



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
REGIONAL CATALÃO



**RESOLUÇÃO COGESTOR/RC Nº 004/2019**

Dispõe sobre o Regimento da Editora Letras do Cerrado da Regional Catalão, da Universidade Federal de Goiás.

**O VICE-DIRETOR DA REGIONAL CATALÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**, em *ad referendum* do Conselho Gestor da Regional Catalão, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, tendo em vista o que consta do processo nº 23070.031600/2019-18, e considerando:

- a) o Regimento do Departamento Editorial do CAC/UFG (DEPECAC), aprovado pelo Conselho Diretor da Regional Catalão em 14/09/2011;
- b) a criação da Seccional do Centro Editorial e Gráfico da Regional Catalão, conforme Resolução CONSUNI Nº 14/2016 de 22/07/2016;
- c) a alteração da denominação do Departamento Editorial do CAC/UFG (DEPECAC) para Editora Letras do Cerrado, conforme Resolução CONSUNI nº 13/2017 de 23/02/2017,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o novo Regimento da Editora Letras do Cerrado da Regional Catalão da Universidade Federal de Goiás, na forma do anexo a esta Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Catalão, 09 de setembro de 2019.

Prof. Cláudio Lopes Maia  
- Vice-Diretor -

## **REGIMENTO DA EDITORA LETRAS DO CERRADO**

### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art.1º** A Editora da Universidade Federal de Goiás, Regional Catalão (UFG/RC), denominada Editora Letras do Cerrado é um órgão suplementar, vinculada diretamente à Diretoria da Regional Catalão, que tem por finalidades:

- I- editar, coeditar obras de natureza acadêmica, de acordo com a política e linhas editoriais definidas pelo seu Conselho Editorial, apoiando o ensino, a pesquisa e a extensão, e norteadas pelo critério de qualidade;
- II- promover, divulgar e distribuir as obras por ela editadas, bem como outras de seu interesse;
- III- administrar a livraria.

### **CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 2º** A Editora Letras do Cerrado compreenderá:

- I- Coordenação;
- II- Conselho Editorial;
- III- Secretaria;
- IV- Livrarias (virtual e do campus).

#### **Seção I Da Coordenação**

**Art.3º** A Coordenação da Editora será exercida por um(a) Coordenador(a) designado pelo(a) Diretor(a) da UFG-RC, escolhido dentre os servidores efetivos da Universidade, para um mandato de até 4 anos, sendo possível sua recondução por igual período.

**Art. 4º** A Coordenação contará com:

- I- Vice-coordenador;
- II- Secretaria Geral.

**Parágrafo único.** O Vice-coordenador(a) será designado(a) pelo(a) Diretor(a) da UFG/RC, escolhido(a) dentre os(as) servidores(as) efetivos(as) da Universidade e substituirá o(a) Coordenador(a) na sua ausência.

**Art. 5º** Compete ao Coordenador:

- I- supervisionar, fiscalizar e coordenar todos os trabalhos da Editora;

- II- presidir o Conselho Editorial;
- III- cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Editorial;
- IV- propor política e linhas editoriais e fixar critérios para sua execução;
- V- promover gestões perante editoras públicas e privadas para a coedição de obras;
- VI- submeter ao Conselho Editorial e à Direção o plano de atividades e a proposta orçamentária anual;
- VII- coordenar a elaboração de projetos e programas da Editora que visem à sua ampliação e ao aprimoramento das suas atividades;
- VIII- coordenar os convênios de gestão e cooperação da Editora, podendo delegar competências específicas às Divisões;
- IX- elaborar o relatório anual da Editora abordando, distintamente, as atividades de natureza editorial, de divulgação e promoção de eventos; acompanhamento e assessoria a periódicos e fluxo da livraria;
- X- propor convênios e contratos que dizem respeito às atividades do órgão;
- XI- solicitar serviços técnicos especializados do quadro de pessoal da Regional Catalão para a Editora, bem como suas alterações;
- XII- propor a contratação de terceiros para serviços técnicos especializados, bem como a compra de material de interesse da Editora;
- XIII- representar a Editora, ou fazer-se representar, na Universidade e fora dela;
- XIV- indicar ao Diretor(a), para designação, os nomes (chefes de setores e demais servidores) dos coordenadores, assessores, e secretário e demais servidores da Editora (se houver);
- XV- exercer quaisquer outras atribuições de direção do órgão.
- XVI- prestar contas do movimento financeiro da Editora, anualmente, ao Conselho Editorial.

**Art. 6º** Compete ao Vice-coordenador:

- I- assessorar a Coordenação em todas as suas atividades perante a Editora;
- II- representar e substituir o Coordenador em seus afastamentos ou impedimentos, sempre que solicitado.

## **Seção II** **Do Conselho Editorial**

**Art. 7º** O Conselho Editorial é a instância normativa e deliberativa da Editora Letras do Cerrado, com a seguinte composição:

- a) o(a) Coordenador(a) da Editora, como seu presidente;
- b) dois representantes da área de Ciências Exatas e da Terra, dois representantes das áreas de Ciências Biológicas e Ciências da Saúde, um representante da área de Engenharias, três representantes das áreas de Ciências Sociais Aplicadas e Ciências

Humanas e um representante da área de Linguística, Letras e Artes.

§1º Fica assegurada a alternância dos representantes oriundos dos diversos cursos componentes das áreas de conhecimento descritas na alínea õbõ do *caput* desse artigo.

§ 2º Cada curso indicará 2 (dois) nomes para a composição do Conselho Editorial (um nome para membro titular e um nome para membro suplente) a que se refere o *caput* do artigo, conforme critérios abaixo:

- I- ser, preferencialmente, doutor;
- II- ter experiência em publicação e/ou edição de livros e revistas;
- III- ter interesse em trabalhar com processos editoriais;
- IV- ter disponibilidade para aperfeiçoamento na área de editoração;
- V- ter disponibilidade para participar de reuniões.

§ 3º Cada conselheiro terá um suplente, da mesma área, que substituirá o titular nas suas faltas e impedimentos e, no caso de afastamento do titular, assumirá o restante do mandato.

§ 4º Nada obsta que titular e suplente participem juntos da reunião do Conselho, mas nesse caso somente o titular terá direito a voto.

§ 5º Em caso de desligamento do Conselheiro titular e de seu suplente, será feita uma nova chamada para Conselheiro titular e suplente, dentro da respectiva área.

§ 6º O mandato dos Conselheiros será de 2 (dois) anos, permitida recondução por igual período.

**Art. 8º** Compete ao Conselho Editorial:

- I- propor a política e linhas editoriais bem como fixar os critérios para sua execução;
- II- apreciar o plano de atividades e o orçamento anual da Editora e decidir quanto à sua aprovação;
- III- analisar as propostas encaminhadas para publicação e, quando for o caso indicar respectivos consultores técnicos;
- IV- analisar e deliberar sobre as propostas de contratos de edição e coedição de obra da Editora;
- V- apreciar as atas das suas sessões e decidir quanto à sua aprovação;
- VI- analisar e aprovar a prestação de contas do Coordenador(a) do movimento financeiro da Editora;
- VII- encaminhar proposta de alteração do regimento.

**Parágrafo único.** Nas faltas e impedimentos do Coordenador e Vice-coordenador, a direção será exercida pelo membro mais antigo do Conselho Editorial.

**Art. 9º** O Conselho Editorial reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros, com antecedência mínima de 48 horas.

**Parágrafo único.** O Conselheiro que faltar a 2 (duas) reuniões consecutivas, sem justificativa, perderá o mandato, assumindo seu suplente.

**Art. 10.** As deliberações do Conselho Editorial serão tomadas por maioria simples, no mínimo, a metade mais um dos Conselheiros.

**Parágrafo único.** O(A) Coordenador(a) terá direito a voto de qualidade.

**Art. 11.** De cada reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelo(a) Secretário(a), que será discutida e votada na reunião seguinte e, após aprovação, subscrita pelo Presidente e por todos os conselheiros presentes à sua leitura.

**Art. 12.** Na ausência de seu Presidente, a sessão será presidida pelo vice-presidente e, na ausência deste, pelo membro mais antigo do Conselho.

**Art. 13.** Compete ao Conselheiro:

- I- comparecer às reuniões e participar dos trabalhos do Conselho Editorial;
- II- votar nas deliberações sobre pareceres dos relatores e sobre as demais matérias da competência do Conselho Editorial;
- III- estabelecer contato entre a Editora e a área por ele representada;
- IV- emitir, quando designado relator, parecer fundamentado sobre trabalhos que deve relatar;
- V- solicitar a designação de especialista *ad hoc* para apreciação do trabalho que deve relatar;
- VI- atuar como revisor das obras selecionadas pela Editora para publicação, de forma alternada entre os seus membros;
- VII- propor política e linhas editoriais e fixar critérios para sua execução;
- VIII- propor medidas destinadas ao aprimoramento da Editora.

**Parágrafo único.** Será assegurada ao Conselheiro, para realização de suas funções junto ao Conselho Editorial, a utilização de 4 (quatro) horas de sua carga semanal na Universidade. O suplente receberá certificado de horas, conforme sua participação.

### **Seção III Da Secretaria**

**Art. 14.** À Secretaria compete:

- I- manter atualizada a agenda da Coordenação;
- II- coordenar e orientar as atividades de recepção e atendimento ao público da Editora;
- III- promover a manutenção de banco de dados para emissão de correspondências da Editora;
- IV- coordenar os trabalhos de protocolo e distribuição de processos, correspondências e demais documentos do órgão;
- V- coordenar as atividades de arquivamento de documentos;

- VI- registrar a frequência e a escala de férias de estagiário(s);
- VII- solicitar materiais de consumo, bens patrimoniais e ordens de serviços necessários às atividades da Editora;
- VIII- redigir ofícios, contratos, convênios e outros documentos de interesse da Coordenação;
- IX- cuidar dos bens móveis que constituem o acervo patrimonial da Editora;
- X- manter um controle contábil da arrecadação com a venda de publicações e/ou serviços;
- XI- assessorar, mensalmente, a(o) Coordenador(a) no movimento financeiro da Editora;
- XII- preparar convocações, pauta e documentos para as reuniões da Coordenação;
- XIII- assessorar e executar trabalhos de rotina administrativa da unidade;
- XIV- providenciar, organizar e disponibilizar material de consulta, como leis, regulamentos, normas e manuais;
- XV- tomar providências quanto às doações oriundas de contrato de edição de obra bibliográfica;
- XVI- assessorar as atividades do contínuo da Editora;
- XVII- assessorar as atividades das livrarias (virtual e do campus);
- XVIII- assessorar e manter atualizado o site e demais redes sociais da Editora;
- XIX- executar outras atividades inerentes à função ou que venham a ser delegadas pela Coordenação.

#### **Seção IV Das Livrarias**

**Art. 15.** À Livraria Virtual compete:

- I- coordenar, promover e controlar a distribuição virtual de obras da Editora e de outras consignadas;
- II- coordenar, promover e controlar a distribuição de obras da Editora, em regime de consignação, de acordo com contratos firmados com a Editora e, ou, conforme as normas preestabelecidas pelo Programa Interuniversitário para a Distribuição do Livro (PIDL), bem como realizar as prestações de contas;
- III- coordenar o registro de informações no site da Editora, a exemplo de cadastro de títulos, disponibilidade destes e alterações de preços;
- IV- promover e divulgar os títulos na mídia escrita e falada em conjunto com a Assessoria de Comunicação da Regional Catalão (ASCOM/RC);
- V- controlar as movimentações financeiras oriundas de suas vendas.

**Art. 16.** À Livraria Campus compete:

- I- coordenar a aquisição de produtos para suprir a Livraria;
- II- organizar e controlar o estoque dos produtos da Livraria;

- III- coordenar, promover, executar e controlar a distribuição de seus produtos obras da Editora Letras do Cerrado e de outras editoras, material de papelaria no campus sede da UFG/RC;
- IV- coordenar o registro de dados e informações no sistema Enterprise Resource Planning (ERP), como cadastro de títulos, disponibilidade destes e alterações de preços;
- V- promover e divulgar os títulos na mídia escrita e falada em conjunto com a ASCOM/RC;
- VI- controlar as movimentações financeiras provenientes de suas vendas.

### **CAPÍTULO III DAS PUBLICAÇÕES**

**Art. 17.** Serão publicados com o selo da Editora os livros e revistas que se enquadrem na política editorial da RC/UFG e que tenham sido aprovados pelo Conselho Editorial, atendendo a ordem cronológica e à sua ordem de prioridade em relação aos demais trabalhos editoriais.

**Parágrafo único.** Teses, dissertações e monografias devem ser adequadas ao formato de livro.

**Art. 18.** Os originais deverão ser entregues à Secretaria da Editora em forma definitiva e acabada, conforme for especificado nas correspondentes resoluções.

**Art. 19.** A regulamentação da política editorial será definida pelo Conselho Editorial nas suas reuniões e será especificada nas atas das reuniões e nas resoluções que o Conselho Editorial aprovar.

**Art. 20.** As revistas das unidades e dos órgãos da RC publicadas pela Editora deverão ter um editor responsável, cabendo à Editora proporcionar orientação técnica.

### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 21.** Além do pessoal de seu quadro, a Editora poderá contar com pessoal remunerado por serviços prestados e estagiários.

**Art. 22.** A Editora será mantida por:

- I- dotações orçamentárias destinadas ao programa editorial;
- II- recursos alocados nas unidades para publicação de livros e periódicos;
- III- fundos e créditos especiais;
- IV- arrecadações próprias;
- V- recursos provenientes de convênios e doações.

**Art. 23.** As modificações deste Regimento poderão ser propostas por qualquer membro do Conselho Editorial e deverão ser aprovadas pela maioria simples de seus membros.

**Art. 24.** Os casos omissos no presente Regimento serão decididos pelo Conselho Editorial, por maioria simples de seus membros.

...