

RESOLUÇÃO CUV/UFF Nº 375, DE 03 DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre a proposta de Atualização da estrutura organizacional da Editora Universitária - EDUFF/GAR.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da **UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.160179/2023-69,

R E S O L V E :

Art. 1º - Aprovar a proposta de Atualização da estrutura organizacional da Editora Universitária - EDUFF/GAR.

Art. 2º - A presente Resolução entrará em vigor na data da sua aprovação.

* * * *

Sala das Sessões, 03 de julho de 2024.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente
#####

Anexo da Resolução CUV 376 de 3 de julho de 2024

REGIMENTO INTERNO DA EDITORA UNIVERSITÁRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE

Art. 1º A Editora Universitária, sediada à Rua Miguel de Frias, no 9, Icaraí, Niterói, RJ, CEP 24220- 900, é órgão integrante da Administração Executiva da Universidade Federal Fluminense - UFF, vinculada diretamente ao Gabinete do Reitor, criada pela Resolução no 109/1985 e Resolução no 15/2011, do Egrégio Conselho Universitário, reestruturada pela Decisão CUV nº 94/2019, retificada pela Resolução CUV no 087/2022.

Art. 2º A Editora Universitária tem como finalidade principal a edição de obras acadêmicas, com alto padrão gráfico e editorial, para fomentar a difusão do conhecimento e da produção científica de excelência em diversas áreas, de forma autônoma ou em parceria com outras editoras públicas, privadas e confessionais.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Estrutura

Art. 3º Para o cumprimento de suas competências legais e a execução de suas atividades, a Editora Universitária terá a seguinte estrutura organizacional:

- I - Secretaria Administrativa;
- II - Divisão de Editoração e Comunicação; e
- III - Divisão de Comercialização e Serviços.

§ 1º Haverá uma Comissão Editorial, presidida pelo(a) Diretor(a) da Eduff e nomeada pelo(a)

Reitor(a) da Universidade, composta por 12 membros, não remunerados, de diferentes áreas do conhecimento, indicados pelo(a) Diretor(a) da Editora.

§ 2o Os membros da Comissão frequentarão reuniões convocadas pelo(a) Presidente, o(a) qual definirá normas e funcionalidades.

§ 3o O(A) Diretor(a) poderá criar Comissões, Comitês, Núcleos Temáticos e Grupos de Trabalho bem como fomentar o desenvolvimento de projetos específicos de interesse da Eduff, institucionalizando-os por meio de atos formais publicados no Boletim de Serviço da UFF.

Seção II

Do Funcionamento

Art. 4o Para o funcionamento da Editora Universitária, o(a) Diretor(a) realizará reuniões ordinárias e extraordinárias de acordo com a necessidade do serviço e respeitando os prazos de convocação preconizados por dispositivos que versem sobre este tema.

Art. 5o A Comissão Editorial citada no §1o do art. 3o deste regimento é um órgão colegiado instituído segundo Portaria no 11.641, de 07 de fevereiro de 1986, modificada pela Norma de Serviço no 345 de 13 de maio de 1990 e pela Norma de Serviço no 545 de 24 de março de 2004 e funcionará para:

§ 1o Elaborar, juntamente com a Direção da Eduff, a Política Editorial e a Linha de Publicações da Editora.

§ 2o Atualizar e confirmar as normas de atuação da Eduff, com base na Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

§ 3o Incentivar a produção, a publicação e a disseminação dos resultados de pesquisa dentro e fora da Universidade.

§ 4o Deliberar, juntamente com a Direção da Editora, por meio da política editorial e do plano de metas, sobre a edição e a coedição de obras digitais e impressas no âmbito da Eduff.

§ 5o Zelar pela qualidade das obras que ingressam na Editora para publicação, nos aspectos de conteúdo e forma, considerando atualidade, originalidade e foco editorial.

Seção III

Da Designação e Denominação dos Titulares e seus Substitutos

Art. 6o A Editora Universitária terá um (a) Diretor(a) nomeado(a) por Portaria do(a) Reitor(a).

Parágrafo único. O(A) Diretor(a) será substituído(a) em suas faltas e impedimentos eventuais por um(a) servidor(a) por ele indicado, designado(a) por Portaria do(a) Reitor(a).

Art. 7o Caberá ao(à) Diretor(a) a indicação dos titulares e substitutos eventuais de cada Divisão da Editora Universitária, conforme a estrutura apresentada no art. 3o deste regimento.

§ 1o Os titulares das divisões definidas no art. 4o serão indicados pelo(a) Diretor(a) e designados por Portaria do(a) Reitor(a).

§ 2o As chefias das divisões definidas no art. 3o, ocupantes de funções gratificadas (FG), terão seus substitutos eventuais indicados pelo(a) Diretor(a) e designados por meio de Determinação de Serviço (DTS) do Departamento de Administração de Pessoal.

Art. 8o Os cargos de titulares das divisões definidos no art. 3o serão ocupados por servidores de qualquer carreira.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 9o Compete à Editora Universitária:

I - editar obras acadêmicas, nas diversas áreas do conhecimento, com o intuito de fomentar a difusão do conhecimento dentro de seus limites financeiros e operacionais;

II - estimular o intercâmbio de bibliografia e resultados de pesquisas produzidas no âmbito universitário nacional e internacional;

III - desenvolver parcerias de produção e comercialização com editoras públicas, privadas e confessionais, que compõem o setor livreiro nacional e internacional, preferencialmente aquelas vinculadas ao sistema universitário; e

IV - zelar para que as obras com o selo Eduff, além do conteúdo da pesquisa acadêmica de excelência, apresentem um padrão gráfico e editorial de qualidade.

Art. 10. Compete à Secretaria Administrativa:

I - dar suporte às demandas institucionais da Direção da Editora;

II - organizar, coordenar e controlar as tarefas relacionadas aos serviços de secretaria, tais como produção, recebimento, redirecionamento e arquivamento de documentos e processos;

III - solicitar e acompanhar os serviços de manutenção para os equipamentos e infraestrutura das instalações da Editora;

IV - realizar atendimento e encaminhamento do público no ambiente administrativo;

V - criar e fazer o acompanhamento dos processos de seleção de estagiários e a integração de novos servidores;

VI - efetuar e coordenar os pedidos de passagens e diárias de servidores da Editora e respectivas prestações de contas;

VII - realizar, na qualidade de suprido, compras emergenciais e de pequeno vulto via cartão corporativo; e

VIII - controlar e organizar o estoque de material permanente e de consumo da Editora.

Art. 11. Compete à Divisão de Editoração e Comunicação:

I - auxiliar na precificação e no controle de preços de livros comercializados, inclusive na livraria digital;

II - atender autores e interessados em publicar suas obras pela Editora;

III - negociar cotas (direito autoral, co-edição, divulgação e outras) e garantir o atendimento às normas e requisitos legais perante os órgãos responsáveis;

IV - efetuar a supervisão e o controle da entrada de obras na Editora via editais, fluxo contínuo, parcerias em coedição e outras modalidades de edição, sejam impressas ou digitais;

V - planejar e acompanhar a execução dos contratos de serviços junto às gráficas e editoras terceirizadas;

VI - supervisionar a editoração e produção interna e externa de livros eletrônicos e impressos;

VII - supervisionar e controlar os contratos de edição em suas várias modalidades;

VIII - realizar a Assessoria de Imprensa da Editora e administrar seus sites e redes sociais;

IX - criar conteúdo e peças publicitárias para divulgação da livraria, dos produtos e eventos no site, redes sociais e mídias jornalísticas;

X - propor a realização e a participação em eventos e fazer a cobertura destes e das demais atividades de divulgação da livraria e dos livros da Editora; e

XI - gerenciar o acervo digital e Depósito Legal da Editora Universitária.

Art. 12. Compete à Divisão de Comercialização e Serviços:

I - atuar na precificação de serviços gráficos prestados na Gráfica Universitária; e livros comercializados nas livrarias físicas e virtuais;

II - planejar, executar e controlar os serviços de impressão gráfica solicitados à Gráfica Universitária;

III - elaborar e manter atualizado o controle de estoque e o inventário de livros;

IV - executar e controlar a comercialização e a consignação de produtos próprios e de terceiros;

V - gerenciar a arrecadação das receitas próprias de vendas e serviços da Editora;

VI - acompanhar a execução financeira e orçamentária das despesas da Editora;

VII - atender ao cumprimento das obrigações fiscais acessórias relativas ao CNPJ da Editora;

VIII - planejar e executar a participação em eventos de comercialização ou divulgação de livros e da livraria;

IX - efetuar e acompanhar os pedidos de compras de materiais e serviços; e

X - facilitar à comunidade acadêmica interna e externa, e ao público em geral, o acesso às obras do selo Eduff e de outras editoras universitárias, disponibilizando-as em pontos de venda ou doações.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 13. Ao Diretor da Editora Universitária incumbe:

I - coordenar as reuniões da Comissão Editorial, com vistas a consolidar tanto a Política Editorial da Editora Universitária quanto sua linha de publicações;

II - elaborar o planejamento editorial, de acordo com a política definida pelo Conselho Editorial e com as disponibilidades financeiras e de pessoal do Órgão;

III - articular parcerias com organismos vinculados à disseminação da pesquisa acadêmica; associações; editoras particulares, públicas e confessionais; e órgãos afins, no incentivo à produção, publicação e divulgação livreira;

IV - contribuir com a elaboração do Relatório de Gestão Anual da UFF, em sua área de atuação,

dentro do prazo estipulado;

V - supervisionar e acompanhar as demandas de órgãos de controle interno e externo, além de prestar esclarecimentos nos prazos preestabelecidos; e

VI - encaminhar temas e assuntos relacionados aos aspectos de gestão funcional e material, na Editora Universitária, que levem ao bom funcionamento das atividades, serviços e dos produtos da Editora.

Art. 14. Ao Chefe da Secretaria Administrativa incumbe:

I - sugerir ou recomendar a adoção de medidas, visando ao aperfeiçoamento e ao bom funcionamento da Editora;

II - coordenar as atividades de planejamento da Secretaria e equipe;

III - assessorar administrativamente os setores da Editora Universitária;

Art. 15. Ao Chefe da Divisão de Editoração e Comunicação incumbe:

I - participar da elaboração de planos e metas, em conjunto com as demais áreas da Eduff;

II - contatar instituições e autores, relacionados à área, na condução das atividades da Divisão;

III - propor estratégias de divulgação e comunicação das publicações da Editora Universitária;

IV - gerenciar equipe, direcionar a execução do planejamento de trabalho e solucionar os entraves para a realização das atividades;

V - dar suporte no processo de aquisição de materiais e serviços de impressão gráfica e projetos editoriais específicos da unidade; e

VI - gerenciar os processos de arte-final, pré-impressão, impressão e acabamento do material gráfico.

Art. 16. Ao Chefe da Divisão de Comercialização e Serviços incumbe:

I - participar da elaboração de planos e metas, em conjunto com as demais áreas da Editora Universitária;

II - sugerir ou recomendar a adoção de medidas que acarretem na ampliação de vendas ou na redução de custos da Editora Universitária;

III - coordenar as atividades de planejamento da Divisão e equipe;

IV - fornecer relatórios de acompanhamento físico e financeiro para prestação de contas da Editora;

V - gerenciar e controlar os recursos financeiros da Editora Universitária;

VI - planejar e coordenar a execução dos serviços da Gráfica Universitária; e

VII - realizar os pedidos de compra de materiais e serviços para atender à Editora Universitária.

Art. 17. Aos chefes das divisões de Editoração e Comunicação; e Comercialização e Serviços

incumbe realizar o processo de seleção dos estagiários para as atividades específicas da área de atuação.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, no Boletim de Serviço da Universidade e revogará a Decisão CUV no 94/2019 e a Resolução CUV no 087/2022, que aprovaram os dois últimos regimentos da EDUFF.