



**UNIVERSIDADE DO PLANALTO CATARINENSE**

Av. Castelo Branco, 170 - CEP 88.509-900 - Lages - SC - Cx. P. 525 - Fone (0XX49) 251-1022 Fax 251-1051

## **RESOLUÇÃO nº 003, de 14 de março de 2.002**

Dispõe sobre a criação e regulamentação da Editora UNIPLAC.

Nara Maria Kuhn Göcks, Reitora da Universidade do Planalto Catarinense, no uso de suas atribuições, e, em conformidade com decisão do Conselho Universitário, em 07/03/02 (Ata nº 025),

### **R E S O L V E:**

Art. 1º - Fica criada a Editora UNIPLAC, órgão suplementar que tem por finalidade a execução da política editorial da Universidade do Planalto Catarinense e que se vincula à Reitoria, através da Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação – PROPEPG.

Art. 2º - A estrutura e funcionamento da Editora Uniplac está fixada no Regulamento em anexo, que integra a presente Resolução para todos os efeitos.

Art. 3º - A Reitoria poderá baixar normas complementares à fiel execução e operacionalização da editora, inclusive no que concerne às adequações orçamentárias necessárias à sua implantação e funcionamento a partir do exercício de 2002.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Lages, 14 de março de 2.002.

Nara Maria Kuhn Göcks  
Reitora

## **ANEXO**

### **REGULAMENTO DA EDITORA DA UNIVERSIDADE DO PLANALTO CATARINENSE - UNIPLAC**

#### **CAPÍTULO I Das disposições Iniciais e das Finalidades**

Art. 1º - A Editora da Universidade do Planalto Catarinense, órgão suplementar terá suas funções definidas e disciplinadas pelo presente Regulamento, tendo por finalidade a execução da política editorial da Universidade do Planalto Catarinense e se vinculará à Reitoria, através da Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação – PROPEPG.

#### **CAPÍTULO II Das Atribuições**

Art. 2º - São atribuições da Editora da Universidade do Planalto Catarinense:

- I – Difundir e preservar a cultura, através da publicação de livros e periódicos.
- II – Incentivar a descoberta de novos autores e promover a sua divulgação.
- III – Manter intercâmbio com entidades congêneres, com vistas à co-edição de títulos de interesse comum à divulgação e distribuição de livros e periódicos.
- IV – Executar outras atividades inerentes à área, ou que venham a ser delegadas por autoridade competente.

#### **CAPÍTULO III Da Receita**

Art. 3º - Constituirão receitas da Editora Uniplac:

- I - Dotações orçamentárias.
- II - Doações e legados de terceiros.
- III - Os rendimentos provenientes da comercialização da produção editorial.
- IV - Subvenções advindas de convênios e contratos.
- V - Rendimentos provenientes de aplicação de seus recursos.
- VI - Quaisquer outros recursos ou renda que lhe sejam destinados.

#### **CAPÍTULO IV Da Organização e Funcionamento**

Art. 4º - A estrutura administrativa da Editora da Universidade do Planalto Catarinense constitui-se dos seguintes órgãos executivos:

- I – Direção Executiva.
- II – Secretaria Executiva.
- III - Corpo Técnico Administrativo.
- IV - Conselho Editorial.

## **SEÇÃO I**

### **Direção Executiva**

Art. 5º - A Direção Executiva da Editora da Universidade do Planalto Catarinense será nomeada pela Reitoria, sendo aquela responsável pelas atividades de direção e supervisão geral dos trabalhos. Com o auxílio do corpo técnico exercerá as seguintes atribuições:

- I – Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades inerentes à Editora, bem como delegar competência, de acordo com as necessidades internas do órgão.
- II – Representar a Editora junto à administração Superior da Universidade.
- III – Executar as decisões do Conselho Editorial.
- IV – Propor o quadro de pessoal da Editora.
- V – Constituir comissões internas para assuntos de interesse da Editora, ou para a execução de projetos específicos.
- VI – Propor ao Conselho Editorial a política editorial.

Art. 6º - O Diretor Executivo na qualidade de presidente do Conselho Editorial convocará reuniões na forma regimental e participará das reuniões do Conselho Editorial.

## **SEÇÃO II**

### **Da Secretaria Executiva**

Art. 7º - O órgão responsável pelas atividades específicas de natureza operacional diretamente relacionadas, às rotinas administrativas, ao expediente, à orçamentação, ao encaminhamento da produção de catálogos, cartazes, folhetos, convites e outros instrumentos promocionais da editora, é a Secretaria Executiva, dirigida por um Secretário Executivo, a quem compete as seguintes atribuições:

- I – Atender aos autores, com vistas ao possível encaminhamento de originais.
- II – Receber e registrar os originais a serem submetidos ao Conselho Editorial.
- III – Secretariar o Conselho Editorial quando das reuniões.
- IV – Elaborar as atas das reuniões do Conselho Editorial.
- V – Prestar informações aos autores sobre a situação de originais encaminhados para apreciação ou já em fase de edição.
- VI – Receber a correspondência dirigida à Editora.
- VII – Atender à Direção Executiva no tocante a agenda, telefonemas, arquivos, tramitação de documentos.
- VIII – Organizar, junto com o Diretor Executivo, o calendário de produção de títulos a serem publicados pela Editora.
- IX – Assegurar que a normatização técnica da obra, abrangendo a caracterização formal das publicações da Editora, as especificações técnicas em geral, a definição de padrões para as coleções, série e periódicos, além da orientação para os autores no tocante à elaboração de originais, sejam cumpridos.
- X – Auxiliar na criação e execução de catálogos, cartazes, folhetos, convites e outros instrumentos promocionais.
- XI – Assessorar o Diretor Executivo na produção de publicações.
- XII – Encaminhar a revisão e a preparação dos originais, a composição, a revisão da composição e acompanhamento das artes finais, visando a otimização da rotina de trabalho.
- XIII – Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo Diretor Executivo da Editora.
- XIV – Controlar o movimento financeiro proveniente da venda das publicações.

XV – Estabelecer rotinas de trabalho a fim de otimizar o processo administrativo da Editora.

XVI – Elaborar, organizar e controlar planilhas de custos referentes à atividade editorial, a fim de orientar e elaborar o orçamento da Editora.

XVII – manter arquivos, registros, escriturações contábeis e financeiras, elaborar relatórios e balancetes resultantes das atividades da Editora.

XVIII – Organizar, executar e controlar os serviços de apoio aos demais setores da Editora.

Art. 8º - A nomeação do Diretor Executivo e do Secretário Executivo é de competência do Reitor.

### **SEÇÃO III**

#### **Corpo Técnico Administrativo**

Art. 9º - O corpo técnico administrativo será composto por revisor, diagramador e gerente de vendas, que serão recrutados e selecionados de acordo com os ordenamentos jurídicos da Uniplac e nomeados pela Reitoria na forma regimental.

### **SEÇÃO IV**

#### **Conselho Editorial**

##### **Da Composição e Presidência**

Art. 10 - O Conselho Editorial é integrado por onze membros, incluindo seu presidente, nomeados pelo Reitor.

Parágrafo Único - Integram o Conselho Editorial, o Diretor Executivo da Editora da Uniplac, na condição de presidente, o Secretário Executivo da Editora, na condição de secretário e por 09 membros representantes das diferentes áreas do conhecimento, de máxima titulação, indicados pelo Diretor Executivo e nomeados pela Reitor.

Art. 11 - O mandato de cada conselheiro é de dois anos, permitida uma recondução por igual período.

Art. 12 - A recomposição do Conselho Editorial, obedecerá aos prazos de mandato constantes dos respectivos atos de nomeação.

Art. 13 - O Conselho Editorial é o órgão deliberativo da Editora UNIPLAC.

Art. 14 - São atribuições do Presidente do Conselho Editorial:

I – Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Editorial.

II – Representar o Conselho Editorial.

III – Convocar e presidir reuniões.

IV – Exercer, nos casos de empate, o voto da qualidade.

V – Decidir *ad referendum* do Conselho Editorial, nos casos de urgência.

## Da Competência

Art. 15 - Compete ao Conselho Editorial:

I – Propor, aprovar e divulgar a política editorial da UNIPLAC, fixar normas para a sua execução.

II – Aprovar o projeto anual de publicações.

III – Apreciar o relatório e as demonstrações financeiras da Editora, encaminhando seus pareceres à Propepg.

IV – Examinar, selecionar e dar parecer sobre os originais encaminhados à Editora.

V – Indicar consultores *ad hoc*, quando for necessário, para apreciação de originais.

VI – Constituir comissões de conselheiros e/ou convidados para estudo de assuntos e projetos específicos.

VII – Apreciar os pareceres dos consultores *ad hoc* e das comissões indicadas nos incisos V e VI.

VIII – Manifestar-se sobre convênios e contratos propostos pela Editora.

IX – Deliberar sobre outras atividades afetas à Editora.

Art. 16 - O Conselho Editorial reúne-se ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que for convocado por seu presidente ou a requerimento de um terço de seus membros.

Parágrafo 1º - O Conselho Editorial delibera somente com a presença de 50% de seus membros, mais (1) um.

Parágrafo 2º - As votações do Conselho Editorial são abertas, exceto quando for solicitada votação secreta por um dos conselheiros e aprovada pela maioria dos membros.

Parágrafo 3º - Cada membro do Conselho Editorial tem direito a um voto, exceção feita aos casos de empate na votação, quando o presidente do Conselho, além de voto comum, tem direito a voto de qualidade.

Parágrafo 4º - A autoria dos pareceres emitidos sobre as obras para edição é mantida em absoluto sigilo.

Parágrafo 5º - De cada reunião lavrar-se-á ata que será discutida e votada na reunião seguinte e, após aprovação, subscrita pelo Presidente e demais membros presentes.

Parágrafo 6º - No impedimento ou ausência do presidente, as reuniões do Conselho Editorial serão presididas pelo Conselheiro com maior tempo de serviço na Universidade.

Parágrafo 7º - A ausência do conselheiro, sem justificativa, a três reuniões consecutivas, caracterizará vacância, devendo o Conselheiro Editorial solicitar a sua substituição.

Art. 17 - Os membros do Conselho Editorial podem computar as horas dedicadas a esta atividade no seu regime de trabalho, até o limite de 02 horas semanais.

## **Das Disposições Gerais e Transitórias**

Art. 18 - O Pró-Reitor de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação, ouvido o Conselho Editorial, poderá complementar o presente Regulamento, fixando instruções, normas e procedimentos, mediante Portarias.

Art. 19 - O presente Regulamento só poderá ser alterado em reunião plenária do Conselho Editorial, mediante proposta de, no mínimo, dois terços de seus membros, cabendo a aprovação final ao Conselho Universitário - CONSUNI.

Art. 20 - Os casos omissos serão resolvidos pelo conselho Editorial.

Lages, 14 de março de 2.002.

Nara Maria Kuhn Göcks  
Reitora