

## **Fluxo de Editoração, Impressão e Distribuição de Publicações na Coordenação de Comunicação, Divulgação e Eventos da EPSJV**

### **Entrega do material**

- 1) Após a aprovação da publicação pelo Conselho de Política Editorial (CPE) da EPSJV, o CPE enviará à Coordenação de Comunicação, Divulgação e Eventos (CCDE) o documento autorizando a publicação do livro. O conteúdo completo da publicação deve ser entregue à CCDE pelos autores/organizadores, contendo: sumário, apresentação, textos/artigos, créditos dos autores/organizadores, texto da orelha (se houver), texto da contracapa (se houver), imagens com créditos, autorização de uso das imagens.
  
- 2) Após o recebimento de todo o material adequado, a Coordenação de Comunicação irá pactuar juntamente com os autores/organizadores o prazo para a produção do livro. Esse prazo pode variar de acordo com a fila de publicações em tramitação na CCDE, o tamanho e complexidade do projeto gráfico do livro, o estado do material que será submetido à revisão, entre outros fatores.
  
- 3)** A CCDE verifica se a publicação está prevista no Planejamento Anual do setor solicitante e informa aos autores/organizadores sobre o andamento do processo de licitação para a impressão do livro. Se a publicação não estiver prevista no PA, a CCDE verifica a possibilidade de produção do livro utilizando algum item da ata que estiver em vigor. Antes de incluir uma publicação no PA, o setor demandante deve entrar em contato com a CCDE para definir em conjunto qual é a tiragem da publicação, de acordo com o público-alvo do livro a ser produzido.
  
- 4) Se for uma publicação financiada com recursos externos, o setor demandante deve informar à CCDE quais os serviços – revisão, diagramação e impressão - que serão executados pela CCDE. Os serviços não executados diretamente pela CCDE serão orientados e supervisionados por profissionais da CCDE. Os autores/organizadores serão informados pela CCDE sobre como é feita a orientação e supervisão de cada tipo de trabalho.

- 5) No caso de livros diagramados por profissionais externos, será firmado um contrato entre a EPSJV e o profissional/instituição/editora responsável pela editoração da obra com uma cláusula que prevê o compartilhamento do arquivo final (capa e miolo) do livro entre a EPSJV e o profissional/instituição/editora responsável pela editoração da obra.
- 6) A CCDE irá analisar todo o material entregue para verificar se está adequado para publicação, dentro dos padrões de qualidade técnica editorial. Se for necessário, serão solicitadas novas imagens e textos para dar início ao processo de produção da publicação. As imagens devem ser submetidas nos seguintes tipos de arquivo: TIFF, BMP ou JPEG. A resolução mínima deve ser de 300dpi (pontos por polegada).
- 7) Em caso de situações extraordinárias, o CD EPSJV decidirá sobre as questões relativas ao fluxo de publicações, de acordo com as prioridades institucionais.

### **Revisão**

- 8) Os textos recebidos pela CCDE serão encaminhados para revisão editorial, que inclui: revisão ortográfica e gramatical; intervenções de copidesque, quando o revisor julgar imprescindível; e normatização bibliográfica. À medida que os textos forem revisados, serão enviados para os autores/organizadores para respostas aos questionamentos da revisão. Em média, o prazo para revisão do conteúdo de um livro de até 250 páginas é de 45 dias corridos. No caso de textos de um livro com até 400 páginas, o prazo médio é de 60 dias corridos.
- 9) Após a devolução dos textos pelo organizador para a CCDE, a revisão analisa se todos os questionamentos foram resolvidos. Caso necessário, entra em contato novamente com os autores/organizadores para a solução dos problemas.

### **Projeto gráfico e diagramação**

- 10) Com a conclusão da revisão de todo o conteúdo textual da publicação, é criado o projeto gráfico do livro, seguindo as especificações do que está previsto no PA do setor solicitante. O projeto gráfico é a definição dos padrões de diagramação, que orientam a distribuição de todo o conteúdo

nas páginas, incluindo: fonte de título, entretítulo e corpo do texto, colunagem, numeração de página, entre outros.

- 11) Em seguida, tem início o processo de diagramação da publicação e produção da arte da capa do livro. Em média, a diagramação de um livro com até 250 páginas, é feita em 45 dias corridos. Com até 400 páginas, a diagramação é feita, em média, em 60 dias corridos.
- 12) A arte da capa do livro é enviada aos autores/organizadores para aprovação.
- 13) Após a conclusão da diagramação, o livro volta para uma revisão técnica da diagramação, que vai identificar e corrigir possíveis erros produzidos no processo de diagramação. Em média, essa revisão é feita em 10 dias corridos, para um livro de até 250 páginas, e em 20 dias corridos, para um livro de até 400 páginas.
- 14) Após essa revisão, o livro volta para a diagramação para os ajustes necessários.
- 15) Com o livro pronto, a CCDE solicita à Biblioteca Emília Bustamante (BEB) a produção da Ficha Catalográfica e o ISBN à Biblioteca Nacional.
- 16) Após o recebimento da Ficha Catalográfica e do ISBN, o livro é encaminhado pela CCDE para a impressão em gráfica.
- 17) Ao receber o material, a gráfica tem o prazo de um dia útil para enviar uma prova impressa da publicação para a CCDE. Caso a prova não esteja adequada ao que foi solicitado, a CCDE solicita uma nova prova. A gráfica só está autorizada a produzir o livro quando a CCDE aprovar o material, que também será avaliado pelos autores/organizadores do livro.
- 18) O prazo para impressão das publicações, de acordo a licitação, é de até 10 dias úteis após o recebimento do arquivo. A CCDE não se responsabiliza por eventuais atrasos das gráficas na prestação do serviço. Mas, em caso de descumprimentos dos prazos pela gráfica, o edital de licitação prevê penalidades.
- 19) Caso o material entregue pela gráfica não corresponda ao aprovado pela CCDE, a publicação será devolvida à gráfica, que terá que produzir uma nova tiragem da publicação, de acordo com o material aprovado na prova.

## **Distribuição**

- 20) Após a entrega das publicações pela gráfica, a CCDE informará imediatamente, por e-mail, aos autores/organizadores que o livro foi recebido.
- 21) Cada autor/organizador do livro terá direito a 10 (dez) exemplares da obra, desde que o quantitativo total a ser distribuído não exceda a 10% da tiragem. Quando isso acontecer, o quantitativo será repactuado entre a CCDE e os autores/organizadores.
- 22) Cada laboratório/setor da Escola Politécnica recebe um exemplar das publicações produzidas pela EPSJV.
- 23) A CCDE envia à BEB 10 (dez) exemplares de todas as publicações produzidas pela EPSJV para compor o acervo e a reserva técnica da Biblioteca Emília Bustamante.
- 24) A CCDE envia para a Biblioteca Nacional dois exemplares de todas as publicações produzidas pela EPSJV para fins de Depósito Legal.
- 25) Em comum acordo entre a CCDE e os autores/organizadores do livro, é definida a distribuição da publicação, de acordo com o público de interesse da obra publicada. Os autores/organizadores do livro devem fornecer à CCDE uma relação de instituições e entidades que comporiam o público-alvo da publicação, de modo a orientar a elaboração ou seleção de uma mala direta para distribuição do livro, de acordo com os princípios de publicização do conhecimento adotado na EPSJV.
- 26) Se não houver nenhum impedimento, o livro é disponibilizado no Portal EPSJV para download e cadastrado no Arca.
- 27) O livro é disponibilizado na Livraria Virtual da EPSJV e na BEB para venda, exceto nos casos em que a comercialização não seja autorizada.