



*Portal de Livros Abertos*

## Manual para submissão de propostas de publicação de livros no Portal de Livros Abertos da Editora da UFGD

Editora UFGD  
2020

Prezado autor/organizador,

Com o propósito de agilizarmos o processo de avaliação e de editoração dos livros recebidos pela Editora da UFGD (EDUFGD), daremos início a uma nova metodologia para o procedimento de submissão de propostas. A partir de 2020, a EDUFGD adotará o *Open Monograph Press – OMP* para novas submissões de propostas de publicação de livros no âmbito de seus editais, que consiste em uma ferramenta de código aberto para gerenciamento e publicação de monografias, volumes editados e edições acadêmicas na web, disponibilizada pelo Public Knowledge Project (PKP), projeto idealizado em 1998 por John Willinsky, da University of British Columbia.

O OMP passou a ser utilizado pela EDUFGD em novembro de 2019, momento em que inauguramos o Portal de Livros Abertos da Editora da UFGD, disponibilizando gratuitamente para download todo o acervo publicado por esta casa editorial ao longo de 14 anos de existência. O ano de 2020 marca o início da utilização do sistema para registrar o fluxo editorial em todas as suas etapas, desde a submissão de um manuscrito até sua publicação.

No intuito de auxiliá-lo, apresentamos este manual para acesso e submissão de propostas de publicação de livros por meio do OMP.

Atenciosamente,  
Equipe da Editora da UFGD

## 1. Cadastro

Realizar um cadastro e consequente login são necessários para submeter trabalhos e acompanhar a situação de submissões correntes no sistema.

Para se cadastrar, acesse:

<http://omp.ufgd.edu.br/omp/index.php/livrosabertos>

Clique em *Cadastro*:

The screenshot shows the 'Portal de Livros Abertos' website. The header is dark green with the UFGE logo and the text 'Portal de Livros Abertos'. Navigation links include 'Cadastro', 'Acesso', 'Catálogo', 'Notícias', 'Sobre', and a search bar labeled 'Buscar'. The main content area features a book titled 'Aves no Campus' with a description of its project and a 'Enviar Submissão' button. A sidebar on the right lists categories like 'Ciências Humanas' and 'Antropologia'.

**UFGE Editora** Portal de Livros Abertos

Cadastro Acesso

Catálogo Notícias Sobre ▾

Buscar

**Aves no Campus**

Em destaque

Este livro nasceu do projeto intitulado Aves no Campus, cujo objetivo é identificar a avifauna existente nos campi da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD) e estimular a prática da observação de aves entre os estudantes e a população em geral de forma prática e sustentável, consolidando, assim, conceitos de educação ambiental. A obra

**Enviar Submissão**

**Navegar**

Lançamentos

**Navegar a categoria**

Em estoque

Ciências Humanas

Antropologia

1.1 Preencha todos os dados do formulário. Habilite a concordância com a nossa Política de Privacidade. Em seguida, clique em *cadastrar*:

Instituição/Afiliação \*

País \*

Acesso

E-mail \*

Usuário \*

Senha \*


Repetir senha \*

☒ Sim, concordo em ter meus dados coletados e armazenados de acordo com as [Política de Privacidade](#).

☐ Sim, gostaria de ser notificado de novas publicações e anúncios.

☐ Sim, gostaria de ser contatado com solicitações para revisar envios a esta editora.

☐ Não sou um robô

  
reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

Cadastrar

[Acesso](#)

História

Geografia

Sociologia

Educação

Filosofia

Psicologia

Arqueologia

Ciência Política

Linguística, Letras e Artes

Literatura

Linguística

Artes

Ciências Biológicas

Biologia Geral

Gestão Ambiental

Ciências Agrárias

Engenharia Agrícola

Zootecnia

Ciências da Saúde

Medicina

Ciências Exatas e da Terra

Engenharias

Engenharia de Produção

Engenharia Elétrica

Ciências Sociais Aplicadas

Direito

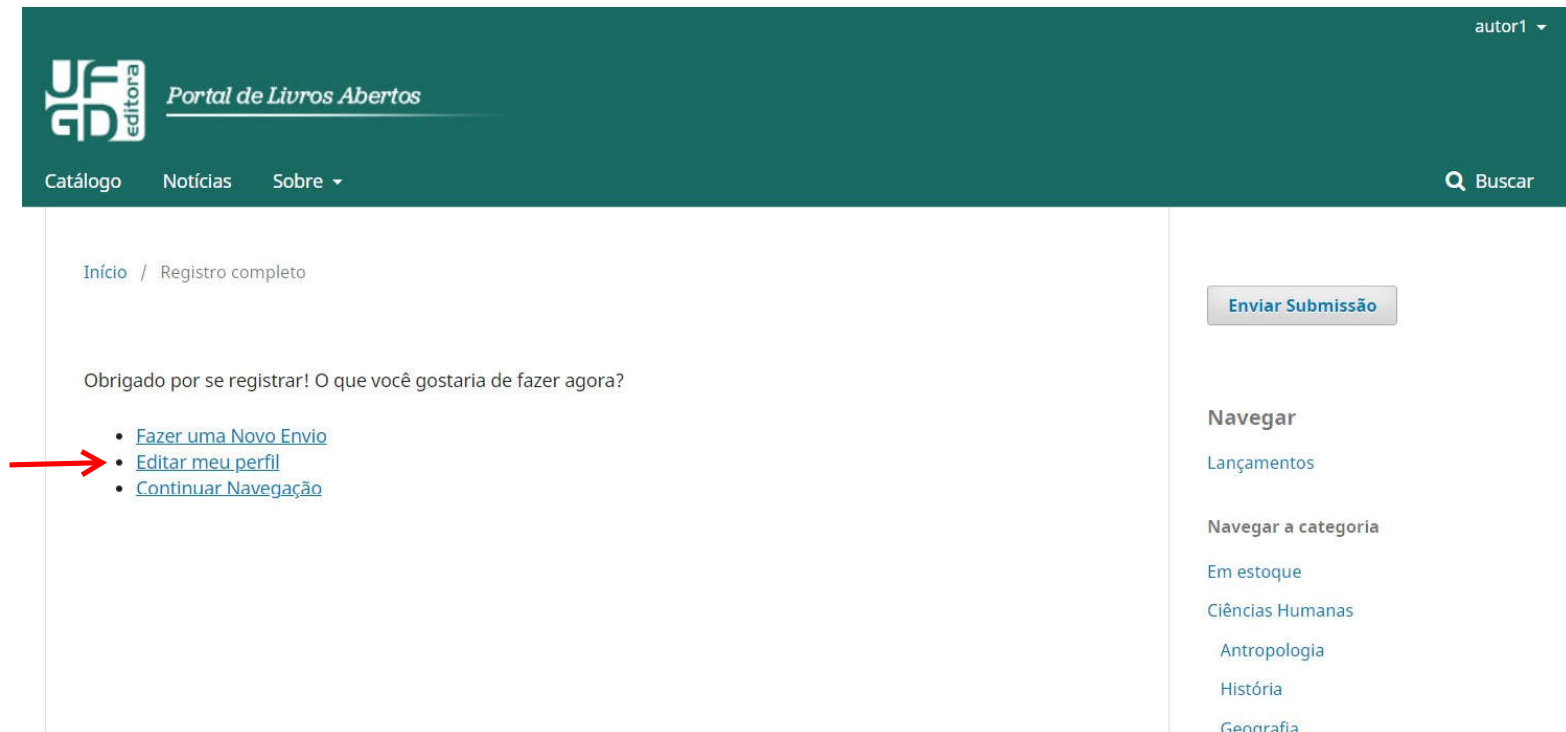
Turismo

Economia

Administração

Comunicação

## 1.2. Clique em *Editar meu perfil*:



The screenshot shows the 'Portal de Livros Abertos' interface. The header is dark green with the UFPA logo and the text 'Portal de Livros Abertos'. Navigation links include 'Catálogo', 'Notícias', and 'Sobre'. A search bar with a magnifying glass icon and the text 'Buscar' is on the right. The user is logged in as 'autor1'. The main content area shows a confirmation message: 'Obrigado por se registrar! O que você gostaria de fazer agora?'. Below this, there is a list of three links: 'Fazer uma Novo Envio', 'Editar meu perfil', and 'Continuar Navegação'. A red arrow points to the 'Editar meu perfil' link. On the right side, there is a button 'Enviar Submissão' and a section titled 'Navegar' with links for 'Lançamentos', 'Navegar a categoria', 'Em estoque', 'Ciências Humanas', 'Antropologia', 'História', and 'Geografia'.

UFPA editora Portal de Livros Abertos

autor1 ▾

Catálogo Notícias Sobre ▾

Q Buscar

Início / Registro completo

Obrigado por se registrar! O que você gostaria de fazer agora?

- [Fazer uma Novo Envio](#)
- [Editar meu perfil](#)
- [Continuar Navegação](#)

Enviar Submissão

Navegar

Lançamentos

Navegar a categoria

Em estoque

Ciências Humanas

Antropologia

História

Geografia

1.3 Preencha todos os campos, exceto os campos “pronome de tratamento” e “sufixo”. Clique em *salvar*.

The screenshot shows the 'Perfil' (Profile) page of the 'Portal de Livros Abertos da Editora da UFGD'. The page has a dark blue sidebar on the left with the logo and the text 'Portal de Livros Abertos' and '##author.submit##'. The main content area has a header with 'Portal de Livros Abertos da Editora da UFGD', 'Tarefas 0', and language/site options. Below the header is a tabbed interface with 'Identificação' selected. The 'Usuário' section shows 'autor1' and a form with six input fields: 'Nome' (split into 'Nome do meio' and 'Sobrenome'), 'Pronome de tratamento', 'Iniciais', and 'Sufixo'. The 'Nome' and 'Sobrenome' fields have red error messages: 'Este campo é requerido.' and an asterisk. The 'Pronome de tratamento' and 'Sufixo' fields have red arrows pointing to them with the text 'não preencher' (do not fill). A red circle highlights the 'Salvar' button. At the bottom, there is a link '##user.privacyLink##' and a note '\* Indica campo obrigatório'.

Portal de Livros Abertos da Editora da UFGD Tarefas 0 Português (Brasil) Ver o Site autor1

Portal de Livros Abertos

##author.submit##

**Perfil**

Identificação Contato Papéis Público Senha Notificações Chave da API Ajuda

**Usuário**  
autor1

**Nome**

Este campo é requerido. Nome do meio Este campo é requerido. Sobrenome \*

Nome \*

Pronome de tratamento Iniciais Sufixo

Salvar

##user.privacyLink##

\* Indica campo obrigatório

Platform &

1.4 Na aba “Contato”, preencha todos os campos. Clique em *salvar*:

The screenshot shows the 'Perfil' (Profile) page of the 'Portal de Livros Abertos da Editora da UFOD'. The page has a dark blue sidebar on the left with the text '#author.submit#' and a top navigation bar with the following tabs: 'Identificação', 'Contato', 'Papéis', 'Público', 'Senha', 'Notificações', and 'Chave da API'. The 'Contato' tab is currently selected. The main content area contains several form fields: 'E-mail' (with the value 'teste@ufgd.edu.br'), 'Assinatura' (signature), 'Telefone' (with the value 'Universidade Federal da Grande Dourados'), 'Instituição/Afiliação', 'Endereço postal' (with the value 'Brasil'), and 'País' (with the value 'Brasil'). There are also checkboxes for 'Idiomas conhecidos' (Known Languages): 'Deutsch' (checked), 'English', 'Español (Espana)', 'Français (Canada)', and 'Português (Brasil)'. A red circle highlights the 'Salvar' (Save) button at the bottom left of the form.

Portal de Livros Abertos da Editora da UFOD Tarefas 0

Perfil

Identificação Contato Papéis Público Senha Notificações Chave da API

teste@ufgd.edu.br

E-mail \*

Assinatura

Telefone

Universidade Federal da Grande Dourados

Instituição/Afiliação

Endereço postal

Brasil

País \*

Idiomas conhecidos

- ☒ Deutsch
- ☐ English
- ☐ Español (Espana)
- ☐ Français (Canada)
- ☐ Português (Brasil)

Salvar

1.5 Na Aba “Papéis”, assinale a opção autor e clique em *salvar*:

Portal de Livros Abertos da Editora da UFGD Tarefas 0

UFGD Portal de Livros Abertos

##author.submit##

**Perfil**

Identificação Contato **Papéis** Público Senha Notificações Chave da API

**Papéis**

☐ Leitor

☒ Autor

☐ Autor de capítulo

☐ Parecerista Externo

Área de interesse para avaliação

**Salvar**

##user.privacyLink##

\* Indica campo obrigatório



1.6 Na aba “Público”, preencha todos os campos e clique em *salvar*.

Obs.: É obrigatório o preenchimento de todos os campos. Solicitamos escolher uma foto que futuramente poderá ser utilizada na orelha da capa do livro impresso:

Portal de Livros Abertos da Editora da UFGD Tarefas 0

Perfil

Identificação Contato Papéis Público Senha Notificações Chave da API

Foto

Arraste um arquivo aqui para iniciar o upload

Resumo da Biografia

URL

ORCID ID

cadastre-se em <https://orcid.org/>

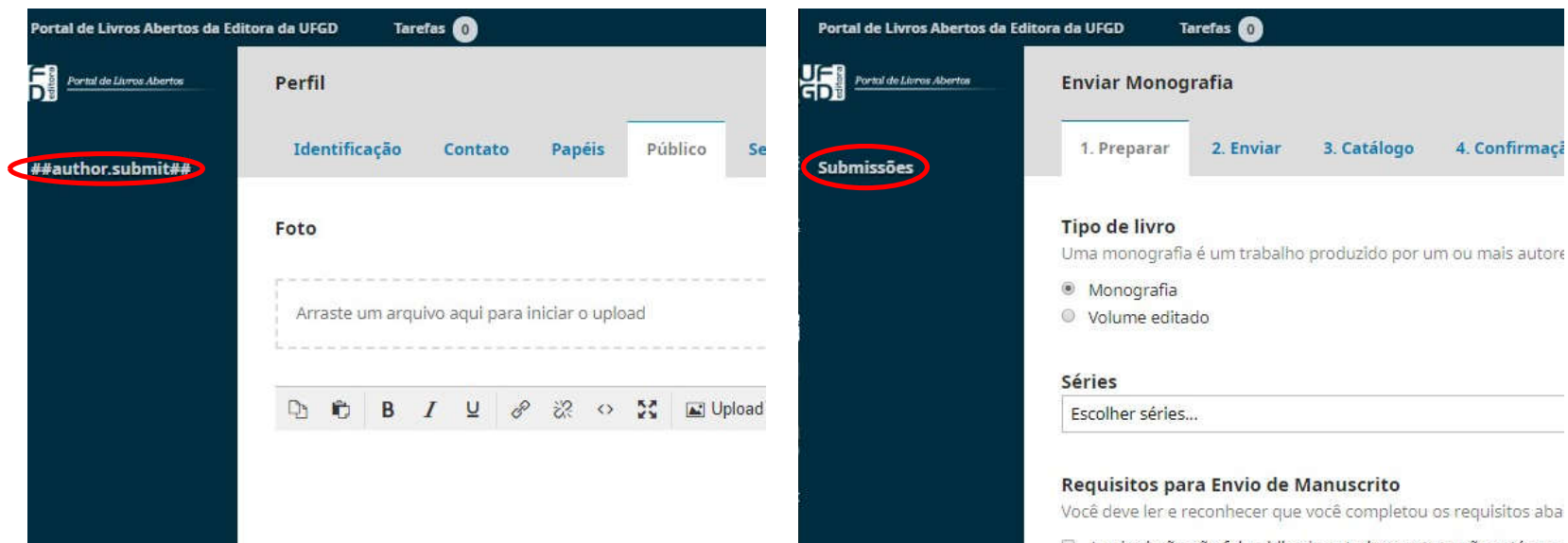
Salvar

1.7 Utilize a aba “Senha”, caso queira atualizá-la.

1.8 Para as abas “Notificações” e “Chave da API” não são necessárias modificações nesta etapa.

## 2. Submissão

2.1 Clique em `##author.submit##`. Note que esta chave mudará de nome automaticamente para *submissões*:



2.2 Envio da Proposta. Em *Tipo de livro*, escolha “monografia” se for um trabalho produzido por um ou mais autores ou escolha “volume editado” se possuir diferentes autores para cada capítulo (livro organizado). Em seguida, em “séries”, selecione o edital no qual a proposta se enquadra. Concorde com a política de privacidade e clique em *salvar e continuar*.

Portal de Livros Abertos da Editora da UFGD Tarefas 0

Portal de Livros Abertos

Submissões

### Enviar Monografia

1. Preparar 2. Enviar 3. Catálogo 4. Confirmação 5. Próximos passos

**Tipo de livro**  
Uma monografia é um trabalho produzido por um ou mais autores. Um volume editado possui diferentes autores para cada capítulo, sendo que os detalhes de cada capítulo são definidos pelo editor.

☒ Monografia  
☐ Volume editado

**Séries**  
Edital 01/2020 - Livros acadêmicos impressos

**Requisitos para Envio de Manuscrito**  
Você deve ler e reconhecer que você completou os requisitos abaixo antes de prosseguir.

- ☒ A submissão não foi publicada anteriormente, e não está em outra editora para consideração (ou uma explicação foi oferecida em Comentários ao editor).
- ☒ O arquivo de submissão está no formato Microsoft Word, RTF, ou OpenDocument.
- ☒ URLs para as referências foram informadas, quando disponíveis.
- ☒ O texto está formatado com linha simples; usa fonte tamanho 12 pontos, adota itálico em vez de sublinhado (exceto para URLs); todas as ilustrações, figuras e tabelas são inseridas no corpo do texto.
- ☒ O texto segue as normas bibliográficas e de estilo definidas na página [Diretrizes para Autores](#), disponível na página Sobre a editora.

**Nota de capa ao editor**

Rich text editor toolbar: Bold, Italic, Underline, Link, Unlink, Text color, Background color, Bulleted list, Numbered list, Indent, Outdent, Undo, Redo, Upload, Insert image.

☒ Sim, concordo em ter meus dados coletados e armazenados de acordo com as [Políticas de Privacidade](#).

**Salvar e continuar** Cancelar

2.3 Carregar o arquivo da submissão. Em “componente da submissão”, escolha a opção *Manuscrito de livro*, selecione o arquivo referente à proposta de publicação em seu computador e clique em *continuar*.

Carregar Arquivo da Submissão

1. Enviar Submissão 2. Metadados 3. Finalização

Componente da Submissão \*

Manuscrito de livro

Arraste um arquivo aqui para iniciar o upload

Enviar arquivo

[Garantindo o Blind Review](#)

Continuar Cancelar

2.4 Na aba “Metadados”, clique em *editar* e apague o nome do autor e a vírgula, deixando somente o nome do arquivo do original proposto para publicação. Após esta etapa, clique no botão *continuar*.

Carregar Arquivo da Submissão

1. Enviar Submissão 2. Metadados 3. Finalização

autor2\_resumo.odt Editar

odt 10KB

Resumo

Descrição

Criador (ou proprietário) do arquivo

Editora

Fonte

Assunto

Agência de financiamento ou apoio

Data

Idioma

Continuar Cancelar

Carregar Arquivo da Submissão

1. Enviar Submissão 2. Metadados 3. Finalização

Resumo.odt Editar

odt 10KB

Resumo

Descrição

Criador (ou proprietário) do arquivo

Editora

Fonte

Assunto

Agência de financiamento ou apoio

Data

Idioma

Concluir Cancelar

2.5 Na aba “Finalização”, clique no botão *Enviar um Novo Arquivo* para adicionar os demais arquivos solicitados pelo edital, como, por exemplo, ficha de cadastro, documentos complementares, imagens etc. Repita esse processo até anexar todos os arquivos solicitados pelo edital escolhido e clique em *concluir*.

The image shows a web interface for uploading files. At the top is a blue header bar with the text "Carregar Arquivo da Submissão" and a close button (X). Below the header is a tabbed interface with three tabs: "1. Enviar Submissão", "2. Metadados", and "3. Finalização". The "3. Finalização" tab is active. In the center of the dialog, the text "Arquivo Adicionado" is displayed above a button labeled "Enviar um Novo Arquivo", which is circled in red. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Concluir" (circled in red) and "Cancelar".

Exemplo:

Para enviar o arquivo do resumo, mantenha sempre o primeiro campo inalterado e só modifique a opção do campo “Componente da Submissão” para *outros*. Escolha o arquivo correspondente em seu computador e em seguida clique no botão *Continuar*.

**Carregar Arquivo da Submissão**

1. Enviar Submissão 2. Metadados 3. Finalização

Se você estiver carregando uma avaliação de um arquivo existente, por favor, indique que arquivo.

Selecionar arquivo (preservar o histórico) não alterar

Componente da Submissão \*

Tabela escolha o tipo de arquivo

✓ autor2, tabela\_1.jpg Alterar arquivo

[Garantindo o Blind Review](#)

Continuar Cancelar

2.6 Na aba “Metadados”, edite o nome do arquivo (retirando o nome do autor, caso presente) e clique no botão *continuar*.

Carregar Arquivo da Submissão

1. Enviar Submissão 2. Metadados 3. Finalização

autor2, tabela\_2.jpg Editar

319 x 318 pixels 1.1" x 1.1" @ 300 DPI/PPI jpg 59KB

Legenda

Crédito

Detentor dos Direitos Autorais

Termos de Permissão

Continuar Cancelar

Carregar Arquivo da Submissão

1. Enviar Submissão 2. Metadados 3. Finalização

tabela\_2.jpg

319 x 318 pixels 1.1" x 1.1" @ 300 DPI/PPI jpg 59KB

Legenda

Crédito

Detentor dos Direitos Autorais

Termos de Permissão

Continuar Cancelar

formate o nome do arquivo, sem o nome do autor.

Após anexar todos os arquivos, clique no botão *concluir* na aba de “Finalização”.

Carregar Arquivo da Submissão

1. Enviar Submissão 2. Metadados 3. Finalização

Arquivo Adicionado

Enviar um Novo Arquivo

Concluir Cancelar

2.7 Após verificar que todos os arquivos foram inseridos, clique no botão *Salvar e continuar*:

os Abertos da Editora da UFGD Tarefas 0

Enviar Monografia

1. Preparar 2. Enviar 3. Catálogo 4. Confirmação 5. Próximos passos

Arquivos da Submissão

599-1	livro original.odt	Manuscri
600-1	Resumo.odt	Outros
601-1	Texto para a 4a capa.odt	Outros
602-1	Texto 1a orelha.odt	Outros
603-1	Minicurrículos dos autores.odt	Outros
604-1	Foto 1.jpg	Foto
605-1	Foto 2.jpg	Foto
606-1	Foto 2.jpg	Tabela
607-1	figura_1.jpg	Figura
608-1	Tabela_1.jpg	Tabela
609-1	prefácio.odt	Prefácio
610-1	Termo de cessão_autor a.odt	Outros

Salvar e continuar Cancelar



### 3. Preenchimento de metadados da proposta de publicação.

Na aba “Catálogo”, insira os metadados de sua proposta de publicação.

Portal de Livros Abertos da Editora da UFGD Tarefas 0

UFGD Portal de Livros Abertos

Submissões

#### Enviar Monografia

1. Preparar 2. Enviar 3. Catálogo 4. Confirmação 5. Próximos passos

**Prefixo** **Título \***

Se o título do livro começar com "Um" ou "O" (ou algo similar na ordem alfabética) coloque a palavra no prefixo.

**Subtítulo**

O subtítulo da submissão aparecerá depois de dois pontos (:), seguindo o título principal.

**Resumo \***

Rich text editor toolbar: Bold, Italic, Underline, Bulleted List, Numbered List, Decrease Indent, Increase Indent, Link, Unlink, Source Code, Full Screen, Upload, Download.

**Lista de Coautores**

Nome	E-mail	Papel	Contato principal
▶ autorZ teste	teste11@ufgd.edu.br	Autor	✓

Na lista de coautores, insira os dados dos coautores e/ou organizadores da obra.

3.1 É obrigatório o preenchimento dos seguintes itens para todos os autores e organizadores: ORCID iD; Instituição/Afiliação e Resumo da Biografia.

**Incluir Coautor**

**Nome**

Nome \* Nome do meio Sobrenome \*

**Contato**

E-mail \*

**País**

País \*

**Dados Complementares**

Sufixo

URL ORCID iD campo obrigatório

Instituição/Afiliação

**Resumo da Biografia**

Papel do colaborador \*

- ☒ Autor
- ☐ Editor de volume
- ☐ Autor de capítulo
- ☐ Tradutor

☐ Contato principal para correspondência editorial.

☒ Incluir este autor em listas de navegação?

\* Indica campo obrigatório

Salvar Cancelar

3.2 No item seguinte, denominado “Capítulos”, não há a necessidade de incluir os capítulos da proposta de publicação em separado.

da UFGD

Tarefas 0

Nome	E-mail
▶ autor2 teste	teste11@ufgd.edu.br

Capítulos

Nome

### 3.3 Metadados da proposta de publicação.

Preencha os metadados de *idiomas*, *área do conhecimento*, *palavras-chave* e *agências de fomento* (caso haja). Não preencha o item *referências*. Para a inserção de mais de um termo em um mesmo item, digite o termo e dê *enter*. Em seguida, digite o segundo termo. Exemplo: Após o preenchimento dos itens da aba “Metadados”, clique no botão *Salvar e continuar*.

#### Metadados da submissão

Os metadados são baseados no padrão ONIX para Livros, que é um padrão internacional utilizado por editoras para troca de informações sobre produtos.

#### Refinamentos Adicionais

Adicione informações adicionais para sua submissão. Pressione 'Enter' depois de cada termo.

##### Idiomas

Portuguese (por) x English (eng) x

##### Área do Conhecimento

Educação x

##### Palavras-chave

Educação x Universidades x

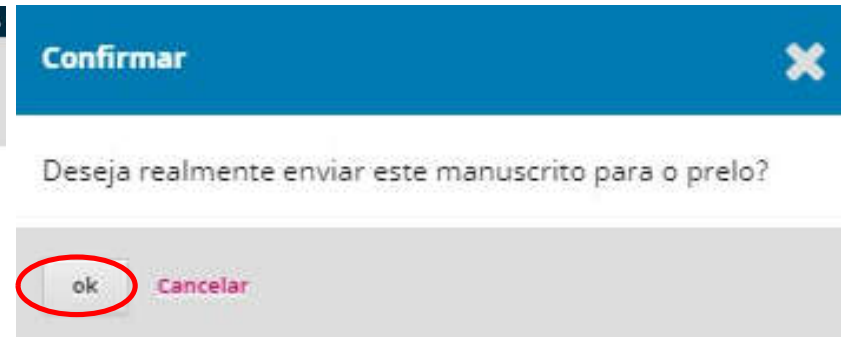
##### Agências de fomento

##### Referências

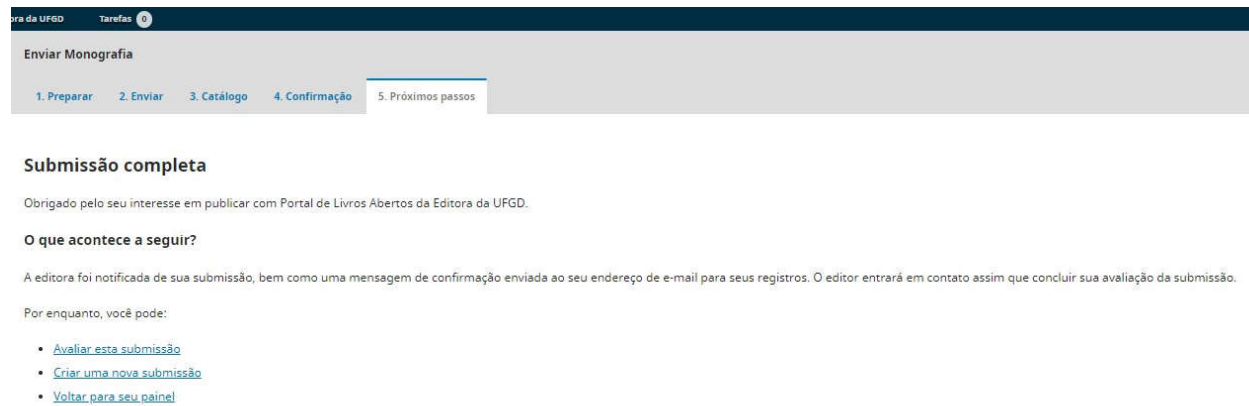
Salvar e continuar

Cancelar

3.4 Na aba “Confirmação”, clique no botão *Finalizar Submissão* e confirme na janela de aviso clicando no botão *ok*:



3.5 A aba “Próximos passos” lhe avisará que a submissão de sua proposta de publicação está completa. Você receberá automaticamente um e-mail com o aviso de recebimento da submissão por parte da Editora da UFGD.



#### 4. Dúvidas

Em caso de dúvidas, entre em contato pelo e-mail [editora@ufgd.edu.br](mailto:editora@ufgd.edu.br) ou pelo telefone (67) 3410-2651 (falar com Givaldo Ramos ou Rafael Todescato).



## **PORTAL DE LIVROS ABERTOS DA EDITORA UFGD**

### **Equipe**

#### **Gestores**

Givaldo Ramos da Silva Filho

Rafael Todescato Cavalheiro

Rodrigo Garófallo Garcia

#### **Revisão e Tradução**

Cynara Almeida Amaral

Raquel Correia de Oliveira

Rosalina Dantas da Silva

Wanessa Gonçalves Silva

#### **Programadores Visuais**

Brainer de Castro Lacerda

Maurício Lavarda do Nascimento

**Estagiária:** Adria Cunha de Moura