



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO MARAJÓ – BREVES
CONSELHO DELIBERATIVO**

RESOLUÇÃO N. 01, DE 28 DE JANEIRO DE 2025

Aprova o Regulamento da Editora do Campus
Universitário do Marajó-Breves da
Universidade Federal do Pará

O COORDENADOR DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO MARAJÓ-BREVES, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da UFPA, bem como o Regimento Interno do Campus, em cumprimento à decisão do Egrégio Conselho Deliberativo do Campus Universitário do Marajó-Breves/UFPA, em sessão realizada em 23.01.2025, promulga a seguinte

RESOLUÇÃO:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Editora do Campus Universitário do Marajó-Breves da Universidade Federal do Pará, na forma do anexo (páginas 2 - 3), que é parte integrante e inseparável desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Campus Universitário do Marajó-Breves (PA), em 28 de janeiro de 2025.

PROF. DR. SILVIO CARLOS FERREIRA PEREIRA FILHO
Coordenador Geral do Campus Universitário Do Marajó-Breves
Presidente do Conselho Deliberativo do Campus Universitário do Marajó-Breves
Portaria Nº 4227/2024-Reitoria



Regulamento da Editora do CUMB/UFPA

Art. 1º A Editora Campus Universitário do Marajó-Breves/UFPA é vinculada à Coordenação Geral do CUMB.

Art. 2º A Editora do Campus Universitário do Marajó-Breves/UFPA possui a seguinte estrutura organizacional:

- I - Direção da Editora;
- II - Conselho Editorial;
- III - Secretaria Executiva;
- IV - Coordenadoria de Editoração;

Art. 3º O Conselho da Editora Campus Universitário do Marajó-Breves/UFPA é composto pelos/as seguintes membros/as, todos/as com direito a voto:

- I - Diretor/a;
 - II - Representante docente ou técnico/a, desde que possuam título de doutor, de cada curso de graduação instalado no Campus de Breves-UFPA;
- Parágrafo Único: Para instalação do Conselho Editorial, o mínimo necessário a que refere-se o inciso II, é de cinco doutores/as.

Art. 4º Compete à direção da Editora:

- I - presidir o conselho editorial;
- II - executar a política editorial;
- III - administrar e representar a Editora;
- IV - elaborar o plano anual de atividades da Editora;
- V- zelar pela manutenção da ordem e pela eficácia dos trabalhos da Editora;
- VI - cumprir e fazer cumprir o Estatuto da UFPA, o Regimento Geral da UFPA e o Regimento do CUMB;
- VII - apresentar relatório das atividades de cada exercício;

Art. 5º São atribuições do Conselho Editorial:

- I - Discutir a Política Editorial da Editora;
- II - Avaliar as propostas, obras completas ou artigos/capítulos, a serem publicadas pela Editora;
- III - Avaliar as publicações a serem editadas e reeditadas;
- IV - Consolidar um cadastro de consultores/as especializados/as, para emitirem parecer sobre originais a serem publicados pela editora;
- V - Convidar os/as pareceristas (consultores ad hoc) para avaliação de propostas submetidas;

Parágrafo Único: O Conselho Editorial reunir-se-á trimestralmente ou extraordinariamente, quando convocado por seu/sua Presidente.

Art. 6º À Secretaria Executiva compete:



-
- I - atender ao público em geral;
 - II - responder por todos os serviços administrativos relacionados à Editora;
 - III - elaborar documentos de interesse da Editora e controlar sua tramitação;
 - IV - receber, expedir e arquivar correspondências da Editora do Campus;
 - V - manter atualizado o controle de processos bem como efetuar a distribuição do expediente;
 - VI - manter organizado o arquivo e material relacionado à Editora do Campus;
 - VII - realizar controle de material de consumo;
 - VIII – manter atualizado e controlar o sistema de comunicações internas e externas;
 - IX - prestar informações relacionadas à Editora;
 - X - propor à Direção um plano de trabalho administrativo;
 - XI - elaborar e manter atualizada a Carta de Serviços da Editora;
 - XII - providenciar ações destinadas à divulgação interinstitucional;
 - XIII - intercambiar com editoras, livrarias e autores/as informações pertinentes à realização de eventos e à produção editorial;
 - XIV - secretariar as reuniões do Conselho Editorial e elaborar as respectivas atas;
 - XV - organizar cadastro das obras e textos submetidos à Editora, mantendo atualizado o trâmite de seu processamento;
 - XVI – manter atualizado o *link* institucional no site do Campus;
 - XVII - exercer outras atividades indicadas pela Direção da editora, desde que não extrapolem a atuação técnica e assegurem o desempenho eficaz da editora;

Art. 7º À Coordenadoria de Editoração compete:

- I - revisar textos (editorial e graficamente);
- II - analisar informações e discuti-las com os/as autores/as, examinando as anotações e dados pertinentes, para inteirar-se do seu conteúdo;
- III - preparar originais, atribuindo-lhes formato de livros, de acordo com as normas de editoração científica;
- IV - executar os serviços de editoração eletrônica, capa, paginação, formatação, *layout*, e escaneamento de textos;
- V - acompanhar a editoração das obras a serem publicadas pela EDUFPA, até a impressão final na gráfica, visando à garantia da qualidade dos trabalhos;
- VI - elaborar projetos gráficos de capa e “miolo” das publicações;
- VII – coordenar a produção editorial;

Art. 8º A Editora publicará obras em formato de e-book, visando a promoção e difusão do conhecimento, da arte e da cultura.

Art. 9º Os direitos autorais são fixados de acordo com a legislação em vigor.

Art. 10º Os casos omissos serão decididos, em primeira instância, pelo Conselho Editorial, em última instância, pela Coordenação do Campus Universitário do Marajó-Breves, observando-se o Estatuto, o Regimento Geral da UFPA e a legislação vigente.