



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA (UNEB)
CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSU)**

RESOLUÇÃO Nº 1.350/2018

(Publicada no D.O.E. DE 29-09-2018, Pág. 62)

Aprova o Regimento Interno da Editora da Universidade do Estado da Bahia (EDUNEB).

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSU) da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), no uso de suas atribuições legais e regimentais, *ad referendum* do Conselho Pleno, com fundamento no artigo 9º, § 6º do Regimento Geral da UNEB, e tendo em vista o que consta no Processo nº 0603180087423, após parecer favorável do relator designado, e ainda a decisão da PRESIDÊNCIA DA CÂMARA PARA ASSUNTOS DE LEGISLAÇÃO E NORMAS deste mesmo Conselho,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno da Editora da Universidade do Estado da Bahia (EDUNEB), conforme anexo único desta Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução CONSU nº 1.219/2016.

Gabinete da Presidência do CONSU, 28 de setembro de 2018.

Adriana dos Santos Marmori Lima

Presidente da Câmara para
Assuntos de Legislação e Normas

José Bites de Carvalho

Presidente do CONSU

**OBSERVAÇÃO: O Anexo Único desta Resolução encontra-se disponível no site da UNEB.*

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSU Nº 1.350/2018

REGIMENTO INTERNO DA EDITORA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA (EDUNEB)

TÍTULO I Da Natureza dos Objetivos

Art. 1º. A Editora da Universidade do Estado da Bahia (EdUNEB), instituída como Órgão Suplementar da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), conforme Anexo II do Estatuto da Universidade, aprovado pela Resolução Nº 791/2010, do Conselho Universitário (CONSU) e art. 96, Anexo II, do Regimento Geral da UNEB, aprovado pela Resolução Nº 792/2010, do CONSU, vinculada à Reitoria, em articulação com as Pró-Reitorias Acadêmicas, rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas legais:

- I- Estatuto da UNEB;
- II- Regimento Geral da UNEB; e,
- III- Regimento Interno da EDUNEB.

Art. 2º. A Editora da Universidade do Estado da Bahia tem como missão disseminar ideias e conhecimentos por meio de publicações de qualidade, de natureza técnica, didática, científica, literária, artística e cultural, fomentando a competência da leitura compreensiva e emancipatória, com vistas à consolidação de uma Editora que, além da produção de livros, possibilite novas leituras e escritas do mundo na contemporaneidade e, conseqüentemente, a politização e o empoderamento dos seus sujeitos.

Art. 3º. São objetivos da EDUNEB:

- I- estabelecer e fazer cumprir a política editorial da Universidade;
- II- publicar os originais aprovados pelo seu Conselho Editorial;
- III- elaborar tecnicamente, editar ou coeditar trabalhos de interesse da Instituição, de natureza científica, didática, técnica, literária, artística e cultural, aprovados pelo Conselho Editorial;
- IV- promover, divulgar, distribuir e comercializar as obras editadas;
- V- propor convênios ou acordos visando a publicações em forma de coedições e de parcerias;
- VI- apoiar as atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão universitária em todas as áreas do conhecimento no que se refere aos aspectos relacionados à produção editorial;
- VII- estabelecer intercâmbio com outras editoras universitárias, centros universitários e/ou faculdades para atividades atinentes ao campo editorial; e,
- VIII- desenvolver coleções em diferentes gêneros e formatos, que atendam às necessidades da comunidade científica.

§ 1º. As obras publicadas pela EDUNEB deverão estar de acordo com as normas editoriais da Editora e, sendo o caso, com os editais de seleção de obras para publicação.

§ 2º. Todas as obras publicadas passarão pela avaliação de, no mínimo, dois pareceristas *ad hoc*, doutores na área da obra, e do Conselho Editorial, sendo que este conselho possui autonomia para decidir pela publicação ou não, emitindo parecer conclusivo a partir de análise de pareceres e da própria obra.

§ 3º. A Editora, como forma de retribuição aos pareceristas, disponibilizará uma cota de livros do seu acervo de títulos, considerando que não haverá pagamento em dinheiro pelo serviço de emissão de pareceres.

§ 4º. Somente à obra que se enquadre na linha editorial da EdUNEB e que tenha sido aprovada pelo seu Conselho Editorial será atribuído o prefixo editorial (ISBN da Editora).

Art. 4º. Pela abundância de textos impressos e digitais, publicados por qualquer meio e em especial na *Internet*, os **AUTORES** terão total responsabilidade pela originalidade e autoria de sua obra, declarando, antecipadamente, que esta não constitui violação de direito autoral de outrem.

§ 1º. Os **AUTORES** terão total responsabilidade quanto ao respeito e não violação do direito de imagem e de divulgação de falas, referências e informações sobre pessoas, órgãos e instituições. Somente deverão constar em sua obra, as imagens, falas e referências, que possuam autorizações por escrito, devidamente identificadas, datadas e assinadas, das referidas pessoas, órgãos e instituições, também do Comitê de Ética, em caso de originais que necessitem de anuência deste órgão.

§ 2º. A Editora não assumirá responsabilidade solidária na criação da obra nos termos da previsão legal do artigo 184 do Código Penal, artigo 927 do Código Civil, Lei sobre Direitos Autorais (Lei 9610/98) e demais atinentes.

Art. 5º. As publicações de responsabilidade da UNEB serão feitas por meio do selo **EdUNEB** e do selo **UNIVERSALIS Edições**.

§ 1º. As publicações, por meio do selo **EdUNEB** serão financiadas através de orçamento da EdUNEB, selecionadas por meio de Edital, devendo ser de natureza científica – obras de divulgação de conhecimentos oriundos de pesquisas, com potencial de impacto no ensino, na pesquisa e na extensão; didática – aquelas destinadas à qualificação das atividades de ensino de graduação e de pós-graduação, de extensão e de formação do docente universitário; ou técnica – aquelas que consolidam informações as quais auxiliem o desenvolvimento de atividades profissionais, a exemplo de guias, manuais, dicionários, inventários etc. O referido selo comporta, além dos livros selecionados nos editais de publicação, aqueles que integrem Séries e Coleções e outros oriundos de tradução ou de versão de livros produzidos pela EdUNEB para espanhol, inglês e francês.

§ 2º. As publicações por meio do selo **UNIVERSALIS Edições**, o qual possui prefixo editorial (ISBN) específico, serão financiadas com recursos próprios do(s) autor(es), de outros setores da UNEB (Departamentos, Programas de Pós-graduação, etc.) ou provenientes de captação externa pelos autores/organizadores. A depender da origem dos recursos e das normas estabelecidas pela entidade financiadora, os livros poderão ter distribuição gratuita. Quanto à natureza dos livros deste selo, além de científicos,

didáticos e técnicos, poderão ser livros de natureza literária, artística e cultural, como contos e romances, poesias, literatura infantil, dentre outros gêneros, que serão submetidos à avaliação do Conselho Editorial da EdUNEB, e, ainda, documentos institucionais, que apresentem resultados de projetos de pesquisa, ensino (a exemplo de módulos didáticos) e extensão (a exemplo de cartilhas), e decorrentes de eventos científicos e acadêmicos.

Art. 6º. Para a publicação da obra pelo selo **EdUNEB** com recursos do orçamento da própria Editora, será necessário pelo menos um dos autores possuir vínculo ativo com a UNEB como docente ou técnico administrativo (com vínculo efetivo, contratado ou cargo), sendo elegíveis ainda: egressos de programas de mestrado e doutorado da UNEB no máximo há três anos.

Art. 7º. Para publicação da obra pelo selo **UNIVERSALIS Edições**, não há a exigência de vinculação da autoria ou organização da obra à UNEB, bastando, apenas, a sua publicação ser de interesse da Universidade e da Editora, e a obra estar de acordo com suas normas e exigências.

Art. 8º. A definição de atividades e responsabilidades concernentes às publicações realizadas por meio de coedição, bem como os direitos e deveres de cada uma das partes (editoras e autores) será tratada em contrato específico para a coedição.

Art. 9º. A comercialização dos exemplares publicados por ambos os selos será definida com o representante da publicação e constará, juntamente com outros aspectos legais, em contrato assinado pelas duas partes.

Art. 10. O pagamento dos direitos autorais será feito mediante cota do livro publicado cujo percentual da tiragem/impressão será estabelecido em contrato, pois não será feito tal pagamento em dinheiro.

Art. 11. Quando a obra for publicada pelo selo **UNIVERSALIS Edições**, financiada com recursos próprios do autor ou de outra fonte de financiamento que não seja a do orçamento da Editora, a cota de livros do autor será especificada em contrato e o percentual deverá ser maior do que quando publicado pelo selo EdUNEB com financiamento do orçamento da editora.

TÍTULO II

Da Organização

Art. 12. A Editora da Universidade do Estado da Bahia (EdUNEB) está estruturada da seguinte forma:

- I- Conselho Editorial;
- II- Diretoria;
- III- Assessoria Técnica; e,
- IV- Coordenações:
 - a) Administrativo-Financeira;
 - b) Editoração;
 - c) Comunicação, Divulgação e Comercialização.

Capítulo I

Do Conselho Editorial

Seção I

Da Finalidade e da Composição

Art. 13. O Conselho Editorial, órgão consultivo, normativo e deliberativo, tem por finalidade:

I- definir a política editorial da EDUNEB, em consonância com a política da UNEB;

II- desenvolver ações destinadas a garantir a execução com qualidade da política editorial estabelecida;

III- Tratar, ainda, dos critérios e demais aspectos editoriais específicos à publicação de obras através do selo **EDUNEB** e **UNIVERSALIS Edições**.

Art. 14. Integram o Conselho Editorial:

I- Diretor da EDUNEB, que exercerá a Presidência do Conselho;

II- 15 membros efetivos (docentes ou técnicos administrativos), e 15 membros suplentes, devidamente selecionados mediante chamada pública com resultado homologado pelo Reitor da Universidade, garantindo a presença de representantes de cada uma das seguintes áreas de conhecimento, de acordo com o quantitativo:

- a) Ciências Exatas e da Terra – 1 (um);
- b) Ciências Biológicas – 1 (um);
- c) Engenharias – 1 (um);
- d) Ciências da Saúde – 1 (um);
- e) Ciências Agrárias – 1 (um);
- f) Ciências Sociais Aplicadas – 1 (um);
- g) Ciências Humanas – 3 (três);
- h) Educação – 3 (três); e,
- i) Linguística, Letras e Artes – 3 (três).

§ 1º Para integrar o Conselho Editorial na condição de membro efetivo ou suplente, como representante de qualquer uma das áreas de conhecimento acima especificadas, o docente ou técnico administrativo deverá:

I- ser servidor integrante do quadro efetivo da UNEB;

II- possuir título de doutor;

III- ter formação (no mínimo de graduação) na área de conhecimento que irá representar;

IV- não estar no exercício de coordenação de programas de pós-graduação (*stricto sensu*) ou de outros projetos da Universidade que exijam dedicação com carga-horária especificada (exceto projetos de iniciação científica, monitoria e extensão);

V- não estar ocupando cargo de gestão na Administração Central ou Setorial da Universidade; e,

VI- ter no mínimo um livro publicado, podendo ser autoral ou coletânea.

§ 2º. Todos os integrantes do Conselho Editorial, mencionados neste artigo, terão mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 3º. O quadro do respectivo Conselho ainda será composto de um Secretário indicado pelo presidente e do Coordenador Editorial da Editora, ambos sem direito a voto.

Art. 15. Os Conselheiros selecionados para a composição do Conselho Editorial serão nomeados por ato do Reitor.

Art. 16. O exercício da função de Conselheiro é considerado de relevante interesse para a instituição, não gerando ônus de qualquer natureza.

Art. 17. Os docentes ou técnicos administrativos, membros do Conselho Editorial, quando necessário, disponibilizarão, do total de sua carga horária de trabalho, quatro horas semanais para as atividades pertinentes à EdUNEB, que serão consideradas como atividades de pesquisa complementares à docência.

Art. 18. Quando não houver nenhum ou número suficiente de candidatos selecionados por meio da chamada pública para alguma área do Conselho Editorial, os respectivos integrantes poderão ser indicados pelo reitor.

Art. 19. Para exercer a função de Conselheiro, bem como participar do processo seletivo para exercer tal função, o servidor deverá estar com a situação funcional em atividade e não poderá estar afastado para nenhum tipo de licença.

Art. 20. Caso seja integrante do Conselho e venha assumir alguma atividade ou cargo que o impeça de assumir a função de Conselheiro, ou venha afastar-se para outros fins por meio de licença, o mesmo deverá solicitar o seu desligamento através de requerimento à secretaria do Conselho, que procederá com a convocação do suplente para o preenchimento da vaga. Não será permitida a sua reintegração após um ano de afastamento.

Art. 21. O membro do Conselho Editorial da EDUNEB que desejar submeter obra para publicação por meio de edital da EDUNEB, deverá, antes, requerer o seu afastamento junto ao respectivo conselho e apresentar a documentação comprobatória desse afastamento juntamente com a ficha de inscrição, de forma complementar.

Seção II Do Funcionamento

Art. 22. O Conselho Editorial reúne-se mensalmente, desde que tenha matéria a tratar, em sessão ordinária e, extraordinariamente, por convocação do presidente ou solicitação de qualquer um dos membros do respectivo Conselho.

§ 1º. A convocação do Conselho Editorial deverá:

I- obedecer o prazo de antecedência mínima de 72 horas quando feita pelo seu presidente, nela declarada a pauta da sessão e a ordem do dia;

II- ser solicitada ao seu presidente por qualquer um dos membros efetivos, devendo para tanto, ser acompanhada de motivação e justificativa.

§ 2º. O Conselho Editorial reúne-se com a maioria simples dos seus componentes e suas decisões serão tomadas por maioria simples de votos, tendo o Presidente o voto de qualidade.

§ 3º. Considerando a natureza *multicampi* da UNEB, sempre que couber, o Conselho poderá tomar decisões sobre as matérias em pauta por meio digital e/ou *on-line*, desde que tais decisões sejam ratificadas por cada conselheiro através de *e-mail*.

Art. 23. Os serviços administrativos e técnicos do Conselho serão coordenados e executados pela Secretaria do Conselho.

Art. 24. O(A) Secretário(a) do Conselho, que participará das reuniões, ficará encarregado(a) de elaborar as atas, cadastrar pesquisadores, receber os originais, orientar e acompanhar o trabalho dos pareceristas, encaminhar aos conselheiros a convocação das reuniões e, ao plenário do Conselho, os pareceres para avaliação, dentre outras atividades inerentes à função.

Art. 25. Os originais para publicação deverão ser endereçados à Secretaria do Conselho, obedecidas as Normas Editoriais para Publicação de Originais, editais ou outros documentos divulgados pela Editora.

Art. 26. Não serão aceitos para publicação, originais em outra formatação que não seja a especificada nas Normas Editoriais para Publicação de Originais divulgados pela Editora ou em editais.

Art. 27. O Conselho Editorial apreciará os originais encaminhados para publicação tanto do selo **EDUNEB** como **UNIVERSALIS Edições** e, ao seu critério, designará pareceristas *ad hoc* doutores na área para sua avaliação.

§ 1º. Será encaminhada pela secretaria do Conselho, ao autor/organizador, uma síntese, assinada pelo presidente, com as principais considerações e recomendações dos pareceristas, respeitando o anonimato dos mesmos. Com o intuito de preservar o anonimato do parecerista, de modo algum será encaminhado ao autor/organizador parecer individual sobre sua obra.

§ 2º. No caso de ter sido a obra aprovada para publicação, o autor/organizador, caso tenha ajustes iniciais a fazer, recomendados no parecer conclusivo do Conselho, terá o prazo máximo de 15 dias, após a reunião geral com os autores das obras

selecionadas ou disponibilização da síntese dos pareceres, para reapresentá-la com as recomendações atendidas. Da mesma forma, os autores estão obrigados a cumprir o prazo de 15 dias para, durante o processo de produção do livro, nas diversas etapas (normalização, revisão, diagramação e concepção de capa) atender às demandas da editora. A depender da necessidade, poderá ser estabelecido outro prazo maior pelo Conselho. O descumprimento, pelo autor/organizador, dos prazos estabelecidos implicará no cancelamento do processo de publicação da obra. Nesse sentido, o autor/organizador, tendo interesse ainda, poderá fazer uma nova submissão em novo processo e cronograma estabelecido pela Editora.

Art. 28. A autoria dos pareceres *ad hoc* emitidos sobre as obras para edição será mantida em sigilo.

Art. 29. A análise e as deliberações das matérias submetidas ao Conselho Editorial far-se-ão em três fases:

- I- apresentação do parecer pelo relator;
- II- discussão; e,
- III- votação.

Parágrafo Único. A análise e votação pelo Conselho Editorial acerca de cada livro será na modalidade cega, ou seja, sem identificação dos seus autores e dos pareceristas *ad hoc*.

Seção III **Da Competência do Conselheiro da EdUNEB**

Art. 30. Compete ao Conselheiro:

- I- comparecer às reuniões e participar dos trabalhos do Conselho Editorial;
- II- Analisar a clareza, pertinência e consistência da avaliação dos pareceristas *ad hoc*;
- III- Analisar conforme critérios estabelecidos, as obras da sua área ou áreas correlatas que coletivamente lhe forem atribuídas;
- IV- solicitar, quando julgar conveniente, a designação de especialista para colaborar na apreciação de trabalhos específicos;
- V- votar as deliberações sobre pareceres e demais matérias de competência do Conselho Editorial;
- VI- elaborar parecer conclusivo, escrito e bem fundamentado, sobre as obras definidas como de sua responsabilidade de análise, sistematizando, quando necessário, as reflexões feitas na plenária do Conselho e apresentando por capítulo as principais qualidades e fragilidades, ainda sugestões para seu aperfeiçoamento;
- VII- Integrar comissões com finalidades editoriais específicas.

Art. 31. A ausência do Conselheiro a três reuniões consecutivas ou a cinco alternadas, mesmo com justificativa comprovada, implicará na perda do seu mandato e na sua

substituição pelo suplente, o qual será convocado pela secretaria do Conselho mediante correspondência por *e-mail*.

Seção IV

Do Plenário do Conselho Editorial da EdUNEB

Art. 32. Compete ao Plenário do Conselho Editorial:

- I- estabelecer as diretrizes gerais e definir as linhas específicas de ação da EdUNEB, em consonância com a política da UNEB;
- II- elaborar e aprovar o Plano Editorial (PEd), determinando políticas e estratégias;
- III- definir normas e critérios de prioridades para encaminhamento de produções a serem apreciadas e editadas;
- IV- designar especialistas para emitirem parecer acerca dos originais;
- V- deliberar sobre pareceres emitidos, decidindo a conveniência da publicação;
- VI- examinar e selecionar os originais a serem editados;
- VII- apreciar e aprovar as normas para as publicações da Editora, inclusive das séries e coleções;
- VIII- aprovar o relatório anual de acompanhamento e avaliação do PED em curso e encaminhá-lo ao Reitor;
- IX- propor ao Reitor, para apreciação pelo CONSU, alterações neste Regimento;
- X- estabelecer normas complementares ou interpretativas deste Regimento, com vistas a melhorar o desempenho do Conselho Editorial;
- XI- expedir e fazer observar as normas, instruções, avisos e editais destinados à implementação das atividades editoriais;
- XII- apreciar assuntos atinentes ao Conselho Editorial que lhe sejam submetidos por dirigentes de órgãos da Universidade;
- XIII- deliberar sobre solicitação de consultoria especializada, quando necessário;
- XIV- adequar, em conformidade com a legislação em vigor, as questões pertinentes aos direitos autorais referentes às publicações no âmbito da UNEB;
- XV- assegurar, quando necessário, maior número de avaliadores e delegar, em caso de conflito de interesses, a atribuição editorial a outros avaliadores;
- XVI- zelar pela ética da publicação, observando as seguintes questões: originalidade do estudo; pertinência da metodologia; garantia do benefício da publicação; se há existência de elementos de desonestidade intelectual, com base nos critérios definidos pela Comissão de Integridade de Pesquisa, do Conselho Nacional de

Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq); e, se a pesquisa traz benefício social;

XVII- Zelar pelo cumprimento do direito de imagens caso a obra apresente.

Parágrafo Único. O Plenário do Conselho Editorial possui total autonomia para decidir sobre a classificação e seleção das obras a serem publicadas, emitindo um parecer próprio baseado em pareceres externos e na própria avaliação da obra por conselheiros da área.

Seção V

Do Presidente do Conselho Editorial da EdUNEB

Art. 33. São atribuições do Presidente:

I- presidir as sessões e demais atividades do Conselho;

II- convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

III- aprovar a pauta das sessões e a respectiva ordem do dia;

IV- dirigir as discussões e coordenar os debates;

V- distribuir os trabalhos e designar relatores, de acordo com a área do conhecimento;

VI- promover o funcionamento do Conselho, adotando, para tal fim, as providências necessárias;

VII- propor ao Plenário a indicação dos membros das comissões e grupos de trabalho;

VIII- delegar atribuições aos Conselheiros sobre matéria de interesse da EdUNEB;

IX- executar as deliberações do Conselho;

X- comunicar as deliberações do Conselho e encaminhar os assuntos que reclamem providências às pessoas e órgãos competentes.

XI- representar o Conselho e designar representantes para solenidades, atos oficiais, congressos, conferências, exposições, seminários e outras atividades;

XII- baixar deliberações, normas e ordens de serviço indispensáveis ao funcionamento do Conselho;

XIII- apresentar, anualmente, ao Conselho, até o fim do mês de dezembro, relatório de atividades referente ao exercício findo;

XIV- articular-se com órgãos públicos, iniciativa privada e entidades do terceiro Setor, com vista ao estabelecimento de convênios, parcerias e intercâmbios, desde que em articulação com a reitoria;

XV- levantar, anualmente, com base na programação editorial, as necessidades financeiras, pleiteando ao Reitor, por meio da Pró-Reitoria de Planejamento (Proplan), a respectiva dotação de recursos;

XVI- resolver os casos omissos de natureza técnico-administrativa, *ad referendum* do Plenário.

Capítulo II
Da Diretoria da EUNEB
Seção I
Da Organização

Art. 34. Integram a diretoria:

- I- Diretor da Editora;
- II- Assessoria técnica;
- III- Secretário Executivo e do Conselho Editorial;
- IV- Coordenação Administrativo-Financeira;
- V- Coordenação de Editoração; e,
- VI- Coordenação de Comunicação, Divulgação e Comercialização.

Art. 35. O Diretor da EDUNEB será escolhido e nomeado pelo Reitor.

Art. 36. Os assessores serão escolhidos e nomeados pelo Diretor, por tempo indeterminado.

Art. 37. O Secretário Executivo e do Conselho Editorial será escolhido e nomeado pelo Diretor, por tempo indeterminado.

Art. 38. Compete ao Diretor da EDUNEB:

I- planejar e coordenar as atividades, atos e serviços da Editora, promovendo sua regularidade, disciplina, decoro, eficiência e eficácia;

II- cumprir e fazer cumprir as determinações do Regimento Geral da Universidade e do Regimento Interno da EDUNEB, bem como as normas editadas pelos Órgãos Superiores de deliberação da Universidade e pelo Conselho Editorial;

III- elaborar e submeter ao Conselho Editorial, planejamento editorial, proposta orçamentária, relatório anual e prestação de contas da EDUNEB;

IV- convocar e presidir as reuniões do Conselho Editorial;

V- promover entendimentos com autores, editores e órgãos de apoio à publicação;

VI- avaliar o desempenho da EDUNEB, através de seus colaboradores, serviços e atividades, considerando a missão e as finalidades da Universidade e da Editora;

VII- submeter os originais recebidos pela EDUNEB à avaliação do Conselho Editorial;

VIII- coordenar os trabalhos da EDUNEB, cumprindo e fazendo cumprir as decisões do Conselho Editorial;

IX- representar a EDUNEB junto aos órgãos da UNEB e outras instituições; e,

X- executar outras atividades afins ao cargo.

Art. 39. Compete à Assessoria Técnica da Eduneb

- I. – prestar assessoramento geral à diretoria da Eduneb no desenvolvimento das atividades relacionadas ao cumprimento das suas atribuições;
- II. - elaborar estudos, projetos e documentos, solicitados pelo diretor;
- III. - dar parecer, aconselhamento e auxílio ao processo de profissionalização e modernização da editora, a partir de pesquisas, de fornecimento de dados e informações que possam ser úteis a esse processo.

Parágrafo Único. A assessoria Técnica será composta por pessoas de áreas afins ao processo editorial.

Art. 40. Compete ao Secretário Executivo e do Conselho Editorial:

I- preparar o expediente do Diretor, bem como organizar sua agenda;

II- receber, enviar e arquivar correspondências;

III- assegurar o funcionamento da estrutura administrativa do Conselho Editorial;

IV- executar outras atividades delegadas pela Direção e em apoio ao pleno funcionamento das Divisões Internas;

V- Participar das reuniões do Conselho Editorial;

VI- realizar administrativamente os serviços do Conselho Editorial;

VII- formalizar processos e encaminhá-los ao Presidente;

VIII- organizar, para aprovação do Presidente, a pauta e a ordem do dia das sessões plenárias;

XIX- organizar e manter atualizada a documentação do Conselho;

X- adotar as providências necessárias à instalação e funcionamento das sessões do Conselho;

XI- secretariar as sessões plenárias e, quando solicitado, prestar esclarecimentos no curso dos debates;

XII- solicitar declarações do compromisso dos avaliadores;

XIII- estabelecer comunicação com os pareceristas *ad hoc* para compartilhar os critérios de avaliação, cobrar pareceres no prazo previsto, solicitar esclarecimentos e

ajustes no parecer e enviar as obras por eles selecionadas como retribuição da editora à sua colaboração voluntária; e,

XIV- interagir com autores e pareceristas, quando necessário, para que os trâmites necessários na produção editorial sejam cumpridos dentro do tempo previsto.

Seção II **Da Coordenação Administrativo-Financeira**

Art. 41. Compete à Coordenação Administrativo-Financeira:

I- realizar planejamento orçamentário;

II- manter atualizado o lançamento de todo o patrimônio da Editora;

III- elaborar orçamentos;

IV- adquirir o material necessário, conforme as exigências legais, ao funcionamento da Editora da UNEB;

V- controlar o movimento financeiro e organizar balancetes mensais e anuais, observando as normas da gerência contábil da UNEB;

VI- apresentar relatório anual das atividades sob sua responsabilidade e elaborar, sob a orientação do Diretor, o relatório global anual da Editora;

VII- elaborar orçamentos de serviços prestados pela Editora da UNEB;

VIII- promover a aquisição de bens e serviços necessários ao pleno funcionamento da Editora, de acordo com a legislação em vigor;

IX- prover o recebimento, estocagem e distribuição de material;

X- promover e supervisionar a arrecadação da venda de livros e serviços da Editora;

XI- elaborar o Plano de Orçamentário Anual (POA) da EDUNEB;

XII- zelar pelo patrimônio da Editora;

XIII- efetuar a execução orçamentário-financeira da Editora, de acordo com a legislação em vigor;

XIV- gerenciar as ações decorrentes e relacionadas a recursos humanos: marcação de férias, controle de frequência, capacitação e demais atividades afins;

XV- Elaborar, com a contribuição de todos os setores, relatório quadrimestral e anual da Editora; e,

XVI- desempenhar outras atividades correlatas.

Seção III

Da Coordenação de Editoração;

Art. 42. Compete à Coordenação de Editoração:

- I- receber e analisar tecnicamente os originais a ela encaminhados;
- II- gerenciar a produção editorial;
- III- gerenciar os trabalhos de preparação de originais, revisão, normalização, criação, editoração, diagramação, arte-final, *copy desk* e produção gráfica; e,
- IV- desempenhar outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Coordenação de Comunicação, Divulgação e Comercialização

Art. 43. Compete à Coordenação de Comunicação, Divulgação e Comercialização:

- I- desenvolver políticas de *marketing*;
- II- promover a divulgação da produção da EDUNEB e de suas realizações nas redes sociais (lista de *e-mails*; Facebook; Twiter, Instagram, Linkedin, Blog da Editora e do autor, vídeo do autor falando sobre a obra no Youtube etc.) incluindo, também, comentários de terceiros, especialistas ou não na área de conhecimento da publicação;
- III- elaborar release para ser encaminhado a rádios, jornais e TVs;
- IV- administrar e divulgar as livrarias da EDUNEB e pontos de vendas de livros;
- V- manter a atualização do site da EDUNEB;
- VI- participar e organizar feiras, congressos, bienais, eventos em geral;
- VII- organizar exposição e/ou lançamento em eventos científicos específicos relacionados à obra, indicados à EDUNEB com antecedência pelos autores, e apoiados pela Abeu;
- VIII- promover a distribuição e a venda das publicações da EDUNEB;
- IX- realizar contratos com distribuidores e livreiros e elaborar os relatórios de vendas pertinentes;
- X- realizar contratos de coedição com editoras parceiras, públicas ou privadas, que contribuam para a valorização do livro, para sua disseminação e redução dos custos de produção para a editora;
- XI- realizar contratos de consignação com os autores
- XII- controlar e desenvolver ferramentas de vendas nas Livrarias da EDUNEB;

XIII- cuidar da demanda do circuito universitário e da comunidade em geral por títulos de outras Editoras;

XIV- encaminhar para a Coordenação Administrativo-Financeira a prestação de contas e mapas decorrentes das vendas nos eventos e livrarias;

XV- realizar o encaminhamento das obras publicadas para o Sistema de Bibliotecas da UNEB (Sisb), Biblioteca Nacional, depósito legal e memória, e cota do autor;

XVI- organizar e controlar o estoque da Editora; e,

XVII- desempenhar outras atividades correlatas.

TÍTULO III **Das disposições gerais, finais e transitórias**

Art. 44. Estão expressamente impedidos de participar do processo de seleção todos os membros que compõem o quadro de funcionários e servidores lotados na EDUNEB.

Art. 45. Ao aceitarem publicar as suas obras pela Editora da UNEB, os autores automaticamente acatam e se submetem às suas normas e regras estabelecidas em seu regimento, editais, contratos e manuais para publicação.

Art. 46. O presente Regimento poderá ser modificado mediante proposta da Direção ou do Conselho Editorial e aprovação pelo CONSU.

Art. 47. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Editorial mediante encaminhamento da Direção.

Art. 48. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.