

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPESP
EDITORA IFSul

EDITAL FLUXO CONTÍNUO PROPESP 03/2026 - SUBMISSÃO DE OBRAS

A Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação (PROPESP) torna público o presente Edital e convida a comunidade em geral, autoras/es e/ou organizadoras/es, a submeterem, **em fluxo contínuo**, propostas de obras a serem publicadas pela Editora IFSul.

A Editora IFSul, instituída pela Resolução nº 139/2017/CONSUP, de 20 de outubro de 2017, tem natureza literária, técnico-científica, didática, acadêmica, artística, cultural e de cunho institucional, e tem a finalidade de contribuir com a divulgação e a disseminação da produção científica e cultural do Instituto e de sua comunidade externa.

1. DO OBJETO

1.1. A Editora IFSul, por meio deste Edital, informa que receberá **textos originais editorados** para publicação de obras (**livros e/ou folhetos**), em formato digital (e-book), **sem ônus** para as/os proponentes.

1.2. Define-se como **textos originais editorados**: manuscritos originais que apresentem comprovação de revisão ortográfica e textual por profissional da área de Letras ou Jornalismo; diagramação simplificada de miolo (ver item 4.2 a seguir); e, projeto gráfico de capa e quarta capa, desonerando a Editora IFSul da realização dessas atividades.

1.3. Os originais serão submetidos à análise e parecer do Conselho Editorial da Editora IFSul, bem como às linhas editoriais consoantes à política editorial adotada pela Editora.

1.4. As pessoas responsáveis pela autoria e/ou organização **cederão** exclusivamente à Editora IFSul os direitos de publicação e de **eventual** comercialização da obra, por um período de **cinco (05) anos**, de acordo com o art. 49, da Lei nº 9.610, de 19/02/1998. Após este prazo, os direitos retornam à pessoa autora e/ou organizadora, salvo novo contrato.

1.5. As obras aceitas serão publicadas em formato digital (e-book) e, dentro da capacidade técnica e orçamentária da Editora IFSul, poderão ser impressas em suporte papel, em quantitativo a ser estabelecido no contrato de cessão de direitos autorais patrimoniais, a ser firmado entre a pessoa responsável pela autoria e/ou organização e o IFSul.

2. DA FINALIDADE

2.1. O presente Edital tem por finalidade estabelecer normas e procedimentos necessários à realização da seleção de **textos originais editorados**, submetidos

por pessoas responsáveis pela **autoria e/ou organização** pertencentes ao quadro de servidoras/es, ativas/os e inativas/os, do IFSul, assim como da comunidade externa em geral, para edição de obras a serem publicadas pela Editora IFSul.

3. CARACTERÍSTICAS E OBJETIVOS DAS OBRAS A SEREM PUBLICADAS

3.1. A Editora IFSul receberá obras individuais e/ou coletâneas de textos, de natureza literária, técnico-científica, didática, acadêmica, artística, cultural e de cunho institucional, de todas as áreas do conhecimento.

3.2. A participação nas obras sujeita todas as pessoas responsáveis pela autoria e/ou organização às regras e às condições estabelecidas neste Edital. Dessa forma, as/os participantes, no ato da submissão dos textos, aderem a todas as disposições, declarando que **leram, compreenderam, têm total ciência e aceitam**, irrestrita e totalmente, todos os itens deste Edital (conforme **Anexo 1 e Anexo 2**).

3.3. Todos os **textos originais editorados**, aprovados pelo Conselho Editorial da Editora IFSul, dentro das disposições deste Edital, serão publicados em um **único volume por autora/autor – organizadora/organizador - título**, em formato **e-book**, a ser disponibilizado no portal da **Editora IFSul** (<http://omp.ifsul.edu.br/index.php/portaleditoraifsul>), com divulgação a ser publicizada pela Coordenadoria de Comunicação Social (CCS) do IFSul.

4. DAS SUBMISSÕES

4.1. As submissões dos **textos originais editorados** deverão ser realizadas por meio do acesso ao Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), na guia Pesquisa – Editora – Submissão de Obras – Submeter obra (http://suap.ifsul.edu.br/pesquisa/editais_abertos_submissao_obra/), mediante log in e senha pessoal da pessoa autora ou organizadora do manuscrito.

4.1.1. Se a pessoa autora e/ou organizadora for servidora/servidor, ativa/o ou inativa/o, do IFSul, já dispõe de log in e senha pessoal.

4.1.2. A pessoa autora e/ou organizadora, **externa ao IFSul**, será cadastrada no sistema (SUAP) e receberá log in e senha para a submissão da proposta. As orientações para o cadastro estão estabelecidas na Instrução Normativa PROPESP/IFSUL Nº2, de 27 de maio de 2022, conforme segue:

Art. 2º As/Os autoras/es e organizadoras/es externos ao IFSul, oriundos da comunidade em geral, devem solicitar acesso ao SUAP, conforme os passos descritos no tutorial "Orientações para solicitação de acesso ao SUAP, para autores externos", publicado no portal da Editora IFSul, disponível em <http://omp.ifsul.edu.br/index.php/portaleditoraifsul>.

Art. 3º Toda a comunicação entre as/os autoras/es e organizadoras/es e a Editora IFSul deverá ocorrer pelo SUAP.

Parágrafo único. Para as situações anteriores ao cadastro no SUAP ou em outros casos em que não seja possível a comunicação pelo sistema, os contatos deverão ser feitos pelo e-mail institucional editoraifsul@ifsul.edu.br.

4.2. A pessoa autora e/ou organizadora deverá enviar, *exclusivamente* pelo SUAP, em arquivo compactado (.zip), a seguinte documentação:

- 4.2.1. **Formulário para proposta de publicação**, em arquivo PDF, preenchido e assinado (**Anexo 1 e Anexo 2**);
- 4.2.2. **Projeto gráfico de capa e quarta capa (contracapa)** da obra;
- 4.2.3. **Autorização de cessão de direitos autorais** de imagens pertencentes a terceiros/as, nos casos em que se aplique (**Anexo 3**);
- 4.2.4. **Declaração de revisão textual**, emitida por revisor/a da área de Letras ou Jornalismo (**Anexo 4**);
- 4.2.5. **Declaração de ética e boas práticas na publicação** (**Anexo 5**);
- 4.2.6. **Declaração de inexistência de plágio** (**Anexo 6**), emitida pela pessoa responsável pela autoria e/ou organização do original; e,
- 4.2.7. **Arquivo do manuscrito (obra)**.

4.3. Versão digital do texto, em **formato Word** (arquivo DOC ou DOCX), ou em **formato Writer** (arquivo ODT), em formato A4 (21 cm x 29,7 cm), com páginas numeradas, sendo que a numeração deve estar no final de cada página e alinhada à direita, fonte Arial ou Times New Roman (Word), ou Liberation Sans ou Liberation Serif (Writer), tamanho 12, recuo de parágrafos 1,25cm, espaçamento 1,5 linhas, alinhamento justificado, espaçamento entre parágrafos 0,21cm;

4.4. Estruturação do texto, como miolo da obra organizado (para identificação de todas as divisões e subdivisões do corpo do texto, incluindo figuras, gráficos, tabelas e quadros, quando houver);

4.5 As propostas que não seguirem as orientações expressas no item 4.2 acima serão recusadas.

4.6 As **características gráficas de edição**, inclusive a decisão final sobre capa, formato e material (quando impressa) serão de competência exclusiva da Editora.

4.7 Compete às pessoas autoras e/ou organizadoras **a conferência das provas finais da obra antes da publicação**, no prazo estipulado pela Editora.

5. DA ELABORAÇÃO DOS TEXTOS ORIGINAIS

5.1. Os textos originais devem ser apresentados em **formato de livro**, não sendo aceitas, portanto, dissertações e teses na versão original, visto que, geralmente, já são trabalhos disponibilizados em repositórios institucionais.

- 5.1.1. Devem ser observadas as seguintes definições, referentes a folhetos e livros, de acordo com as **Normas Técnicas da ABNT** (NBR 6029:2002):

[...] 3.24 **folheto: Publicação não periódica que contém no mínimo cinco e no máximo 49 páginas**, excluídas as capas e que é objeto de Número Internacional Normalizado para Livro (ISBN).

[...] 3.31 **livro: Publicação não periódica que contém acima de 49 páginas, excluídas as capas**, e que é objeto de Número Internacional Normalizado para Livro (ISBN). (*grifo nosso*)

5.1.2. Caberá a Editora IFSul a diagramação final do manuscrito e a definição da classificação para a publicação da obra no catálogo, se no grupo “Livros” ou “Folhetos”.

5.2. Os textos originais escritos em língua portuguesa deverão estar em conformidade com as regras do Novo Acordo Ortográfico, de 1990. Também poderão ser submetidos originais escritos em língua espanhola, em língua inglesa ou em outros idiomas, desde que sempre com a comprovação da revisão ortográfica e gramatical.

5.2.1. **Não deverá** ser usada a **hifenização** do texto.

5.3. Deve-se utilizar os aplicativos computacionais Microsoft Word, ou LibreOffice Writer, fonte Arial ou Times New Roman (Word), ou Liberation Sans ou Liberation Serif (Writer), corpo 12 e espaçamento 1,5 para o corpo do texto, e corpo 11 e espaçamento simples para citação direta longa.

5.4. O material deve ser apresentado completo, o que inclui sobretudo elementos obrigatórios como:

5.4.1. Dados da(s) pessoa autora(s) e/ou organizadora(s): como minicurrículo (entre 1.200 e 1.600 caracteres);

5.4.2. Texto para quarta capa (resumo da obra, 400 a 600 caracteres), quando não se tratar de coletânea de textos de várias/os autoras/es – neste caso, deve-se apresentar a lista de autoras/es, em ordem alfabética, com a expressão “(Org.)” ao lado do nome da/o(s) responsável(is) pela publicação;

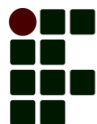
5.4.3. Sumário;

5.4.4. Referências (no caso de livros de autoria única ou em coautoria, a lista de referências deve constar no final da obra; no caso de coletânea de textos, cada um trará sua respectiva lista de referências). Em ambos os casos, tal lista deve se limitar às obras citadas;

5.4.5. A normatização de notas, citações e referências (bibliográficas ou não) é obrigatória. Para isso, **devem ser observadas as Normas Técnicas da ABNT (especialmente a NBR 6023:2018, versão corrigida em 2020; NBR 6024:2012; NBR 6027:2012 e 10520:2002, atualizada em 19/07/2023);**

5.4.6. As notas explicativas devem aparecer (no sistema numérico, corridas) ao pé da página onde forem mencionadas (rodapé);

5.4.7. As indicações das fontes das citações devem obedecer ao sistema autor-data (Ex.: Chartier, 2002, p. 64-65) ou no sistema numérico (Ex. [1], [2]...), e sua descrição completa deve estar na lista de referências constante no final de cada texto (coletâneas) ou no final do livro (obra de pessoa autora única ou em



coautoria). Deve ser adotado e padronizado **apenas um sistema** em todo o manuscrito proposto;

5.4.7.1 Observar que, conforme a NBR 10520, o sistema numérico não pode ser utilizado quando houver notas de rodapé.

5.4.8. As ilustrações (figuras, quadros, tabelas, gráficos etc.) devem estar inseridas na obra com os títulos completos, indicação da(s) fonte(s) e notas adicionais, quando necessárias. As imagens devem ser no formato TIF (*Tagged Image File Format*), JPG/JPEG (*Joint Photographic Experts Group*), PNG (*Portable Network Graphics*) e em alta resolução (300 dpi no mínimo);

5.4.9. Cada imagem constante do original, citado no item 5.4.8., deve ser encaminhada em arquivo separado, nomeado de acordo com o arquivo original (exemplo: Figura_1), com extensão TIF, JPG ou PNG, com a resolução recomendada.

5.4.10. Para uso de imagens que não forem da própria pessoa autora ou não estiverem em domínio público é necessária liberação expressa da pessoa detentora de seus direitos autorais. A pessoa proponente deverá fornecer tal autorização (**Anexo 3**) no momento da **submissão**. A inobservância desta regra implicará a recusa da proposta;

5.4.11. O texto deverá passar por uma revisão ortográfica e textual prévia, assinada por profissional da área de Letras ou Jornalismo, que terá seu nome devidamente registrado nos créditos da obra. No momento da submissão, a pessoa proponente deverá apresentar a “**Declaração de revisão textual**” (**Anexo 4**) preenchida pela/o profissional contratada/o; e,

5.4.12. Em caso de coletânea, a pessoa proponente deverá entregar o texto com as citações e referências de todos os capítulos padronizadas. Eliminar notas em excesso e numeração progressiva desnecessária.

5.4.13. Caberá à pessoa responsável pela autoria e/ou organização as providências que envolvam permissões especiais de caráter ético ou legal como, por exemplo, concordância do Comitê de Ética no caso de experimentos envolvendo seres humanos ou animais, Estudo e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA) na área ambiental, autorização da Comissão Técnica Nacional de Biossegurança (CTNBio) em relação a genoma ou do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA) em relação às áreas indígenas, cadastro no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SISGEN) em relação ao Patrimônio Genético, entre outros. A Declaração de ética e boas práticas na publicação (**Anexo 5**) deverá ser apresentada à Editora IFSul quando o original editorado for aprovado para publicação.

5.4.14. As pessoas responsáveis pela autoria e/ou organização deverão enviar a Declaração de inexistência de plágio (**Anexo 6**), na submissão do original.

6. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O recebimento dos arquivos, no SUAP, é responsabilidade da/o servidora/servidor que atua na Editora IFSul, que faz a conferência dos documentos submetidos como anexos dos **textos originais editorados** e o pleno atendimento às prescrições do Edital.

6.2. No caso de inconformidade ao Edital, a/o servidora/servidor da Editora IFSul reprova no SUAP a submissão e comunica à/ao proponente, por e-mail institucional, dispensando neste caso, a apresentação ao Conselho Editorial.

6.3. Os **textos originais editorados**, em conformidade com o Edital, serão encaminhados ao Conselho Editorial que definirá uma pessoa relatora, preferencialmente, membra/o do Conselho. A pessoa relatora indicará duas/dois avaliadoras/es **ad hoc** que realizarão uma avaliação técnica do manuscrito e emitirão parecer. Em caso de discordância entre o parecer das/os avaliadoras/es, a pessoa relatora deverá definir uma/um terceira/o avaliadora **ad hoc**.

6.4. O Conselho Editorial emitirá parecer sobre a obra original proposta, exclusivamente no que diz respeito ao aceite ou recusa para publicação pela Editora IFSul, não fornecendo às pessoas proponentes qualquer avaliação de mérito sobre o original submetido para análise.

6.5. O Conselho Editorial decidirá por: aprovar, aprovar com ajustes ou rejeitar o texto original editorado proposto.

6.6. A análise do original será balizada pelos critérios descritos a seguir. Portanto, a obra deverá contemplar todas as informações necessárias que permitam a avaliação completa.

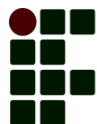
- a) Quanto à organização da obra;
- b) Quanto à clareza e grafia;
- c) Quanto aos recursos bibliográficos;
- d) Quanto aos demais recursos (em conformidade com a área: fórmulas, ilustrações, quadros, tabelas, entre outros);
- e) Quanto à originalidade;
- f) Quanto à relevância (mesmo para um livro que não possui originalidade);
- g) Quanto ao público-alvo (estudantes, educadoras/es, profissionais liberais, técnicas/os, das áreas da saúde, do direito, da economia e demais áreas); e,
- h) Quanto à similaridade.

6.7. As pessoas proponentes serão comunicadas do resultado da avaliação via SUAP e/ou pelo e-mail institucional da Editora IFSul (editoraifsul@ifsul.edu.br).

6.8. Para os casos em que sejam necessárias correções no original, a/o servidora/servidor da Editora IFSul devolverá o arquivo à pessoa proponente, concedendo o prazo de até **30 (trinta) dias para a reapresentação** à Editora IFSul.

6.8.1 O manuscrito corrigido retornará às pessoas revisoras para uma segunda rodada de avaliação se os ajustes indicados forem expressivos, ou seja, não sejam apenas correções gramaticais ou de adequação às normas técnicas.

6.9. A pessoa proponente deverá encaminhar uma mensagem de resposta, para o



INSTITUTO FEDERAL

Sul-rio-grandense



e-mail editoraifsul@ifsul.edu.br e a versão corrigida do texto, indicando as alterações realizadas ou as justificativas para o não acolhimento das recomendações do Conselho Editorial

6.10. Caso não sejam realizadas as correções solicitadas e nem apresentadas justificativas para tal, o Conselho Editorial poderá rejeitar a proposta e reprovar a publicação da obra. Neste caso, a/o servidora/servidor da Editora IFSul registrará no SUAP a reprovação da proposta.

6.11. Serão eliminados os arquivos, incluindo o texto original, as imagens e demais anexos, das propostas que não sejam aprovadas para publicação.

6.12. Uma vez aprovada a publicação da obra, a pessoa responsável pela autoria e/ou organização **deverá criar um vídeo de apresentação da obra, com até três (03) minutos**, preferencialmente em voz própria, para a publicação junto com o e-book, no Portal da Editora IFSul. O vídeo deverá estar depositado no YouTube e enviado apenas o *link* à Editora. É facultada a participação de todos as/os autores no vídeo. **A publicação do e-book no portal fica condicionada ao recebimento do vídeo pela Editora.**

7. DO PROCESSO EDITORIAL

7.1. O processo editorial envolve (**Anexo 6**):

7.1.1. O apoio de avaliadoras/es **ad hoc**;

7.1.2. A avaliação e a validação pelo Conselho Editorial da Editora IFSul;

7.1.3. A assinatura de contrato de edição, entre a pessoa responsável pela autoria e/ou organização e a Reitoria do IFSul, bem como de duas testemunhas;

7.1.4. Edição e diagramação dos livros aprovados para publicação;

7.1.5. O registro da obra na Agência Brasileira do *International Standard Book Number* (ISBN), junto a Câmara Brasileira do Livro;

7.1.6. A elaboração da ficha catalográfica;

7.1.7. A publicação da obra no Portal da Editora IFSul (<http://omp.ifsul.edu.br/index.php/portaleditoraifsul>); e,

7.1.8 O Depósito Legal mediante envio da obra (em formato digital ou impresso) à Biblioteca Nacional, conforme determina a Lei nº 10.994/2004.

7.1.9 O envio do arquivo digital para disponibilização no sistema de biblioteca (SISBIB) do IFSul.

7.2. O Conselho Editorial reúne-se, ordinariamente, uma vez ao mês, mantendo no mínimo, 06 (seis) reuniões ao ano. O Quadro 1, a seguir, apresenta a projeção de reuniões no ano de 2026:

Quadro 1 – Cronograma de reuniões ordinárias do Conselho Editorial – ano 2026

Reuniões Ordinárias previstas	Dia do mês/semana - horário
1ª – Março	02/03 – segunda-feira – 14h
2ª – Abril	28/04 – terça-feira – 14h
3ª – Junho	17/06 – quarta-feira – 14h
4ª – Setembro	10/09 – quinta-feira – 14h
5ª – Novembro	06/11 – sexta-feira – 14h
6ª – Dezembro	07/12 – segunda-feira – 14h

7.3. Poderão ocorrer reuniões extraordinárias, conforme demanda da Editora IFSul.

7.4. Os textos originais editorados e anexos deste Edital, para que sejam incluídos nas pautas das reuniões do Conselho Editorial devem ser **submetidos no SUAP com antecedência de até 48 (quarenta e oito) horas**, sob pena de ser adiada a apresentação para a reunião seguinte.

7.5. O Conselho Editorial da Editora IFSul reserva-se ao direito de conferir, a qualquer momento durante a vigência deste Edital, os requisitos exigidos da/o proponente.

8. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL

8.1. A Editora IFSul recebe propostas de publicação de obras em **fluxo contínuo**.

8.2. A publicação das obras aprovadas, **em formato e-book**, dar-se-á em conformidade com a capacidade técnica operacional e orçamentária da Editora IFSul. Sempre que possível, as obras serão publicadas em formato e-book e impressas, com tiragem mínima de 50 (cinquenta exemplares).

9. DO COMPROMISSO DAS PESSOAS RESPONSÁVEIS PELA AUTORIA E/OU ORGANIZAÇÃO PARTICIPANTES DO EDITAL

9.1. As pessoas responsáveis pela autoria e/ou organização dos originais assumem a plena responsabilidade, inclusive penal, pela originalidade, autenticidade e ineditismo do texto e de seu conteúdo e comprometem-se a atender qualquer reclamação ou demanda que porventura venha a ser apresentada, em juízo ou fora dele, questionando os direitos autorais sobre o material textual e iconográfico apresentado, isentando a Editora IFSul de responsabilidade quanto a esse tipo de

demanda. Da mesma forma, ficam cientes de que, mesmo após a aprovação por parte do Conselho Editorial, havendo comprovação de fraude ou plágio, a proposta selecionada será excluída.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. As pessoas responsáveis pela autoria e/ou organização que não apresentarem a documentação comprobatória das condições estabelecidas nos itens 4 e 5 deste Edital, ou infringirem quaisquer das normas nele estabelecidas, terão suas submissões rejeitadas.

10.2. A submissão da obra proposta implicará no conhecimento e na aceitação definitiva das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, das quais não se poderá alegar desconhecimento.

10.3. Caso haja falsidade nas informações fornecidas pelas pessoas responsáveis pela autoria e/ou organização, a submissão será rejeitada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.4. Poderão ser solicitados ajustes na obra para melhor atender a identidade visual e os critérios didáticos previstos neste Edital, no prazo indicado no parecer do Conselho Editorial.

10.5. É facultada às pessoas responsáveis pela autoria e/ou organização a impressão das obras publicadas pela Editora IFSul, uma vez que assumam todos os custos gráficos decorrentes. Para tanto, a tiragem e o percentual estabelecido como cota para a Editora IFSul serão definidos em contrato de edição, a ser firmado entre as partes. No caso de impressão da obra, a Editora IFSul assumirá os custos de aquisição do ISBN para suporte papel e do código de barras para registro na quarta-capa da obra.

10.6. As obras que forem impressas às custas das pessoas responsáveis pela autoria e/ou organização deverão passar por revisão da qualidade gráfica por parte da Editora IFSul. Além disso, **não poderão ser comercializadas**, ou seja, deverão ser destinadas à distribuição gratuita.

10.7. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser renovado ou anulado, no todo ou em parte, sem que isso implique o direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.8. À PROPESP reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

10.9. Conselheiras/os Editoriais, enquanto vigente a Portaria de sua designação, poderão submeter obras à Editora IFSul, no entanto, não participarão das etapas de avaliação da proposta, nem da indicação de pareceristas.

Pelotas, 05 de janeiro de 2026.

Marcelo Bender Machado
Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

Check-list de itens necessários à submissão

Arquivo do manuscrito (miolo da obra) – com identificação	
Arquivo do manuscrito (miolo da obra) – sem identificação	
Projeto gráfico da capa	
Projeto gráfico da contracapa	
Sinopse para catálogo da Editora	
Anexo 1 – Proposta de publicação da obra	
Anexo 2 – Apresentação da obra	
Anexo 3 – Autorização de cessão de direitos autorais	
Anexo 4 – Declaração de revisão textual	
Anexo 5 – Declaração de ética e boas práticas na publicação	
Anexo 6 – Declaração de inexistência de plágio	
Dados completos (foto, e-mail, link do Lattes, link do ORCID) da pessoa responsável pela autoria e/ou organização	