



3394
6040

REFORMULAÇÃO OPERACIONAL E ESTRUTURAL DA EMATER-ES

1 - INTRODUÇÃO

As Constituições Federal e Estadual estabelecem que é de competência do Estado, nos três níveis, a manutenção de um serviço de assistência técnica e extensão rural como parte integrante dos instrumentos de execução das políticas agrícolas. Em seus diversos segmentos, as cartas constitucionais apontam para os seguintes propósitos:

- a) Assistir prioritariamente o pequeno produtor.
- b) Fomentar a produção agropecuária.
- c) Trabalhar para a preservação ambiental.

O objetivo regimental da EMATER-ES e as propostas constantes de suas diretrizes se alinham às determinações institucionais. Entretanto, há que se rever as formas de atuação, visando alcançar maior eficácia perante o público beneficiário e dar maior divulgação às atividades, sobretudo no momento em que o Governo estabelece novos rumos e impõe maior objetividade nas ações dos órgãos públicos.

2 - REFERENCIAIS

A revisão das formas operacionais e estruturais da EMATER-ES, de modo a buscar uma atuação mais eficaz, tem por base os seguintes parâmetros:

- a) Executar assistência técnica e extensão rural.
- b) Atender a unidade de produção e as formas associativas dos produtores rurais.
- c) Aumentar a produção, a produtividade e a renda agrícola.
- d) Manter postura dialógica e participativa junto ao público.
- e) Aumentar a agilidade e abrangência do atendimento.
- f) Reduzir custos operacionais.
- g) Aperfeiçoar a qualidade do serviço prestado.

3 - CONCEITUAÇÃO

a) Entende-se por assistência técnica e extensão rural como um processo de transferência de tecnologia agropecuária, gerencial e de economia doméstica de forma educativa, visando o crescimento econômico, social e a qualidade de vida da família rural.

b) A unidade de produção e a vida familiar constituem um sistema único, e não agregado de atividades agropecuárias e de economia doméstica, que podem ser consideradas isoladamente.

c) O relacionamento entre extensionistas e público tem base pedagógica no diálogo e na participação.

d) O aprimoramento do relacionamento interinstitucional deve buscar a integração real com os demais setores do governo e da sociedade que atuam no meio rural e o controle de interferências que prejudiquem a consecução dos objetivos de trabalho, negociados e aprovados pelo Poder Executivo.

e) O associativismo rural, nas suas diversas formas, é considerado como um instrumento capaz de viabilizar e aprimorar o processo de produção, industrialização e comercialização da produção dos pequenos produtores rurais e solução dos problemas comunitários, trazendo, como consequência, maior rendimento econômico à atividade agrícola e melhor nível de vida.

f) A ação local é consequência de um programa elaborado com a participação do público, de acordo com a realidade e prioridades municipais, levando em consideração as diretrizes federais, estaduais e do próprio município.

4 - PROPOSIÇÕES

4.1 O Escritório Local

O Escritório Local tem a função de assistir diretamente o produtor rural e sua família, tendo por base a unidade de produção, bem como apoiar e fomentar as diversas formas associativas, como mecanismo fundamental de sustentação do processo produtivo e de desenvolvimento da comunidade.

O Escritório Local é a unidade de ação da Empresa que atua junto ao público rural, e responsável maior pela formação da opinião pública sobre a instituição.

Para operacionalização de suas funções, o Escritório Local será composto por técnicos em ciências agrárias, pesca e em economia doméstica, com formação profissional compatível com as atividades que formam a base econômica da área de atuação, e pessoal administrativo mínimo necessário ao apoio logístico.

O número e a qualificação profissional dos componentes do Escritório Local serão determinados pelas necessidades evidenciadas na programação local, como parte integrante do Programa de Desenvolvimento Rural do Município.

Serão criados indicadores que auxiliem na estruturação do Escritório Local, tais como:

- Nº de propriedades rurais existentes na área de trabalho.
- Extensão da área geográfica de atuação do Escritório Local.
- Interesse explícito e co-participação do município na manutenção da EMATER-ES.

Os Escritórios Locais serão divididos em duas categorias **Escritório A e Escritório B.**

O **Escritório Local A** será localizado na sede do município e sua área de ação será o município, excluída a área de ação do Escritório Distrital.

O **Escritório Local B** será localizado na sede distrital do mesmo município, subordinado administrativamente ao **Escritório Local A.**

A lotação mínima de um Escritório Local, a nível de sede municipal se compõe de um Engenheiro Agrônomo e um escriturário. A estes, dependendo do volume de trabalho, se agregarão outros profissionais de ciências agrárias, pesca e de economia doméstica e pessoal administrativo.

O Chefe do Escritório Local será um técnico designado pela Diretoria, ouvida a Equipe Local e a Equipe Regional. Periodicamente, sua administração será avaliada e, se for positiva, permanece no cargo, caso contrário, será substituído.

A operacionalização das atividades fins dos Escritórios Locais terá como base as bacias hidrográficas da área de ação, nas quais a natureza dos problemas e suas soluções guarda identidade nas comunidades que a compõem, as quais serão o núcleo das ações desenvolvidas.

As atividades da Equipe Local serão realizadas, em conjunto, nas bacias hidrográficas, racionalizando as viagens e atendendo prioritariamente a grupos de beneficiários.

4.2 O Escritório Regional

Terá a função de supervisionar, apoiar e coordenar a ação dos Escritórios Locais, de modo a garantir a execução da assistência técnica e extensão rural segundo os propósitos constantes dos objetivos da Empresa e no programa de ação dos Escritórios Locais da região. A equipe do Escritório Regional será composta por técnicos em ciências agrárias e de economia doméstica de nível superior, do quadro da empresa, com experiência a nível de Escritório Local, tendo a seguinte composição:

- 01 técnico (Chefe do Escritório Regional) responsável pela coordenação regional, supervisão de caráter administrativo e operacional.
- 01 ou mais técnicos de apoio às atividades de produção agropecuária e de economia doméstica, conforme as necessidades do programa da região.
- 01 ou mais funcionários para apoio administrativo.

Em sua operacionalização, o Escritório Regional manterá permanente acompanhamento dos Escritórios Locais, apoio e orientação às suas ações e, quando necessário, buscará no Escritório Central suporte técnico e administrativo visando fortalecer as atividades locais. Manterá constante supervisão e apoio aos Escritórios Locais, na integração com órgãos atuantes na região.

A EMATER-ES contará com 4 (quatro) regiões administrativas cuja área de ação consta de mapa anexo, com sede nos seguintes locais: Nova Venécia, Colatina, Viana (CALIR) e Cachoeiro de Itapemirim.

A escolha do Chefe Regional (supervisor regional) deverá ser feita pela Diretoria da Empresa, ouvido o Escritório Central e os Escritórios Locais da região.

4.3 O Escritório Central

Terá a função de promover a coordenação administrativa, financeira e operacional da empresa a nível estadual, além de promover suporte técnico e administrativo aos Regionais e Locais, visando garantir a execução das ações programadas segundo os propósitos e objetivos da empresa e assegurar a equidade operacional em todo o Estado.

O pessoal técnico do Escritório Central deverá deter conhecimento especializado em áreas específicas da Extensão Rural que serão gerenciadas em função de suas peculiaridades técnicas e conjunturais, responsabilizando-se pela formulação de diretrizes, treinamento de pessoal, estratégia e operacionalização das ações e participação no processo de supervisão aos Escritórios Regionais e Escritórios Locais, buscando associar acontecimentos do setor agropecuário, de economia doméstica e pesqueiro com os interesses da sociedade urbana.

Os técnicos também serão responsáveis para que seja intensificado o trabalho de integração com todas as entidades ligadas à sua área de atuação.

São órgãos do Escritório Central: a Diretoria Executiva, Coordenadorias, Seções e Assessorias.

O Escritório Central se organiza com a seguinte estrutura:

a) Diretoria Executiva - Com as funções e responsabilidades constantes do Estatuto e Regulamento Geral da EMATER-ES.

Ligado à Diretoria, haverá uma Assessoria de Relações Públicas e uma Assessoria Jurídica, estando subordinados também à Diretoria o CALIR e o CPD.

b) Coordenadoria de Operações - Terá a função de coordenação e supervisão dos Escritórios Regionais e Locais, estando também vinculadas a esta Coordenadoria todas as atividades de programa e organização rural.

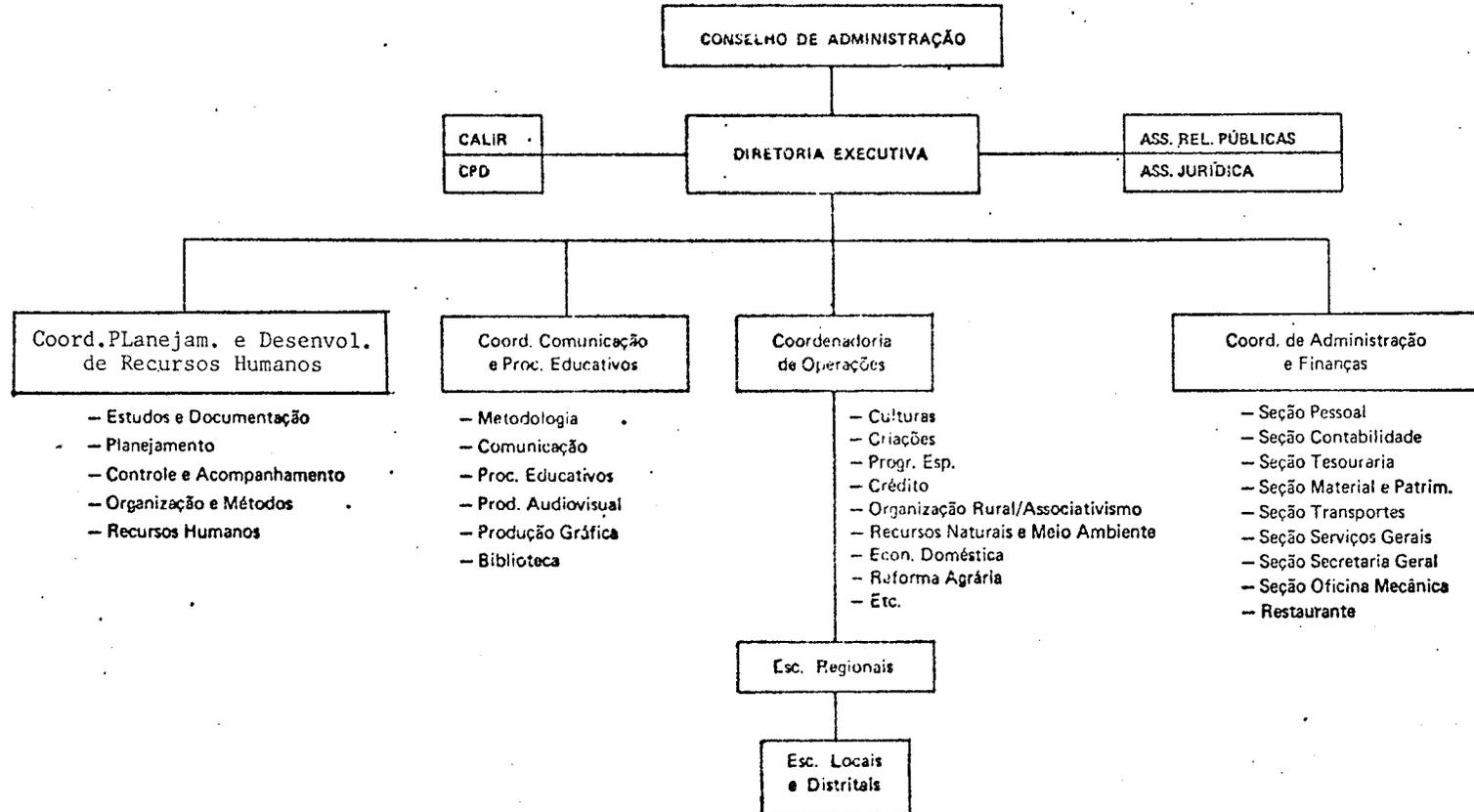
c) Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos: Terá como função a coordenação das atividades ligadas a estudos e documentação, planejamento, controle e acompanhamento, organização e métodos e recursos humanos.

d) Coordenadoria de Comunicação e Processos Educativos: Terá como função a coordenação das atividades ligadas a comunicação, metodologia, processos educativos, produção audiovisual, biblioteca e gráfica.

e) Coordenadoria de Administração e Finanças: Terá como função a coordenação das atividades ligadas às seções de: pessoal, material e patrimônio, contabilidade, tesouraria, transportes, serviços gerais, secretaria geral, oficina mecânica e restaurante.

Os Coordenadores serão designados pela Diretoria, ouvidos os funcionários do Escritório Central das respectivas áreas e os Escritórios Regionais.

ORGANOGRAMA DA EMATER-ES



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

