

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EDITORAS UNIVERSITÁRIAS – ABEU

PROGRAMA INTERUNIVERSITÁRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DE LIVRO (PIDL)

DEFINIÇÃO DOS INTEGRANTES E OBJETIVOS DO PIDL

São integrantes do PIDL as editoras universitárias associadas à ABEU que estejam em dia com a anuidade. O objetivo do Programa é divulgar e comercializar os livros por elas produzidos.

DEFINIÇÃO DA SUPERVISÃO DO PIDL

A supervisão do PIDL ficará a cargo do secretário executivo da ABEU, que também exercerá a função de secretário executivo do Programa junto à diretoria da ABEU. Esse técnico será acionado para integrar e facilitar a operacionalização do Programa, bem como dirimir conflitos quando forem esgotadas todas as tentativas de acordo entre as livrarias/editoras. Ele deve conhecer o PIDL, a legislação pública e as estratégias contábeis, não podendo ter vínculo com qualquer editora filiada à ABEU.

COMPETE À SECRETARIA GERAL DO PIDL

- 1 – Acompanhar e avaliar o movimento de distribuição dos livros das editoras vinculadas ao Programa, divulgando os resultados.
- 2 – Proceder a estudos visando a aperfeiçoar os critérios de funcionamento do Programa em âmbito nacional e internacional.
- 3 – Criar e manter atualizado um banco de dados sobre o Programa, com informações cadastrais e comerciais dos associados.
- 4 – Criar e disponibilizar um modelo de Contrato de Venda e Consignação para o PIDL, a ser observado por todas as livrarias/editoras integrantes do Programa.
- 5 – Realizar a ABEU TÉCNICO com os responsáveis pela área comercial das editoras associadas, paralelamente à Reunião Anual da Abeu, com o objetivo de discutir o aperfeiçoamento do Programa.

NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO PIDL

1 – A editora universitária interessada em participar do Programa deverá ser associada à ABEU e estar em dia com as anuidades.

2 – Cabe aos integrantes do Programa disponibilizar catálogos e listas de preços aos demais participantes, através de mídias digitais e impressas.

3 – Para efeito da comercialização entre os participantes do Programa, define-se como consignante aquele que envia o material e consignatário aquele que o recebe.

4 – O envio dos títulos, no sistema de consignação, está sujeito à solicitação pelas livrarias/editoras.

5 – A despesa de remessa fica sempre por conta do consignatário, que informará previamente de que forma prefere que os livros sejam enviados.

6 – A despesa com a devolução de títulos não solicitados é da responsabilidade do consignante.

7 - No caso do consignatário desistir da venda dos títulos por ele solicitados, deverá arcar com os custos de devolução.

8 – O pedido mínimo para consignação será de 05 (cinco) títulos ou exemplares.

9 – Cada editora participante concederá 50% de desconto no preço de capa nos títulos por ela consignados.

10 – Recomenda-se que o atendimento a pedidos de grandes quantidades tenha os custos, despesas ou prazos negociados entre as partes.

11 – As livrarias/editoras promoverão apuração mensal das vendas concretizadas no período e do estoque dos títulos consignados, remetendo o respectivo demonstrativo até o dia 10 do mês subsequente ao vencido, mesmo não tendo havido movimento. A consignante imediatamente deverá enviar nota fiscal (ou instrumento de valor equivalente) do acerto deste demonstrativo.

12 – O pagamento parcial ou total da consignação e sua comprovação deverá ser efetuado conforme vencimento acertado entre as partes.

13 – Os títulos enviados devem estar acondicionados em caixas ou envoltos em material resistente, de modo a preservar seu perfeito estado de comercialização. Os exemplares danificados serão devolvidos aos consignantes, para substituição.

14 – O custo de devolução de exemplares danificados será da responsabilidade do consignatário.

15 – O encaminhamento dos livros deverá ser acompanhado de nota fiscal ou instrumento de valor equivalente, discriminando títulos, quantidades e preços.

16 – O atendimento à solicitação de pedido de devolução de títulos esgotados deverá ser feito em até 10 (dez) dias úteis, salvo entendimento entre as partes. Os livros não devolvidos ou em mau estado de conservação serão faturados.

17 – A alteração das listas de preços deverá ser enviada 30 (trinta) dias antes da data em que entrar em vigor, com a devida regularização contábil-financeira.

18 – No caso de descumprimento destas normas, estabelecer penalidades na seguinte ordem:

1^o - advertência por escrito;

2^o - suspensão da participação no PIDL até regularização da situação;

3^o - exclusão da participação no PIDL.

Proposta revista pelo grupo de trabalho ABEU TÉCNICO, reunido na XXII Reunião Anual da ABEU, nos dias 3 e 4/6/2009, no Campus Gragoatá da UFF, Niterói, RJ.

GRUPO TÉCNICO (GT)

Relatores:

1. Herculano Campos – UFRN
2. Júlio César Porto – UEPB

Participantes:

3. Adelmo Gabriel – Funemac
4. Fernanda Ribeiro - UFRJ
5. Fernanda Silva – UFSCar
6. Jerônimo Braga – PUC/RS
7. Licyara Caçador – UFV
8. Lija Araky – UFJF
9. Margarete Simioni – UEPG
10. Maria José Luna – UFPE
11. Mauro Vinícius Siqueira – UERJ
12. Michel Silva – UFRR

13. Niss Sales – UNIFAL-MG
14. Renata Dalatese – UniCentro
15. Rui Baraúna – Fiocruz
16. Sônia Pinho – Fiocruz

* Esta proposta foi submetida à Assembléia da XXII Reunião Anual (2009), que o aprovou na íntegra e deliberou pela experimentação desta por um ano (com a possibilidade de, após esse tempo e caso demandado pelos associados, seja novamente revisto pelo GT Abeu Técnico durante próxima Reunião Anual da Associação, em 2010, momento em que passará por uma definitiva submissão à Assembleia para approve).

** Em 2010, a Assembleia aprovou em definitivo essa versão.

Elaborou a primeira proposta o Grupo de Trabalho Abeu Técnico
(reunido nos dias 27 e 28 de março de 2008, na sede da Abeu, em São Paulo):

Agnaldo Ferreira Lessa – Editora UnB
Daiane Frigo – Editora da UFSM
Isabel Cristina Oliveira – Editora UFMG (Relatora)
José Emílio Eloys – Editora da UNESP
Laís Zumero – EdUFPA
Percival Sousa de Jesus – EdUFBA
Sonia Maria da Silva – Editora Fiocruz
Zelide Baier Zucheto – Editora da UFSM
