



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO CONSUNI/UFRB Nº 033, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno da Editora da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia(UFRB).

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o disposto no Processo nº. 23007.00024017/2021-51, bem como, a deliberação extraída da sua sessão extraordinária, realizada em 25 de novembro de 2024, **resolve**:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Expedir a presente Resolução, com a finalidade de aprovar o Regimento Interno da Editora da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, conforme Anexo Único.

**CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 2º Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação.

Cruz das Almas, 10 de dezembro de 2024.

Georgina Gonçalves dos Santos
Presidente do CONSUNI
Reitora



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 033/2024

REGIMENTO INTERNO DA EDITORA DA UFRB

**TÍTULO I
CAPÍTULO I
A EDITORA E SEUS FINS**

Art. 1º A Editora da UFRB (EDUFRB) é um órgão suplementar da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB), instituída nos termos da Portaria nº299/2010 do Gabinete do Reitor por meio da criação da Superintendência da Editora da UFRB, subordinada à Reitoria.

Art. 2º As atribuições, o funcionamento e a estrutura organizacional da Editora da UFRB são regidos pelo presente documento, que tem como referência a Seção IV da Resolução 006/2012 do Conselho Superior (CONSUNI) da UFRB.

Art. 3º A Editora da UFRB tem as seguintes atribuições:

- I - Publicar conteúdos editoriais (livros, no formato físico e digital) de caráter acadêmico-científico e técnico, resultante das atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas, prioritariamente, no âmbito da UFRB;
- II - Promover e disseminar o conhecimento científico por meio de conteúdos editoriais junto à sociedade baiana, nordestina, brasileira e internacional;
- III - Promover, divulgar e distribuir as obras editadas;
- IV - Promover a cooperação com editoras universitárias no Brasil e no exterior;
- V - Estabelecer convênios de edição e coedição com editoras e instituições congêneres no Brasil e no exterior;
- VI - Organizar e promover eventos editoriais de caráter acadêmico, científico e cultural no território do estado da Bahia;
- VII - Estabelecer interfaces e parcerias institucionais com órgãos, instituições, organizações, governos e entidades da sociedade civil com vistas a publicar conteúdos editoriais de interesse acadêmico, científico, histórico e cultural;
- VIII - Produzir material didático-pedagógico de apoio às atividades acadêmicas;
- IX - Coordenar estudos e realizar análises sobre o mercado editorial e levantamentos acerca dos indicadores de leitura e circulação editorial no estado da Bahia, especialmente no subsetor técnico, científico e profissional.

Art. 4º A EDUFRB deverá se manter filiada à ABEU (Associação Brasileira das Editoras Universitárias) e buscar outras filiações que qualifiquem as publicações.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA**

Art. 5º A Editora da UFRB terá a seguinte estrutura:

- I - Superintendência;
- II - Conselho Editorial;
- III - Secretaria de apoio administrativo;
- IV - Setor de Gestão de Conteúdo Editorial;
- V - Setor de Gestão de Diagramação e Editoração;
- VI - Setor de Gestão de Marketing e Comercialização

**CAPÍTULO III
DA SUPERINTENDÊNCIA**

Art. 6º Compete ao(à) Superintendente da Editora:

- I - Administrar a EDUFRB de acordo com este regimento, com as diretrizes do Conselho Editorial e das demais normas aplicáveis da Universidade;
- II - Presidir e assessorar as reuniões do Conselho Editorial ao qual pertence como membro nato;
- III - Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades administrativas inerentes à Editora, às Livrarias/Postos de Venda, bem como delegar competências, de acordo com as necessidades internas da unidade;
- IV - Administrar a editoração e a distribuição das publicações da Editora, de acordo com o plano anual de edições aprovado pelo Conselho Editorial, e a proposta orçamentária;
- V - Propor e negociar coedições com outras editoras;
- VI - Acompanhar e avaliar o desempenho funcional do quadro de pessoal da Editora e exercer o poder disciplinar no âmbito da Editora;
- VII - Buscar incentivos para o aprimoramento e a capacitação técnica dos servidores vinculados à Editora;
- VIII - Aprovar o projeto gráfico-editorial e o planejamento de produção de cada livro (produção, tiragem, divulgação e comercialização);
- IX - Designar outro membro do Conselho para representá-lo em caso de sua ausência ou impedimento;
- X - Encaminhar à Reitoria o relatório anual da EDUFRB;
- XI - Propor e implementar novas estratégias e programas de distribuição e divulgação das publicações da Editora.

**CAPÍTULO IV
DO CONSELHO EDITORIAL**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Art. 7º O Conselho Editorial é órgão consultivo e deliberativo no âmbito da EDUFRB e será constituído por 12 (doze) membros: o(a) Superintendente da Editora, que presidirá o Conselho, um representante de cada um dos 07 (sete) Centros de ensino da UFRB, por indicação dos Conselhos de cada Centro; 01 (um) representante indicado pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação, Criação e Inovação (PPGCI); 03 (três) suplentes, indicados pela Superintendência da Editora. Todos designados por Portaria da Reitoria.

§ 1º O mandato de todos os membros do Conselho Editorial, com exceção do presidente, será de 24 (vinte e quatro meses) meses, podendo ser renovado por igual período.

§ 2º Será substituído do Conselho Editorial o membro que faltar a três reuniões subsequentes ou quatro interpoladas no intervalo de 01 (um) ano, sem justificativas pertinentes.

§ 3º O(a) Diretor(a) da Biblioteca Central e o(a) Procurador(a) Jurídico da UFRB serão consultores permanentes do Conselho Editorial.

§ 4º O Conselho Editorial reunir-se-á, ordinariamente, mensalmente e extraordinariamente, de acordo com a demanda, convocado pelo(a) Presidente.

§ 5º As votações do Conselho Editorial serão abertas, cabendo ao Presidente o voto qualificado.

§ 6º Os pareceres dos membros do Conselho Editorial ou de especialistas consultados terão preservada a identidade da autoria.

§ 7º Em decorrência do sigilo das obras e da identidade dos avaliadores, as reuniões do Conselho terão caráter sigiloso.

Art. 8º Compete aos membros do Conselho Editorial:

- I - Participar de todas as reuniões e decisões do Conselho Editorial;
- II - Auxiliar o Presidente do Conselho Editorial no cumprimento de suas tarefas;
- III - Representar o(a) Presidente do Conselho em suas ausências e impedimentos, quando por ele(a) designado previamente;
- IV - Atuar de forma propositiva e participativa em todas as atividades do Conselho Editorial;
- V - Garantir o sigilo dos pareceres de análise de conteúdos e/ou conclusivos a respeito das obras encaminhadas à EDUFRB;
- VI - Criar comissões com objetivos editoriais específicos;
- VII - Aprovar e fazer cumprir a política editorial da Editora, estabelecendo critérios para sua execução;
- VIII - Apreciar o plano editorial anual da Editora;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

- IX - Indicar pareceristas *ad hoc* por área do conhecimento para emitirem pareceres sobre o mérito das obras que pleitearem publicação pela Editora;
- X - Emitir parecer sobre o mérito das obras que pleitearem publicação pela Editora;
- XI - Aprovar ou vetar a edição de obras, com base nos pareceres técnicos;
- XII - Deliberar sobre acordos ou convênios a serem firmados com instituições públicas e/ou privadas que se propunham a financiar serviços editoriais;
- XIII - Avaliar e deliberar sobre as publicações de títulos em regime de coedição com outras entidades, públicas e privadas, nacionais e estrangeiras; e
- XIV - Apreciar o relatório anual da Editora.

**CAPÍTULO V
SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO**

Art. 9º Compete ao(a) Secretário(a) de apoio administrativo:

- I - Executar as decisões e atividades da Superintendência e as do Conselho Editorial;
- II - Propor ações a respeito da celebração de convênios, contratos e licitações inerentes a área;
- III - Receber as propostas de publicação e realizar os encaminhamentos necessários;
- IV - Realizar os cadastros para registro dos livros;
- V - Acompanhar todas as fases de tramitação/produção das obras;
- VI - Mapear e controlar o número de publicações anuais, as obras esgotadas e as mais demandadas;
- VII - Elaborar e executar o planejamento de publicação de livros nos diferentes formatos;
- VIII - Elaborar e supervisionar contratos de edição, direitos autorais e coedições;
- IX - Elaborar as atas das reuniões do Conselho Editorial;
- X - Realizar o acompanhamento das publicações e dos indicadores de publicações;
- XI - Atuar de forma participativa em todas as atividades de planejamento, administração da Editora e de apoio ao Conselho Editorial;
- XII - Elaborar e encaminhar o relatório anual da Editora.

**CAPÍTULO VI
SETOR DE GESTÃO DE CONTEÚDO EDITORIAL**

Art. 10. Compete ao Setor de gestão de conteúdo editorial:

- I - Organizar o plano anual de publicação;
- II - Supervisionar e contribuir para a seleção de conteúdos editoriais;
- III - Acompanhar o processo de revisão e preparação dos originais, a diagramação, o projeto gráfico, a criação das capas e a arte final;
- IV - Auxiliar e instruir o Conselho Editorial na análise e seleção dos conteúdos editoriais;
- V - Realizar a revisão ortográfica e normatização dos livros;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

- VI - Manter contato com os autores(as)/organizadores(as) e auxiliar na orientação concernente à preparação e entrega dos originais;
- VII - Realizar o acompanhamento das publicações e dos indicadores de publicações;
- VIII - Atuar de forma participativa em todas as atividades de planejamento, administração da Editora e de apoio ao Conselho Editorial;
- IX - Elaborar o relatório anual das atividades do Setor.

**CAPÍTULO VII
SETOR DE GESTÃO DE DIAGRAMAÇÃO E EDITORAÇÃO**

Art. 11. Compete ao Setor de gestão de diagramação e editoração:

- I - Elaborar junto com a Superintendência o planejamento editorial, definindo o padrão para as coleções e séries;
- II - Realizar a diagramação das obras conforme os padrões de publicação da EDUFRB;
- III - Manter contato com o(a) autor(a) ou organizador(a) e auxiliar na conferência concernente à diagramação final;
- IV - Realizar os ajustes na obra após a conferência feita pelo(a) do(a) autor(a) ou organizador(a);
- V - Construir o *design* de capas dos livros conforme estilo da EDUFRB;
- VI - Criar a capa considerando as sugestões do(a) autor(a) ou organizador(a) da obra;
- VII - Realizar o acompanhamento das publicações e dos indicadores de publicações;
- VIII - Atuar de forma participativa em todas as atividades de planejamento, administração e execução das atividades da Editora;
- IX - Elaborar o relatório anual das atividades do Setor.

**CAPÍTULO VIII
SETOR DE GESTÃO DE *MARKETING* E COMERCIALIZAÇÃO**

Art. 12. Compete ao Setor de gestão de *marketing* e comercialização:

- I - Elaboração de ações de *marketing* e divulgação da EDUFRB;
- II - Produzir conteúdo para abastecer as redes sociais da EDUFRB;
- III - Auxiliar a Assessoria de Comunicação da UFRB na elaboração de estratégias e campanhas de divulgação das ações da EDUFRB;
- IV - Criar e executar novos programas e projetos de divulgação nas redes sociais institucionais da EDUFRB;
- V - Divulgação dos títulos publicados pela Editora;
- VI - Criação da identidade visual dos programas, projetos e ações;
- VII - Estabelecer parcerias de consignações, entre editoras, livrarias ou comerciantes;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

- VIII - Executar as vendas, doações e a distribuição de livros da Editora da UFRB em âmbito municipal, estadual, nacional e internacional;
- IX - Manter o controle e a organização do estoque de livros da EDUFRB;
- X - Realizar o acompanhamento das publicações e dos indicadores de publicações;
- XI - Atuar de forma participativa em todas as atividades de planejamento, administração e execução das atividades da Editora;
- XII - Elaborar o relatório anual das atividades do Setor.

**TÍTULO II
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 13. Todos os materiais submetidos à Editora da UFRB devem atender à sua política editorial, conforme as orientações e notas técnicas disponíveis na página da EDUFRB.

Art. 14. O Conselho Editorial decidirá, ouvidos os pareceristas *ad hoc*, sobre a publicação de obras.

Art. 15. Todas as obras da EDUFRB deverão possuir um número ISBN (*International Standard Book Number*).

Art. 16. Todos os originais de propostas de livros submetidos à apreciação pela EDUFRB devem ser apresentados de forma completa, de acordo com as normas da ABNT em vigência.

Art. 17. Este regimento somente poderá ser alterado a partir de reunião do Conselho Editorial, que, mediante maioria simples, poderá alterar e/ou complementar o seu teor.

Cruz das Almas, 10 de dezembro de 2024.

Georgina Gonçalves dos Santos
Presidente do CONSUNI
Reitora