

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**

RESOLUÇÃO - ECU N° 005/92

Aprova o Regimento Interno do Centro Editorial e Gráfico (CEGRAF) da UFG.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, reunido em sessão plenária realizada no dia 29 de setembro de 1992, tendo em vista o que consta no processo n° 23070.003806/92-78,

R E S O L V E :

Art. 1° - Fica aprovado o Regimento Interno do Centro Editorial e Gráfico (CEGRAF) da Universidade Federal de Goiás, na forma do anexo a esta Resolução.

Art. 2° - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

Goiânia, 29 de outubro de 1992.

Prof. Sérgio Paulo Moreyra
- Presidente, em exercício -

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS CENTRO EDITORIAL E GRÁFICO

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I INTRODUÇÃO

Art. 1º - O presente regimento disciplina a organização e o funcionamento do CENTRO EDITORIAL E GRÁFICO (CEGRAF) da Universidade Federal de Goiás.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES

Art. 2º - O CEGRAF é um órgão suplementar vinculado diretamente ao Gabinete do Reitor e tem por finalidade:

a) editar, co-editar e divulgar trabalhos que interessam ao ensino, à pesquisa e à extensão e incentivar a sua produção;

b) executar serviços gráficos de interesse da Universidade e, havendo disponibilidade, realizar serviços gráficos para terceiros mediante convênios e/ou contratos.

Parágrafo Único - Para cumprir as finalidades descritas na letra **a** do caput do Art. 2º, o CEGRAF abrigará a EDITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS (EDUFG).

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - O CEGRAF compreenderá:

- 1 - Direção Geral;
- 2 - Conselho Editorial;
- 3 - Divisão Administrativa;
- 4 - Divisão de Editoração;
- 5 - divisão Gráfica.

SEÇÃO I DA DIREÇÃO GERAL

Art. 4º - A direção Geral do CEGRAF será exercida por um Diretor Geral, designado pelo Reitor, escolhido dentre os professores da Universidade.

Art. 5º - A Direção Geral contará com:

- a) uma assessoria de Editoração;
- b) uma assessoria de Divulgação e Eventos;
- c) uma Coordenadoria de Produção;
- d) uma Secretaria.

Art. 6º - Compete ao Diretor Geral:

- a) supervisionar, fiscalizar e coordenar todo o trabalho do CEGRAF;
- b) presidir o Conselho Editorial da EDUFG;
- c) cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Editorial da EDUFG;
- d) promover gestão perante editoras públicas e privadas para a co-edição de obras;
- e) submeter ao Conselho Editorial da EDUFG o plano de atividades e a proposta orçamentaria anual;
- f) elaborar o relatório anual do CEGRAF abordando, distintamente, as atividades de natureza editorial e as de serviço gráficos;
- g) decidir sobre todo o serviço gráfico desenvolvido pelo CEGRAF;
- h) decidir sobre convênios e contratos que dizem respeito às atividades do órgão, exceto sobre aqueles que envolvem as publicações da EDUFG;
- i) propor à autoridade competente o quadro de pessoal do CEGRAF, bem como suas alterações;
- j) representar o CEGRAF na Universidade e fora dela;
- l) indicar ao Reitor, para designação, os nomes dos diretores e assessores do CEGRAF, Coordenador de Produção e Secretário;
- m) exercer outras atribuições de direção do órgãos.

Art. 7º - Compete à Assessoria de Editoração:

- a) Assessorar o Diretor Geral nos assuntos de editoração, de administração geral e de política de pessoal;
- b) coordenar os trabalhos editoriais fazendo respeitar as deliberações do Conselho Editorial da EDUFG;
- c) secretariar as reuniões do Conselho Editorial da EDUFG;
- d) elaborar o relatório e o plano de atividades anula do CEGRAF, ouvido os setores de divulgação, produção e os diretores de divisões do órgão;

e) estabelecer contratos com autores e grupos de pesquisa com o fim de viabilizar publicações de qualidade para o catálogo da EDUFG;

f) atuar junto a órgãos federais, secretarias do MEC e à iniciativa privada, com vistas a obter aprovação de projetos de interesse do CEGRAF;

g) propor, planejar e coordenar atividades de consultoria e/ou estágios, que levam à melhoria dos trabalhos de editoração do CEGRAF;

Art. 8º - Compete à Assessoria de Divulgação e Eventos:

a) organizar e manter atualizado o catálogo de publicações de EDUFG;

b) promover a participação da EDUFG em exposições e eventos locais, nacionais e internacionais;

c) promover o lançamento de obras editadas ou co-editadas pela EDUFG;

d) redigir artigos, comentários ou textos destinados a promoção de obras da EDUFG;

e) divulgar a lista de preços das obras publicadas ou co-editadas pela EDUFG;

f) preparar a correspondência e o envio de obras para fim promocional;

g) desenvolver programas de “marketing” para a criação da identidade da EDUFG e para sua divulgação no âmbito da Universidade;

h) obter patrocínio junto à iniciativa privada para eventos promocionais;

i) incrementar o trabalho com distribuidores privados;

j) supervisionar o trabalho das livrarias da Universidade;

l) implementar mecanismo de vendas que facilitem ao professor e aluno a aquisição do livro universitário;

m) organizar cadastros de público alvo para o trabalho de vendas das publicações da EDUFG;

Art. 9º - Compete à Coordenadoria de Produção:

a) realizar o controle de produção, verificando custos de mão-de obra e de material, ouvido os diretores das divisões;

b) analisar projetos gráficos e emitir parecer técnico sobre a sua qualidade, a adequação dos recursos técnicos propostos e do material escolhido;

c) coordenar todo o trabalho de controle de qualidade do serviço executado;

d) decidir, juntamente com os Diretores das Divisões de Editoração e Gráfica, os aspectos técnicos relativos à arte e impressão das publicações;

e) decidir, juntamente com os Diretores das Divisões de Editoração e Gráfica, sobre a qualidade de material destinado aos serviços gráficos.

Art. 10 - Compete à Secretaria:

- por eles;
- a) realizar os serviços gerais da secretaria e responsabilizar-se
 - b) organizar a agenda de trabalho do Diretor Geral;
 - c) registrar a movimentação dos expedientes internos e externos;
 - d) acompanhar os processos de interesse do CEGRAF;
 - e) manter atualizados os registros e o expediente relativo à vida funcional dos servidores do CEGRAF;
 - f) exercer o controle da frequência e da escala de férias do pessoal do CEGRAF;
 - g) redigir memorandos, ofícios, circulares e certidões necessários à rotina administrativa do CEGRAF;
 - h) realizar serviços de datilografia desses documentos e de outros textos de interesse da administração;
 - i) manter atualizado mapa geral de controle de trabalho gráfico realizado pelo CEGRAF;
 - j) executar as tarefas de recepção e outras funções que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral.

SEÇÃO II DO CONSELHO EDITORIAL

Art. 11 - O Conselho Editorial é o órgão normativo e deliberativo da Editora da Universidade Federal de Goiás.

Art. 12 - Constituem o Conselho Editorial:

- a) o Diretor Geral como seu presidente;
- b) dois representantes da área de Ciências Biológicas, dois representantes da área de Ciências Exatas e Tecnológicas, dois representantes da área de Ciências Humanas e Letras, sendo um necessariamente da área de Letras, e um da área de artes.

Parágrafo Único - Cada conselheiro terá um suplente.

Art. 13 - Os conselheiros e seus respectivos suplentes serão escolhidos pelo Reitor, a partir de uma lista formada por nomes indicados pelas unidades acadêmicas da UFG.

§ 1º - Cada unidade enviará até 4 (quatro) nomes para a formação da lista a que se refere o caput do artigo.

§ 2º - O suplente substituirá o titular nas suas faltas e impedimentos e, no caso de afastamento do titular, assumirá o restante do mandato.

Art. 14 - O mandato dos conselheiros será de 2 (dois) anos, permitida um recondução.

Art. 15 - Compete ao Conselho Editorial:

a) propor a política editorial da Universidade e fixar os critérios para sua execução, definidos prioridades;

b) aprovar o plano de atividades e o orçamento anual do CEGRAF destinados à EDUFG;

c) apreciar os pareceres emitidos pelos relatores sobre os trabalhos encaminhados à EDUFG, decidindo quanto à sua publicação;

d) indicar especialistas para apreciação de trabalhos, por solicitação do relator;

e) estabelecer normas de pagamento de direitos autorais;

f) deliberar quanto às doações de obras do Catálogo da EDUFG em caráter promocional;

h) apreciar o relatório anual do Diretor Geral.

Art. 16 - O Conselho Editorial reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros;

Parágrafo Único - O conselheiro que faltar a 3(três) reuniões consecutivas, sem justificativa, perderá seu mandato;

Art. 17 - As deliberações do Conselho Editorial serão tomadas por maioria simples, presentes, no mínimo, a metade mais um dos conselheiros.

Art. 18 - De cada reunião será lavrada uma ata que, se aprovada, será assinada pelo presidente e por todos os conselheiros presentes à sua leitura.

Art. 19 - Na ausência de seu Presidente a sessão será presidida por um conselheiro eleito pelos seus pares.

Art. 20 - Compete ao Conselheiro:

a) comparecer às reuniões e participar dos trabalhos do Conselho Editorial;

b) votar nas deliberações sobre pareceres dos relatores e sobre as demais matérias da competência do Conselho Editorial;

c) estabelecer ligações entre o EDUFG e a área por ele representada;

d) emitir, quando designado relator, parecer fundamentado sobre trabalhos encaminhados à EDUFG;

e) solicitar, quando julgar conveniente, a designação de especialista para apreciação do trabalho que deve relatar;

f) propor medidas destinadas ao aprimoramento da EDUFG.

Parágrafo Único - Será assegurada ao Conselheiro, para realização de suas funções junto ao Conselho Editorial, a utilização de 8 (oito) horas de sua carga semanal na Universidade.

SEÇÃO III

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 21 - A Divisão Administrativa será dirigida por um Diretor Administrativo designado pelo Reitor, por indicação do Diretor Geral.

Art. 22 - A Divisão Administrativa será composta pela Seção de Intercâmbio e Comercialização, Seção de Contabilidade e Finanças, Seção de Almoxarifado e Expedição e Seção de Pessoal.

Art. 23 - Compete ao Diretor Administrativo:

a) orientar, controlar e coordenar o desenvolvimento de todas as atividades de sua divisão e respectivas seções;

b) preparar a proposta orçamentaria anual do CEGRAF;

c) solicitar a abertura de licitações e concorrências para a aquisição de material e execução de serviços;

c) solicitar a abertura de licitação e concorrência para a aquisição de material e execução de serviços;

d) cuidar dos bens móveis e imóveis que constituem o acervo patrimonial do CEGRAF;

e) manter um controle contábil dos fundos destinados ao CEGRAF, bem como a arrecadação com a venda de publicações e/ou serviços;

f) prestar contas, mensalmente, ao Diretor Geral, do movimento financeiro do CEGRAF, elaborando o respectivo balancete;

g) supervisionar os serviços de vigilância diurna e noturna, bem como os serviços de limpeza e conservação das dependências do CEGRAF;

h) manter atualizadas as listas de preços das obras publicadas pelo CEGRAF;

i) responsabilizar-se pela manutenção de estoque e pelo funcionamento das Livrarias da Universidade;

j) autorizar a saída de materiais do CEGRAF.

Art. 24 - Compete à Seção de Intercâmbio e Comercialização:

a) manter o controle das obras recebidas de outras editoras através de programas de cooperação e/ou intercâmbio;

b) enviar para todas as instituições envolvidas nos programas de cooperação e/ou intercâmbio o catálogo das obras publicadas pelo CEGRAF, bem como as obras solicitadas por elas;

c) organizar e manter atualizados os mapas de controle de vendas das publicações tanto do CEGRAF, quanto das provenientes dos programas de cooperação e/ou intercâmbio;

d) prestar contas ao Diretor Administrativo da arrecadação obtida;

e) manter o arquivo de correspondências do CEGRAF com as instituições ligadas aos programas de cooperação e/ou intercâmbio;

f) manter o controle do acervo de obras constantes nas Livrarias da Universidade.

Art. 25 - Compete à Seção de Contabilidade e Finanças:

a) realizar a contabilidade do CEGRAF;

b) controlar o movimento das contas bancárias, se for o caso, de modo a manter o saldo atualizado;

c) elaborar os balancetes mensais do movimento financeiro, remetendo-o ao Diretor Administrativo;

d) elaborar orçamentos com indicação analítica dos elementos a serem empregados e seus respectivos preços;

e) manter o registro contábil dos direitos autorais devidos pelo CEGRAF.

Art. 26 - Compete à Seção de Almoxarifado e Expedição:

a) controlar os pedidos de aquisição de material;

b) receber e conferir todo o material destinado ao CEGRAF, de acordo com as especificações da nota de empenho;

c) manter em depósito todo o material, classificando-o em espécie;

d) controlar a saída dos materiais através de requisições;

e) receber e conferir todo o material impresso no CEGRAF e que se destina às unidades universitárias ou a outros órgãos;

f) preencher guias de expedição do material;

g) manter atualizado um fichário de distribuição de material;

h) fazer relatório de suas atividades sempre que solicitado pelo Diretor Administrativo;

i) zelar pela conservação do material em estoque.

Art. 27 - Compete à Seção de Pessoal:

a) arquivar os documentos referentes ao pessoal, que devem permanecer no CEGRAF depois de terminada a sua tramitação;

- b) controlar a frequência do pessoal do CEGRAF;
- c) anotar todas as ocorrências relativas aos direitos, deveres, elogios e punições do pessoal do CEGRAF.

SEÇÃO IV

DA DIVISÃO DE EDITORAÇÃO

Art. 28 - A Divisão de Editoração, responsável pelos serviços técnicos de editoração de todas as obras aprovadas pelo Conselho Editorial da EDUFG e de todos os trabalhos do CEGRAF, será dirigida por um Diretor, designado pelo Reitor e indicado pelo Diretor Geral.

Art. 29 - A divisão de Editoração será composta de:

- 1) Seção de Composição;
- 2) Seção de Programação Visual;
- 3) Seção de Normalização e Revisão.

Art. 30 - Compete ao Diretor de Editoração:

- a) responsabilizar-se por todos os serviços de sua divisão, bem como pela coordenação e fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelas seções que a compõem;
- b) elaborar o plano de obras de todas as publicações do CEGRAF;
- c) opinar sobre a licitação e concorrência referente à aquisição de todo material destinado à execução de serviços de editoração;
- d) responsabilizar-se pela revisão final das obras a serem enviadas à Divisão Gráfica;
- e) responsabilizar-se por todos os equipamentos destinados ao trabalho da Divisão de Editoração;
- f) responsabilizar-se pela distribuição, coordenação e acompanhamento de todos os serviços da divisão;
- g) autorizar as saídas de material do CEGRAF.

Art. 31 - Compete à Seção de Composição:

- a) proceder a composição das obras aprovadas pelo Conselho Editorial da EDUFG e do material destinado à Divisão Gráfica;
- b) manter um registro do andamento das obras enviadas à seção e enviar relatórios à Divisão Geral sempre que solicitados;
- c) responsabilizar-se pelos equipamentos destinados à seção.

Art. 32 - Compete à Seção de Programação Visual:

a) planejar graficamente as edições, realizando os projetos de capas, determinação de formatos, indicação de tipos, papel, cores e, enfim, todas as especificações necessárias do projeto gráfico concebido;

b) preparar as ilustrações, gráficas, tabelas e outros elementos necessários para a composição de livros, folhetos, cartazes e outros materiais gráficos;

c) elaborar “lay-out” de cartazes, folhetos e outros materiais gráficos;

d) acompanhar o trabalho de composição e de impressão de todo o material impresso pelo CEGRAF, cuidando para que o projeto concebido para a obra seja executado.

Art. 33 - Compete à Seção de Normalização e Revisão:

a) proceder à normatização técnica dos originais, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

b) manter contato com os autores para proceder, sempre que necessário, alteração nos originais relativos às normas técnicas;

c) auxiliar os autores no emprego de normas técnicas sempre que houver solicitação;

d) providenciar a catalogação das publicações de acordo com as normas vigentes;

e) providenciar o registro das obras da Editora da UFG junto às agências brasileiras da International Standard Book Number (ISBN) e da International Standard Serial Number (ISSN);

f) proceder a revisão lingüística das obras aprovadas pelo Conselho Editorial da Editora da UFG e de todo material composto na Seção de Composição e destinado à impressão;

g) proceder a revisão tipográfica, em todas as suas etapas, de todo material composto na Seção de Editoração;

h) manter um arquivo de arte final das obras editadas pela Editora da UFG;

i) organizar e manter o arquivo de fotalitos e matrizes.

SEÇÃO V DA DIVISÃO GRÁFICA

Art. 34 - A Divisão Gráfica será dirigida por um Diretor de Artes Gráficas, designado pelo Reitor e indicado pelo Diretor Geral.

Art. 35 - A Divisão Gráfica Compor-se-á de:

1) Seção de Impressão;

2) Seção de Foto-Mecânica;

3) Seção de Acabamento.

Parágrafo Único - A Seção de Acabamento compreenderá os serviços de corte, encadernação e de plastificação.

Art. 36 - Compete ao Diretor de Artes Gráficas:

a) responsabilizar-se por todos os serviços de sua divisão, bem como pela coordenação e fiscalização dos trabalhos desenvolvidos pelas seções que a compõem;

b) estabelecer um cronograma de execução dos trabalhos enviados à sua divisão.

c) opinar sobre a possibilidade de execução de serviços de natureza especial a cargo do CEGRAF;

d) zelar pela conservação dos equipamentos e dos materiais sob a responsabilidade de sua divisão e solicitar serviços de manutenção ou sua renovação quando necessária;

e) fazer executar as tarefas relativas à higiene funcional e prevenção contra acidentes de trabalho;

f) opinar sobre licitações e concorrências referentes à aquisição de material destinado à execução de serviços gráficos, bem como relativa à aquisição de equipamentos destinados ao setor gráfico;

g) decidir, juntamente com o Coordenador de Produção, sobre a qualidade final dos trabalhos de impressão e acabamento.

Art. 37 - Compete à Seção de Impressão:

a) realizar as tarefas necessárias ao trabalho de impressão do material destinado à seção pelo Diretor Gráfico;

b) imprimir os trabalhos gráficos do CEGRAF;

c) zelar pela qualidade das impressões;

d) cuidar da manutenção dos equipamentos, dos materiais destinados ao trabalho de impressão e de medidas de prevenção contra danos materiais;

e) cuidar para que não haja erros na escolha do material determinado, no corte do papel e na seleção de tintas para que se evite qualquer tipo de desperdício de material.

Art. 38 - Compete à Seção de Foto-Mecânica:

a) executar o trabalho de fotolitografia dos materiais gráficos enviados pela Seção de Editoração;

b) Zelar pela qualidade do serviço executado;

c) cuidar da manutenção dos equipamentos destinados à seção e das medidas de prevenção contra danos materiais;

d) reunir os fotolitos de cada trabalho realizado, envelopando-os e enviando-os à Seção de Normalização de Revisão para arquivá-los.

Art. 39 - Compete à Seção de Acabamento, juntamente com os setores de Corte, Plastificação e Encadernação:

- a) responsabilizar-se pela preparação final dos impressos;
- b) executar os serviços de blocagem, dobragem, costuras, refilamento e cartonagem de todos os trabalhos oriundos da Seção de Impressão, bem como de outros serviços encaminhados pelo Diretor Gráfico;
- c) encadernar livros e impressos em geral;
- d) plastificar capas, cartazes e outros impressos;
- e) zelar pela qualidade dos serviços executados;
- f) cuidar de manutenção dos equipamentos e dos materiais sob a responsabilidade da seção e de medidas de prevenção contra danos materiais;
- g) prevenir contra o desperdício de material nas várias etapas do trabalho de plastificação, corte e acabamento.
- h) empacotar os livros adequadamente, após revisão final de qualidade.

CAPÍTULO IV DAS PUBLICAÇÕES

Art. 40 - Serão publicados livros didáticos, técnicos, científicos e culturais, teses, monografias e periódicos que tenham sido aprovados pelo Conselho Editorial da EDUFG, de acordo com prioridades fixadas por esse conselho, observada a legislação vigente.

Art. 41 - Os originais deverão ser entregues ao CEGRAF, em duas vias, conforme normas adotadas pelo Conselho Editorial da EDUFG.

Parágrafo Único - Fica reservado ao autor o direito de reprodução do texto, no todo ou em parte.

Art. 42 - Os periódicos da Universidade ou editadas em convênio, aprovados pelo Conselho Editorial da EDUFG, deverão ter um Editor-Responsável, um Conselho Editorial e um Regimento amplamente divulgado nos meios em que a publicação tem interesse.

Art. 43 - A responsabilidade final sobre a qualidade dos artigos publicados nos periódicos será do editor, que deverá se responsabilizar pela revisão final dos originais antes de autorizar a impressão.

Art. 44 - O CEGRAF proporcionará apoio técnico aos editores durante os trabalhos de editoração dos periódicos, que forem realizados fora do CEGRAF ou por funcionários lotados nas unidades que mantem o periódico.

Art. 45 - As unidades que mantêm publicações de periódicos deverão alocar recursos específicos para este fim, quando da discussão de seu orçamento anual.

Art. 46 - O CEGRAF responsabilizar-se-á pelo projeto gráfico e pelos serviços técnicos de fotolito, impressão e acabamento dos periódicos.

Art. 47 - O CEGRAF não se responsabilizará pela manutenção de programas de intercâmbio de periódicos.

Art. 48 - O CEGRAF pagará direitos autorais de acordo com a legislação vigente no momento e com normas fixadas pelo Conselho Editorial de EDUFG, de preferência na forma de exemplares.

Art. 49 - O CEGRAF poderá vender diretamente ao autor até 5% (cinco por cento) da tiragem ao preço de capa com desconto de 40% (quarenta por cento).

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 50 - Além do pessoal de seu quadro, o CEGRAF poderá contar com pessoal remunerado por serviços prestados.

Art. 51 - O CEGRAF será mantido por:

- a) dotações orçamentarias destinadas ao programa editorial;
- b) recursos alocados nas unidades para publicação de periódico e serviços gráficos;
- c) fundos e créditos especiais;
- d) arrecadação próprias;
- e) recursos provenientes de convênios e doações.

Art. 52 - Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pelo Conselho Editorial, quando se tratarem de assuntos referentes ao programa editorial e, pela Direção Geral, nos demais casos.

Art. 53 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Egrégio Conselho Universitário.