

# Avaliação e indexação

- [Interesse na indexação](#)
  - [Novas editoras](#)
  - [Coleções](#)
  - [Autores](#)
  - [Editoras indexadas](#)
- [Site de avaliação](#)
  - [Novo site](#)
  - [Novas editoras](#)
  - [Novos livros](#)
- [Etapas de avaliação](#)
  - [Recebimento de livros e editoras para avaliação](#)
  - [Organização dos arquivos na rede](#)
  - [Cadastro no site de avaliação](#)
  - [Acompanhamento](#)
  - [Resultado de avaliação](#)
- [Processos administrativos](#)
  - [Taxa de adesão](#)
  - [Assinatura de termos e listas de submissão](#)
  - [Proposta de prestação de serviços](#)
  - [Carta de exclusividade](#)
  - [Contratos](#)

# Interesse na indexação

Ao receber um e-mail de interesse para indexação, seguir os passos de acordo com cada perfil de interesse.

# Novas editoras

## E-mail de interesse

Sempre que receber um e-mail de uma editora pelo interesse de indexação, responder o e-mail agradecendo pelo interesse e informando que todas as instruções para indexação serão enviadas em uma outra mensagem.

### Modelo de mensagem com as informações para indexação

Assunto: SciELO Livros - Instruções para admissão na coleção - Editora xxxx

Conteúdo:

Boa tarde XXXXXXXX,

O SciELO Livros indexa, publica e interopera coleções nacionais e temáticas de livros acadêmicos em formato eletrônico, com o objetivo de maximizar a visibilidade, acessibilidade, uso e impacto das pesquisas, ensaios e estudos que publicam.

A participação na Rede SciELO Livros é voluntária e está aberta a todas as editoras – universitárias ou não – que publicam livros de caráter científico em todas as áreas do conhecimento.

Para efetivar sua participação, (1) uma carta ofício deverá ser encaminhada, expressando o interesse da Editora em ingressar no SciELO Livros, junto com a (2) planilha de indicação de títulos anexa. A carta deverá conter informação sobre o Conselho Editorial, site e catálogo online, se houver.

O valor vigente até o momento é de R\$1.500,00 por livro. O valor será o mesmo, independentemente da modalidade de publicação do livro: acesso aberto ou comercializado. Esse pagamento será realizado uma única vez e cobrirá todos os serviços e funções exercidas pelo SciELO. As formas de pagamento serão estabelecidas de comum acordo entre o SciELO Livros e as editoras.

A editora deve nos enviar o (3) PDF do livro (versão final) + (4) a capa em boa resolução + (5) pareceres (Via FTP ou [WeTransfer](#)). Todos os procedimentos de solicitação de eISBN, conversão do PDF para ePUB, atribuição do número DOI, adaptação da ficha catalográfica, publicação, envio e manutenção do livro na Kobo, Google Books, Amazon, ExLibris, BID, DOAB e EBSCO e demais bases indexadoras fica à cargo do SciELO e todos os serviços estão inclusos no valor cobrado por livro (R\$1.500,00 por livro).

O pedido é analisado pelo Comitê Consultivo, seguindo os "[Critérios, políticas e procedimentos para a avaliação e seleção de editoras, coleções e livros](#)". Após a aprovação, o ingresso é formalizado com a assinatura do [termo de adesão à Rede SciELO](#).

Caso estejam de acordo com as condições acima, por favor nos informe para que possamos considerá-los em uma próxima reunião de comitê consultivo.

Um mínimo de 10 títulos deverão ser aprovados pelo comitê para que a Editora seja aprovada no processo de seleção. Exceto no caso de coleções temáticas.

Para maiores informações sobre Objetivos e vantagens, acesse nosso [Guia SciELO Livros - O que é e como participar](#).

Anexar a planilha de inclusão de títulos: G:\Drives compartilhados\SciELO Livros\Comitê Consultivo\\_Orientações novas editoras e novos títulos

Modelo de mensaje con las informaciones para indexación

Asunto: SciELO Livros - Instrucciones para la admisión en la colección - Editorial xxxx

Contenido:

Buenas tardes XXXXXXX,

SciELO Livros indexa, publica e interopera colecciones nacionales y temáticas de libros académicos en formato electrónico, con el objetivo de maximizar la visibilidad, accesibilidad, uso e impacto de las investigaciones, ensayos y estudios que publican.

La participación en la Red SciELO Livros es voluntaria y está abierta a todas las editoriales - universitarias o no - que publican libros de carácter científico en todas las áreas del conocimiento.

Para formalizar su participación, (1) se deberá enviar una carta oficio expresando el interés de la Editorial en ingresar a SciELO Livros, junto con (2) la planilla de indicación de títulos adjunta. La carta deberá contener información sobre el Consejo Editorial, el sitio web y el catálogo en línea, si los hubiera.

El valor vigente hasta el momento es de USD 250,00 por libro. El valor será el mismo independientemente de la modalidad de publicación del libro: acceso abierto o comercializado. Este pago se realizará una sola vez y cubrirá todos los servicios y funciones ejecutadas por SciELO. Las formas de pago serán establecidas de común acuerdo entre SciELO Livros y las editoriales.

La editorial deberá enviarnos (3) el PDF del libro (versión final) + (4) la portada en buena

resolución + (5) las revisiones (vía FTP o WeTransfer). Todos los procedimientos de conversión de PDF a ePUB, asignación del número DOI, adaptación de la ficha catalográfica, publicación, envío y mantenimiento del libro en Kobo, Google Books, Amazon, ExLibris, BID, DOAB y EBSCO y otras bases de indexación estarán a cargo de SciELO, y todos los servicios están incluidos en el valor cobrado por libro (USD 250,00).

La solicitud será analizada por el Comité Consultivo, siguiendo los "Criterios, políticas y procedimientos para la evaluación y selección de editoriales, colecciones y libros". Tras la aprobación, la participación se formaliza con la firma del término de adhesión a la Red SciELO.

Si están de acuerdo con las condiciones anteriores, por favor infórmenos para que podamos considerarlos en una próxima reunión del comité consultivo.

Un mínimo de 10 títulos deberá ser aprobado por el comité para que la Editorial sea aceptada en el proceso de selección, excepto en el caso de colecciones temáticas.

Para más información sobre objetivos y ventajas, acceda a nuestra Guía SciELO Libros - Qué es y cómo participar.

Interesse na indexação

# Coleções

# Autores

## E-mail em português

“ Prezado(a),

SciELO Livros é uma base de dados destinada à indexação de livros; não realizamos a publicação de obras individuais. Para que uma editora possa ser indexada, é necessário que a própria editora nos encaminhe a documentação pertinente.

A submissão de títulos pode ser feita por uma editora já indexada no SciELO ou por uma nova editora que tenha interesse em integrar seu catálogo à nossa coleção. Neste último caso, a editora e um mínimo inicial de 10 títulos serão avaliados pelo comitê responsável, para posterior publicação na coleção SciELO.

Estou à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas.

Atenciosamente,  
[Seu nome]

## E-mail em espanhol

“ Estimado(a),

SciELO Libros es una base de datos dedicada a la indexación de libros; no realizamos la publicación de obras individuales. Para que una editorial pueda ser indexada, es necesario que la propia editorial nos envíe la documentación pertinente.

La presentación de títulos puede ser realizada por una editorial ya indexada en SciELO o por una nueva editorial que tenga interés en integrar su catálogo a nuestra colección. En este último caso, la editorial y un mínimo inicial de 10 títulos serán evaluados por el comité responsable para su posterior publicación en la colección SciELO.

Quedo a disposición para aclarar cualquier duda.

Atentamente,  
[Su nombre]

Interesse na indexação

# Editoras indexadas

E-mail para envio de novos títulos

E-mail em Português

Prezados,

Para a atualização dos dados cadastrais, por favor, preencham o formulário a seguir:

<https://forms.gle/TYU1JrdeJq1PZiGu5>

Para a publicação de novos títulos, precisamos que sejam enviados os seguintes documentos:

- PDF do livro (versão final)
- Capa em boa resolução
- Pareceres
- Planilha de indicação de títulos anexa

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

E-mail em espanhol

Estimados,

Para actualizar sus datos, completen este formulario:

<https://forms.gle/EbYduNmxN1AomALq5>

Si quieren publicar nuevos títulos, necesitamos que nos envíen:

- El PDF del libro (la versión final)
- La portada en buena calidad
- Los dictámenes
- Hoja de calculo que está adjunta con la lista de títulos

Cualquier duda, no duden en consultarnos.

Anexar a planilha de inclusão de títulos: G:\Drives compartilhados\SciELO Livros\Comitê Consultivo\\_Orientações novas editoras e novos títulos

# Site de avaliação

<https://avaliacaobooks.scielo.org/>

# Novo site

## Criar peças gráficas

1. Acesse: G:\Drives compartilhados\SciELO Livros\Peças\_gráficas\sites-reunião\Comitê Consultivo
2. O arquivo base é: reunião\_comitê\_scielo\_livros\_2020.psd;
3. Alterar o número da reunião;
4. Para exportar: Arquivo > Exportar > Exportação rápida como PNG
5. Sugestão: criar todas as peças gráficas para o ano.

## Criar planilha de controle

1. Acessar planilha [Controle SciELO Livros](#);
2. Clique em uma página de reunião anterior e selecione "Duplicar";
3. Renomeie a nova página com o número da reunião;
4. Para tornar a página pública: Arquivo/File > Compartilhar/Share > Publicar na web/Publish to web
  1. Selecione a opção "Incorporar/Embed"
  2. Selecione a página da reunião
  3. Clique em Publicar/Publish
  4. Guarde a URL que foi gerada, identificada com "src=", será usado na criação da página "Resumo da reunião".

## Criar novo site no Wordpress:

1. Acessar: <https://avaliacaobooks.scielo.org/wp-admin/network/sites.php>
2. Clicar em "Add New Site"
  1. Site Address: número da reunião. Ex. 37reuniao
  2. Site Title: 37ª Reunião de Comitê Consultivo SciELO Livros
  3. Site Language: Português do Brasil
  4. Admin Email: [amanda.ramalho@scielo.org](mailto:amanda.ramalho@scielo.org)

## Configuração do novo site

1. Páginas
  - Deletar "Sample Page";
  - Adicionar nova página: Criar nova página com título "Resumo da reunião";
  - Copiar modelo de estrutura de conteúdo de uma reunião anterior;
  - Mude a visualização da página para "Texto";

- Na área do <iframe>, identifique a URL em "src=" e substitua pela nova URL gerada pela etapa anterior.
- Clique em "Publicar" para finalizar.

## 2. Aparência

### 1. Temas

1. Ativar o tema chamado "Avaliação Periódicos SciELO".

### 2. Widgets

1. Excluir todos os blocos pré-configurados;
2. Em Footer Area One, crie um HTML personalizado;

### 3. Insira:

```
<div class="footer">
<p align="center">SciELO - Scientific Electronic Library Online | <a
href="http://www.capes.gov.br/" target="_blank">CAPES</a> - <a
href="http://www.cnpq.br/english/cnpq/index.htm" target="_blank">CNPq</a> - <a
href="http://www.fapesp.br/en/" target="_blank" class="Corpo_11_bd">FAPESP
</a>- <a href="http://regional.bvsalud.org/bvs/bireme/I/homepage.htm"
target="_blank">BIREME </a> - <a href="http://www.fapunifesp.edu.br/"
target="_blank">FapUnifesp</a><br>
Rua Dr. Diogo de Faria, 1087 – 9º andar – Vila Clementino 04037-003 São
Paulo/SP - Brasil<br>
Email: <a href="mailto:scielo.books@scielo.org">scielo.books@scielo.org </a>
</p>
<p align="center">

</p>
</div>
```

### 3. Menus

- Nome do menu: Principal
- A página criada deve aparecer automaticamente como um item do menu;
- Criar menu;
- Selecionar "Primary Menu";
- Salvar menu

### 4. Cabeçalho

- Adicionar nova imagem
- Selecionar imagem da reunião em G:\Drives compartilhados\SciELO Livros\Peças\_gráficas\sites-reunião\Comitê Consultivo
- Clique em Publicar

## 3. Usuários

- Clique em "Adicionar novo usuário";
- Nome de usuário: o nome do membro da equipe. Nota: lembrar de add scielobooks
- Função: Administrador;
- Selecionar "Pular e-mail de confirmação";
- Clicar em Adicionar usuário existente.

## 4. Configurações

### 1. Geral

- Título do site: incluir o título. Ex. 37º Reunião de Comitê Consultivo SciELO Livros
- Descrição: incluir o período da reunião. Ex. 01/01/2025 a 31/03/2025
- Ícone do site: selecionar ícone em "G:\Drives compartilhados\SciELO Livros\Peças\_gráficas\sites-reunião" > icon\_scielo.png
- Fuso horário: selecionar "São Paulo"
- Salvar alterações.

## 2. Leitura

- Sua página inicial exibe: selecionar "Uma página estática (selecionar abaixo)";
- Em "Página inicial" selecione "Resumo da reunião";
- Salvar alterações.

## 3. Links permanentes

- Estrutura de links permanentes: alterar para "Estrutura personalizada";
- Incluir no campo o valor: /%category%/%postname%/;
- Salvar alterações.

## 5. WP Mail SMTP Lite: plugin que envia as mensagens de novas avaliações via e-mail.

- Conexão principal > E-mail do remetente: [scielo.books@scielo.org](mailto:scielo.books@scielo.org)
- Conexão principal > Forçar e-mail do remetente: ativar
- Conexão principal > Remetente: Avaliação SciELO Books | xxª Reunião
- Conexão principal > Forçar nome do remetente: ativar
- Conexão principal > Mailer: Outro SMTP
- Outro SMTP > Servidor de SMTP: mailrelay.scielo.org
- Outro SMTP > Porta SMTP: 25
- Salvar configurações.

# Novas editoras

1. Criar página de "Novas editoras" vazia para que as páginas específicas de cada editora possam ser vinculadas hierarquicamente.
2. Criar página da nova editora com nome da editora no título.
  1. Inserir sessões:
    - Sobre, País, Instituição de pesquisa que está vinculada, Conselho Editorial, Títulos apresentados;
    - Área de links: site, conselho, catálogo, carta da editora, demais documentos enviados.
  2. Configurações necessárias:
    - Na aba lateral, em "**Atributos da páginas**" > "**Modelo**" > Selecione "**Título**" (isso fará com que o campo de comentários esteja visível)
    - Na aba em "**Discussão**" > selecione "**Permitir comentários**" (isso fará com que o campo de comentários seja habilitado)

Site de avaliação

# Novos livros

# Etapas de avaliação

# Recebimento de livros e editoras para avaliação

## Introdução

Esta página descreve os procedimentos iniciais de recebimento dos arquivos enviados para avaliação de novas editoras e livros.

## Documentação necessária

1. Carta da editora (carta ofício) - somente para novas editoras
  - A carta é uma apresentação da editora ao Comitê Consultivo SciELO Livros;
  - Expressa o interesse da editora em ingressar no SciELO Livros;
  - Deve conter formação do Conselho Editorial;
  - Deve conter o site da editora;
  - Link para o catálogo (opcional)
  - Deve estar assinada pelo responsável da editora.
2. Planilha de indicação de livros (mínimo 10)
  - Campos obrigatórios: Título, Autor(es), Ano, Sinopse, ISBN (um deles), Possui parecer de avaliação?, Preço (R\$), Preço (USD) e Modalidade de acesso.
3. PDFs completos e finais
  - Checar numeração das páginas;
  - Checar qualidade das imagens;
  - Checar se possui ficha catalográfica (para editoras internacionais é comum a ficha não estar no modelo conhecido no Brasil. É possível que os dados bibliográficos estejam no fim do livro);
  - Checar se possui ISBN.
4. Pareceres de avaliação
  - Checar se o parecer refere-se ao livro completo ou capítulos. Se for dos capítulos, perguntar para a editora se possui um parecer para o livro completo.
  - Checar o título do livro no parecer correspondente;
  - Checar se o parecer aprova o livro;
  - Checar se o parecer aprova sob condição (se sim, solicitar à editora documentação complementar onde esclarece se as condições foram atendidas)
  - Checar se o parecer solicita muita correções (se sim, solicitar à editora documentação complementar onde esclarece se as correções foram realizadas)

## 5. Capas em alta resolução

- Mínimo de 2.000px
- Avaliar se a capa enviada está com qualidade suficiente para publicação.

# Especificidades

## Livros impressos

Editoras já aprovadas no SciELO podem enviar livros impressos para digitalização e posterior publicação em EPUB e PDF no site. A editora deve ser informada que o custo da digitalização é cobrado da editora.

1. O livro deve ser enviado pelos correios;
2. O livro deve ser digitalizado pela equipe SciELO, preferencialmente usando o aplicativo Adobe Scan;
  - Escanear a capa;
  - Escanear no mínimo as primeiras 100 páginas;

## Passos seguintes

1. Todos os arquivos corretos: seguir para próxima etapa [Organização dos arquivos na rede](#)
2. Alguma pendência: enviar relatório com questionamentos [por e-mail](#) para a editora. Sempre que possível estruturar em tópicos de questionamentos comuns e incluir título dos livros em questão.

## Modelos de relatórios para editora:

“ Bom dia/Boa tarde, <nome> ,

Recebemos a documentação enviada pela editora e, após análise, temos algumas considerações a respeito dos arquivos:

### 1. **Pareceres com solicitações de correções:**

Os pareceres dos livros listados abaixo indicam a necessidade de ajustes e recomendam a publicação apenas após a realização das alterações solicitadas. Gostaríamos de saber se há alguma documentação complementar, posterior aos pareceres, que comprove se as alterações foram efetivamente realizadas, ou ainda um parecer final atualizado.

1. Livro 1
2. Livro 2

### 2. **Planilha com campos em branco:**

Na planilha de indicação de livros, os campos relativos à “Modalidade

de acceso" encontram-se em branco para os seguintes títulos:

1. Livro 1
2. Livro 2

3. **Parecer negativo:**

Para os livros abaixo, ao menos um dos pareceres apresenta uma recomendação contrária à publicação. Para que possamos encaminhá-los para avaliação no Comitê, solicitamos uma carta da editora informando os motivos pelos quais o título foi aceito, mesmo diante de um parecer negativo, bem como quais providências foram tomadas para justificar sua publicação.

1. Livro 1
2. Livro 2

4. **Pareceres não localizados:**

Não encontramos os pareceres referentes aos livros abaixo. Para darmos seguimento, solicitamos uma carta da editora descrevendo os procedimentos adotados para a avaliação e aprovação desses títulos.

1. Livro 1
2. Livro 2

5. **Documentação completa:**

Os livros listados a seguir estão com a documentação completa:

1. Livro 1
2. Livro 2

“ Buenos días/Buenas tardes, <nombre>:

Hemos recibido la documentación enviada por la editorial y, tras analizar los archivos, tenemos algunas observaciones:

1. **Informes con solicitud de correcciones:**

Los informes de los siguientes libros indican la necesidad de ajustes y recomiendan su publicación únicamente después de realizar las modificaciones señaladas. ¿Podrían enviarnos algún documento complementario, posterior a los informes, que confirme si los cambios fueron realizados o una versión final del informe?

1. Libro 1
2. Libro 2

2. **Campos sin completar en la planilla:**

En la planilla de indicación de libros, los campos relativos a la "Modalidad de acceso" no fueron completados para los siguientes

títulos:

1. Libro 1
2. Libro 2

**3. Informe con recomendación negativa:**

Para los libros que se mencionan a continuación, al menos uno de los informes contiene una recomendación negativa para su publicación. Para que podamos enviarlos al Comité para evaluación, solicitamos una carta de la editorial indicando el motivo por el cual el libro fue aceptado a pesar del informe negativo, así como las acciones tomadas para justificar su publicación.

1. Libro 1
2. Libro 2

**4. Informes no encontrados:**

No hemos encontrado los informes correspondientes a los siguientes libros. Para avanzar con el proceso, necesitamos una carta de la editorial detallando los procedimientos utilizados para la evaluación y aprobación de estos títulos.

1. Libro 1
2. Libro 2

**5. Documentación completa:**

Los libros listados a continuación cuentan con la documentación completa:

1. Libro 1
2. Libro 2

# Organização dos arquivos na rede

1. Os arquivos devem ser salvos em "Comitê Consultivo" da rede, na pasta da respectiva reunião onde será avaliado:  
Ex.: \SciELO\_Livros\Comitê Consultivo\**<reunião>**\
2. Criar pasta com nome da editora:  
Ex.: \SciELO\_Livros\Comitê Consultivo\**<reunião>**\**<editora>**\
3. Criar pasta para cada um dos livros, nomeadas com o acrônimo do título:  
Título: A **ind**exação de **liv**ros no **SciELO Livros**  
Acrônimo: **ind\_liv\_sci\_liv**
4. Manter todos os arquivos originais em uma pasta "originais":  
Ex. \SciELO\_Livros\Comitê Consultivo\**<reunião>**\**<editora>**\\_originais
5. Criar uma cópia dos arquivos originais e renomear com o acrônimo+tipo de arquivo na pasta da editora:
  - **ind\_liv\_sci\_liv\_completo\_aa.pdf** (acesso aberto)
  - **ind\_liv\_sci\_liv\_completo\_ac.pdf** (acesso comercial)
  - **ind\_liv\_sci\_liv\_parecer1.pdf**
  - **ind\_liv\_sci\_liv\_parecer2.pdf**
  - **ind\_liv\_sci\_liv\_cover.pdf**
6. Criar arquivos adicionais bom base nos originais:
  - **ind\_liv\_sci\_liv\_sumario.pdf**
  - **ind\_liv\_sci\_liv\_cover.png** (1.200px)
  - **ind\_liv\_sci\_liv\_cover.jpg** (2.000px)
7. Se o livro tiver outras documentações complementares, seguir o mesmo padrão de nomeação.
  - **ind\_liv\_sci\_liv\_declaracao.pdf**
  - **ind\_liv\_sci\_liv\_carta.pdf**
  - **ind\_liv\_sci\_liv\_respostadoautor.pdf**
  - **ind\_liv\_sci\_liv\_ata.pdf**

## Especificidades

- Se uma editora indicar mais de um lote de livros durante uma mesma reunião, organizar os lotes de livros em pastas separadas.

Exemplo:

- 📁 \_originais
- 📁 1\_FEU Interno - livros vieram da 22ª reunião
- 📁 2\_PPGE-FFC\_lote 2
- 📁 3\_PPGCI-FFC\_lote 3
- 📁 4\_PPGCI\_FFC\_lote 4

# Cadastro no site de avaliação

## Introdução

Esta página descreve o processo completo de cadastro dos livros no site de avaliação:

<https://avaliacaobooks.scielo.org/>.

Uma nova editora ou novos títulos devem ser cadastrados quando a documentação enviada pela editora estiver completa.

## A estrutura do site principal

A página principal apresenta uma lista de todas as reuniões em andamento e já concluídas, seguida das respectivas datas e atas.

<https://avaliacaobooks.scielo.org/>

Cada reunião possui seu próprio site, que reúne todas as editoras e títulos em avaliação na respectiva reunião.

## A estrutura do site da reunião

- Resumo da reunião: página de resumo com a lista de todas as editoras e livros em avaliação.
  - Últimas alterações: cada nova inclusão ou alteração no site deve ser descrito.
  - Distribuição das Editoras e livros avaliados: tabela de acompanhamento disponível em [Controles SciELO Livros](#)

Etapas de avaliação

# Acompanhamento

Etapas de avaliação

# Resultado de avaliação

# Processos administrativos

Processos administrativos

# Taxa de adesão

# Assinatura de termos e listas de submissão

## Lista de submissão

Quando a editora é informada sobre a aprovação dos livros é enviada a lista de submissão dos livros aprovados <[ver modelo](#)>, para que a editora assine. A lista de submissão confirma os livros aprovados e a licença de cada livro.

Ao receber a lista assinada colocar na pasta da editora no Drive <[pasta para salvar arquivo](#)>.

# Proposta de prestação de serviços

## Introdução

Cada editora possui um fluxo administrativo para viabilizar o pagamento da indexação de livros. Algumas editoras, principalmente as Federais, exigem uma proposta de prestação dos serviços assinada pela Fap tanto para trâmites internos como para o processo de inexigibilidade.

“ A inexigibilidade diz respeito às situações em que a competição, o princípio básico das licitações, não é viável. Ou seja, dispensa de licitação.

## Como fornecer

1. Modelos disponíveis em:  
Y:\SciELO\_team\SciELO\_Livros\Termos\_adesão\modelos\_documentos\Propostas - orçamentos
2. Preparar modelo de documento:
  1. Alterar a data;
  2. Nome da editora;
  3. Valor por livro;
  4. Número de livros
  5. Valor total.
3. Solicitar assinatura da Fap via administração SciELO.

## Modelo de e-mail

Enviar o word da proposta via a mesma mensagem da solicitação pela editora para [administracao@scielo.org](mailto:administracao@scielo.org) solicitando a assinatura da Fap.

“ Prezada Administração,

Segue proposta para publicação de <número> livros da <editora> para assinatura da Fap.

# Carta de exclusividade

## Introdução

A carta de exclusividade é emitida pela ABEU e é parte da documentação obrigatória para o processo de inexigibilidade das editoras.

A ABEU fornece a carta 2x por ano para cumprir a exigência mínima de validade de 6 meses.

Sempre que estiver perto do prazo de 6 meses, é necessário fazer uma nova solicitação para a ABEU, ou quando houver nova diretoria.

Onde encontrar:

Y:\SciELO\_team\SciELO\_Livros\Termos\_adeseão\_modelos\_documentos\Exclusividade ABEU

Processos administrativos

# Contratos