



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

[Revogada pela Resolução CONSUNI/UFR nº 209, de 16 de abril de 2026](#)

RESOLUÇÃO CONSUNI/UFR Nº 28, DE 04 DE MARÇO DE 2021

~~Institui o regimento da Editora da Universidade
Federal de Rondonópolis.~~

~~O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Rondonópolis, no uso de suas atribuições legais, e considerando o contido no Processo SEI 23108.079139/2020-35,~~

~~RESOLVE:~~

~~Art. 1º Aprovar o regimento da Editora Universitária da Universidade Federal de Rondonópolis.~~

~~CAPÍTULO I~~

~~CONSTITUIÇÃO, FINALIDADES E
OBJETIVOS~~

~~Art. 2º A Editora Universitária é uma unidade administrativa vinculado à Vice-Reitoria, responsável pela política editorial da universidade, observando o que estabelecem o Estatuto e o regimento da instituição.~~

~~Parágrafo único. A Editora Universitária tem como foco a publicação de caráter científico, didático, técnico, literário e artístico aprovadas pelo seu conselho editorial, por meios eletrônicos e/ou impressos.~~

~~Art. 3º São finalidades e objetivos da Editora Universitária:~~

~~I – incentivar e apoiar a produção e publicação de trabalhos técnico-científicos, didáticos e culturais;~~

~~II – promover a edição de livros, materiais didáticos, livros paradidáticos, biografias, dicionários especializados, obras literárias, traduções de livros, bem como apoiar a publicação de teses e dissertações adaptadas para a fácil compreensão;~~

~~III – as prerrogativas do inciso II, podem ser disponibilizadas no formato impresso ou digital conforme disponibilidade de recursos financeiros da editora e/ou do autor;~~

~~IV – criar um ambiente de hospedagem para periódicos científicos, desde que a editoração-chefe seja realizada por docente e/ou técnicos administrativos em educação do quadro efetivo da Universidade Federal de Rondonópolis, além de se manter como associada à Associação Brasileira de Editores Científicos e custear as emissões de identificadores digitais para as publicações das revistas da Universidade Federal de Rondonópolis;~~

~~V – divulgar, distribuir e comercializar publicações aprovadas pelo conselho editorial;~~

- ~~VI – promover coedições com editoras parceiras, prioritariamente universitárias, sempre buscando manter uma padronização editorial de qualidade;~~
- ~~VII – promover permuta com outras editoras, instituições de ensino, pesquisa, bibliotecas e entidades congêneres;~~
- ~~VIII – propor convênios e contratos com universidades, bibliotecas e outras entidades públicas ou privadas, visando à publicação, comercialização e distribuição das obras editadas;~~
- ~~IX – realizar a interlocução com as fundações de apoio financeiro, bem como mediar prioritariamente, junto a Fundação Uniselva, as tramitações decorrentes da comercialização de produções da Editora Universitária;~~
- ~~X – coordenar e regulamentar as atividades referentes à editoração de publicações de interesse da Universidade;~~
- ~~XI – promover meios para a obtenção de recursos humanos e materiais para a consecução de seus objetivos;~~
- ~~XII – elaborar contratos com autores ou editoras e negociar direitos autorais e de tradução; e~~
- ~~XIII – obter e divulgar, à comunidade universitária, informações sobre fontes de recursos disponíveis à atividade editorial.~~

~~CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO~~

~~Art. 4º – A Editora Universitária terá a seguinte estrutura organizacional, quanto ao número de vagas, exercício do cargo e tempo de mandato:~~

- ~~I – coordenadoria: Uma vaga de caráter executivo sendo indicado pela Vice-Reitoria, para um mandato de três anos, podendo ser reconduzido a critério da Reitoria;~~
- ~~II – conselho editorial: De caráter consultivo e deliberativo, com no máximo dez vagas, sendo exercido através de manifestação de interesse do requerente docente ou técnico administrativo em educação, por um mandato de dois anos, podendo ser reconduzido ao cargo por mais um mandato. Os critérios de desempate serão publicados em edital e pontuados de acordo com a experiência acadêmica e relacionada a participação em comitês editoriais. Em caso de não haver manifestação voluntária para composição dos cargos do conselho editorial, os membros serão designados pela Vice-Reitoria, considerando a proporcionalidade de docentes e técnicos em educação entre as unidades acadêmicas;~~
- ~~III – serviços de apoio: Constituí de uma vaga de secretariado, uma vaga de promotor de marketing, uma vaga para diagramador de layout e uma vaga para tesoureiro. Pela natureza e especificidade dos serviços de apoio, os cargos e o tempo de ocupação serão determinados a critério da Reitoria; e~~
- ~~IV – conselheiro consultivo: Formado por um discente titular e um suplente indicado pelo Diretório Central dos Estudantes, consultado para decisão do conselho editorial.~~

~~Parágrafo único. A coordenadoria presidirá o conselho editorial e as atividades executivas da Editora Universitária, podendo delegar aos seus membros atribuições específicas para bom funcionamento do processo editorial, desde que aprovadas por maioria simples no conselho editorial;~~

~~Art. 5º Compete à coordenadoria:~~

~~I – representar e administrar a editora;~~

~~II – fazer cumprir a política editorial estabelecida pelo conselho editorial;~~

~~III – convocar, presidir e representar o conselho editorial;~~

~~IV – cumprir e fazer cumprir as decisões do conselho editorial;~~

~~V – exercer o direito de voto e, nos casos de empate, também o voto de qualidade;~~

~~VI – estruturar e gerar condições de tramitação documental junto ao processo eletrônico institucional;~~

~~VII – coordenar a estruturação do ambiente virtual da Editora Universitária, bem como manter atualizada a página da web destinada às informações e publicações realizadas pela Editora Universitária;~~

~~VIII – elaborar junto a fundação de apoio, meios de tramitação e de comercialização das produções da Editora Universitária;~~

~~IX – elaborar internamente proposta orçamentária anual, enviando a Vice-reitoria, incluindo os planos de aplicação, gerenciamento de utilização dos recursos destinados a Editora Universitária, bem como confeccionar o relatório das atividades desenvolvidas e o emprego dos recursos;~~

~~X – coordenar o processo editorial, zelando pelo cumprimento das etapas editoriais e pela qualidade das publicações produzidas pela Editora Universitária; e~~

~~XI – cumprir e fazer cumprir o presente regimento, as disposições estatutárias e regimentais que lhe forem aplicáveis.~~

~~Art. 6º Compete ao conselho editorial:~~

~~I – fixar normas e procedimentos da política editorial da Editora Universitária;~~

~~II – apreciar projetos editoriais, produções originais ou de tradução, deliberando sobre a continuidade no processo editorial;~~

~~III – indicar consultores para a apreciação das publicações submetidas na Editora Universitária, quando necessário;~~

~~IV – apreciar e deliberar sobre os pareceres dos consultores e das comissões constituídas para análise dos originais;~~

~~V – sugerir estratégias de ampliação e consolidação da Editora Universitária.~~

~~VI – definir os critérios contratuais para publicações, bem como analisar acordos ou convênios a serem firmados com instituições públicas ou privadas que se proponham a financiar ou negociar serviços editoriais;~~

~~VII – aprovar normas para publicações;~~

~~VIII – incentivar a publicação e atualização de livros visando ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão; e~~

~~IX – apreciar e aprovar relatório anual de atividades da Editora submetido pelo coordenador.~~

~~Art. 7º – Compete aos conselheiros:~~

~~I – comparecer às reuniões para as quais forem convocados;~~

~~II – avaliar matérias ou publicações a eles submetidos, emitindo pareceres baseados nas normas estabelecidas para a publicação de originais;~~

~~III – manter sigilo sobre a distribuição dos originais aos conselheiros, bem como sobre os pareceres lidos em reuniões do conselho editorial; e~~

~~IV – votar nos assuntos submetidos à apreciação do conselho.~~

~~Parágrafo único. Para as deliberações serão consideradas a maioria simples dos presentes na reunião.~~

~~Art. 8º – Compete aos serviços de apoio:~~

~~I – secretariado:~~

~~a) colaborar com a logística editorial, sob orientação da Coordenadoria;~~

~~b) confecção de atas das reuniões relacionadas as atividades da Editora Universitária;~~

~~c) assessorar e monitorar em fluxos processuais no SEI relacionados a Editora Universitária;~~

~~d) organizar e assessorar na confecção e controle de documentos, cadastros e solicitações enviadas à Editora Universitária;~~

~~e) assessorar, junto a fundação de apoio, em tramitações que envolvam as atividades da Editora Universitária;~~

~~f) submeter à coordenadoria, os assuntos e documentos que dependam de sua decisão e assinatura;~~

~~g) colaborar no preparo e redação de relatórios e planos de trabalho, de acordo com a orientação da coordenadoria;~~

~~h) providenciar junto aos órgãos competentes o registro com o número do sistema internacional de livros dos originais de livros a serem editados e identificador eletrônico ou digital, quando for o caso; e~~

~~i) encaminhar solicitação de emissão das “fichas catalográficas” dos originais à Biblioteca Central da Universidade Federal de Rondonópolis~~

II – Promotor de marketing:

- a) divulgar e promover estratégias de acesso às publicações da Editora Universitária;
- b) buscar parcerias com editoras universitárias preferencialmente, bem como outros parceiros aprovados pelo conselho editorial;
- c) manter o catálogo de publicações atualizados junto ao ambiente virtual da Editora Universitária;
- d) apoiar e orientar quanto a estratégia de divulgação e visibilidade das publicações; e
- e) organizar e realizar lançamentos de livros, exposições, feiras e outros eventos programados pela Editora.

III – diagramador de layout:

- a) proceder diagramação de textos nos padrões estabelecidos pelo conselho editorial;
- b) desenvolver e divulgar ferramentas, modelos (*templates*) ou documentos modelos para edição de texto junto aos autores;
- c) articular, apoiar e assessorar o serviço de arte gráfica, sob a adequação de materiais, esquemas, figuras e/ou outras estratégias que possam contribuir para entendimento dos leitores; e
- d) sugerir ao conselho editorial estratégias de facilitação de diagramação de texto e layouts das publicações da Editora Universitária.

IV – tesoureiro:

- a) proceder e colaborar com o Controle Administrativo e Financeiro da Editora Universitária;
- b) acompanhar e fiscalizar projeto de publicação junto a fundação de apoio; e
- c) fiscalizar os orçamentos e aplicações orçamentárias da Editora Universitária, reportando ao conselho editorial alguma irregularidade.

CAPÍTULO III

ROTINA ADMINISTRATIVA DO CONSELHO EDITORIAL

Art. 9º O conselho editorial é órgão consultivo e deliberativo em última instância no que se refere a matéria editorial das obras submetidas à Editora Universitária.

Art. 10. As reuniões ordinárias acontecerão de maneira presencial ou remota, sempre na primeira semana dos meses de março, maio, julho, setembro, novembro, em data e pauta agendada com, no mínimo, 48 horas de antecedência.

Parágrafo único. Em caso de não haver pautas ou matérias a serem analisadas pelo conselho editorial, a reunião ordinária poderá ser dispensada.

Art. 11. Poderão ocorrer reuniões extraordinárias sempre que houver justificativa anexada junto ao processo eletrônico institucional, que comprove a urgência do julgamento.

~~Art. 12. O conselheiro editorial que estiver envolvido diretamente na matéria ou na publicação não poderá fazer uso do voto, sob aspecto de manutenção da ética e imparcialidade.~~

~~Art. 13. As publicações, matérias e pautas que serão julgadas pelo conselho editorial, deverão ser encaminhadas pelo requerente, obrigatoriamente, via processo eletrônico institucional, endereçadas a coordenadoria da Editora Universitária.~~

~~Parágrafo único. Não serão apreciadas publicações, matérias ou pautas sem o devido protocolo eletrônico institucional.~~

~~Art. 14. O conselho editorial funcionará com a presença da maioria de seus membros e as deliberações serão tomadas por maioria simples.~~

~~Art. 15. Em todas as reuniões lavrar-se-á ata, que será disponibilizada no processo eletrônico institucional para ser assinada eletronicamente pelos presentes na reunião, incluindo o secretariado.~~

~~Art. 16. Em decorrência da natureza da matéria a ser julgada, a coordenadoria da Editora Universitária poderá solicitar parecer prévio para subsidiar o julgamento junto ao conselho editorial.~~

~~Art. 17. O parecerista deverá ser designado pela coordenadoria da Editora Universitária e ser, preferencialmente, do quadro efetivo da Universidade Federal de Rondonópolis.~~

~~Parágrafo único. É de responsabilidade da coordenadoria da Editora Universitária designar um parecerista que tenha especificidade e semelhança com o teor da matéria a ser julgada.~~

~~Art. 18. Caso o conselheiro se ausente em três reuniões consecutivas sem justificativas, implicará a perda do mandato, devendo a coordenadoria da Editora Universitária solicitar substituição junto à Vice-reitoria, sendo que o novo membro completará o mandato do conselheiro original.~~

~~CAPÍTULO IV CONTROLE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO~~

~~Art. 19. O controle Administrativo e Financeiro será de responsabilidade da Coordenadoria da Editora Universitária e pelos recursos humanos destinados a esse propósito, podendo inclusive, ser assessorado pelo secretariado nestas atividades e nas prestações de contas dos recursos que tramitarem em função da Editora Universitária~~

~~Art. 20. São atribuições de Controle Administrativo e Financeiro:~~

~~I – registrar, controlar e zelar pela manutenção do material permanente e de consumo utilizado pela Editora;~~

~~II – elaborar guias de recolhimento de taxas e de outras receitas;~~

~~III – promover o controle, execução orçamentária e realizar a prestação de contas de todos os recursos financeiros, observando a legislação vigente;~~

~~IV – elaborar relatórios sobre as entradas e saídas dos recursos financeiros da Editora;~~

~~V – promover aquisições de materiais e contratação de prestação de serviços, de acordo com as normas da legislação vigente;~~

~~VI – controlar os pagamentos de direitos autorais e de cessão de direitos de contratos com a Editora Universitária; e~~

~~VII – elaborar planilhas e gráficos que favoreçam o estabelecimento de estratégias para incremento da produção editorial.~~

~~Art. 21. A Editora Universitária editará publicações nos seguintes regimes de financiamento:~~

~~I – em cofinanciamento com outras editoras;~~

~~II – em cofinanciamento com os autores;~~

~~III – em regime de financiamento total por parte dos autores;~~

~~IV – em regime de financiamento total por parte da Universidade Federal de Rondonópolis;~~

~~V – em regime de financiamento por entidades públicas e privadas de interesse público; e~~

~~VI – em regime de financiamento total ou parcial por órgãos de fomento.~~

~~Parágrafo único. Toda a contribuição financeira realizada pela Editora Universitária deverá ter dotação orçamentária e ser aprovada pelo conselho editorial~~

~~Art. 22. A Editora Universitária poderá lançar editais institucionais internos com a finalidade de subsidiar publicações, sob a aprovação do conselho editorial.~~

~~Art. 23. A Editora Universitária poderá firmar por meio de instrumentos jurídicos adequados, parcerias com fundações de apoio, entidades públicas ou privadas, órgãos de fomento científico e cultural, para o lançamento de editais específicos para subsidiar publicações de livros, produções editoriais e comercialização dos produtos editoriais.~~

~~Parágrafo único. No caso de publicações oriundas de cooperação nos termos do caput, desde que deliberado pelo conselho editorial, fica autorizada a publicação das logomarcas das entidades ao lado da logomarca da Editora Universitária.~~

~~Art. 24. Profissionais vinculados à Universidade Federal de Rondonópolis contemplados em editais ou por políticas públicas de educação, ciência, tecnologia e inovação poderão ter suas publicações realizadas sob a chancela da Editora Universitária, mediante aprovação do conselho editorial.~~

~~seção I~~ ~~recursos financeiros~~

~~Art. 25. Os recursos financeiros da Editora poderão ser oriundos:~~

~~I – das dotações atribuídas no Orçamento Geral da Universidade;~~

~~II – das contribuições ou doações de pessoas físicas ou jurídicas destinadas à publicação de qualquer título; e~~

~~III – das receitas geradas pela comercialização dos livros do catálogo próprio e/ou de outras Editoras Universitárias.~~

seção II contratos

~~Art. 26. O autor ou organizador será notificado sobre a decisão do conselho editorial, via despacho no devido processo, se aprovada a sua publicação, a Editora Universitária passará a cuidar do contrato de edição, após ser verificada a situação dos direitos autorais contidos na obra.~~

~~Art. 27. No contrato deverão estar contidas, necessariamente, as informações:~~

~~I – sobre a cessão de direitos autorais;~~

~~II – sobre a forma de remuneração ao autor por retribuição pecuniária, se servidor público; e~~

~~III – se a publicação for impressa, sobre o percentual de exemplares cedidos ao autor a título de divulgação.~~

~~Art. 28. Sobre os valores e alíquotas referentes a publicação, serão considerados:~~

~~I – os autores de obras com chancela da Editora Universitária poderão receber, a título de direitos autorais, até trinta por cento do valor da tiragem da obra publicada e vendida, ou o equivalente em termos do valor da obra comercializada;~~

~~II – os autores que financiarem integralmente suas obras poderão receber até 80% (oitenta por cento) da tiragem da obra publicada ou o equivalente em termos de valor da obra comercializada, conforme previsto em contrato aprovado pelo conselho editorial, tanto no referente a obras divulgadas em meio físico quanto às divulgadas em meio eletrônico; e~~

~~III – se os autores quiserem doar os seus direitos autorais na integralidade, o mesmo será isentado dos custos da editoração da obra, de acordo com os editais internos abertos.~~

CAPÍTULO IV DAS COMISSÕES ESPECIAIS E DE TRABALHO

~~Art. 29. Para fluxo editorial e manutenção da qualidade dos produtos gerados na Editora Universitária, o conselho editorial poderá organizar comissões especiais e consultoria especializada.~~

~~Art. 30. O cadastro para participar do banco de consultores especializados poderá ser realizada via convite da coordenadoria da Editora Universitária ou por manifestação pessoal do consultor interessado no cadastro, sendo necessária a aprovação do conselho editorial dos nomes propostos.~~

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

~~Art. 31. Todos os contratos de edição e coedição, firmados pela Editora Universitária, com autores, tradutores e outras editoras nacionais ou internacionais, respeitarão a LEI Nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, devendo tramitar de acordo com o Estatuto da Universidade e normas complementares.~~

~~Art. 32. Qualquer alteração deste regimento Interno deve ser submetida à apreciação do Conselho Universitário.~~

~~Art. 33. Casos omissos, dúvidas relativas à aplicação deste regimento serão resolvidas pelo conselho editorial em primeira instância e, em última instância pelo Conselho Universitário.~~

~~Art. 34. Esta Resolução entra em onze de março de dois mil e vinte e um.~~

~~Analy Castilho Polizel de Souza
Presidente do Conselho Universitário~~