



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

EDITAL SIMPLIFICADO Nº 14/2020
DE INCENTIVO À PRODUÇÃO E PUBLICAÇÃO
DE LIVROS DIGITAIS

A Universidade Federal de Pernambuco, por intermédio da Pró-Reitoria de Graduação em parceria com a Editora UFPE, assume o compromisso de apoiar a Produção e Publicação de Livros em formato digital (*e-book*), para o que torna público o presente Edital e convoca os servidores da UFPE a apresentarem propostas que atendam aos termos aqui estabelecidos e que contribuam para a satisfação do objetivo estratégico de oferecer condições de acesso, permanência e conclusão exitosa da formação acadêmica dos estudantes.

1. OBJETIVOS

- 1.1 Formação de uma biblioteca digital básica disponível aos estudantes de graduação e/ou pós-graduação e servidores, preferencialmente, publicando livros de várias áreas do conhecimento, resultantes de textos produzidos por servidores da UFPE em seus trabalhos de ensino, pesquisa e extensão que possam ser utilizados como recursos didático-pedagógicos em apoio ao ensino.
- 1.2 Atendimento aos estudantes da UFPE comprometendo-se a Editora UFPE a disponibilizar para downloads, por tempo indeterminado, as obras desta coleção em formato e-book, através do seu portal de livros digitais.

2. NATUREZA DO LIVRO

- 2.1 Neste edital considera-se a definição da CAPES (2019) de que livro é “todo produto digital ou impresso que possua ISBN ou ISSN (no caso de ser obra seriada) contendo no mínimo 50 páginas, publicado por editora pública ou privada, associação científica e/ou cultural, instituição ou órgão oficial”.

- 2.2. Os livros a serem publicados poderão ser de autoria única ou coletânea envolvendo diversos servidores e discentes da UFPE, contendo resultados de atividades de ensino, de atividades de pesquisas e de atividades de extensão para serem utilizados como recursos didático-pedagógicos no ensino, nos diversos cursos da instituição.
- 2.3. Os livros, objetos deste Edital, deverão conter apenas textos, textos acompanhados de imagens, fotos ou exemplos ilustrativos de situações vivenciadas.
- 2.4. Apostila, resumo de textos ou livro de exercícios não se enquadram nesse Edital.

3. REQUISITOS PARA A SUBMISSÃO

- 3.1 Apresentar as características de livro tal como referido no Roteiro para Classificação de Livros da CAPES¹, ou seja, NÃO configurar apostila, resumo de texto ou livro de exercícios;
- 3.2 Ser compatível com uma ou mais disciplinas ofertadas na graduação;
- 3.3. Inexistência de livro similar publicado.

4. DAS CONDIÇÕES DE PUBLICAÇÃO

4.1 Do/a(s) autor/a(es)

- I. A obra deverá ser organizada ou escrita por um ou mais servidores da UFPE;
- II. A obra poderá conter até dois capítulos de autoria e, também, dois capítulos em coautoria com servidores de outras universidades públicas, instituições parceiras do grupo de pesquisa do proponente, orientandos ou ex-orientandos de graduação ou de pós-graduação.
- III. Cada servidor só poderá submeter uma proposta, não sendo vedada sua participação em coautoria de capítulos em outras propostas.

4.2 Do livro

- I. A obra deverá seguir o roteiro para classificação de livros da CAPES;
- II. O livro deverá conter até no máximo 350 (trezentos e cinquenta) páginas.
- III. A página deverá estar configurada no tamanho 15,5 cm x 22 cm, com margens espelhadas: superior 2cm, inferior 3cm, interna 2cm e externa 1,5 cm;
- IV. Corpo do Texto: fonte Times New Roman, corpo 11, entrelinha 1,15. Não deverá haver espaço entre parágrafos, que deverão ser recuados na primeira

1

linha, seguindo o padrão da ABNT;

- V. Citações: fonte Times New Roman, corpo 10, entrelinha 1 cm. Recuo de 30 mm, com espaço extra antes e depois da citação;
- VI. Títulos e subtítulos devem apresentar uma hierarquia clara;
- VII. As tabelas devem se limitar ao espaço da mancha gráfica. Evitar dividir tabelas;
- VIII. As referências deverão seguir o padrão AUTOR/DATA da ABNT (não utilizar referência em notas de rodapé);
- IX. As imagens deverão apresentar boa resolução (300dpi), devendo-se evitar imagens escaneadas ou com baixa resolução e respeitar os direitos autorais de fotos e outras imagens (as imagens devem constar, também, em uma pasta separada, todas em formatos como JPG, TIFF, PNG);
- X. Apenas um livro em seu formato final deverá ser encaminhado por cada autor ou organizador à Diretoria de Finanças e Infraestrutura de Graduação (DIFI-Prograd) via SIPAC (Unidade 11.13.01), a quem caberá enviá-lo a Editora UFPE.

4.3 Da documentação necessária à instrução do processo que deverá ser enviada via SIPAC (Unidade 11.13.01). As instruções, para a abertura de processo, estão no anexo V deste Edital:

- I. Formulário de inscrição (Anexo VII)
- II. Declaração de ineditismo assinada pelo autor(a) ou organizador(a) (Anexo II);
- III. Ficha de informações do(s) autor(es) e dos organizador(es), destacando que **TODOS** os autores deverão preencher as informações solicitadas na ficha (Anexo III);
- IV. Cópia resumida do currículo *lattes* do(s) autor(es) proponentes e/ou dos organizador(es) extraída da plataforma: www.cnpq.br, comprovando a titulação mínima de mestre. Todos os autores/organizadores deverão ter a cópia do seu currículo anexada ao processo.
- V. Dois arquivos do Livro, devendo estar organizados de acordo com o item 4.2 deste Edital e nos formatos, respectivamente, em WORD E PDF.

4.4 Da Editoração do Livro

- I. Para efetiva editoração do livro, é necessário encaminhar Declaração de Revisão Linguístico-Gramatical realizada e atestada pelo revisor dentro do cronograma previsto no item 9 deste edital e conforme Anexo IV.
- II. A documentação para a efetiva editoração deverá ser anexada, posteriormente e de acordo com o cronograma previsto no item 9, ao processo aberto no ato da submissão da proposta.

5. DA ANÁLISE E JULGAMENTO

- 5.1 Uma Comissão de Avaliação será instituída para analisar e julgar as propostas submetidas e emitir parecer sobre a obra (Anexo I) em conformidade com os critérios de avaliação (Anexo VI).
- 5.2 A instituição de Comissão de Avaliação que irá atuar de acordo com o Cronograma Previsto neste Edital caberá à Prograd, em parceria com a Editora UFPE.
- 5.3 Os autores ou coautores participantes de Propostas submetidas a este Edital não poderão participar da Comissão de Avaliação.
- 5.4 Os membros da Comissão Avaliadora não podem analisar propostas em que tenham parentesco até terceiro grau ou tenham sido orientador ou tenham escrito e publicado trabalho conjunto com algum dos participantes do objeto deste Edital.
- 5.5 A classificação das propostas se dará em função da pontuação obtida na avaliação realizada pela Comissão instituída de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo VI.
- 5.6 O critério de desempate para efeito de classificação das propostas será o maior número de disciplinas de graduação compatíveis com o conteúdo da obra.
- 5.7 Será concedido direito de interpor recursos de acordo com Cronograma disposto no Item 9 neste Edital.

Parágrafo único - a primeira classificação divulgada dos projetos aprovados poderá sofrer alteração após o resultado da interposição e avaliação dos recursos, sendo divulgada uma nova classificação e em definitivo quando da divulgação do resultado final, previsto no item 9 neste Edital.

6. DA SUBMISSÃO DA PROPOSTA

- 6.1 A proposta deverá incluir o livro finalizado em formato digital, nas extensões PDF (Adobe Acrobat) e em MICROSOFT WORD, além de toda documentação listada no item 4.3 deste edital.
- 6.2 As categorias para submissão da proposta são:
- I. Colégio de Aplicação/Educação Básica;
 - II. Políticas de Ações Afirmativas;
 - III. Todas as Temáticas.
- 6.3 Uma das categorias para submissão deverá ser escolhida pelo proponente no ato da submissão na ficha de inscrição (Anexo VII).

Parágrafo único - As obras destinadas a temáticas de Colégio de

Aplicação/Educação Básica e/ou Políticas de Ações Afirmativas podem ser submetidas nas categorias próprias ou na categoria Todas as Temáticas.

6.4 A proposta deverá ser submetida pelo proponente por meio de processo à Diretoria de Finanças e Infraestrutura de Graduação (DIFI-Prograd) via SIPAC (Unidade 11.13.01), a quem caberá enviá-la a Editora UFPE.

6.3 No processo a ser enviado à DIFI-Prograd devem ser incluídos o arquivo do livro e **TODOS** os documentos constantes no item 4.3.

7. DA EDIÇÃO

7.1 O projeto gráfico para os livros seguirá um modelo desenvolvido para atender às demandas gerais, podendo adequar-se a cada particularidade apresentada pelas obras.

7.2 Os arquivos finais já diagramados serão enviados aos autores principais da obra para apreciação e revisão estrutural, sem a permissão de adicionar, retirar, modificar, reescrever ou alterar qualquer estrutura que prejudique o trabalho de diagramação entregue no momento da finalização do arquivo.

7.3 Nos casos de obras organizadas, os responsáveis pela etapa de apreciação/aprovação serão os próprios organizadores. A Editora UFPE não fará o envio desses originais a todos os autores de parte e/ou capítulo dessas obras.

7.4 Após o envio dos arquivos finais, os responsáveis terão o prazo de 10 dias úteis para responder sobre qualquer ocorrência no livro a ser publicado.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 As propostas aprovadas serão financiadas com recursos próprios da UFPE/PROGRAD.

8.2 A Editora UFPE se compromete com a edição e publicação de até 33 (trinta e três) livros.

8.3 As propostas aprovadas de livros serão financiadas segundo a seguinte distribuição por categorias:

- I. Colégio de Aplicação/Educação Básica – Até 2 (dois) livros;
- II. Políticas de Ações Afirmativas (Educação das Relações Étnico-raciais, Acessibilidade, Inclusão, Diversidade e Diferença) – até 6 (seis) livros;
- III. Todas as Temáticas – até 25 (vinte e cinco) livros.

8.4 As categoria de submissão da proposta deverá ser indicada no ato da submissão da proposta (no Anexo VII)

Parágrafo único – Poderá haver remanejamento de uma categoria para outra como resultado da insuficiência de submissão de propostas ou em caso de mais propostas aprovadas nas categorias I e II, que concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à categoria III - Outras Temáticas, de acordo com a sua classificação.

9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

| Etapa | Data/período |
|--|-------------------------|
| Lançamento do Edital | 16/11/2020 |
| Submissão das propostas | 16/11/2020 a 29/01/2021 |
| Divulgação do Resultado Parcial das propostas de livros aprovadas | 19/03/2021 |
| Prazo para Recursos | 22 a 23/03/2021 |
| Divulgação do Resultado Final | 29/03/21 |
| Entrega dos livros revisados e da declaração de revisão | Até 19/04/2021 |
| Lançamento dos livros | Setembro de 2021 |

10. CLÁUSULA DE RESERVA

10.1 Os casos omissos e situações não previstas no presente edital serão arbitrados por uma comissão formada por membros da PROGRAD e da Editora UFPE a qualquer tempo durante o processo de execução desse Edital.

Recife, 16 de novembro de 2020.

Magna do Carmo Silva
Pró-Reitora de Graduação

ANEXO I

PARECER SOBRE A OBRA

| | | | | | | |
|---|----------|--|--------|---------|----------|---------|
| Título da obra: | | | | | | |
| Autor/organizador proponente: | | | | | | |
| Centro Acadêmico/ Colégio de Aplicação | | | | | | |
| CAA () | CB () | CCJ () | CAp() | CIn () | CCEN () | CAC () |
| CCS () | CCSA () | CCM () | CAV() | CFCH() | CTG() | CE () |
| Número de Disciplinas compatíveis com a obra: | | | | | | |
| Livro em conformidade com o “Roteiro para Classificação de Livros da CAPES ² ” | | | | Sim () | Não () | |
| Nº de páginas | | Não constitui resumo, apostila ou livro de exercícios: | | Sim() | Não () | |
| Pontuação alcançada segundo critérios (Anexo VI) | | | | | | |
| 1.Tipo de autoria | | | | | | |
| 2. Tipo de Obra | | | | | | |
| 3. Natureza da Obra | | | | | | |
| 4. Público Alvo | | | | | | |
| 5. Indicadores de Qualidade Diferencial da Obra | | | | | | |
| | | | | Total | | |
| Análise e considerações | | | | | | |
| | | | | | | |

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEDITISMO

Eu/Nós, (autor ou organizador) _____, declaro/declaramos, para os devidos fins, que o livro (título da obra) _____, submetido ao edital do Livro nº xxx/2020 da PROGRAD não foi publicado como livro e, portanto, não se caracteriza como obra similar a nenhuma outra.

Recife, ___ de _____ de 2020

Servidor(a):
SIAPE

Servidor(a):

ANEXO III

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE EDITORAÇÃO³

1. Informações sobre a obra

| |
|----------------------------------|
| Título: |
| Centro Acadêmico: |
| Cursos/disciplinas relacionadas: |
| Nº de páginas: |

2. Informações sobre organizador (es)

| | | |
|-------------------|------------------|------|
| Organizador (es): | | |
| RG: | Órgão Expedidor: | CPF: |
| Endereço: | | |
| Cidade/Estado: | | CEP: |
| Email: | | |

3. Informações sobre o autor (es)

| | | |
|----------------|------------------|------|
| Autor (es): | | |
| RG: | Órgão Expedidor: | CPF: |
| Endereço: | | |
| Cidade/Estado: | | CEP: |
| Email: | | |

4. Informações sobre o(s) Co-autor(es)

| | | |
|----------------|------------------|------|
| Co-autor(es): | | |
| RG: | Órgão Expedidor: | CPF: |
| Endereço: | | |
| Cidade/Estado: | | CEP: |
| Email: | | |

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REVISÃO DE TEXTO

Eu, _____, declaro, com a finalidade de atender ao disposto no art. 4.4, inciso I, do Edital nº 14/2020, da Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal de Pernambuco (PROGRAD/UFPE), e de fazer prova junto à Editora UFPE, que realizei a revisão textual e a normalização formal, de acordo com as regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), do livro intitulado: _____, de autoria de _____, contemplando todo o seu conjunto de aspectos linguísticos e gramaticais, como as expressões utilizadas, a sintaxe, a ortografia e a pontuação; e primando, ainda, por sua correção, clareza, concisão e harmonia, de modo a torná-lo devidamente preparado e legível aos seus leitores e usuários.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Recife, _____ de _____ de 20____.

ANEXO V

INSTRUÇÕES PARA ABRIR O PROCESSO NO SIPAC

1. Módulos > Protocolo > Menu > Processos > Cadastrar processo

MÓDULO DE SIST. DE PROTOCOLOS

Processos | Document... | Ofícios | Consultas/Relatórios

- Cadastro**
 - Cadastrar Processo
 - Adicionar Novos Documentos
 - Alterar Processo
 - Alterar Responsável
 - Autuar Processo
 - Definir Localização Física
 - Diligência
 - Ocorrência
 - Cadastrar Ocorrência
 - Alterar Ocorrência
 - Processos Sigilosos
 - Desclassificar Processos
 - Reclassificar Processos
 - Registrar Dados do Processo
 - Retirada de Peças
 - Desentranhamento
- Fluxo de Processo**
 - Consultar Fluxos
- Movimentação**
 - Registrar Recebimento (0)
 - Registrar Envio (Saída) (844)
 - Alterar Encaminhamento
 - Cancelar Encaminhamento
 - Ferramenta para Recebimento com Código de Barras
- Juntada**
 - Juntada de Processos
 - Desapensação de Processos
 - Cancelamento de Juntadas
 - Juntada de Documentos Avulsos a Processo
- Etiquetas Protocoladoras**
 - Reimprimir Etiquetas
- Etiquetas para Capas**
 - Imprimir Etiquetas
- Gerenciamento**

Sist. de Protocolos

2. Dados Gerais

Tipo de processo: Projeto de pesquisa: Proposição

Classificação: 033.21 Compra de material de consumo

Assunto detalhado: Proposta de participação ao Edital de Projetos de Ensino de Graduação e Coordenação de áreas 2020.

Curso: nome do curso

Natureza do Processo: Ostensivo

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Origem do Processo: Processo Interno Processo Externo

Tipo do Processo: PROJETO DE PESQUISA: PROPOSICAO

Classificação: 033.21 - COMPRA DE MATERIAL DE CONSUMO

Processo eletrônico: Sim Não

Assunto Detalhado: Proposta de participação ao Edital de Projetos de Ensino de Graduação e Coordenação de áreas 2020. Curso: xxxxxxxx
(900 caracteres/115 digitados)

Natureza do Processo: OSTENSIVO

Ostensivo: processo cujo teor deve ser do conhecimento do público em geral e ficará disponível para consulta na área pública do sistema.

Observação:
(4000 caracteres/0 digitados)

Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Assinante: Coordenador ou Vice-Coordenador

3 – Documentos

1º documento a ser inserido

Tipo do documento: TERMO DE CONSENTIMENTO

Natureza: Ostensivo

Forma do Documento: Anexar documento digital em PDF (Anexo I)

Tipo de conferência: Documento original

INFORMAR DOCUMENTO

Tipo do Documento: * TERMO DE CONSENTIMENTO

Natureza do Documento: * OSTENSIVO

⚠ Todos os documentos **ostensivos** do processo ficarão disponíveis para consulta na área pública do sistema.

Assunto Detalhado: Anexo I - Termo de concessão de auxílio financeiro a pesquisador
(1000 caracteres/64 digitados)

Observações:
(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: * Escrever Documento Anexar Documento Digital

ANEXAR DOCUMENTO DIGITAL

Data do Documento: *

Identificador:

Ano:

Unidade de Origem: 12.33.18 COORDENACAO DA GRADUACAO EM COMUNICACAO SOCIAL - CAA (12.33.18)

- DIRETORIA DO CAMPUS DO AGRICULTOR - CAA (12.33.01)
- DIVISAO DE SEGURANCA INSTITUCIONAL - CAA (12.33.52)
- NUCLEO DE ACESSIBILIDADE - CAA (12.33.69)
- NUCLEO DE CIENCIA DA VIDA - CAA (12.33.07)
- NUCLEO DE DESIGN E COMUNICACAO - CAA (12.33.02)
- COORDENACAO DA GRADUACAO EM COMUNICACAO SOCIAL - CAA (12.33.18)**
- AGENCIA EXPERIMENTAL DE COMUNICACAO AVELO
- COORDENACAO DA GRADUACAO EM DESIGN - CAA (12.33.19)
- NUCLEO DE FORMACAO DE DOCENTES - CAA (12.33.03)
- NUCLEO DE GESTAO - CAA (12.33.04)
- NUCLEO DE TECNOLOGIA - CAA (12.33.05)

Data do Recebimento: *

Responsável pelo recebimento:

Tipo de Conferência: * DOCUMENTO ORIGINAL

Arquivo Digital: * Escolher arquivo Anexo IV - Pr. ações (1).doc (Formatos de Arquivos Permitidos)

Número de Folhas: * 2

⚠ Para arquivos digitais será necessário informar pelo menos um Assinante do Documento que realizou a conferência deste.

Adicionar Documento

* Campos de preenchimento obrigatório.

Inserir documento e assinar

2º documento a ser inserido, seguir os mesmos passos da imagem anterior.

Tipo do documento: PROJETO

Natureza: Ostensivo

Forma do Documento: Anexar documento digital em PDF

Tipo de conferência: Cópia autenticada administrativamente

Inserir o documento e assinar

3º documento a ser inserido, seguir os mesmos passos da imagem anterior.

Tipo do documento: ATA

Natureza: Ostensivo

Forma do Documento: Anexar documento digital em PDF

Tipo de conferência: Cópia autenticada administrativamente

Inserir o documento e assinar

4 – Interessados

Categoria: Unidade

Unidade: Diretoria de Finanças e Infraestrutura de Graduação- Prograd (11.13.01)

Notificar Interessado: Não

Inserir interessado

Outra Unidade Interessada: a própria coordenação do curso

Neste passo devem ser informados os interessados neste processo. Os Interessados podem ser das seguintes categorias:

- **Servidor:** Servidores da Universidade, onde serão identificados pela matrícula SIAPE (Sem o dígito verificador);
- **Aluno:** Alunos que serão identificados pela matrícula;
- **Credor:** Pessoas físicas ou Jurídicas que são interessados em processos de compra, pagamento, por exemplo;
- **Unidade:** Uma unidade da instituição;
- **Outros:** Público Externo, órgãos internacionais ou qualquer outro interessado que não se adeque aos citados acima.

Após inserir todos os interessados desejados, prossiga o cadastro do processo selecionando a opção "Continuar >>"

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO

Categoria: Servidor Aluno Credor Unidade Outros

UNIDADE

Unidade: * DIRETORIA DE FINANÇAS E INFRAESTRUTURA DE GRADUACAO - DIFI (11.13.01)

Notificar Interessado: * Sim Não

Inserir

* Campos de preenchimento obrigatório.

Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO PROCESSO (0)

| Identificador | Nome | E-mail | Tipo |
|------------------------------|------|--------|------|
| Nenhum Interessado Inserido. | | | |

<< Voltar Cancelar Continuar >>

5 – Movimentação Inicial

Destino: outra unidade

Unidade de destino: 11.13.01 Diretoria de Finanças e Infraestrutura de Graduação- Prograd

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Data de Envio: 11/08/2020

Unidade de Origem: DIRETORIA DE FINANÇAS E INFRAESTRUTURA DE GRADUAÇÃO - DIFI (11.13.01)

Destino: Seguir Fluxo Outra Unidade [?](#)

Unidade de Destino: DIRETORIA DE FINANÇAS E INFRAESTRUTURA DE GRADUAÇÃO - DIFI (11.13.01)

- NUCLEO DE SAÚDE PÚBLICA E DESENV SOCIAL - NSPD (12.66)
- PRO-REITORIA DA COMUNIC, INFORM E TECNOLOGIA DA INFORMACAO - PROCIT (12.67)
- PRO-REITORIA DE EXTENSAO E CULTURA - PROEXC (11.21)
- PRO-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - PROGEST (12.69)
- PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE (11.07)
- PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD (11.13)
- COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA - PROACAD (11.13.06)
- DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - PROGRAD (11.13.03)
- DIRETORIA DE FINANÇAS E INFRAESTRUTURA DE GRADUAÇÃO - DIFI (11.13.01)
- COORDENAÇÃO DA DIVISÃO FINANCEIRA - PROACAD (11.13.14)

DADOS COMPLEMENTARES

Tempo de Permanência: (Em Dias) [?](#)

Urgente: Sim Não

Observações:

(4000 caracteres/0 digitados)

Informar Despacho: Sim Não

<< Voltar Cancelar Continuar >>

ANEXO VI

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

| 1. Tipo de autoria (25%) = 100 max | |
|---|-----------|
| Coletânea | |
| Discriminação | Pontuação |
| Organização da obra por UM Servidor vinculado à graduação e/ou a um ou mais Programa(s) de Pós-Graduação (PG) | 100 |
| Organização da obra por DOIS ou MAIS Servidor(s) vinculado à graduação e/ou a Programa(s) de Pós-Graduação (PG) e/ou vinculados a discentes e/ou egressos e/ou membros externos | 80 |
| Texto Integral | |
| Discriminação | Pontuação |
| Autoria de UM Servidor vinculado à graduação e/ou a um ou mais Programa(s) de Pós-Graduação (PG) | 100 |
| Autoria de DOIS ou MAIS Servidor(s) vinculado à graduação e/ou a Programa(s) de Pós-Graduação (PG) e/ou vinculados a discentes e/ou egressos e/ou membros externos | 80 |

| 2. Tipo de Obra (20%) = 80 max | |
|-----------------------------------|-----------|
| Discriminação | Pontuação |
| Obra integral | 80 |
| Coletânea temática | 60 |
| Coletânea não temática | 30 |

| 3. Natureza da Obra (35%) = 100 max | |
|--|-----------|
| Discriminação | Pontuação |
| Texto com proposição teórica ou metodológica original | 100 |
| Livro didático para a educação básica ou para o ensino superior | 100 |
| Texto relevante para a área com sistematização de conteúdo existente | 80 |
| Tradução de textos teóricos relevantes para a área | 80 |
| *Relato de experiência(s) profissional(is) no ensino de graduação ou relato de pesquisas ou relato de atividades extensionistas ou relato de atividades inovadoras, dentre outros relatos. | 60 |

* Neste caso, é necessário estabelecer proposições didáticos pedagógicas relacionando o Relato à temática abordada.

| 4. Público alvo (10%) = 40 max** | |
|--|-----------|
| Discriminação | Pontuação |
| Alunos de graduação ou da educação básica | 40 |
| Alunos de pós-graduação | 30 |
| Pesquisadores, docentes e especialistas da área. | 25 |
| Público em geral | 20 |

**A soma dos itens não considerará valores superiores a 40 pontos.

| 5. Indicadores de qualidade diferencial da obra (10%) = 40 max*** | |
|--|-----------|
| Discriminação | Pontuação |
| Produto autoral desenvolvido por servidores da UFPE com base nas suas experiências de ensino e/ou pesquisas e/ou atividades extensionistas e/ou de inovação. | 40 |
| Produto de Grupos de Trabalho (ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação) | 30 |
| Produto de outras redes interinstitucionais (em parceria com membros de outras Instituições e/ou grupos de trabalho de outras Instituições) | 20 |
| Texto resultante de projeto financiado por agência de fomento | 10 |

***A soma dos itens não considerará valores superiores a 40 pontos.

ANEXO VII

FICHA DE INSCRIÇÃO

| | | |
|--|--|----------------|
| NOME DO PROPONENTE | | |
| FUNÇÃO NA UFPE | | |
| CENTRO | | |
| DEPARTAMENTO / NÚCLEO | | |
| ÁREA DE ESTUDO (CAp) | | |
| AUTOR(ES) DE OBRA⁴ (PARA TEXTOS INTEGRAIS) | Nome | Vínculo |
| | | |
| | | |
| ORGANIZADOR(ES) DE OBRA⁵ (PARA COLETÂNEAS) | Nome | Vínculo |
| | | |
| | | |
| TÍTULO DA OBRA | | |
| NÚMERO DE PÁGINAS | | |
| QUANTIDADE DE DISCIPLINAS COMPATÍVEIS COM A OBRA | | |
| NOME DAS DISCIPLINAS COMPATÍVEIS COM A OBRA | | |
| PARCERIA COM OUTRAS INSTUIÇÕES | () sim Qual: | () não |
| CATEGORIA DA OBRA* | I – COLÉGIO DE APLICAÇÃO/EDUCAÇÃO BÁSICA | |
| | II – POLÍTICAS DE AÇÕES AFIRMATIVAS | |
| | III – OUTRAS TEMÁTICAS | |

4

Colocar o nome de todos os autores da obra quando esta for integral. Caso tenha algum coautor que não seja da UFPE, indicar a vinculação institucional.

⁵ Colocar o nome de todos os organizadores da obra quando esta for coletânea. Caso tenha algum organizador que não seja da UFPE, indicar a vinculação institucional.