



RESOLUÇÃO Nº 768/2010 - CONSU, de 17 de setembro de 2010.

**APROVA O REGIMENTO INTERNO DA EDITORA DA
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - EDUECE.**

O Reitor da Universidade Estadual do Ceará – UECE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo o que consta do Processo SPU Nº 09171976-3 e a deliberação unânime dos Conselheiros presentes à Sessão do **Conselho Universitário - CONSU**, realizada no dia 17 de setembro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovado o **REGIMENTO INTERNO DA EDITORA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - EDUECE**,



REGIMENTO INTERNO DA EDITORA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - EDUECE

CAPÍTULO I

Natureza, Sede e Finalidades

Art. 1º - A Editora da Universidade Estadual do Ceará, denominada EDUECE, é um órgão Suplementar, de natureza técnica e acadêmica, diretamente subordinado à Reitoria, com sede na Avenida Paranjana, 1700, *Campus* do Itaperi, CEP 60740-000, Fone 0xx85-31019893, FAX 0xx85-3101-9603, e-mail eduece@uece.br, *hot page* www.abeu.org.br/eduece, Fortaleza, Ceará, e tem como finalidade a publicação de obras do conhecimento científico, cultural

V – Instalar postos de venda, permanentes ou ocasionais, com a finalidade de facilitar á comunidade acadêmica e aos demais interessados o acesso ao material publicado;

VI – Ampliar o acervo da Biblioteca Central e das bibliotecas setoriais da UECE, na Capital e no interior.

Art. 3º - Para cumprir seus objetivos, a EDUECE poderá:

I – Propor à Reitoria a celebração com pessoas Físicas e Jurídicas (públicas ou privadas) de convênios, acordos, contratos e demais formas jurídicas;

II – Requisitar pessoal qualificado necessário ao desempenho de sua missão, mediante prévia aprovação do Reitor da UECE;

III – Estimular atividades de produção científica, artística, didática, cultural e intelectual, motivando seus au

§ 1º - Os Conselheiros serão indicados pelo *fórum* de Coordenadores de cursos de pós-graduação *stricto sensu*, nomeados pelo Reitor e terão mandato pelo período de 8 anos.

§ 2º - Professores, pesquisadores e intelectuais de outras Universidades ou de entidades de natureza cultural poderão ser convidados para compor um Comitê Editorial Externo, mediante indicação da Diretoria Executiva, após criterioso exame de currículo dos nomes propostos pelos Conselheiros, aprovados pelo Reitor da UECE.

§ 4º - O último diretor executivo da EDUECE, de nomeação efetiva, cessada sua gestão, continuará como membro do Conselho Editorial durante o exercício seguinte, com direito a voz e voto.

§ 5º - Os integrantes do Conselho Editorial não serão remunerados a qualquer título, porém as horas dedicadas à EDUECE poderão integrar a CDS/PAD (duas horas semanais), mediante

§ 2º - De cada reunião do Conselho será lavrada uma ata que será assinada pelos membros presentes.

Art. 8º - Os pareceres e opiniões emitidos por membros do Conselho Editorial sobre originais propostos para publicação terão caráter sigiloso.

SEÇÃO II

Da Diretoria Executiva

Art. 9º - A Diretoria Executiva compõe-se de um Diretor, um responsável pelo Setor Financeiro, um responsável pelo Setor de Editoração e um responsável pelo Setor de Divulgação e Comercialização, sendo o órgão de execução da política editorial e das atividades de domínio conexo.

§ 1º - O Diretor Executivo será nomeado pelo Reitor dentre professores doutores do Quadro Docente da FUNECE, para um mandato de quatro anos, permitida uma recondução para período imediato.

§ 2º - Em caso de afastamento ou impedimento do Diretor Executivo, caberá ao Reitor indicar um substituto *pro tempore*.

Art. 10 - Os ocupantes responsáveis pelos Setores Administrativos da Diretoria Executiva serão pessoas de comprovada competência, escolhidos entre servidores da UECE, de livre escolha do Diretor Executivo, com aprovação do Reitor, ou profissionais terceirizados contratados através do IEPRO, na forma da legislação pertinente.

Art. 11 - Ao Diretor Executivo compete:

- I** – Administrar, dirigir e coordenar as atividades da Editora;
- II** – Propor ao Reitor nomes para os Setores da EDUECE;
- III** – Representar a EDUECE perante a comunidade universitária e fora dela, no que couber;
- IV** – Convocar e presidir as reuniões do Conselho Editorial;
- V** – Promover gestões perante as editoras públicas e privadas para co-edições de obras do interesse acadêmico, propondo acordos, convênios ou contratos para exame e aprovação do Reitor;

VI – Encaminhar proposta orçamentária anual para apreciação do Conselho Editorial, da Pró-Reitoria de Planejamento e do Reitor;

VII – Autorizar doações e permutas de livros, periódicos e publicações outras, na sua área de competência;

VIII – Buscar recursos financeiros em diversas fontes, inclusive com a colaboração e intermediação do IEPRO.

Art. 12 – Ao responsável pelo Setor Financeiro compete:

I – Cuidar de processos, documentos e correspondência da área financeira;

II – Manter atualizados os registros e controles indispensáveis à administração financeira da Editora;

III – Providenciar serviços de digitação quando referentes à administração financeira;

IV – Requisitar, quando necessário e mediante autorização prévia da Diretoria Executiva, material de consumo e de expediente para o desempenho financeiro.

Art. 13 - Ao responsável pelo Setor de Editoração compete:

I – Coordenar os trabalhos relacionados à execução do planejamento editorial da EDUECE;

II – Supervisionar os trabalhos de normatização dos originais encaminhados para publicação;

III – Providenciar a revisão formal dos originais, em ação conjunta com o autor;

IV – Supervisionar o projeto gráfico e a editoração de obras, compreendendo formato, capa, indicações de fonte, tamanho, tipo papel e cores e ilustração;

V – Combinar, no caso de co-edições, em comum acordo entre as partes, a apresentação gráfica da obra a ser publicada.

VI

esãbldigi(c)3.99406(a)0.131535(ç)-454637(s)-4.55778(o)0.131539()-46.9703.943 0

r os,380.49255()-243.663(p)0.91974(o)0.133622(r)-0.521962(i)-0.348671(ó)0.131535(d)0.1315

V – Controlar o movimento das obras editadas ou em consignação;

VI – Controlar o estoque de livros, periódicos e publicações da EDUECE;

VII – Supervisionar postos de venda da EDUECE, permanentes e ocasionais;

VIII – providenciar o encaminhamento de publicações para Exposições, Feiras, Seminários, encontros de estudos e eventos culturais;

IX – Manter atualizado um banco de dados sobre entidades e personalidades que devem receber publicações da EDUECE, através de doação ou permuta.

CAPÍTULO IV

Das Normas Técnicas de Apresentação de Originais

Art. 15 – Os originais encaminhados à EDUECE devem seguir as seguintes Normas Técnicas:

– Cópia impressa em papel formato A4 ou carta, em programa Microsoft Word ou equivalente, Fonte Simple Arial ou Times, Espaço 1,5 ou duplo, Fonte em tamanho 12;

– A apresentação deve ser em formatação simples, sem a utilização de caracteres de fantasia ou elementos decorativos desnecessários.

– Os originais devem ser apresentados completos: dedicatória, agradecimentos, prefácio/apresentação, anexos (se for o caso), sumário e indicações bibliográficas, ilustrações em TIF ou JPG (se for o caso). Notas, citações e bibliografia observarão as regras da ABTN;

– Cópia original deverá estar acompanhada de ofício ou carta dirigida à Diretoria Executiva, assinado pelo autor com os seguintes dados: nome completo ou pseudônimo, endereço completo, telefone fixo, celular, e-mail e resumo do currículo.

CAPÍTULO V

Da Linha Editorial

Art. 16 – A EDUECE priorizará a publicação de obras de importância científica, técnica, didática, artística e literária de

feitura da obra, dando ênfase a vertente econômica e à exploração econômica, através do direito de reprodução.

Parágrafo Único - No exercício do direito de reprodução, o titular dos direitos autorais contratará com a FUNE

CAPÍTULO VI

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 24 – A EDUECE será mantida com:

- Dotações da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Educação Superior – SECITECE;
- Dotações específicas constantes do orçamento da UECE;
- Créditos especiais;
- Taxas pagas pela contraprestação de serviços;
- Recursos provenientes da comercialização de livros, periódicos e obras diversas;
- Recursos provenientes de convênios e contratos.

Art. 24 – Os recursos financeiros da EDUECE, de qualquer natureza, serão depositados em conta bancária específica administrada pelo IEPRO e serão administrados conjuntamente pelo titular da Diretoria Executiva e pelo responsável pelo Setor Financeiro, observada a legislação pertinente e o devido processo administrativo.

Art. 25 – A EDUECE poderá operacionalizar suas atividades mediante a terceirização de serviços, após celebrado o devido contrato com empresas idôneas, e, no que couber, cumprido o processo de licitação na forma da lei.

Art. 26 – Este projeto de Regimento Interno deverá ser