



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO 39/2024 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB

Dispõe sobre o Regimento Interno da Editora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB.

A Presidente DO CONSELHO SUPERIOR (CONSUPER) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA (IFPB), no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 18/10/2022, publicado no Diário Oficial da União em 19/10/2022, **considerando**:

- I. a Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, e dá outras providências;
- II. o Estatuto do IFPB, com base no artigo 17, incisos I e XVI;
- III. o contido no processo nº 23381.002275.2024-21;
- IV. As decisões tomadas na 45ª Reunião Extraordinária do Conselho Superior, realizada no dia 19/11/2024, **RESOLVE**:

Art. 1º Aprovar a reformulação do Regimento Interno da Editora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, nos termos do ANEXO ÚNICO desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da publicação no Boletim de Serviço e no Portal do IFPB, ficando revogadas as disposições em contrário.

(assinado eletronicamente)

MARY ROBERTA MEIRA MARINHO
Presidente do Conselho Superior

ANEXO

Regimento da Editora do IFPB

CAPÍTULO I

Das disposições iniciais e das finalidades

Art. 1º Este regimento estabelece as diretrizes para as operações e procedimentos específicos da Editora do Instituto Federal da Paraíba (IFPB), denominada Editora IFPB, com o propósito de:

- I – Estabelecer a estrutura organizacional e política da Editora IFPB;
- II - Orientar a execução das atribuições da Editora IFPB;
- III – Regular as interações entre a Editora IFPB e a comunidade acadêmica.

Art. 2º A Editora IFPB é órgão suplementar da Reitoria do IFPB, de natureza técnica e acadêmica, diretamente subordinada à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PRPIPG), com prazo indeterminado de duração, com sede na cidade de João Pessoa, estado da Paraíba.

Art. 3º A Editora IFPB tem como objetivo principal a disseminação do conhecimento através da publicação de obras de significância científica, tecnológica, literária, artística, cultural e de interesse didático. Essas obras são prioritariamente produzidas pela comunidade acadêmica do IFPB, incluindo servidores ativos e inativos, bem como pesquisadores vinculados à instituição.

§ 1º A Editora IFPB também publica obras da comunidade externa, desde que estejam em conformidade com a política editorial estabelecida e estejam dentro das áreas de competências do IFPB.

§ 2º As publicações são disponibilizadas em formato digital no site da Editora IFPB e, quando houver dotação orçamentária, também são disponibilizadas em formato impresso, ambas de forma gratuita e acessível.

Art. 4º Compete à Editora IFPB editar ou coeditar, publicar e divulgar trabalhos relacionados ao ensino, à pesquisa, à extensão e à cultura, alinhados com as políticas institucionais do IFPB e com o interesse social.

CAPÍTULO II

Dos princípios

Art. 5º A Editora IFPB pautar-se-á pelos seguintes princípios:

- I - O respeito à pluralidade de ideias, concepções e abordagens;
- II - A geração e a difusão do conhecimento científico, tecnológico, literário, artístico, cultural e didático, com prioridade à produção interna do IFPB;
- III - A democratização do saber e sua apropriação pela sociedade;
- IV - A indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa, a extensão e a cultura;
- V - O compromisso com a pesquisa e com o avanço do conhecimento;
- VI - A acessibilidade das obras para todos os públicos;
- VII - O respeito à legislação vigente na área editorial;
- VIII – A qualidade técnico-científica, artística e cultural das obras.

Art. 6º A Editora IFPB possui como atribuições:

- I – Contribuir para a disseminação de publicações integradas aos processos de formação profissional e tecnológica;

- II – Propor, incentivar, apoiar e promover a divulgação do conhecimento por meio da publicação de obras de comprovada relevância científica, tecnológica, literária, artística, cultural e didática em diversas áreas;
- III – Contribuir, por meio das obras devidamente aprovadas pelo Conselho Editorial do IFPB, para a consolidação de políticas internas do IFPB e externas nos contextos regional e nacional;
- IV – Desenvolver ações de promoção e divulgação das obras publicadas, proporcionando acesso à leitura e ao conhecimento técnico-científico, artístico e cultural;
- V – Propor ações de orientação e de capacitação aos autores/organizadores, quanto aos parâmetros de escrita, apresentação gráfica, ética, qualidade e tecnologias disponíveis para a publicação de uma obra;
- VI – Garantir ao público obras de acesso aberto e gratuito em formato digital, e, quando for apropriada a impressão, disponibilizar os livros de forma gratuita, distribuindo-os às bibliotecas dos campi do IFPB e bibliotecas públicas externas à comunidade do IFPB;
- VII – Disciplinar os relacionamentos entre a Editora IFPB, o mercado editorial e os demais membros da comunidade acadêmica, sempre em consonância com os objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFPB;
- VIII – Manter intercâmbio com entidades congêneres, com vistas à coedição de títulos de interesse comum e à divulgação de obras impressas, digitais ou em outros formatos;
- IX – Desenvolver coleções ou séries em diferentes gêneros e formatos, que atendam às necessidades da comunidade acadêmica, dentro de sua política editorial;
- X – Publicar obras reconhecidamente integrantes do patrimônio cultural e científico da humanidade, cuja divulgação constitua gesto de fomento à cultura local, regional e nacional em âmbitos para além do acadêmico;
- XI – Auxiliar a difusão e o fortalecimento dos periódicos do IFPB;
- XII - Propor ou coordenar contratos, convênios e/ou parcerias, com pessoas físicas ou jurídicas de natureza pública ou privada, que visem à realização de projetos no campo editorial;
- XIII - Auxiliar na captação de recursos financeiros para o fomento à publicação de livros e periódicos;
- XIV – Regular o fluxo editorial de acordo com as políticas editoriais mais atualizadas da produção acadêmica, garantindo obras baseadas na qualidade e na ética.

CAPÍTULO IV

Da organização e funcionamento

Art. 7º A Editora IFPB é constituída da seguinte estrutura administrativa:

- I – Conselho Administrativo;
- II – Conselho Editorial;
- III – Órgão Executivo.

Seção I

Do Conselho Administrativo

Art. 8º O Conselho Administrativo é o órgão consultivo e deliberativo responsável pela gestão e estratégia da Editora IFPB.

Art. 9º O Conselho Administrativo é composto: pelo Diretor Executivo da Editora IFPB como presidente; pelo membro da Secretaria da Direção Executiva da Editora IFPB; por representantes das Pró-Reitorias de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PRPIPG), de Extensão e Cultura (PROEXC) e de Ensino (PRE); por um representante de cada campus do IFPB; pelo último Diretor Executivo da Editora IFPB.

Parágrafo único. Os membros do Conselho Administrativo, com exceção do membro da Secretaria da Direção

Executiva da Editora IFPB, deverão ser mestres ou doutores do quadro efetivo do IFPB com ao menos uma publicação em revista indexada à base da CAPES e/ou com JCR, ou um livro publicado.

Art. 10. Os membros do Conselho Administrativo não serão remunerados pelo exercício de suas funções, recebendo carga horária estabelecida conforme normatização vigente no IFPB para seus planos de trabalho e portaria emitida pela Reitoria. Essas horas serão destinadas à participação em reuniões do Conselho Administrativo e nas atividades previstas no Art. 12.

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

Parágrafo único. Sempre que possível, a recomposição do Conselho Administrativo, por renovação ou recondução, ocorre a cada dois anos, na proporção de dois terços dos membros.

Art. 12. Compete aos membros do Conselho Administrativo:

I – Colaborar na definição, promoção, acompanhamento e apoio à política editorial da Editora IFPB;

II – Apreciar os relatórios e o plano de atividades da Editora IFPB;

III – Propor e executar edital para o Conselho Editorial;

V – Apoiar a Editora IFPB na implementação de ações diversas;

VII – Promover a integração entre a Editora IFPB e as unidades e campi do IFPB;

VII – Propor parcerias e cooperações com outras instituições acadêmicas e entidades da sociedade em geral;

VIII – Constituir comissão de conselheiros e/ou convidados para estudo de assuntos e projetos específicos no âmbito da Editora IFPB;

IX – Propor e aprovar as diretrizes para o estabelecimento de contratos de coedição, com autores, editoras e/ou instituições de ensino, públicas ou privadas, visando publicações conjuntas;

X – Revisar o regimento da Editora IFPB sempre que necessário;

XI – Comparecer às reuniões e participar dos trabalhos do Conselho Administrativo;

XII – Votar nas deliberações sobre os pareceres dos relatores e sobre as demais matérias da competência do Conselho Administrativo;

XIII – Deliberar sobre outras atividades relacionadas à Editora IFPB.

Art. 13. São atribuições do Presidente do Conselho Administrativo:

I – Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Administrativo;

II – Representar o Conselho Administrativo;

III – Convocar e presidir as reuniões do Conselho Administrativo;

IV – Além de possuir voto no Conselho Administrativo, exercer, nos casos de empate, o voto de qualidade.

Parágrafo único. Em situações de urgência e no interesse do IFPB, o Presidente poderá tomar decisões ad referendum do Conselho Administrativo, tornando-as públicas por meio de correio eletrônico e site da Editora aos membros do Conselho.

Art. 14. As decisões do Conselho Administrativo possuem caráter deliberativo.

Parágrafo único. Das decisões do Conselho Administrativo, cabe pedido de reconsideração ao próprio Conselho, e posteriormente, recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) do IFPB.

Art. 15. O Conselho Administrativo reunir-se-á ordinariamente uma vez por quadrimestre e extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente, ou a requerimento por maioria absoluta (50%+1) de seus membros.

§ 1º A convocação para as reuniões ordinárias do Conselho Administrativo deverá ser enviada no mínimo 10 (dez)

dias antes da data prevista para a reunião, contendo uma pauta prévia, que poderá ser alterada caso seja necessário.

§ 2º Para a realização de reuniões ordinárias, é necessária a presença da maioria absoluta (50%+1) dos membros. No caso de reuniões extraordinárias, a presença mínima requerida é de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros. O quórum exigido para deliberação será automaticamente ajustado pela exclusão dos membros impedidos.

§ 3º Não havendo quórum regimental no horário estabelecido para início da reunião, será concedido o tempo máximo de tolerância de 30 minutos, após o qual será cancelada a reunião.

§ 4º As reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Administrativo serão realizadas de forma presencial e/ou por webconferência, esta preferencialmente.

§ 5º As votações do Conselho Administrativo são abertas e as decisões serão definidas por maioria simples de votos dos membros presentes. Em caso de conflito de interesse, o conselheiro deve declarar a condição e se abster das discussões e das deliberações.

§ 6º Cada membro do Conselho Administrativo tem direito a um voto, exceto nos casos de empate, quando o Presidente do Conselho, além do voto comum, tem direito ao voto de qualidade.

§ 7º Nenhum conselheiro presente nas reuniões poderá deixar de votar, salvo nos casos em que tenha interesse pessoal direto, ou cujo trabalho em discussão seja de sua autoria.

§ 8º No impedimento ou ausência justificada do Presidente nas reuniões, este poderá delegá-la, excepcional e temporariamente, a outro membro do Conselho Administrativo.

§ 9º O conselheiro que não puder comparecer à reunião deverá comunicar formalmente ao presidente do Conselho Administrativo em até 5 (cinco) dias úteis após o envio da convocação. A comunicação poderá ser realizada por meio de seu e-mail institucional endereçado ao e-mail da Editora IFPB.

§ 10. A presença dos membros do Conselho Administrativo nas sessões é mandatória, exceto por motivos justificados, e tem precedência sobre outras atividades institucionais do IFPB, sendo a declaração de presença considerada justificativa para ausência em quaisquer outras atividades.

§ 11. No caso de impedimento do membro da Secretaria da Direção Executiva da Editora IFPB de comparecer à reunião, o Presidente do Conselho designará outro membro para desempenhar suas funções durante a reunião.

§ 12. Após cada reunião, uma ata será lavrada e apresentada aos membros do Conselho Administrativo, enviada por e-mail e pelo sistema de gerenciamento eletrônico do IFPB, sendo publicada no site da Editora IFPB. Também será disponibilizada vídeo gravação das reuniões com acesso aos membros do Conselho Administrativo.

§ 13. A ausência de Conselheiro, sem justificativa, a duas reuniões consecutivas, ou duas intercaladas, ordinária ou extraordinária, caracteriza vacância, devendo o Presidente do Conselho Administrativo solicitar sua substituição à sua representação na cadeira do Conselho.

Art. 16. Sobre as reuniões extraordinárias:

§ 1º As reuniões extraordinárias podem ser convocadas diretamente pelo Presidente do Conselho ou convocadas pela maioria absoluta (50%+1) dos membros, que a determinará no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a apresentação do requerimento.

§ 2º A convocação para as reuniões extraordinárias do Conselho Administrativo realizada pelo presidente do Conselho deverá ser enviada com até 10 (dez) dias antes da data prevista para a reunião, contendo uma pauta prévia.

Art. 17. O conselheiro poderá solicitar o desligamento a qualquer tempo mediante pedido formal à presidência do Conselho Administrativo, a qual deverá comunicar a solicitação aos demais membros do Conselho.

Parágrafo único. No caso de perda ou desistência do mandato, as diretorias dos campi do IFPB e das Pró-Reitorias poderão indicar novo representante que completará o mandato original, podendo ser reconduzido após esse

período.

Seção II

Do Conselho Editorial

Art. 18. O Conselho Editorial é o órgão consultivo e deliberativo em matéria editorial da Editora IFPB.

Art. 19. O Conselho Editorial é composto pelo Diretor Executivo da Editora IFPB como presidente, e por membros das áreas do conhecimento, listadas pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), de acordo com a política editorial definida pelo Conselho Administrativo da Editora IFPB.

§ 1º Os membros do Conselho Editorial deverão ser mestres ou doutores do quadro efetivo ou aposentados do IFPB e/ou de outras instituições, com pelo menos uma publicação em revista indexada à base da CAPES e/ou com JCR, ou um livro publicado.

§ 2º O processo de seleção dos membros será regido por edital específico elaborado pelos membros do Conselho Administrativo.

§ 3º Não havendo candidatos selecionados para uma determinada área, caberá ao Diretor Executivo da Editora IFPB indicar membros para a composição do Conselho Editorial, incluindo membros externos à comunidade acadêmica do IFPB, com os mesmos requisitos indicados no Art. 19, § 1º.

§ 4º Os membros do Conselho Administrativo poderão participar como membros do Conselho Editorial.

§ 5º Os membros do Conselho Editorial não serão remunerados pelo exercício de suas funções, recebendo carga horária estabelecida conforme normatização vigente no IFPB para seus planos de trabalho, e portaria emitida pela Reitoria. Essas horas serão destinadas a participação em reuniões do Conselho Editorial e nas atividades previstas no Art. 21.

Art. 20. O mandato de cada conselheiro é de dois anos, permitida recondução por igual período.

Parágrafo único. Sempre que possível, a recomposição do Conselho Editorial, por renovação ou recondução, ocorre a cada dois anos, na proporção de dois terços dos membros.

Art. 21. Compete aos membros do Conselho Editorial:

I – Examinar e selecionar os originais encaminhados à Editora IFPB, considerando seu ineditismo, sua pertinência à política editorial da Editora IFPB, os pareceres de mérito e seu potencial de difusão;

II – Indicar consultores ad hoc especialistas ao tema, quando for necessário, para apreciação de originais, sempre zelando pela inexistência de conflito de interesses;

III – Apoiar a Editora IFPB na implementação de ações diversas;

IV – Captar e propor a publicação de obras que possam projetar a Editora IFPB e o IFPB, cultural e academicamente, em âmbito regional, nacional ou internacional;

V – Apreciar os pareceres dos consultores ad hoc no Art. 21, inciso II;

VI – Manter sigilo sobre a distribuição dos originais aos conselheiros, sobre a autoria dos pareceres de mérito (avaliação às cegas), bem como sobre o conteúdo dos pareceres lidos em reuniões do Conselho Editorial;

VII – Aprovar obras publicadas em coedição, reimpressão ou reedição de uma obra;

VIII – Examinar pedidos de reconsideração de decisões sobre publicação;

IX – Comparecer às reuniões e participar dos trabalhos do Conselho Editorial;

X – Votar nas deliberações sobre os pareceres dos relatores e sobre as demais matérias da competência do Conselho Editorial.

Art. 22. 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 as reuniões do Conselho Editorial;

IV – Além de possuir voto no Conselho Editorial, exercer, nos casos de empate, o voto de qualidade.

Parágrafo único. Em situações de urgência e no interesse do IFPB, o Presidente poderá tomar decisões ad referendum do Conselho Editorial, tornando-as públicas por meio de correio eletrônico e site da Editora aos membros do Conselho.

Art. 23. As decisões do Conselho Editorial possuem caráter deliberativo.

Parágrafo único. Das decisões do Conselho Editorial, cabe pedido de reconsideração ao próprio Conselho e, posteriormente, recurso ao Conselho Administrativo da Editora IFPB.

Art. 24. O Conselho Editorial reunir-se-á ordinariamente uma vez por bimestre e extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente, ou a requerimento por maioria absoluta (50%+1) de seus membros.

§ 1º A convocação para as reuniões ordinárias do Conselho Editorial deverá ser enviada no mínimo 10 (dez) dias antes da data prevista para a reunião, contendo uma pauta prévia, que poderá ser alterada caso seja necessário.

§ 2º Para a realização de reuniões ordinárias, é necessária a presença da maioria absoluta (50%+1) dos membros. No caso de reuniões extraordinárias, a presença mínima requerida é de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros. O quórum exigido para deliberação será automaticamente ajustado pela exclusão dos membros impedidos, aposentados e externos, sendo que estes dois últimos não têm obrigatoriedade de comparecer, embora a justificativa seja requerida de acordo com o estabelecido no § 9º deste artigo.

§ 3º Não havendo quórum regimental no horário estabelecido para início da reunião, será concedido o tempo máximo de tolerância de 30 minutos, após o qual será cancelada a reunião.

§ 4º As reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Editorial serão realizadas de forma presencial e/ou por webconferência, esta preferencialmente.

§ 5º As votações do Conselho Editorial são abertas e as decisões serão definidas por maioria simples de votos dos membros presentes. Em caso de conflito de interesse, o conselheiro deve declarar a condição e se abster das discussões e das deliberações.

§ 6º Cada membro do Conselho Editorial tem direito a um voto, exceto nos casos de empate, quando o Presidente do Conselho, além do voto comum, tem direito ao voto de qualidade.

§ 7º Nenhum conselheiro presente nas reuniões poderá deixar de votar, salvo nos casos em que tenha interesse pessoal direto, ou cujo trabalho em discussão seja de sua autoria.

§ 8º No impedimento ou ausência justificada do Presidente nas reuniões, este poderá delegá-la, excepcional e temporariamente, a outro membro do Conselho Editorial.

§ 9º O conselheiro que não puder comparecer à reunião deverá comunicar formalmente ao presidente do Conselho Editorial em até 5 (cinco) dias úteis após o envio da convocação. A comunicação poderá ser realizada por meio de seu e-mail institucional endereçado ao e-mail da Editora IFPB.

§ 10º A presença dos membros do Conselho Editorial vinculados ao IFPB nas sessões é mandatória, exceto por motivos justificados, e tem precedência sobre outras atividades institucionais, sendo a declaração de presença considerada justificativa para ausência em quaisquer outras atividades. Já os membros aposentados do IFPB ou externos podem participar das sessões de acordo com sua disponibilidade, priorizando, sempre que possível, as atividades do Conselho Editorial em relação a outras demandas.

§ 11º No caso de impedimento do membro da Secretaria da Direção Executiva da Editora IFPB de comparecer à reunião, o Presidente do Conselho designará outro membro para desempenhar suas funções durante a reunião.

§ 12º Após cada reunião, uma ata será lavrada e apresentada aos membros do Conselho Editorial, enviada por e-mail e pelo sistema de gerenciamento eletrônico do IFPB, sendo publicada no site da Editora IFPB. Também será disponibilizada vídeo gravação das reuniões com acesso aos membros do Conselho Editorial.

§ 13º A ausência de Conselheiro, sem justificativa, a três reuniões consecutivas, ou quatro intercaladas, ordinária ou extraordinária, caracteriza vacância, devendo o Presidente do Conselho Editorial solicitar sua substituição à sua representação na cadeira do Conselho.

Art. 25. Sobre as reuniões extraordinárias.

§ 1º As reuniões extraordinárias podem ser convocadas diretamente pelo Presidente do Conselho ou convocadas pela maioria absoluta (50%+1) dos membros, que a determinará no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a apresentação do requerimento.

§ 2º A convocação para as reuniões extraordinárias do Conselho Editorial, realizada pelo presidente do Conselho, deverá ser enviada com até 10 (dez) dias antes da data prevista para a reunião, contendo uma pauta prévia.

Art. 26. O conselheiro poderá solicitar o desligamento a qualquer tempo mediante pedido formal à presidência do Conselho Editorial, a qual deverá comunicar a solicitação aos demais membros do Conselho.

Parágrafo único. No caso de perda ou desistência do mandato, será chamado o próximo da lista.

Não havendo mais candidatos, o Diretor Executivo da Editora IFPB poderá realizar convites, de acordo com o estabelecido no Art. 19, § 1º, ou publicação de novo edital específico. Em todas as situações, estes membros do Conselho Editorial completarão o mandato original, podendo ser reconduzidos após esse período.

Art. 27. A publicação de originais submetidos à Editora IFPB se realizará mediante a aprovação do Conselho Editorial.

Parágrafo único. Os membros do Conselho Editorial poderão submeter obras para avaliação na Editora IFPB. Entretanto, estes não poderão participar do fluxo editorial, inclusive se abstendo de participar de reuniões do Conselho Editorial que tratem sobre a temática da submissão da obra, em conformidade com as políticas de conflitos de interesse.

Seção III **Do Órgão Executivo**

Art. 28. O órgão executivo da Editora IFPB compreende a Direção Executiva e as seguintes divisões a ela diretamente subordinadas:

- I – Divisão de Revisão e Normalização;
- II – Divisão de Projeto Gráfico e Diagramação;
- III – Divisão de Comunicação e Marketing;
- IV - Divisão de Análise da Informação e Organização das Publicações;
- V – Secretaria da Direção Executiva.

Art. 29. O responsável pelas atividades executivas da Direção e pela supervisão geral do trabalho das divisões é o Diretor Executivo, designado pelo Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PRPIPG) e homologado pelo Reitor do IFPB dentre os membros do quadro docente do IFPB com titulação mínima de doutor, a quem compete as seguintes atribuições:

- I – Zelar pela missão e princípios da Editora IFPB;
- II – Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades inerentes à Editora IFPB, bem como delegar competência, de acordo com as necessidades internas do órgão;
- III – Coordenar todos os trabalhos editoriais, fazendo respeitar as deliberações dos Conselhos Administrativo e Editorial;

- IV – Convocar e presidir as reuniões dos Conselhos Administrativo e Editorial, como membro nato;
- V – Representar a Editora IFPB interna e externamente ao IFPB;
- VI – Supervisionar as divisões existentes na estrutura da Editora e avaliar o desempenho funcional do quadro de pessoal da Editora IFPB;
- VII – Constituir comissões internas para assuntos de interesse da Editora IFPB ou para a execução de projetos específicos;
- VIII – Elaborar o planejamento orçamentário anual, os planos de aplicação e gerenciar a utilização de todos os recursos;
- IX – Propor e pronunciar-se a respeito da celebração de convênios, contratos e licitações inerentes à área;
- X – Conferir e aprovar minutas de contratos referentes a direitos autorais e coedições;
- XI – Executar atividades de gestão necessárias perante as editoras públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para coedição de obras de interesse acadêmico da Editora IFPB;
- XI – Designar seu substituto, sem prejuízo das atribuições do cargo de origem, nos afastamentos ou impedimentos legais ou regulamentares;
- XII Conferir e aprovar o relatório anual de atividades, apresentando-o ao Conselho Editorial e à PRPIPG;
- XIII – Elaborar e propor alterações ao Regimento Interno da Editora IFPB, quando necessários, e submetê-lo às instâncias competentes;
- XIV – Fornecer suporte e acompanhamento no gerenciamento dos periódicos do IFPB, de acordo com normas estabelecidas para seu funcionamento;
- XV – Elaborar, fixar e alterar o fluxo editorial e as normas da Editora IFPB;
- XVI – Participar ou designar representantes para eventos em geral, como lançamentos, feiras, exposições e congressos, com o propósito de divulgar a produção da Editora IFPB;
- XVII – Captar a publicação de obras que possam projetar a Editora IFPB e o IFPB, cultural e academicamente, em âmbito regional, nacional ou internacional;
- XVIII – Propor e coordenar, em conjunto com o Conselho Administrativo, as ações da Editora IFPB em cada campus;
- XIX – Organizar e manter atualizado o catálogo de publicações e a página eletrônica da Editora IFPB;
- XX – Propor à autoridade competente a composição do quadro de pessoal da Editora IFPB, bem como suas alterações;
- XXI – Propor acordos, convênios ou contratos referentes às atividades da Editora IFPB para exame e aprovação do Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e do Reitor;
- XXII – Buscar recursos financeiros em diversas fontes para a operacionalização da Editora IFPB;
- XXIII – Exercer outras funções afins que lhe forem atribuídas, dentro da competência da Editora IFPB.

§ 1º A carga horária dedicada do Diretor Executivo à Editora IFPB deve ser estabelecida conforme normatização vigente no IFPB, podendo ser negociada com a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PRPIPG), com anuência do Reitor do IFPB.

§ 2º A admissão de pessoal, inclusive de estagiários e bolsistas, e a contratação de eventuais serviços profissionais, são de competência exclusiva da Reitoria;

§ 3º O Diretor Executivo da Editora IFPB terá mandato de dois anos, podendo ser reconduzido para período

imediatamente, com mesmo período;

§ 4º Em caso de afastamento ou impedimento do Diretor Executivo, caberá ao Pro-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PRPIPG) indicar um substituto pro tempore para complemento do mandato.

Seção IV

Da Divisão de Revisão e Normalização

Art. 30. São atribuições da Divisão de Revisão e Normalização:

I – Realizar a conferência inicial dos textos recebidos na Editora IFPB, observando o ineditismo e a ocorrência de revisão e normalização conforme declarado pelos autores e/ou organizadores;

II – Proceder à revisão e normalização de acordo com as normas, após a aprovação da obra pelo Conselho Editorial;

III – Preparar os textos para diagramação, a fim de assegurar-lhes correção gramatical, coesão, coerência e padronização;

IV – Avaliar a qualidade da revisão textual e normalização realizadas por terceiros em obras com vistas à publicação pela Editora;

V – Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo Diretor Executivo.

Seção V

Da Divisão de Projeto Gráfico e Diagramação

Art. 31. São atribuições da Divisão de Projeto Gráfico e Diagramação:

I – Encaminhar as atividades específicas de natureza operacional, diretamente relacionadas à produção das publicações e à criação e/ou produção de catálogos, cartazes, folhetos, convites e outros instrumentos promocionais da Editora IFPB;

II – Organizar, junto com o Diretor Executivo, o calendário de produção de títulos a serem publicados pela Editora IFPB;

III – Supervisionar a coedição de obras e verificar a qualidade editorial;

III – Executar o planejamento editorial, abrangendo a caracterização formal das obras da Editora IFPB, as especificações técnicas em geral, a definição de padrões para as coleções e séries, além de orientação para os autores no tocante à elaboração de originais;

IV – Realizar a diagramação e a revisão da diagramação, revisão de provas, a criação de capas e a elaboração da arte-final;

V – Avaliar a qualidade do projeto gráfico realizado por terceiros em obras com vistas à publicação pela Editora;

VI – Supervisionar o salvamento e a organização dos arquivos originais e arquivos finais das obras editadas e produzidas pela Editora IFPB;

VIII – Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo Diretor Executivo.

Parágrafo único. A supervisão da produção editorial de obras pressupõe o seu acompanhamento em todas as fases do processo produtivo, incluindo-se aquelas posteriores ao processo estritamente editorial, com vistas à garantia da qualidade da obra como produto final, seja ela digital ou impressa.

Art. 32. Não cabe aos servidores, bolsistas e prestadores de serviço vinculados à Divisão de Projeto Gráfico e Diagramação a realização de qualquer alteração de conteúdo nas obras sem prévia ciência e autorização de seus autores ou responsáveis.

Seção VI

Da Divisão de Comunicação e Marketing

Art. 33. São atribuições da Divisão de Comunicação e Marketing:

- I – Desenvolver políticas de comunicação e marketing para as obras e ações da Editora IFPB;
- II – Pesquisar as necessidades do mercado, visando propor e programar novas estratégias e programas de divulgação das publicações da Editora IFPB;
- III – Adotar as providências necessárias ao encaminhamento dos livros e demais formatos para divulgação no Brasil;
- IV – Promover as obras da Editora IFPB, inclusive a preparação de lançamentos;
- V – Realizar e participar de eventos voltados à promoção da Editora IFPB;
- VI – Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo Diretor Executivo.

Seção VII

Da Divisão de Análise da Informação e Organização das Publicações

Art. 34. São atribuições da Divisão de Análise da Informação e Organização das Publicações:

- I – Normalizar o acervo documental da Editora IFPB de acordo com as normas vigentes e padrões estabelecidos;
- II – Elaborar as fichas catalográficas;
- III – Organizar a indexação do acervo documental da Editora IFPB e da Revista Principia a ser inserido nas bases de dados;
- IV – Buscar plataformas digitais e bibliográficas relevantes para adicionar o acervo documental da Editora IFPB e Revista Principia, viabilizando o acesso e a divulgação da produção;
- V – Pesquisar ferramentas tecnológicas para aprimorar os processos editoriais;
- VI – Prestar assistência técnica aos demais periódicos do IFPB, quando solicitados quanto às atividades previstas por este setor;
- VII – Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo Diretor Executivo.

Parágrafo único. É recomendável que as atribuições da Divisão de Análise da Informação e Organização das Publicações sejam realizadas por um bibliotecário editor.

Seção VIII

Da Secretaria da Direção Executiva

Art. 35. O responsável pela Secretaria da Direção Executiva assessora a Direção Executiva. A ele competem as seguintes atribuições:

- I – Atender preliminarmente aos autores com vistas ao possível encaminhamento de originais;
- II – Receber e registrar os originais a serem submetidos ao Conselho Editorial;
- III – Realizar o cadastro das obras, elaborar contratos e registrar as demais informações inerentes ao processo editorial da obra;
- IV – Controlar a avaliação e os pareceres dos títulos;
- V – Remeter por e-mail institucional as convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias dos Conselhos Administrativo e Editorial;
- VI – Contribuir com a elaboração e a constante atualização de todos os documentos internos e do sítio eletrônico da Editora IFPB;
- VII – Secretariar as sessões e elaborar as atas das reuniões do Conselho Administrativo, com direito a voto, e das reuniões do Conselho Editorial, sem direito a voto;

- VIII – Prestar informações aos autores sobre a situação de originais encaminhados para apreciação ou já em fase de edição;
- IX – Prestar informações, orientar e acompanhar o trabalho dos pareceristas, cujos pareceres devem ser encaminhados ao Conselho Editorial para avaliação;
- X – Redigir documentos administrativos necessários à rotina administrativa da Editora IFPB;
- XI – Solicitar registro de e-ISBN e ISBN e enviar boleto de pagamento da taxa aos autores/organizadores de obras;
- XII – Atender à Direção Executiva no tocante à agenda, telefonemas, arquivo, tramitação de documentos, digitação, entre outros;
- XIII – Responsabilizar-se pelos procedimentos administrativos inerentes à produção editorial da Editora IFPB;
- XIV – Receber, tramitar e distribuir os processos administrativos e documentos;
- XV – Manter organizados os documentos e arquivos da Editora IFPB;
- XVI – Administrar o registro e o controle da frequência de pessoal;
- XVII – Proceder ao registro, controle e manutenção do material permanente e de consumo utilizado pela Editora IFPB;
- XVIII – Elaborar o relatório anual de atividades da Editora IFPB;
- XVII – Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo Diretor Executivo.

Capítulo V

Da linha editorial

Art. 36. As obras publicadas pela Editora IFPB terão os seguintes perfis:

- I – Acadêmico: textos inéditos provenientes de pesquisas acadêmicas;
- II – Técnico-científico: obras de divulgação de conhecimentos científicos, técnicos e tecnológicos sem caráter didático;
- III – Apoio didático-pedagógico: obras que auxiliem nas práticas desenvolvidas nos ambientes de educação formal e informal, especialmente nas áreas de ensino, pesquisa e extensão;
- IV – Literário: textos literários, em verso e/ou prosa, de autores oriundos da comunidade acadêmica do IFPB.

Art. 37. Os textos oriundos de teses acadêmicas deverão ser destinados a um público leitor amplo, não se restringindo ao campo acadêmico.

§ 1º A Editora IFPB disponibilizará instrução normativa em sua página eletrônica aos autores interessados em submeter esse tipo de publicação.

§ 2º A Editora IFPB não avaliará trabalhos acadêmicos oriundos de monografias e dissertações.

Art. 38. A Editora IFPB não se responsabilizará pela avaliação, desenvolvimento e publicação de anais de eventos, devendo os organizadores do evento apenas solicitar ISBN e/ou e-ISBN à Editora IFPB, caso haja interesse. No caso de eventos realizados de forma contínua, a Editora do IFPB orienta os organizadores a buscarem o ISSN, identificador único para esse tipo de publicação.

Capítulo VI

Dos recursos financeiros

Art. 39. A Editora IFPB, como órgão suplementar, gerencia suas finanças em conjunto com a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Pesquisa (PRPIPG) do IFPB, podendo arrecadar recursos para suas atividades principais e para projetos que fortaleçam sua política editorial, ações institucionais e divulgação do conhecimento científico.

§ 1º De acordo com a situação financeira da Editora IFPB, o custeio de obras aprovadas pelo Conselho Editorial

pode se dar com recursos próprios do órgão, seguindo critérios de relevância acadêmica, científica e editorial.

§ 2º A Editora IFPB pode receber apoio financeiro de pessoas físicas e jurídicas, mediante doações, prestação de serviços, convênios e parcerias para financiar suas ações.

§ 3º A Editora IFPB também pode receber apoio financeiro de órgãos governamentais por meio de seus editais de apoio às editoras científicas.

§ 4º Para ampliar sua capacidade de captação de recursos e sua atuação institucional, a Editora IFPB pode firmar convênio com a Fundação de Apoio, mediante projeto aprovado pelo Conselho Administrativo e Diretoria Executiva, alinhado à visão institucional do IFPB.

Art. 40. A Editora IFPB publicará obras com os seguintes regimes de financiamento:

I – Financiamento total pelo IFPB;

II – Cofinanciamento com outras editoras;

III – Financiamento total pelos autores;

IV – Financiamento por entidades públicas e privadas de interesse público;

V – Financiamento total ou parcial por órgãos de fomento.

Capítulo VII

Dos direitos autorais

Art. 41. Entende-se como direito autoral ou direito do autor aquele que tem como principal finalidade a proteção da pessoa do direito e criador da obra e que regulamenta as relações jurídicas a partir do ato de criação de obras literárias, científicas, intelectuais, artísticas.

Art. 42. A Editora IFPB considera os direitos autorais como bens móveis para os fins legais, aplicando-se a legislação vigente, especialmente a Lei Federal no 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, ou outra que a venha substituí-la.

Art. 43. Para a Editora IFPB, os direitos autorais estão focados na proteção do criador da obra e não se confundem com o direito à cópia (copyright) ou à reprodução, que visam proteger o produto do ato de criação e sua exploração econômica.

Art. 44. Se a obra for aprovada pelo Conselho Editorial para publicação, a Editora IFPB proporá ao autor/organizador um contrato de edição, após verificar a situação dos direitos autorais nela contidos, tendo em vista sua proteção nos termos legais.

Art. 45. As obras produzidas pela Editora IFPB não possuem fins comerciais e serão disponibilizadas em formato eletrônico no site da Editora IFPB.

Parágrafo único. Quando houver demanda e orçamento para a impressão, o Conselho Editorial definirá os títulos, sendo destinados, preferencialmente, a doações para instituições públicas de ensino e bibliotecas.

Art. 46. Os autores de livros ou capítulos e organizadores de obras cederão gratuitamente à Editora IFPB os direitos autorais para publicação em versões digitais e/ou impressas, por meio de contrato, em regime de exclusividade por um período de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. A cessão dos direitos autorais será definitiva e dará quitação total na assinatura do contrato, sem direito à reclamação de remuneração posterior.

Art. 47. A Editora IFPB poderá propor ao autor/organizador dois modelos de Contrato de Edição, em caso de impressão das obras:

I – A Editora IFPB assume o custo total da edição da obra, e o autor/organizador terá direito a vinte por cento (20%) do total dos volumes impressos, que não poderão ser comercializados, cabendo à Editora IFPB o direito de

reprodução e divulgação.

II – O autor/organizador arcará com os custos de impressão, e a Editora IFPB terá direito a vinte por cento (20%) ou 30 (trinta) exemplares, o que for maior, do total de exemplares impressos para divulgação e distribuição, sem comercialização por ambas as partes.

Parágrafo único. Em ambos os casos, a Editora IFPB fornecerá os arquivos em mídia eletrônica e o número de ISBN para a edição impressa, sendo este pago pelo autor/organizador da obra.

Capítulo VIII

Das disposições gerais e transitórias

Art. 48. O recebimento de propostas de publicação de obras pela Editora IFPB é realizado por meio de:

I – Editais, com regras específicas para cada tipo de publicação, conforme planejamento da Editora IFPB;

II – Submissão de forma contínua utilizando o sistema de gerenciamento da Editora IFPB;

III – Convites realizados a possíveis autores dentro da política editorial estabelecida e que possam projetar a Editora IFPB e o IFPB, cultural e academicamente, em âmbito regional, nacional ou internacional.

Art. 49. A Editora IFPB poderá operacionalizar suas atividades mediante a terceirização de serviços, depois de celebrado o devido contrato com empresas idôneas, cumprindo o processo de licitação na forma da lei, caso necessário.

Art. 50. O número de e-ISBN/ISBN será pago pelo autor/organizador da obra, de acordo com as informações a serem enviadas pela Editora IFPB para o devido registro.

Art. 51. O fluxo editorial da Editora IFPB será definido, mantido, atualizado e divulgado pelo seu Diretor Executivo em conjunto com o Conselho Editorial do IFPB.

Parágrafo único. Será disponibilizado na página eletrônica da Editora IFPB um guia para os autores, com orientações para a submissão dos originais.

Art. 52. Em qualquer hipótese, a Editora sempre dará prioridade a trabalhos e ações do IFPB.

Art. 53. A Editora IFPB poderá estabelecer cooperação por meio de instrumentos jurídicos adequados com fundações de apoio, entidades públicas ou privadas e órgãos de fomento científico e cultural para o lançamento de editais específicos para subsidiar publicações de obras, e de acordo com o estabelecido no Capítulo VI, sobre recursos financeiros.

Parágrafo único. No caso de publicações oriundas de cooperação, fica autorizada a publicação das logomarcas das entidades ao lado da logomarca da Editora IFPB.

Art. 54. A Editora IFPB terá logomarca própria, cuja imagem deverá ser registrada em todas as publicações, identificando o selo editorial, caso seja aplicável. Além do uso nas publicações, a imagem deverá ser incluída em todos os documentos e materiais promocionais.

Art. 55. No caso de periódicos científicos, a Editora IFPB atuará exclusivamente no processo de suporte e divulgação dessas publicações, mantendo o portal de periódicos acadêmicos em seu sítio na internet, com exceção da Revista Principia, gerenciada pela Editora IFPB.

Parágrafo único. Caberá às equipes editoriais dos periódicos a manutenção de seu fluxo editorial e demais ações, conforme seus regulamentos próprios e normas específicas para os periódicos do IFPB.

Art. 56. A Editora IFPB não publicará obras ou informações que constituem ou possam constituir crime ou contravenção penal, ou que possam ser entendidos como incitação às práticas de crimes ou contravenção penal.

Art. 57. Qualquer alteração no Regulamento Interno deverá ser submetida ao crivo e aprovação do Conselho Administrativo, sendo alterada por proposição do Presidente do Conselho ou de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros do Conselho.

Parágrafo único. Aprovada alteração no Regulamento Interno, esta deverá ser encaminhada ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) do IFPB para determinação das medidas administrativas posteriores. Em sequência, o Conselho Superior do IFPB avaliará a alteração, que entrará em vigor com a publicação da resolução aprovada.

Art. 58. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Administrativo, em consonância com o Estatuto e/ou Regimento Geral do IFPB e no âmbito de sua competência, ouvida, em matéria de direito, a Procuradoria Jurídica do IFPB.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Mary Roberta Meira Marinho, REITOR(A)** - CD1 - REITORIA, em 26/11/2024 16:28:29.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/11/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 637537

Verificador: d7786ae2bf

Código de Autenticação:



Av. João da Mata, 256, Jaguaribe, JOAO PESSOA / PB, CEP 58015-020

<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9706