



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI
Av. Jânio Quadros, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390
Fone: (86) 3131-1443 Site: www.ifpi.edu.br

RESOLUÇÃO NORMATIVA CONSUP/OSUPCOL/REI/IFPI N° 211, de 21 de maio de 2024.

Aprova a Criação e o Regulamento da Editora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI).

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI), no uso de suas atribuições conferidas no Estatuto deste Instituto Federal, aprovado pela Resolução Normativa nº 59, de 20 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 23 de agosto de 2021, considerando o processo nº 23055.002008/2024-56 e deliberação em reunião ordinária do dia 29 de abril de 2024, e ainda:

a NBR 6029 e suas normas adjacentes; e

a crescente demanda por publicações encaminhadas ao Conselho Editorial do IFPI,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Criação da Editora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (EDIFPI) e atualizar o Regulamento do Conselho Editorial, no IFPI.

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO, CONCEITOS E FINALIDADE

Art. 2º Esta Resolução Cria e Regulamenta a Editora do IFPI, com observância ao regulamento do Conselho Editorial, e disciplina o fluxo editorial para submissão e aprovação de obras a serem publicadas com número internacional padronizado (ISBN) pela Câmara Brasileira do Livro (CBL) para a Editora do IFPI (EDIFPI).

Parágrafo único. A política editorial da EDIFPI será formulada e revisada pelo seu Conselho Editorial(CE/EDIFPI), cuja composição está disciplinada neste Regulamento.

Art. 3º Para efeito deste regulamento são assumidas as seguintes definições conceituais:

I - obra técnico-científica: obras de divulgação de conhecimentos científicos, técnicos e tecnológicos que não tenham caráter precipuamente didático;

II - obra de Apoio didático-pedagógico: obras voltadas para o suporte às diversas práticas pedagógicas desenvolvidas nos ambientes de educação formal e informal,

sobretudo às ações de ensino, pesquisa e extensão;

III - obra artístico-literária: obras centradas no universo das artes em suas diversas linguagens, a saber, o artesanato, a pintura, o teatro, a dança, o cinema, a fotografia, a escultura, a música etc., bem como textos literários em verso e/ou em prosa;

IV - coleção: conjunto limitado de itens, de um ou diversos autores reunidos sob um título comum, podendo cada item ter título próprio;

V - selo: trata-se de uma marca criada para lançar produtos específicos de um segmento, visando estabelecer uma conexão especial com o público leitor. Permite, ainda, definir um perfil específico para o público. Cada selo pode ser completamente independente um dos outros chegando até a ter corpo editorial e gestão independentes;

VI - Política Editorial: refere-se às normas que norteiam as ações, incluindo os princípios, objetivos e diretrizes de atuação da editora e do conselho editorial, define as linhas editoriais, as questões relacionadas à cessão de direitos autorais, tiragem e distribuição das obras. Delimita a atuação da editora e padroniza os processos;

VII - O E/EDIFPI: órgão consultivo e deliberativo responsável pelo acompanhamento de ações da EDIFPI.

VIII - editora: importante veículo de difusão da produção científica, tecnológica e artístico-cultural do IFPI. Contribui para o desenvolvimento da ciência, educação e tecnologia, estimulando a prática da leitura e a divulgação do conhecimento gerado no IFPI. Responsável pela publicação de obras impressas ou gravadas em diferentes formatos;

IX - livro: publicação não periódica que contém acima de 49 páginas, excluídas as capas, e que é objeto de Número Internacional Normalizado para Livro (ISBN) e Ficha Catalográfica assinada por bibliotecário responsável;

X - folheto: publicação não periódica que contém no mínimo cinco e no máximo 49 páginas, excluídas as capas e que é objeto de Número Internacional Normalizado para Livro (ISBN); e

XI - e-book: material com a mesma estrutura do livro físico, mas que alberga o seu conteúdo em código legível por máquina. Pode ser uma versão eletrônica de um livro que já foi impresso ou um texto original publicado apenas na forma digital.

Art. 4º A EDIFPI tem como objetivo a publicação em mídia eletrônica e/ou impressa de obras de caráter científico, didático, técnico, literário e artístico aprovadas pelo seu CE/EDIFPI.

Art. 5º A EDIFPI está vinculada à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI), responsável pelas publicações científicas, artísticas e acadêmicas institucionais.

Art. 6º Deverão ter prioridade de publicação os trabalhos produzidos pela comunidade acadêmica do IFPI, bem como aqueles oriundos de parcerias com outras instituições, conforme estabelecido na Política Editorial.

Art. 7º O uso do Selo EDIFPI compreenderá o seguinte conjunto de atividades:

I - incentivar e fomentar a publicação de obras oriundas de pesquisas acadêmicas, atividades culturais, científicas ou tecnológicas vinculadas aos programas ou projetos institucionais de ensino, pesquisa, extensão e inovação desenvolvidas por membros do IFPI;

II - contribuir para o desenvolvimento de publicações integradas aos processos

de formação básica e profissional de ordem técnica e tecnológica;

III - propor, incentivar e apoiar a produção científica e as publicações articuladas às áreas acadêmicas de conhecimento da Instituição;

IV - contribuir, por meio das publicações, para a articulação entre a consolidação de políticas institucionais e a inserção do IFPI nos contextos locais e regionais;

V - propor convênios ou acordos visando a publicações em forma de coedições e de parcerias;

VI - atender à demanda particular de autores independentes;

VII - editar e coeditar, desde que aprovados pelo seu CE/EDIFPI, trabalhos científicos, didáticos, técnicos, literários e artísticos produzidos por servidores, alunos e/ou comunidade externa.

VIII - promover intercâmbio bibliográfico com outras universidades, bibliotecas e entidades congêneres;

IX - incentivar a produção intelectual para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão;

X - propor e executar a Política Editorial da EDIFPI; e

XI - publicar obras no formato impresso e digital, na modalidade de livros, entre outras obras aprovadas pelo CE/EDIFPI.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 8º Para o cumprimento de suas atribuições, a EDIFPI se organiza em dois níveis:

I - consultivo e deliberativo:

a) CE/EDIFPI;

II - administrativo:

a) editor(a); e

b) serviços de Apoio Administrativo.

Art. 9º A Coordenadoria desenvolverá atividade executiva da EDIFPI, desempenhada por um(a) Editor(a), cujo nome será enviado através de lista tríplice elaborada pelo Conselho Editorial ao Reitor para escolha do indicado.

Parágrafo único. O mandato do(a) Editor(a) será de 3 (três) anos, sendo permitida uma recondução, salvo nos casos em que não houver candidatos na Chamada Pública para composição do Conselho Editorial.

CAPÍTULO III DA DEFINIÇÃO E DAS FINALIDADES DO CONSELHO EDITORIAL

Art. 10. O CE/EDIFPI, órgão de caráter consultivo e deliberativo nas matérias da EDIFPI, tem por competência propor a Política Editorial e recomendar, tecnicamente, as publicações do Instituto.

Parágrafo único. O CE/EDIFPI do Instituto Federal do Piauí é composto de, no mínimo, sete membros, sendo 5 (cinco) docentes e 2 (dois) servidores técnico-

administrativos, todos designados por portaria do Reitor, conforme Resolução Normativa nº 71/2021.

Art. 11. Os membros do CE/EDIFPI serão escolhidos mediante Chamada Pública aberta a toda a comunidade interna e externa ao IFPI, desde que possuam experiência comprovada no processo de produção de livros.

§ 1º Na ausência de candidatos habilitados na chamada pública, a composição do CE/EDIFPI poderá ocorrer por indicação das Pró-Reitorias de Ensino, Extensão e Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.

§ 2º Todos os membros poderão ter suplentes designados na mesma forma e ocasião que os respectivos titulares.

§ 3º O(A) substituto(a) legal do(a) Editor(a) assumirá suas funções em suas ausências, impedimentos e/ou afastamentos.

§ 4º Os integrantes do CE/EDIFPI mencionados terão mandato de 3 (três) anos, sendo permitida uma recondução, salvo nos casos em que não houver candidatos na Chamada Pública para composição do Conselho Editorial.

§ 5º Os membros do Conselho Editorial da EDIFPI serão nomeados por portaria do(a) Reitor(a).

§ 6º Para docentes do IFPI, o exercício da função de representante do CE/EDIFPI será considerado como atividade docente, respeitados os limites de carga-horária estabelecidos pelo(s) regulamento(s) que disciplina(m) a atividade e a jornada de trabalho docente no IFPI.

§ 7º Para os servidores técnico-administrativos, a participação no Conselho Editorial também poderá ser considerada como parte de suas atribuições funcionais, mediante anuência da chefia imediata.

§ 8º A indicação do(a) Editor(a) é ato discricionário do(a) Reitor(a) ou seu substituto legal, podendo anteceder a Chamada Pública para composição do CE/EDIFPI.

Art. 12. O conteúdo dos pareceres e opiniões emitidos por membros do Conselho Editorial ou por especialistas consultados sobre originais propostos para publicação serão reservados aos diretamente interessados.

Paragrafo único. A identidade dos pareceristas será preservada em todo o processo.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO EDITORIAL

Art. 13. Compete ao CE/EDIFPI:

- I - definir a política editorial e fixar os critérios para a sua execução;
- II - estabelecer a integração entre a CE/EDIFPI e as diferentes áreas do conhecimento;
- III - analisar e aprovar o Plano Anual de Atividades da Editora;
- IV - avaliar e deliberar sobre o Relatório Anual de Atividades da Editora;
- V - definir normas para o encaminhamento das obras a serem editadas;
- VI - julgar a qualidade das obras a serem editadas, de acordo com a política editorial da EDIFPI;

VII - solicitar, quando necessário, o parecer de especialistas sobre temas específicos;

VIII - deliberar sobre o mérito da publicação da obra, com base nos pareceres emitidos pelos relatores avaliando a conveniência da publicação;

IX - indicar consultores **ad hoc**, quando necessário;

X - avaliar a disponibilidade orçamentária do IFPI para a publicação das obras;

XI - contribuir para o constante aprimoramento da EDIFPI;

XII - opinar sobre licitações, convênios e contratos relacionados à Editora, quando necessário;

XIII - autorizar doações e permutas de obras;

XIV - apoiar processos licitatórios e acompanhar cronogramas dos processos de impressão, acabamento, divulgação, lançamento, distribuição, circulação e comercialização das obras recomendadas pelo CE/EDIFPI;

XV - elaborar relatórios sobre o desempenho da Editora;

XVI - elaborar catálogo editorial;

XVII - regulamentar, propor e autorizar as diretrizes para o estabelecimento de contratos em coedição com autores, editoras e/ou instituições de ensino superior, públicas ou privadas, visando publicações conjuntas;

XVIII - indicar especialistas integrantes ou não do IFPI para a avaliação dos trabalhos submetidos ao CE/EDIFPI;

XIX - criar comissões para finalidades editoriais específicas e para regulamentação das atividades dos especialistas integrantes ou não do IFPI, quanto aos critérios de escolha, prazos para devolutiva de avaliação e remuneração pelos serviços prestados;

XX - emitir parecer sobre o orçamento anual destinado à EDIFPI;

XXI - articular uma política de vendas dos produtos editoriais;

XXII - planejar e promover lançamentos dos produtos editoriais;

XXIII - articular o relacionamento da editora com os segmentos e órgãos internos do IFPI;

XXIV - responsabilizar-se pela execução e acompanhamento dos processos de edição, publicação e veiculação dos livros recomendados e aprovados pelo Conselho Editorial; e

XXV - responsabilizar-se pela execução e acompanhamento dos processos de edição, publicação e veiculação dos periódicos e anais de eventos aprovados pelo Conselho Editorial.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO EDITORIAL

Art. 14. O CE/EDIFPI reunir-se-á por convocação do(a) Editor(a) ou atendendo à demanda da maioria absoluta de seus membros.

§ 1º As reuniões serão instaladas com a presença de, pelo menos, 50% de seus membros e as decisões serão tomadas pelo voto da maioria dos presentes, cabendo ao(a) Editor(a) o voto comum ou o de qualidade.

§ 2º As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas e as extraordinárias, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, com a divulgação prévia de sua pauta.

§ 3º As ausências deverão ser justificadas por escrito à secretaria do Conselho Editorial, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes do horário previsto para a reunião ordinária, e de 12 (doze) horas para a reunião extraordinária, para convocação do suplente.

§ 4º As justificativas serão apreciadas e deliberadas pelo CE/EDIFPI.

§ 5º Será desligado do CE/EDIFPI o membro que faltar, sem justificativa prévia, a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 6 (seis) alternadas no período de 1 (um) ano.

§ 6º A secretaria dos trabalhos do Conselho Editorial será de atribuição de pessoa vinculada à Editoria da Editora IFPI.

CAPÍTULO VI DA EDITORIA

Art. 15. A Editoria é o órgão executivo da EDIFPI que tem por finalidade exercer as atribuições atinentes à gestão da Editora.

Art. 16. São competências da Editoria:

- I - pleitear recursos junto aos órgãos financiadores de publicações;
- II - incentivar a elaboração e publicação de resenhas das obras publicadas pela EDIFPI em espaços acadêmicos, periódicos, revistas e jornais da grande imprensa;
- III - promover, divulgar, distribuir e comercializar as obras editadas, quando possível;
- IV - apoiar as atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão institucional em todas as áreas do conhecimento no que se refere aos aspectos relacionados à produção editorial.

Art. 17. São atribuições do(a) Editor(a):

- I - convocar, presidir e representar o CE/EDIFPI;
- II - cumprir e fazer cumprir este Regulamento e as deliberações do Conselho Editorial;
- III - coordenar as atividades de editoração, gestão, divulgação e comercialização das publicações;
- IV - representar a EDIFPI no âmbito do Instituto e fora dele, observadas as disposições deste Regulamento;
- V - responder pela seleção e supervisão de estagiários em parceria com a Pró-Reitoria responsável;
- VI - apresentar ao CE/EDIFPI o plano anual de atividades, na primeira reunião ordinária do ano;
- VII - elaborar o relatório anual de atividades e submetê-lo à análise do Conselho

Editorial até a segunda reunião ordinária do ano subsequente ao período em análise;

VIII - supervisionar, em conformidade com a legislação vigente, o funcionamento dos pontos de venda da EDIFPI, caso existam;

IX - promover contatos com autores, editores e órgãos de apoio à editoração;

X - buscar parcerias com editoras e/ou instituições de Ensino Básico, Técnico, Tecnológico e Superior, públicas ou privadas, visando a publicações conjuntas;

XI - promover a participação da EDIFPI em exposições e eventos locais, nacionais e internacionais;

XII - redigir textos destinados à promoção da EDIFPI;

XIII - organizar e manter atualizado o catálogo de publicações; e

XIV - exercer outras funções afins que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO VII DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 18. O Serviço de Apoio Administrativo da EDIFPI tem por finalidade organizar, coordenar e executar os serviços administrativos da Editora e acompanhar o processo de produção dos livros.

Art. 19. São competências do Serviço de Apoio Administrativo:

I - acompanhar a editoração ou editar obras aprovadas pelo CE/EDIFPI;

II - realizar a revisão técnica das obras aprovadas pelo CE/EDIFPI;

III - cumprir e fazer cumprir as atribuições que lhe forem delegadas pelo(a) Editor(a) da EDIFPI;

IV - organizar, coordenar e executar os serviços administrativos e de secretaria;

V - promover e acompanhar a exposição de obras e da marca da EDIFPI em eventos acadêmicos e congêneres, internos e externos;

VI - realizar programas promocionais para obras em estoque, aprovados pelo Conselho Editorial;

VII - colaborar e auxiliar na realização de tarefas relativas à movimentação financeira da EDIFPI;

VIII - acompanhar a recepção e protocolo das propostas de publicação;

IX - acompanhar o trabalho de revisão de texto, revisão técnica, diagramação, criação das capas e arte final;

X - solicitar o International Standard Book Number - ISBN ou International Standard Serial Number - ISSN e verificar se a ficha catalográfica das publicações cumpre a Resolução CFB 184 de 29 de setembro de 2017, do Conselho Federal de Biblioteconomia;

XI - solicitar o DOI - Digital **Object Identifier**;

XII - acompanhar o andamento do trabalho de impressão (miolo e capas) e, encadernação junto a gráficas externas;

XIII - confeccionar e atualizar os catálogos, digital e impresso, da EDIFPI; e

XIV - manter os dados e informações disponibilizados no site da EDIFPI.

CAPÍTULO VIII

DAS MODALIDADES DE PUBLICAÇÕES

Art. 20. São modalidades de publicações da EDIFPI:

I - impressa: obra em formato impresso em máquinas gráficas e/ou impressora, como livros, manuais, cartilhas, entre outras obras aprovadas pelo CE/EDIFPI; e

II - digital: documento eletrônico acessado por meio de sistema computacional passível de registro com ISBN e aprovado pelo CE/EDIFPI.

Art. 21. A EDIFPI utilizará o registro ISBN associado ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí na Câmara Brasileira do Livro, agente emissor oficial do ISBN.

Art. 22. É vedado o uso do logotipo secundário da EDIFPI sem que as propostas de publicação tenham tramitado e obtido aprovação do CE/EDIFPI.

Parágrafo único. A Editora poderá, sem ferir a sua Política Editorial, aprovar a criação de Coleções e/ou Linhas Editoriais, com fluxo próprio de avaliação, organizado por instâncias de gestão do IFPI (Pró-Reitorias e campi).

Art. 23. Todas as publicações, originadas ou não dos quadros do IFPI, deverão ter, necessariamente, parecer favorável e aprovação do CE/EDIFPI.

Art. 24. Os direitos autorais dos autores de livros e capítulos de livros serão definidos em instrumento próprio, a ser celebrado entre o IFPI e os autores.

Art. 25. A EDIFPI tem competência sobre o mérito dos projetos de publicação de natureza científica, artística e cultural, respondendo pela execução e gestão do processo editorial, tendo em vista a edição e coedição de obras.

Parágrafo único. A EDIFPI poderá publicar obras provenientes da comunidade externa, sem prejuízo para a demanda interna, desde que as propostas estejam adequadas a este Regulamento e a outras normas de publicação fixadas pelo CE/EDIFPI.

Art. 26. O CE/EDIFPI poderá se manifestar favoravelmente a outras iniciativas, desde que não descaracterizem a sua Política Editorial.

Parágrafo único. A EDIFPI não publicará obras cujo conteúdo faça alusão a preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

Art. 27. Compete à EDIFPI a definição dos parâmetros de editoração gráfica e digital de livros e demais formas de publicação, em conformidade com as diretrizes institucionais sobre identidade visual.

Art. 28. Os instrumentos de contratos, convênios, ajustes, termos de compromissos, protocolos de intenções e instrumentos análogos serão firmados pela EDIFPI, seguindo os trâmites regulamentados no IFPI.

Art. 29. A EDIFPI é responsável pela comercialização das suas publicações e de produtos com o logotipo do IFPI, servindo-se dos seguintes expedientes:

I - pontos de venda;

II - loja virtual;

III - venda direta em eventos internos e externos;

IV - programa Interuniversitário de Distribuição de Livros - PIDL da Associação Brasileira de Editoras Universitárias – ABEU; e

V - venda consignada junto ao mercado livreiro.

Parágrafo único. Para fins de fluxo financeiro de recebimento e de pagamento de direitos autorais e/ou bolsas, a EDIFPI poderá ou deverá firmar convênio com uma Fundação de Apoio.

CAPÍTULO IX DAS NORMAS PARA PUBLICAÇÃO DE LIVROS

Art. 30. Os trabalhos devem ser submetidos ao CE/EDIFPI por meio dos sistemas digitais utilizados pelo IFPI e divulgados amplamente no site da EDIFPI.

Parágrafo único. Antes da submissão da obra à EDIFPI, os proponentes deverão realizar pesquisa na Biblioteca Nacional para evitar coincidência com títulos já publicados.

Art. 31. As propostas de publicações serão avaliadas pelo CE/EDIFPI, que seguirá as seguintes etapas:

I - nomeação de pareceristas, membros do Conselho Editorial e/ou parecerista **ad hoc**, que realizarão a análise prévia, observando o que determina este Regulamento e emitindo parecer, que será apreciado pelo CE/EDIFPI; e

II - manifestação do CE/EDIFPI, com base no parecer:

a) pelo deferimento da proposta de publicação;

b) pelo indeferimento da proposta de publicação, devidamente justificado; e

c) pelo deferimento com ressalvas da proposta de publicação, indicando-se as mudanças a serem realizadas.

Parágrafo único. Obras submetidas por membros do CE/EDIFPI serão apreciadas exclusivamente por pareceristas **ad hoc**.

Art. 32. Em caso de deferimento da proposta de publicação, o CE/EDIFPI, por intermédio de sua presidência, enviará a comunicação da decisão ao(s) proponente(s) que deverá(ão) acompanhar e atender as solicitações relativas ao processo de editoração e publicação da obra.

Art. 33. Em caso de indeferimento da proposta de publicação, o CE/EDIFPI, por intermédio de sua presidência, enviará a comunicação da decisão ao(s) proponente(s), que poderão encaminhar pedido de reconsideração no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da notificação, devidamente justificado com base nos pareceres.

Parágrafo único. Os pedidos de reconsideração serão apreciados pelo(a) Editor(a), a quem cabe a decisão de encaminhamento dos pedidos para outro membro do CE/EDIFPI ou avaliadores **ad hoc**.

Art. 34. Em caso de deferimento com ressalvas, a proposta será encaminhada ao(s) proponente(s) para as devidas adequações, cuja notificação deverá ser confirmada no interstício de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento, e sendo concedido o prazo de 30 (trinta) dias para a devolução.

§ 1º O(A) Editor(a) da EDIFPI poderá conceder a dilação deste prazo por, no máximo, igual período desde que o pedido seja acompanhado de justificativa relevante.

§ 2º Caberá ao(à) Editor(a) o encaminhamento para a verificação do

atendimento ao que foi destacado pelo parecerista.

Art. 35. A EDIFPI terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento, para a manifestação do resultado da avaliação das propostas de publicação.

Art. 36. A EDIFPI é responsável pela elaboração do projeto gráfico e editoração de miolo e de capa dos livros aprovados pelo CE/EDIFPI, quando houver diagramador designado para a Editora.

§ 1º Não tendo a Editora um responsável pela elaboração do projeto gráfico e editoração, conforme descrito no **caput**, a responsabilidade será atribuída aos autores, que poderão, ainda, solicitar o compartilhamento junto ao CE/EDIFPI.

§ 2º Os autores/organizadores poderão fazer sugestões, porém a decisão final cabe ao CE/EDIFPI.

Art. 37. A EDIFPI responsabilizar-se-á pelo fornecimento do ISBN com seu prefixo editorial e código de barras, não sendo aceita alteração no título após a solicitação do ISBN. Não serão aceitas alterações no conteúdo após aprovada a revisão final da obra.

Art. 38. A desistência de publicar após o início do processo de editoração acarreta ressarcimento à EDIFPI por parte do autor/organizador de todas as despesas geradas até o momento da desistência.

Art. 39. Todas as obras de livre acesso, publicados pela editora, ficarão disponíveis no Repositório Institucional do IFPI.

Art. 40. No caso de a proposta de publicação conter imagens, o(s) proponente(s) será(ão) responsável(eis) por sua qualidade e pelos direitos de uso, seguindo as normas editoriais.

§ 1º As obras aprovadas pelo CE/EDIFPI serão publicadas mediante o estabelecimento de contrato entre o IFPI e o(s) autor(res).

§ 2º É necessária a apresentação de autorização de publicação assinada pelo(s) detentor(es) dos direitos autorais e/ou de imagem, em formulário próprio disponível na página da EDIFPI na internet.

§ 3º Não se aplica o disposto no parágrafo anterior quando se tratar de reprodução de pequenos trechos de obras preexistentes, de qualquer natureza, ou de obra integral, quando de artes plásticas, sempre que a reprodução em si não seja o objetivo principal da obra nova e que não prejudique a exploração normal da obra reproduzida nem cause um prejuízo injustificado aos legítimos interesses dos autores, sendo obrigatória a citação e referência das fontes.

Art. 41. A EDIFPI exercerá os direitos de reprodução, distribuição e comunicação pública da obra contratada e publicada em versões impressas e eletrônicas.

Art. 42. Os direitos autorais e morais dos autores são irrenunciáveis, sendo a EDIFPI solidária na sua defesa.

Parágrafo único. O autor responderá juridicamente em caso de plágio ou violação do direito à honra, à intimidade, à imagem, injúrias ou calúnias, além de direitos autorais reclamados por terceiros.

CAPÍTULO X DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 43. O patrimônio sob a guarda e responsabilidade da EDIFPI, com observância das disposições legais, estatutárias e regimentais, é constituído por:

I - bens, imóveis e instalações do patrimônio do IFPI;

II - direitos autorais que a EDIFPI venha a adquirir, mediante contratos específicos, sendo estes incorporados ao patrimônio intangível do IFPI;

III - bens e direitos oriundos de disposições legais, incorporados ao patrimônio do IFPI.

Art. 44. A EDIFPI será mantida por:

I - dotações específicas do orçamento do IFPI;

II - fundos e créditos especiais; e

III - recursos provenientes de convênios, contratos, auxílios e doações.

Parágrafo único. Toda a arrecadação monetária resultante de atividades próprias da Editora será recolhida ou creditada a ela por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) ou de Fundação de Apoio aprovada para apoiar projetos do IFPI, mediante existência de convênio ou contrato com esse objetivo.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. A organização e o funcionamento da EDIFPI, além dos critérios e recomendações contidas neste Regulamento, devem observar como referência legal o Estatuto e o Regimento Geral do IFPI.

Art. 46. Recursos adicionais poderão ser viabilizados pelas Unidades, pelos Programas de Pós-Graduação, Núcleos e Órgãos Administrativos, por meio de suas dotações orçamentárias e de recursos orçamentários provenientes de órgãos de fomento, da lei de incentivo à cultura, de patrocínios culturais, emendas parlamentares, créditos suplementares e adicionais à Lei Orçamentária Anual entre outros.

Art. 47. A EDIFPI poderá se filiar a outras organizações com o propósito, dentre outros, de facilitar a distribuição e a comercialização de suas obras em âmbito nacional.

Art. 48. As traduções de obras deverão ser realizadas por profissional especializado, podendo ocorrer por conta da EDIFPI.

Art. 49. A Editora responsabilizar-se-á pela distribuição das obras editadas, diretamente ou por meio de parcerias.

Art. 50. Casos omissos serão resolvidos pelo CE/EDIFPI.

Art. 51. Após a sua constituição formal, o CE/EDIFPI terá prazo de 90 dias para elaboração da Política Editorial, que deverá conter:

I - linhas de atuação editorial;

II - fluxo editorial detalhado;

III - indicação da ferramenta de tramitação de obras;

IV - detalhamento da estrutura de gestão da Editora IFPI;

V - normas para elaboração do Plano de Ação;

VI - ética nas publicações e ações de prevenção ao plágio; e

VII - outras matérias relacionadas à competência da EDIFPI.

§ 1º A Política Editorial será publicada como Instrução Normativa da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.

§ 2º A política Editorial será aprovada pelo Comitê de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do IFPI.

Art. 52. Fica revogada:

I - a resolução Normativa nº 209/2024 - CONSELHO SUPERIOR, de 15 de maio de 2024.

Art. 53. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO BORGES DA CUNHA

Presidente do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Paulo Borges da Cunha, REITOR(A)** - CD1 - REI-IFPI, em 21/05/2024 09:27:42.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/05/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 266365

Código de Autenticação: 863daae802

