

Boletim de Serviço

Universidade Federal da Integração Latino-Americana



ANO

VI

Nº

164

DATA DE PUBLICAÇÃO

07 de agosto de 2015

RESOLUÇÃO COSUEN Nº 009 DE 07 DE AGOSTO DE 2015

A Comissão Superior de Ensino da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – (UNILA), no uso das atribuições estatutárias e regimentais que lhe são conferidas, e com base no processo nº 23422.007147/2015-50.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o projeto de pós-graduação *stricto sensu* - mestrado acadêmico em Geografia da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

EDUARDO DE OLIVEIRA ELIAS

PRESIDENTE DA COMISSÃO SUPERIOR DE ENSINO

RESOLUÇÃO COSUEN Nº 010 DE 07 DE AGOSTO 2015

A Comissão Superior de Ensino da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – (UNILA), no uso das atribuições estatutárias e regimentais que lhe são conferidas, e com base no processo nº 23422.007016/2015-72.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o projeto de pós-graduação *stricto sensu* - mestrado acadêmico em Engenharia Civil da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

EDUARDO DE OLIVEIRA ELIAS

PRESIDENTE DA COMISSÃO SUPERIOR DE ENSINO

RESOLUÇÃO COSUEN Nº 011 DE 07 DE AGOSTO 2015

A Comissão Superior de Ensino da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – (UNILA), no uso das atribuições estatutárias e regimentais que lhe são conferidas, e com base no processo nº 23422.008019/2015-23.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o programa de pós-graduação *stricto sensu* - mestrado e doutorado acadêmico Interdisciplinar em Ciência, Tecnologia e Território da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

EDUARDO DE OLIVEIRA ELIAS

PRESIDENTE DA COMISSÃO SUPERIOR DE ENSINO

RESOLUÇÃO COSUEN Nº 012 DE 07 DE AGOSTO 2015

A Comissão Superior de Ensino da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – (UNILA), no uso das atribuições estatutárias e regimentais que lhe são conferidas, e com base no processo nº 23422.008096/2015-83.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o programa de pós-graduação *stricto sensu* - mestrado acadêmico em Biociências e Saúde da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

EDUARDO DE OLIVEIRA ELIAS

PRESIDENTE DA COMISSÃO SUPERIOR DE ENSINO

RESOLUÇÃO CONSUN AD REFERENDUM Nº 10 DE 07 DE AGOSTO DE 2015

O presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais que lhe são conferidas, e com base no processo nº 23422.008090/2015-23.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, *ad referendum*, a criação do programa de Pós-graduação *stricto sensu* - Mestrado e Doutorado

Acadêmico em Interdisciplinar em Ciência, Tecnologia e Inovação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO
PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO CONSUN AD REFERENDUM Nº 11 DE 07 DE AGOSTO DE 2015

O presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais que lhe são conferidas, e com base no processo nº 23422.007147/2015-50.

Art. 1º Aprovar, *ad referendum*, a criação do curso de Pós-graduação *stricto sensu* - Mestrado em Geografia da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO
PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO CONSUN AD REFERENDUM Nº 12 DE 07 DE AGOSTO DE 2015

O presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais que lhe são conferidas, e com base no processo nº 23422.007016/2015-72.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, *ad referendum*, a criação do curso de Pós-graduação *stricto sensu* - Mestrado em Engenharia Civil da Universidade Federal da Integração Latino-americana.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO
PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO CONSUN AD REFERENDUM Nº 13 DE 07 DE AGOSTO DE 2015

o presidente do conselho universitário da universidade federal da integração latino-americana – unila, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais que lhe são conferidas, e com base no processo nº 23422.008096/2015-83.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, *ad referendum*, a criação do programa de Pós-graduação *stricto sensu* - Mestrado Acadêmico em Biociências e Saúde da Universidade Federal da Integração Latino-americana (UNILA).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO
PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RETIFICAÇÃO

Na Portaria UNILA Nº 678/2015, publicada no Boletim de Serviço nº 163, de 03 de agosto de 2015, página 6, onde se lê: ...e o que consta no processo 23422.001653/2014-54..., leia-se: ...e o que consta no processo 23422.001654/2014-07...

JOSUE MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 681, DE 29 DE JULHO DE 2015

O Reitor *pro tempore* em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria UNILA nº 676/2015, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 96-A da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o § 7º do Art. 9º da Lei nº 11.091/2005, o Decreto nº 5.707/2006, a Resolução CONSUN nº 008/2014 e o que consta no processo 23422.005683/2015-11,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder afastamento para realização de Doutorado, no país, pelo Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Artes, ao servidor EDUARDO DIAS FONSECA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1033930, pelo período de 12 meses, contados a partir de 03 de agosto de 2015.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDUARDO DE OLIVEIRA ELIAS

PORTARIA UNILA Nº 682, DE 29 DE JULHO DE 2015

O Reitor *pro tempore* em exercício da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria UNILA nº 676/2015, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 96-A da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o § 7º do Art. 9º da Lei nº 11.091/2005, o Decreto nº 5.707/2006, a Resolução CONSUN nº 008/2014 e o que consta no processo 23422.005685/2015-18,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder afastamento para realização de Doutorado, no país, pelo Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Multimeios, a servidora KIRA SANTOS PEREIRA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2145667, pelo período de 03 de agosto de 2015 a 03 de fevereiro de 2016.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDUARDO DE OLIVEIRA ELIAS

PORTARIA UNILA Nº 687, DE 03 DE AGOSTO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para a coordenação referente ao Termo de Execução Descentralizada (TED) nº 15-TED/2015, celebrado com a Escola de Administração Fazendária (ESAF), CNPJ 02.317.176/0001-05, que tem como objeto capacitar 30 servidores no que tange ao direito administrativos em especial a instrução processual administrativa, em conformidade ao Processo Administrativo UNILA n.º 23422.007258/2015-11 :

I. COORDENADORA DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA: ISABELLE MAYSA DUTRA SILVA, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 2117033;

II. COORDENADORA AUXILIAR DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA: PATRICIA BORIM DA SILVA PEREIRA, Assistente em Administração, SIAPE 1513556.

Art. 2º As atribuições dos nomeados consistem em realizar o acompanhamento e fiscalização da execução do TED conforme previsto no Termo e nos Planos de Trabalho, zelando pelo fiel cumprimento de todas as etapas; verificar a execução, de acordo com as especificações, planejamento e cronograma; solicitar Termos Aditivos, e acompanhar a apresentação da prestação de contas dos recursos utilizados na execução do TED.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua assinatura.

JOSUE MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 688, DE 03 DE AGOSTO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da

Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para a coordenação referente ao Termo de Execução Descentralizada (TED) nº 16-TED/2015, celebrado com a Escola de Administração Fazendária (ESAF), CNPJ 02.317.176/0001-05, que tem como objeto capacitar 30 servidores subsidiando-os com conhecimento específicos e práticos necessários a participação em processo administrativo disciplinar, em conformidade ao Processo Administrativo UNILA n.º 23422.007257/2015-11 :

I. COORDENADORA DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA: ISABELLE MAYSA DUTRA SILVA, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 2117033;

II. COORDENADORA AUXILIAR DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA: PATRICIA BORIM DA SILVA PEREIRA, Assistente em Administração, SIAPE 1513556.

Art. 2º As atribuições dos nomeados consistem em realizar o acompanhamento e fiscalização da execução do TED conforme previsto no Termo e nos Planos de Trabalho, zelando pelo fiel cumprimento de todas as etapas; verificar a execução, de acordo com as especificações, planejamento e cronograma; solicitar Termos Aditivos, e acompanhar a apresentação da prestação de contas dos recursos utilizados na execução do TED.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de sua assinatura.

JOSUE MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 689, DE 04 DE AGOSTO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 20 da Lei Nº 8.112/90 e o que consta no processo 23422.001657/2014-32,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o resultado final do estágio probatório da servidora abaixo relacionada:

Servidor(a)	Cargo	SIAPE	Data da Homologação	Resultado	
ROBERTA ARANA	SOATO	Secretária Executiva	1959845	30/07/2015	Aprovada

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSUE MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 690, DE 04 DE AGOSTO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 20 da Lei Nº 8.112/90 e o que consta no processo 23422.001658/2014-87,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o resultado final do estágio probatório da servidora abaixo relacionada:

Servidor(a)	Cargo	SIAPE	Data da Homologação	Resultado	
BERENICE SCHELBAUER PRADO	DO	Técnica em Assuntos Educacionais	1959846	01/08/2015	Aprovada

JOSUE MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 691, DE 04 DE AGOSTO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 20 da Lei Nº 8.112/90 e o que consta no processo 23422.001661/2014-09,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o resultado final do estágio probatório da servidora abaixo relacionada:

Servidor(a)	Cargo	SIAPE	Data da Homologação	Resultado
MARIZE RAIMUNDO	Secretária Executiva	1959841	03/08/2015	Aprovada

JOSUE MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 692, DE 05 DE AGOSTO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso I do art. 35 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e considerando o que consta no processo 23422.007883/2015-16,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a servidora SUELLEN MAYARA PERES DE OLIVEIRA, Professora do Magistério Superior, SIAPE 2126068, da função de Coordenadora do Curso de Relações Internacionais e Integração, código FCC, designada pela Portaria UNILA nº 1.196/2014, publicada no Diário Oficial da União de 04 de dezembro de 2014, seção 2, página 22.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSUE MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 693, DE 05 DE AGOSTO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 9º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 considerando o que consta no processo 23422.007883/2015-16,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 2140137, para exercer a função de Coordenador do Curso de Relações Internacionais e Integração, código FCC.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSUE MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 694, DE 05 DE AGOSTO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso II do art. 9º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 considerando o que consta no processo 23422.007883/2015-16,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora KAREN DOS SANTOS HONORIO, Professora do Magistério Superior, SIAPE 1069136, para exercer o encargo de Vice-Coordenadora do Curso de Relações Internacionais e Integração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSUE MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 695, DE 06 AGOSTO DE 2015

O Reitor *pro tempore* da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria UNILA nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, de acordo com o art. 96-A da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o § 7º do Art. 9º da Lei nº 11.091/2005, o Decreto nº 5.707/2006, a Resolução CONSUN nº 008/2014 e o que consta no processo 23422.006934/2015-84,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder afastamento para realização de Doutorado, no país, pelo Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Engenharia Mecânica da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, ao servidor FABYO LUIZ PEREIRA, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1775491, pelo período de 03 de julho a 31 de dezembro de 2015.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSUE MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

RETIFICAÇÃO DE 06 DE AGOSTO DE 2015

Na Portaria PROGRAD-UNILA Nº 031/2015, de 08 de julho de 2015, publicada no Boletim de Serviços Nº 160, de 10 de julho de 2015, onde se lê:

PRESIDENTE

Mario Ramão Villalva Filho

VICE-PRESIDENTE

Cristiane Checchia

Leia-se:

PRESIDENTE

Mario Ramão Villalva Filho - titular

Cristiane Checchia - suplente

EDUARDO DE OLIVEIRA ELIAS

PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO

PORTARIA PROAGI Nº 70, DE 30 DE JULHO DE 2015.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor *Pro tempore* Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 367/2015, publicada no Boletim Interno nº 147, de 10/04/2015,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 027/2015, firmado com a empresa LAERDAL MEDICAL IMPORTAÇÃO E COM. DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA, que tem como objeto a aquisição de simuladores, manequins e demais equipamentos para estruturação do laboratório de habilidades e simulação do curso de medicina da UNILA, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Roberto de Almeida, Professor do Magistério Superior, SIAPE 1193235, lotado no Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza, do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à

contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: Juliana Bento Porto, Assistente em Administração, Siape 2143192, lotada no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Flavia Julyana Pina Trench, Professora do Magistério Superior, Siape 2154358, lotada no Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza; e Vagner Miyamura, Administrador, Siape 2144202, lotado na Pró-Reitoria de Graduação, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: Marco Aurélio Alves da Silva, Assistente em Administração, Siape 1355075, lotado na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo sua validade vinculada à vigência do Contrato.

Art. 3º Ficam revogadas quaisquer disposições anteriores no que sejam contrárias ao teor desta Portaria.

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 71, DE 04 DE AGOSTO DE 2015.
O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos

Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 367/2015, publicada no Boletim Interno nº 147, de 10/04/2015,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 028/2015, firmado com a empresa CAPITAL TECNOLOGIA E EQUIPAMENTOS - EIRELI, que tem como objeto a aquisição de estação de trabalho desktop, estação de trabalho desktop sem sistema operacional, estação de trabalho desktop avançado, notebook, workstation básica e workstation avançada, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Jackson Martins dos Santos, Técnico em Tecnologia da Informação, Siape 1863555, lotado na Divisão de Suporte Técnico, do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: Erwin Becker Marques, Assistente em Administração, Siape 1828799, lotado no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Marcos Roque da Rosa, Técnico em Tecnologia da Informação, Siape 2148470, lotado na Divisão de Suporte Técnico; e Deivid Jose Smek, Técnico em Tecnologia da Informação, Siape 2160547, lotado na Divisão de Suporte Técnico, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: Marco Aurélio Alves da Silva, Assistente em Administração, Siape 1355075, lotado na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no

manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo sua validade vinculada à vigência do Contrato.

Art. 3º Ficam revogadas quaisquer disposições anteriores no que sejam contrárias ao teor desta Portaria.

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 72, DE 04 DE AGOSTO DE 2015.
O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 367/2015, publicada no Boletim Interno nº 147, de 10/04/2015, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 029/2015, firmado com a empresa PROTON COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO EIRELI, que tem como objeto a aquisição de filtros de linha, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Jackson Martins dos Santos, Técnico em Tecnologia da Informação, Siape 1863555, lotado na Divisão de Suporte Técnico, do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: Juliana Bento Porto, Assistente em Administração, Siape 2143192, lotada no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização

financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Eliezer de Siqueira, Técnico em Tecnologia da Informação, Siape 2145570, lotado na Divisão de Suporte Técnico; e Roberto Silva Bortolini, Técnico em Tecnologia da Informação, Siape 2141291, lotado na Divisão de Suporte Técnico, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: Sandro Landskron, Tecnólogo em Gestão Pública, Siape 1120204, lotado no Departamento de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo sua validade vinculada à vigência do Contrato.

Art. 3º Ficam revogadas quaisquer disposições anteriores no que sejam contrárias ao teor desta Portaria.

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 73, DE 06 DE AGOSTO DE 2015.
O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 367/2015, publicada no Boletim Interno nº 147, de 10/04/2015, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 23/2015, firmado com a empresa EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO S.A. (EBC), que tem como objeto a distribuição, pela EBC, da publicidade legal impressa e/ou eletrônica de interesse da UNILA, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Carlos Eduardo Gregório Pires, Contador, Siape 1908362, lotado no Departamento de Licitações, do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato,

especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: Erwin Becker Marques, Assistente em Administração, Siape 1828799, lotada no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Eliane Regina Sackser, Assistente em Administração, Siape 2086027, lotada na Seção de Pregões; e Lais Caroline Krudycz, Assistente em Administração, Siape 2146541, lotada na Seção de Pregões, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: Sandro Landskron, Técnico em Gestão Pública, Siape 1120204, lotado no Departamento de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo sua validade vinculada à vigência do Contrato.

Art. 3º Ficam revogadas quaisquer disposições anteriores no que sejam contrárias ao teor desta Portaria.

EDSON CARLOS THOMAS

PORTARIA PROAGI Nº 74, DE 06 DE AGOSTO DE 2015. O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho por meio da Portaria UNILA nº 367/2015, publicada no Boletim Interno nº 147, de 10/04/2015, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº. 031/2015, firmado com o senhor PAULO VIEIRA DE AMORIM, que tem como objeto a locação de imóvel situado na RUA MINEIRÃO, nº. 177, bairro Portal da Foz, no Município de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, objeto das matrículas nº. 4403, 4404, 4405 e 4406 do 2º Registro de Imóveis da Comarca de FOZ DO IGUAÇU/PR, terreno medindo 2.100m², área total construída de 1.821,40m², para abrigar as instalações da UNILA, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Andressa Rospirski, Assistente em Administração, Siape 1823979, lotada no Departamento de Estruturas e Serviços, do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: Erwin Becker Marques, Assistente em Administração, Siape 1828799, lotada no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Ana Cristina Welter, Siape 2141393, Assistente em Administração, lotada na Seção de Patrimônio; e Sandro Conrado Júnior, Siape 2140810, Assistente em Administração, lotado na Seção de Almoxarifado, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao

Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: Marco Aurélio Alves da Silva, Assistente em Administração, Siape 1355075, lotado na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, específica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo sua validade vinculada à vigência do Contrato.

Art. 3º Ficam revogadas quaisquer disposições anteriores no que sejam contrárias ao teor desta Portaria.

EDSON CARLOS THOMAS

EDITAL 005/2015 EDUNILA, DE 07 DE AGOSTO DE 2015

NORMAS PARA A PUBLICAÇÃO DE LIVROS ELETRÔNICOS EM FLUXO CONTÍNUO

1. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

1.1. A Editora Universitária (EDUNILA), doravante designada apenas EDUNILA, receberá em fluxo contínuo, para publicação em mídia eletrônica (e-books), em regime de acesso aberto, obras individuais e/ou coletâneas de conhecimento técnico, científico, cultural e didático, produzidas por autores em todos os campos do conhecimento, com destaque para os temas relacionados à América Latina e Caribe, para fins de difusão prioritariamente gratuita.

1.2. Serão recebidas obras de autores internos ou externos à UNILA, escritas, prioritariamente, em língua portuguesa e/ou espanhola.

1.3. Não serão aceitas obras de poesia, romance, conto e literatura infantil, livros de autoajuda, guias de turismo e/ou empresariais. Tampouco serão aceitos textos já disponíveis em formato digital.

1.4. As propostas deverão ser apresentadas em formato de livro. Não serão aceitos originais em forma de relatório de pesquisa, teses ou dissertações.

1.5. Serão aceitas propostas de reedição de obras esgotadas, cabendo ao proponente a apresentação de documentação comprobatória.

1.6. Não serão aceitos trabalhos simultaneamente inscritos para processo de avaliação em outras editoras ou em outras convocatórias da EDUNILA, seja para publicações impressas ou digitais.

2. DA FORMA DE ENTREGA DOS ORIGINAIS

2.1. A entrega dos originais deverá seguir as instruções contidas no “Como Publicar” – Anexo I do presente Edital.

2.2. Os originais enviados à EDUNILA deverão ser entregues em três vias impressas no formato A4, já

paginadas, encadernadas em espiral, digitadas em Word® ou editor de texto semelhante, acompanhados de um CD devidamente identificado contendo uma versão digital em formato Word® ou editor de texto semelhante.

2.3. Os originais não deverão conter nome, filiação institucional, nem qualquer outro tipo de informação que permita a identificação do(a) autor(a), autores(as) ou organizador(es).

2.3.1. Autocitações devem ser omitidas no corpo do texto e nas referências na versão de submissão para garantir avaliação em caráter anônimo, sendo substituídas por “XXX” na submissão e restabelecidas na versão definitiva do trabalho, caso aprovado.

2.4. Deverão ser respeitadas as margens de 3 cm superior/inferior e esquerda/direita. O espaçamento entrelinhas deverá ser duplo e a fonte Times New Roman corpo 12.

2.5. Os originais deverão ser entregues em sua versão completa — com sumário, referências bibliográficas, anexos, apêndices, tabelas, quadros e outros elementos complementares.

2.6. Os originais entregues deverão estar acompanhados por uma ficha com informações sobre os autores, conforme modelo no Anexo II do presente Edital.

2.7. Os originais entregues deverão estar acompanhados pela Declaração de Ineditismo da obra, conforme modelo no Anexo III do presente Edital.

2.7.1. No caso de reedição de obras, o proponente deverá comprovar ser detentor dos direitos autorais.

2.8. As obras deverão seguir as normas textuais descritas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), especialmente a NBR 10520 (Citações) e NBR 6023 (Referências Bibliográficas).

2.9. Quando proposto em língua portuguesa, o texto deverá ser apresentado com base no Novo Acordo Ortográfico de 2009.

2.10. A entrega dos originais poderá ser feita:

2.10.1. Pessoalmente na sala da EDUNILA.

2.10.2. Por meio de correspondência postal, endereçada a:

Editora Universitária (EDUNILA)
Av. Tancredo Neves, 6731 – Bloco 4,
Caixa Postal 2044
Foz do Iguaçu – PR – Brasil
CEP 85867-970

3. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DOS ORIGINAIS

3.1. Os originais entregues serão encaminhados ao Conselho Editorial para apreciação e designação de dois pareceristas *ad hoc*.

3.2. A identidade dos autores e pareceristas será mantida em sigilo.

3.3. Os pareceristas levarão em consideração a qualidade da obra, sua originalidade, potencial formativo, informativo e/ou artístico/cultural.

3.4. No caso de divergências entre os dois pareceristas *ad hoc*, o original será encaminhado a um terceiro parecerista, para nova análise.

3.5. Os pareceres serão enviados ao Conselho Editorial da EDUNILA, que tomará a decisão final quanto à publicação.

3.6. Os pareceres externos apenas dão suporte à decisão final e soberana do Conselho Editorial, no que se refere à publicação do livro.

3.7. A decisão do Conselho Editorial poderá ser pela aprovação, pela aprovação condicional — quando

solicitadas adequações para uma futura reapresentação das obras — ou pela reprovação da proposta publicação.

3.8. O projeto gráfico é de responsabilidade exclusiva da EDUNILA.

3.9. Os autores serão informados por escrito, via e-mail, sobre a decisão final e irrecorrível do Conselho Editorial.

4. DO COMPROMISSO DOS AUTORES

4.1. Os autores se comprometem a seguir as regras constantes no “Como Publicar” – Anexo I do presente Edital.

4.2. É de total responsabilidade do proponente providenciar a obtenção de direitos de publicação reservados pelos autores e editores originais, ou seus sucessores, quando a obra constituir-se de traduções, coletâneas, reedição ou contiver transcrições, fotografias, imagens e/ou ilustrações.

4.3. É de total responsabilidade do proponente providenciar a obtenção de direitos para uso da imagem da pessoa, conforme o Artigo 5, Inciso X, da Constituição Federal, quando a obra contiver fotografias de pessoas.

4.4. As eventuais despesas decorrentes de direitos citados nos tópicos 4.2. e 4.3. serão de total responsabilidade dos autores.

4.5. Os autores se comprometem a entregar uma cópia autenticada de toda a documentação necessária para a elaboração e assinatura do contrato de publicação.

4.6. O autor se compromete a acompanhar todas as etapas da publicação, cumprir prazos e exigências do Conselho Editorial e da equipe técnica da EDUNILA, participar da revisão das provas e demais etapas da editoração de acordo com o cronograma elaborado pela EDUNILA.

4.7. O autor é responsável pela originalidade dos conteúdos da obra. Em caso de plágio, total ou parcial, a proposta será automaticamente excluída do processo, e o autor ficará impedido de apresentar novas propostas à EDUNILA pelo prazo de dois anos.

5. DOS DIREITOS AUTORAIS

5.1. A EDUNILA 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.

5.2. A EDUNILA assumirá o custo total da edição do livro, quando houver recomendação do Conselho Editorial, com exceção das despesas decorrentes de direitos citados nos tópicos 4.2. e 4.3.

5.2.1. Nos casos em que os autores obtiverem financiamento para impressão da obra, a EDUNILA receberá uma porcentagem, a ser estabelecida no contrato de edição, da quantidade total de exemplares impressos.

5.3. Os autores terão direito a uma versão eletrônica de alta resolução, para fins de impressão e comercialização sob sua responsabilidade, e cederão gratuitamente à EDUNILA o direito de reprodução, digital ou impressa, pelo prazo de cinco anos. Ao término do prazo de cinco anos, a EDUNILA conservará os direitos de reprodução da obra, salvo no caso em que o autor comunique expressamente a suspensão do contrato.

5.4. Outras modalidades de Contrato de Edição poderão ser eventualmente celebradas entre os autores e a EDUNILA, conforme prevê o Art. 29 do Regimento Interno da EDUNILA.

5.5. As formas de cessão de direitos autorais serão definidas no Contrato de Edição a ser firmado entre a EDUNILA e os autores.

6. DO PROCESSO DE EDITORAÇÃO

6.1. O processo de editoração das obras aprovadas pelo Conselho Editorial será de responsabilidade da EDUNILA.

6.2. No ato da assinatura do contrato, os autores serão informados sobre as fases e o cronograma do processo de editoração.

6.2.1. De forma sucinta, todas as etapas do processo de editoração podem ser conferidas no Anexo IV do presente Edital.

6.3. O processo de editoração, após assinatura do contrato, consiste na adequação de originais, revisão textual, adequação de estilo, edição, diagramação de miolo e de capa, elaboração de ficha catalográfica, obtenção do ISBN, tratamento digital de imagens, aprovação das artes, arte-finalização e publicação em plataforma eletrônica.

7. DA COMERCIALIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

7.1. Fica sob responsabilidade da EDUNILA o armazenamento e a devida conservação do arquivo eletrônico resultante da editoração final.

7.2. Fica a encargo da EDUNILA a distribuição, comercialização e consignação dos eventuais exemplares impressos.

7.3. Fica a critério da EDUNILA a definição do preço de venda dos eventuais exemplares impressos.

7.4. A EDUNILA se reserva o direito de promover doações, permutas e incorporação a acervos, conforme estabelecido pelo Conselho Editorial, bem como encaminhar os eventuais exemplares impressos para exposições no país e no exterior e para a venda em congressos, simpósios e eventos culturais.

7.5. A EDUNILA colocará à disposição dos leitores a versão digital, com acesso gratuito, em portal destinado especificamente à difusão das publicações da EDUNILA e em outras plataformas digitais.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A EDUNILA, com o devido consentimento do autor, poderá inscrever os livros publicados para concorrer a prêmios e outras distinções.

8.2. Os autores também são divulgadores do seu trabalho e ficará a seu critério promover e comercializar exemplares impressos de suas obras.

8.3. Em caso de plágio comprovado, os autores deverão ressarcir a EDUNILA por todas as despesas realizadas, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais previstas em lei.

9. DOS CASOS OMISSOS

9.1. Os casos omissos serão analisados e decididos pelo Conselho Editorial e/ou pela Coordenação Executiva da EDUNILA.

ANALÍA CHERNAVSKY

ANEXO I – COMO PUBLICAR

A EDUNILA se dedica à publicação de obras de conhecimento técnico, científico, cultural e didático produzidas por autores brasileiros ou estrangeiros, clássicos ou contemporâneos, em todos os campos do conhecimento, com destaque para os temas relacionados à América Latina e Caribe.

Não são aceitas obras de poesia, romance, conto e literatura infantil, livros de autoajuda, guias de turismo e/ou empresariais.

NOTA: Antes de enviar o seu original, certifique-se de que ele se encaixa na proposta editorial da EDUNILA.

Linguagem, mensagem e compreensão

Com o fim de permitir uma mais ampla difusão da obra, a EDUNILA propõe aos autores especial atenção a alguns elementos formais.

As obras deverão seguir as normas textuais estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), especialmente a NBR 10520 (Citações) e NBR 6023 (Referências Bibliográficas).

O autor de teses e/ou dissertações deve ter em mente que essas obras são redigidas para um público restrito e seguem normas específicas de uma instituição de ensino. Por essa razão, o texto original deve ser adaptado, em seus aspectos linguísticos e formais, ao formato de livro. Todo este processo é necessário para permitir alcançar um público mais amplo e diverso.

Notas ao pé da página devem ser usadas com parcimônia, apenas quando absolutamente necessárias. As referências bibliográficas devem seguir o padrão "autor—data—página", conforme a NBR 10520/2002. Exemplo: (SILVA, 1987, p. 94).

Para uma leitura mais aprazível, o excesso de citações deve ser evitado.

No desenvolvimento, é preciso atenção ao fluxo do texto. Recomenda-se evitar o excesso de uso de negritos, itálicos ou aspas. Outras seções do trabalho acadêmico, como a problematização e a metodologia, por exemplo, deverão ser incorporadas ao texto ao longo da obra. Essas adaptações competem ao autor e devem ser feitas de acordo com o público alvo (por exemplo, estudantes de ensino médio, universitários etc.).

Quando apresentado em português, o texto deverá ser redigido com base no Novo Acordo Ortográfico de 2009.

Os proponentes deverão estar à disposição da equipe da EDUNILA para elucidar dúvidas e realizar as adequações e adaptações necessárias.

IMAGENS

Da mesma forma que é preciso indicar a autoria de uma citação, também se deve informar a autoria de uma imagem — seja uma ilustração, fotografia, tabela ou quadro digitalizado — e ter uma autorização do autor para utilizá-la.

Por esta razão, nas fotografias presentes na obra deve constar o crédito do fotógrafo. Cabe ao proponente fornecer à EDUNILA um documento assinado pelo autor da imagem, autorizando o seu uso. A mesma regra vale para as ilustrações. Quadros e tabelas seguem o mesmo tratamento. Caso sejam feitas adequações, deverá constar a informação "adaptado de".

As imagens — ilustrações, fotografias, tabelas, gráficos etc. — devem estar inseridas na obra, com os títulos completos, indicação da(s) fonte(s) e notas adicionais. Também deverão ser entregues em mídia separada (CD, ou DVD, por exemplo), nominadas conforme as figuras do original. As imagens devem ser fornecidas preferencialmente em vetor (formato EPS) e em alta resolução (300 dpi) se forem imagens rasterizadas (TIFF ou JPG). A EDUNILA reserva-se o direito de, em comum acordo com o autor, modificar a localização das imagens para fins de diagramação.

ATENÇÃO:

O autor ou organizador é responsável por obter e entregar à EDUNILA o termo de cessão do uso de cada uma das imagens a serem incluídas. A EDUNILA se reserva o

direito de não publicar o livro caso as permissões não sejam fornecidas.

As autorizações para uso de imagens, assim como as mídias em separado, deverão ser entregues no ato da assinatura de contrato entre a EDUNILA e o autor.

As traduções somente serão publicadas após a obtenção de autorização definitiva por parte do detentor dos direitos autorais originais.

A EDUNILA será responsável por todo o trabalho editorial, desde as revisões adicionais até a programação visual (capa e miolo) e editoração do livro.

Nota: Não serão aceitos originais incompletos ou projetos e resumos.

ENVIO DE OBRAS

Os originais enviados à EDUNILA deverão ser entregues em três vias impressas no formato A4, já paginadas, encadernadas em espiral, digitadas em Word® ou editor de texto semelhante. Deverão ser respeitadas as margens de 3 cm superior/inferior e esquerda/direita. O espaçamento entrelinhas deverá ser duplo e a fonte Times New Roman corpo 12.

O original será entregue em sua versão completa — com sumário, referências bibliográficas, anexos (se houver), apêndices, tabelas, quadros e outros elementos acessórios.

O original irá acompanhado de um CD devidamente identificado contendo uma versão digital em formato Word® ou editor de texto semelhante.

Os originais não deverão conter nome, filiação institucional, nem qualquer outro tipo de informação que permita a identificação do(a) autor(a), autores(as) ou organizador(es). Autocitações devem ser omitidas no corpo do texto e nas referências na versão de submissão para garantir avaliação em caráter anônimo, sendo substituídas por "XXX" na submissão e restabelecidas na versão definitiva do trabalho, caso aprovado.

Avaliação

Os originais enviados à EDUNILA serão avaliados por dois pareceristas *ad hoc*, que levarão em consideração a qualidade da obra, a originalidade, o potencial formativo, informativo e/ou artístico/cultural. No caso de divergência a respeito da recomendação para a publicação, o original será enviado a um terceiro parecerista *ad hoc* para nova análise.

Findo esse processo, os pareceres serão enviados ao Conselho Editorial da EDUNILA, que tomará a decisão final quanto à publicação. Os pareceres externos apenas dão suporte à decisão do Conselho e não representam garantia de publicação do livro.

A decisão do Conselho poderá ser pela aprovação, pela aprovação condicional — quando são solicitadas adequações para uma futura reapresentação das obras — ou pela reprovação da proposta de publicação. Em caso de aprovação definitiva, autor e EDUNILA procederão à assinatura do contrato.

PROCESSO DE EDITORAÇÃO

Após a aprovação do Conselho, inicia-se o processo de editoração. O autor deverá acordar com o corpo técnico da EDUNILA as condições de publicação para a assinatura do contrato.

Além dos originais impressos já entregues, será solicitado o arquivo digital com a versão final da obra, em editor de texto Word® (extensão .doc). Deverão também ser entregues, já como arte-final, os arquivos de fotos, tabelas, quadros e outros elementos gráficos de acordo

com a orientação da EDUNILA. Cada um desses elementos terá de contar com um *file* — pequeno texto com o título do elemento, descrição, numeração (por exemplo, Tabela 1); indicação do local de inserção e sua respectiva legenda e a fonte (conforme padrão).

A revisão textual final será feita pela EDUNILA, que se reserva o direito de solicitar ao autor uma prévia revisão ortográfica e estilística. Portanto, para maior agilidade, o autor deve providenciar a revisão de seu texto antes da submissão.

Antes do livro ser publicado em sua versão digital, o autor será convidado a verificar a arte-final.

ELEMENTOS DO LIVRO

Partes do livro que deverão ser fornecidas pelo autor:

1. Autor(es)
2. Título e subtítulo
3. Epígrafe (opcional)
4. Dedicatória (opcional)
5. Agradecimento (opcional)
6. Sumário
7. Apresentação ou Prefácio
8. Corpo do texto
9. Posfácio (opcional)
10. Referências
11. Texto para contracapa
12. Glossário (opcional)
13. Apêndice (opcional)
14. Anexos (opcional)

ANEXO II – FICHA DO AUTOR

Título da Obra:	
Classificação das áreas do conhecimento em que se insere a proposta (segundo a CAPES – http://www.capes.gov.br/avaliacao/tabela-de-areas-de-conhecimento)	
Grande área:	
Área:	
Subárea:	
Número de páginas (em Word® ou afins):	
Identificação do autor e/ou organizador (preencher uma ficha para cada autor, indicando o autor principal, ou, no caso de coletânea, um para cada organizador):	
Nome completo:	
Nome que aparecerá no livro:	
Formação acadêmica:	
Nacionalidade:	
Endereço Residencial:	
Bairro:	CEP:
Idade:	Estado:
Telefone res.:	Telefone para recado:
e-mail:	
Instituição à qual está vinculado (Instituição/Centro/Instituto/Colegiado/Curso):	
Natureza do vínculo: () efetivo () temporário	
Endereço:	
Profissão:	
Atividade:	
RG/RNE:	
Passaporte:	
Resumo do livro (de 500 a 1000 palavras), contendo justificativa e relevância científica e/ou didática da obra.	

Declaro que o texto da eventual versão impressa será o mesmo da versão eletrônica publicada pela EDUNILA, e que aceito sem reservas as diretrizes e normas constantes no Edital 005/2015 e seus anexos.

___/___/___.

Assinatura do responsável

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEDITISMO DA OBRA
1.1.1 Eu _____,

abaixo-assinado, declaro que entreguei à Editora Universitária (EDUNILA), para avaliação, três vias do original do livro intitulado

_____, de minha autoria e/ou organização.

Declaro que a obra é:

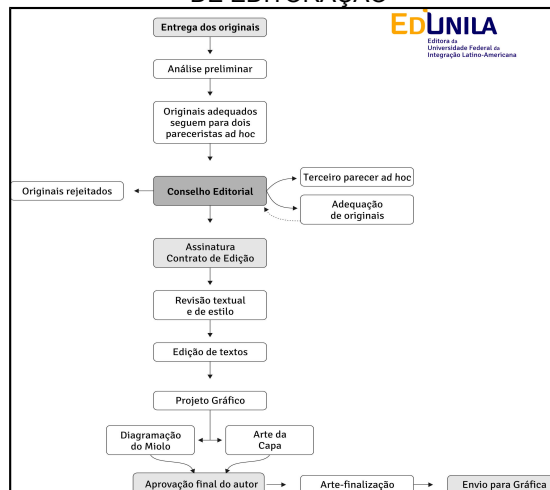
- 1.1.2 * (...) Inédita
1.1.3 * (...) Adaptação de tese ou dissertação
1.1.4 * (...) Tradução
1.1.5 * (...) Reedição de obra esgotada

1.1.6 Declaro ainda que não submeterei a obra a outra editora ou a outra convocatória da EDUNILA até receber o parecer definitivo da EDUNILA quanto à sua eventual publicação. Estou ciente e de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas pelo Edital 007/2015 e seus anexos, que regulamentam o recebimento, avaliação, editoração, publicação, distribuição e comercialização de obras da EDUNILA.

___/___/___.

Assinatura do responsável

ANEXO IV – FLUXOGRAMA RESUMIDO DAS ETAPAS DE EDITORAÇÃO



ANEXO V

TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS DE USO DE TEXTO EM OBRA COLETIVA

CEDENTE/AUTOR (Nome completo):

DATA NASCIMENTO: NACIONALIDADE:
ESTADO CIVIL: PROFISSÃO:
ENDEREÇO:
CIDADE: ESTADO:
CÓDIGO POSTAL (CEP):
E-MAIL: TELEFONE(S):
RG/RNE OU PASSAPORTE (INDICAR QUAL):
CPF:

Pelo presente termo de cessão de direitos de uso, _____, ora denominado(a) CEDENTE, autoriza, em caráter exclusivo e isento de

qualquer ônus, o uso do material de sua autoria, _____ para publicação na obra _____ a ser organizada _____ por _____, portador do documento de identificação (RG/RNE OU PASSAPORTE INDICAR QUAL) _____, CPF _____ (SE HOUVER) _____ ora denominado(as) ORGANIZADOR.

O(A) Cedente declara que o(s) texto(s) em questão é (são) de sua autoria pessoal, se responsabilizando, portanto, por sua originalidade e dá, ao(a) organizador(a), plenos direitos para escolha do editor, meios de publicação, meios de reprodução, meios de divulgação, tiragem, formato, enfim tudo o que for necessário para que a publicação seja efetivada.

O(A) ORGANIZADOR(A) se compromete a zelar pela qualidade editorial da publicação, garantindo que os conceitos e o pensamento do(a) CEDENTE permaneçam fiéis aos originais.

Esta cessão vigorará por todo o período de proteção legal da OBRA, podendo o(a) ORGANIZADOR(A) realizar neste período quantas edições julgar conveniente.

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

_____, ____ de ____ de ____.

CEDENTE

TESTEMUNHA

Nome:

R.G.:

TESTEMUNHA

Nome:

R.G.:

____/____/____.

Assinatura do Responsável

ANEXO VI

TERMO DE REPRODUÇÃO DE OBRA FOTOGRÁFICA OU ARTÍSTICA

CEDENTE/AUTOR (Nome completo):
DATA NASCIMENTO: _____ NACIONALIDADE: _____
ESTADO CIVIL: _____ PROFISSÃO: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____
CÓDIGO POSTAL (CEP): _____
E-MAIL: _____ TELEFONE(S): _____
RG/RNE OU PASSAPORTE (INDICAR QUAL): _____
CPF: _____

Pelo _____ presente _____ Contrato, _____, acima citado, doravante denominado simplesmente CEDENTE, autoriza A REPRODUÇÃO DE SUA CRIAÇÃO FOTOGRÁFICA OU ARTÍSTICA denominada _____

_____ sob as cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a cessão de direitos autorais da(s) criação(ões) fotográfica(s)/artística(s) presente(s) na obra intelectual denominada _____,

em sua integralidade, doravante denominada simplesmente OBRA, a ser publicada pela EDUNILA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

Pelo presente instrumento de contrato, o CEDENTE cede e transfere à CESSIONÁRIA os direitos autorais da(s) criação(ões) fotográfica(s)/artística(s) constante(s) no(s) anexo(s), as quais poderá publicá-la(s), elaborar, produzir ou alterar, se necessário, incluí-la(s) em produção audiovisual, distribuí-la(s), armazená-la(s) em banco de dados, realizar veiculação eletrônica ou em qualquer outra forma direta ou indireta, pelo prazo de 5 (cinco) anos, neste ou em qualquer outro país, sem ônus para o CESSIONÁRIO. Ao término do prazo de cinco anos, a EDUNILA conservará todos os direitos sobre a(s) criação(ões) fotográfica(s)/artística(s) constante(s) no(s) anexo(s) da obra, salvo no caso em que o autor comunique expressamente a suspensão do contrato.

§ 1º O CEDENTE é o autor e titular dos direitos autorais sobre o material objeto desta cessão.

§ 2º Não há qualquer ônus ou comprometimento com terceiros sobre os direitos autorais dos objetos aqui cedidos.

§ 3º Ela é válida para ser utilizada em qualquer país, a critério do CESSIONÁRIO.

§ 4º A(s) criação(ões) fotográfica(s)/artística(s) poderá(ão) ser utilizada(s) em livros, folhetos, jornais, revistas, material publicitário, televisão, cd-rom, bancos de dados e provedores para transmissão via internet, além de material para aulas a distância a critério do CESSIONÁRIO.

§ 5º O CESSIONÁRIO poderá utilizar a(s) criação(ões) tantas vezes quantas se fizerem necessárias, numa ou em sucessivas edições, transmissões ou comunicações, a seu critério.

§ 6º Em face do caráter desta cessão aqui avençada, o CESSIONÁRIO poderá transferi-la a terceiros, de forma não onerosa, no todo ou em parte, sem qualquer consulta ao CEDENTE.

§ 7º O CEDENTE poderá utilizar o material objeto desta cessão em seu portfólio, em suas obras completas, apresentá-la em exposições ou, ainda, permitir sua divulgação pela imprensa para fins de críticas e debates, indicando, porém, o nome do CESSIONÁRIO como titular dos direitos sobre a(s) criação(ões).

§ 8º O material objeto desta cessão integrará a coleção e a memória técnica institucional da UNILA, EDUNILA e suas entidades vinculadas, com veiculação permanente.

§ 9º O CEDENTE declara, neste ato, que a presente transmissão dos direitos é gratuita, dando-se por satisfeito, nada tendo a reclamar a qualquer título.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CEDENTE

O CEDENTE responsabiliza-se pela boa origem da(s) criação(ões) e em portar as autorizações de uso de imagens de pessoas, assumindo, desde logo, o ônus por quaisquer medidas judiciais ou extrajudiciais propostas por terceiros, incluindo o direito de imagens.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CESSIONÁRIO

Compromete-se o CESSIONÁRIO a facultar ao CEDENTE o exame da escrituração na parte que lhe corresponde, bem como a informá-lo sobre o estado da edição.

Parágrafo único. Compromete-se o CESSIONÁRIO a registrar, na OBRA, o crédito do CEDENTE como autor da(s) criação(ões).

CLÁUSULA QUINTA – 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 SEXTA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser denunciado por qualquer dos partícipes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou a qualquer tempo, em face da superveniência de impedimento legal que o torne formal ou materialmente inexecutável, e rescindido de pleno direito, no caso de infração a qualquer uma das cláusulas ou condições nele estipuladas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão avaliados pelo Conselho Editorial da EDUNILA (Portaria 486 de 7 de maio de 2015), em conjunto com o CESSIONÁRIO, segundo as disposições contidas na Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, e nos demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Contrato, observados supletivamente os preceitos da teoria geral dos contratos, bem como as normas do Direito Privado.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

Permanecendo as omissões e existindo divergências entre o CESSIONÁRIO e o CEDENTE, serão essas, em última instância, encaminhadas ao Foro da Seção Judiciária da Justiça Federal de Foz do Iguaçu, Paraná, eleito em comum acordo entre as partes contratantes, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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.

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 20____.

CEDENTE

CESSIONÁRIO

Testemunhas:

Nome: _____

RG: _____

Nome: _____

RG: _____

ANEXOS

Obs.: Esta cessão possui ____ anexos.

ANEXO VII

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM,
VOZ E RESPECTIVA CESSÃO DE DIREITOS (LEI N.
9.610/98)

Pelo presente Instrumento Particular, eu,

_____,
(documento – especificar se RG/RNE/Passaporte)
nº. _____ e do CPF/MF n.
_____, residente e domiciliado no município
de _____,

AUTORIZO, de forma gratuita e sem qualquer ônus, à
Editora Universitária (EDUNILA), a utilização de minhas
imagens/voz e de informações na obra

_____,
e em sua divulgação, se houver, em todos os meios de
divulgação possíveis, quer sejam na mídia impressa
(livros, catálogos, revista, jornal, entre outros), televisiva
(propagandas para televisão aberta e/ou fechada, vídeos,
filmes, entre outros), radiofônica (programas de
rádio/podcasts), escrita e falada, Internet, Banco de dados
informatizados, Multimídia, entre outros, e nos meios de
comunicação interna, como jornal e periódicos em geral,
na forma de impresso, voz e imagem.

Através desta, também faço a CESSÃO a título gratuito e
sem qualquer ônus de todos os direitos relacionada à
minha imagem, bem como autorais dos trabalhos,
desenvolvidos, incluindo as artes e textos que poderão ser
exibidos, juntamente com a minha imagem ou não.

A presente autorização e cessão são outorgadas livres e
espontaneamente, em caráter gratuito, não incorrendo a
autorizada em qualquer custo ou ônus, seja a que título
for, sendo que estas são firmadas em caráter irrevogável,
irretratável, e por prazo indeterminado, obrigando,
inclusive, eventuais herdeiros e sucessores outorgantes.

E por ser de minha livre e espontânea vontade esta
AUTORIZAÇÃO/CESSÃO, assino em 02(duas) vias de
igual teor.

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA

EDITAL 006/2015 EDUNILA, DE 07 DE AGOSTO DE 2015
NORMAS PARA A PUBLICAÇÃO DE LIVROS
IMPRESSOS EM FLUXO CONTÍNUO

1. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

1.1. A Editora Universitária (EDUNILA), doravante
designada apenas EDUNILA, receberá em fluxo contínuo,
para publicação impressa, obras individuais e/ou
coletâneas de conhecimento técnico, científico, cultural e
didático, produzidas por autores brasileiros e estrangeiros,
clássicos ou contemporâneos em todos os campos do
conhecimento, com destaque para os temas relacionados
à América Latina e Caribe.

1.2. Serão recebidas obras de autores internos ou
externos à UNILA, escritas, prioritariamente, em língua
portuguesa e/ou espanhola.

1.3. Não serão aceitas obras de poesia, romance, conto e
literatura infantil, livros de autoajuda, guias de turismo
e/ou empresariais. Tampouco serão aceito textos já
disponíveis em formato digital.

1.4. As propostas deverão ser apresentadas em formato
de livro. Não serão aceitos originais em forma de relatório
de pesquisa, teses ou dissertações.

1.5. Serão aceitas propostas de reedição de obras
esgotadas, cabendo ao proponente a apresentação de
documentação comprobatória.

1.6. Por acordo entre o autor e a EDUNILA, após aprovação do Conselho Editorial, o livro poderá ser publicado também em formato eletrônico.

2. DA FORMA DE ENTREGA DOS ORIGINAIS

2.1. A entrega dos originais deverá seguir as instruções contidas no “Como Publicar” – Anexo I do presente Edital.

2.2. Os originais enviados à EDUNILA deverão ser entregues em três vias impressas no formato A4, já paginadas, encadernadas em espiral, digitadas em Word® ou editor de texto semelhante, acompanhados de um CD devidamente identificado contendo uma versão digital em formato Word® ou editor de texto semelhante.

2.3. Os originais não deverão conter nome, filiação institucional, nem qualquer outro tipo de informação que permita a identificação do(a) autor(a), autores(as) ou organizador(es).

2.3.1 Autocitações devem ser omitidas no corpo do texto e nas referências na versão de submissão para garantir avaliação em caráter anônimo, sendo substituídas por “XXX” na submissão e restabelecidas na versão definitiva do trabalho, caso aprovado.

2.4. Deverão ser respeitadas as margens de 3 cm superior/inferior e esquerda/direita. O espaçamento entrelinhas deverá ser duplo e a fonte Times New Roman corpo 12.

2.5. Os originais deverão ser entregues em sua versão completa — com sumário, referências bibliográficas, anexos (se houver), apêndices, tabelas, quadros e outros elementos complementares.

2.6. Os originais entregues deverão estar acompanhados por uma ficha com informações sobre os autores, conforme modelo no Anexo II do presente Edital.

2.7. Os originais entregues deverão estar acompanhados pela Declaração de Ineditismo da obra, conforme modelo no Anexo III do presente Edital.

2.7.1. No caso de reedição de obras, o proponente deverá comprovar ser detentor dos direitos autorais.

2.8. As obras deverão seguir as normas textuais descritas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), especialmente a NBR 10520 (Citações) e NBR 6023 (Referências Bibliográficas).

2.9. Quando proposto em língua portuguesa, o texto deverá ser redigido com base no Novo Acordo Ortográfico de 2009.

2.10. A entrega dos originais poderá ser feita:

2.10.1. Pessoalmente na sala da EDUNILA.

2.10.2. Por meio de correspondência postal, endereçada a:

Editora Universitária (EDUNILA)
Av. Tancredo Neves, 6731 – Bloco 4,
Caixa Postal 2044
Foz do Iguaçu – PR – Brasil
CEP 85867-970

3. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DOS ORIGINAIS

3.1. Os originais entregues serão encaminhados ao Conselho Editorial para apreciação e designação de dois pareceristas *ad hoc*.

3.2. A identidade dos autores e pareceristas será mantida em sigilo.

3.3. Os pareceristas levarão em consideração a qualidade da obra, sua originalidade, potencial formativo, informativo e/ou artístico/cultural.

3.4. No caso de divergências entre os dois pareceristas *ad hoc*, o original será encaminhado a um terceiro parecerista, para nova análise.

3.5. Os pareceres serão enviados ao Conselho Editorial da EDUNILA, que tomará a decisão final quanto à publicação.

3.6. Os pareceres externos apenas dão suporte à decisão final e soberana do Conselho Editorial, no que se refere à publicação do livro.

3.7. A decisão do Conselho Editorial poderá ser pela aprovação, pela aprovação condicional — quando solicitadas adequações para uma futura rerepresentação das obras — ou pela reprovação da proposta de publicação.

3.8. O projeto gráfico é de responsabilidade exclusiva da EDUNILA.

3.9. A tiragem dos livros será definida pelo Conselho Editorial.

3.10. Os autores serão informados por escrito, via e-mail, sobre a decisão do Conselho Editorial.

4. DO COMPROMISSO DOS AUTORES

4.1. Os autores se comprometem a seguir as regras constantes no “Como Publicar” – Anexo I do presente Edital.

4.2. É de total responsabilidade do proponente providenciar a obtenção de direitos autorais reservados pelos autores e editoras originais, ou seu sucessores, quando a obra constituir-se de traduções, coletâneas, reedição ou contiver transcrições, fotografias, imagens e/ou ilustrações.

4.3. É de total responsabilidade do proponente providenciar a obtenção de direitos para uso da imagem da pessoa, conforme o Artigo 5, Inciso X, da Constituição Federal, quando a obra constituir-se de fotografias de pessoas.

4.4. As eventuais despesas provenientes de direitos citadas nos tópicos 4.2. e 4.3. serão de total responsabilidade dos autores.

4.5. Os autores se comprometem a entregar uma cópia autenticada de toda a documentação necessária para a elaboração e assinatura do contrato de publicação.

4.6. O autor se compromete a acompanhar todas as etapas da publicação, cumprir prazos e exigências do Conselho Editorial e da equipe técnica da EDUNILA, participar da revisão das provas e demais etapas da editoração de acordo com o cronograma elaborado pela EDUNILA.

4.7. O autor é responsável pela originalidade dos conteúdos da obra. Em caso de plágio, total ou parcial, a proposta será automaticamente excluída do processo, e o autor ficará impedido de apresentar novas propostas à EDUNILA pelo prazo de dois anos.

5. DOS DIREITOS AUTORAIS

5.1. A EDUNILA 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.

5.2. A EDUNILA assumirá o custo total da edição do livro, quando houver recomendação do Conselho Editorial, com exceção das despesas decorrentes de direitos citados nos tópicos 4.2. e 4.3. Nesse caso, o autor terá direito a dez por cento (10%) do total dos exemplares impressos e cederá à EDUNILA o direito de reprodução pelo prazo de cinco anos. Ao término do prazo de cinco anos, a EDUNILA conservará os direitos de reprodução da obra, salvo no caso em que o autor comunique expressamente a suspensão do contrato.

5.2.1. Nos casos em que o autor obtiver financiamento para publicação da obra, o Contrato de Edição será celebrado mediante acordo entre a instituição financiadora, o autor e a EDUNILA. Nesse caso, a EDUNILA receberá uma porcentagem da quantidade total de exemplares impressos.

5.3. Outras modalidades de Contrato de Edição, no que se refere a condições de pagamento, poderão ser combinadas entre o autor e a EDUNILA, conforme prevê o Art. 29 do Regimento Interno da EDUNILA.

5.4. No caso em que o livro seja publicado também em formato eletrônico, as modalidades de retribuição por direitos autorais da versão eletrônica, serão estabelecidas em contrato complementar.

5.5. No caso de coletâneas, o(s) organizador(es) se responsabilizam pela distribuição dos exemplares correspondentes aos direitos autorais entre os autores.

5.6. As formas de pagamento dos direitos autorais serão definidas no Contrato de Edição a ser firmado entre a EDUNILA e os autores.

6. DO PROCESSO DE EDITORAÇÃO

6.1. O processo de editoração das obras aprovadas pelo Conselho Editorial será de responsabilidade da equipe técnica da EDUNILA.

6.2. No ato da assinatura do contrato, os autores serão informados sobre as fases e o cronograma do processo de editoração.

6.2.1. De forma sucinta, todas as etapas do processo de editoração podem ser conferidas no Anexo IV do presente Edital.

6.3. O processo de editoração, após assinatura do contrato, consiste na adequação de originais, se houver, revisão textual, adequação de estilo, edição, diagramação de miolo e de capa, elaboração de ficha catalográfica, obtenção do ISBN, tratamento digital de imagens, aprovação das artes, arte-finalização e envio para impressão.

7. DA COMERCIALIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

7.1. Fica sob responsabilidade da EDUNILA o armazenamento e a devida conservação dos exemplares.

7.2. Fica a encargo da EDUNILA a distribuição, comercialização e consignações dos exemplares.

7.3. Fica a critério da EDUNILA a definição do preço de venda dos livros.

7.4. A EDUNILA se reserva o direito de promover doações, permutas e incorporação a acervos, conforme estabelecido pelo Conselho Editorial, bem como encaminhar os livros para exposições no país e no exterior e para a venda em congressos, simpósios e eventos culturais.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A EDUNILA com o devido consentimento do autor, poderá inscrever os livros publicados para concorrer a premiações no Brasil e no exterior.

8.2. Os autores também são divulgadores do seu trabalho e ficará a seu critério promover, bem como comercializar suas obras.

8.2.1. Para comercializar suas obras, os autores poderão firmar contratos de consignação com a EDUNILA.

8.3. Em caso de plágio comprovado, os autores deverão ressarcir a EDUNILA por todas as despesas realizadas, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais previstas em lei.

9. DOS CASOS OMISSOS

9.1. Os casos omissos serão analisados e decididos pelo Conselho Editorial e/ou pela Coordenação Executiva da EDUNILA.

ANALÍA CHERNAVSKY

ANEXO I – COMO PUBLICAR

A EDUNILA se dedica à publicação de obras de conhecimento técnico, científico, cultural e didático produzidas por autores brasileiros ou estrangeiros, clássicos ou contemporâneos, em todos os campos do conhecimento, com destaque para os temas relacionados à América Latina e Caribe.

Não são aceitas obras de poesia, romance, conto e literatura infantil, livros de autoajuda, guias de turismo e/ou empresariais.

NOTA: Antes de enviar o seu original, certifique-se de que ele se encaixa na proposta editorial da EDUNILA.

Linguagem, mensagem e compreensão

Com o fim de permitir uma mais ampla difusão da obra, a EDUNILA propõe aos autores especial atenção a alguns elementos formais.

As obras deverão seguir as normas textuais estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), especialmente a NBR 10520 (Citações) e NBR 6023 (Referências Bibliográficas).

O autor de teses e/ou dissertações deve ter em mente que essas obras são redigidas para um público restrito e seguem normas específicas de uma instituição de ensino. Por essa razão, o texto original deve ser adaptado, em seus aspectos linguísticos e formais, ao formato de livro. Todo este processo é necessário para permitir alcançar um público mais amplo e diverso.

Notas ao pé da página devem ser usadas com parcimônia, apenas quando absolutamente necessárias. As referências bibliográficas devem seguir o padrão “autor—data—página”, conforme a NBR 10520/2002. Exemplo: (SILVA, 1987, p. 94).

Para uma leitura mais aprazível, o excesso de citações deve ser evitado.

No desenvolvimento, é preciso atenção ao fluxo do texto. Recomenda-se evitar o excesso de uso de negritos, itálicos ou aspas. Outras seções do trabalho acadêmico, como a problematização e a metodologia, por exemplo, deverão ser incorporadas ao texto ao longo da obra. Essas adaptações competem ao autor e devem ser feitas de acordo com o público alvo (por exemplo, estudantes de ensino médio, universitários etc.).

Quando apresentado em português, o texto deverá ser redigido com base no Novo Acordo Ortográfico de 2009.

Os proponentes deverão estar à disposição da equipe da EDUNILA para elucidar dúvidas e realizar as adequações e adaptações necessárias.

IMAGENS

Da mesma forma que é preciso indicar a autoria de uma citação, também se deve informar a autoria de uma imagem — seja uma ilustração, fotografia, tabela ou quadro digitalizado — e ter uma autorização do autor para utilizá-la.

Por esta razão, nas fotografias presentes na obra deve constar o crédito do fotógrafo. Cabe ao proponente fornecer à EDUNILA um documento assinado pelo autor da imagem, autorizando o seu uso. A mesma regra vale

para as ilustrações. Quadros e tabelas seguem o mesmo tratamento. Caso sejam feitas adequações, deverá constar a informação “*adaptado de*”.

As imagens — ilustrações, fotografias, tabelas, gráficos etc. — devem estar inseridas na obra, com os títulos completos, indicação da(s) fonte(s) e notas adicionais. Também deverão ser entregues em mídia separada (CD, ou DVD, por exemplo), nominadas conforme as figuras do original. As imagens devem ser fornecidas preferencialmente em vetor (formato EPS) e em alta resolução (300 dpi) se forem imagens rasterizadas (TIFF ou JPG). A EDUNILA reserva-se o direito de, em comum acordo com o autor, modificar a localização das imagens para fins de diagramação.

ATENÇÃO:

O autor ou organizador é responsável por obter e entregar à EDUNILA o termo de cessão do uso de cada uma das imagens a serem incluídas. A EDUNILA se reserva o direito de não publicar o livro caso as permissões não sejam fornecidas.

As autorizações para uso de imagens, assim como as mídias em separado, deverão ser entregues no ato da assinatura de contrato entre a EDUNILA e o autor.

As traduções somente serão publicadas após a obtenção de autorização definitiva por parte do detentor dos direitos autorais originais.

A EDUNILA será responsável por todo o trabalho editorial, desde as revisões adicionais até a programação visual (capa e miolo) e editoração do livro.

Nota: Não serão aceitos originais incompletos ou projetos e resumos.

ENVIO DE OBRAS

Os originais enviados à EDUNILA deverão ser entregues em três vias impressas no formato A4, já paginadas, encadernadas em espiral, digitadas em Word® ou editor de texto semelhante. Deverão ser respeitadas as margens de 3 cm superior/inferior e esquerda/direita. O espaçamento entrelinhas deverá ser duplo e a fonte Times New Roman corpo 12.

O original será entregue em sua versão completa — com sumário, referências bibliográficas, anexos (se houver), apêndices, tabelas, quadros e outros elementos acessórios.

O original irá acompanhado de um CD devidamente identificado contendo uma versão digital em formato Word® ou editor de texto semelhante.

Os originais não deverão conter nome, filiação institucional, nem qualquer outro tipo de informação que permita a identificação do(a) autor(a), autores(as) ou organizador(es). Autocitações devem ser omitidas no corpo do texto e nas referências na versão de submissão para garantir avaliação em caráter anônimo, sendo substituídas por “XXX” na submissão e restabelecidas na versão definitiva do trabalho, caso aprovado.

AVALIAÇÃO

Os originais enviados à EDUNILA serão avaliados por dois pareceristas *ad hoc*, que levarão em consideração a qualidade da obra, a originalidade, o potencial formativo, informativo e/ou artístico/cultural. No caso de divergência a respeito da recomendação para a publicação, o original

será enviado a um terceiro parecerista *ad hoc* para nova análise.

Findo esse processo, os pareceres serão enviados ao Conselho Editorial da EDUNILA, que tomará a decisão final quanto à publicação. Os pareceres externos apenas dão suporte à decisão do Conselho e não representam garantia de publicação do livro.

A decisão do Conselho poderá ser pela aprovação, pela aprovação condicional — quando são solicitadas adequações para uma futura reapresentação das obras — ou pela reprovação da proposta de publicação. Em caso de aprovação definitiva, autor e EDUNILA procederão à assinatura do contrato.

PROCESSO DE EDITORAÇÃO

Após a aprovação do Conselho, inicia-se o processo de editoração. O autor deverá acordar com o corpo técnico da EDUNILA as condições de publicação para a assinatura do contrato.

Além dos originais impressos já entregues, será solicitado o arquivo digital com a versão final da obra, em editor de texto Word® (extensão .doc). Deverão também ser entregues, já como arte-final, os arquivos de fotos, tabelas, quadros e outros elementos gráficos de acordo com a orientação da EDUNILA. Cada um desses elementos terá de contar com um *file* — pequeno texto com o título do elemento, descrição, numeração (por exemplo, Tabela 1); indicação do local de inserção e sua respectiva legenda e a fonte (conforme padrão).

A revisão textual final será feita pela EDUNILA, que se reserva o direito de solicitar ao autor uma prévia revisão ortográfica e estilística. Portanto, para maior agilidade, o autor deve providenciar a revisão de seu texto antes da submissão.

Antes do livro ser publicado em sua versão digital, o autor será convidado a verificar a arte-final.

ELEMENTOS DO LIVRO

Partes do livro que deverão ser fornecidas pelo autor:

15. Autor(es)
16. Título e subtítulo
17. Epígrafe (opcional)
18. Dedicatória (opcional)
19. Agradecimento (opcional)
20. Sumário
21. Apresentação ou Prefácio
22. Corpo do texto
23. Posfácio (opcional)
24. Referências
25. Texto para contracapa
26. Glossário (opcional)
27. Apêndice (opcional)
28. Anexos (opcional)

ANEXO II – FICHA DO AUTOR

Título da Obra:
Classificação das áreas do conhecimento em que se insere a proposta (segundo a CAPES – http://www.capes.gov.br/avaliacao/tabela-de-areas-de-conhecimento)
Grande área:
Área:
Subárea:

Número de páginas (em Word® ou afins):

Identificação do autor e/ou organizador (preencher uma ficha para cada autor, indicando o autor principal, ou, no caso de coletânea, um para cada organizador):

Nome completo:

Nome que aparecerá no livro:

Formação acadêmica:

Nacionalidade:

Endereço Residencial:

Bairro: CEP:

Idade: Estado:

Telefone res.: Telefone para recado:

e-mail:

Instituição à qual está vinculado (Instituição/Centro/Instituto/Colegiado/Curso):

Natureza do vínculo: () efetivo () temporário

Endereço:

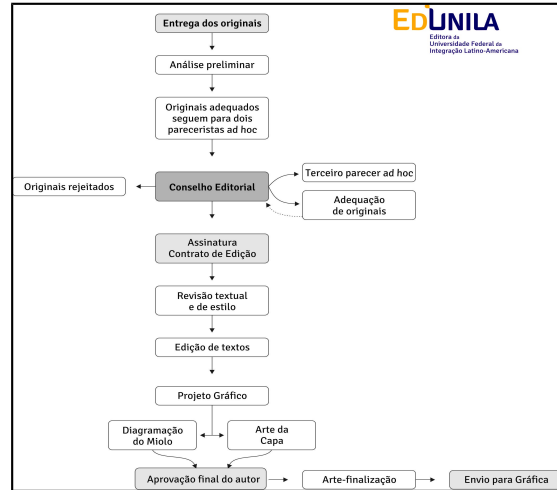
Profissão:

Atividade:

RG/RNE:

Passaporte:

Resumo do livro (de 500 a 1000 palavras), contendo justificativa e relevância científica e/ou didática da obra.



ANEXO V
TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS DE USO DE TEXTO
EM OBRA COLETIVA

CEDENTE/AUTOR (Nome completo):

DATA NASCIMENTO: NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL: PROFISSÃO:

ENDEREÇO:

CIDADE: ESTADO:

CÓDIGO POSTAL (CEP):

E-MAIL: TELEFONE(S):

RG/RNE OU PASSAPORTE (INDICAR QUAL):

CPF:

Declaro que o texto da eventual versão impressa será o mesmo da versão eletrônica publicada pela EDUNILA, e que aceito sem reservas as diretrizes e normas constantes no Edital 005/2015 e seus anexos.

_____/_____/_____.
Assinatura do responsável

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEDITISMO DA OBRA
1.1.7 Eu _____

_____, abaixo-assinado, declaro que entreguei à Editora Universitária (EDUNILA), para avaliação, três vias do original do livro intitulado _____

_____, de minha autoria e/ou organização. Declaro que a obra é:

- 1.1.8 * (...) Inédita
- 1.1.9 * (...) Adaptação de tese ou dissertação
- 1.1.10 * (...) Tradução
- 1.1.11 * (...) Reedição de obra esgotada
- 1.1.12 Declaro ainda que não submeterei a obra a outra editora ou a outra convocatória da EDUNILA até receber o parecer definitivo da EDUNILA quanto à sua eventual publicação. Estou ciente e de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas pelo Edital 007/2015 e seus anexos, que regulamentam o recebimento, avaliação, editoração, publicação, distribuição e comercialização de obras da EDUNILA.

_____/_____/_____.
Assinatura do responsável

ANEXO IV – FLUXOGRAMA RESUMIDO DAS ETAPAS DE EDITORAÇÃO

Pelo presente termo de cessão de direitos de uso, _____, ora denominado(a) CEDENTE, autoriza, em caráter exclusivo e isento de qualquer ônus, o uso do material de sua autoria, _____ para publicação na obra _____ a ser organizada _____ por _____, portador do documento de identificação (RG/RNE OU PASSAPORTE INDICAR QUAL) _____, CPF _____ (SE HOUVER) _____ ora denominado(as) ORGANIZADOR.

O(A) Cedente declara que o(s) texto(s) em questão é (são) de sua autoria pessoal, se responsabilizando, portanto, por sua originalidade e dá, ao(a) organizador(a), plenos direitos para escolha do editor, meios de publicação, meios de reprodução, meios de divulgação, tiragem, formato, enfim tudo o que for necessário para que a publicação seja efetivada. O(A) ORGANIZADOR(A) se compromete a zelar pela qualidade editorial da publicação, garantindo que os conceitos e o pensamento do(a) CEDENTE permaneçam fiéis aos originais.

Esta cessão vigorará por todo o período de proteção legal da OBRA, podendo o(a) ORGANIZADOR(A) realizar neste período quantas edições julgar conveniente. Para maior clareza, firma-se este termo na presença de duas testemunhas abaixo identificadas.

_____, ____ de ____ de ____.

CEDENTE

TESTEMUNHA
Nome:
R.G.:

TESTEMUNHA
Nome:
R.G.:

__/__/__.

Assinatura do Responsável

ANEXO VI
TERMO DE REPRODUÇÃO DE OBRA FOTOGRÁFICA
OU ARTÍSTICA

CEDENTE/AUTOR (Nome completo):
DATA NASCIMENTO: NACIONALIDADE:
ESTADO CIVIL: PROFISSÃO:
ENDEREÇO:
CIDADE: ESTADO:
CÓDIGO POSTAL (CEP):
E-MAIL: TELEFONE(S):
RG/RNE OU PASSAPORTE (INDICAR QUAL):
CPF:

Pelo presente Contrato,
doravante denominado simplesmente CEDENTE, autoriza
A REPRODUÇÃO DE SUA CRIAÇÃO FOTOGRÁFICA OU
ARTÍSTICA denominada

sob as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a cessão de direitos
autorais da(s) criação(ões) fotográfica(s)/artística(s)
presente(s) na obra intelectual denominada

em sua integralidade, doravante denominada
simplesmente OBRA, a ser publicada pela EDUNILA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CESSÃO E
TRANSFERÊNCIA

Pelo presente instrumento de contrato, o CEDENTE cede
e transfere à CESSIONÁRIA os direitos autorais da(s)
criação(ões) fotográfica(s)/artística(s) constante(s) no(s)
anexo(s), as quais poderá publicá-la(s), elaborar, produzir
ou alterar, se necessário, inclui-la(s) em produção
audiovisual, distribuí-la(s), armazená-la(s) em banco de
dados, realizar veiculação eletrônica ou em qualquer outra
forma direta ou indireta, pelo prazo de 5 (cinco) anos,
neste ou em qualquer outro país, sem ônus para o
CESSIONÁRIO. Ao término do prazo de cinco anos, a
EDUNILA conservará todos os direitos sobre a(s)
criação(ões) fotográfica(s)/artística(s) constante(s) no(s)
anexo(s) da obra, salvo no caso em que o autor
comunique expressamente a suspensão do contrato.

§ 1º O CEDENTE é o autor e titular dos direitos autorais
sobre o material objeto desta cessão.

§ 2º Não há qualquer ônus ou comprometimento com
terceiros sobre os direitos autorais dos objetos aqui
cedidos.

§ 3º Ela é válida para ser utilizada em qualquer país, a
critério do CESSIONÁRIO.

§ 4º A(s) criação(ões) fotográfica(s)/artística(s) poderá(ão)
ser utilizada(s) em livros, folhetos, jornais, revistas,
material publicitário, televisão, cd-rom, bancos de dados e
provedores para transmissão via internet, além de

material para aulas a distância a critério do
CESSIONÁRIO.

§ 5º O CESSIONÁRIO poderá utilizar a(s) criação(ões)
tantas vezes quantas se fizerem necessárias, numa ou em
sucessivas edições, transmissões ou comunicações, a
seu critério.

§ 6º Em face do caráter desta cessão aqui avençada, o
CESSIONÁRIO poderá transferi-la a terceiros, de forma
não onerosa, no todo ou em parte, sem qualquer consulta
ao CEDENTE.

§ 7º O CEDENTE poderá utilizar o material objeto desta
cessão em seu portfólio, em suas obras completas,
apresentá-la em exposições ou, ainda, permitir sua
divulgação pela imprensa para fins de críticas e debates,
indicando, porém, o nome do CESSIONÁRIO como titular
dos direitos sobre a(s) criação(ões).

§ 8º O material objeto desta cessão integrará a coleção e
a memória técnica institucional da UNILA, EDUNILA e
suas entidades vinculadas, com veiculação permanente.

§ 9º O CEDENTE declara, neste ato, que a presente
transmissão dos direitos é gratuita, dando-se por
satisfeito, nada tendo a reclamar a qualquer título.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO
CEDENTE

O CEDENTE responsabiliza-se pela boa origem da(s)
criação(ões) e em portar as autorizações de uso de
imagens de pessoas, assumindo, desde logo, o ônus por
quaisquer medidas judiciais ou extrajudiciais propostas
por terceiros, incluindo o direito de imagens.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO
CESSIONÁRIO

Compromete-se o CESSIONÁRIO a facultar ao CEDENTE
o exame da escrituração na parte que lhe corresponde,
bem como a informá-lo sobre o estado da edição.

Parágrafo único. Compromete-se o CESSIONÁRIO a
registrar, na OBRA, o crédito do CEDENTE como autor
da(s) criação(ões).

CLÁUSULA QUINTA – 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 SEXTA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser denunciado por qualquer
dos partícipes, com antecedência mínima de 30 (trinta)
dias, ou a qualquer tempo, em face da superveniência de
impedimento legal que o torne formal ou materialmente
inexequível, e rescindido de pleno direito, no caso de
infração a qualquer uma das cláusulas ou condições nele
estipuladas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas
cláusulas deste instrumento serão avaliados pelo
Conselho Editorial da EDUNILA (Portaria 486 de 7 de
maio de 2015), em conjunto com o CESSIONÁRIO,
segundo as disposições contidas na Lei nº 9.610, de 19 de
fevereiro de 1998, e nos demais regulamentos e normas
administrativas federais que fazem parte integrante deste
Contrato, observados supletivamente os preceitos da
teoria geral dos contratos, bem como as normas do Direito
Privado.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

Permanecendo as omissões e existindo divergências
entre o CESSIONÁRIO e o CEDENTE, serão essas, em
última instância, encaminhadas ao Foro da Seção

Judiciária da Justiça Federal de Foz do Iguaçu, Paraná, eleito em comum acordo entre as partes contratantes, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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.

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 20____.

CEDENTE

CESSIONÁRIO

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:

ANEXOS

Obs.: Esta cessão possui ____ anexos.

ANEXO VII

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM,
VOZ E RESPECTIVA CESSÃO DE DIREITOS (LEI N.
9.610/98)

Pelo presente Instrumento Particular, eu,

(documento – especificar se RG/RNE/Passaporte)
nº. _____ e do CPF/MF n.
_____, residente e domiciliado no município
de _____,

AUTORIZO, de forma gratuita e sem qualquer ônus, à
Editora Universitária (EDUNILA), a utilização de minhas
imagens/voz e de informações na obra

e em sua divulgação, se houver, em todos os meios de
divulgação possíveis, quer sejam na mídia impressa
(livros, catálogos, revista, jornal, entre outros), televisiva
(propagandas para televisão aberta e/ou fechada, vídeos,
filmes, entre outros), radiofônica (programas de
rádio/podcasts), escrita e falada, Internet, Banco de dados
informatizados, Multimídia, entre outros, e nos meios de
comunicação interna, como jornal e periódicos em geral,
na forma de impresso, voz e imagem.

Através desta, também faço a CESSÃO a título gratuito e
sem qualquer ônus de todos os direitos relacionada à
minha imagem, bem como autorais dos trabalhos,
desenvolvidos, incluindo as artes e textos que poderão ser
exibidos, juntamente com a minha imagem ou não.

A presente autorização e cessão são outorgadas livres e
espontaneamente, em caráter gratuito, não incorrendo a
autorizada em qualquer custo ou ônus, seja a que título
for, sendo que estas são firmadas em caráter irrevogável,
irretratável, e por prazo indeterminado, obrigando,
inclusive, eventuais herdeiros e sucessores outorgantes.

E por ser de minha livre e espontânea vontade esta
AUTORIZAÇÃO/CESSÃO, assino em 02(duas) vias de
igual teor.

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA

EDITAL 007/2015 EDUNILA, DE 7 DE AGOSTO DE 2015
NORMAS PARA A PUBLICAÇÃO DE LIVROS TÉCNICOS
IMPRESSOS EM FLUXO CONTÍNUO

1. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

1.1. A Editora Universitária (EDUNILA), doravante designada apenas EDUNILA, receberá em fluxo contínuo, para publicação impressa, obras individuais e/ou coletivas de conhecimento técnico-didático, para utilização em sala de aula e laboratórios, sob forma de manuais, métodos e exercícios.

1.2. Serão recebidas obras de autores internos ou externos à UNILA, escritas, prioritariamente, em língua portuguesa e/ou espanhola, salvo no caso de manuais de ensino de línguas.

1.3. As obras devem ser elaboradas para aplicação prioritária em componentes curriculares da UNILA ou em projetos de extensão devidamente institucionalizados.

1.4. As propostas deverão ser apresentadas em formato de livro.

1.5. Serão aceitas propostas de reedição de obras esgotadas, cabendo ao proponente a apresentação de documentação comprobatória.

1.6. Não serão aceitos trabalhos simultaneamente inscritos para processo de avaliação em outras editoras ou em outras convocatórias da EDUNILA, seja para publicações impressas ou digitais.

1.7. Por acordo entre o autor e a EDUNILA, após aprovação do Conselho Editorial, o livro poderá ser publicado também em formato eletrônico.

2. DA FORMA DE ENTREGA DOS ORIGINAIS

2.1. A entrega dos originais deverá seguir as instruções contidas no “Como Publicar” – Anexo I do presente Edital.

2.2. Os originais enviados à EDUNILA deverão ser entregues em três vias impressas no formato A4, já paginadas, encadernadas em espiral, digitadas em Word® ou editor de texto semelhante, acompanhados de um CD devidamente identificado contendo uma versão digital em formato Word® ou editor de texto semelhante.

2.3. Os originais não deverão conter nome, filiação institucional, nem qualquer outro tipo de informação que permita a identificação do(a) autor(a), autores(as) ou organizador(es).

2.3.1. Autocitações devem ser omitidas no corpo do texto e nas referências na versão de submissão para garantir avaliação em caráter anônimo, sendo substituídas por “XXX” na submissão e restabelecidas na versão definitiva do trabalho, caso aprovado.

2.4. Deverão ser respeitadas as margens de 3 cm superior/inferior e esquerda/direita. O espaçamento entrelinhas deverá ser duplo e a fonte Times New Roman corpo 12.

2.5. Os originais deverão ser entregues em sua versão completa — com sumário, referências bibliográficas, anexos (se houver), apêndices, tabelas, quadros e outros elementos complementares.

2.5.1. Excepcionalmente, os originais poderão ser entregues em versão embrionária, com projeto detalhado, índice e 30% (trinta por cento) do conteúdo final devidamente concluídos.

2.6. Os originais entregues deverão estar acompanhados

por uma ficha com informações sobre os autores, conforme modelo no Anexo II do presente Edital.

2.6.1 Os autores deverão entregar um termo de compromisso assinado pelos responsáveis dos componentes curriculares prevendo a adoção da obra para as atividades em sala de aula e laboratórios da UNILA.

2.7. Os originais entregues deverão estar acompanhados pela Declaração de Ineditismo da obra, conforme modelo no Anexo III do presente Edital.

2.7.1. No caso de reedição de obras, o proponente deverá comprovar ser detentor dos direitos autorais.

2.8. As obras deverão seguir as normas textuais descritas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), especialmente a NBR 10520 (Citações) e NBR 6023 (Referências Bibliográficas).

2.9. Quando proposto em língua portuguesa, o texto deverá ser redigido com base no Novo Acordo Ortográfico de 2009.

2.10. A entrega dos originais poderá ser feita:

2.10.1. Pessoalmente na sala da EDUNILA.

2.10.2. Por meio de correspondência postal, endereçada a:

Editora Universitária (EDUNILA)

Av. Tancredo Neves, 6731 – Bloco 4,

Caixa Postal 2044

Foz do Iguaçu – PR – Brasil

CEP 85867-970

3. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DOS ORIGINAIS

3.1. Os originais entregues serão encaminhados ao Conselho Editorial para apreciação e designação de dois pareceristas *ad hoc*.

3.2. A identidade dos autores e pareceristas será mantida em sigilo.

3.3. Os pareceristas levarão em consideração a qualidade da obra, sua originalidade, potencial formativo, informativo e/ou artístico/cultural.

3.4. No caso de divergências entre os dois pareceristas *ad hoc*, o original será encaminhado a um terceiro parecerista, para nova análise.

3.5. Os pareceres serão enviados ao Conselho Editorial da EDUNILA, que tomará a decisão final quanto à publicação.

3.6. Os pareceres externos apenas dão suporte à decisão final e soberana do Conselho Editorial, no que se refere à publicação do livro.

3.7. A decisão do Conselho Editorial poderá ser pela aprovação, pela aprovação condicional — quando solicitadas adequações para uma futura reapresentação das obras — ou pela reprovação da proposta de publicação.

3.8. O projeto gráfico é de responsabilidade exclusiva da EDUNILA.

3.9. A tiragem dos livros será definida pelo Conselho Editorial.

3.10. Os autores serão informados por escrito, via e-mail, sobre a decisão do Conselho Editorial.

4. DO COMPROMISSO DOS AUTORES

4.1. Os autores se comprometem a seguir as regras constantes no “Como Publicar” – Anexo I do presente Edital.

4.2. É de total responsabilidade do proponente providenciar a obtenção de direitos autorais reservados pelos autores e editoras originais, ou seu sucessores, quando a obra constituir-se de traduções, coletâneas,

reedição ou contiver transcrições, fotografias, imagens e/ou ilustrações.

4.3. É de total responsabilidade do proponente providenciar a obtenção de direitos para uso da imagem da pessoa, conforme o Artigo 5, Inciso X, da Constituição Federal, quando a obra constituir-se de fotografias de pessoas.

4.4. As eventuais despesas provenientes de direitos citadas nos tópicos 4.2. e 4.3. serão de total responsabilidade dos autores.

4.5. Os autores se comprometem a entregar uma cópia autenticada de toda a documentação necessária para a elaboração e assinatura do contrato de publicação.

4.6. O autor se compromete a acompanhar todas as etapas da publicação, cumprir prazos e exigências do Conselho Editorial e da equipe técnica da EDUNILA, participar da revisão das provas e demais etapas da editoração de acordo com o cronograma elaborado pela EDUNILA.

4.7. O autor é responsável pela originalidade dos conteúdos da obra. Em caso de plágio, total ou parcial, a proposta será automaticamente excluída do processo, e o autor ficará impedido de apresentar novas propostas à EDUNILA pelo prazo de dois anos.

5. DOS DIREITOS AUTORAIS

5.1. A EDUNILA 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.

5.2. A EDUNILA assumirá o custo total da edição do livro, quando houver recomendação do Conselho Editorial, com exceção das despesas decorrentes de direitos citados nos tópicos 4.2. e 4.3. Nesse caso, o autor terá direito a dez por cento (10%) do total dos exemplares impressos e cederá à EDUNILA o direito de reprodução pelo prazo de cinco anos. Ao término do prazo de cinco anos, a EDUNILA conservará os direitos de reprodução da obra, salvo no caso em que o autor comunique expressamente a suspensão do contrato.

5.2.1. Nos casos em que o autor obtiver financiamento para publicação da obra, o Contrato de Edição será celebrado mediante acordo entre a instituição financiadora, o autor e a EDUNILA. Nesse caso, a EDUNILA receberá uma porcentagem da quantidade total de exemplares impressos.

5.3. Outras modalidades de Contrato de Edição, no que se refere a condições de pagamento, poderão ser combinadas entre o autor e a EDUNILA, conforme prevê o Art. 29 do Regimento Interno da EDUNILA.

5.4. No caso em que o livro seja publicado também em formato eletrônico, as modalidades de retribuição por direitos autorais da versão eletrônica serão estabelecidas em contrato complementar.

5.5. No caso de coletâneas, o(s) organizador(es) se responsabilizam pela distribuição dos exemplares correspondentes aos direitos autorais entre os autores.

5.6. As formas de pagamento dos direitos autorais serão definidas no Contrato de Edição a ser firmado entre a EDUNILA e os autores.

6. DO PROCESSO DE EDITORAÇÃO

6.1. O processo de editoração das obras aprovadas pelo Conselho Editorial será de responsabilidade da equipe técnica da EDUNILA.

6.2. No ato da assinatura do contrato, os autores serão informados sobre as fases e o cronograma do processo

de editoração.

6.2.1. De forma sucinta, todas as etapas do processo de editoração podem ser conferidas no Anexo IV do presente Edital.

6.3. O processo de editoração, após assinatura do contrato, consiste na adequação de originais, se houver, revisão textual, adequação de estilo, edição, diagramação de miolo e de capa, elaboração de ficha catalográfica, obtenção do ISBN, tratamento digital de imagens, aprovação das artes, arte-finalização e envio para impressão.

7. DA COMERCIALIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

7.1. Fica sob responsabilidade da EDUNILA o armazenamento e a devida conservação dos exemplares impressos.

7.2. Fica a encargo da EDUNILA a distribuição, comercialização e consignações dos exemplares impressos.

7.3. Fica a critério da EDUNILA a definição do preço de venda dos livros.

7.4. A EDUNILA se reserva o direito de promover doações, permutas e incorporação a acervos, conforme estabelecido pelo Conselho Editorial, bem como encaminhar os livros para exposições no país e no exterior e para a venda em congressos, simpósios e eventos culturais.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A EDUNILA com o devido consentimento do autor, poderá inscrever os livros publicados para concorrer a premiações no Brasil e no exterior.

8.2. Os autores também são divulgadores do seu trabalho e ficará a seu critério promover, bem como comercializar suas obras.

8.2.1. Para comercializar suas obras, os autores poderão firmar contratos de consignação com a EDUNILA.

8.3. Em caso de plágio comprovado, os autores deverão ressarcir a EDUNILA por todas as despesas realizadas, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais previstas em lei.

9. DOS CASOS OMISSOS

9.1. Os casos omissos serão analisados e decididos pelo Conselho Editorial e/ou pela Coordenação Executiva da EDUNILA.

ANALÍA CHERNAVSKY

ANEXO I – COMO PUBLICAR

A EDUNILA se dedica à publicação de obras de conhecimento técnico, científico, cultural e didático produzidas por autores brasileiros ou estrangeiros, clássicos ou contemporâneos, em todos os campos do conhecimento, com destaque para os temas relacionados à América Latina e Caribe.

Não são aceitas obras de poesia, romance, conto e literatura infantil, livros de autoajuda, guias de turismo e/ou empresariais.

NOTA: Antes de enviar o seu original, certifique-se de que ele se encaixa na proposta editorial da EDUNILA.

LINGUAGEM, MENSAGEM E COMPREENSÃO

Com o fim de permitir uma mais ampla difusão da obra, a EDUNILA propõe aos autores especial atenção a alguns elementos formais.

As obras deverão seguir as normas textuais estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), especialmente a NBR 10520 (Citações) e NBR 6023 (Referências Bibliográficas).

O autor de teses e/ou dissertações deve ter em mente que essas obras são redigidas para um público restrito e seguem normas específicas de uma instituição de ensino. Por essa razão, o texto original deve ser adaptado, em seus aspectos linguísticos e formais, ao formato de livro. Todo este processo é necessário para permitir alcançar um público mais amplo e diverso.

Notas ao pé da página devem ser usadas com parcimônia, apenas quando absolutamente necessárias. As referências bibliográficas devem seguir o padrão “autor—data—página”, conforme a NBR 10520/2002. Exemplo: (SILVA, 1987, p. 94).

Para uma leitura mais aprazível, o excesso de citações deve ser evitado.

No desenvolvimento, é preciso atenção ao fluxo do texto. Recomenda-se evitar o excesso de uso de negritos, itálicos ou aspas. Outras seções do trabalho acadêmico, como a problematização e a metodologia, por exemplo, deverão ser incorporadas ao texto ao longo da obra. Essas adaptações competem ao autor e devem ser feitas de acordo com o público alvo (por exemplo, estudantes de ensino médio, universitários etc.).

Quando apresentado em português, o texto deverá ser redigido com base no Novo Acordo Ortográfico de 2009.

Os proponentes deverão estar à disposição da equipe da EDUNILA para elucidar dúvidas e realizar as adequações e adaptações necessárias.

IMAGENS

Da mesma forma que é preciso indicar a autoria de uma citação, também se deve informar a autoria de uma imagem — seja uma ilustração, fotografia, tabela ou quadro digitalizado — e ter uma autorização do autor para utilizá-la.

Por esta razão, nas fotografias presentes na obra deve constar o crédito do fotógrafo. Cabe ao proponente fornecer à EDUNILA um documento assinado pelo autor da imagem, autorizando o seu uso. A mesma regra vale para as ilustrações. Quadros e tabelas seguem o mesmo tratamento. Caso sejam feitas adequações, deverá constar a informação “adaptado de”.

As imagens — ilustrações, fotografias, tabelas, gráficos etc. — devem estar inseridas na obra, com os títulos completos, indicação da(s) fonte(s) e notas adicionais. Também deverão ser entregues em mídia separada (CD, ou DVD, por exemplo), nominadas conforme as figuras do original. As imagens devem ser fornecidas preferencialmente em vetor (formato EPS) e em alta resolução (300 dpi) se forem imagens rasterizadas (TIFF ou JPG). A EDUNILA reserva-se o direito de, em comum acordo com o autor, modificar a localização das imagens para fins de diagramação.

ATENÇÃO:

O autor ou organizador é responsável por obter e entregar à EDUNILA o termo de cessão do uso de cada uma das imagens a serem incluídas. A EDUNILA se reserva o direito de não publicar o livro caso as permissões não sejam fornecidas.

As autorizações para uso de imagens, assim como as mídias em separado, deverão ser entregues no ato da assinatura de contrato entre a EDUNILA e o autor.

As traduções somente serão publicadas após a obtenção de autorização definitiva por parte do detentor dos direitos autorais originais.

A EDUNILA será responsável por todo o trabalho editorial, desde as revisões adicionais até a programação visual

(capa e miolo) e editoração do livro.

ENVIO DE OBRAS

Os originais enviados à EDUNILA deverão ser entregues em três vias impressas no formato A4, já paginadas, encadernadas em espiral, digitadas em Word® ou editor de texto semelhante. Deverão ser respeitadas as margens de 3 cm superior/inferior e esquerda/direita. O espaçamento entrelinhas deverá ser duplo e a fonte Times New Roman corpo 12.

O original será entregue em sua versão completa — com sumário, referências bibliográficas, anexos (se houver), apêndices, tabelas, quadros e outros elementos acessórios.

O original irá acompanhado de um CD devidamente identificado contendo uma versão digital em formato Word® ou editor de texto semelhante.

Os originais não deverão conter nome, filiação institucional, nem qualquer outro tipo de informação que permita a identificação do(a) autor(a), autores(as) ou organizador(es). Autocitações devem ser omitidas no corpo do texto e nas referências na versão de submissão para garantir avaliação em caráter anônimo, sendo substituídas por “XXX” na submissão e restabelecidas na versão definitiva do trabalho, caso aprovado.

AVALIAÇÃO

Os originais enviados à EDUNILA serão avaliados por dois pareceristas *ad hoc*, que levarão em consideração a qualidade da obra, a originalidade, o potencial formativo, informativo e/ou artístico/cultural. No caso de divergência a respeito da recomendação para a publicação, o original será enviado a um terceiro parecerista *ad hoc* para nova análise.

Findo esse processo, os pareceres serão enviados ao Conselho Editorial da EDUNILA, que tomará a decisão final quanto à publicação. Os pareceres externos apenas dão suporte à decisão do Conselho e não representam garantia de publicação do livro.

A decisão do Conselho poderá ser pela aprovação, pela aprovação condicional — quando são solicitadas adequações para uma futura reapresentação das obras — ou pela reprovação da proposta de publicação. Em caso de aprovação definitiva, autor e EDUNILA procederão à assinatura do contrato.

PROCESSO DE EDITORAÇÃO

Após a aprovação do Conselho, inicia-se o processo de editoração. O autor deverá acordar com o corpo técnico da EDUNILA as condições de publicação para a assinatura do contrato.

Além dos originais impressos já entregues, será solicitado o arquivo digital com a versão final da obra, em editor de texto Word® (extensão .doc). Deverão também ser entregues, já como arte-final, os arquivos de fotos, tabelas, quadros e outros elementos gráficos de acordo com a orientação da EDUNILA. Cada um desses elementos terá de contar com um *file* — pequeno texto com o título do elemento, descrição, numeração (por exemplo, Tabela 1); indicação do local de inserção e sua respectiva legenda e a fonte (conforme padrão).

A revisão textual final será feita pela EDUNILA, que se reserva o direito de solicitar ao autor uma prévia revisão ortográfica e estilística. Portanto, para maior agilidade, o autor deve providenciar a revisão de seu texto antes da submissão.

Antes do livro ser publicado em sua versão digital, o autor será convidado a verificar a arte-final.

ELEMENTOS DO LIVRO

Partes do livro que deverão ser fornecidas pelo autor:

1. Autor(es)
2. Título e subtítulo
3. Epígrafe (opcional)
4. Dedicatória (opcional)
5. Agradecimento (opcional)
6. Sumário
7. Apresentação ou Prefácio
8. Corpo do texto
9. Posfácio (opcional)
10. Referências
11. Texto para contracapa
12. Glossário (opcional)
13. Apêndice (opcional)
14. Anexos (opcional)

ANEXO II – FICHA DO AUTOR

Título da Obra:	
Classificação das áreas do conhecimento em que se insere a proposta (segundo a CAPES – http://www.capes.gov.br/avaliacao/tabela-de-areas-de-conhecimento)	
Grande área:	
Área:	
Subárea:	
Número de páginas (em Word® ou afins):	
Identificação do autor e/ou organizador (preencher uma ficha para cada autor, indicando o autor principal, ou, no caso de coletânea, um para cada organizador):	
Nome completo:	
Nome que aparecerá no livro:	
Formação acadêmica:	
Nacionalidade:	
Endereço Residencial:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
Telefone res.:	Telefone para recado:
e-mail:	
Instituição à qual está vinculado (Instituição/Centro/Instituto/Colegiado/Curso):	
Natureza do vínculo: () efetivo () temporário	
Endereço:	
Profissão:	
Atividade:	
RG/RNE:	
Passaporte:	
Resumo do livro (de 500 a 1000 palavras), contendo justificativa e relevância científica e/ou didática da obra.	

Declaro que o texto da eventual versão impressa será o mesmo da versão eletrônica publicada pela EDUNILA, e que aceito sem reservas as diretrizes e normas constantes no Edital 005/2015 e seus anexos.

_____/____/____.

Assinatura do responsável

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEDITISMO DA OBRA

Eu _____, abaixo-assinado, declaro que entreguei à Editora Universitária (EDUNILA), para avaliação, três vias do original do livro intitulado _____

_____, de minha autoria e/ou organização. Declaro que a obra é:

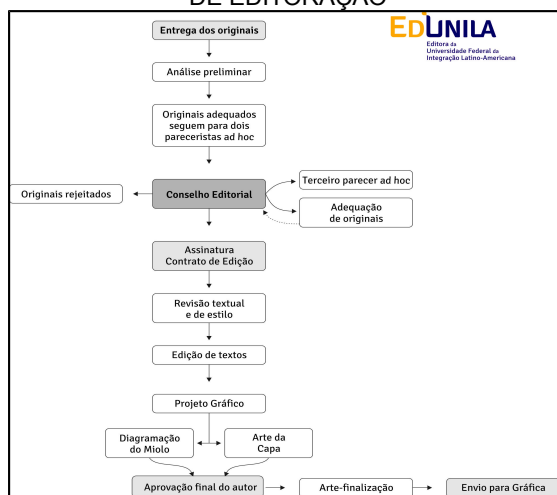
- * (...) Inédita
- * (...) Adaptação de tese ou dissertação
- * (...) Tradução
- * (...) Reedição de obra esgotada

Declaro ainda que não submeterei a obra a outra editora ou a outra convocatória da EDUNILA até receber o parecer definitivo da EDUNILA quanto à sua eventual publicação. Estou ciente e de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas pelo Edital 007/2015 e seus anexos, que regulamentam o recebimento, avaliação, editoração, publicação, distribuição e comercialização de obras da EDUNILA.

____/____/____.

Assinatura do responsável

ANEXO IV – FLUXOGRAMA RESUMIDO DAS ETAPAS DE EDITORAÇÃO



**ANEXO V
TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS DE USO DE TEXTO EM OBRA COLETIVA**

CEDENTE/AUTOR (Nome completo):
 DATA NASCIMENTO: _____ NACIONALIDADE: _____
 ESTADO CIVIL: _____ PROFISSÃO: _____
 ENDEREÇO: _____
 CIDADE: _____ ESTADO: _____
 CÓDIGO POSTAL (CEP): _____
 E-MAIL: _____ TELEFONE(S): _____
 RG/RNE OU PASSAPORTE (INDICAR QUAL): _____
 CPF: _____

Pelo presente termo de cessão de direitos de uso, _____, ora denominado(a) CEDENTE, autoriza, em caráter exclusivo e isento de qualquer ônus, o uso do material de sua autoria, _____ para publicação na obra _____ a ser organizada _____ por _____, portador do documento de identificação (RG/RNE OU PASSAPORTE INDICAR QUAL) _____,

CPF _____ (SE HOUVER) _____ ora denominado(as) ORGANIZADOR.

O(A) Cedente declara que o(s) texto(s) em questão é (são) de sua autoria pessoal, se responsabilizando, portanto, por sua originalidade e dá, ao(a) organizador(a), plenos direitos para escolha do editor, meios de publicação, meios de reprodução, meios de divulgação, tiragem, formato, enfim tudo o que for necessário para que a publicação seja efetivada.

O(A) ORGANIZADOR(A) se compromete a zelar pela qualidade editorial da publicação, garantindo que os conceitos e o pensamento do(a) CEDENTE permaneçam fiéis aos originais.

Esta cessão vigorará por todo o período de proteção legal da OBRA, podendo o(a) ORGANIZADOR(A) realizar neste período quantas edições julgar conveniente.

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

_____, ____ de ____ de ____.

CEDENTE

TESTEMUNHA

Nome:
R.G.:

TESTEMUNHA

Nome:
R.G.:

____/____/____.

Assinatura do Responsável

**ANEXO VI
TERMO DE REPRODUÇÃO DE OBRA FOTOGRÁFICA OU ARTÍSTICA**

CEDENTE/AUTOR (Nome completo):
 DATA NASCIMENTO: _____ NACIONALIDADE: _____
 ESTADO CIVIL: _____ PROFISSÃO: _____
 ENDEREÇO: _____
 CIDADE: _____ ESTADO: _____
 CÓDIGO POSTAL (CEP): _____
 E-MAIL: _____ TELEFONE(S): _____
 RG/RNE OU PASSAPORTE (INDICAR QUAL): _____
 CPF: _____

Pelo _____ presente _____ Contrato, _____, acima citado, doravante denominado simplesmente CEDENTE, autoriza A REPRODUÇÃO DE SUA CRIAÇÃO FOTOGRÁFICA OU ARTÍSTICA _____ denominada

_____ sob as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a cessão de direitos autorais da(s) criação(ões) fotográfica(s)/artística(s) presente(s) na obra intelectual denominada _____

_____ em sua integralidade, doravante denominada simplesmente OBRA, a ser publicada pela EDUNILA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

Pelo presente instrumento de contrato, o CEDENTE cede e transfere à CESSIONÁRIA os direitos autorais da(s) criação(ões) fotográfica(s)/artística(s) constante(s) no(s) anexo(s), as quais poderá publicá-la(s), elaborar, produzir ou alterar, se necessário, incluí-la(s) em produção audiovisual, distribuí-la(s), armazená-la(s) em banco de dados, realizar veiculação eletrônica ou em qualquer outra forma direta ou indireta, pelo prazo de 5 (cinco) anos, neste ou em qualquer outro país, sem ônus para o CESSIONÁRIO. Ao término do prazo de cinco anos, a EDUNILA conservará todos os direitos sobre a(s) criação(ões) fotográfica(s)/artística(s) constante(s) no(s) anexo(s) da obra, salvo no caso em que o autor comunique expressamente a suspensão do contrato.

§ 1º O CEDENTE é o autor e titular dos direitos autorais sobre o material objeto desta cessão.

§ 2º Não há qualquer ônus ou comprometimento com terceiros sobre os direitos autorais dos objetos aqui cedidos.

§ 3º Ela é válida para ser utilizada em qualquer país, a critério do CESSIONÁRIO.

§ 4º A(s) criação(ões) fotográfica(s)/artística(s) poderá(ão) ser utilizada(s) em livros, folhetos, jornais, revistas, material publicitário, televisão, cd-rom, bancos de dados e provedores para transmissão via internet, além de material para aulas a distância a critério do CESSIONÁRIO.

§ 5º O CESSIONÁRIO poderá utilizar a(s) criação(ões) tantas vezes quantas se fizerem necessárias, numa ou em sucessivas edições, transmissões ou comunicações, a seu critério.

§ 6º Em face do caráter desta cessão aqui avençada, o CESSIONÁRIO poderá transferi-la a terceiros, de forma não onerosa, no todo ou em parte, sem qualquer consulta ao CEDENTE.

§ 7º O CEDENTE poderá utilizar o material objeto desta cessão em seu portfólio, em suas obras completas, apresentá-la em exposições ou, ainda, permitir sua divulgação pela imprensa para fins de críticas e debates, indicando, porém, o nome do CESSIONÁRIO como titular dos direitos sobre a(s) criação(ões).

§ 8º O material objeto desta cessão integrará a coleção e a memória técnica institucional da UNILA, EDUNILA e suas entidades vinculadas, com veiculação permanente.

§ 9º O CEDENTE declara, neste ato, que a presente transmissão dos direitos é gratuita, dando-se por satisfeito, nada tendo a reclamar a qualquer título.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CEDENTE

O CEDENTE responsabiliza-se pela boa origem da(s) criação(ões) e em portar as autorizações de uso de imagens de pessoas, assumindo, desde logo, o ônus por quaisquer medidas judiciais ou extrajudiciais propostas por terceiros, incluindo o direito de imagens.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CESSIONÁRIO

Compromete-se o CESSIONÁRIO a facultar ao CEDENTE o exame da escrituração na parte que lhe corresponde, bem como a informá-lo sobre o estado da edição.

Parágrafo único. Compromete-se o CESSIONÁRIO a registrar, na OBRA, o crédito do CEDENTE como autor da(s) criação(ões).

CLÁUSULA QUINTA – 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 SEXTA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser denunciado por qualquer dos partícipes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou a qualquer tempo, em face da superveniência de impedimento legal que o torne formal ou materialmente inexecutável, e rescindido de pleno direito, no caso de infração a qualquer uma das cláusulas ou condições nele estipuladas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão avaliados pelo Conselho Editorial da EDUNILA (Portaria 486 de 7 de maio de 2015), em conjunto com o CESSIONÁRIO, segundo as disposições contidas na Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, e nos demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Contrato, observados supletivamente os preceitos da teoria geral dos contratos, bem como as normas do Direito Privado.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

Permanecendo as omissões e existindo divergências entre o CESSIONÁRIO e o CEDENTE, serão essas, em última instância, encaminhadas ao Foro da Seção Judiciária da Justiça Federal de Foz do Iguaçu, Paraná, eleito em comum acordo entre as partes contratantes, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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.

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 20__.

CEDENTE

CESSIONÁRIO

Testemunhas:

Nome: _____

RG: _____

Nome: _____

RG: _____

ANEXOS

Obs.: Esta cessão possui ____ anexos.

ANEXO VII

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM,
VOZ E RESPECTIVA CESSÃO DE DIREITOS (LEI N.
9.610/98)**

Pelo presente Instrumento Particular, eu,

_____,
(documento – especificar se RG/RNE/Passaporte)
nº. _____ e do CPF/MF n.
_____, residente e domiciliado no município
de _____,

AUTORIZO, de forma gratuita e sem qualquer ônus, à

Editora Universitária (EDUNILA), a utilização de minhas imagens/voz e de informações na obra

_____ ,
e em sua divulgação, se houver, em todos os meios de divulgação possíveis, quer sejam na mídia impressa (livros, catálogos, revista, jornal, entre outros), televisiva (propagandas para televisão aberta e/ou fechada, vídeos, filmes, entre outros), radiofônica (programas de rádio/podcasts), escrita e falada, Internet, Banco de dados informatizados, Multimídia, entre outros, e nos meios de comunicação interna, como jornal e periódicos em geral, na forma de impresso, voz e imagem.

Através desta, também faço a CESSÃO a título gratuito e sem qualquer ônus de todos os direitos relacionada à minha imagem, bem como autorais dos trabalhos, desenvolvidos, incluindo as artes e textos que poderão ser exibidos, juntamente com a minha imagem ou não.

A presente autorização e cessão são outorgadas livres e espontaneamente, em caráter gratuito, não incorrendo a autorizada em qualquer custo ou ônus, seja a que título for, sendo que estas são firmadas em caráter irrevogável, irretratável, e por prazo indeterminado, obrigando, inclusive, eventuais herdeiros e sucessores outorgantes.

E por ser de minha livre e espontânea vontade esta AUTORIZAÇÃO/CESSÃO, assino em 02(duas) vias de igual teor.

Foz do Iguaçu, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA

EDITAL 06 – COMISSÃO ELEITORAL LOCAL ILACVN –
06 DE AGOSTO DE 2015

A Comissão Eleitoral Local do ILACVN, instituída pela Portaria UNILA Nº 615, de 22 de junho de 2015, torna pública a retificação do cronograma do EDITAL 001/2015 – COMISSÃO ELEITORAL LOCAL ILACVN.

1. Todas as etapas previstas no cronograma a partir da data de 06 de agosto de 2015 estão suspensas pelo prazo máximo de 45 dias.

1.1. Dentro do prazo disposto no item 1 será publicado novo cronograma das etapas suspensas.

2. Maiores informações e esclarecimentos podem ser obtidos através do e-mail cel.ilacvn@unila.edu.br.

COMISSÃO ELEITORAL LOCAL ILACVN