



# Universidade Estadual do Ceará

**RESOLUÇÃO Nº 531-CONSU, de 16 de setembro de 2005.**

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

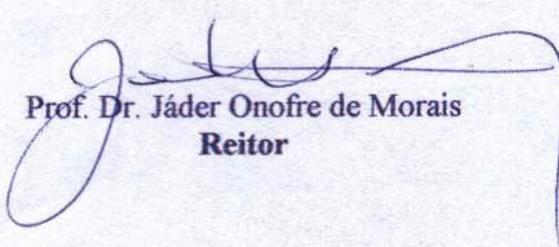
**O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ – UECE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o que consta do processo nº 05058511-8 e a deliberação do Conselho Universitário-CONSU, em sessão realizada no dia 16 de setembro de 2005,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar o **REGIMENTO INTERNO DA EDITORA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ-EDUECE**, parte integrante desta Resolução.

**Art. 2º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação revogando-se as disposições em contrário.

**REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ**, Fortaleza, 16 de setembro de 2005.

  
Prof. Dr. Jader Onofre de Moraes  
Reitor

**EDITORA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ (EDUECE)  
REGIMENTO INTERNO**

**CAPITULO I**

**CATEGORIA E FINALIDADE**

**Art. 1** - A Editora da Universidade Estadual do Ceará, também denominada EdUECE, é um Órgão Suplementar de natureza técnica e científica diretamente subordinado à Reitoria, segundo os artigos 195 e 196 do Regimento Geral, tendo como finalidade a implantação e execução da política editorial da Instituição.

**CAPITULO II**

**DOS OBJETIVOS**

**Art. 2** - A EdUECE tem como objetivos:

- I. Divulgar a produção científica, artística e didática da UECE;
- II. Editar, co-editar e divulgar os trabalhos que interessem às atividades de ensino, pesquisa e extensão nos diversos campos do conhecimento;
- III. Promover o intercâmbio bibliográfico com outras unidades, bibliotecas e entidades similares;
- IV. Manter postos de venda, permanentes e ocasionais, com finalidade de facilitar, à comunidade acadêmica e aos demais interessados, o acesso ao material publicado.
- V. Ampliar o acervo das bibliotecas da UECE.

**Art. 3** - Para atingir seus objetivos a EDUECE poderá:

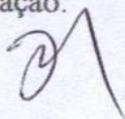
- I. Captar recursos financeiros, bem como recrutar recursos humanos e técnicos necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- II. Criar, no âmbito da UECE, atividades que estimulem a produção acadêmica e editorial;
- III. Fomentar a participação interativa da comunidade acadêmica, através da participação e realização de feiras e lançamentos de livros, tanto no âmbito da Universidade, como em eventos estaduais, nacionais e internacionais;
- IV. Adotar outras medidas compatíveis com suas finalidade.

**CAPÍTULO III**

**DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 4** - Constituem órgãos da administração da EdUECE:

1. Conselho Editorial;
2. Diretoria Executiva;
  - 2.1. Setor Administrativo e Financeiro;
  - 2.2. Setor de Editoração;
  - 2.3. Setor de Distribuição e Comercialização.



## **Seção I** **Do Conselho Editorial**

**Art. 5** - O Conselho Editorial é o Órgão Consultivo da EdUECE e constituído por professores doutores dos Centros e Faculdades da UECE, com reconhecida produção acadêmica, representando as diversas áreas do conhecimento.

§1º - O Diretor da EdUECE, como membro nato do Conselho Editorial, coordenará as sessões e terá direito a voto;

§ 2º - Os Conselheiros serão indicados pelos coordenadores de cursos de pós-graduação e terão mandato por prazo indeterminado, podendo indicar os respectivos suplentes para substituí-los nos impedimentos.

§3º - O integrante do Conselho Editorial não receberá remuneração, porém as horas dedicadas à Editora constarão na CDS.

**Art. 6** - Compete ao Conselho Editorial:

1. Deliberar sobre a política editorial da Universidade e sobre os critérios para a sua execução;
2. Decidir sobre o ingresso de conselheiros no Conselho Editorial, tanto do âmbito nacional como internacional;
3. Analisar e aprovar o plano anual de atividades da Editora;
4. Deliberar sobre as alterações do Estatuto da Editora;
5. Referendar a nominata de consultores indicados para apreciação de originais, dos quais, no mínimo, um deverá pertencer aos quadros de outra instituição de renome;
6. Apreciar o relatório anual do Diretor.

**Art. 7** - O Conselho Editorial reunir-se-á, ordinariamente, de três (3) em três (3) meses e, extraordinariamente, por convocação do Diretor da Editora ou mediante requerimento da maioria dos conselheiros.

§ 1º - O Conselho deliberará com a presença da maioria dos conselheiros presentes mais um;

§ 2º - Os pareceres de membros do Conselho ou de especialistas consultados terão caráter sigiloso quanto a autoria;

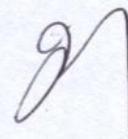
§ 3º - e cada reunião lavrar-se-á á uma ata, que será assinada pelos presentes;

§ 4º - O não comparecimento do Conselheiro a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas, sem justificativas, implicará na indicação de outro Conselheiro para a sua substituição;

## **Seção II** **Da Diretoria Executiva**

**Art.8** - A Diretoria Executiva, constituída por um diretor e um supervisor, é responsável pela gestão administrativa e financeira, como também pela execução da política editorial da EdUECE e do apoio a outras atividades culturais, através da divulgação e estímulo à produção acadêmica.

**Parágrafo Único.** O cargo de Diretor da EdUECE será exercido por professor doutor da UECE e indicado pelo Reitor.



**Art.9** - Os cargos de supervisor e de chefes dos demais setores serão ocupados por pessoas de comprovada competência, escolhidas entre funcionários da UECE ou profissionais contratados através do Instituto de Projetos (IEPRO), de livre escolha do Diretor da Editora, de acordo com o Reitor, e na forma da legislação pertinente.

§1º - Os ocupantes das funções previstas no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas e ou impedimentos, por servidores previamente designados na forma da legislação específica.

§2º - Em caso de afastamento ou impedimento temporário do Diretor da Editora, o Reitor indicará o substituto.

### **CAPITULO III**

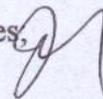
#### **COMPETÊNCIA DAS UNIDADES**

**Art. 10** – Compete ao Diretor Executivo:

1. Administrar, dirigir e coordenar as atividades da editora;
2. Propor ao Reitor da UECE o quadro de pessoal da EdUECE, bem como suas alterações;
3. Representar a EdUECE perante os demais órgãos universitários e a comunidade;
4. Convocar e coordenar as reuniões do Conselho Editorial;
5. Promover gestões perante as editoras públicas ou particulares para co-edições de obras de interesse da Universidade;
6. Encaminhar proposta orçamentária anual para apreciação do Conselho Editorial;
7. Elaborar e apresentar o relatório anual das atividades da editora;
8. Autorizar doações e permutas de publicações;
9. Delegar atribuições nos limites legalmente permissíveis;
10. Captar recursos financeiros provenientes de diversas fontes, em colaboração com o IEPRO;
11. Submeter ao Conselho Editorial a prestação de contas.

**Art.11º** - Aos Chefes de Setor compete:

1. Dirigir, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de seus respectivos setores;
2. Assegurar o cumprimento da legislação e das normas internas, afetas às suas respectivas áreas de atuação;
3. Propor medidas que visem à racionalização e simplificação dos métodos de trabalho;
4. Exercer controle e zelar pela correta utilização dos bens móveis e imóveis sob suas responsabilidade;
5. Assessorar o Diretor em quaisquer assuntos relacionados às suas respectivas áreas de atuação;
6. Participar de reuniões quando convocado;
7. Emitir pareceres e/ou prestar informações sobre assuntos pertinentes às suas respectivas áreas de atuação;
8. Propor e incentivar medidas que levem à melhoria constante da execução das atividades de suas respectivas seções;
9. Apresentar, quando solicitado, relatório de atividades;
10. Praticar os demais atos inerentes às suas respectivas seções.



11. Tomar conhecimento da correspondência diária, processos, atos administrativos etc;
12. Praticar os demais atos inerentes às suas respectivas seções.

## CAPÍTULO IV

### ATRIBUIÇÕES

**Art. 12º** - O Diretor da Editora disporá de um Secretário(a) Executivo(a), com as seguintes atribuições:

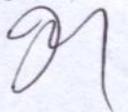
1. Secretariar as reuniões do Conselho Editorial;
2. Preparar, examinar, revisar e controlar os atos administrativos ou normativos, bem como documentos encaminhados à assinatura ou aprovação do Diretor da Editora;
3. Providenciar a atualização de arquivos administrativos e legislativos de interesse da Editora;
4. Realizar a triagem da documentação recebida, providenciando a distribuição;
5. Auxiliar na confecção de pareceres e correspondências em geral;
6. Secretariar o Diretor em seus despachos, auxiliar na confecção de relatórios e outros documentos;
7. Organizar e controlar a agenda do Diretor;
8. Convocar pessoas para reuniões na Editora;
9. Auxiliar na confecção de relatórios de atividades da Editora;
10. Executar outras funções atribuídas pelo Diretor.

**Art.13º** - A Seção Administrativa e financeira tem as seguintes atribuições:

1. Elaborar e encaminhar processos, documentos e correspondências de qualquer natureza na sua área de competência;
2. Estabelecer e manter atualizados os controles indispensáveis à boa administração financeira da Editora;
3. Manter atualizados fichários e arquivos;
4. Realizar serviços de digitação;
5. Divulgar os atos e fatos administrativos de interesse pessoal da Editora;
6. Requisitar, quando necessário, material de consumo, bem como passagem e diárias de interesse da Editora;
7. Administrar os recursos humanos da Editora;
8. Administrar os recursos financeiros da Editora;
9. Prover a manutenção de instalações e mobiliários;
10. Executar e controlar serviços reprográficos;
11. Executar as atividades de zeladoria de serviços gerais;
12. Executar outras atividades pertinentes ao serviço.

**Art.14º** - A Seção de Editoração tem as seguintes atribuições:

1. Realizar o planejamento gráfico e a execução do programa editorial da Editora;
2. Efetuar a normatização dos originais, procedendo à respectiva revisão formal dos textos;
3. Planejar graficamente as edições, compreendendo formato, capa, indicações de tipos, papel e cores;



4. Revisar as provas e supervisionar a execução gráfica, nas oficinas disto incumbidas, considerando o planejamento elaborado;
5. Estabelecer, para as co-edições, em comum acordo entre as partes contratantes, a apresentação gráfica da obra a ser publicada.

**Art. 15º** - A Gerência de Distribuição e Comercialização compete:

1. Divulgar as publicações, realizando sua atividade através de vendas, consignações, permutas e doações;
2. Incrementar a permuta de edições com Universidades, bibliotecas e editoras, visando aumentar o acervo bibliográfico da UECE, conforme diretrizes estabelecidas pelo Conselho Editorial da Editora;
3. Registrar e encaminhar à Biblioteca Central e Bibliotecas Setoriais as publicações recebidas;
4. Elaborar catálogos de obras publicadas pela Editora;
5. Controlar o movimento das obras editadas ou em consignação;
6. Controlar o estoque de livros e outros materiais;
7. Elaborar expediente de doações e permutas;
8. Manter postos de vendas permanentes ocasionais;
9. Providenciar o encaminhamento dos livros para Exposições e Feiras, no País e no Exterior, e para a venda em congressos, simpósios e eventos culturais;
10. Manter um banco de dados sobre entidades e pessoas que devam receber as publicações da Universidade, através de doação ou permuta.

## CAPITULO V

### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

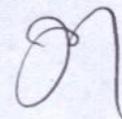
**Art. 16º** - A Editora será mantida por:

1. Dotações da Secretaria de Ciência e Tecnologia do Estado do Ceará-SECITECE.
2. Dotações específicas do Orçamento da Universidade;
3. Fundos de créditos especiais;
4. Arrecadações resultantes de atividades da própria editora;
5. Recursos provenientes de convênios e contratos, auxílios e doações.

§ 1º - A arrecadação resultante das atividades próprias da Editora ou de doações será recolhida ao Instituto de Projetos e Pesquisa (IEPRO), em conta específica a ser administrada pelo Diretor da Editora.

**Art. 17º** - Outras alternativas de edição também podem ser realizadas mediante convênios a serem firmados pela UECE.

**Art. 18º** - Na operacionalização de suas atividades, desde que a Gráfica da UECE não esteja devidamente equipada, a impressão gráfica de livros será terceirizada, escolhendo-se para cumprimento de tal missão, empresas detentoras de idoneidade técnica e financeira, devidamente submetidas a processo de licitação. Para outro tipo de publicações poderão ser utilizados os serviços da Gráfica.



Art.19º - Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelo Conselho Editorial.

Fortaleza, ...../...../2005

Assinaturas:

Dr. Antônio Luciano Pontes

Dr. José Júlio da Ponte

Dra. Elba Braga Ramalho

Dr. Josênio Camelo Parente

Dr. Eduardo Diathay Bezerra de Meneses

Dra. Lucili Grangeiro Cortez

Dr. Francisco Horácio da Silva Frota

Dr. Luiz Cruz Lima

Dr. Gisafran Nazareno Mota Jucá

Dr. Manfredo Ramos

Dr. Jader Onofre de Moraes

Dr. Marcelo Gurgel Carlos da Silva

Dr. José Ferreira Nunes

Dr. Marcony Silva Cunha

Dr. José Henrique Leal Cardoso

Dra. Mª Saete Bessa Jorge

Dra. Selene Maia de Moraes

