

ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

PRESIDÊNCIA

Portaria

A PRESIDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS (IBAMA), nomeada por Decreto de 5 de maio de 2015, publicado no Diário Oficial da União de 6 de maio de 2015, no uso das atribuições que lhe confere o art. 22 do Anexo I do Decreto nº 6.099, de 27 de abril de 2007, que aprovou a Estrutura Regimental do Ibama publicada no Diário Oficial da União do dia subsequente,

Considerando a Portaria Ibama nº 1, de 21 de fevereiro de 2013, Ibama, publicada no Boletim de Serviço Especial nº 2, de 21 de fevereiro de 2013, que aprovou a política editorial do Ibama;

Considerando a necessidade tornar o processo editorial mais ágil, racional, econômico e transparente, foram desenvolvidos procedimentos, fluxos, padrões, diretrizes e princípios embasados nas boas práticas e normas que regem essa atividade na área pública. RESOLVE:

Nº12, de 13.05.2016 - Art.1º. Aprovar o Guia para Aplicação da Política Editorial do Ibama e das Ações do Comitê Editorial, anexo I.

Art. 2º. Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

MARILENE RAMOS

A large, stylized tree with many small, pointed leaves is positioned on the right side of the cover. The tree is rendered in a light brown color, matching the background. Its trunk is thick and tapers slightly towards the top. The canopy is dense and fills the upper right portion of the cover. Some leaves are scattered around the tree, giving the impression of falling or blowing in the wind.

**Guia para
Aplicação da**

Política Editorial

**do Ibama e das Ações do
Comitê Editorial**

ANEXO I

Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos
Recursos Naturais Renováveis
Diretoria de Planejamento, Administração e Logística
Centro Nacional de Informação Ambiental

Guia para a Política Editorial do Ibama

Brasília, 2016

Ministério do Meio Ambiente
Izabella Teixeira

Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
Marilene Ramos

Diretoria de Planejamento, Administração e Logística
Anna Flávia de Senna Franco

Centro Nacional de Informação Ambiental
Cláudia Moreira Diniz

Comitê Editorial do Ibama
Cláudia Moreira Diniz

Elaboração
Vitória Rodrigues

Revisão e colaboração
Maria José Teixeira
Enrique Calaf
Ana Célia Luli

Diagramação/Capa
Carlos José

159p Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis.
Guia para a política editorial do Ibama / Diretoria de Planejamento, Administração
e Logística. Centro Nacional de Informação Ambiental. Comitê Editorial do Ibama. –
Brasília: Ibama, 2016.
78p.: 29 cm.

ISBN:

1. Política editorial. 2. Editoração. I. Diretoria de Planejamento, Administração e
Logística. II. Centro Nacional de Informação Ambiental. III. Comitê Editorial do Ibama.
IV. Título.

CDU 35.078.2

SUMÁRIO

Apresentação	5
1. Introdução.....	7
2. Antecedentes.....	9
3. Diagnóstico da atividade editorial.....	15
4. Do trabalho realizado pelas Edições Ibama.....	17
5. Situação atual e perspectivas	19
6. Importância da organização e do planejamento da atividade editorial	21
7. Justificativa e finalidades	23
8. Princípios.....	27
9. Diretrizes	29
10. Metodologia de execução	31
11. Os produtos e as linhas editoriais do Ibama	33
12. Fluxo de produção.....	37
13. Normas e requisitos para a apresentação de originais	41
14. Critérios para apreciar as proposições.....	45
15. Referências	47
16. Glossário	51
Anexo 1 – Formulário para apresentação das propostas para publicação.....	61
Anexo 2 – Contrato de cessão de direitos autorais	65
Anexo 3 – Termo de cessão de direitos autorais patrimoniais	69
Anexo 4 – Termo de referência para contratação de serviços gráficos	75

Anexo 5 – Estrutura organizacional de livros, folhetos e relatórios de gestão e técnico-científicos.	77
Anexo 6 – Estrutura organizacional de publicações periódicas.....	79
Anexo 7 – Convocação para composição de banco de parecerista e ficha de inscrição	81
Anexo 8 – Portaria nº 1/2013 que institui a política e o Comitê Editorial do Ibama.....	85

APRESENTAÇÃO

O estabelecimento da política editorial do Ibama é decisivo para a organização e o disciplinamento da atividade de edição, bem como para a racionalização dos seus produtos editoriais, instrumentos estratégicos para a interação com a sociedade e as tomadas de decisão.

Ao longo dos anos, o Ibama tem se destacado pelo expressivo número de publicações editadas, pela qualidade técnica das obras disponibilizadas ao público e pelo tratamento editorial dado às informações nelas contidas.

Para tanto, com o objetivo de tornar o processo editorial mais ágil, racional, econômico e transparente, foram desenvolvidos procedimentos, fluxos, padrões, diretrizes e princípios embasados nas boas práticas e normas que regem essa atividade na área pública, a serem adotados em todas as publicações do Ibama de forma sistemática, ética e igualitária.

A instituição formal desta política constitui ferramenta essencial de apoio às ações e aos projetos desenvolvidos e ou apoiados pelo Órgão para o cumprimento de sua missão e oferece os instrumentos necessários para maior eficiência e eficácia na produção e circulação do conhecimento produzido.

Esta política expressa a necessidade de transparência na seleção das obras a serem publicadas pelo Ibama, nas quais devem ser priorizados o interesse público, coletivo e social, a diversidade e a relevância dos temas abordados e a consonância com os objetivos institucionais e da Administração Pública, bem como a clareza de objetivos e de linguagem adequados a cada público e produto, aliados ao correto tratamento editorial.

A adoção desta política visa ainda proporcionar amplo acesso às informações e ao conhecimento gerados pelo Instituto, na busca pela preservação e conservação dos recursos ambientais e do meio ambiente, bem como contribuir com as políticas, as prioridades do setor e o intercâmbio institucional.

1 INTRODUÇÃO

Este documento objetiva disciplinar e regulamentar a aplicação dos procedimentos, princípios e preceitos estabelecidos nos anexos I e II da Portaria nº 1/2013, relativos à política editorial e ao Comitê Editorial do Ibama.

Destina-se a facilitar sua aplicação nos projetos, planos e produtos editoriais do Ibama e, ao mesmo tempo, motivar e orientar os autores na elaboração de seus trabalhos, com a finalidade de atingir o objetivo maior do Órgão nessa área: disseminar o conhecimento e a produção científica e técnica sobre o meio ambiente, proporcionando a elaboração de produtos de qualidade e que atendam às reais demandas e prioridades do Ibama e do meio ambiente.

2 ANTECEDENTES

A atividade editorial no Ibama teve início com a criação do Instituto em 1989 e resultou da fusão dos setores de editoração dos órgãos que lhe deram origem. Desses, destacaram-se as atividades do Instituto Brasileiro de Desenvolvimento Florestal (IBDF) e da Superintendência do Desenvolvimento da Pesca (Sudepe), que possuíam publicações regulares e reconhecidas entre a comunidade científica, como a *Revista Brasil Florestal*, os boletins do Centro de Pesquisa e Extensão Pesqueira do Nordeste (Cepene) e do Centro Nacional de Pesquisa e Conservação de Peixes Continentais (Cepta), e as séries de publicações dos resultados de pesquisa do Programa de Pesquisa e Desenvolvimento Pesqueiro do Brasil (PDP) da Sudepe.

Inicialmente, as atividades de editoração do Ibama foram desenvolvidas pela Divisão de Divulgação Técnico-Científica (Ditec) do Departamento de Divulgação Científica (Dedic) da, então, Diretoria de Pesquisa do Ibama (Dirped).

De acordo com o art. 50 do regimento interno do Ibama, aprovado pela Portaria nº 445, de 16 de agosto de 1989, competia ao Departamento de Divulgação Científica coordenar a elaboração do **Programa Nacional de Divulgação Técnico-Científica em Meio Ambiente e Recursos Naturais**, por meio da Ditec, que tinha como atribuições:

- a) executar e promover a elaboração de produtos e a condução de atividades destinadas à veiculação de informações científicas e tecnológicas, visando ao avanço do conhecimento e à compatibilização do uso do meio ambiente e dos recursos naturais renováveis, com a sustentabilidade desses recursos, bem como a preservação e a melhoria da qualidade ambiental.
- b) promover a elaboração de materiais técnico-científicos de divulgação de resultados de estudos, pesquisas e experimentos de valorização do meio ambiente e dos recursos naturais renováveis.

Essa fase inicial foi marcada por significativo número de publicações editadas sob o selo **Edições Ibama** (mostrado a seguir), que alcançou grande sucesso e repercussão entre as publicações oficiais e o público ávido por informações na área de meio ambiente.



Preocupada com a sistematização, normatização, qualidade e racionalização do processo editorial e das publicações do Instituto, bem como com a necessidade de potencializar o desempenho do Ibama na sua tarefa de promover maior interação com a sociedade e de divulgar o conhecimento e as informações por ele geradas, a Ditec propôs a criação de um comitê editorial, que, apesar de instituído, não foi implementado.

Nesse sentido, foi procedido o cadastramento das Edições Ibama no International Standard Book Number (ISBN) e International Standard Serial Number (ISSN), sistemas internacionais padronizados que identificam numericamente os livros e as publicações seriadas, segundo o título, o país e a editora, individualizando-os por edição, cujos sistemas são convertidos em códigos de barras, que eliminam barreiras linguísticas e facilitam a circulação e comercialização das obras publicadas.

O setor contava com orçamento próprio para o desenvolvimento das atividades e, mesmo dispondo de reduzido quadro de profissionais especializados em editoração, a produção editorial era significativa e se destacava entre os editores oficiais e seus públicos, como pode ser constatado no catálogo de publicações no endereço www.ibamanet.gov.br. Por contar com orçamento para esse fim, era possível estabelecer um plano de trabalho para o setor, que contemplava as publicações de todo o Ibama, embora nem sempre esse plano fosse seguido em sua totalidade ou embasado em decisões de um conselho editorial.

As Edições Ibama publicavam inicialmente apenas a produção técnico-científica do Órgão, resultante dos seus planos, projetos, programas e ações. Só mais tarde passou a abranger outras contribuições da área de meio ambiente de outras instituições. O catálogo do Ibama era constituído de publicações avulsas e seriadas que tratavam de temas específicos da área de meio ambiente, com abordagens técnicas, científicas e educativas dirigidas aos diferentes públicos do Instituto e da área de meio ambiente.

A divulgação da produção editorial do Ibama era feita, sobretudo, em eventos da área de meio ambiente e nas feiras de livros em todo o País.

Em seus primeiros anos de atividades, as Edições Ibama cumpriram relevante papel na divulgação do conhecimento científico produzido pelo Órgão, abriram caminhos e ofereceram ao cidadão, aos gestores ambientais e à comunidade científica alternativas de conhecimentos essenciais para a preservação, conservação e gestão do meio ambiente.

A partir de 2003, com a reestruturação do Ibama, a Ditec foi extinta e suas atividades incorporadas ao Centro Nacional de Informação Ambiental e Editoração (Cnia), conforme o Regimento Interno do Ibama.

Em razão das constantes mudanças estruturais e administrativas do Instituto, as atividades de divulgação técnico-científica do Ibama não conseguiram acompanhar a evolução e os avanços tecnológicos dos processos de produção e divulgação do conhecimento e da informação.

Contudo, o Ibama sempre esteve ciente de que a comunicação, em geral, e a atividade de divulgação técnico-científica, em particular, desenvolvida de forma criteriosa, racional, profissional e institucionalizada, são ferramentas vitais para o cumprimento de sua missão, objetivos e prioridades.

Nesse contexto e consubstanciada no diagnóstico das atividades editoriais e nas considerações a seguir, foi estabelecida a **política editorial do Ibama**, que compreende, em essência, a definição de objetivos, diretrizes, princípios, competências e procedimentos relativos à produção e divulgação do conhecimento e da informação gerados pelo Instituto, em todas as unidades no País, bem como à qualificação e à legitimidade do processo editorial e suas ações.

Esta política editorial está pautada na importância e necessidade de tornar pública a informação e o conhecimento gerados e facilitar seu acesso por seus públicos interno e externo. Resulta, ainda, da necessidade de explicitação das responsabilidades e atribuições dos autores e da área editorial, em decorrência da dispersão de recursos e iniciativas nessa área, no que diz respeito às tarefas de elaborar e processar as informações disponíveis e de recombina-las, para gerar outras informações e produtos de qualidade (impressos e eletrônicos), essenciais aos processos estratégicos do Ibama, à melhoria das tomadas de decisão e ao estabelecimento de medidas e metas.

Considerando que a divulgação científica é uma atividade especializada no tratamento e divulgação do conhecimento e informações que requer competências e instrumentos específicos para seu desenvolvimento e sua implementação, esta política compreende:

- a) **reestruturação e reorganização do setor de editoração do Cnia**, que é seu executor, pois, regimentalmente, é responsável por tais atividades no Ibama;
- b) **instituição do comitê editorial**, órgão normativo, consultivo e deliberativo das atividades editoriais no Ibama, cujas atribuições e composição estão discriminadas no Anexo II da Portaria Ibama nº 1/2013;
- c) **estabelecimento do planejamento editorial anual integrado** para todo o Ibama, que contempla: a) estudo de racionalização e definição dos produtos editoriais do Instituto, a ser feito pelo Cnia e aprovado pelo Comitê Editorial; b) apresentação de propostas de publicações e prioridades de todas as áreas e setores específicos do Ibama, com definição de objetivos, justificativas, fonte de recursos e prazo de execução que serão analisados, consolidados e aprovados pelo Comitê Editorial e que resultará no estabelecimento do plano anual de atividades do Cnia;
- d) **elaboração do manual de editoração**, que estabelece procedimentos básicos e uniformes ao processo de produção editorial, tratamento dos direitos autorais e aos elementos e características (essenciais, facultativas e obrigatórias) dos produtos editoriais do Ibama, das sistemáticas e estratégias de distribuição e divulgação, bem como de contratação dos serviços de impressão.

Esses instrumentos explicitam os objetivos e os procedimentos a serem adotados, institucionalizam e sistematizam as iniciativas e procedimentos editoriais, e aperfeiçoam o processo de gestão editorial no Ibama.

Para tanto, é necessária, ainda a atualização constante dos profissionais envolvidos na atividade e do suporte tecnológico para a execução desta política.

O estabelecimento da política editorial do Ibama:

- Dá suporte à tomada de decisões da área gerencial, dos pesquisadores e técnicos do Ibama e demais órgãos do sistema de meio ambiente;
- Facilita a comunicação entre gestores, técnicos, pesquisadores e diferentes públicos do Órgão.
- Contribui, sobretudo, para a racionalidade, a objetividade e a clareza na comunicação das mensagens dirigidas aos seus públicos, com vistas ao desenvolvimento de programas e ações voltadas para a participação da sociedade na preservação e conservação do meio ambiente.
- É imprescindível na prestação de contas dos trabalhos realizados e dos recursos públicos investidos na área e no registro de suas atividades mais importantes.
- Zela pelo cumprimento das normas editoriais e de comunicação do Governo (Ministério do Meio Ambiente e Presidência da República) e do Instituto, para que as publicações atinjam seus objetivos e sejam coerentes com a política de comunicação.
- Assegura que os produtos editoriais (livros, revistas, jornais, boletins, obras seriadas e instrumentos de divulgação) contemplem os elementos mínimos de identificação das publicações oficiais, em termos de objetivos, finalidade, tipo de publicação, linguagem, padronização etc.
- Legitima e qualifica o processo editorial, potencializa o desempenho institucional e o uso adequado dos produtos editoriais.

3 DIAGNÓSTICO DA ATIVIDADE EDITORIAL

As atividades de geração, integração e disseminação sistemática de informações e conhecimentos relativos ao meio ambiente, nas quais estão incluídas as de gestão dos processos e produtos editoriais estão a cargo do Centro Nacional de Informação Ambiental (Cnia), como previsto no atual regimento do Ibama.

Cabe ressaltar que das fases que compõem o processo editorial, ou seja, a de produção editorial (ou pré-industrial), a de produção gráfica (industrial) e a de promoção e distribuição (pós-industrial), no Ibama, a editoração compreende basicamente a de **produção editorial**. A fase de produção gráfica é feita por meio da contratação de serviços de terceiros.

Até a execução desta política editorial, embora o regimento interno estabeleça que essa atividade é de competência do Cnia, diversos setores do Órgão vinham publicando indiscriminadamente livros, jornais, periódicos, manuais, cartilhas etc., sem:

- obedecer às normas mínimas de editoração;
- conter os necessários registros das publicações no ISSN e ISBN, que lhes dão existência;
- apresentar os elementos mínimos (ou sua correta apresentação) necessários à identificação da obra, do autor e de seu editor, imprescindíveis para a recuperação das informações acerca da obra, pelos bancos de dados ou de quem dela necessitar;
- conhecer o Cnia, responsável, regimentalmente, pela atividade editorial do Instituto;
- ter cuidado no trato dos direitos autorais.

Isso acarreta sérios problemas ao desenvolvimento e à divulgação das atividades técnicas, científicas e educativas do Ibama, pois:

- impossibilita o conhecimento da produção científica do Órgão e seu correto levantamento;

- redundância em dispersão, duplicidade de esforços, iniciativas e recursos, podendo ocorrer que um mesmo assunto, tema ou obra sejam publicados por dois setores, concomitantemente;
- inviabiliza os esforços de proceder à padronização, racionalização e normatização das obras editadas, visando à economia das edições e à criação de uma identidade visual dos seus produtos editoriais, associadas a uma imagem de credibilidade no trato das informações técnico-científicas, bem como à indexação dos periódicos nas bases de dados de instituições que cadastram e divulgam a produção científica nacional e estrangeira, e sua inclusão em bibliografias especializadas e catálogos de publicações;
- quebra o ciclo de circulação das informações científicas e técnicas, essenciais ao desenvolvimento do conhecimento científico da área;
- congestiona atividades e prioridades, não cumpre prazos e promove atrasos nas entregas dos trabalhos e, fatalmente, prejuízos na qualidade do produto final.

4 DO TRABALHO REALIZADO PELAS EDIÇÕES IBAMA

O setor de publicações do Ibama, conhecido internamente e externamente como **Edições Ibama**, tem prestado relevantes e imprescindíveis serviços a todas as unidades, projetos e programas desenvolvidos na sede do Instituto e nas suas unidades descentralizadas nos estados, por meio da produção de diferentes produtos editoriais (impressos e eletrônicos), a custo zero para essas unidades, o que representa significativa economia de recursos.

Vale ressaltar que os **custos editoriais** de uma publicação são altíssimos e sua execução requer profissionais qualificados e especializados na preparação dos originais de cunho técnico e científico. Esses profissionais são raros no mercado e o Ibama tem o privilégio de contar com uma equipe, ainda que reduzida em relação ao volume e à demanda de trabalho, com vasta experiência nesta complexa atividade, que tem lutado valorosamente e com compromisso, a despeito das dificuldades enfrentadas, sobretudo financeiras, para sistematizar o processo de produção e divulgação técnico-científica.

As atividades das Edições Ibama, voltadas inicialmente para a divulgação impressa, têm procurado acompanhar a evolução dos meios de comunicação, abrir seu leque de opções e utilizar a internet na divulgação de seus produtos – para consulta e aquisição. As Edições Ibama, que só publicavam o trabalho da Casa, passam a viabilizar a publicação de outras obras que tratam do meio ambiente.

Em seus primeiros anos de existência, na busca incansável de ampliação das condições e alternativas para a discussão multidisciplinar de temas ambientais, inaugurou uma livraria e estabeleceu parceria com instituições ligadas ao meio ambiente e outras editoras, para a divulgação da sua produção editorial, e se firmou no meio editorial público e privado, conquistando o respeito e a aceitação no mercado editorial pela qualidade e conteúdo de suas obras.

As publicações do Ibama tornaram-se bem-aceitas e procuradas em eventos como a Bienal do Livro do Rio de Janeiro e de São Paulo, e contribuíram, significativamente, para o fortalecimento da imagem institucional do Órgão entre o grande público e a comunidade científica nacional e internacional.

A despeito dos problemas enfrentados ao longo de sua existência, as Edições Ibama têm possibilitado ao Governo Federal economia significativa aos cofres públicos, pois o custo e a valoração do trabalho técnico, artístico e criativo de sua equipe são inestimáveis, e a contratação desse tipo de serviço, quase sempre, resulta em insucesso, não alcançando a qualidade e os objetivos requeridos, em razão da especificidade e complexidade do processo editorial.

5 SITUAÇÃO ATUAL E PERSPECTIVAS

As Edições Ibama enfrentam, hoje, como as demais editoras públicas, problemas decorrentes da própria conjuntura do Serviço Público, que tem dificuldades de acompanhar os rápidos e constantes avanços tecnológicos que ocorrem na área informacional e as mudanças organizacionais processadas no Órgão.

As tentativas de disciplinar e sistematizar a produção e circulação do conhecimento e das informações geradas remontam aos primeiros anos de existência da atividade editorial no Ibama, com a instituição, em 2005, do primeiro comitê editorial.

A fim de solucionar tais problemas, fortalecer o processo de gestão editorial e estimular a produção técnica, científica, educativa e de divulgação do Instituto, é que foi instituída esta política editorial, que engloba o **estabelecimento de diretrizes e princípios, a sistematização e a normatização dos procedimentos editoriais** a serem adotados pelo Instituto em todas as suas unidades.

6 IMPORTÂNCIA DA ORGANIZAÇÃO E DO PLANEJAMENTO DA ATIVIDADE EDITORIAL

A organização e o planejamento da atividade editorial evitam:

- Produção de publicações sem qualidade, sem o devido trato editorial e dos direitos autorais, bem como de preceitos éticos.
- Dispersão e má aplicação dos recursos.
- Descumprimento de normas editoriais e elementos imprescindíveis à identificação das obras publicadas, do autor e de seu editor, que resultam em dificuldades na recuperação e preservação das informações/produtos editoriais pelo público a que se destinam e pelas bases de dados de informações do meio ambiente em geral, sobretudo daquelas que o Ibama é considerado como centro cooperante no Brasil e no exterior.
- Duplicação de esforços.
- Estabelecimento de tiragens e distribuição inadequados e ineficientes, que redundam em encalhe e ou necessidade de novas tiragens que encarecem os custos editoriais.
- Perda da capacidade de avaliação.
- Não atendimento das prioridades do Ibama.
- Pouca visibilidade institucional e perda da credibilidade e respeitabilidade conquistadas ao longo dos anos.
- Pouca contribuição na preservação e promoção do meio ambiente.
- Insatisfação dos pesquisadores/autores com a qualidade e visibilidade de suas obras.
- Prejuízos para os usuários do meio ambiente.
- Publicação de obras sem revisão criteriosa de seu conteúdo e do idioma em que serão editados. É preciso ter em mente que a revisão de uma

obra técnica, sobretudo de uma área complexa e diversificada como o meio ambiente, requer não só conhecimento da língua portuguesa, mas habilidade e vasta experiência no trato de publicações dessa natureza.

- Escolha inadequada dos veículos de divulgação das publicações.
- Ausência de racionalização dos produtos e procedimentos editoriais.
- Dispersão das informações e ou duplicação de publicações sobre o mesmo assunto, podendo ocorrer que um mesmo tema ou obra sejam publicados concomitantemente por diferentes setores, em detrimento de outros ramos do conhecimento sobre meio ambiente, que é bastante vasto.
- Desobediência da rotina do processo editorial, que resulta, fatalmente, em erros irreparáveis, duplicidade de esforços, atraso na finalização e divulgação das informações.
- Inviabilidade dos esforços de padronização, racionalização e normalização das obras editadas, com vistas à economia das edições e criação de uma identidade visual dos produtos publicados, associada a uma imagem de credibilidade da Instituição no trato das informações por ela geradas, bem como sua indexação nas bases de dados que cadastram e divulgam a produção científica brasileira.

7 JUSTIFICATIVA E FINALIDADES

A política editorial do Ibama, ou seja, de edição dos seus produtos editoriais – materiais educativos, informativos, técnicos e científicos – em todos os suportes/mídias (impressos e eletrônicos) – visa estabelecer princípios, critérios, diretrizes, responsabilidades e processos de planejamento, tratamento, avaliação, seleção e execução de sua produção editorial, em âmbito nacional, por todas as suas unidades.

Esta política objetiva:

- Regular o processo de produção e divulgação das informações geradas pelo Ibama.
- Promover amplo acesso e utilização das informações.
- Garantir que o Ibama tenha uma linha editorial adequada e permanente, condizente com sua política de ação para a preservação e conservação do meio ambiente e dos recursos naturais renováveis.
- Assegurar que os produtos editoriais do Ibama estejam a serviço do desenvolvimento de suas ações, produtos, programas, projetos e planos voltados para a formação de uma consciência coletiva de conservação, preservação e valorização do meio ambiente, dos recursos naturais e da qualidade de vida.
- Estabelecer critérios básicos e uniformes de validação e avaliação de todo material técnico-científico e educativo publicado pelo Ibama.
- Assegurar que os trabalhos a serem publicados pelo Órgão sejam analisados e selecionados pelo **Comitê Editorial**, ao qual cabe, também, analisar, selecionar e aprovar os trabalhos a serem publicados, propor sua edição e zelar pela preservação da linha e política editorial do Instituto.
- Estimular a produção intelectual do Ibama mediante a criação de veículos e instrumentos de comunicação que registrem e divulguem não apenas os resultados das pesquisas mas o relato das experiências e projetos mais significativos de seus técnicos e pesquisadores.

- Assegurar que todo o material publicado pelo Órgão, realmente, atenda às necessidades de informação de seu público.
- Garantir que a programação visual das suas publicações resulte na obtenção de um conjunto visual atraente e expressivo, na apresentação do texto e das ilustrações, com o máximo de clareza e de valorização das informações, garantindo que o público ao qual se destinam absorva as informações que lhe são oferecidas.
- Conferir identidade visual às publicações do Ibama, por intermédio de projetos gráficos cuja elaboração leve em conta o perfil do usuário a ser atendido.
- Assegurar que na difusão e distribuição de suas publicações, o Ibama proceda de maneira ágil e dinâmica, conte com o perfil atualizado dos usuários das suas publicações e disponha de informações acerca de suas necessidades, aspirações e desejos, informações vitais para a elaboração de um planejamento editorial eficiente e eficaz, voltado para o atendimento dessas necessidades.
- Promover a elaboração e a implementação de programas permanentes de capacitação e aperfeiçoamento dos profissionais de editoração do Ibama, e daqueles que elaboram produtos para publicação, que contemplem a participação em cursos, estágios, seminários, palestras, bem como o intercâmbio com outros órgãos que possam contribuir para o aprimoramento da atividade editorial do Ibama.
- Adotar, no Ibama, um **manual de editoração**, publicação de caráter normativo e de uso obrigatório para todos os produtos editoriais do Ibama, em todas as unidades no País, que estabeleça, de modo sistemático e uniforme, as normas e procedimentos editoriais e de estilo seguidos pelo Ibama, bem como os relacionados ao tratamento dos direitos autorais.
- Assegurar que a área de editoração, no Ibama, conte, sempre, com um quadro mínimo de profissionais capacitados para o desempenho satisfatório de suas atividades, mediante a inclusão das funções existentes na atividade editorial em seu plano de cargos e salários.

- Promover a elaboração e a implementação de programas permanentes de capacitação e de aperfeiçoamento dos seus profissionais de editoração, e coordenar sua execução.
- Estabelecer mecanismos de ação conjunta com órgãos públicos e com empresas privadas, que atuam na área do meio ambiente, visando dar apoio, por intermédio da atividade editorial, às ações voltadas para a preservação e conservação do meio ambiente e dos recursos naturais renováveis.
- Garantir que a produção da informação e do conhecimento em meio ambiente, pelo Ibama, faça parte de seu patrimônio, constituindo um bem público a ser preservado, distribuído e circulado na sociedade.

A política editorial do Ibama, os produtos editoriais dela decorrentes e os instrumentos necessários para sua implementação terão como fundamentos básicos os princípios e as diretrizes estabelecidos a seguir.

8 PRINCÍPIOS

Na elaboração e publicação dos produtos editoriais do Ibama devem ser observados:

- O compromisso social com o acesso público e democrático às informações e conhecimentos produzidos pelo Órgão.
- A política de comunicação adotada pelo Instituto e as diretrizes emanadas do Ministério do Meio Ambiente e do Governo Federal nessa área, em especial quanto aos princípios que regem o caráter e o interesse público das comunicações oficiais: impessoalidade, publicidade, uniformidade, moralidade, eficiência e uso do padrão culto da língua. Dessa forma, é vedada a publicidade, que direta ou indiretamente caracterize a promoção pessoal de autoridade ou servidor.
- O Plano de Metas e Ações do Planejamento Estratégico do Ibama.
- Os padrões e normas exigidos para a elaboração de publicações técnicas, científicas e de divulgação, destacando os destinados a facilitar a comunicabilidade de cada produto editorial: eficiência, objetividade, clareza, concisão e racionalidade.
- Os direitos autorais amparados pela Constituição Federal e a legislação.
- O cumprimento da exigência do depósito legal de publicações na Biblioteca Nacional e na biblioteca do Ibama, com vistas à necessidade de preservar os acervos informacionais.

9 DIRETRIZES

A execução da política e das atividades editoriais do Ibama deve seguir os princípios e as normas estabelecidos no Manual de Editoração do Instituto e as decisões do Comitê Editorial, e busca:

- Implementar produtos editoriais que atendam às reais necessidades de informação do Instituto e constituam instrumentos de apoio à execução de suas atividades.
- Identificar responsabilidades para cumprimento desta política e das diferentes etapas do processo editorial.
- Adquirir mais competência profissional e mais produtividade dos técnicos de editoração disponíveis.
- Implementar economia industrial que resulte na diminuição dos custos de produção e de aquisição de material.
- Elaborar procedimentos editoriais e de estilo uniformes que tornem o processo editorial e de gestão da atividade mais ágil e eficiente, e garantam uma produção também uniforme, racional e de acordo com as características e exigências de cada tipo de produto.
- Submeter os produtos editoriais em vigor, e a serem criados, a rigoroso processo de racionalização, considerando sua conveniência, oportunidade e viabilidade técnica.
- Dar aos produtos editoriais do Ibama, edições, reedições e reimpressões, o tratamento técnico adequado, por meio dos processos usuais de planejamento, validação, acompanhamento, controle e avaliação.
- Ser motivo de rigoroso estudo quanto à forma, modalidade, viabilidade e oportunidade na distribuição, veiculação e circulação dos produtos editoriais.
- Realizar reuniões periódicas para discutir a atuação da atividade, o andamento de seus projetos e as ações a serem desenvolvidas, bem como medidas visando ao melhor desempenho das atividades editoriais desenvolvidas pelo Instituto.

- Recorrer a atividades especializadas e solicitar a colaboração de técnicos e de especialistas em editoração, objetivando a realização plena dos objetivos definidos em sua política de edição. Nesse caso, dar-se-á prioridade aos profissionais e serviços disponíveis nos órgãos públicos, na sua impossibilidade, adotar-se-á o recurso de contratação de empresas privadas, observada a legislação vigente.
- Capacitar os recursos humanos, atualizar a tecnologia constantemente, bem como o pleno funcionamento do Comitê Editorial, para o fortalecimento da gestão da atividade editorial.

10 METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

A política editorial do Ibama é gerida e executada pelo Centro Nacional de Informação Ambiental (Cnia), regimentalmente responsável pela realização da atividade editorial no Instituto, por meio do seu **núcleo de editoração**, como descrito no Anexo I da Portaria nº 1/2013.

Para tanto, conta com o apoio do Comitê Editorial, órgão normativo e deliberativo das atividades editoriais do Ibama, que analisa, seleciona e aprova os produtos editoriais a serem publicados no ano em curso, apoiado em parecer técnico sobre a viabilidade de publicação dos produtos a ele submetidos, elaborado por especialista de reconhecida competência no assunto.

Os trabalhos desenvolvidos pelo núcleo de editoração compreendem basicamente a **produção editorial**, que engloba a edição de texto, o projeto visual da publicação, a criação, a arte-final, a formatação e o acompanhamento gráfico das obras publicadas, e o estabelecimento das **estratégias e plano de divulgação e distribuição** dos produtos editoriais.

Os **serviços gráficos** para impressão dos produtos editoriais serão realizados por meio da contratação de terceiros, mediante solicitação do Cnia à área responsável por essa atividade no Ibama, acompanhada da respectiva especificação técnica.

A distribuição e divulgação dos produtos editoriais serão também realizadas pelo Cnia, que deve propor plano nesse sentido, a ser aprovado pelo Comitê Editorial.

O setor de editoração presta, ainda, os **serviços de orientação aos autores** quanto às normas e aos procedimentos para a elaboração e o planejamento de publicações técnicas, científicas e de divulgação.

Compete ao núcleo de editoração proceder à solicitação do registro das obras, publicadas pelo Ibama, no ISSN e ISBN, cujos custos são arcados pelo órgão editor.

11 Os PRODUTOS E AS LINHAS EDITORIAIS DO IBAMA

São considerados produtos editoriais os materiais informativos, educativos, normativos, técnicos e científicos, veiculados em diferentes suportes e mídias produzidos pelo Ibama, de circulação restrita ou ampla, resultantes de ações, atividades, serviços, programas, projetos e políticas de meio ambiente.

Considerando a natureza, a complexidade e a abrangência das atividades desenvolvidas pelo Ibama, a divulgação dos conhecimentos e informações gerados pelo Instituto pode ser feita em suporte impresso ou eletrônico.

Para serem publicadas pelo Ibama, as obras devem enquadrar-se em uma das seguintes linhas editoriais e estarem devidamente normalizadas e registradas nos órgãos e instituições competentes como o ISSN (periódicos) e ISBN (publicações avulsas):

- a) Trabalhos técnicos resultantes de programas, projetos e ações do Ibama, destinados à difusão do conhecimento e das informações produzidas pelo Órgão.
- b) Obras de caráter educativo destinadas a dar suporte às atividades de educação ambiental, preservação, conservação e fiscalização do meio ambiente.
- c) Publicações que retratam a memória institucional do Ibama, com registros dos aspectos históricos e evolutivos da Instituição, em todo o País, com fatos, relatos pessoais, casos e experiências de seus servidores e gestores.
- d) Séries temáticas e bibliográficas: obras em sequência, com o fim de atender à produção contínua ou produções afins sobre determinado assunto específico, programa, projeto ou ação do Ibama.
- e) Manuais, catálogos e guias: documentos técnicos, com instruções e procedimentos sobre determinado tema.
- f) Anais com resumos e/ou textos integrais de trabalhos apresentados em eventos organizados ou patrocinados pela Instituição.

- g) Periódicos sobre temas/assuntos de interesse do Ibama, da comunidade científica, do Governo e da sociedade.
- h) Teses e dissertações sobre meio ambiente, com prioridade para as produzidas pelos técnicos do Ibama.
- i) Traduções de obras de relevante interesse para o Órgão e para o meio ambiente.

As obras publicadas pelo Ibama obedecem aos seguintes formatos:

- a) Publicações avulsas (publicações não periódicas, de autoria individual ou coletiva, que contenham mais de 49 páginas, excluindo as capas, como livros, manuais, cartilhas, folhetos etc.).
- b) Publicações em série (trabalhos publicados separadamente, com autores e títulos próprios, reunidos sob um título comum, em volumes consecutivos e em diferentes intervalos de tempo, conforme plano editorial definido, segundo o objetivo, a natureza, o enfoque e os assuntos similares).
- c) Publicações periódicas (são editadas em fascículos, números ou partes, com periodicidade regular ou não, por tempo indeterminado, com a colaboração, em geral, de diversas pessoas, sob a direção de uma ou mais pessoas, em conjunto ou sucessivamente, tratando de assuntos diversos, dentro de um plano definido e um título comum. Ex.: boletins técnicos e científicos, revistas, jornais, catálogos, anuários etc. Os periódicos recebem um número de ISSN (International Standard Serial Number), identificador aceito internacionalmente para individualizar o título de uma publicação periódica, tornando-o único e definitivo. O Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict) é o responsável pelo fornecimento do ISSN.
- d) Materiais informativos e peças de divulgação das atividades, ações e programas de caráter técnico, científico e educativo do Ibama (fôlders, cartazes, banners etc.).
- e) Materiais sonoros e visuais (para apresentações em eventos, debates e treinamentos, filmes, videoconferências etc.).

- f) Outros formatos (artigos e relatórios técnico-científicos, traduções, teses, dissertações sobre meio ambiente, prioritariamente as elaboradas pelos técnicos do Ibama, separatas, notas técnicas, pôsteres científicos, resenhas, textos para debates, treinamentos e cursos).

A definição e a adoção das publicações em série e das publicações periódicas (revistas, boletins etc.) do Ibama devem ser motivo de estudo preliminar, a ser realizado pelo Cnia e aprovado pelo Comitê Editorial, com a participação dos interessados nesses produtos e englobar:

- a) Levantamento e análise de todos os produtos editoriais publicados atualmente, por todas as unidades do Ibama, em qualquer suporte ou mídia.
- b) Definição de mecanismos que possibilitem a integração dos diferentes produtos, segundo seu objetivo, natureza e enfoque, possibilitando a racionalização de títulos e economia de esforços e recursos.
- c) Levantamento das necessidades e dos instrumentos de comunicação dos diferentes setores do Ibama no País.
- d) Justificativa e definição da necessidade de criação de novos títulos e supressão ou manutenção dos existentes.
- e) Definição e estabelecimento dos objetivos, pertinência, oportunidade, conveniência e racionalidade de títulos mantidos ou criados, dos custos e características, público e fonte de recursos criados ou mantidos, observando os objetivos da área de atuação e da missão do Instituto, da estrutura e dos recursos necessários à manutenção de sua regularidade e excelência técnica, além da estrita observância à legislação que trata dos direitos autorais.

12 FLUXO DE PRODUÇÃO

O fluxo de produção editorial dos serviços a serem realizados obedece à ordem cronológica de sua apresentação e aprovação pelo Comitê, e as seguintes etapas de produção:

1ª Etapa - Recebimento e seleção dos originais

1. **Entrada dos originais** – enviados espontaneamente, de modo individual ou institucional; (responsável: Comitê Editorial).
2. **Registro dos originais** – abertura de ficha de controle de recebimento dos originais (responsável: Comitê Editorial).
3. **Análise e seleção preliminar das obras** – para verificar sua adequação às linhas e às normas editoriais do Ibama, bem como assegurar que os originais estejam completos, conforme estabelecido no Manual de Edição do Ibama (responsável: Comitê Editorial).

Caso os originais estejam incompletos, são emitidas sugestões ao autor para alterações, com as devidas justificativas, com o estabelecimento de prazo para aceitação e devolução, para início do processo de avaliação de viabilidade de publicação da obra pelo Ibama. Não são aceitos textos incompletos ou com partes a serem acrescentadas.

4. **Adequação dos textos por parte dos autores** – o técnico faz os ajustes decorrentes das sugestões emitidas pelo Comitê Editorial e pelo Cnia.
5. **Avaliação das obras que atendam aos requisitos do item 3, pelos pareceristas** (responsável: Comitê Editorial).

2ª Etapa - Originais prontos para publicação

1. **Análise dos pareceres e decisão sobre viabilidade** de publicação dos originais aprovados na primeira etapa (responsável: Comitê Editorial).
2. **Informação aos autores sobre a aceitação ou não do original.** É a devolução dos originais não aceitos para publicação, com justificativa. Em ambos os casos, isso deve ser feito pelo presidente do Comitê Editorial.
3. **Contrato de edição** dos originais aceitos para publicação, no qual constam as condições, direitos, deveres e obrigações do autor e do editor (Ibama), e início do processo editorial propriamente dito.
4. **Originais aceitos** pelo Comitê Editorial serão encaminhados ao Cnia, para o Núcleo de Editoração, que executa o processo.

3ª Etapa - Processo de produção

Resolvidas as questões mencionadas, o trabalho está pronto para o início do processo editorial, que deve obedecer aos seguintes passos:

1. Edição, preparação, copidesque e primeira revisão do texto.
2. Contato com os autores para resolução de dúvidas, se existirem.
3. Execução das emendas do texto revisado.
4. Envio de uma cópia do texto revisado e emendado aos autores, para aprovação do texto final revisado, com o estabelecimento de prazo para sua devolução. Caso não seja devolvido no prazo estabelecido, o trabalho vai para o fim da fila de prioridade.
5. Segunda revisão.
6. Aprovação do texto final e início do projeto gráfico. Nessa fase, não são aceitas alterações substanciais que alterem a proposta original aprovada pelo Comitê.

4ª Etapa - Elaboração do projeto gráfico (miolo e capa) e formatação

1. Proposta de projeto gráfico e capa – caso haja necessidade. Na primeira revisão podem ser feitos estudos para a elaboração da capa e do projeto gráfico, pela equipe da Programação Visual, com a colaboração dos técnicos responsáveis pela revisão e edição de texto. Caso contrário, o ideal é executar esses serviços quando o original estiver pronto para tal, isto é, com a revisão e a edição de texto concluídas.
2. Aprovação, pelo autor, do projeto gráfico para miolo e capa.
3. Início do processo de diagramação do texto.
4. Revisão da formatação.
5. Caso necessite de ajustes, o trabalho retorna ao setor de Programação Visual e novamente à Revisão, até que se esgotem todas as alterações e dúvidas.
6. Elaboração da ficha catalográfica e solicitação de registro no ISBN ou ISSN.
7. Aprovação do texto final pelo autor. Nessa fase, não são aceitas alterações substanciais que possam modificar o projeto gráfico e alterar o prazo para conclusão da obra.
8. Gravação dos arquivos a serem enviados para a impressão pelo responsável do projeto gráfico.

5ª Etapa - Produção gráfica

1. Elaboração das especificações técnicas para a contratação dos serviços de impressão e acabamento (Programação Visual).
2. Solicitação dos serviços gráficos (ao Cnia).
3. Seleção e contratação dos serviços (Diretoria Administrativa).
4. Acompanhamento gráfico (responsável pelo projeto gráfico e/ou revisão) dos serviços solicitados.

5. Aprovação dos serviços solicitados mediante apresentação de prova impressa pela empresa contratada para a impressão.
6. Impressão (gráfica contratada).

6ª Etapa - Divulgação da produção editorial

É preciso haver estratégias de divulgação da publicação, lembrando também a necessidade de envio da obra publicada à Biblioteca Nacional e ao Cnía, para inclusão nas bases de dados nacionais e internacionais de meio ambiente.

13 NORMAS E REQUISITOS PARA A APRESENTAÇÃO DOS ORIGINAIS

Para solicitar uma publicação, em qualquer mídia ou suporte, devem ser encaminhadas propostas à Secretaria de Apoio Administrativo do Comitê, no seguinte endereço:

IBAMA

Centro Nacional de Informação Ambiental

Comitê Editorial

Secretaria de Apoio Administrativo

SCEN, Trecho 2, Edifício-Sede do Ibama, Bloco C, Subsolo

70818-900 – Brasília, DF

Fones: (61) 3316-1249, 3316-1065

Fax: (61) 3316-1223

E-mail: cnia-sede@ibama.gov.br

A apresentação dos originais deve obedecer aos seguintes procedimentos:

- Cópia impressa da versão definitiva do texto e do formulário da proposta de publicação (Anexo 1);
- Memorando/ofício/carta de encaminhamento da unidade responsável pela publicação, ao Comitê Editorial, solicitando a avaliação do trabalho.

Os proponentes devem se prontificar, a qualquer momento, a esclarecer dúvidas e/ou realizar reformulações demandadas pelo Comitê Editorial.

Os originais devem apresentar o texto com conteúdo definitivo, não sendo aceitos projetos, obras incompletas ou com partes a serem acrescidas/reformuladas posteriormente. A única exceção é a incorporação, *a posteriori*, do prefácio.

Portanto, antes de submeter os originais ao Comitê Editorial, recomenda-se ao autor verificar o que está discriminado no Manual de Editoração do Ibama. Somente serão analisados os textos que atenderem aos seguintes requisitos:

- a) O autor deve enviar, além do texto, uma justificativa, apresentando as razões que o motivou a submetê-lo e informando se se trata de uma revisão, atualização de texto já publicado, crítica ou nova proposta com avanço teórico-metodológico.
- b) O autor deve, na justificativa, apresentar nome, titulação e filiação institucional, assumindo, dessa forma, a responsabilidade da proposta, ideias e opiniões emitidas.
- c) O comitê delibera sobre casos omissos.
- d) Os originais, além de obedecer às recomendações aplicáveis aos diferentes tipos e formatos de publicações, segundo a ANBT e as descritas no Manual de Editoração do Ibama, devem ter seus elementos essenciais: pré-textuais, textuais e pós-textuais.
- e) As ilustrações (quadros, tabelas, gráficos, desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, mapas, organogramas, plantas, quadros e outros) devem ser mencionadas no corpo do texto, localizadas o mais próximo possível de sua indicação no texto e estar acompanhadas de títulos, fontes, legendas e notas adicionais, conforme o caso.
- f) Gráficos, desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, mapas, organogramas, plantas etc., devem ser identificados como figura, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, cujo título e/ou legenda explicativa (de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto) e fonte devem ser localizados na parte inferior.
- g) A identificação dos quadros e das tabelas deve ser grafada na parte superior com numeração própria (em algarismos arábicos), precedida da indicação de tabela ou quadro, localizado o mais próximo possível de sua ocorrência no texto e acompanhado das respectivas fontes. Devem obedecer às normas da estatística tabular do IBGE.
- h) Explicitar o uso de imagem em cores ou não.

- i) A autorização legal para uso e reprodução de imagens de terceiros é responsabilidade do autor da publicação. Quando as imagens forem criadas ou elaboradas por este, não é necessário citar a fonte.
- j) As imagens devem apresentar condições adequadas para impressão, ou seja, ter alta resolução. (mínimo de 300 DPIs) com tamanho mínimo de 100 mm X 150 mm em extensão TIFF, PSD ou JPEG.
- k) As citações e referências devem seguir as normas da ABNT (NBR-6023/2002 e NBR-10520/2002).

14 CRITÉRIOS PARA APRECIAR AS PROPOSIÇÕES

A avaliação de obras a serem publicadas pelas Edições Ibama privilegia trabalhos originais produzidos pelos técnicos e pesquisadores, nas várias áreas do meio ambiente, resultantes de projetos, planos, atos, ações do Instituto e de trabalhos que contribuam para desenvolvimento de sua missão e de suas metas e ações, ou para enriquecer o saber humano na preservação e conservação do meio ambiente.

Textos de ficção ou poesia só serão publicados se dotados de um aparato crítico que legitime sua publicação por uma editora pública.

A avaliação e a seleção dos trabalhos submetidos ao Comitê Editorial obedecem aos critérios estabelecidos no art. 2º das normas de funcionamento do Comitê Editorial, que englobam o mérito quanto:

- a) à qualidade da obra, relevância e contribuição para a área;
- b) ao formato da obra (compatibilidade com os produtos e linhas editoriais adotados pelo Ibama);
- c) ao enquadramento nas áreas prioritárias de interesse do Ibama;
- d) aos usuários da informação (adequação às necessidades e características do público ao qual se destina);
- e) ao autor (qualificação técnica e acadêmica, e de sua contribuição para o desenvolvimento dos trabalhos na área de meio ambiente);
- f) ao conteúdo e abordagem, para que não se contraponham à linha editorial do Ibama e ao estabelecido na Portaria nº1/2013;
- g) ao atendimento dos critérios e características tradicionais da produção científica e técnica, em termos de apresentação, elementos essenciais e linguagem;
- h) à viabilidade de publicação: custos, público interessado.

15 REFERÊNCIAS

ARAÚJO, E. **A construção do livro**. Nova Fronteira/Pró-memória, 1986.

ASSOCIAÇÃO DOS BIBLIOTECÁRIOS DO DISTRITO FEDERAL. Comissão de publicações Oficiais Brasileiras. **Editoração de publicações oficiais**. Brasília, 2007.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6021: publicação periódica científica impressa. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6022: artigo em publicação periódica científica impressa - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação: referências - elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6025: informação e documentação: revisão de originais e provas. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6024: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6027: informação e documentação: sumário : apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6028: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10525: informação e documentação: número padrão internacional para publicação seriada - ISSN . Rio de Janeiro: ABNT, 2005

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10719: apresentação de relatórios técnico-científicos: procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 1989.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 15287: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6029: informação e documentação: livros e folhetos - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.

ATHAYDE, P. Revisão de textos: teoria e prática. Belo Horizonte: Keimelion, 2011.

FILHO, P. M.; ROLLEMBERG, M. **EDUSP: um projeto editorial**. São Paulo: Ateliê Editorial, 2010.

FARIA, M. I.; PERICÃO, M. da G. **Dicionário do livro: da escrita ao livro eletrônico**. São Paulo: Edusp, 2008.

HOUAISS, A. **Elementos de bibliologia**. São Paulo: Hucitec/ Pró-Memória/INL, 2003.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA. Embrapa. **Manual de editoração**. Brasília, 2001.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Política editorial do Ministério da Saúde**. Brasília, 2004.

OLIVEIRA, L. L. de. Aspectos da política editorial. SEMINÁRIO DE PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS DA ÁREA DE EDUCAÇÃO, Brasília, 24 a 26 de agosto de 1983. **Anais...** Brasília: Inep, 1984.p. 38-41.

PESSANHA, C. Processo editorial. SEMINÁRIO DE PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS DA ÁREA DE EDUCAÇÃO, Brasília, 24 a 26 de agosto de 1983. **Anais...** Brasília: Inep, 1984.p.43-46.

RABAÇA, C. A.; BARBOSA, G. **Dicionário de comunicação**. Rio de Janeiro: Codecri, 1987.

RODRIGUES, C. M. **Políticas editoriais: processo de produção e difusão do conhecimento novo**. [Brasília: s. n. 1986]. 12p. Notas apresentadas no I Encontro Ibero-Americano de Editores de Revistas de comunicação, realizado em São Paulo, set. de 1986.

ROSINHA, R. C. Política editorial: aspectos a considerar. **R. Biblioteconomia**, Brasília, n. 17, v. 2, p. 249-258, Jul./Dez. 1989.

SOUZA, M. I. F.; DISPATO, I. **Política editorial da Embrapa Informática Agropecuária**: uma proposta. Campinas: Embrapa Informática Agropecuária, 2003. (Documentos/Embrapa Informática Agropecuária, 29).

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. Casa Civil. Secretaria Executiva Secretaria de Administração. **Publicações oficiais brasileiras**: guia para editoração. Brasília, 2010. Disponível em <http://www.biblioteca.presidencia.gov.br/publicacoes-oficiais>.

VIEIRA, R. A. do A. Política editorial. SEMINÁRIO DE PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS DA ÁREA DE EDUCAÇÃO, Brasília, 24 a 26 de agosto de 1983. **Anais...**Brasília: Inep, 1984.p. 23-37.

VASCONCELOS, M. C.; FRANÇA, J. L. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8.ed. Belo Horizonte: UFMG, 2014.

16 GLOSSÁRIO

Anexo

Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

Apêndice

Texto ou documento elaborado pelo autor, que serve de complementação à obra, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

Artigo científico

Texto, com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento, e faz parte de uma publicação (revista, periódico, jornal etc.).

Artigo de revisão

Apresenta um resumo, análise e discussão de informações já publicadas.

Artigo original

Apresenta temas ou abordagens originais.

Autor

Pessoa a quem cabe a responsabilidade principal pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de uma obra. A autoria pode ser individual, em colaboração ou coletiva, e corporativa (entidades, instituições, empresas, comissões).

Citação

Menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte. Para informações detalhadas, ver Normas da ABNT, Citações e Referências Bibliográficas (NBR-6023/2002 e NBR-10520/2002).

Cessão de direitos

Prerrogativa do autor de ceder e transferir, total ou parcialmente, os direitos patrimoniais oriundos da obra, a terceiros, por ele ou por seus sucessores, a título universal ou singular, pessoalmente ou por meio de representantes com poderes especiais, por

meio de licenciamento, concessão, cessão ou outros meios admitidos. A cessão total ou parcial dos direitos de autor se faz sempre por escrito. Ver direito do autor; direito autoral.

Coleção

Conjunto limitado de livros, de um ou diversos autores, reunidos sob um título comum, podendo cada livro ter título próprio.

Coletânea

Conjunto selecionado de obras ou excertos selecionados de diversas obras.

Colofão

Elemento que indica as especificações gráficas da publicação: qualidade do papel usado (tipo, fabricante, peso) e tipografia da composição dos textos, os créditos dos envolvidos, o tipo de processo gráfico, a gráfica que produziu e a tiragem realizada naquela edição. É localizado, preferencialmente, na página ímpar da última folha do miolo da publicação.

Compilador

Pessoa que produz uma coletânea, selecionando e juntando matéria extraída de obras de várias pessoas ou entidades.

Coedição

Edição realizada, em comum acordo, entre duas ou mais editoras.

Colaborador

Pessoa que participa com outras na produção de uma obra.

Comitê editorial, conselho editorial

Órgão colegiado normativo, consultivo e deliberativo, com a função de analisar, qualificar e referendar os produtos editoriais de uma editora. O Comitê Editorial do Ibama é o órgão normativo e deliberativo responsável pela formulação e implementação da política editorial do Instituto.

Comissão editorial, técnica ou científica

Grupo de pessoas responsáveis pela seleção de textos a serem publicados, que se enquadrem na política estabelecida pelo comitê/conselho editorial.

Créditos

Indicação dos nomes das pessoas ou instituições e da natureza da sua participação intelectual, artística, técnica ou administrativa na elaboração da obra.

Dissertação

Documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato.

Distribuição

Recurso usado pelas editoras para a colocação do produto em livrarias e pontos de venda. Conjunto de procedimentos que assegura o recebimento, por parte do público-alvo definido, do(s) produto(s) gerado(s).

Divulgação

Ação promovida pelas editoras para difundir suas publicações, tornando-as públicas.

Documento

Qualquer suporte que contenha informação registrada, formando uma unidade que pode servir para consulta, estudo ou prova. Inclui impressos, manuscritos, registros audiovisuais, sonoros, magnéticos e eletrônicos, entre outros.

Direito autoral, direito de autor

Proteção legal que o autor ou responsável tem sobre a sua proteção intelectual, científica, técnica, cultural ou artística. Identificação da propriedade da obra, quer seja pessoa física quer seja entidade. Indica o ano de sua formalização jurídica com o símbolo © (copyright - copirraite).

DPI (*Dots per inch* ou pontos por polegada)

Medida que determina a resolução (qualidade e precisão/definição) de uma imagem impressa que depende da quantidade dos pontos que a compõe e do espaçamento entre eles. No caso de imagens destinadas à impressão, 300 DPIs é o número ideal.

Editar

Produzir publicações, seguindo todas as fases do processo editorial.

Editor

Responsável pela execução da publicação.

Editora

Casa publicadora, pessoa(s) ou instituição(ões) responsável(eis) pela produção editorial de uma publicação.

Editoração

Preparação técnica de originais para publicação, envolvendo revisão de forma, conteúdo e normalização segundo critérios específicos. Gerenciamento da produção de publicações de caráter periódico e não periódico como livros, revistas, boletins, prospectos, álbuns, cadernos, almanaques etc.

Processo de transformar as ideias de determinado autor em informação acessível e útil para certo grupo, que compreende as etapas de: seleção de originais, preparação dos originais, projeto gráfico, diagramação e produção gráfica para impressão.

Não se deve confundir editoração de qualquer tipo de conteúdo com design visual (especialização da carreira de desenho industrial). Também não se deve confundir o conceito de editoração com o de editoração eletrônica, uma das fases do processo de produção editorial, que compreende a diagramação/composição e a pré-impressão.

Editorial

Texto em que o editor ou redator-chefe apresenta o conteúdo e os objetivos do número do periódico e, se necessário, expõe as alterações nele ocorridas e os pontos de vista do responsável pela publicação.

Elementos (partes) pré-textuais

Elementos que antecedem o texto, com informações que ajudam na identificação e na utilização da obra.

Elementos (partes) textuais

Elementos que compõem o conteúdo da publicação. Miolo.

Elementos (partes) pós-textuais

Elementos de complementação ou apoio ao trabalho apresentados após o texto.

Fascículo

É a unidade do periódico, podendo ser considerado o próprio periódico.

Figura

As ilustrações (fotografias, desenhos, esquemas, fluxogramas, mapas, plantas e outros) são designadas e mencionadas no texto sempre como figuras. Ver ilustração.

Fluxo editorial

Conjunto de etapas a serem seguidas para a produção de uma publicação.

Fôlder

Peça publicitária constituída de apenas uma folha impressa, com uma ou duas dobras, destinada à divulgação institucional.

Folheto

Publicação não periódica, impressa, que contém no mínimo cinco e no máximo 49 páginas, excluídas as capas, e que é objeto de Número Internacional Normalizado para Livro (ISBN).

Ilustração

Designação genérica de uma imagem (gráfico, gravura, fotografia, mapa, esquema, desenho, tabela, quadro, fórmula etc.) utilizada para elucidar, explicar e simplificar o entendimento de um texto.

ISBN

International Standard Book Number. Sistema internacional padronizado que identifica numericamente os livros segundo o título, o autor, o país e a editora, individualizando-os inclusive por edição. Seu sistema numérico é convertido em código de barras, o que elimina barreiras linguísticas e facilita sua circulação e comercialização.

Instruções aos autores

Esclarecimentos sobre a linha editorial, os objetivos, as exigências para apresentação dos originais destinados à publicação e os critérios de seleção e avaliação dos originais submetidos à apreciação da editora.

ISSN

International Standard Serial Number. Indica o número padronizado de uma publicação seriada.

Legenda bibliográfica

Conjunto de dados essenciais à identificação de uma publicação periódica, do fascículo e dos seus artigos: título abreviado, local, número do volume e do fascículo, número de páginas e data. É localizada no anverso da folha de rosto e em cada uma das páginas de texto da publicação.

Linha editorial

Orientação ideológica abrangendo assuntos, temas, gêneros literários e objetos de publicação de determinada editora. Perfil, assunto, temas e característica das publicações de uma editora. No caso do Ibama, essa linha está restrita a publicações técnicas, científicas e de caráter educativo na área de meio ambiente e dos recursos naturais renováveis, produzidas pelo Instituto e, excepcionalmente, por outras instituições que atuam nessa área.

Literatura técnico-científica

Publicações completas, de conteúdo definitivo, que representam o produto final do trabalho do pesquisador ou técnico, individualmente ou em equipe.

Livro

Publicação de textos escritos em fichas ou folhas, não periódica, grampeada, colada ou costurada, em volume cartonado, encadernado ou em brochura, em capas avulsas, em qualquer formato e tamanho, que contém acima de 49 páginas, excluídas as capas e as partes pré e pós-textuais (NBR 6029) e que é objeto de Número Internacional Normalizado para Livro (ISBN).

Livro eletrônico

Versão digital de um livro impresso em papel. Livro apresentado em formato digital. E.book (eletronic book).

Manual

Conjunto de normas, diretrizes, procedimentos, atividades, instruções e orientações sobre determinado assunto a serem observadas e cumpridas, em geral, com o objetivo de uniformizar rotinas e racionalizar métodos e procedimentos.

Normatização, normalização

Sistema de critérios editoriais aplicados não só aos aspectos formais do texto, mas também ao tratamento gráfico. Também é chamada de padronização.

Organizador ou coordenador

Pessoa responsável pela organização de uma obra a ser publicada, incluindo a definição do tema e de colaboradores. O crédito deve aparecer precedido da expressão “organização (ou coordenação de)...” ou “organizado (coordenado) por...”.

Órgão editor

É a casa publicadora, pessoa(s) ou instituição responsável pela produção editorial. Publicador.

Entidade coletiva ou pessoa que prepara para publicação qualquer tipo de obra escrita por outra pessoa.

Original

Conjunto de elementos (texto, tabelas, figuras etc.) que compõem uma obra destinada à editoração. Texto entregue pelo autor ao editor.

Plano editorial

Programa de produção de editora para determinado período ou de determinada publicação (missão, objetivos, público, conteúdo, cenários futuros, estratégias de ação, riscos, custos e características da publicação).

Relação de atividades a serem desenvolvidas em determinado prazo. Planejamento editorial.

Ato de relacionar e avaliar informações e atividades, de forma ordenada e encadeada, a serem executadas num prazo definido, visando à consecução de objetivos predeterminados, resultando em um plano de atividades estabelecido e aprovado pelo comitê/conselho editorial, que contempla as linhas editoriais, o projeto gráfico, a periodicidade e o cronograma de editoração de cada publicação.

Produção editorial

Ver processo de produção editorial.

Processo de produção editorial, processo editorial

Transformação de um documento em produto editorial, em suporte impresso ou eletrônico, que envolve a realização de etapas sequenciais, que têm início na preparação e revisão dos originais e finaliza na circulação e na avaliação da publicação.

Produtos editoriais

Compreende os produtos comunicacionais impressos ou eletrônicos editados pelo órgão em qualquer formato ou mídia. Publicações, em qualquer formato e suporte, que podem ser classificadas em livro, folheto, cartaz, fôlder, banner, faixa, periódico, filipeta, e.livro etc. A informação processada em diferentes suportes (impresso ou eletrônico) como livro, fascículo, relatório, revista, manual.

Projeto editorial

O mesmo que plano editorial.

Projeto gráfico

Descrição detalhada das características físicas da capa e miolo de uma publicação, tais como formato, tamanho, composição, tamanho, tiragem, acabamento, papel, cores, entre outros.

Política editorial

Conjunto de princípios, normas e diretrizes a serem observados na elaboração e produção dos produtos editoriais do Ibama, em todo o País, destinados à orientação de autores e da equipe de produção editorial, assegurando a correta seleção de assuntos a serem publicados e a qualidade desses produtos.

Instrumento que estabelece os objetivos e as normas a serem observadas por uma editora, no que concerne ao campo de suas atividades, ao tratamento gráfico-editorial das publicações e à utilização dos recursos para a produção e a divulgação das suas obras.

Publicação oficial

Todo e qualquer documento impresso, sonoro ou visual, armazenado eletronicamente ou por qualquer outro meio, produzido e editado por qualquer processo gráfico ou eletrônico, convencional ou não, sob a responsabilidade, às expensas, por ordem ou com a participação dos órgãos da Administração Pública direta, indireta, autárquica ou fundacional, dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, nos níveis federal, estadual, municipal e distrital, refletindo a opinião oficial e as atividades do Governo.

Publicação técnico-científica

Publicação que obedece ao rigor científico de coleta e análise de dados.

Publicação periódica

Genericamente indicadas por periódicos, são fascículos, números ou partes, editadas a intervalos prefixados, por tempo indeterminado, com a colaboração de diversas pessoas, sob a direção de uma ou várias, em conjunto ou sucessivamente, tratando de assuntos diversos, segundo um plano definido.

Público, público-alvo

Conjunto de pessoas a quem está destinado ou é dirigido determinado produto editorial.

Recensão

Apreciação crítica breve sobre um texto ou obra com vistas à sua divulgação.

Resolução de imagem

Descreve o nível de detalhe que uma imagem comporta. O termo se aplica igualmente a imagens digitais, imagens em filme, imagens impressas etc. Resoluções mais altas significam mais detalhes na imagem.

É a medida de definição da imagem. É expressa como *pixels* por polegada (PPI, ou seja, *pixels per inch*) para tela ou monitor; pontos por polegada (DPI, isto é, *dots per inch*) para impressão, ou amostras por polegada, no caso de imagens escaneadas. A resolução leva em conta o tamanho da imagem (altura e largura) e é expressa pela quantidade de informação (pontos) nela contida.

Relatório de gestão

Exposição das atividades de uma administração, em determinado período, em cumprimento a um programa de trabalho estabelecido pela instituição.

Relatório técnico-científico

Apresenta os resultados ou progressos obtidos em investigações de pesquisa e desenvolvimento, ou descreve a situação de uma questão técnica ou científica de determinado assunto.

Revisão de originais

Normalização ortográfica, gramatical, literária e de padrões institucionais, de conformidade com a língua-padrão, com técnicas e normas editoriais da editora.

Revisão de provas

Confronto do original, que contém as marcações feitas durante a revisão de originais, com o texto formatado, para verificar aquilo que difere do original.

Tese

Documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado, elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade estudada.



Ministério do Meio Ambiente
Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
Diretoria de Planejamento, Administração e Logística
Centro Nacional de Informação Ambiental

Anexo 1

Formulário para apresentação das proposições para publicação

1. Identificação da obra

1.1 Título e subtítulo

1.2 Resumo (até 500 caracteres) _____

1.3 Classificação de áreas do conhecimento em que se insere a proposta

1.4 Objetivo/finalidade da publicação _____

1.5 Público _____

1.6 Idioma da publicação

a) Português ☐

b) Tradução ☐ discriminar _____

c) Outros ☐ discriminar _____

1.7 Características da publicação

a) Tipo/modalidade (livro, folheto, fôlder, relatório, manual, boletim)

b) Mídia

Impressa ☐

Eletrônica ☐ discriminar _____

c) Edição (primeira edição, reedição, reimpressão) _____

d) Número de páginas _____

e) Tiragem _____

f) Objetivo/finalidade _____

g) Informações/esclarecimentos adicionais _____

2. Identificação do(s) autor(es)

2.1 Nome(s) completo(s) _____

2.2 Instituição do autor da proposta _____

2.3 Endereço completo para correspondência _____

2.4 Telefone(s) para contato _____

2.5 Endereço eletrônico (e-mail) _____

2.6 *Curriculum vitae* resumido (máximo cinco linhas)

3. Identificação do órgão/instituição solicitante e do responsável pela proposta

3.1 Proposição institucional

a) Instituição proponente _____

b) Responsável pela proposição _____

3.2 Proposição individual

a) Proponente _____

4. Fonte dos recursos para impressão

4.1 Do setor/unidade solicitante ☐

4.2 Coedição/patrocínio ☐

Nome da instituição

5. Documentos a serem anexados à proposição

Cópia impressa e em arquivo digital da versão definitiva da obra (texto e ilustrações) a ser submetida à avaliação do Comitê Editorial, acompanhada de justificativa, de conformidade com o estabelecido no item 13 deste Guia.

6. Observações finais

Os proponentes devem se prontificar, a qualquer momento, a esclarecer dúvidas e/ou realizar reformulações, conforme demanda do Comitê Editorial.



Ministério do Meio Ambiente
Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
Diretoria de Planejamento, Administração e Logística
Centro Nacional de Informação Ambiental

Anexo 2

Contrato de cessão de direitos autorais

CEDENTE: _____

CESSIONÁRIA(S): _____

OBJETO: Cessão de Direitos Autorais sobre a OBRA (TIPO E IDENTIFICAÇÃO DA OBRA)

Pelo presente (*NOME(S)*, (*NACIONALIDADE*), (*ESTADO CIVIL*), *portador da carteira de identidade nº (RG e ÓRGÃO EXPEDIDOR)*, *CPF ou CNPJ e ENDEREÇO*), doravante denominado(s) **CEDENTE(s)** e o INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS (IBAMA), AUTARQUIA PÚBLICA, instituída _____ neste ato representada por _____, NACIONALIDADE, RG, CPF, ESTADO CIVIL, ATO DE NOMEAÇÃO E DATA, residente e domiciliado(a) no (ENDEREÇO COMPLETO), doravante designado(a) **CESSIONÁRIO(A)**, contratam, sob a regência da Lei nº 9.610, de 19/02/1998, por esta e na melhor forma de direito, a cessão gratuita de direitos autorais sobre obra produzida com apoio de _____ mediante as cláusulas e condições adiante estipuladas que, voluntariamente, aceitam e outorgam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Da Caracterização do objeto da cessão

1.1. Será designada OBRA, no âmbito deste contrato, a publicação intitulada (*NOME DA OBRA, ISBN*), de titularidade do(s) CEDENTE(S), produzida com o apoio/recursos financeiros do(a) CESSIONÁRIO(A), mediante _____ no âmbito do _____

CLÁUSULA SEGUNDA – Do objeto da Cessão

2.1. O(s) CEDENTE(S), titular(es) dos direitos autorais sobre a OBRA, cede(m) e transfere(m) à CESSIONÁRIA (parcialmente/totalmente) os direitos autorais patrimoniais referentes à OBRA em questão, nos termos da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

2.2. O(s) CEDENTE(S) transfere(m) à CESSIONÁRIA, para todos os fins e efeitos e na melhor forma de direito, em caráter **gratuito, parcial, irrevogável, irretroatável e não exclusivo**, os direitos autorais relativos à OBRA, pelo prazo de _____ anos.

2.3. Reservam-se ao(s) CEDENTE(S) os direitos de utilização da OBRA, sob qualquer forma, inclusive a exploração comercial, mesmo na vigência desta cessão, cujo objeto deve, em qualquer hipótese, ser preservado.

2.4. A cessão objeto deste termo abrange o direito de a CESSIONÁRIA usar a OBRA, como lhe aprouver, sob qualquer modalidade prevista em Lei, inclusive reprodução, divulgação, produção de mídia ou qualquer outro meio, desde que destinado ao atendimento dos fins do Ibama.

2.5. Da mesma forma, fica a CESSIONÁRIA autorizada a promover _____ edições, totais ou parciais, e em qualquer número de exemplares, bem como a sua distribuição, em âmbito nacional ou internacional.

CLÁUSULA TERCEIRA – Da Remuneração

3.1. O(s) CEDENTE(S) declara(m) ter cedido a OBRA para a CESSIONÁRIA, a título gratuito, sem que disso seja devida ao(s) CEDENTE(S) qualquer remuneração ou reembolso monetário, podendo, no entanto, ser-lhe(s) concedida compensação em termos de cessão de 10% dos exemplares da obra publicada, de conformidade com a tiragem estabelecida.

CLÁUSULA QUARTA – Das Obrigações

4.1. CEDENTE(S) e CESSIONÁRIA se comprometem com as cláusulas e obrigações constantes deste instrumento particular de contrato de cessão de direitos autorais.

CLÁUSULA QUINTA – Da Titularidade

5.1. O(s) CEDENTE(S) declara(m) ser o(s) titular(es) e detentor(es) dos direitos autorais referentes à OBRA, cedendo neste ato, à CESSIONÁRIA, em caráter gratuito, parcial, irrevogável, irretroatável e não exclusivo, os direitos autorais patrimoniais que sobre ela recaem. Assume(m), portanto, o(s) CEDENTE(S), a responsabilidade de manter a CESSIONÁRIA imune aos efeitos de qualquer eventual reivindicação fundada na autoria da OBRA.

CLÁUSULA SEXTA – Da Responsabilidade

6.1. O(s) CEDENTE(S) assume(m) ampla e total responsabilidade civil e penal quanto ao conteúdo, citações, referências e outros elementos que fazem parte da OBRA.

6.2. Responsabiliza(m)-se o(s) CEDENTE(S) por eventuais questionamentos judiciais ou extrajudiciais em decorrência de sua divulgação, declarando que o conteúdo da obra cedida é de sua exclusiva autoria.

CLÁUSULA SÉTIMA – Do Registro

7.1 É facultado à CESSIONÁRIA promover o registro da OBRA, previsto no artigo 19 da Lei nº 9.610/1998.

CLÁUSULA OITAVA – Da Publicação

Este termo será publicado, por extrato, no Boletim de Serviço do Ibama.

CLÁUSULA NONA – Do Foro

8.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal em Brasília, DF, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste instrumento, não superadas pela mediação administrativa.

E por estarem assim justos e de acordo, firmam este termo, CEDENTE(S) e CESSIONÁRIA, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, para que surta efeitos jurídicos e legais.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

CEDENTE(S)

CESSIONÁRIA

TESTEMUNHAS:

1) _____

Nome: _____

CPF: _____

2) _____

Nome: _____

CPF: _____



Ministério do Meio Ambiente
Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
Diretoria de Planejamento, Administração e Logística
Centro Nacional de Informação Ambiental

Anexo 3

Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais de Imagens Fotográficas

O INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS (IBAMA), autarquia federal de regime especial criada pela Lei nº 7.735, de 22/2/1989, alterada pelas Leis nºs 7.804, de 18/7/1989, 7.957, de 20/12/1989, e 8.028, de 12/4/1990, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.659.166/0001-02, com sede no SCEN, Avenida L4 Norte, Brasília/DF, e jurisdição em todo o território nacional, doravante denominada **CESSIONÁRIA**, neste ato representado por _____, matrícula nº _____, portador(a) do RG nº _____ SSP/_____, CPF/MF nº _____-_____, servidor(a) nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/_____, publicada no Diário Oficial da União de ____/____/_____, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, alínea "o" da Portaria Ibama nº 1.045, de 4 de julho de 2001, e _____, CPF/MF nº _____-_____, portador(a) do RG nº _____ SSP/_____, residente e domiciliado(a) em _____, denominado(a)

CEDENTE, resolvem celebrar este **TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORIAIS PATRIMONIAIS DE IMAGENS FOTOGRÁFICAS**, regido pelas normas e legislações aplicáveis à matéria e, em especial, a Lei nº 9.610, de 19/2/1998, pelas regras da Política de Uso e Privacidade de Imagens do Ibama, bem como pelas cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este termo tem por objeto a cessão, a título gratuito, dos direitos de uso das imagens fotográficas, slides, negativos e/ou arquivos fotográficos digitais, doravante designados **IMAGENS**, apresentadas em suporte físico e em relação anexa assinada pelo(a) CEDENTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações das partes:

I – Do(a) CEDENTE:

a) Ceder, a título gratuito e em caráter definitivo, irrevogável e irretratável, os direitos autorais patrimoniais das IMAGENS, qualquer que seja o suporte físico, para que possam ser utilizadas pelo Ibama ou por outra pessoa física ou jurídica, inclusive as que visam lucro, a quem o Ibama conceder permissão de uso.

b) Entregar, no caso de IMAGENS cedidas em meio digital, no formato RAW, TIFF ou JPEG e, preferencialmente, com resolução de, no mínimo, 300 DPIs.

c) Apresentar, no momento da cessão das IMAGENS, documento preenchido conforme o Anexo I, contendo, para cada IMAGEM, as seguintes informações para fins de cadastro no Banco de Imagens do Ibama: informações sobre o(a) AUTOR(A), nome da IMAGEM, local em que foi produzida (com a identificação do município, estado e país), tipo de suporte físico em que foi cedida e descrição detalhada de seu conteúdo. No caso de grupo de IMAGENS com mesmas características, as informações podem ser agrupadas, porém o nome de cada IMAGEM deve ser citado individualmente.

II – Da CESSIONÁRIA:

a) Zelar pelas IMAGENS cedidas, conservando-as em ambiente com infraestrutura adequada, de forma a garantir a boa qualidade e conservação;

b) Cadastrar e disponibilizar as IMAGENS cedidas conforme o Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais.

c) As IMAGENS podem ser utilizadas em qualquer tipo de produto, a critério da CESSIONÁRIA, respeitando a Política de Uso e Privacidade de Imagens adotada pelo Ibama.

d) O(A) CEDENTE pode utilizar o material objeto desta cessão, em seu portfólio, em suas obras, em exposições, indicando, porém, o nome da CESSIONÁRIA como titular dos direitos sobre as IMAGENS.

e) A assinatura deste acordo não elimina a possibilidade de a CESSIONÁRIA ceder o uso das IMAGENS a terceiros, qualquer que seja o objetivo ou interesse, sob condições definidas entre as partes, independentemente de consulta prévia ou consentimento do(a) CEDENTE, sem que este(a) tenha direito a fazer qualquer reivindicação posterior.

CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE

a) O(A) CEDENTE declara responsabilizar-se integralmente perante terceiros por quaisquer contestações ou oposições quanto à autoria das IMAGENS, judicial ou administrativamente, assumindo todos os ônus decorrentes de uma eventual condenação.

b) Compromete-se a CESSIONÁRIA a registrar, nas obras produzidas com as IMAGENS cedidas, o crédito ao(à) CEDENTE em cada IMAGEM utilizada, da seguinte forma: Nome do(a) autor(a)/Banco de Imagens do Ibama.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

Este instrumento tem vigência por tempo indeterminado.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUCESSÃO

Comprometem-se o CESSIONÁRIA e o(a) CEDENTE, este(a) por si e por seus herdeiros ou sucessores, a qualquer título, a respeitar integralmente este termo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DENÚNCIA E INVALIDAÇÃO

Este Termo pode ser denunciado por qualquer dos partícipes, a qualquer tempo, em face da superveniência de impedimento legal que o torne formal ou materialmente inexecutável e invalidado, de pleno direito, no caso de infração a qualquer uma das cláusulas ou condições nele estipuladas.

CLÁUSULA OITAVA – CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão avaliados, em conjunto com o(a) CEDENTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, e nos demais regulamentos e normas aplicáveis ao caso.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

Este Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais de Imagens Fotográficas será publicado no portal do Banco de Imagens do Ibama, na internet, resumidamente, até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data, cuja providência fica a cargo da CESSIONÁRIA.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para esclarecer quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste instrumento, desde que não possam ser esclarecidas pela mediação administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes firmam este instrumento em duas vias de igual teor e forma, para um só efeito, que depois de lido e acordado perante duas testemunhas, será assinado pelas partes.

Brasília, _____ de _____ de _____.

CESSIONÁRIA
Cargo/Ibama

CEDENTE
Cargo/Instituição

TESTEMUNHAS:

NOME / CPF

NOME / CPF



Ministério do Meio Ambiente
Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
Diretoria de Planejamento, Administração e Logística
Centro Nacional de Informação Ambiental

Relação de imagens fotográficas cedidas ao Ibama

O preenchimento deste documento deve observar o item “I.c” da Cláusula Segunda, do Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais de Imagens Fotográficas, assinado entre o(a) CEDENTE e o Ibama (CESSIONÁRIA).

INFORMAÇÕES SOBRE O AUTOR	
Nome do Autor:	
Endereço:	
CEP:	
Telefone	()
E-mail	
Outra forma de contato	

INFORMAÇÕES SOBRE AS IMAGENS			
Nome	Local (município, estado, país)	Suporte físico	Descrição detalhada

Brasília, _____ de _____ de _____.

CESSIONARIA
Nome
Cargo/Ibama

CESSIONARIA



Ministério do Meio Ambiente
Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
Diretoria de Planejamento, Administração e Logística
Centro Nacional de Informação Ambiental

Anexo 4

Termo de referência para contratação de serviços gráficos

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, para execução dos serviços técnicos de _____ destinados a atender às necessidades do Centro Nacional de Informação Ambiental, do Ibama, conforme especificações, condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

O Cnia, por meio do Setor de Editoração, é, regimentalmente, responsável pela criação e produção editorial de obras técnicas, científicas e de caráter educativo do Ibama, selecionadas e aprovadas pelo Comitê Editorial, para divulgação das atividades, planos, projetos e ações dos seus diferentes setores, ao seu público interno e externo, destinados à implementar da missão do Instituto.

Esta solicitação justifica-se pelo fato de o Ibama não dispor de gráfica própria e não possuir os materiais, as ferramentas e os recursos técnicos necessários para atender à execução adequada de serviços gráficos em grande escala e/ou com acabamentos diferenciados, demandados pelas diferentes unidades do Instituto.

É importante ressaltar que tais serviços são importantes ferramentas de desenvolvimento de ações essenciais ao cumprimento dos objetivos e da missão institucional do Ibama.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

3.1 Descrição dos serviços _____

3.2 Características da publicação

Nome da publicação:

Número de páginas:

Tipo de publicação (livro, folheto, revista, cartaz, periódico, série)

Tiragem:

☐☐☐

Número de ilustrações: 1 cor

duas cores

policromia

Formato:

Tipo de papel a ser utilizado:

Tipo de acabamento a ser empregado:

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A contratação dos serviços gráficos devem atender às necessidades, às especificações e aos quantitativos constantes neste Termo de Referência.
- Executar os serviços de acordo com as especificações deste Termo de Referência, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.
- Não transferir para outrem, no todo ou em parte, atividades discriminadas neste Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência do Cnia.
- Indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto aos serviços a serem executados.
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações deste termo.
- Atender à solicitação de serviço dentro dos prazos estipulados.



Ministério do Meio Ambiente
Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
Diretoria de Planejamento, Administração e Logística
Centro Nacional de Informação Ambiental

Anexo 5

Estrutura organizacional de livros, folhetos e relatórios de gestão e técnico-científicos¹

1. Parte externa

Capa (obrigatório)

Sobrecapa (opcional)

Lombada/dorso (opcional)

Folha de guarda (opcional)

Orelha (opcional)

2. Parte interna

2.1 Elementos pré-textuais

Folha de rosto (obrigatório)

Falsa folha de rosto (opcional)

Errata (opcional)

Dedicatória (opcional)

Agradecimentos (opcional)

Epígrafe (opcional)

Prefácio/apresentação (obrigatório)

Lista de ilustrações (opcional)

Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Sumário (obrigatório)

Resumo na língua vernácula e em língua estrangeira (opcional)

¹ Para detalhamento dos elementos que compõem livros e folhetos, ver o Manual de Editoração do Ibama.

2.2 Elementos textuais

Introdução

Corpo ou desenvolvimento

Conclusão

2.3 Elementos pós-textuais

Pósfácio (opcional)

Referências (obrigatório)

Glossário (opcional)

Apêndices/anexos (opcional)

Índice (opcional)

Colofão (opcional)

Encarte (opcional)

Suplemento (opcional)



Ministério do Meio Ambiente
Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
Diretoria de Planejamento, Administração e Logística
Centro Nacional de Informação Ambiental

Anexo 6

Estrutura organizacional de publicação periódicas

1. Parte externa

Capa (obrigatório)

Lombada (opcional)

2. Parte interna

2.1 Elementos pré-textuais

Folha de rosto (obrigatório)

Errata (opcional)

Sumário (obrigatório)

Editorial

Legenda bibliográfica

2.2 Elementos textuais (dependem do plano editorial do periódico)

Artigos (obrigatórios e essenciais)

Seções: notícias (opcional)

Correspondências (opcional)

Informes

Depoimentos

Recensões (opcional)

Resenhas (opcional)

2.3 Elementos pós-textuais

Índice (opcional)

Anúncios (opcional)

Suplemento (opcional)

Instruções aos autores (obrigatório)



Ministério do Meio Ambiente
Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
Diretoria de Planejamento, Administração e Logística
Centro Nacional de Informação Ambiental

Anexo 7

Convocação para compor banco de parecerista e ficha de inscrição

O Ibama, representado pelo Centro Nacional de Informação Ambiental/Comitê Editorial, abre inscrições, em âmbito nacional, para compor um banco de parecerista *ad hoc* para avaliar os trabalhos submetidos à publicação pelo Instituto.

1 OBJETO

Credenciar parecerista *ad hoc*, interno e externo, para compor o banco de parecerista do Comitê Editorial do Ibama, que tem como atribuições analisar e emitir parecer técnico relativo a originais submetidos à publicação.

2 INSCRIÇÕES

Devem ser realizadas pelo e-mail cnia.sede@ibama.gov.br, mediante preenchimento do formulário de inscrição disponível no endereço: <http://www.ibama.gov.br/edital/2015/parecerista/>

3 REQUISITOS

Os pareceristas devem ter formação superior, conhecimento e experiência comprovada em qualquer área do conhecimento que estabeleça interface com a de meio ambiente.

4 DA SELEÇÃO

O Comitê Editorial do Ibama é responsável pela seleção e o credenciamento dos pareceristas, com base na análise do nível de qualificação, conhecimento e experiência profissional e cumprimento dos itens deste edital.

5 RESULTADOS

Serão disponibilizados no sítio www.ibama.gov.br/cnia, bem como informados aos candidatos no e-mail indicado na ficha cadastral.

6. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

- 6.1 Analisar, nos prazos estabelecidos para esse fim, os trabalhos submetidos à publicação.

- 6.2 Propor a rejeição ou não da publicação da obra avaliada, publicação após retificações ou publicação sem ressalvas, conforme modelo disponibilizado pelo Comitê Editorial e com base no disposto no art. 2º do Anexo II da Portaria nº1/2013:

Art. 2º O estudo dos textos submetidos ao Comitê Editorial compreende a análise dos seguintes aspectos:

I - No tocante à informação:

- a) os aspectos históricos, ideológicos, econômicos, sociais, técnicos e didáticos da obra;
- b) a conveniência de edição da obra: existência, ou não, de textos similares já editados e grau de contribuição que oferecem à área ambiental; se a obra acrescenta algo ao que já foi produzido; e se renova e/ou atualiza conhecimentos já divulgados;
- c) o tempo de vida das informações contidas na obra:
 - se são de caráter permanente; se existe previsibilidade de permanência; ou
 - se são informações circunstanciais, com um período de vida muito curto;
- d) a pertinência quanto à missão do Ibama, à política ambiental e à política do Governo federal.

II - No tocante ao autor:

- a) a identidade e a qualificação técnica e acadêmica do autor da obra, volume e características de sua produção intelectual;
- b) a produção do autor em relação aos demais autores voltados para a mesma área: a qualidade de sua produção intelectual, se acrescenta algo à área ou se a renova em termos de conhecimento.

III - No tocante ao usuário da informação:

- a) a verificação do universo dos usuários das informações contidas na obra: suas necessidades de informação e até que ponto a obra atende a essas necessidades;
- b) a verificação do nível de escolaridade, cultura, faixa etária etc., dos usuários das informações contidas na obra.

IV - No tocante à classificação da obra:

A indicação, a partir da análise do conteúdo da obra, da modalidade de edição a ser adotada: se edição avulsa ou se deve ser incluída em qualquer série ou coleção existente ou a ser criada.

- 6.3 O parecerista dispõe de 15 dias para emitir seu parecer, a partir do recebimento da cópia digital, sendo permitida a prorrogação de prazo apenas para casos excepcionais, a critério do Comitê.
- 6.4 O parecerista deve manter postura, conduta moral e ética compatível com sua função.
- 6.4 O parecer final, datado e assinado, deve ser encaminhado para o e-mail: comiteibama@gmail.com.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1 Os serviços a serem prestados pelo parecerista não são remunerados e têm caráter de contribuição às atividades do Comitê, não configurando vínculo empregatício com o Ibama, no caso de pareceristas externos.
- 7.2 É assegurado ao parecerista o direito à recepção de certificado expedido pelo Comitê Editorial do Ibama, referente à publicação analisada.

Brasília, de de

Cláudia Moreira Diniz

Presidente do Comitê Editorial



Ministério do Meio Ambiente
 Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
 Diretoria de Planejamento, Administração e Logística
 Centro Nacional de Informação Ambiental

Anexo 7

Ficha de Inscrição para pareceristas *ad hoc* das Publicações Submetidas ao Comitê Editorial do Ibama

Nome:		Data de nascimento:
Nacionalidade:		Sexo:
CPF:	RG:	Órg. exp.:

Endereço:		
Cidade:		CEP:
País:	Telefone:	E-mail:

Instituição à qual está vinculado:
Ibama.....(discriminar a unidade/setor ao qual pertence)
Outra.....(discriminar)
Profissional liberal:
Atividade exercida:

Formação acadêmica:
Experiência profissional/títulos/prêmios/cursos na área de atuação pretendida (resumir)
Área de conhecimento e atuação:
Área de conhecimento pretendida como parecerista: