

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO - EMATER-ES

NORMAS INTERNAS DAS PUBLICAÇÕES DA EMATER-ES

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO LEGAL E DO SEU HISTÓRICO

Art. 1º - A Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Espírito Santo, vinculada à Secretaria de Estado da Agricultura, situada à Rua Afonso Sarlo, 160 - Bento Ferreira, Vitória-ES, foi instituída pela Lei nº 3.006 de 11 de novembro de 1975, publicada no Diário Oficial de 18/11/75, regulamentada pelo Decreto nº 746 N de 25/11/75.

Art. 2º - A Entidade, como Empresa Pública, é parte integrante do Sistema Brasileiro de Assistência Técnica e Extensão Rural, coordenado pela EMBRATER, e suas finalidades observam as condições fixadas no Artigo 5º da Lei Federal nº 6.126 de 06 de novembro de 1974, mantida e inspecionada pelos Governos Federal e Estadual, através do Ministério da Agricultura e Secretaria de Estado da Agricultura do Espírito Santo.

TÍTULO II

DAS PUBLICAÇÕES DA EMPRESA

Art. 3º - As publicações da EMATER-ES terão como objetivo final a transferência e a difusão de tecnologia agropecuária. Constituirão memória técnica e histórica do desenvolvimento da Extensão Rural no Estado mas, sobretudo, serão um meio de transmissão de conhecimentos e informações para seus usuários:

- a) Técnicos da EMATER-ES ou funcionários
- b) Técnicos de outras Entidades
- c) Produtores rurais e suas famílias
- d) Órgãos governamentais

Parágrafo Único - Dependendo do tipo de usuário, o conteúdo das publicações poderá versar sobre:

- a) Tecnologia agropecuária
- b) Temas relativos ao apoio, à adoção e difusão de tecnologia, tais como Metodologia, Comunicação, Crédito Rural, Cooperativismo e outros semelhantes.
- c) Planos de trabalho e resultados alcançados pela atuação da Empresa.
- d) Normas internas de trabalho.

Art. 4º - As publicações emitidas pela Empresa serão consideradas de sua inteira responsabilidade e obedecerão às normas de confecção, devendo, por este motivo, ser submetidas à apreciação de sua Comissão Editorial, antes da publicação, para exame sob o ponto de vista de:

- a) Importância da publicação para a Empresa
- b) Qualidade do conteúdo
- c) Forma técnica e conteúdo da publicação
- d) Citação da autoria
- e) Participação de colaboradores

TÍTULO III

DA AUTORIA DAS PUBLICAÇÕES

CAPÍTULO I

DA AUTORIA DA EMPRESA

Art. 5º - Nas publicações emitidas pela EMATER-ES, considerar-se-á a Empresa como órgão editor responsável.

Art. 6º - A EMATER-ES será autora única e exclusiva de publicações cuja elaboração se caracterize como de um setor da Empresa, citando a equipe ou elemento responsável pela redação de determinado documento.

Entendem-se como setores da Empresa, para o presente documento, uma Diretoria, Coordenadoria, Núcleo, Seção e semelhantes.

Parágrafo Único - Incluem-se neste grupo as publicações de rotina como relatórios, programas, projetos e outras semelhantes, conseqüentes de normas vigentes ou mediante determinação da Direção a um Setor da Empresa.

Art. 7º - No caso de documento elaborado por pessoa física, para o qual foram colhidos dados às expensas da Empresa, cabe a esta a guarda das informações, ficando a seu critério permitir ou não a utilização dos mesmos pelo autor em outro órgão editorial.

CAPÍTULO II

DA AUTORIA DE PESSOAS FÍSICAS E SEUS DEVERES

Art. 8º - Serão considerados autores físicos de uma publicação emitida pela EMATER-ES as pessoas físicas que realizarem estudos e trabalhos resultantes de pesquisas, experiências de trabalhos ou de revisões de literatura.

Parágrafo Único - No caso de trabalhos resultantes de pesquisa de campo, as pessoas e/ou equipes que participam da coleta de dados deverão constar na parte de agradecimentos.

TÍTULO IV

DOS TIPOS E NATUREZA DAS PUBLICAÇÕES

CAPÍTULO I

DOS TIPOS DE PUBLICAÇÕES

Art. 9º - As publicações da EMATER-ES serão classificadas em três (3) grandes grupos:

- a) Séries
- b) Informativos
- c) Diversos

Art. 10 - As séries serão conjuntos de publicações sucessivas, com periodicidade regular ou não, visando a um mesmo objetivo específico e mantendo constância em forma e composição.

Art. 11 - Os informativos abrangem as publicações periódicas de caráter jornalístico, visando públicos definidos, destinados à veiculação de informações sobre a atualidade. Poderão ser de circulação exclusivamente interna ou interna e externa.

Art. 12 - No grupo "Diversos" incluem-se todos os tipos de publicações destinadas ao apoio às ações de difusão de tecnologia, não classificadas nos grupos anteriores. São exemplos destas publicações:

- a) Apostilas
- b) Folhetos destinados ao produtor rural
- c) Volantes
- d) "Folders"
- e) Cartazes.

CAPÍTULO II

DAS SÉRIES

Art. 13 - Serão publicadas as seguintes séries:

- a) Boletim Técnico
- b) Atualização
- c) Programas e Projetos
- d) Relatórios
- e) Documentos
- f) Sistemas de Produção.

Art. 14 - A Série Boletim Técnico destina-se à publicação de trabalhos inéditos, de caráter científico, no campo das ciências agrárias e áreas afins, realizados primordialmente pelos técnicos da EMATER-ES. Constituir-se-á na memória científica da Empresa, permitindo o registro dos estudos e pesquisas de seus técnicos e fornecendo-lhes o veículo necessário à sua difusão.

§ 1º - Esta série será publicada nas dimensões de 16 x 22 cm.

§ 2º - Serão elementos mínimos na composição de cada volume da série:

- a) Cor: Branca
- b) Capa: Ao alto, logotipo da Empresa e referência. Série (nome e número)

- Título: No centro da capa.
- Autor
- Local e data: No rodapé da página

c) Verso da capa:

- Definição de objetivos da publicação
- Comissão
- Circulação
- Normas Gerais

d) Folha de rosto - Idêntica à capa, sem o logotipo.

e) Verso da folha de rosto - No alto série e número da publicação; embaixo, ficha catalográfica.

f) Sumário - Numeração das principais divisões, seções e outras partes do documento, na mesma ordem em que a matéria nele se sucede.

g) Primeira folha do texto: No alto o nome da obra, seguido do(s) nome(s) do(s) autor(es) físico(s), com asterisco de chamada para o rodapé da página, onde se dará a qualificação de cada um.

h) Bibliografia citada: Na página seguinte após a conclusão do trabalho.

i) Summary - Resumo em inglês do trabalho, na página seguinte à Bibliografia Citada.

j) Agradecimento e citação de colaboradores.

l) Solicitação de permuta (em português, inglês, francês e alemão) e endereço do editor.

m) Última capa - Indicação do órgão impressor.

§ 3º Periodicidade: Irregular

§ 4º - Circulação: Interna e Externa

Art. 15 - A Série Atualização destina-se a publicações de trabalhos e estudos inéditos realizados primordialmente pelos técnicos da EMATER-ES, apresentando menor rigor científico e versando também sobre temas de interesse da Empresa.

§ 1º - A autoria obedecerá aos mesmos critérios emitidos pela Série Boletim Técnico.

§ 2º - Esta série terá caráter menos formal que o Boletim Técnico.

§ 3º - Formato e características: Idênticos ao do Boletim Técnico.

§ 4º - Cor: Amarela

Art. 16 - A Série Programas e Projetos destina-se à publicação de documentos oficiais da Empresa que comprovem a programação de suas atividades, seja de abrangência geral ou específica.

§ 1º - Serão sempre de autoria exclusiva da Empresa.

§ 2º - Dimensões - A-4 (21 x 27,5 cm).

- a) Cor: Livre
- b) Capa: Consta a referência à Empresa e título do documento.
- c) Verso da Capa: Nome do Governador do Estado
Nome do Secretário de Agricultura
Nomes da Diretoria Executiva da Empresa (Presidente e Diretores).
- d) Folha de rosto: Referência à autoria da EMATER-ES.
Local da edição e data (ano da publicação).
- e) Verso da folha de rosto - Constar, no alto da página, o nome da série.
No rodapé da página, a ficha catalográfica do documento.
- f) Periodicidade - De acordo com a necessidade, estipulando-se, todavia, se é anual, semestral, trimestral, etc.
- g) Circulação - Interna e externa.

Art. 17 - A Série Relatórios destina-se à divulgação de atividades realizadas, comprovação de realizações orçamentárias e/ou resultados alcançados com o trabalho realizado pela EMATER-ES.

§ 1º - Serão de atendimento interno ou externo, podendo ser de caráter divulgativo e, neste caso, abrangerão as atividades desenvolvidas pela Empresa em determinado período ou para atender às instituições com as quais são mantidos convênios, contratos, acordos ou outras modalidades de vinculação.

§ 2º - O conteúdo e a periodicidade irão variar de acordo com a finalidade do relatório, estando previstos os seguintes itens:

a) Anuais - Relatam as atividades desenvolvidas pela Empresa durante o exercício.

b) Semestrais - Idem às anuais, variando apenas a periodicidade.

c) Trimestrais - Idem

d) Relatórios Técnicos - Tratam de assuntos relacionados entre a Extensão Rural e outras entidades.

Obs: Esta série obedecerá às mesmas normas contidas no Art. 16.

§ 3º - Os relatórios de caráter divulgativo terão apresentação livre.

Art. 18 - A série Documentos destina-se à publicação de documentos normativos da Empresa, tais como estatutos, regimento interno, manuais administrativos e outros semelhantes.

§ 1º - Serão da autoria da Empresa.

§ 2º - Será publicada em duas dimensões:

a) Para documentos que praticamente não sofrem alterações, ou cuja alteração só possa ser feita através de aprovação da Diretoria, ou atos legais como estatutos, regimento interno e semelhantes, usar-se-ão as dimensões 16 x 22 cm.

b) Para documentos sujeitos a alterações freqüentes em suas partes, como ocorre com manuais administrativos e de crédito, serão publicadas folhas soltas, no tamanho 21 x 27,5 cm (A-4), perfuradas e encadernadas em forma que permita substituição de folha.

§ 3º - Elementos mínimos de composição:

a) Cor: Azul - para os documentos de dimensões especificadas na alínea a.

Verde - para os da alínea b.

b) Capa: Ao alto, logotipo da Empresa e o título no centro da capa para os documentos da alínea a; e título no quadrante inferior direito, para os documentos da alínea b.

c) Folha de rosto: idêntica à capa, sem logotipo.

d) Verso da folha de rosto: Ao alto, série e número da publicação; constam a Comissão Editorial e os nomes dos componentes da equipe responsável por sua elaboração; no rodapé da página: ficha catalográfica.

e) Primeira página de texto: Introdução e instruções para uso do manual, quando couber.

f) Demais folhas: Composição livre ou subordinada a normas legais específicas.

§ 4º - Periodicidade: Irregular

§ 5º - Circulação: Interna. Só ocorrerá circulação externa mediante deliberação da Diretoria da Empresa.

Art. 19 - A Série Sistemas de Produção destina-se à publicação dos Sistemas de Produção definidos para o Estado do Espírito Santo no campo da agropecuária, em obediência ao convênio EMBRAPA/EMBRATER.

Parágrafo Único - Obedecerá às normas de padronização próprias.

CAPÍTULO III

DOS INFORMATIVOS

Art. 20 - Serão publicados tantos informativos quantos requeridos pela viabilidade, oportunidade e objetivos da Empresa.

Art. 21 - Estas publicações serão regidas pelas normas jornalísticas e pelo objetivo específico para o qual forem impressas.

CAPÍTULO IV

DAS PUBLICAÇÕES DIVERSAS

Art. 22 - As publicações diversas serão produzidas na medida em que o programa evidencie sua necessidade, sempre em apoio às ações dos extensionistas, seja como material de fixação para treinamentos internos, seja na motivação e no ensino a produtores, suas famílias e líderes rurais,.

§ 1º - Terão formato e composição livres, condicionados apenas por requisitos metodológicos e econômicos, ficando o seu processamento editorial a cargo dos técnicos responsáveis por Comunicação e Metodologia da Coordenadoria de Apoio Técnico.

§ 2º - No caso de apostilas, a autoria física será devidamente especificada na capa do trabalho.

§ 3º - No caso de folhetos destinados à distribuição junto ao público da Empresa, constará, no verso e no rodapé da primeira capa, o nome do responsável pelo conteúdo técnico, bem como o crédito à área da Empresa responsável pelo processo de editoração.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO EDITORIAL

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 23 - Visando o cumprimento das presentes normas e a adequação das publicações aos objetivos da Empresa, estabelece-se uma Comissão Editorial.

Art. 24 - A Comissão Editorial se comporá de sete (7) membros efetivos, e dentre eles, o assessor técnico em documentação da Empresa, nomeados pela Diretoria, que indicará entre os membros efetivos o Presidente da Comissão.

Art. 25 - A Comissão Editorial terá como sua responsabilidade direta o exame prévio das publicações pertencentes ao grupo das séries Boletim Técnico e Atualização, devendo aprovar cada exemplar antes da publicação e supervisionará a composição gráfica das publicações das demais séries.

Art. 26 - São objetivos da Comissão Editorial.

1 - Fazer a triagem do material a ser publicado, examinando-o sob o ponto de vista de:

- a) Forma técnica
- b) Citação de autoria
- c) Participação de colaboradores
- d) Qualidade do conteúdo
- e) Importância do conteúdo para os objetivos da Empresa.

2 - Revisar os textos dos autores quanto a ortografia e falhas datilográficas.

3 - Cumprir as normas contidas no presente documento.

4 - Sugerir à Presidência da Empresa a alteração destas normas, quando necessário.

5 - Garantir a qualidade técnica das publicações.

6 - Sugerir a criação de novas séries ou tipos de publicações, bem como a alteração ou suspensão das existentes.

7 - Opinar sobre a conveniência da publicação de um trabalho em outro meio de comunicação que não os da própria Empresa.

8 - Sugerir a série em que um determinado trabalho deve ser publicado.

9 - Opinar sobre normas de edição de trabalhos não bibliográficos, como séries de diapositivos e filmes, ficando a seu critério dispensar o exame dos mesmos.

Art. 27 - Compete ao Presidente da Comissão Editorial:

a) Receber os textos a serem examinados pela comissão, encaminhados pelos autores.

b) Convocar as reuniões da comissão para apreciação dos originais.

c) Comunicar aos autores a decisão da Comissão.

d) Devolver textos aos autores quando se verificar a necessidade de revisão dos mesmos, ou quando não forem aceitos pela Comissão.

e) Estabelecer ordem de prioridade para a edição das publicações recebidas.

f) Disciplinar o fluxo das etapas das publicações, no que concerne a normatização, padronização e impressão.

g) Acompanhar as etapas da publicação.

h) Notificar o autor quando o trabalho estiver pronto para a distribuição.

i) Solicitar, sempre que necessário, o concurso de especialistas no julgamento e correções do conteúdo técnico dos trabalhos.

FLUXOGRAMA PARA PUBLICAÇÃO DE TRABALHOS NA EMATER-ES

