

Avaliação e indexação

- Interesse na indexação
 - Novas editoras
 - Coleções
 - Autores
- 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\$1.000,00 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\$1.000,00).

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

Interesse na indexação

Coleções

Interesse na indexação

Autores

Site de avaliação

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

Novo site

- 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
 - 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

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)

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 da editoras e tenho algumas considerações referente aos arquivos.

1. Os pareceres dos livros abaixo solicitam algumas correções e aprovam o livro sob condições. Vocês teriam alguma documentação complementar, posterior aos pareceres, que indique se as alterações foram ou não realizadas ou um parecer final?
 1. Livro 1
 2. Livro 2
2. A planilha de indicação de livros está com os campos "Modalidade de acesso" sem preenchimento dos livros abaixo.

1. Livro 1
2. Livro 2
3. Os títulos abaixo estão com as documentações completas:
 1. Livro 1
 2. Livro 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 indexação de livros 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](#)

Acompanhamento

Resultado de avaliação

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_adessão_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 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_adessão_modelos_documentos\Exclusividade ABEU

Contratos