

RESOLUÇÃO Nº 036/2019 – CONSUNI

Regimenta a estrutura e o funcionamento da Editora UDESC da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina.

O Presidente do Conselho Universitário – CONSUNI da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, no uso de suas atribuições, considerando a deliberação do plenário relativa ao Processo nº 8755/2019, tomada na sessão de 11 de julho de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica instituído o Regimento Interno da Editora UDESC, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina.

CAPÍTULO I CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 2º A Editora Universitária da UDESC, denominada Editora UDESC é um Órgão Suplementar Superior vinculado e subordinado ao Gabinete do Reitor, com um Coordenador e um Conselho Editorial, normatizado pelo CONSUNI.

Art. 3º A Editora Universitária tem por finalidade promover e executar a política editorial da UDESC.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 4º A estrutura da Editora UDESC é constituída dos seguintes órgãos de deliberação e execução:

- I. Órgão de deliberação:
 - a) Conselho Editorial.
- II. Órgãos de execução:
 - a) Coordenação;
 - b) Setor Administrativo;
 - c) Setor Editorial.

Art. 5º O Conselho Editorial é o órgão deliberativo da Editora UDESC e será assim constituído:

- I. do Coordenador da Editora UDESC, como membro nato;
- II. de um representante titular e um suplente de cada Centro de Ensino, indicado pelo respectivo Conselho de Centro;
- III. de um secretário, indicado pelos conselheiros do Conselho Editorial.

§ 1º A Coordenação da Editora UDESC, será realizada por um coordenador, designado pelo Reitor, para exercer a função de confiança de coordenador de órgão suplementar superior.

§ 2º A presidência do Conselho Editorial será exercida pelo Coordenador da Editora UDESC e na sua ausência pelo membro do Conselho Editorial, mais antigo na UDESC.

§ 3º O mandato de cada conselheiro será de dois anos, permitida uma recondução por mais dois anos.

I. Em caso de vacância será permitida a recomposição da representação do titular ou do suplente, para completar o mandato.

§ 4º O secretário do Conselho Editorial será um servidor da UDESC, que exerça atividades junto à Editora.

I. O secretário poderá ser reconduzido ininterruptamente, a critério dos representantes do Conselho Editorial.

Art. 6º O Setor Administrativo será composto pelos servidores responsáveis por atividades de planejamento, organização, controle e execução das rotinas e atividades administrativas e de apoio à Editora UDESC.

Art. 7º O Setor Editorial será composto pelos servidores responsáveis pelo desenvolvimento das atividades operacionais diretamente relacionadas à produção dos produtos editoriais da Editora UDESC.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 8º São atribuições da Editora UDESC:

I. editar, produzir e publicar produtos editoriais visando disseminar o saber gerado na UDESC nos âmbitos estadual, nacional e internacional;

II. incentivar a divulgação do conhecimento novo, por meio de produtos editoriais que atendam as linhas editoriais previstas na Política Editorial da UDESC;

III. manter intercâmbio com entidades congêneres, com vistas à coedição de publicações de interesse comum e à divulgação e distribuição de livros;

IV. difundir e preservar a cultura, a memória e a produção acadêmica interna e externa;

V. estabelecer parcerias de interesse para a UDESC;

VI. facilitar à comunidade acadêmica e aos demais interessados o acesso aos produtos editoriais publicados

VII. entregar aos autores 80% (oitenta por cento) dos exemplares impressos em cada triagem ou edição

VIII. solicitar a Numeração Internacional para Livro (ISBN) para as obras publicadas pela Editora UDESC;

IX. providenciar o depósito legal das obras junto à Biblioteca Nacional;

X. distribuir exemplares das obras publicadas à Biblioteca Universitária da UDESC

XI. executar outras atividades inerentes à área, que venham a ser delegadas por autoridade competente.

Art. 9º Compete ao Coordenador da Editora UDESC:

I. presidir o Conselho Editorial;

II. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Editorial;

III. encaminhar para parecer e voto do Conselho Editorial as propostas de publicação, edição, reedição, tradução e coedição, submetidas à Editora UDESC;

IV. representar a Editora junto à Administração Superior da Universidade;

V. planejar, organizar, controlar, e dirigir as atividades inerentes à Editora;

VI. delegar competência aos servidores vinculados à Editora, de acordo com as necessidades internas do órgão;

VII. elaborar, em conjunto com os servidores do Setor Administrativo e do Setor Editorial a previsão orçamentária da Editora;

VIII. elaborar, em conjunto com os servidores do Setor Administrativo e do Setor Editorial o plano de publicações da Editora UDESC;

- IX. elaborar, em conjunto com os servidores do Setor Administrativo, os relatórios de prestação de contas e das atividades da Editora;
- X. propor métodos e rotinas de trabalho para aperfeiçoar o processo administrativo e operacional;
- XI. estabelecer e fixar as normas, por meio de instrumentos, com auxílio dos servidores do Setor Editorial, que guiem e auxiliem o autor a elaborar o original da obra encaminhada à Editora;
- XII. manter os instrumentos legais que dizem respeito à Editora e ao Conselho Editorial, atualizados e aprovados nas devidas instâncias;
- XIII. constituir comissões internas para assuntos de interesse da Editora ou para a execução de projetos específicos;
- XIV. elaborar junto ao Conselho Editorial a Política Editorial da UDESC;
- XV. fazer cumprir a Política Editorial da UDESC;
- XVI. propor e pronunciar-se à respeito da celebração de convênios, contratos e licitações inerentes à área;
- XVII. providenciar a assinatura de contratos e convênios pertinentes;
- XVIII. primar pela guarda e preservação do acervo permanente e histórico da Editora, assim como pela memória institucional;
- XIX. executar outras atividades inerentes à função ou que venham a ser delegadas por autoridade competente.

Art. 10. São atribuições do Presidente do Conselho Editorial:

- I. convocar e presidir as reuniões do Conselho Editorial;
- II. designar, dentre os membros do Conselho Editorial, parecerista para apreciação e voto de solicitações encaminhadas à editora UDESC;
- III. providenciar a substituição de membro do Conselho Editorial no caso de ausência de conselheiro, sem justificativa, em três reuniões consecutivas;
- IV. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Editorial;
- V. representar o Conselho Editorial;
- VI. exercer, nos casos de empate, o voto de qualidade;
- VII. apreciar e emitir voto em propostas de publicação, edição, reedição, tradução e coedição, submetidas à Editora UDESC, no caso de impossibilidade de conselheiros;
- VIII. decidir *ad referendum*, nos casos de urgência, pelo Conselho Editorial;
- IX. submeter as decisões *ad referendum* para homologação do Conselho Editorial;
- X. comunicar ao Conselho Editorial o resultado das avaliações das obras emitidas pelos consultores *ad hoc*;
- XI. apresentar ao Conselho Editorial o relatório anual da Editora UDESC;
- XII. solicitar auxílio e deliberação do Conselho Editorial sobre quaisquer assuntos relativos à Editora UDESC.

Art. 11. Compete ao Conselho Editorial da Editora UDESC:

- I. elaborar e aprovar a política editorial da Editora UDESC;
- II. funcionar como órgão de consulta da UDESC em matéria editorial de livros;
- III. apreciar e emitir posicionamento em relação às obras a serem publicadas pela editora UDESC;
- IV. apreciar e emitir posicionamento em relação ao plano de publicações, elaborado pelo coordenador da Editora UDESC;
- V. apreciar e emitir posicionamento em relação ao relatório anual e as demonstrações financeiras da Editora UDESC;
- VI. constituir comissão de conselheiros e/ou convidados para estudos de assuntos e projetos específicos;
- VII. apreciar os estudos das comissões de estudos de assuntos e projetos específicos;
- VIII. indicar consultores especializados, na qualidade de *ad hoc*, para apreciação dos originais considerados com mérito;
- IX. apreciar e emitir posicionamento em relação às normas fixadas para guiar e auxiliar o autor a elaborar o original da obra encaminhada à Editora;

X. supervisionar, revisar e propor reformulação de originais cujo o autor assumir a responsabilidade pela editoração, revisão ortogramatical, diagramação e/ou impressão da obra;

XI. zelar pelo atendimento às normas fixadas pela Editora UDESC dos originais encaminhados para publicação.

XII. propor e avaliar convênios, contratos e acordos;

XIII. sugerir e apreciar a participação da representação da editora em reuniões, congressos, simpósios e demais certames científicos e culturais;

XIV. deliberar sobre outros assuntos relativos à Editora UDESC.

Art. 12. Compete ao secretário do Conselho Editorial da Editora UDESC:

I. assessorar o presidente e membros do Conselho Editorial na execução de suas tarefas;

II. encaminhar correspondência aos conselheiros;

III. organizar o material para as reuniões;

IV. reunir os pareceres emitidos pelos conselheiros;

V. encaminhar à consultoria *ad hoc*, externa, para avaliação do conteúdo, as propostas aprovadas pelo Conselho Editorial, quando pertinente;

VI. controlar os trâmites das obras enviadas à consultoria *ad hoc*;

VII. cuidar das correspondências, acordos, pagamentos, certificados, dentre outros, inerentes ao processo de consultoria *ad hoc*;

VIII. comunicar aos autores das decisões do Conselho Editorial;

IX. lavrar as atas das reuniões, encaminhá-las para apreciação e assinatura do Conselho Editorial;

X. disponibilizar as atas das reuniões.

Art. 13. São atribuições do responsável pelo Setor Administrativo:

I. atender e fornecer informações ao público solicitante;

II. manter atualizados e organizados os arquivos documentais da Editora;

III. auxiliar na elaboração da previsão orçamentária da Editora;

IV. auxiliar na elaboração do plano de publicações da Editora UDESC;

V. auxiliar na elaboração dos relatórios de prestação de contas e das atividades da Editora;

VI. propor e levar à efeito métodos e rotinas de trabalho para aperfeiçoar o processo administrativo e operacional;

VII. manter organizado os acervos permanente e histórico de obras da Editora;

VIII. assessorar o Coordenador na execução de suas tarefas;

IX. apoiar as atividades dos demais setores da Editora;

X. dar subsídios e acompanhar os processos de licitações que envolvam à Editora;

XI. manter atualizadas as informações no website da Editora;

XII. ajudar quando da participação da editora em reuniões, congressos, simpósios e demais certames científicos e culturais;

XIII. executar outras atividades inerentes ao Setor, ou que venham a ser delegadas por autoridade competente.

Art. 14. São atribuições do responsável pelo Setor Editorial:

I. desenvolver as atividades operacionais diretamente relacionadas à produção das publicações;

II. colaborar na elaboração de instrumentos que guiem e auxiliem os autores à elaborar os originais das obras encaminhadas à Editora;

III. orientar os autores no tocante à elaboração de originais;

IV. auxiliar na elaboração da previsão orçamentária da editora;

V. auxiliar na elaboração dos relatórios de atividades da Editora;

VI. auxiliar na elaboração do plano de publicações da Editora UDESC;

VII. executar o planejamento editorial, considerando a caracterização formal das publicações da Editora, as especificações técnicas, bem como a definição de padrões para coleções e series;

VIII. elaborar o projeto gráfico das publicações da Editora;

IX. editar, diagramar, criar capa e fornecer trabalho de pré-impressão das obras;

- X. acompanhar a produção gráfica em todas as suas etapas;
- XI. colaborar na criação e/ou produção de catálogos, cartazes, folhetos, convites e outros materiais promocionais referentes à Editora;
- XII. assessorar o Coordenador na execução de tarefas relacionadas a publicação dos produtos editoriais;
- XIII. apoiar as atividades dos demais setores da Editora;
- XIV. dar subsídios aos processos de licitações que envolvam à Editora;
- XV. assessorar o Coordenador e o Conselho Editorial na supervisão, revisão e proposição de reformulação de originais, cujo o autor assuma a responsabilidade pela editoração, revisão ortogramatical, diagramação e/ou impressão da obra;
- XVI. auxiliar no controle da qualidade dos produtos editoriais a serem publicados;
- XVII. executar outras atividades inerentes ao Setor, ou que venham a ser delegadas por autoridade competente.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 15. Do funcionamento do Conselho Editorial:

- I. o Conselho Editorial reúne-se, ordinariamente, a cada três meses e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu presidente ou a requerimento de um terço de seus membros titulares;
- II. o Conselho Editorial delibera somente com a presença de metade mais um de seus membros;
- III. as votações do Conselho Editorial são abertas;
- IV. os pareceres emitidos, internos e externos, relacionados ao conteúdo dos originais avaliados poderão ser solicitados, pelo interessado direto;
- V. das decisões do Conselho Editorial cabe pedido de reconsideração, devidamente instruído com justificativas e fatos novos, ao próprio Conselho Editorial;
- VI. cada membro do Conselho Editorial tem direito a um voto e em caso de empate na votação, o voto do Presidente do Conselho Editorial será de qualidade;
- VII. de cada reunião, o secretário lavrará uma ata que será discutida e votada na reunião seguinte e, após aprovação, subscrita pelo Presidente e demais membros presentes;
- VIII. no impedimento ou ausência do Presidente, as reuniões do Conselho Editorial serão presididas por um de seus membros na seguinte ordem: pelo conselheiro mais antigo na UDESC, seguido pelo conselheiro mais antigo no Conselho Editorial;
- IX. a ausência de conselheiro, sem justificativa, em três reuniões consecutivas, caracteriza vacância, devendo o Presidente do Conselho Editorial solicitar sua substituição.
- X. no caso de ausência na reunião o conselheiro deve encaminhar seu relato ao suplente e na impossibilidade deste, ao Secretário do Conselho, de modo que o parecer possa ser lido e votado na reunião, sem prejuízo do interessado;
- XI. em casos de urgência, o Presidente do Conselho Editorial poderá decidir *ad referendum* pelo Conselho Editorial.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. A proposta de alteração do presente Regimento deverá ser elaborada por um membro do Conselho Editorial e formalizada sob a forma de processo.

§ 1º O processo será analisado e relatado por um conselheiro designado para tal.

§ 2º Para ser aprovada, no âmbito do Conselho de Editorial, a proposta deverá ter no mínimo, dois terços dos membros do Conselho Editorial favoráveis.

§ 3º A aprovação final da alteração do Regimento caberá ao Conselho Universitário.

Art. 17. Os casos omissos serão deliberados pelo Conselho Editorial.

Art. 18. Fica revogada a Resolução nº 063/2013 – CONSUNI.

Florianópolis, 11 de julho de 2019.

Prof. Marcus Tomasi
Presidente do CONSUNI