



POLÍTICA EDITORIAL DO INCAPER

Aureliano Nogueira da Costa
João Anselmo Molino
Liliâm Maria Ventorim Ferrão
José Aires Ventura
Célia Jaqueline Sanz Rodrigues
André Guarçoni M.
Luiz Carlos Santos Caetano
Romário Gava Ferrão
Adelaide de Fátima Santana da Costa
Inorbert de Melo Lima
Bevaldo Martins Pacheco
Sebastião Antonio Gomes
Alessandra Maria da Silva

© 2012 - **Incaper**

Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural

Rua Afonso Sarlo, 160 – Bento Ferreira – CEP 29052-010 – Vitória-ES - Caixa Postal 391

Telefax: (27) 3636 9868 – 3636 9846 – coordenacaoeditorial@incaper.es.gov.br – www.incaper.es.gov.br

Documentos Nº 205

ISSN 1519-2059

Editor: DCM/Incaper

Maio de 2012

CONSELHO EDITORIAL

Presidente - Aureliano Nogueira da Costa

Chefe do Departamento de Comunicação e Marketing - Liliâm M^a Ventorim Ferrão

Chefe da Área de Pesquisa - José Aires Ventura

Chefe da Área de Extensão - Célia Jaqueline Sanz Rodrigues

Membros:

Adelaide de Fátima Santana da Costa

Alessandra Maria da Silva

André Guarçoni M.

Bevaldo Martins Pacheco

Luiz Carlos Santos Caetano

Romário Gava Ferrão

Sebastião Antonio Gomes

Sheila Cristina Prucoli Posse

COORDENAÇÃO EDITORIAL: Liliâm Maria Ventorim Ferrão

PROJETO GRÁFICO, CAPA E EDITORAÇÃO ELETRÔNICA: Cristiane Gianezi da Silveira

REVISÃO DE PORTUGUÊS: Raquel Vaccari de Lima Loureiro

FICHA CATALOGRÁFICA: Merielem Frasson da Silva

Dados Internacionais da Catalogação na Publicação (CIP)
(Biblioteca do Incaper)

P769 Política Editorial do Incaper / Aureliano Nogueira da Costa... [et al]. Vitória, ES: – Incaper, 2012.
28 p. – (Documento 205).

ISSN 1519-2059

1. Comunicação-administração. I. Costa, Aureliano Nogueira da. II. Molino, João Anselmo. III. Ferrão, Liliâm Maria Ventorim. IV. Ventura, José Aires. V. Rodrigues, Célia Jaqueline Sanz. VI. Guarçoni M., André. VII. Caetano, Luiz Carlos Santos. VIII. Ferrão, Romário Gava. IX. Costa, Adelaide de Fátima Santana da. X. Lima, Inorbert de Melo. XI. Pacheco, Bevaldo Martins. XII. Gomes, Sebastião Antonio. XIII. Silva, Alessandra Maria da. XIV. Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural.

CDD 658.45

APRESENTAÇÃO

No âmbito da agricultura familiar, da organização social e do empreendedorismo, o Incaper compromete-se com a promoção de soluções tecnológicas e sociais por meio de ações integradas de pesquisa, assistência técnica e extensão rural, visando o desenvolvimento do Espírito Santo, com foco na sustentabilidade e na preservação do meio ambiente.

Para dar subsídio a essa missão há necessidade de divulgar tanto os resultados alcançados por meio de trabalhos de pesquisa, como os casos de sucesso das atividades realizadas junto aos produtores rurais por meio de ações de assistência técnica e extensão rural. A publicação e disponibilização desses resultados permite a sua utilização pelos técnicos e produtores rurais inseridos nas diversas cadeias produtivas, como também sua análise e validação pela comunidade científica, permitindo gerar novos benefícios à sociedade.

As atividades que envolvem o ato de publicar validam na parte prática a importância de uma política editorial. Devido a uma crescente produção editorial, o Incaper, por meio de seus pesquisadores e extensionistas, elaborou uma política editorial composta por um conjunto de estratégias, diretrizes e normativas que tem como objetivo geral estimular e direcionar a produção de publicações, com foco no público alvo do Instituto.

É com satisfação que o Incaper publica o presente documento, destinado a orientar os autores, quanto aos procedimentos requeridos pelo Conselho Editorial, no que diz respeito aos aspectos normativos e os mecanismos facilitadores para o processo de comunicação intra e interinstitucional e a comunicação com a sociedade, visando o desenvolvimento do Estado do Espírito Santo e considerando a sua responsabilidade pública de proporcionar resultados da pesquisa e da extensão rural de qualidade, bem como o de prestação de serviços, para promoção do desenvolvimento rural sustentável.

Aureliano Nogueira da Costa
Diretor-Técnico do Incaper

Evair Vieira de Melo
Diretor-Presidente do Incaper

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	4
2 POLÍTICA EDITORIAL	5
2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
2.2 PRIORIDADES DE PUBLICAÇÃO:.....	5
2.3 PÚBLICO-ALVO.....	6
2.4 INCENTIVO A PUBLICAÇÃO.....	6
3 CONSELHO EDITORIAL	6
3.1 CONSTITUIÇÃO.....	6
3.2 ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO EDITORIAL.....	7
3.3 ATRIBUIÇÕES DO QUADRO FUNCIONAL.....	8
3.4 ATRIBUIÇÕES DA EDITORAÇÃO.....	9
3.5 ATRIBUIÇÕES DA ÁREA DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO.....	10
3.6 CONSULTORES AD HOC.....	11
3.7 COMISSÕES EDITORIAIS.....	11
4 FUNCIONAMENTO DO CONSELHO EDITORIAL	11
Revisão Técnica e Bibliométrica.....	12
Revisão Textual.....	12
Revisão Linguística.....	12
Revisão Final.....	12
5 PUBLICAÇÕES TÉCNICO-CIENTÍFICAS	13
5.1 PUBLICAÇÕES SERIADAS NÃO PERIÓDICAS.....	13
5.1.1 Comunicado Técnico.....	13
5.1.2 Circular Técnica.....	14
5.1.3 Documentos.....	15
5.1.4 Publicação de programas (softwares).....	16
5.1.5 Publicações em mídia digital.....	17
5.2 PUBLICAÇÃO SERIADA PERIÓDICA.....	18
5.2.1 Revista.....	18
5.2.2 Jornal.....	18
5.2.3 **Relatório Técnico Anual.....	19
5.3 PUBLICAÇÃO NÃO SERIADA.....	20
5.3.1 Livro.....	20
5.3.2 *Fôlder institucional.....	20
6 NOTA TÉCNICA À IMPRENSA	21
7 TIRAGENS DAS PUBLICAÇÕES EDITADAS PELO INCAPER	21
8 DIREITOS AUTORAIS	21

APÊNDICES:

QUESTIONARIO DE AUTO AVALIAÇÃO PARA ENTREGA DOS ORIGINALS.	22
QUESTIONARIO DE AVALIAÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO-CIENTÍFICO....	23
FICHA DE REGISTRO DE TRABALHOS (FRT).....	24
FLUXOGRAMA.....	25

Política Editorial do Incaper

Aureliano Nogueira da Costa¹
João Anselmo Molino²
Liliâm Maria Ventorim Ferrão³
José Aires Ventura⁴
Célia Jaqueline Sanz Rodrigues⁵
André Guarçoni M.⁶
Luiz Carlos Santos Caetano⁷
Romário Gava Ferrão⁸
Adelaide de Fátima Santana da Costa⁹
Inorbert de Melo Lima¹⁰
Bevaldo Martins Pacheco¹¹
Sebastião Antonio Gomes¹²
Alessandra Maria da Silva¹³

1 INTRODUÇÃO

O Conselho Editorial do Incaper (CE) bem como a política que o rege devem ser vistos como um conjunto de estratégias, diretrizes e normativas que tem como objetivo incentivar e direcionar a produção de publicações pautando-se na missão, nos objetivos, no público-alvo, na área de atuação e nos projetos prioritários do Instituto.

Este manual apresenta a política editorial do Incaper, bem como o Conselho Editorial e as diretrizes de publicação.

¹ Engenheiro Agrônomo, D.Sc. Solos e Nutrição de Plantas, Pesquisador do Incaper.

² Engenheiro Agrônomo, M.Sc. Zootecnia, Pesquisador do Incaper.

³ Administradora de Empresa, M.Sc. Economia Doméstica, Técnica Planejamento do Incaper.

⁴ Engenheiro Agrônomo, D.Sc. Fitopatologia, Pesquisador do Incaper.

⁵ Ciência Social, M.Sc. Políticas Sociais, Extensionista do Incaper

⁶ Engenheiro Agrônomo, D.Sc. Solos e Nutrição de Plantas, Pesquisador do Incaper.

⁷ Engenheiro Agrônomo, D.Sc. Produção Vegetal, Pesquisador do Incaper.

⁸ Engenheiro Agrônomo, D.Sc. Genética e Melhoramento de Plantas, Pesquisador do Incaper.

⁹ Engenheira Agrônoma, D.Sc. Fitotecnia, Pesquisadora do Incaper.

¹⁰ Engenheiro Agrônomo, M.Sc. Produção Vegetal, Pesquisador do Incaper.

¹¹ Zootecnista, D.Sc. Zootecnia, Pesquisador do Incaper.

¹² Engenheiro Agrônomo, M. Sc. Fitotecnia, Pesquisador do Incaper.

¹³ Médico Veterinário, M.Sc. Medicina Veterinário, Extensionista.

2 POLÍTICA EDITORIAL

A política editorial do Incaper é um conjunto de estratégias, diretrizes e normativas que tem como objetivo geral estimular e direcionar a produção de publicações pautando-se na missão, nos objetivos, no público-alvo, na área de atuação e nos projetos prioritários do Instituto.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Estabelecer os instrumentos normativos e os mecanismos facilitadores para o processo de comunicação intra e interinstitucional e a sociedade, visando ao desenvolvimento do Estado do Espírito Santo e considerando a sua responsabilidade pública de proporcionar os resultados de pesquisa e da extensão rural, bem como o de prestação de serviços.
- Estimular a produção e divulgação dos conhecimentos, tecnologias, produtos, processos, serviços e experiências geradas pelo Incaper e parceiros.
- Propor a qualificação e a capacitação em temas ligados à editoração e publicação.
- Propor ações no orçamento do Incaper que permitam a publicação de trabalhos recomendados pelo CE em periódicos de impacto na comunidade científica nacional e internacional.

2.2 PRIORIDADES DE PUBLICAÇÃO:

As prioridades de publicação serão definidas de acordo com os programas definidos no planejamento estratégico do Incaper e suas revisões e segundo as determinações e deliberações do Conselho Técnico Científico. A produção editorial deve incluir as publicações resultantes da pesquisa, da extensão rural, da assistência técnica e da prestação de serviços.

2.3 PÚBLICO-ALVO:

Agricultores, comunidade técnico-científica, gestores públicos e outros.

2.4 INCENTIVO À PUBLICAÇÃO

- Efetuar o pagamento das taxas de publicação de artigos científicos submetidos a periódicos com conceitos A ou B da CAPES.
- Efetuar o pagamento das taxas de versão para língua estrangeira dos artigos científicos submetidos a periódicos com fator de impacto superior a 0,6 ou com conceito A ou B1 da CAPES.
- Valorizar, com peso diferenciado, as publicações na avaliação de desempenho.
- Considerar as publicações para definição dos participantes em eventos técnico-científicos.

3 CONSELHO EDITORIAL

3.1 CONSTITUIÇÃO

O Conselho Editorial (CE) é de caráter deliberativo, vinculado ao Departamento de Comunicação e Marketing (DCM) e subordinado à Diretoria Técnica, sendo o responsável pela definição da política editorial do Incaper. O CE é constituído por nove membros, cinco natos e quatro titulares, com seus respectivos suplentes.

São membros natos: Diretor-técnico, que preside o CE, Chefe do Departamento de Comunicação e Marketing, Responsável pela Editoração, Chefe da Área de Pesquisa e o Chefe da Área de Extensão ou seu representante seus indicados.

Os demais membros, com representatividade da pesquisa e da ATER, serão definidos pelo Diretor-técnico, de acordo com os seguintes critérios: 1) titularidade mínima de mestre; 2) produtividade técnico-científica; 3) participação em comitês editoriais; 4) consultor *ad hoc* de publicações técnico-científicas.

PARÁGRAFO ÚNICO – Poderá ser convidado a participar das reuniões do CE, através de solicitação expressa do Presidente do Conselho, qualquer servidor do Incaper para prestar informações ou assessoria, sem direito a voto.

3.2 ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO EDITORIAL

- Elaborar e coordenar o Plano Anual de Publicações.
- Elaborar, coordenar e discutir a política editorial e acompanhar o desenvolvimento das publicações do Incaper. Manter atualizadas as diretrizes orientadoras dessa política.
- Avaliar o material a ser publicado em veículos do Incaper, emitindo parecer por, pelo menos, um de seus membros, sobre conteúdo, metodologia, clareza, confiabilidade, uniformidade de apresentação e relevância do assunto para a missão institucional do Incaper.
- Assessorar a Diretoria no processo de tomada de decisões referente à autoria de trabalhos, co-edições, patrocínios, publicidades, contratos de parceria que envolvem publicações e outras ações inerentes à divulgação de trabalhos técnicos e científicos.
- Estabelecer os critérios de excelência e os padrões de qualidade das publicações que orientarão os processos de apreciação e seleção dos textos técnico-científicos e materiais a ela submetidos.
- Estimular a organização de informações disponíveis para publicação ou divulgação.

- Aprovar, anualmente, as prioridades quanto a temas, tipos de publicações, prazos, etc., em concordância com as metas institucionais estabelecidas para o Incaper.
- Validar o cumprimento das normas para publicação de trabalhos técnico-científicos e de divulgação.
- Aprovar a prioridade das publicações a serem editadas pelo Incaper.

3.3 ATRIBUIÇÕES DO QUADRO FUNCIONAL

- Compete ao Quadro Funcional do Incaper:
- Submeter todas as suas propostas de textos técnico-científicos a serem divulgados em veículos de publicação do Incaper ao CE, por intermédio dos Chefes de Departamento ou dos CRDR.
- Elaborar os textos propostos, considerando as prioridades estabelecidas pelo CE, o público-alvo, os tipos de publicações e a linguagem que melhor expressa o seu conteúdo, em concordância com as metas institucionais estabelecidas pelo Incaper.
- Assumir responsabilidade exclusiva pelo conteúdo técnico-científico de seus textos preparados para publicação.
- Observar as normas quanto ao estilo e às técnicas redacionais para textos técnico-científicos e de divulgação.
- Auxiliar e acompanhar a tramitação de suas propostas no CE e, quando for o caso, nos veículos de comunicação a que se destinarem.
- Informar ao CE, via CRDR ou Departamento, por meio da Ficha de Registro de Trabalhos (FRT) disponível no DCM, a divulgação de resumos e textos de palestras em eventos técnico-científicos e artigos em periódicos, com corpo editorial. Deverão ser anexados à FRT a anuência dos co-autores e cópia do trabalho encaminhado.
- Cumprir os prazos estabelecidos pelo DCM quanto à tramitação de publicações.

PARAGRÁFO ÚNICO: O não cumprimento das normas implicará em restrições ao servidor quanto à participação em eventos e exclusão da pontuação da publicação para efeito de avaliação de desempenho.

3.4 ATRIBUIÇÕES DA EDITORAÇÃO

- Indicar para aprovação do CE, anualmente, com revisões semestrais (julho e dezembro), as prioridades quanto a temas e tipos de publicações demandadas pelo público do Incaper e indicar os veículos de divulgação e a definição de tiragens.
- Editar publicações técnicas enviadas pelo CE, conforme normas técnicas do Incaper (de acordo com a ABNT), na ordem de prioridade estabelecida pelo CE.
- Promover a confecção gráfica de todas as publicações a serem editadas pelo Incaper, envolvendo outros setores da Instituição ou firmas especializadas.
- Desenvolver ações em conjunto com os autores, visando à veiculação das informações na mídia impressa e eletrônica.
- Executar ou delegar a terceiros as tarefas de análise gráfica, diagramação e revisões linguísticas e editorial, efetuando as correções necessárias e orientando para o cumprimento das normas editoriais.
- Manter controle do material recebido do CE, informando prazos de execução, custos, etc., além de informações específicas que lhe forem demandadas pelo Presidente do Conselho.
- Tomar todas as providências necessárias à comercialização das publicações editadas pelo Incaper (determinação de preços, distribuição, contratos de consignação, etc.).
- Apresentar relatório semestral ao CE sobre a situação dos trabalhos entregues para publicação.

- Receber originais, registrar e dar encaminhamento, de acordo com a fase de revisão.
- Secretariar o Conselho Editorial.
- Realizar a revisão final do documento e sua adequação aos veículos de publicação. Em caso de dúvidas, encaminhar ao CE.
- Verificar o atendimento às normas da ABNT quanto às citações nos textos, tabelas, ilustrações e referências.
- Fornecer ISSN de séries novas e ISBN para cada livro a ser publicado e providências, em casos afins.
- Apresentar relatório semestral (julho e dezembro) das publicações recebidas e aprovadas pelo Conselho Editorial no período.
- Apresentar relatório anual (primeiro trimestre de cada ano) dos trabalhos revisados no ano anterior.
- Arquivar cópias de revisões efetuadas pelos revisores e revisor final até 30 dias após a publicação.
- Cadastrar, junto ao responsável pela editoração, os trabalhos a serem publicados pela equipe técnica em veículos externos ao Incaper.

3.5 ATRIBUIÇÕES DA ÁREA DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

- Efetuar análises bibliométricas.
- Elaborar fichas referenciadas conforme as normas do Incaper (de acordo com a ABNT).
- Manter atualizadas as normas de padronização e as informações para os seus usuários.
- Controlar o registro bibliográfico das publicações editadas pelo Incaper ou com o seu concurso.
- Verificar se as normas para apresentação de documentos técnico-científicos encontram-se de acordo com as demandas dos veículos de divulgação.

- Manter todos os trabalhos técnico-científicos publicados pelo quadro funcional do Incaper ou com o seu concurso.
- Distribuir e controlar a venda de toda a produção editorial do Incaper.

3.6 CONSULTORES *AD HOC*

O CE contará com o auxílio de um quadro de consultores *ad hoc* para analisar os textos para publicação quanto a conteúdo, metodologia, clareza, confiabilidade. Os consultores *ad hoc* deverão ser especialistas na área e poderão ser membros da própria equipe técnica do Incaper, ou de outras instituições.

3.7 COMISSÕES EDITORIAIS

Serão compostas por membros da equipe técnica, designada pela Diretoria Executiva, para executar, coordenar e acompanhar as tarefas necessárias à produção de publicações especiais. Essas comissões deverão operar em caráter temporário.

4 FUNCIONAMENTO DO CONSELHO EDITORIAL

O CE disporá de um prazo entre 10 e 45 dias úteis, dependendo do tipo de publicação e do número de páginas do trabalho apresentado para apreciação, visando ao exame dos textos propostos para publicação, antes da emissão de parecer.

Todos os trabalhos serão apreciados pelos consultores *ad hoc* e por um membro do CE (relator).

Em caso de divergências de pareceres dos consultores *ad hoc* ou de justificativa dos autores, a decisão caberá ao relator, e em caso de

rejeição, será validada pelo CE. Os textos submetidos ao CE passarão pelas seguintes revisões:

Revisão Técnico-Científica e Bibliométrica:

Consiste na revisão do conteúdo do trabalho realizada por, no mínimo, dois revisores *ad hoc*, e validada pelo parecer de um membro relator do CE.

Revisão Textual:

Consiste na verificação, pela Área de Editoração, das citações, tabelas e figuras, e na relação da literatura consultada ou referenciada pelo autor. Inclui a produção da ficha de referência do texto.

Revisão Linguística:

Consiste na correção gramatical, ortográfica e na observação do conteúdo, referentes à estruturação frasal e aos aspectos de estilo, feita pelo revisor de textos. Ocorrerá após executadas as revisões técnica e textual.

Revisão Final:

Consiste na revisão feita pela Área de Editoração quanto ao enquadramento nas normas de editoração para o veículo de publicação sugerido. A aprovação final deverá ter a concordância do autor correspondente.

PARÁGRAFO ÚNICO: O encaminhamento das publicações deverá ser, preferencialmente, por meio eletrônico.(coordenacaoeditorial@incaper.es.gov.br) ou área restrita do site)

5 PUBLICAÇÕES TÉCNICO-CIENTÍFICAS

5.1 PUBLICAÇÕES SERIADAS NÃO PERIÓDICAS

5.1.1 Comunicado Técnico

DEFINIÇÃO: Publicação seriada, de periodicidade não regular, redigida em linguagem técnica concisa, breve e direta, alimentada por trabalho técnico-científico e/ou observações dos pesquisadores e extensionistas, contendo informações de interesse da economia agropecuária do Estado do Espírito Santo.

OBJETIVO: Divulgar, imediatamente, em forma técnica, recomendações de procedimentos de caráter prático a serem adotados no seguimento produtivo agrícola, bem como difundir comunicações de emergência, mediante problemas eventuais.

ESTRUTURA: Deve conter de forma clara, objetiva e sucinta: a identificação do problema, as recomendações de caráter prático e as condições em que estas podem ser utilizadas, indicando, se possível, as vantagens econômicas, e incluir tabelas e/ou figuras quando consideradas imprescindíveis.

PÚBLICO: Pesquisadores, extensionistas, organizações de produtores, instituições de ensino agrícola, agências de crédito, firmas de insumos, produtores.

5.1.2 Circular Técnica

DEFINIÇÃO: Publicação seriada, de periodicidade não regular, redigida em linguagem técnica, contendo um conjunto de informações e/ou recomendações baseadas, prioritariamente, em resultados experimentais obtidos pelos próprios autores.

OBJETIVO: Disponibilizar informações técnico-científicas aplicadas aos sistemas de produção agropecuária, obtido por meio do método científico.

ESTRUTURA: O texto deve ser subdividido em: introdução, desenvolvimento (metodologias, resultados e discussão), referências e, se for o caso, apêndices e anexos. Não deve conter resumo ou *abstract*. Na introdução deve estar definida, com clareza e objetividade, a situação do problema que deu origem ao trabalho, procurando relacioná-lo com a realidade econômica e social de sua área de abrangência, apresentando os objetivos a que se propõe o trabalho. O desenvolvimento do tema deve conter divisões e subdivisões, apresentando uma sequência lógica, com princípio, meio e fim, identificadas por subtítulos, devendo contemplar, ainda, em ordem lógica, todo o conjunto de recomendações técnicas e/ou informações de modo que facilitem a compreensão do assunto tratado. Quando necessário, utilizar ilustrações de fácil compreensão (tabelas e figuras), além dos resultados de pesquisa alcançados, que podem ser de diferentes autores, com as devidas citações e referências. A conclusão é a síntese dos principais resultados que levaram ao alcance dos objetivos.

PÚBLICO: Pesquisadores, extensionistas, organizações de produtores, instituições de ensino agrícola, agências de crédito, firmas de insumos, produtores.

5.1.3 Documentos

DEFINIÇÃO: Publicação seriada, de periodicidade não regular, contendo relato de pesquisas, observações, informações tecnológicas, ou conteúdos que não se enquadrem nas demais publicações do Incaper, tais como:

- Lançamento de cultivares
- Atlas e anais de reuniões científicas

- Relato de expedições científicas
- Dados concernentes a recursos genéticos e naturais
- Trabalhos de cunho técnico-científico
- Relatórios de reuniões técnicas
- Programas de pesquisa e extensão
- Palestras técnicas
- Relatórios de administração e apoio
- Inventários e diagnósticos
- Traduções
- Trabalhos provenientes de teses
- Boletins técnicos
- Fôlderes técnicos*
- Relatórios técnicos**
- **Folha Informativa

OBJETIVO: Fornecer um instrumento organizado de registro e divulgação das informações não contempladas pelas demais publicações editadas pelo Incaper.

ESTRUTURA: A ser definida em cada caso, conforme a natureza do trabalho.

PÚBLICO: A ser definido em cada caso.

***Fôlderes técnicos**

DEFINIÇÃO: Publicação com veiculação por tempo indefinido, com larga capacidade de informação.

OBJETIVO: Veiculação rápida de informações de interesse imediato da comunidade agropecuária, tais como:

- Lançamento e recomendação de cultivares
- Recomendações técnicas.

ESTRUTURA: Deve ser um texto corrido, contendo justificativa, síntese da metodologia ou os meios utilizados para obtenção dos resultados, recomendações e autoria.

PÚBLICO: A ser definido em cada caso.

****Folha Informativa**

DEFINIÇÃO: Publicação seriada, de periodicidade não regular, escrita em linguagem técnica concisa, breve e direta, contendo informações técnicas, observações, recomendações e/ou informações de interesse para o desenvolvimento do Estado do Espírito Santo. É constituído de uma única folha impressa e poderá vir a constituir coleção temática e destinada ainda à utilização de base para publicação eletrônica.

OBJETIVO: Divulgar, imediatamente, em forma técnica, recomendações de procedimentos de caráter prático, bem como difundir comunicação de emergência, perante problemas eventuais.

ESTRUTURA: A ser definida em cada caso.

PÚBLICO: A ser definido em cada caso.

5.1.4 Publicação de programas (*softwares*)

DEFINIÇÃO: Publicação periódica, constituída de programas de computador (*softwares*) com estruturas de dados que possibilitem o uso de informações sistematizadas. A sua apresentação será em meio digital, e seu conteúdo será o resultado de informações, pesquisas e/ou observações de pesquisadores e extensionistas, com recomendações e/ou orientações técnicas e procedimentos de interesse para o desenvolvimento do Espírito Santo.

OBJETIVO: Fornecer instrumento que permita sistematizar ações, procedimentos e práticas que organizem o desenvolvimento das atividades do Incaper.

ESTRUTURA: A ser definida em cada caso.

PÚBLICO: A ser definido em cada caso.

5.1.5 Publicações em mídia digital

DEFINIÇÃO: Publicação não periódica, apresentada em linguagem técnica e/ou jornalística, contendo informações sobre trabalhos de pesquisa e/ou extensão, relatos, tecnologias, informações, recomendações ou experiências resultantes das atividades decorrentes da missão institucional do Incaper.

OBJETIVO: Informar e disponibilizar instrumentos de trabalho para as atividades de pesquisa e extensão, com utilização em treinamentos, cursos ou para divulgação de resultados.

ESTRUTURA: A ser definida em cada caso.

PÚBLICO: Pesquisadores, extensionistas, produtores, organizações de produtores, instituições de ensino, bibliotecas especializadas, centro de documentação, empresas públicas ou privadas, organizações não governamentais, professores e lideranças.

5.2 PUBLICAÇÃO SERIADA PERIÓDICA

5.2.1 Revista

DEFINIÇÃO: Publicação seriada, periódica, de frequência anual, escrita em linguagem técnica e/ou jornalística, contendo informações sobre as atividades desenvolvidas pela instituição, seus resultados, experiências e informações gerais.

OBJETIVO: Divulgar e valorizar o trabalho da Instituição e seu corpo funcional, caracterizar a imagem e ampliar o conhecimento sobre o Incaper, visando a sua sustentação e despertando o interesse para a criação de parcerias e apoio aos programas desenvolvidos.

ESTRUTURA: Adequada às normas da ABNT, sendo sua diagramação definida pelo Conselho Editorial da Revista.

PÚBLICO: Instituições congêneres, universidades, empresas públicas e privadas, poderes municipais, estaduais e federais, organizações nacionais e internacionais, organizações de produtores, instituições de ensino agrícola, agentes financiadores, bibliotecas especializadas, centro de documentação agrícola, entidades não governamentais, agentes políticos e personalidades.

5.2.2 Jornal

DEFINIÇÃO: Publicação seriada, de periodicidade mensal, impresso ou digital, escrita em linguagem jornalística e concisa, contendo informações relativas à vida institucional e às ações desenvolvidas pelo Incaper e parceiros.

OBJETIVO: Divulgar resultados, tecnologias, experiências e informações, tendo em vista estimular interna e externamente a comunicação.

ESTRUTURA: Flexível, de acordo com a estrutura do texto.

PÚBLICO: Quadro funcional do Incaper, instituições congêneres, poder público de nível municipal, estadual ou federal, organizações de produtores, universidades, instituições de ensino agrícola, agências de crédito, bibliotecas especializadas, centro de documentação e lideranças.

PARÁGRAFO ÚNICO: As publicações do Incaper poderão ser disponibilizadas de forma impressa e/ou em meio *on line*, respeitando a

política editorial do Instituto, com o objetivo de divulgar resultados obtidos, observações, informações ou recomendações técnicas do Instituto.

5.2.3 **Relatório Técnico Anual

DEFINIÇÃO: Publicação periódica, de frequência anual, escrita em linguagem técnica, contendo informações sobre os trabalhos de pesquisa, extensão e outras atividades desenvolvidas pelo Incaper, durante o ano a que faz referência o relatório.

OBJETIVO: Divulgar os resultados obtidos, em caráter conclusivo ou não, de modo a retratar o andamento das atividades pertinentes ao Instituto.

ESTRUTURA: Capa, apresentação, sumário, introdução, desenvolvimento (metodologia, resultados e discussão) e considerações finais.

PÚBLICO: Instituições de ensino e pesquisa, instituições de assistência técnica e extensão rural e instituições de planejamento, agências de crédito, firmas de insumos, agroindústria, bibliotecas especializadas, centros de documentação, organizações de produtores, pesquisadores, extensionistas, professores e lideranças.

5.3 PUBLICAÇÃO NÃO SERIADA

5.3.1 Livro

DEFINIÇÃO: Publicações não periódicas, com mais de 49 páginas, excluídas as partes pré e pós-textuais, de conteúdo técnico, científico, literário ou artístico, formada por um conjunto de folhas impressas, grampeadas, costuradas ou coladas e revestidas de capa.

OBJETIVO: A definir em cada caso.

PÚBLICO: A definir em cada caso.

ESTRUTURA: O livro contém os seguintes elementos de acordo com sua estrutura física

- Elementos externos – marcador, sobrecapa, capas, lombada, orelhas, guarda, miolo e errata.
- Elementos pré-textuais – antecedem o texto com informações que ajudam na sua identificação e utilização. Ex.: folha de rosto, verso de folha de rosto, dedicatória, agradecimento, apresentação, prefácio, sumário, lista de figuras e tabelas.
- Elementos textuais – de acordo com cada caso.
- Elementos pós-textuais – são os que completam o trabalho. Ex.: posfácio, anexo, apêndices, glossário e outros

5.3.2 *Fôlder institucional

DEFINIÇÃO: Publicação com veiculação por tempo indefinido, com larga capacidade de informação. Material de divulgação e marketing.

OBJETIVO: Veiculação rápida de informações de interesse imediato da comunidade agropecuária, como, por exemplo, lançamento de polos, divulgação de serviços e outros.

ESTRUTURA: Deve ser um texto corrido, contendo a importância, justificativa, síntese da tecnologia/programa, objetivos, metas ou ações desenvolvidas, autoria e equipe técnica se for o caso.

PÚBLICO: A ser definido em cada caso.

6 NOTA TÉCNICA À IMPRENSA

DEFINIÇÃO: escrita em linguagem jornalística, acerca de assuntos de interesse da sociedade.

OBJETIVO: Divulgar, de forma rápida e concisa, informações técnicas.

ESTRUTURA: O texto deve ser escrito de forma simples, visando atingir a população em geral.

PÚBLICO: Imprensa e população em geral.

7 TIRAGENS DAS PUBLICAÇÕES EDITADAS PELO INCAPER

A tiragem das publicações será proposta e justificada pelo DCM ao CE, a quem caberá a decisão. Na definição da tiragem serão consideradas sugestões do autor ou chefes de departamentos e dos centros regionais, número de exemplares para intercâmbio pela biblioteca e para marketing institucional, exemplares do autor e da equipe técnica da Incaper, além de outros fatores pertinentes.

8 DIREITOS AUTORAIS

Os direitos autorais das publicações do Incaper obedecerão a legislação vigente.

**QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO
PARA ENTREGA DOS ORIGINAIS**

Antes de apresentar o trabalho ao CE, os autores deverão fazer a autoavaliação crítica quanto ao nível de completismo da obra, preenchendo o questionário a seguir:

TÓPICOS	SIM	NÃO
1. Estrutura Terminei todas as partes do documento ora apresentado (títulos, subtítulos, sumário, introdução, capítulos, conclusão, documentos consultados/referências, entre outras)?		
2. Dúvidas Eliminei todas as dúvidas ou incertezas em relação ao conteúdo ou à forma do documento?		
3. Heterorrevisões Solicitei a análise e revisão do documento a outros pesquisadores ou instituições (especialistas, assessoria, entre outros)? Recebi e incorporei as sugestões de revisão solicitadas?		
4. Depuramento Retirei as ideias repetidas e depurei o texto?		
7. Conceitos Verifiquei, na literatura disponível, o correto emprego de conceitos?		
8. Referências/Documentos consultados Consultei obras de referência para embasamento técnico-científico?		
9. Política Tenho conhecimento pleno da Política Editorial do Incaper e o trabalho elaborado está de acordo com ela?		
Acabativa: Seu trabalho estará apto a dar entrada no processo de tramitação quando todas as questões acima forem respondidas afirmativamente.		

**QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE
TRABALHO TÉCNICO CIENTÍFICO**

TÍTULO: _____

Nº PROCESSO: _____

VEÍCULO DE PUBLICAÇÃO: _____

1. É do conhecimento se esses resultados já foram publicados anteriormente? Onde e como? _____

2. O trabalho traz informações relevantes sobre o assunto? () sim () não

3. O título reflete o conteúdo do trabalho? () sim () não

4. O resumo é suficientemente conciso e informativo? () sim () não () não se aplica

5. A introdução é bem estruturada e se atém ao tema em estudo? () sim () não

6. A justificativa para realização do trabalho é adequada? () sim () não

7. O objetivo é claro e reflete o que foi estudado ou apresentado? () sim () não

8. Os métodos empregados são apropriados para alcançar os objetivos propostos?

() sim () não

9. Os dados são adequadamente analisados e os resultados são interpretados e discutidos corretamente? () sim () não

10. As tabelas, os quadros e as figuras são necessários, claras e concisas? () sim () não

() não se aplica

11. A organização, a extensão do texto e o conteúdo são satisfatórios? () sim () não

12. As referências são adequadas e necessárias? () sim () não () não se aplica

13. O público-alvo poderá se beneficiar com as informações contidas neste trabalho?

() sim () não

14. Como consideraria o presente trabalho:

a) Aceitável para publicação: () na presente formatação; () com pequenas revisões;

() com revisão total.

b) Inaceitável ()

15. Você teria alguma sugestão quanto ao veículo de publicação para este trabalho?

() sim () não. Em caso afirmativo, especifique: _____

16. Foram feitas sugestões e/ou observações diretamente no manuscrito? () sim () não

17. Parecer final: _____

Favor acrescentar (no verso do questionário ou em outras folhas que deverão ser anexadas a este), de preferência em itens numerados, comentários gerais ou sugestões específicas que julgar necessárias.

Revisor/Relator: _____

Assinatura: _____

PROJETO VINCULADO:

AUTORES:

TÍTULO:

ANUÊNCIA PRELIMINAR DO CHEFE DE DEPARTAMENTO OU CRDR

Nome: _____ Assinatura: _____

Data: __/__/____

VEÍCULO:

DATA DA ENTRADA NO CE: __/____/____

PROGRAMAS

- 1 – Gestão dos Recursos Naturais e Mitigação dos Passivos Ambientais
- 2 – Desenvolvimento e Sustentabilidade dos Sistemas Produtivos
- 3 – Desenvolvimento Sócio Econômico do Meio Rural
- 4 – Qualificação e Fortalecimento da Ater no Espírito Santo
- 5 – Estruturação da Comercialização
- 6 – Segurança Alimentar e Qualidade dos Alimentos
- 7 – Gestão Institucional e Reestruturação Administrativa

PALAVRAS-CHAVE:

RESUMO:

CONCORDÂNCIA DE PARTICIPAÇÃO:(Assinaturas do autor e co-autores. No caso da co-autoria pode-se utilizar mensagem eletrônica).

FLUXOGRAMA

