

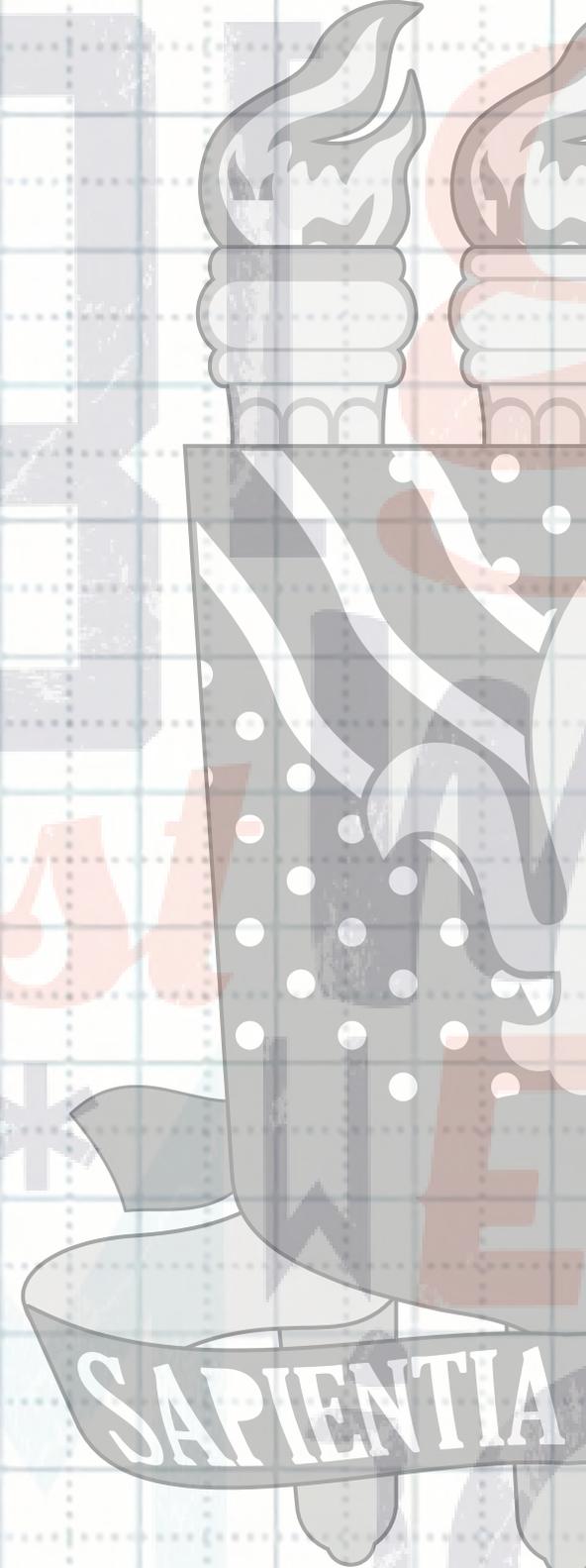


UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO • PROPLAN

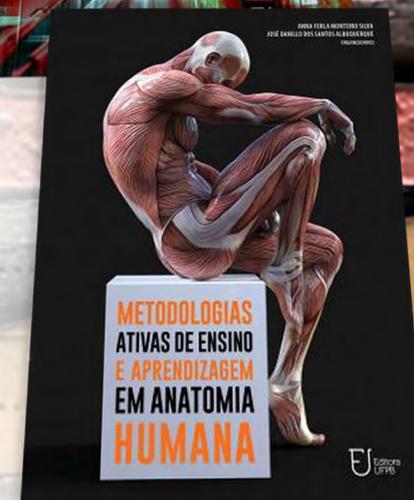
U

Editora
UFPB



RELATÓRIO SETORIAL DA EDITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA 2023

Relatório Setorial Disponível para Consulta Pública.
O Relatório Apresenta uma Breve Visão Geral da Editora com os Principais Indicadores e os Destaques de 2023. Apresenta ainda a Gestão Oçamentária e Financeira, os Principais Desafios e Ações Futuras.





SUMÁRIO

SETORES DA EDITORA E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES	4
1. MENSAGEM DO GESTOR	5
2. Visão geral da unidade	6
2.1. Direção	7
3.1 Setor Administrativo	9
3.2 Gestão de Pessoal Setorial	10
3.3 Gestão de Materiais	11
3.4 Infraestrutura da Editora Universitária	12
3.5 Orçamento Interno da Editora Universitária	12
3.6 Atendimento	12
4.1 Coordenador de Editoração	14
4.2 Diagramadores	14
4.3 Revisor gráfico	15
4.4 Revisor textual	15
4.5 Boletim de Serviço da UFPB	15
6.1 Indicadores PDI	19
6.2 Destaques do Ano (associados aos Objetivos Estratégicos do PDI)	19
6.3 Gestão orçamentária e financeira	19
6.4 Outras Informações Relevantes	20



A Editora UFPB apresenta quatro setores conforme informados



SETORES DA EDITORA E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES

Administrativo

Diretor: Natanael Antonio dos Santos

Coordenador: Everton Silva do Nascimento

Diagramação

Coordenador: Gregório Ataíde Pereira Vasconcelos

Portal de Periódicos

Coordenadora: Cassandra Virginia Santana Barbosa Campos

Produção

Coordenador: José Augusto dos Santos Filho



Conheça nossa plataforma de submissão de livros e e-books!

Acesse como publicar no link
www.editora.ufpb.br/sistema/press/pages/como_publicar.html

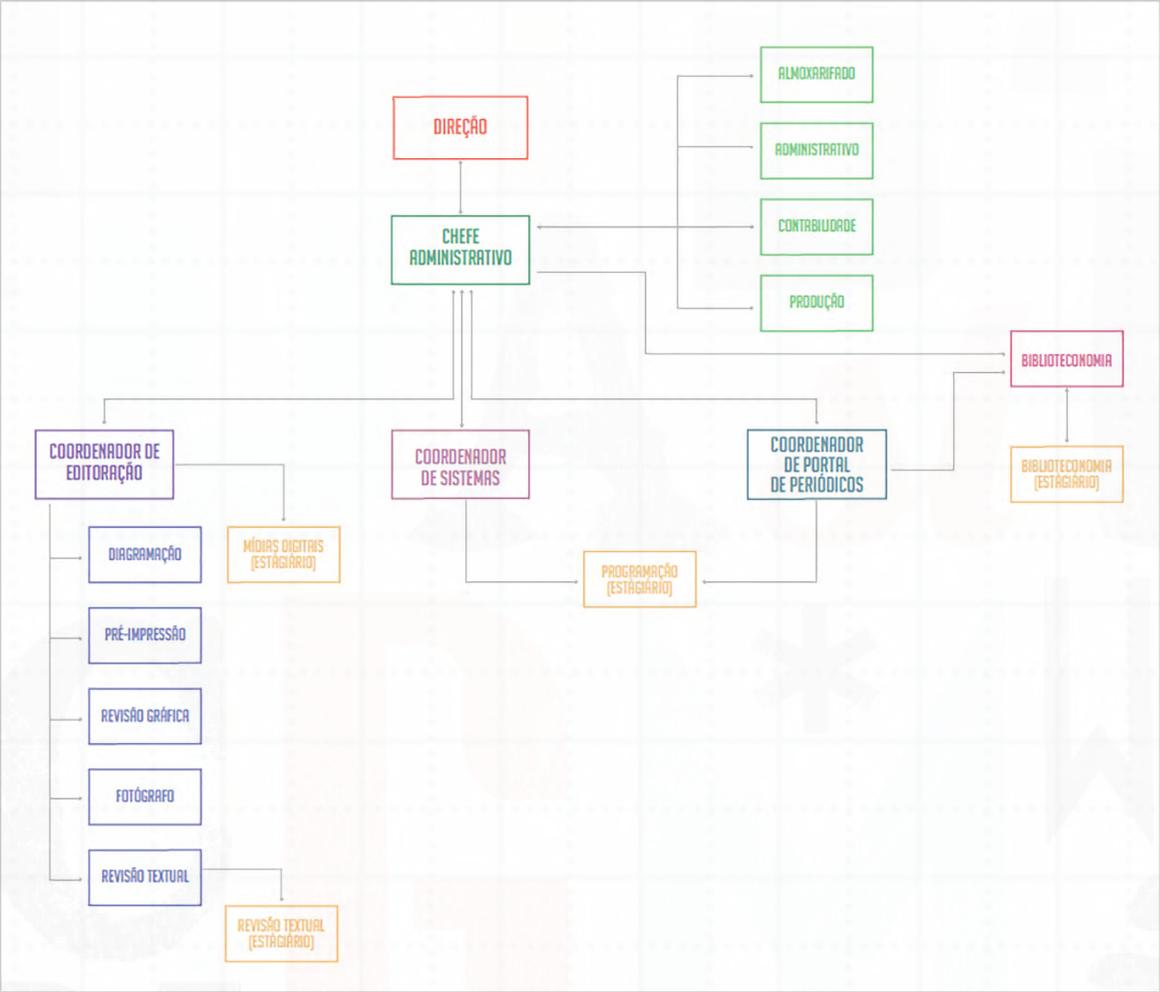
1. MENSAGEM DO GESTOR

A Editora Universitária atualmente compreende três setores: o Setor Administrativo, o Setor de Diagramação e o Setor de Periódico, pois Setor de Produção que tratava do parque gráfico da Editora foi desativado e os serviços gráficos terceirizados. O Setor de Diagramação é responsável pela produção de livros dos três seguimentos da Instituição e o Setor de Periódico é responsável pelo suporte técnico a 64 revistas de diferentes setores da UFPB.

A Editora UFPB só tem aceitado submissão de novas obras para publicação através do lançamento de edital público no sentido de garantir a transparência e a concorrência de forma igualitária, uma vez que a Editora UFPB não consegue atender a toda a demanda qualificada dos três seguimentos da UFPB (Docentes, Servidores Técnicos Administrativos e Discentes). Em 2023, a Editora UFPB lançou o Edital 001/2023 para incentivar e apoiar à produção científica de todos os programas de pós-graduação ativos da UFPB.

2. VISÃO GERAL DA UNIDADE

Fluxo interno dos setores da Editora



Atribuições da Direção da Editora



2.1. DIREÇÃO

- Representar a editora junto à UFPB e às associações afiliadas (ABEU e ABEC);
- Lançamento de edital;
- Contato com autores;
- Encaminhamento de originais para os pareceristas;
- Encaminhamento de originais para o conselho editorial;
- Encaminhamento de originais para o revisor;
- Encaminhamento de originais para o coordenador de equipe de diagramação;
- Realizar reuniões com Conselho Editorial;
- Apresentar relatórios dos processos de avaliação das obras ao Conselho Editorial;
- Elaborar atas das reuniões do Conselho Editorial;
- Realizar reunião mensal com os coordenadores;
- Planejar a gestão orçamentária e financeira junto com o Setor Administrativo;
- Responsável pela apreciação das solicitações de embargos de dissertação e teses dos PPGs da UFPB;
- Responsável pela homologação de ocorrências e do ponto dos servidores técnicos administrativos;
- Homologação no SIGRH das férias dos servidores técnicos administrativos;
- Responsável pelo processo de avaliação do Setor;
- Solicitar melhorias e manutenção das instalações e infraestrutura da Editora.

Gestão Orçamentária e Financeira



Atribuições da Administração

3.1 SETOR ADMINISTRATIVO

- Recebimento de processos eletrônicos externos e encaminhamento para setor competente;
- Dá suporte às coordenações dos demais setores em assuntos de gestão de pessoas, materiais e serviços;
- Cadastramento de processos eletrônicos no Sipac de interesse da Editora Universitária;
- Recebimento de processos eletrônicos externos e encaminhamento para o setor competente;
- Recebimento de documentos eletrônicos externos e encaminhamento para o setor competente;
- Recebimento de demandas externas e encaminhamento para o setor competente;
- Planejamento de ações do setor de acordo com necessidades e demandas;
- Monitoramento, avaliação e controle das ações do setor;
- Suporte informacional relacionado às atribuições do setor junto aos órgãos demandantes da UFPB;



Atribuições da Gestão de Pessoal

3.2 GESTÃO DE PESSOAL SETORIAL

- Orientação aos servidores e gestores da Editora sobre procedimentos para acesso a serviços da PROGEP;
- Homologação no SIGRH das férias planejadas da equipe e autorizadas pelas respectivas chefias imediatas;
- Solicitação à Direção de homologação de frequência e ocorrências cadastradas no SIGRH da UFPB;
- Orientação aos estagiários e gestores da Editora sobre procedimentos para acesso a serviços da PROGEP.



Preservação e Controle de Materiais e Recursos



3.3 GESTÃO DE MATERIAIS

- Atualização do Plano de Contratações Anuais – PCA;
- Verificação e acompanhamento do estado dos materiais permanentes da Editora;
- Requisição de materiais permanentes e de consumo através do Sipac para a Editora;
- Recebimento de materiais permanentes e de consumo requisitados e guarda dos mesmos no almoxarifado setorial da Editora;
- Solicitação de reparos em equipamentos de informática da Editora pela Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) ;
- Destinação de equipamentos inservíveis ou defeituosos;
- Abastecimento de água mineral e gás para os setores da Editora, de acordo com a empresa contratada pela prestação do serviço;
- Organização do estoque de livros da Editora;
- Produção de informações sobre o estoque de materiais de consumo e permanente da Editora;
- Produção de Informações sobre o estoque de livros da Editora.

Atribuições da Infraestrutura, Orçamento e Atendimento



3.4 INFRAESTRUTURA DA EDITORA UNIVERSITÁRIA

- Recebimento de demandas sobre serviços de infraestrutura da Editora;
- Requisição de serviços de infraestrutura (encanador, eletricista etc.) via Sipac.

3.5 ORÇAMENTO INTERNO DA EDITORA UNIVERSITÁRIA

- Planejamento Orçamentário da Editora;
- Divulgação interna (chefias e direção) do consumo e demanda orçamentária da Editora;
- Acompanhamento dos Créditos Orçamentários para as despesas da Editora;
- Solicitação de remanejamento de créditos orçamentários.

3.6 ATENDIMENTO

- Verificar demanda de solicitação dos livros da Editora;
- Procedimentos necessários para a venda de livros da Editora;
- Buscar melhorias das instalações e infraestrutura da Editora.

Setor de DIAGRAMAÇÃO



Atribuições da Coordenação de Editoração e Diagramação



4.1 COORDENADOR DE EDITORAÇÃO

- Receber arquivos dos livros;
- Categorizar os arquivos;
- Distribuir entre os diagramadores;
- Acompanhar o andamento da diagramação;
- Direcionar, validar, distribuir no OMP;
- Envio e acompanhamento para a gráfica
- Alimentação de informações sobre os livros no TRELLO;
- Organizar fila de trabalho no TRELLO.

4.2 DIAGRAMADORES

- Diagramação de miolo;
- Criação de capa;
- Comunicação com autor;
- Criar miniatura para o catálogo;
- Alimentação de arquivos produzidos no OMP;
- Alimentação de situação do livro no ASANA;

Atribuições da Revisão Gráfica, Textual e Boletim de Serviço da UFPB



4.3 REVISOR GRÁFICO

- Receber as provas gráficas (impresso ou digital);
- Receber arquivo final (e-book);
- Revisar a prova gráfica ou arquivo final e apontar possíveis correções

4.4 REVISOR TEXTUAL

- Receber os arquivos indicados para revisão textual;
- Revisar e gramaticalmente e ortograficamente texto

4.5 BOLETIM DE SERVIÇO DA UFPB

- Confeccionar o boletim de serviço da UFPB;
- Publicar o boletim de serviço

Portal de Periódicos da UFPB

ne
Hytte;
som Vandbæ.
og gennem hans
Bonner blevet den b
Folkerejsning. Vi ved
Mænd, som i hint Aar med ubi
strev sit Navn ind i Norges Historie, flere
af dem stod Hauge og hans Retning nær.

Nu er det atter Vaar i Norge. Atter
besøger Gud vort Folk. Atter gaar der en
mægtig Bevægelse gennem vort Folk — fra
Grænsen og ud til det yderste Skjær, en na-
tional Rejsning og en religiøs Bæftelse. Hi-
storien fortæller om flere Eksempler paa en
samtidig religiøs og politisk Bæftelse. Til de
mægtigste og dybestgaaende horer den tykke Fol-
kerejsning for et Hundrede Aar siden. Høst og
kan man vistnok ikke paavise nogen ydre Sam-
menhæng mellem disse to Bevægelser. Men
vi Mennesker er kun den følgende Overflade;
Gud sender og leder de dybe og mægtige Un-
derstrømninger, han holder alle skjulte Traade
i sin Haand og han vil — det tror vi — bryde
de to Strømme sammen. Fædrelands kjærlig-

her
rens

ren", beja-
De gaa og

Han holdt
ne var forsvundet melle
sikker paa, at ingen saa
frem og tog en løs S
Haanden følte han ind i
nikkede fornøiet.

„Intet Brev. De kommer altaa.
Der gik imidlertid et helt Kvartér, og
den gamle Mand begyndte at blive utaalmodig.
Da høstes en svag Vind i Lovet.
„Det er Gutteren“, mumlede han.
„Gut er sen.“
Stemmen høstes utaalmodig og Sir Gules
græntede af Fornøiet.
„Ungdommen er utaalmodig.“

er
og i de
unge Me.
hele hans Sm.
Da han for
endnu ikke sin Hæ
mer var høiere, og
melig Dvergiøvhed.
heden voldsede flittede de

de to Strømme sammen. Fædrelands kjærlig-
i sin Haand og han vil — det tror vi — bryde
de to Strømme sammen. Fædrelands kjærlig-
berksomheder, han holder alle skjulte Traade
Gud sender og leder de dybe og mægtige Un-
vi Mennesker er kun den følgende Overflade;
menhæng mellem disse to Bevægelser. Men
kan man vistnok ikke paavise nogen ydre Sam-
menhæng mellem disse to Bevægelser. Men
teretning for et Hundrede Aar siden. Høst og
nægtigste og dybestgaaende horer den tykke Fol-
samtidig religiøs og politisk Bæftelse. Til de
for den fortæller om flere Eksempler paa en
samtidig religiøs og politisk Bæftelse. Hi-
storien fortæller om flere Eksempler paa en
samtidig religiøs og politisk Bæftelse. Til de
mægtigste og dybestgaaende horer den tykke Fol-
kerejsning for et Hundrede Aar siden. Høst og
kan man vistnok ikke paavise nogen ydre Sam-
menhæng mellem disse to Bevægelser. Men
vi Mennesker er kun den følgende Overflade;
Gud sender og leder de dybe og mægtige Un-
derstrømninger, han holder alle skjulte Traade
i sin Haand og han vil — det tror vi — bryde
de to Strømme sammen. Fædrelands kjærlig-

Atribuições do Portal de Periódicos



O Portal de Periódicos Científicos Eletrônicos da UFPB foi inaugurado em 18 de maio de 2006. O Portal utiliza o Open Journal Systems (OJS), desenvolvido pelo Public Knowledge Project (PKP), que adota a iniciativa de acesso aberto ao conhecimento. O Portal de Periódicos da UFPB tem como princípio orientar e prestar auxílio aos editores de 64 revistas, nos seguintes serviços:

- Orientação aos editores quanto ao credenciamento no Portal;
- Auxílio e orientação aos editores quanto à indexação em bases de dados;
- Auxílio e orientação aos editores quanto à utilização do sistema de gerenciamento do Portal na inserção de números retrospectivos;
- Capacitação e prestação de suporte para treinamentos referente à plataforma Open Journal Systems (OJS) para os editores e equipe técnica;
- Orientação aos editores quanto: à ética, boas práticas e normas editoriais para publicações periódicas;
- Orientação sobre o surgimento de fontes e recursos de financiamento (editais);
- Orientação e validação do Digital Object Identifier (DOI);
- Orientação sobre utilização e abertura do registro ORCID (Open Researcher and Contributor ID);
- Orientação aos editores da obtenção da numeração do ISSN junto ao IBICT;
- Inclusão do periódico na Rede de Serviços de Preservação Digital (CARINIANA) do IBICT;
- Incubação de periódicos emergentes que precisam obter os requisitos para inclusão no Portal.

Unidade em **NÚMEROS**





O que aconteceu na Editora UFPB nos últimos 3 anos?



Nos últimos três anos a Editora UFPB publicou em média 80 livros ao ano na forma física e digital. A Editora UFPB é responsável pelo suporte aos editores dos 64 periódicos da UFPB.

6.1 INDICADORES PDI

O indicador da Editora UFPB é a publicação de conhecimento técnico e científico na forma de livro.

6.2 DESTAQUES DO ANO (ASSOCIADOS AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO PDI)

A principal ação do ano associado aos Objetivos Estratégicos do PDI foi a Publicação do Edital 001/2023 em apoio e incentivo à produção científica de todos os programas de pós-graduação ativos da UFPB.

6.3 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Apresentar a execução do orçamento disponibilizado, principalmente na realização de suas ações para alcançar os resultados planejados. Através do uso de ferramentas de gestão organiza o orçamento da Editora Universitária e manter a execução do orçamento sempre de forma transparente. Em 2023, a Editora UFPB recebeu o valor de 80 mil reais destinado aos gastos com materiais de consumo, bens permanentes, estagiários e pessoas jurídicas. Estamos comprometidos em apresentar de maneira transparente a execução do orçamento disponibilizado, com especial ênfase nas ações realizadas para alcançar os resultados planejados.

O que está acontecendo na Editora UFPB?



6.4 OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

A Editora UFPB está passando por um processo de reforma na infraestrutura física, hidráulica, elétrica e cabeamento de internet orçado em mais de R\$ 450.000,00. É um marco histórico, pois fazia mais de 50 anos que a Editora UFPB tinha passado por reforma. A Editora estava com vários problemas de infraestrutura, como por exemplo: diversas rachaduras em sua estrutura física, infiltrações e goteiras em vários setores, além de mofo nos ambientes de trabalho gerando problemas de insalubridade sérios para os servidores.

O problema era agravado pela falta de ventilação dos ambientes de trabalho, pois os ambientes eram totalmente fechados, escuros e sem ventilação. As instalações elétricas e hidráulicas estavam muito precárias a ponto do prédio já ter passado por dois princípios incêndios. A reforma da editora vai modernizar e corrigir os problemas acumulados durante anos de funcionamento e esquecimento, graças à sensibilidade do Magnífico Reitor.

Principais Desafios e Ações Futuras

Principais desafios quanto ao futuro!

Os principais desafios da Editora UFPB estão relacionados a recompor o orçamento financeiro e a contratação de novos servidores:

- Recompor o orçamento financeiro da Editora para aquisição de mobília e no futuro voltar à publicação de livros no formato digital e físico. A publicação de livro no formato físico foi interrompida por redução do orçamento da Editora;
- Os códigos de vagas para as funções de Diagramador, Artes Gráficas e Revisor de Texto estão vedados pela portaria decreto 9262, de 2018.anexo IV do Ministério da Economia, trazendo desafios sérios a curto, médio e longo prazo para o Setor de Diagramação responsável pelo processo de editoração de livros;
- A falta de contratação de novos servidores e a saída de servidores para capacitação são desafios corriqueiros, impossibilitando a Editora de atingir o indicador do PDI;
- A inexistência de servidores nas funções de bibliotecário processo 23074.002350/2020-05 e auxiliar em contabilidade tem sido um desafio grande para Editora, em especial para o Portal de Periódico e Setor Administrativo, respectivamente;
- Já foram solicitados mais servidores a PROGEP para a Editora, por exemplo, um bibliotecário e auxiliar administrativo.

EU Editora
UFPB

 **(83) 3216.7147**

Rua Alameda da Oiticica S/N • Cidade Universitária • Campus I • Prédio da Editora
João Pessoa/PB • CEP 58.051-970