



Centro de Apoio Editorial da EERP/USP

Portaria D/EERP-USP nº 040/2020

Com base no disposto no Artigo 250 do Regimento Geral da Universidade de São Paulo, a Diretoria da Escola de Enfermagem de Ribeirão Preto resolve criar o Centro de Apoio Editorial, cuja organização, atribuições e funcionamento estarão alicerçados no seguinte regimento:

REGIMENTO DO CENTRO DE APOIO EDITORIAL DA ESCOLA DE ENFERMAGEM DE RIBEIRÃO PRETO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

TÍTULO I

DA NATUREZA, FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Artigo 1º – o Centro de Apoio Editorial (CAEd) da Escola de Enfermagem de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo (EERP-USP) tem caráter consultivo e deliberativo e está vinculado à Diretoria da Unidade.

Artigo 2º - Tem por finalidade apoiar a publicação de obras em acesso aberto de conteúdo científico ou acadêmico concernente à área de atuação do autor e voltados ao ensino, à pesquisa e às atividades de extensão universitária nas áreas de Enfermagem, Saúde e Educação, de autoria ou organizadas por professores, pesquisadores, funcionários técnicos e administrativos vinculados à EERP-USP.

Parágrafo único - Constituem-se em obras apoiadas pelo CAEd:

I- Livros – De acordo com a ABNT NBR 6029 /2006, Livro é uma publicação não periódica que contém acima de 49 páginas, excluídas as capas, e que é objeto de Número Internacional Normalizado para Livro (ISBN).

II- o livro pode ser em formato eletrônico ou impresso, contendo texto e/ou imagens formando uma publicação unitária ou a parte principal de um trabalho científico ou literário, constituindo um volume.

Artigo 3º - O CAEd apoia, prioritariamente, a edição de livros em formato eletrônico.

§ 1º - o apoio do CAEd constitui-se na orientação do autor e tramitação do processo para obtenção do *International Standard Book Number - ISBN* junto à Câmara Brasileira do Livro (CBL); hospedagem da publicação em ambiente virtual; divulgação da publicação nos meios de comunicação da EERP-USP; e encaminhamento para análise e publicação no Portal de Livros Abertos da USP.

§ 2º - publicações impressas serão avaliadas individualmente para a obtenção do ISBN e outras possibilidades de apoio.

Artigo 4º - O CAEd analisa solicitações de apoio à edição de obras demandadas espontaneamente por autores e também pode conduzir estratégias para a identificação de obras a serem publicadas em formato eletrônico e em acesso aberto

Parágrafo único: o CAEd adota a revisão dos trabalhos por pares, especialistas na área temática da obra, como mecanismos para aperfeiçoar a avaliação, zelando pela qualidade das publicações como um dos indicadores de qualidade da produção acadêmica

TÍTULO II

DA CONSTITUIÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Artigo 5º – O CAEd está assim estruturado:

I – Conselho Editorial;

II – Presidente;

III – Equipe de apoio técnico e administrativo.

CAPÍTULO I

DO CONSELHO EDITORIAL

Artigo 6º – O Conselho Editorial será composto por 14 (quatorze) membros, a saber:

I – Presidente;

II- Vice-Presidente;

III- Editor Chefe da Revista Latino-Americana de Enfermagem (RLAE);

IV- Editor Chefe da SMAD - Revista Eletrônica Saúde Mental, Álcool e Drogas;

V- 10 (dez) docentes (ativos ou inativos) da EERP, a serem indicados pela Direção da EERP-USP.

§ 1º – O mandato dos membros referidos no inciso V será atrelado ao mandato do dirigente da Unidade.

§ 2º – O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Editorial serão o Diretor e o Vice-Diretor da EERP-USP, respectivamente.

DAS ATRIBUIÇÕES

Artigo 7º – Compete ao Conselho Editorial:

- I - participar da definição da política editorial do CAEd;
- II – superintender à seleção das obras a serem apoiadas pelo CAEd;
- III – examinar os pareceres dos assessores;
- IV- emitir pareceres;
- V – opinar sobre acordos ou convênios a serem firmados com instituições públicas ou privadas que se proponham a financiar serviços editoriais;
- VI – funcionar como órgão de consulta da EERP-USP em matéria editorial;
- VII– opinar sobre a participação do CAEd em eventos científico-culturais;
- VIII – incentivar a atualização de obras visando ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão universitária;
- IX- aprovar o relatório anual de atividades.

Artigo 8º – Compete aos membros do Conselho Editorial:

- I – participar das reuniões do Conselho;
- II – emitir pareceres, individualmente, para julgamento do Conselho, em obras relacionadas à sua área de especialização, encaminhadas pelo Presidente.

Artigo 9º – Do Funcionamento do Conselho Editorial:

- I – o Conselho Editorial reunir-se-á ordinariamente, de acordo com o calendário anual aprovado na última reunião do exercício e extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros;
- II – para as reuniões exige-se presença de maioria absoluta de seus membros;
- III – as deliberações serão tomadas por maioria dos presentes;
- IV – os pareceres dos membros do Conselho ou de assessores terão caráter sigiloso;
- V – as votações do Conselho Editorial serão abertas;
- VI – do que se passar na reunião, será elaborada um ata a ser aprovada na reunião subsequente e assinada pelo secretário e pelo Presidente.

CAPÍTULO II

DO PRESIDENTE

Artigo 10 – Compete ao Presidente:

- I – propor a política editorial ouvido o Conselho Editorial;
- II – presidir o Conselho Editorial;
- III- cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Editorial;
- IV- prover os recursos necessários para o desenvolvimento das atividades do CAEd;
- V – representar o CAEd na Universidade e fora dela;
- VI – indicar o conteúdo das pautas das reuniões do Conselho Editorial;
- VII – orientar a elaboração do relatório anual das atividades do CAEd;

VIII – indicar assessores *ad hoc* internos ou externos à EERP para análise e emissão de pareceres das obras submetidas ao CAEd.

Artigo 11 – Cabe ao Vice Presidente substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos.

CAPÍTULO III

DA EQUIPE DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Artigo 12 – A equipe de apoio será designada pela Diretoria da EERP-USP entre o corpo de funcionários técnicos e administrativos, em número e de acordo com a natureza das atividades a serem desenvolvidas no CAEd.

Artigo 13 – São atribuições da equipe de apoio técnico e administrativo:

- I- colaborar na construção e aprimoramento dos fluxos de trabalho do CAEd;
- II- prestar atendimento aos autores sobre os requisitos para submissão de publicações ao CAEd;
- III- criar e manter atualizado os canais de divulgação do CAEd;
- IV- zelar pelo acompanhamento e cumprimento dos fluxos estabelecidos, desde a submissão do pedido de apoio até divulgação da publicação no site do CAEd e nas mídias digitais da EERP-USP;
- V- orientar os autores sobre os procedimentos para submissão da publicação ao Portal de Livros Abertos da USP;
- VI- secretariar o Conselho Editorial;
- VII- prestar suporte técnico administrativo ao Presidente do Conselho Editorial;
- VIII- elaborar o relatório anual de atividades, segundo as orientações superiores;
- IX- exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Conselho Editorial.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 14 - Os casos omissos serão avaliados, de pronto, pelo Presidente do Conselho Editorial.

Artigo 15 - Este regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pela Douta Congregação da Escola de Enfermagem de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo.

*Aprovado na 439ª sessão ordinária da
Congregação, realizada em 5 de novembro de 2020*