(uma(dose(na(discreta(e(outra(no(contínuo	PAPEL
39	97838536340630333	Gestão(pública(aplicada(a(instituições(educacionais	PAPEL
40	97838536340630139	Anais(da(VI(Semana(de(Ciência(e(tecnologia(do(IFPB	COMPACT(DISK
41	97838536340630032	Construção(Civil:(uma(abordagem(macro(da(produção(ao(uso	PAPEL

ANEXO I – Modelo de contrato de cessão de direitos autorais.**CONTRATO DE CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE DIREITOS AUTORAIS**

DAS PARTES: De um lado, a Editora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Editora IFPB, órgão suplementar, de natureza técnica, com vinculação à Reitoria por intermédio da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, cuja duração subsiste por prazo indeterminado, regendo-se pelo Estatuto, Regimento Geral, Legislação de Direitos Autorais e Regulamento próprio, doravante denominada CESSIONÁRIA, com sede a Avenida João da Mata, 256, Jaguaribe, João Pessoa, Paraíba, e de outro lado, _____, doravante denominado simplesmente CEDENTE, firmam **CONTRATO DE CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE DIREITOS AUTORAIS**, reconhecendo e submetendo às cláusulas e condições aqui estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a cessão e a transferência de direitos autorais da(s) obra(s) intitulada de _____, com o objetivo de edição, publicação, divulgação científica e comercialização pela Editora IFPB, por meio impresso de caráter técnico, didático-científico e cultural, sob o formato de livro, revistas, coleções, séries ou fascículos, catálogos, CD, DVD e outros, em sua totalidade, doravante denominada de OBRA, de autoria do CEDENTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CESSÃO

Pelo presente instrumento, o AUTOR cede à Editora IFPB, nos termos do artigo 49 da Lei nº 9.610/1998, seus direitos sobre a OBRA, bem como os direitos estipulados no artigo 29 do mesmo diploma, excetuados aqueles de natureza moral, podendo a Cessionária, mediante disposição deste contrato, publicar, armazenar em banco de dados, assim como realizar veiculação eletrônica, ou em qualquer outra forma direta ou indireta pelo prazo determinado de 2 anos a partir da publicação, não gerando para o Cessionário qualquer tipo de ônus, havendo, pela manifestação de vontade das partes, possibilidade de prorrogação por igual período, por meio de um aditivo que deverá ser assinado com antecedência mínima de 30 dias ao vencimento do prazo do presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CEDENTE

O CEDENTE responsabiliza-se pela origem da OBRA, assumindo, desde logo, o dever de verificar e providenciar a cessão de eventuais direitos autorais reservados dos autores originais quando a obra contiver remissões, constituir-se de traduções, coletâneas, fotos, imagens, ilustrações, desenhos, gráficos, nomes, referências históricas e bibliográficas, arcando, o(s) autor(es)/organizador(es), totalmente com todo o ônus por quaisquer medidas judiciais ou extrajudiciais propostas por terceiros decorrentes de sua Obra.

Parágrafo Primeiro. Compromete-se o CEDENTE a dar preferência ao CESSIONÁRIO, em igualdade de condições, para a publicação de novas edições da OBRA, podendo o CESSIONÁRIO opor-se às alterações que ofendam sua reputação ou aumentem sua responsabilidade.

Parágrafo Segundo. O CEDENTE declara ser o legítimo e exclusivo autor e criador da Obra, comprometendo-se a responder por todos e quaisquer danos causados ao CESSIONÁRIO e a terceiros em decorrência da violação de quaisquer direitos, inclusive de propriedade intelectual.

Parágrafo Terceiro. Em face de eventual reivindicação apresentada ao CESSIONÁRIO por terceiros relativa a quaisquer direitos sobre a Obra ou direitos nela incluídos, o CEDENTE deverá adotar, a suas expensas, todas as providências necessárias para assegurar ao CESSIONÁRIO o exercício de seus direitos.

Parágrafo Quarto. Caso o CESSIONÁRIO, por questões referentes a direitos sobre a Obra ou direitos nela incluídos, venha a ser acionado judicialmente, o CEDENTE deverá colaborar para a defesa do CESSIONÁRIO e fornecer os subsídios necessários, sem prejuízos do disposto no parágrafo primeiro acima.

Parágrafo Quinto. O AUTOR se compromete a partir da inscrição de não submeter o original da obra a nenhuma outra editora até a homologação do resultado da seleção objeto do Edital ao qual está vinculado.

Parágrafo Sexto. Tendo o autor assinado contrato de edição, assumirá o compromisso com a Editora IFPB a acompanhar todas as etapas da publicação, cumprir dentro do prazo previsto todas as exigências que possam ser feitas pelo Conselho Editorial da Editora, acompanhar provas; enfim, estar presente em todas as ocasiões em que for solicitado, na condição de autor e/ou organizador da obra.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

Responde a CESSIONÁRIA por qualquer descumprimento ora estabelecido em edital que seja de sua responsabilidade, exceto por fato de terceiros, motivo de força maior ou caso fortuito, e não tenha sido executado.

Parágrafo Primeiro. A CESSIONÁRIA obrigar-se-á a publicar a obra selecionada no prazo máximo de 12 meses, a contar da data de publicação dos resultados da seleção.

Parágrafo Segundo. Deverá a CESSIONÁRIA uma vez aprovado para publicação o livro de autoria do CEDENTE, realizar a tiragem de 300 exemplares, podendo ainda, a critério da CESSIONÁRIA, após análise de viabilidade, realizar na mesma quantidade e durante a vigência do contrato reimpressões da obra.

CLÁUSULA QUINTA – REMUNERAÇÃO

A presente cessão de direitos autorais patrimoniais não constitui para a CESSIONÁRIA nenhuma obrigação onerosa.

Parágrafo Primeiro. Corresponde a título de direitos autorais e como forma de pagamento ao autor o direito a 10% (dez por cento) sobre a tiragem de cada livro aprovado para publicação.

Parágrafo Segundo. Caberá a CESSIONÁRIA a obrigação de repassar o mesmo percentual na tiragem correspondente à reimpressão da obra quando convencionadas entres as partes.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUCESSÃO

Comprometem-se o CESSIONÁRIO e o CEDENTE, este por si e por seus herdeiros ou sucessores, a qualquer título, a respeitar integralmente os termos estipulados no presente Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos que venham surgir em decorrência deste contrato e que não se encontrem explicitadas em suas cláusulas, deverão ser avaliados por intermédio do Conselho Editorial juntamente com o cedente, segundo as disposições contidas na Lei 9.610 de fevereiro de

1998, bem com regulamentos e normas administrativas federais, observados supletivamente os preceitos da teoria geral dos contratos e as normas do Direito Privado.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

Persistindo as dúvidas originadas neste contrato, e não dirimidas por nenhum instrumento ora elencados neste documento, as partes elegem o Foro da Justiça Federal em João Pessoa, Secção Judiciária Federal na Paraíba, para deliberar quaisquer dúvidas suscitadas.

E, por estarem assim justos e combinados, assinam o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem, para os devidos fins de direito.

João Pessoa-PB, _____.

(CEDENTE)

Diretor Executivo – Editora IFPB

(CESSIONÁRIO)

TESTEMUNHAS

1. _____

Nome:

C.P.F./M.F.

2. _____

Nome:

C.P.F./M.F.

ANEXO J – Endereços para distribuição de exemplares publicados pela Editora IFPB.**A. Endereço dos Campi do IFPB****1. IFPB - Campus Patos (Direção Geral)**

Logradouro AC Rodovia PB 110, s/n - Alto da Tubiba
CEP: 58700-000 - Patos – PB

2. IFPB- Campus Cabedelo (Direção Geral)

Rua Pastor José Alves de Oliveira, s/n - Centro
CEP: 58310-000 - Cabedelo - PB

3. IFPB - Campus Cajazeiras (Direção Geral)

Rua José Antônio da Silva, 300 - Jardim Oásis
CEP: 58900-000 - Cajazeiras - PB

4. IFPB - Campus Guarabira (Direção Geral)

Rua José Américo de Almeida, s/n - Bairro Nordeste I (Antigo CAIC)
CEP : 58200-000 - Guarabira - PB

5. IFPB - Campus Monteiro (Direção Geral)

Ac Rodovia PB 264, s/n - Vila Santa Maria
CEP: 58500-000 - Monteiro- PB

6. IFPB - Campus Patos (Direção Geral)

Logradouro AC Rodovia PB 110, s/n - Alto da Tubiba
CEP: 58700-000 - Patos - PB

7. IFPB - Campus Princesa Isabel (Direção Geral)

Rua São Roque, N° 108 - Centro
CEP: 58755-000 - Princesa Isabel - PB

8. IFPB - Campus Picuí (Direção Geral)

Acesso Rodovia PB 151, s/n - Cenicista
CEP: 58187-000 - Picuí - PB

9. IFPB - Campus Sousa (Direção Geral)

Rua Presidente Tancredo Neves, s/n - Jardim Sorrilândia
CEP : 58800-970 - Sousa - PB

B. Endereços da Rede Federal de Ensino Profissional e Tecnológico**1. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB)**

Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PRPIPG)
Avenida João da Mata, 256
Bairro: Jaguaribe
CEP: 58015-020 - João Pessoa/PB
E-mail: prpipg@ifpb.edu.br
Fone: (83) 9184 4721

2. Instituto Federal Baiano - IFBAIANO (Reitoria)

Rua do Rouxinol, nº 115 – Bairro: Imbuí | Salvador-BA
CEP: 41720-052

3. Instituto Federal de Brasília - IFB (Reitoria)

SGAN 610, Módulos D, E, F e G, Brasília/DF, CEP 70860-100

4. Instituto Federal de Pernambuco - IFPE (Reitoria)

Av. Prof Luiz Freire, nº 500 Cidade Universitária - Recife/PE, CEP: 50740-540

5. Instituto Federal do Pará - IFPA (Reitoria)

Av. João Paulo II, S/Nº ,Curió - Utinga.

Belém/PA CEP: 66610-770

6. Instituto Federal do Rio Grande do Norte - IFRN (Reitoria)

Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, nº 1692, Tirol, Natal-RN

CEP: 59015-300

7. Instituto Federal do Maranhão - IFMA (Reitoria)

Av. Getúlio Vargas, nº 04 - Monte Castelo - São Luís-MA

CEP 65030-005

8. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí - IFPI (Reitoria)

Praça da Liberdade, nº 1597, Centro, Teresina (PI) CEP: 64000-040

9. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE (Reitoria)

Rua José Lourenço, nº 3000 - Joaquim Távora, Fortaleza-CE

CEP: 60115-282

10. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP (Reitoria)

Rua Pedro Vicente, nº 625 - Canindé - São Paulo - SP

CEP: 01109-010

11. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro - IFRJ (Reitoria)

Rua Pereira de Almeida, 88, Praça da Bandeira.

Rio de Janeiro - RJ. CEP:20260-100

12. Instituto Federal de Santa Catarina - IFSC (Reitoria)

Rua 14 de Julho, nº 150 – Coqueiros - Florianópolis –SC

CEP: 88075-010

13. Instituto Federal Goiano - IF Goiano (Reitoria)

Rua 88, nº 310. Setor Sul.

Goiânia-GO. CEP: 74001-970.

14. Instituto Federal do Sertão Pernambucano - IF Sertão PE (Reitoria)

Rua Coronel Amorim, 76 - Centro - Petrolina - PE CEP: 56.302-320

15. Instituto Federal do Mato Grosso - IFMT (Reitoria)

Rua Comandante Costa, nº1144, Ed. Tarcom - Sala 12 - Bairro Centro, CEP: 78020-400 Cuiabá/MT

16. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC (Reitoria)

Rua Coronel José Galdino, nº 495, Bosque, Rio Branco-AC

CEP 69900-640

17. Instituto Federal do Amapá - IFAP (Reitoria)

Rodovia BR 210 KM 3, s/n - Bairro Brasil Novo.

Macapá – AP - CEP: 68.908-198

18. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas - IFAM (Reitoria)

Avenida Sete de Setembro, nº 1975, Centro, Manaus-AM - CEP: 69020-120

19. Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia da Bahia - IFBA (Reitoria)

Av. Araújo Pinho, nº39 - Canela - Salvador - BA | CEP:40.110 -150

20. Instituto Federal do Espírito Santo - IFES (Reitoria)

Av. Rio Branco, nº 50, 3º andar – Santa Lúcia – Vitória–ES

CEP: 29056-255

21. Instituto Federal de Mato Grosso do Sul - IFMS (Reitoria)

Avenida Afonso Pena, 775, Bairro Amambaí - Campo Grande/MS CEP: 79005-000

22. Instituto Federal Minas Gerais - IFMG (Reitoria)

Avenida Prof. Mário Werneck, 2590 – Buritis - Belo Horizonte -MG - CEP: 30575-180

23. Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia do Rio Grande do Sul - IFRS (Reitoria)

Rua General Osório, nº348, Bairro Centro.

Bento Gonçalves-RS CEP: 95700-000

24. Instituto Federal do Paraná – IFPR (Reitoria)

Rua João Negrão, nº 1285, Rebouças, Curitiba/PR CEP 80230-150

25. Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia de Rondônia - IFRO (Reitoria)

Av. 7 de Setembro, 2090 - Nossa Senhora das Graças -

Porto Velho/RO - 76.804-124.

26. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima - IFRR (Reitoria)

Rua Araújo Filho, nº 823 - Centro

Boa Vista - Roraima. CEP: 69301090.

27. Instituto Federal do Tocantins - IFTO (Reitoria)

Av. Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 202 Sul, ACSU - SE 20 Conjunto 01, Lote 08 Plano Diretor Sul.

Palmas – Tocantins CEP: 77020-450

28. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia - Goiás (Reitoria)

Avenida Assis Chateaubriand, no 1.658, Setor Oeste.

CEP: 74130-015. Goiânia - GO.

29. Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe - IFS (Reitoria)

Av. Jorge Amado, nº1551, Loteamento Garcia, Bairro Jardins, Aracaju-SE CEP:49025-330

30. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Rio-Grandense - IFSUL (Reitoria)

Rua Gonçalves Chaves, 3798 · Bairro Centro · Pelotas/RS

CEP 96.015-560

31. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha - IFFARROUPILHA (Reitoria)

Rua Esmeralda, nº 430, Faixa Nova, Camobi, Santa Maria-RS, CEP 97110-767

32. Instituto Federal Catarinense - IFC (Reitoria)

Rua das Missões, 100 - Ponta Aguda - Blumenau – SC - CEP: 89051-000

33. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense – IFF (Reitoria)

Rua Dr. Siqueira, nº 273, Parque Dom Bosco, Campos dos Goytacazes- RJ CEP: 28030-130

34. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul de Minas Gerais (Reitoria)

Rua Ciomara Amaral de Paula, nº167, Bairro Medicina, Pouso Alegre- MG CEP: 37550-000

35. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Norte de Minas Gerais (Reitoria)

Rua Gabriel Passos, nº 259, Centro, Montes Claros -MG
CEP: 39400-112

36. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sudeste de Minas Gerais (Reitoria)

Av. Francisco Bernardino, nº165, Centro- Juiz de Fora - MG CEP: 36013-100

37. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro (Reitoria)

Av. Barão do Rio Branco, nº770 - Bairro São Benedito
Uberaba-MG CEP: 38020-300

38. Instituto Federal de Alagoas - IFAL (Reitoria)

Rua Odilon Vasconcelos, Nº 103
Jatiúca - Maceió/AL. CEP: 57035-350.

39. Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca - CEFET RJ (Reitoria)

Av. Maracanã, nº 229, Maracanã, Rio de Janeiro / RJ
CEP: 20271-110

40. Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais - CEFET MG (Reitoria)

Av. Amazonas, nº5253, Nova Suíça, Belo Horizonte -MG
CEP: 30.421-169

41. Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR (Reitoria)

Av. Sete de Setembro, nº 3165, Rebouças Curitiba - PR
CEP 80230-901

42. Colégio Pedro II

Campo de São Cristóvão, 177, 3º Andar São Cristóvão - Rio de Janeiro – RJ CEP: 20921-903.

C. Endereço da Fundação Biblioteca Nacional

Avenida Rio Branco, 219 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, CEP 20040-009.