

RESOLUÇÃO Nº 030/2018 - CONSEPE

Aprova o Regulamento da Editora Universitária “EduFatecie”, vinculada à Faculdade de Tecnologia e Ciências do Norte do Paraná - UNIFATECIE.

O Diretor Geral da **Faculdade de Tecnologia e Ciências do Norte do Paraná - UNIFATECIE**, no uso de suas atribuições regimentais, em conformidade com o Art. 10 §VIII e decisão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

RESOLVE,

Art. 1º Aprovar o Regulamento da Editora Universitária “**EduFatecie**”, editora vinculada à Faculdade de Tecnologia e Ciências do Norte do Paraná - UniFatecie.

Art. 2º A presente resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Paranavaí, 10 de dezembro de 2018.



Gilmar de Oliveira
Diretor

REGULAMENTO DA EDITORA UNIVERSITÁRIA EDUFATECIE

**Aprovado pela Resolução n.º
030/2018, de 10/12/2018.**

CAPÍTULO I – DO REGULAMENTO E DA SUA FINALIDADE

Art. 1º O Regulamento da Editora da Faculdade de Tecnologia e Ciências do Norte do Paraná – UniFatecie, denominada Editora Universitária EduFatecie, se constitui em instrumento da política editorial da Editora e tem a finalidade de:

- I – disciplinar e definir os objetivos e a estrutura organizacional da Editora EduFatecie;
- II – orientar a operacionalização das funções da Editora;
- III – disciplinar os relacionamentos entre a Editora, a comunidade acadêmica da UniFatecie e o mercado editorial.

CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DA EDITORA

Art. 2º A Editora Universitária EduFatecie é órgão suplementar superior, de natureza técnica, consultiva e deliberativa, vinculado diretamente à Direção Geral da UniFatecie, com prazo indeterminado de duração, regendo-se pelo Regimento Geral da UniFatecie, legislação de direitos autorais e por este Regulamento.

Parágrafo único: a Editora EduFatecie tem como missão de atender às necessidades editoriais da UniFatecie, em produtos prioritariamente eletrônicos e, se for o caso, impressos, contempladas na sua política institucional de difusão científica e tecnológica e no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

Art. 3º A Editora EduFatecie é regida pelos seguintes princípios:

- I – qualidade, na forma e no conteúdo, dos seus produtos editoriais;
- II – autonomia administrativa no âmbito de suas competências;
- III – transparência dos processos;
- IV – compromisso científico, educacional e social.

Art. 4º São objetivos da Editora EduFatecie:

- I – editar, coeditar, publicar, distribuir e promover, em mídia eletrônica e/ou impressa, obras de caráter científico, técnico, didático, acadêmico-científico, literário, histórico, artístico, filosófico, cultural e outras de interesse geral, aprovadas pelo seu Conselho Editorial - COED;

II – difundir e socializar o conhecimento organizado e produzido, prioritariamente pela UniFatecie e, subsidiariamente, por outras instituições de ensino e pesquisa e pela comunidade externa;

III – apoiar ações no âmbito do Ensino, Pesquisa e Extensão da UniFatecie, especialmente na edição e distribuição de obras que atendam às atividades de pesquisa, ensino e extensão, da comunidade interna e externa, e documentos institucionais produzidos pela UniFatecie;

IV – promover a participação da UniFatecie no processo de desenvolvimento cultural, científico e tecnológico do Município de Paranavaí, comunidade regional, do estado e do país;

V – promover intercâmbio bibliográfico;

VI – desenvolver, promover, executar e avaliar outras atividades relacionadas à área editorial.

Art. 5º São atribuições da Editora EduFatecie:

I – editar e coeditar, desde que aprovados pelo seu COED, trabalhos científicos, didáticos, técnicos, literários, históricos e artísticos e publicações periódicas produzidas pelos corpos docente, discente e técnico-administrativos da UniFatecie, bem como pela comunidade externa;

II - propor convênios e contratos com universidades, bibliotecas e outras entidades públicas e privadas, visando à publicação, comercialização e distribuição das obras editadas;

III – propor contratos com autores e/ou organizadores e negociar direitos autorais e de tradução;

IV – promover intercâmbio bibliográfico com outras universidades, bibliotecas e entidades congêneres;

V – incentivar a produção intelectual para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

VI – promover, divulgar, distribuir e/ou vender sua produção editorial no circuito universitário e no mercado editorial nacional.

CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º Para a consecução de seus objetivos, a EduFatecie constituir-se-á de

I – Editor-chefe;

II – Editor-adjunto;

III – Conselho Editorial - COED;

IV – Setor de Revisão de Texto;

V – Setor de Projeto Gráfico e Diagramação;

VI – Setor de Distribuição e Marketing;

VII – Setor Técnico;

VIII – Setor de Controle Financeiro;

IX – Biblioteca;

X – Secretaria.

§ 1º A estrutura estabelecida no *caput* deste artigo será gradativamente implantada, à medida que a demanda justifique e existam condições físicas, orçamentárias e de pessoal para sua criação.

§ 2º Fica assegurada uma estrutura mínima de funcionamento composta pelo/a Editor-chefe, Editor-adjunto, COED, Setor de Revisão de Texto, Setor de Projeto Gráfico e Design e Biblioteca.

CAPÍTULO IV – DAS COMPETÊNCIAS

Seção I – Do Editor-chefe:

Art. 7º Compete ao Editor-chefe da EduFatecie:

I - administrar, coordenar e supervisionar as atividades da EduFatecie;

II - presidir as reuniões do COED;

III - elaborar e apresentar ao COED, o Plano Anual de Atividades Editoriais e Relatório Anual de Atividades Editoriais com base nos subsídios fornecidos pela Diretoria;

IV - zelar pelo cumprimento da política, do plano editorial e pelo padrão editorial das obras publicadas;

V - adotar as providências necessárias para execução dos serviços editoriais;

VI - obter e divulgar para a comunidade universitária, sempre que lhe for solicitado, informações sobre fontes de recursos disponíveis para as atividades editoriais;

VII - aprovar, *ad referendum*, proposta de publicação de relevância e interesse;

VIII - despachar com a Diretoria os assuntos referentes à sua área de competência;

IX - promover a contínua integração entre os colegiados;

X - elaborar, juntamente com o Editor-adjunto e os editores associados, políticas editoriais visando à inserção e o fortalecimento da Editora;

XI - estimular as parcerias por meio de coedição com instituições e editoras públicas e privadas;

XII – exercer o “voto de qualidade”, se for o caso, em situações de empates em julgamentos;

XIII - cumprir e fazer cumprir este regulamento;

XIX – executar outras funções que lhe forem atribuídas.

Seção II – Do Editor-adjunto:

Art. 8º Compete ao Editor-adjunto da EduFatecie:

- I – Substituir temporariamente o Editor-chefe quando necessário;
- II - elaborar contrato de edição de livros aprovados pelo COED;
- III - elaborar e apresentar, ao COED, o Plano Anual de Atividades Editoriais e Relatório Anual de Atividades Editoriais com base nos subsídios fornecidos pela Diretoria;
- IV - participar das reuniões do COED e presidi-las, na ausência do Editor-chefe;
- V - zelar pelo cumprimento da política, plano editorial e pelo padrão editorial das publicações;
- VI – obter e divulgar para a comunidade universitária, sempre que lhe for solicitado, informações sobre fontes de recursos disponíveis para as atividades editoriais;
- VII - adotar as providências necessárias para execução dos serviços editoriais;
- VIII - estimular as parcerias por meio de coedição com instituições e editoras públicas e privadas;
- IX- avaliar e encaminhar as propostas de publicações;
- X - elaborar, juntamente com o Editor-chefe e os editores associados, políticas editoriais visando à inserção e ao fortalecimento da Editora;
- XI - acompanhar o processo editorial das publicações da EduFatecie;
- XII - despachar com o Editor-chefe da EduFatecie, para tratar de assuntos referentes à sua área de competência;
- XIII - substituir o Editor-chefe em suas faltas ou ausências;
- XIV- cumprir e fazer cumprir este regulamento;
- XV - executar outras funções que lhe forem atribuídas.

Seção III – Do Conselho Editorial - COED

Art. 9º O COED, instância de caráter consultivo e deliberativo para assuntos editoriais da EduFatecie e a quem cabe recomendar, tecnicamente, as publicações da UniFatecie, tem a seguinte composição:

- I – O Editor-chefe da Editora EduFatecie, que exercerá a presidência desse órgão e, se necessário, o “voto de qualidade”;
- II – O Editor-adjunto da Editora EduFatecie, que exercerá a função de Vice-Presidente deste órgão;
- III – um representante do Conselho de Pesquisa e Extensão – CONPEX;
- IV – um representante da Diretoria de Ensino;
- V – ao menos um representante do Corpo Docente de cada área do conhecimento, até no máximo de 6 (seis), indicados pela Direção Geral da UniFatecie, garantida a presença de um representante de cada uma das áreas definidas pelo CNPq;

VI – um representante da comunidade científica externa à UniFatecie, indicado pelo Conselho Universitário – CONSUP.

Parágrafo único: Os integrantes do COED serão nomeados pela Direção Geral e terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 10º Compete ao COED:

I - planejar, coordenar e avaliar a política de publicação anual e definir a política de gestão administrativa da Editora EduFatecie;

II – supervisionar a execução dos Programas Editoriais e dos trabalhos da estrutura organizacional da Editora EduFatecie;

III – propor diretrizes para criação e publicação periódica de títulos e meios eletrônicos e/ou impressos;

IV – incentivar em cada área do conhecimento, a produção científica, didática e literária do corpo docente e discente;

V - constituir comissões de conselheiros e/ou convidados para o estudo de assuntos e projetos específicos;

VI – opinar sobre convênios, contratos ou licitações relacionadas à Editora, sempre que isto se mostrar necessário;

VII - solicitar consultorias *ad hoc*;

VIII - avaliar as propostas de publicações recebidas;

IX - apreciar os pareceres dos consultores *ad hoc* e das comissões, quando convocados;

X - suspender, a qualquer momento que julgar necessário o processo de editoração, a publicação de obras já aprovadas, pelo próprio Conselho;

XII – apreciar e aprovar o relatório anual de atividades da Editora;

XII - cumprir o presente regulamento;

XIII - executar outras funções que lhe forem atribuídas.

§ 1º Os pareceres dos membros do COED ou de consultores *ad hoc* nomeados terão a identidade de autoria preservada.

§ 2º Caso algum membro do COED que tenha vínculo empregatício com a UniFatecie venha a desligar-se de seu quadro funcional ou solicitar desligamento do Conselho, ocorrerá a substituição por outro conselheiro com vínculo empregatício.

§ 3º O COED reunir-se-á, ordinariamente, a cada semestre por convocação de seu Presidente, por iniciativa própria ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros, ou ainda, extraordinariamente, na forma estabelecida por este Regulamento e sempre com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 4º As reuniões serão instaladas com a presença da maioria absoluta dos membros do COED e as decisões serão tomadas pelo voto aberto da maioria dos presentes, cabendo ao Presidente o voto comum e o de qualidade, podendo, todavia, haver votação secreta quando for solicitada por um dos conselheiros.

§ 6º As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente por sua iniciativa ou a requerimento da maioria dos seus membros, indicados os motivos da convocação.

§ 7º A convocação pela maioria dos membros será requerida ao Presidente, que a determinará no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a apresentação do requerimento.

§ 8º Nas reuniões extraordinárias somente serão discutidos e votados os assuntos que motivarem a convocação, sendo nula qualquer decisão que contrariar esta disposição.

§ 9º A ausência do membro do COED nas reuniões ordinárias e extraordinárias deverá ser justificada pelo mesmo. Em caso de ausência em 3 (três) reuniões consecutivas implicará na vacância do cargo, devendo o COED solicitar a sua substituição para o complemento do mandato.

§ 10º O COED reserva-se o direito de não aprovar obras que não estejam em conformidade com a política editorial da EduFatecie e/ou não apresentem condições de publicação.

§ 11º Os casos omissos serão decididos pelo COED, a quem cabe, em todos os casos, a decisão final sobre a publicação.

Seção IV – Do Setor de Revisão de Texto

Art. 11º Compete ao Setor de Revisão de Texto:

I – avaliar os originais, sugerir ajustes na obra e supervisionar algumas das etapas do processo de editoração;

II – checar a formatação do texto, observando a posição das figuras e tabelas;

III – elaborar ou complementar as informações das partes pré e pós-textuais;

IV – checar o sumário, confrontando-o com os títulos do texto e da paginação;

V – conferir a paginação e os elementos da capa;

VI - realizar a revisão ortográfica, gramatical e sintática completa dos textos submetidos à EduFatecie;

- VII – executar codificação gráfica e padronização do texto e encaminhar os originais à revisão de provas e produção gráfica;
- VIII – revisar e normalizar o texto de acordo com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, adotadas pela EduFatecie, no que tange as referências e citações bibliográficas.
- IX – manter contato com autores e/ou organizadores e tradutores para dirimir dúvidas sobre a edição dos originais;
- X – elaborar, a partir das diretrizes e planejamento anual emanados pelo COED e dos Editores, o calendário anual de produção editorial;
- XI – encaminhar aos organismos competentes os pedidos de registro de número de ISBN (*International Standard Book Number*) e ISSN (*International Standard Serial Number*) e identificador eletrônico ou digital, conforme e quando for o caso;
- XII – encaminhar solicitação de emissão das fichas catalográficas dos originais à bibliotecária da UniFatecie.
- XIII - cumprir este regulamento;
- XIV – executar outras funções que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único: O Setor de Revisão de Texto contará com os serviços de profissionais da UniFatecie com competências necessárias para a edição, editoração, revisão metodológica e linguística de originais encaminhados para publicação.

Seção V – Do Setor de Projeto Gráfico e Diagramação

Art.12º. Compete ao Setor de Projeto Gráfico e Diagramação:

- I – receber e analisar, tecnicamente, os originais a ela encaminhados;
- II – gerenciar a produção editorial, sua programação visual e gráfica;
- II - diagramar, compor e acompanhar as publicações;
- III - coordenar e acompanhar o processo de elaboração do projeto gráfico das publicações e dos materiais de divulgação das publicações da editora;
- IV - encaminhar e acompanhar os serviços de edição, impressão e encadernação das publicações;
- V - criar, acompanhar e/ou finalizar as capas das publicações;
- VI – revisar os originais visando sua conformidade com o padrão metodológico e linguístico vigente;
- VII – gerenciar e supervisionar os trabalhos de preparação de originais, revisão de provas e produção gráfica;
- VIII – encaminhar o material às gráficas e acompanhar a produção editorial em todas as suas fases;
- IX - cumprir este regulamento;
- X – executar outras funções que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único: O Setor de Projeto Gráfico e Diagramação contará com os serviços de profissionais da UniFatecie com competências necessárias para o desenvolvimento do projeto gráfico e diagramação das obras da EduFatecie.

Seção VI – Do Setor de Distribuição e Marketing

Art. 13º Compete ao Setor de Distribuição e Marketing:

- I – desenvolver e coordenar a política e as rotinas de divulgação, distribuição e comercialização e de marketing;
- II – promover a divulgação jornalística e promocional dos livros e periódicos publicados pela Editora EduFatecie;
- III – promover a distribuição, por cortesia ou venda, das publicações da Editora EduFatecie;
- IV – realizar contratos com distribuições e livreiros e elaborar relatórios de distribuição;
- V – colaborar com a atualização da página web da Editora EduFatecie;
- VI – organizar e executar lançamentos de livros, exposições, feiras e outros eventos editoriais da EduFatecie;
- VII – participar de eventos em geral, como lançamentos, feiras, bienais e congressos, com o propósito de divulgar a produção da Editora EduFatecie;
- VIII – promover o relacionamento com clientes reais e potenciais;
- IX – administrar o controle do estoque de livros e materiais publicados;
- X – organizar o intercâmbio de títulos com outras editoras, mantendo atualizado o cadastro destas editoras;
- XI – elaborar o catálogo da Editora EduFatecie;
- XII – exercer outras funções afins, requisitadas pelos Editores.
- XIII - cumprir este regulamento;
- XIV – executar outras funções que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único: O Setor de Distribuição e Marketing contará com os serviços de profissionais da UniFatecie com competências necessárias para a divulgação, distribuição e comercialização das obras da EduFatecie.

Seção VII – Do Setor Técnico

Art. 14º Compete ao Setor Técnico:

- I - criar e/ou atualizar a página de *Internet* da EduFatecie;
- II – criar, atualizar e dar suporte técnico para o uso do sistema de gerenciamento de manuscritos da EduFatecie (*Open Monograph Press – OMP*);

III - criar, acompanhar e/ou finalizar materiais de divulgação das publicações e da editora que sejam divulgados via internet;

IV - cumprir este regulamento;

V – executar outras funções que lhe forem atribuídas.

Seção VIII - Do Setor de Controle Financeiro

Art. 15º Compete ao Setor de Controle Financeiro:

I - controlar todos os programas orçamentários vinculados à EduFatecie;

II – prever receitas e aprovar o lançamento de editais de chamadas públicas de publicação;

III – recolher as receitas da comercialização das publicações;

IV - manter organizados os documentos recebidos e enviados pelas editoras;

V - cumprir este regulamento;

VI – executar outras funções que lhe forem atribuídas.

Seção IX - Da Biblioteca

Art. 16º Compete à Biblioteca:

I – confeccionar a ficha catalográfica CIP (catalogação na publicação) das obras aprovadas para publicação pela EduFatecie;

II – pesquisar termos para indexação;

III – expor e divulgar as obras impressas publicadas pela a EduFatecie;

IV - cumprir este regulamento;

V – executar outras funções que lhe forem atribuídas.

Seção X - Da Secretaria

Art. 17º Compete à Secretaria:

I – organizar e executar as rotinas e os serviços administrativos da Editora EduFatecie;

II - agendar as atividades do Editor-chefe e Editor-adjunto;

III - organizar a pauta para elaboração de editais de convocação dos conselhos;

IV - encaminhar as convocações de reuniões;

V - secretariar a pauta das reuniões do COED;

VI - redigir atas de reuniões presididas pelo Editor-chefe e/ou pelo Editor-adjunto e pelo COED;

- VII - redigir, expedir e acompanhar as tramitações de documentos;
- VIII - solicitar e controlar de materiais de expediente;
- XI - auxiliar o Editor-chefe e Editor-adjunto na elaboração de projetos de captação de recursos para publicações junto a órgãos de fomento;
- X - auxiliar na elaboração de projetos de convênios e de contratos de publicações por meio de coedição, propostos pela diretoria;
- XI - auxiliar, no âmbito de suas competências, às divisões que compõem a EduFatecie, em atividades extraordinárias;
- XII – organizar os eventos da editora, tais como reuniões, lançamentos, individuais e/ou coletivos, palestras, entre outros;
- XIII – gerenciar a comunicação institucional, por meio de correspondências, protocolos, chamadas públicas, atas, memorandos, e-mails, entre outras formas;
- XIV – organizar a logística de documentos e seu arquivamento;
- XV – auxiliar na elaboração do Plano Anual de Atividades Editoriais e Relatório Anual de Atividades Editoriais;
- XVI – providenciar os contratos de edição e cessão dos direitos autorais e demais ações deles decorrentes;
- XVII – efetuar o depósito legal das publicações;
- XVIII - cumprir este regulamento;
- XIX – executar outras funções que lhe forem atribuídas.

§ 1º Enquanto não constituída a estrutura prevista neste regulamento, as competências descritas nos respectivos setores ficam absorvidas pela estrutura mínima efetivamente constituída, observadas as compatibilidades funcionais por área.

§ 2º A Secretaria, a ser administrada por um/a Secretário/a indicado pelo Editor-chefe e a este subordinado, é encarregada de assessorar o COED, os Editores e os demais Setores, podendo contar com o auxílio de estagiários.

CAPÍTULO V - DAS EXIGÊNCIAS PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS DE PUBLICAÇÃO

Art. 18º Todo e qualquer original submetido à análise do COED deverá ser encaminhado através de formulário eletrônico disponível no *site* da EduFatecie (www.fatecie.edu.br/editora), no link “Submeta aqui”.

Art. 19º A proposta deve ser encaminhada seguindo rigorosamente as normas especificadas neste Regulamento e nas “Diretrizes para Submissão de Propostas de Publicação de Obras”, definidas por resolução específica e disponíveis no *site* da EduFatecie (www.fatecie.edu.br/editora), incluindo o envio de todos os formulários obrigatórios constantes em seu anexo.

Art. 20º Ao ser recebida pelo *email* da Editora, a submissão de proposta de publicação será inserida no sistema de gestão editorial *Open Monograph Press – OMP*.

Parágrafo único: O *login* e senha de acesso ao OMP, para acompanhamento das etapas da submissão da obra, será enviada por *email* ao responsável pela submissão.

Art. 21º Uma vez aprovada na análise preliminar, a proposta é encaminhada a um e no máximo dois membros do COED especializados da área, sem a identificação do(s) autor(es), para avaliação prévia do mérito da publicação.

Parágrafo único: Os pareceres e opiniões emitidos por membros do COED sobre os originais propostos para publicação terão caráter reservado e sigiloso.

Art. 22º Na aprovação, também é considerada, além do parecer do mérito, a capacidade editorial da EduFatecie, tendo em conta, entre outros itens, o cronograma de publicações e a disponibilidade de recursos humanos, materiais e financeiros.

Art. 23º Após aprovação do COED, a EduFatecie poderá submeter o trabalho a um ou mais especialistas externos, consultores *ad hoc*, para que emitam pareceres a fim de subsidiar a decisão final do COED.

§ 1º Os pareceres dos Consultores *ad hoc* apenas subsidiam a decisão do COED, não representando, necessariamente, a garantia de publicação da obra, uma vez que fica a cargo do referido Conselho a deliberação quanto à sua publicação.

§ 2º Os pareceres e opiniões emitidos por consultores *ad hoc* sobre os originais propostos para publicação terão caráter reservado e sigiloso.

Art. 24º O autor e/ou organizador será comunicado por *e-mail* sobre a decisão do COED e Consultores *ad hoc* e, se aprovada a sua publicação, a Editora passará a cuidar do Contrato de Edição e Cessão de Direitos Autorais, após ser verificada a situação dos direitos autorais derivados da obra.

Parágrafo único: No Contrato de Edição e Cessão de Direitos Autorais deverão constar, necessariamente, informações sobre:

I – cessão total ou parcial dos direitos autorais;

II – forma de pagamento ao autor ou à Editora, se for o caso;

III – percentual de exemplares cedidos ao autor a título de divulgação, se estiver prevista a impressão da obra.

IV – percentual de exemplares cedidos à EduFatecie a título de divulgação, caso a obra seja impressa pelo autor.

Art. 25º Os originais das propostas que forem publicadas por outras editoras – entre o processo de cadastramento até a seleção para publicação – deverão ser retirados, formalmente, por seus autores e/ou organizadores. Caso capítulo(s) já tenha(m) sido publicado(s) em revista, esta informação deve constar na obra.

Art. 26º As publicações periódicas setoriais e os textos didáticos de imediato interesse do corpo discente deverão ser aprovados pelo colegiado do Curso respectivo e encaminhados para publicação através do seu representante no COED da Editora EduFatecie.

Art. 27º Eventualmente, sempre que lhe interessar e, a critério do Setor de Controle Financeiro, a EduFatecie poderá lançar chamadas públicas para submissões de propostas de livro através de Edital próprio.

CAPÍTULO VI – DOS PRODUTOS EDITORIAIS E EDIÇÃO DE OBRAS

Art. 28º A EduFatecie manterá programas editoriais, avaliados e planejados pelo COED e executados pelos Editores e sua equipe, com anuência da Direção Geral da UniFatecie.

Art. 29º São Programas Editoriais mantidos pela Editora EduFatecie:

I – Programas Livros-Texto: produções de professores da UniFatecie, com conteúdo das suas aulas como auxílio didático aos acadêmicos, relativas ao ensino nas modalidades presencial e à distância;

II – Programa Textos Temáticos: trabalhos acadêmicos, temáticos, de professores ou acadêmicos, organizados por um ou mais professores;

III – Programa Textos Científicos: produções de professores, resultantes de projetos de pesquisas, extensão ou inovação aprovados pelo CONPEX;

IV – Programa de Teses e Dissertações: teses e dissertações defendidas por professores, acadêmicos ou funcionários da UniFatecie, devidamente adaptadas ao formato de livro;

V – Programa Materiais Didáticos para o ensino presencial e à distância;

VI – Programa de Revistas Científicas Institucionais;

VII – Programa de Autores Regionais: obras de referência para a cultura regional, estadual ou nacional nas suas mais variadas áreas, na forma de edição ou reedição;

VIII – Programa de Obras Relevantes: traduções ou edições de importantes trabalhos acadêmicos ou obras inacessíveis ou raras;

IX – Programa de Anais de Encontros Acadêmicos: livro de resumos e anais de encontros realizados na UniFatecie e/ou em colaboração com outra instituição de ensino.

X – Programa de Livros Técnicos-Científicos: obras que poderão auxiliar no desenvolvimento de atividades técnico-administrativas, divulgação de atividades de ensino, pesquisa e extensão, que consolidem informações e auxiliem o desenvolvimento de atividades profissionais.

§ 1º De acordo com seus programas editoriais, a EduFatecie poderá organizar diferentes formatos de publicação, a saber: coleções; coletâneas; séries; traduções; livros didáticos, técnicos, científicos, culturais, bibliográficos e biográficos; catálogos; anais; guias; dicionários; manuais; inventários; anuários; periódicos; coedições; e outros que forem de seu interesse organizar e publicar.

§ 2º A EduFatecie poderá colaborar com a edição e publicação dos periódicos científicos gerenciados pelos respectivos colegiados de cursos da UniFatecie.

§ 3º Os periódicos científicos produzidos pela UniFatecie e editados pela Editora EduFatecie, disporão de comissões editoriais e regulamentos próprios, cabendo ao COED da EduFatecie a supervisão geral e o estabelecimento ou indicação de critérios de qualidade.

§ 4º Os documentos institucionais produzidos pela UniFatecie serão editados pela Editora EduFatecie, sem a necessidade de submissão dos originais ao COED.

§ 5º Os materiais referidos neste artigo poderão ser publicados em meio impresso e/ou digital.

CAPÍTULO VII – DOS REGIMES DE FINANCIAMENTO DA EDIÇÃO E IMPRESSÃO DAS PUBLICAÇÕES

Art. 30º Todas as publicações de obras pela EduFatecie estarão sujeitas a um Contrato de Edição e Cessão de Direitos Autorais, a ser firmado entre a Editora e os respectivos autores e/ou organizadores.

Parágrafo único: Em casos de obras cuja autoria seja institucional dispensa-se o Contrato de Edição e Cessão de Direitos Autorais, caso em que a submissão da obra à revista importará em cessão gratuita dos direitos à Editora.

Art. 31º A EduFatecie prioriza a publicação de *E-Books* (formato *E-Pub*), responsabilizando-se pelo controle de todo o processo de avaliação, revisão ortográfica, gramatical, normalização e diagramação.

§ 1º: A EduFatecie não obriga-se à viabilizar a impressão das obras e o fará apenas quando for de interesse da Editora e/ou da UniFatecie, condicionada à aprovação do Setor de Controle Financeiro.

§ 2º: Todas as publicações, originadas ou não dos quadros da UniFatecie, deverão ter, necessariamente, parecer favorável do COED.

Art. 32º Se for de interesse da Editora e/ou da UniFatecie, após aprovação do Setor de Controle Financeiro, a EduFatecie poderá viabilizar a impressão de publicações nos seguintes regimes de financiamento:

- I – em regime de cofinanciamento com outras editoras e/ou instituições;
- II – em regime de cofinanciamento com os autores e/ou organizadores vinculados à UniFatecie;
- III – em regime de cofinanciamento com os autores e/ou organizadores externos à UniFatecie;
- IV – em regime de financiamento total por parte da UniFatecie;
- V – em regime de financiamento total por parte dos autores e/ou organizadores; e
- VI – em regime de financiamento total ou parcial por órgãos de fomento ou entidade pública e/ou privada.

Parágrafo único: Exceto nos casos incluídos no inciso I do Artigo anterior, em que estará previsto acordo entre editoras e/ou instituições, a Editora EduFatecie reserva-se o direito de editar integralmente as obras que lhe forem submetidas e de controlar todo o processo de avaliação, revisão ortográfica e gramatical, normalização e diagramação.

Art. 33º Para obra editada em cofinanciamento com outras editoras e/ou instituições, nos casos referidos no inciso I do Artigo anterior, os direitos autorais sobre a obra e sobre a tiragem, se impressa, será objeto de acordo entre os interessados e, em regra, se dará na proporção da contribuição de cada uma das partes nos custos de edição.

Art. 34º Caso a obra seja impressa em cofinanciamento com os autores e/ou organizadores, vinculados ou externos à UniFatecie, nos casos referidos nos incisos II e III do Artigo 33º, os direitos sobre a tiragem será objeto de acordo entre os interessados e se dará na proporção da contribuição de cada uma das partes nos custos de impressão.

Art. 35º Caso a obra seja impressa em regime de financiamento total por parte da UniFatecie, no caso referido no inciso IV do Artigo 33º, os direitos sobre a tiragem será total e exclusivo da UniFatecie.

Art. 36º Todas as obras publicadas pela Editora EduFatecie deverão prever, se forem impressas, a distribuição de no mínimo 5 (cinco) exemplares para a Biblioteca da UniFatecie e mais 1 (um) exemplar a ser remetido à Biblioteca Nacional, por força da Lei n.º 10.994, de 14/12/2004 e da Lei n.º 12.192, de 14/01/2010.

Art. 37º Nos casos em que os recursos para a impressão das obras sejam provenientes de órgãos de fomento, os autores e/ou organizadores deverão assinar Termo de Compromisso pelo qual acatam as normas definidas por esses órgãos, as quais serão respeitadas pela EduFatecie.

CAPÍTULO VIII – DOS DIREITOS AUTORAIS E COMERCIALIZAÇÃO DAS OBRAS

Art. 38º Em caso da comercialização da obra publicada pela EduFatecie, tanto em formato *E-book* quanto em formato de livro impresso, de autoria ou organizadas por autores vinculados ou externos à UniFatecie, a posse dos direitos autorais e direito às receitas geradas será objeto de acordo entre os interessados e será definida mediante os termos do Contrato de Edição e Cessão de Direitos Autorais, a ser firmado entre a Editora e os respectivos autores e/ou organizadores.

Parágrafo único: Em caso de publicação da obra nos casos referidos no inciso I do Artigo 33º, a parcela de direitos autorais e direito à comercialização correspondente à EduFatecie, outras editoras e instituições participantes, se dará na proporção da contribuição de cada uma das partes nos custos de edição e impressão da obra.

Art. 39º Os casos omissos deste Regulamento em relação ao financiamento da edição e impressão das obras, aos direitos autorais e comercialização das mesmas, serão especificados nos respectivos Contratos de Edição e Cessão de Direitos Autorais.

CAPÍTULO IX – DO PATRIMÔNIO E REGIME FINANCEIRO

Art. 40º O patrimônio sob a guarda da Editora, com observância das disposições legais, estatutárias e regimentais, é constituído por:

I – bens imóveis e instalações;

II – direitos autorais que a Editora venha a adquirir, mediante contratos específicos;
III – bens e direitos oriundos de disposições legais.

Art. 41º Os recursos para o desenvolvimento do processo editorial da EduFatecie serão provenientes de:

I – dotações orçamentárias específicas destinadas pela UniFatecie à Editora EduFatecie;

II – fundos e créditos especiais;

III – recursos provenientes de convênios, termos de cooperação, projetos, contratos, auxílios e doações de pessoas físicas ou jurídicas, dentre outros.

Parágrafo único: Toda a arrecadação monetária resultante de atividades próprias da Editora será recolhida ou creditada à UniFatecie, sob o título de receitas próprias e incorporada à receita geral.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42º Os autores e/ou organizadores responderão pela originalidade da obra e pelos conceitos emitidos, além de declarar não haver qualquer impedimento para o cumprimento integral do Contrato de Edição e Cessão de Direitos Autorais, assinado após a aprovação de publicação da obra pela EduFatecie.

Art. 43º O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, conforme normas internas da UniFatecie, e será disponibilizado no *site* da Editora EduFatecie.

Art. 44º O Editor-chefe da EduFatecie, ouvido o COED, poderá complementar o presente Regulamento, fixando instruções, normas, diretrizes e procedimentos.

Art. 45º Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pelo COED da Editora EduFatecie.

Art. 46º Este Regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

Paranavaí – PR, 10 de dezembro de 2018.

Prof. Dra. Denise Kloeckner Sbardelotto
Editora-chefe EduFatecie

Prof. Dr. Carlos Alexandre Moraes



UNIFATECIE - Faculdade de Tecnologia e Ciências do Norte do Paraná
Autorizada pela Portaria Nº. 1179 de 05 de dezembro de 2007
Redeenciada pela Portaria no 296 de 23 de março de 2015
Fone: (44) 3045. 9898 CNPJ: 07724708/0001-34 - Insc. Est.: Isento



Editor-adjunto EduFatecie