

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Uma Proposta Atualizada da
Política Editorial
da Gestão Federal do SUS

Versão preliminar

Série B. Textos Básicos de Saúde



Brasília - DF
2003

Ministério da Saúde.
Documento preliminar para discussão interna.

Série B. Textos Básicos de Saúde

Tiragem: versão preliminar – 2003 – 50 exemplares

Elaboração, informações e distribuição dirigida aos conselheiros:

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Secretaria-Executiva

Subsecretaria de Assuntos Administrativos

Coordenação-Geral de Documentação e Informação

Editora do Ministério da Saúde

Secretaria Técnica do Conselho Editorial do Ministério da Saúde

SIA, Trecho 4, Lotes 540/610

CEP: 71200-040, Brasília – DF

Tels.: (61) 233 1774/233 2020

Fax: (61) 233 9558

E-mail: editora.ms@saude.gov.br

Home page: <http://www.saude.gov.br/editora>

E-mail: setec.coned@saude.gov.br

Impresso no Brasil / *Printed in Brazil*

Ficha Catalográfica

Brasil. Ministério da Saúde.

Uma proposta atualizada da política editorial da gestão federal do SUS / Ministério da Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2003.

106 p. – (Série B. Textos Básicos de Saúde)

1. Editorial. 2. Publicações. 3. Disseminação da Informação. 4. Formulação de Políticas.
I. Brasil. Ministério da Saúde. II. Título. III. Série.

NLM Z 116.A2-656

Catálogo na fonte – Editora MS

EDITORA MS

Documentação e Informação

SIA, Trecho 4, Lotes 540/610

CEP: 71200-040, Brasília - DF

Tels.: (61) 233 1774/2020 Fax: (61) 233 9558

E-mail: editora.ms@saude.gov.br

Home page: <http://www.saude.gov.br/editora>

Equipe editorial:

Organização e elaboração: Nelson Jorge Monaiar

Normalização: Leninha Silvério

Revisão: Mara Pamplona, Rogério Pacheco

Pesquisa da Legislação: Paulo Henrique de Castro

Diagramação: Fabiano Bastos

SUMÁRIO

Siglas	4
Introdução	9
Objetivo	13
Fundamentação Legal	15
Premissas Básicas	17
Princípios Essenciais	19
Estruturação da Área	21
Sistematização das Atividades	25
Interesse e Prioridades Institucionais	29
Edição de Periódicos	34
Critérios de Distribuição	35
Acesso à Informação	38
Preservação do Acervo Informacional	45
Capacitação	47
Avaliação da Atividade Editorial	48
Responsabilidades	51
Conselho Editorial do Ministério da Saúde	55
Proposta de Regimento Interno do Coned	56
Secretaria Técnica do Conselho Editorial	61
Editora do Ministério da Saúde	63
Breve Histórico	68
Documento de 1999	74
Notas	81
Bibliografia Consultada	91
Glossário	96
Índice Remissivo	103

SIGLAS

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, órgão que realiza a normalização técnica no País e fornece a base necessária ao desenvolvimento tecnológico brasileiro. Fundada em 1940, a ABNT é uma entidade privada, sem fins lucrativos, reconhecida como Fórum Nacional de Normalização Único, por meio da Resolução n.º 7, do Conselho Nacional de Metrologia Normalização e Qualidade Industrial (Conmetro), de 24 de agosto de 1992.

Bireme - Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde, entidade da Organização Pan-Americana da Saúde (OMS), vinculada à Organização Mundial da Saúde (OMS), que tem atuado nos últimos 30 anos como pólo difusor de metodologias e tecnologias para a criação e a operacionalização de sistemas nacionais de informações na área da saúde.

BVS - Biblioteca Virtual em Saúde do Ministério da Saúde, *site* que objetiva cooperar na coleta, na organização e na disseminação de informações do setor saúde. Permite que usuários possam interatuar e navegar no espaço de uma ou várias fontes de informação geradas, atualizadas e armazenadas na internet, obedecendo a metodologias comuns que integram uma rede de entidades afins à Biblioteca Virtual em Saúde Pública (<http://www.saudepublica.bvs.br>). A BVS é o resultado de uma parceria com o Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Saúde (Bireme).

Coned - Conselho Editorial do Ministério da Saúde, colegiado normativo e deliberativo que tem por finalidade apoiar decisões de dirigentes das unidades da administração direta e indireta do MS relativas à produção de publicações de caráter informativo, técnico, científico ou educativo. Dentre seus objetivos, o Coned se destina a: 1) promover a melhor e mais ampla utilização das informações técnicas, científicas e educativas no interesse do setor Saúde; 2) concorrer para a atualidade, a veracidade, a oportunidade e a qualidade das informações para disseminação; 3) assegurar o cumprimento das normas, convenções e padronizações institucionais, nacionais e internacionais; 4) consolidar orientações para a elaboração, a produção e a expedição de materiais gráfico-editoriais no Ministério da Saúde; e 5) assegurar o compartilhamento de responsabilidades institucionais para o

cumprimento da legislação referente ao depósito legal na Biblioteca Nacional e nas bibliotecas da esfera federal.

CPOB - Comissão de Publicações Oficiais Brasileiras, comitê extinto no final dos anos 80, vinculado à Associação de Bibliotecários do Distrito Federal (ABDF). Fundada em 1962, a ABDF presta serviços de biblioteconomia para auxiliares e bibliotecários, comercializa livros e realiza a capacitação de profissionais da área, buscando também sua inserção no mercado de trabalho.

Datasus - Departamento de Informática do SUS, órgão do Ministério da Saúde em âmbito nacional que tem a responsabilidade de coletar, processar e disseminar informações sobre saúde. O Datasus funciona como centro tecnológico de suporte técnico e normativo para a montagem dos sistemas de informática e informação da Saúde. Sua missão é prover os órgãos do Sistema Único de Saúde (SUS) de sistemas de informação e suporte de informática necessários aos processos de planejamento, operação e controle do SUS, por meio da manutenção de bases de dados nacionais, apoio e consultoria na implantação de sistemas e coordenação das atividades de informática inerentes ao seu funcionamento integrado.

DOU - Diário Oficial da União, publicação oficial da Imprensa Nacional que tem a finalidade de divulgar os atos oficiais da Administração Pública Federal. Editado de forma ininterrupta desde 1º de outubro de 1862, a publicação do Diário Oficial destina-se a divulgar leis, decretos, resoluções, instruções normativas, contratos, editais, avisos e ineditoriais, portarias e outros atos normativos de interesse geral e dos servidores públicos federais.

Ibict - Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, órgão que tem como missão promover o desenvolvimento do setor de informação, mediante a proposição de políticas, a execução de pesquisas e a difusão de inovações capazes de contribuir para o avanço da ciência e a competitividade da tecnologia brasileira. Criado na década de 50, o Ibict, atualmente, acompanha e internaliza as novas tecnologias de informação e comunicação, estimulando iniciativas empreendedoras e inovadoras.

ISBN - (*International Standard Book Number*), número bibliográfico de padrão internacional com 10 dígitos que identifica o grupo, o país ou a área idiomática de origem da obra não periódica, bem como o editor desta, que é

complementado com um dígito de verificação. A sua utilização é importante porque serve tanto para o comércio de livros quanto para a localização da obra em bibliotecas, por meio do registro de títulos procurados. O critério adotado para a numeração objetiva dar a cada grupo nacional, lingüístico ou geográfico, bem como para cada editor, um número de identificação formado de uma quantidade de dígitos inversamente proporcional à sua produção bibliográfica. No Brasil, o órgão responsável por incentivar a adoção desse sistema pelas editoras e controlar a atribuição dos números, quando solicitados, é a Biblioteca Nacional, sediada no Rio de Janeiro.

ISSN - (*International Standard Serial Number*), numeração internacional padronizada de publicações seriadas, para a identificação de títulos de publicações periódicas. É composto de oito dígitos, incluindo o dígito verificador. O ISSN destina-se a identificar títulos de seriados, facilitando a localização de qualquer informação sobre um determinado periódico. Cada ISSN identifica um título único, independentemente do idioma ou do país de origem da publicação. É impresso em destaque, de preferência no canto superior direito da capa ou da folha de rosto da publicação. O controle de registro e atribuição do ISSN, no Brasil, é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict).

Lilacs - Literatura Latino-Americana e do Caribe em Ciências da Saúde, base de dados bibliográfica do Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde (Bireme). Inclui referências bibliográficas de revistas, livros, capítulos de livros, publicações governamentais, anais de congressos, etc., das instituições cooperantes da rede Bireme.

Reforsus - Reforço à Reorganização do Sistema Único de Saúde, considerado o maior projeto de investimento do Ministério da Saúde, integrante do Plano de Metas do próprio Ministério. Instituído no final de 1996, o projeto investe na recuperação da rede física nacional de saúde que presta serviços ao SUS, mediante a compra de equipamentos médico-hospitalares e unidades móveis, a execução de obras de reforma, a ampliação e a conclusão de estabelecimentos de saúde. De igual forma, o Reforsus investe em outros projetos para a melhoria da gestão do sistema de saúde no País.

Ripsa - Rede Interagencial de Informações para a Saúde, conjunto de várias instituições coordenadas pelo Ministério da Saúde, com o apoio

da Organização Pan-Americana da Saúde (Opas), que tem por finalidade promover a articulação de entidades vocacionadas para a produção e a análise de informações sobre a situação da saúde no País, organizando e operacionalizando uma rede estruturada em bases condominiais de ação solidária e integrada. A Ripsa contribui para o aperfeiçoamento da capacidade de formulação, coordenação, gestão e operacionalização de políticas e de ações públicas dirigidas ao aprimoramento da qualidade de saúde e de vida da população brasileira.

RNIS - Rede Nacional de Informações de Saúde, projeto do Ministério da Saúde que tem como objetivo incorporar e disseminar as informações em saúde no País, integrando, por meio da *internet*, todos os municípios brasileiros, facilitando o acesso e o intercâmbio de dados. Dessa forma, a Rede contribui para a melhoria da gestão, do controle social, do planejamento e da pesquisa de gestores, agentes e usuários do SUS.

Secom - Secretaria de Comunicação de Governo e Gestão Estratégica, à ela compete assistir direta e imediatamente ao Presidente da República no desempenho de suas atribuições, especialmente no assessoramento sobre a gestão estratégica, inclusive políticas públicas, na sua área de competência, na análise e avaliação estratégicas, na formulação da concepção estratégica nacional, na articulação de centros de produção de conhecimento, pesquisa e análise estratégica, na promoção de estudos e elaboração de cenários exploratórios, na elaboração, coordenação e controle de planos, programas e projetos de natureza estratégica, assim caracterizados pelo Presidente da República, bem como nos assuntos relativos à política de comunicação e divulgação social do Governo e de implantação de programas informativos, cabendo-lhe a coordenação, a normatização, a supervisão e controle da publicidade e de patrocínios dos órgãos e das entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta, e de sociedades sob controle da União, e convocar redes obrigatórias de rádio e televisão tendo como estrutura básica o Gabinete, uma Secretaria-Adjunta e até três Subsecretarias.

SeCS - Seriadados em Ciências da Saúde, base de dados bibliográfica que contém um catálogo coletivo de periódicos científicos produzidos de forma cooperativa pelas instituições que integram o Sistema Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde. O Catálogo SeCS registra dados bibliográficos de revistas científicas da área de ciências da saúde, indexadas

nas bases de dados Lilacs e Medline, e as respectivas coleções das bibliotecas cooperantes.

Sicom - Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo Federal, é integrado pela Secretaria de Comunicação de Governo e de Gestão Estratégica (órgão central) e pelas unidades administrativas dos órgãos e entidades do poder executivo que tenham a atribuição de gerir atividades de comunicação de governo, conforme o Decreto n.º 4.799, de 4 de agosto de 2003.

Sied - Sistema Integrado de Endereçamento e Distribuição Editorial, cuja atribuição é integrar as malas diretas existentes nas áreas onde existam bases com endereços de interesse da Saúde. Dentre suas finalidades, o Sied proporciona o acesso de interessados aos endereços reunidos numa base de dados, de modo a facilitar a atualização de informações, o envio de documentos e a visualização dos diversos públicos relacionados, propiciando economia de recursos, agilidade e efetividade da comunicação no setor Saúde.

SUS - Sistema Único de Saúde, sistema que compreende todas as ações e os serviços de saúde da esfera federal, dos estados e dos municípios, bem como os serviços privados de saúde contratados ou conveniados. Instituído pela Constituição Federal de 1988 e regulamentado pelas Leis n.º 8.080/90 e n.º 8.142/90, o SUS tem por objetivo proporcionar acesso universal, igualitário e integral à saúde para a população brasileira. Como forma de atingir esse propósito, é regido pelos princípios de regionalização, hierarquização, resolubilidade, descentralização e participação dos cidadãos.

INTRODUÇÃO

O tempo atual é tido como o da Era da Informação. Qualquer empreendimento, qualquer instituição convive com a comunicação em tempo real. A situação vale tanto para a administração pública quanto para a iniciativa privada.

A partir da Constituição Federal de 1988, o Ministério assumiu o papel de gestor federal do Sistema Único de Saúde, o SUS. Essa responsabilidade aumenta ainda mais a relevância da informação para o setor Saúde no Brasil.

Nesse contexto, dar o melhor aproveitamento à informação é essencial para o cumprimento da missão institucional do Ministério. A abrangência nacional da sua atuação, a diversidade econômica, social e cultural existente, os diferentes problemas de acesso à informação são componentes da realidade brasileira.

Cabe ao Ministério da Saúde a preocupação com a qualidade da informação em saúde e com a disseminação efetiva dela, por serem fatores muito importantes e até decisivos para o seu desempenho na gestão do SUS e na execução das políticas nacionais para uma melhor qualidade de vida do cidadão em qualquer localidade do País.

Em setembro deste ano, portaria ministerial reestrutura o Conselho Editorial do Ministério numa demonstração de que a informação deve ter o tratamento correspondente à sua importância para o setor Saúde no Brasil. Em atendimento ao previsto nessa portaria, esta publicação busca instrumentalizar a discussão acerca da revisão e da atualização da Política que deve orientar a atividade editorial na instituição nos próximos anos.

Tratando-se evidentemente de um documento interno e preliminar, o propósito é facilitar a discussão prevista para a revisão do texto a ser aprovado em breve. Nessa intenção, este trabalho buscou, em decorrência das mudanças no quadro editorial nos últimos tempos, atualizar e agregar novas informações ao conteúdo do documento originalmente elaborado pelo grupo encarregado, em 1999, de propor a Política Editorial da Gestão Federal do SUS.

Na época, o trabalho foi submetido a uma oficina com o objetivo de coleta de sugestões e de aperfeiçoamento das propostas apresentadas naquele documento preliminar. Além dos membros do Grupo de Trabalho, a oficina

teve a participação de dirigentes e técnicos representantes da estrutura regimental do Ministério, de vários especialistas em assuntos editoriais e de convidados com experiência na área.

Desde então, esse documento tem sido o orientador das atividades editoriais desenvolvidas na Área de Documentação e Informação.

Conhecida como a Editora do Ministério da Saúde, a Coordenação de Gestão Editorial tem buscado a aplicação das diretrizes apontadas nessa Política Editorial e os registros existentes mostram resultados expressivos, considerando-se fatores como qualidade, efetividade, volume, economia e visibilidade do processo.

O dia-a-dia dessa prática mostrou a importância da instituição ter definições e diretrizes para o trabalho editorial. Essa experiência e o tempo mostraram, também, que alguns pontos do documento merecem uma revisão e vários pontos podem ser atualizados e aperfeiçoados.

A intenção é essa. Atualizar, agregar o resultado de procedimentos e estratégias que deram certo, excluir citações e problemas superados nesse período, enfim, busca-se uma versão adequada e com a visão do momento atual dentro da instituição em relação à atividade editorial.

Todo o esforço é no sentido de dar conseqüência e objetividade à preocupação dos dirigentes do Ministério da Saúde em buscar o melhor aproveitamento possível da informação em saúde para contribuir efetivamente para uma melhor qualidade de vida dos brasileiros e para o desempenho da sua missão institucional nas diversas atividades do setor.

A constatação nesse período foi de que a reativação e o funcionamento regular do Conselho Editorial são fundamentais para institucionalizar os critérios de seleção, de edição, de distribuição e de avaliação da produção editorial do Ministério.

Sensíveis a esse quadro, os dirigentes apresentaram e o ministro da Saúde aprovou e assinou a citada portaria¹, de n.º 1.722, de 2 de setembro de 2003, publicada no DOU n.º 170, de 3 de setembro de 2003, Seção 1, que instituiu o Conselho Editorial (Coned) do Ministério da Saúde, revogando a portaria anterior.

A reativação do Coned como um colegiado normativo e deliberativo, com a atribuição de definir a política editorial, os critérios de avaliação e

o planejamento das suas publicações, mostra que a área editorial terá o tratamento correspondente à sua importância para o setor Saúde.

Decorrente da necessidade de orientações claras e objetivas para o dia-a-dia no desenvolvimento das atividades editoriais, tanto na Editora MS quanto nas áreas com propostas em andamento ou com projetos em desenvolvimento, a elaboração dessa atualização é uma colaboração e ponto de partida para as deliberações a serem tomadas pelo Conselho Editorial.

Agora, o funcionamento desse Colegiado deverá preencher lacunas, que preocupavam e não tinham foro adequado para discussão na busca de soluções com a visão ampla no seu aspecto institucional, setorial e de governo.

Questões, tais como planejamento editorial, estímulo a áreas prioritárias sem registros informacionais, avaliação de conteúdos, dimensionamento de tiragens em função de objetivos e público, critérios de distribuição e outras de igual importância, terão o tratamento adequado.

A atuação do Colegiado impulsionará o desempenho institucional em vários pontos e aspectos, tais como uma maior comunicação com as comunidades, o intercâmbio técnico-científico dentro do SUS e com outras instituições, e, principalmente, o uso adequado dessa ferramenta nas ações de campo que é a publicação.

No aspecto interno, o Coned será fator importante para legitimar e qualificar o processo editorial, a distribuição com objetivos previamente estabelecidos e as avaliações para verificação da efetividade do conjunto de ações e dos produtos informacionais, bem como o estímulo orientado para publicações identificadas com as prioridades do setor Saúde e do Governo Federal.

O Conselho será importante, também, na orientação de procedimentos voltados para o cumprimento da legislação, de normas e convenções editoriais, bem como de critérios institucionais que buscam a qualidade, a economia, a efetividade, a impessoalidade, a preservação do acervo, entre tantos outros aspectos.

Certamente, haverá estímulo no sentido da preparação de originais, do tratamento da informação a ser divulgada, de modo a serem usados a linguagem e o suporte físico ou digital mais adequados aos objetivos e ao público destinatário. Dessa forma, a atividade editorial estará concorrendo

para respaldar ações, programas e rotinas institucionais e para a harmonia no funcionamento do SUS.

Com produtos certos no lugar certo, estará viabilizada a comunicação que levará ao público-alvo os benefícios, os esclarecimentos, os conhecimentos, enfim a informação necessária à participação e ao controle social no setor. Como dever de cidadania, haverá uma sociedade atuante e agente de ações visando à melhoria do quadro de saúde no Brasil.

Esse acesso às informações constitui, ainda, uma condição importante para que o Ministério possa prestar cooperação técnica aos gestores estaduais e municipais do SUS. Esse é, também, o principal meio de articulação com outros segmentos da sociedade, todos importantes se mobilizados para a promoção da saúde.

A definição de uma política editorial com esse foco é condição essencial e o instrumento mais apropriado para orientar a atividade editorial do Ministério da Saúde. É a forma de objetivar procedimentos, institucionalizar as iniciativas e dar efetividade ao processo de produção e distribuição editorial no âmbito do SUS.

Essa gestão editorial possibilita a elaboração de produtos qualificados destinados à disseminação das informações oriundas do Ministério aos demais níveis do Sistema, envolvendo todas as equipes que atuam em saúde, aos diferentes segmentos da sociedade e à população, bem como ao indispensável intercâmbio informacional.

Mesmo considerando a velocidade das mudanças tecnológicas que ocorrem nos meios de comunicação e a diversidade de recursos existentes na difusão de informações, esta política servirá também de orientação importante e geral, de modo a abranger os diferentes aspectos relativos a qualquer suporte ou meio, seja impresso, eletrônico ou outro.

O produto editorial representa para o setor Saúde, especialmente para os dirigentes nacionais do SUS, uma ferramenta indispensável e um suporte essencial para a promoção da saúde. A participação das comunidades é facilitada quando há informação. O conhecimento dos problemas facilita a adoção de medidas preventivas e para isso a publicação é o melhor e mais confiável caminho.

OBJETIVO

O objetivo da Política Editorial é a consolidação de um processo no Ministério da Saúde, que possibilite tratar, preservar, dar acesso público e disseminar a informação em saúde, por meio de produtos de qualidade, ao menor custo possível, com capacidade de adaptação às inovações tecnológicas, e que contribuam efetivamente para a melhor qualidade de vida do cidadão, inclusive pela participação e pelo controle social nas questões relativas a esse setor.

Tendo esse objetivo, é preciso construir instrumentos e rotinas capazes de fazer com que a instituição supere os problemas e as dificuldades atuais e futuras, de modo a consolidar as melhorias alcançadas, aperfeiçoando e solidificando um processo democrático e profissional que promova a qualidade da produção editorial do Ministério.

Com essa visão, o Ministério da Saúde ao adotar essa Política Editorial pretende proporcionar aos seus diversos públicos e à sociedade brasileira, como resultado paralelo de sua atividade, publicações que contribuam tanto no trabalho gerencial, profissional, técnico e operacional do setor quanto no papel de transmissor de informações e conhecimentos à sociedade em todos os seus níveis e segmentos.

Em decorrência, a meta é que qualquer publicação receba a atenção e o tratamento profissional para que possa corresponder a essa expectativa. O documento original, invariavelmente, não tem a pretensão de “virar” livro. Para essa transformação, é preciso um tratamento adequado da linguagem, com escolha do tipo de produto a ser gerado, considerando a forma de facilitar, de acordo com o público, a transmissão daquele conhecimento.

Essa comunicação é facilitada quando há a devida atenção à terminologia, hábitos e costumes regionais, o que facilita o entendimento das informações e mensagens contidas nas publicações, aspecto indispensável na sensibilização e promoção da participação do leitor em qualquer atividade ou na adoção de estilos de vida adequados à saúde individual e coletiva.

Nesse contexto, ainda, as publicações do Ministério devem buscar a simplicidade na escolha da tipologia, da diagramação, da linguagem e, até,

das ilustrações, fatores que facilitam a leitura e o entendimento do conteúdo. Assim, em síntese, o processo busca transformar informações em produtos editoriais de qualidade.

No âmbito do serviço público, a produção editorial deve ter como princípio básico o compromisso social e, portanto, deve ser realizada de forma transparente e econômica, com clareza de objetivos e linguagem adequada, tendo em conta a necessidade de permanente avaliação quanto à qualidade, à distribuição e ao benefício levado ao público destinatário.

Para o alcance desses objetivos, há necessidade de pautar todas as iniciativas editoriais pela observância dos aspectos legais, éticos, profissionais e técnicos específicos dessa área. Importante, também, zelar pela transparência, pela impessoalidade, pela economia e pela efetividade dos produtos e serviços no cumprimento de suas proposições.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O arcabouço legal que ampara a saúde pública brasileira reconhece de maneira clara a importância da informação e da produção editorial nesse setor. Já a partir da Constituição Federal de 1988, há como diretriz para a organização do SUS a participação social, o que está corroborado como objeto da Lei n.º 8.142/90².

Participação social implica informação, comunicação e conhecimentos específicos. Acrescente-se a isso, a necessidade de informar a população de que o dever do Estado em garantir a saúde “não exclui o das pessoas, da família, das empresas e da sociedade”, conforme estabelece o parágrafo 2.º do Art. 2º da Lei n.º 8.080/90³.

Essa Lei, ainda, aborda essa questão nos diferentes aspectos relacionados à promoção, à proteção e à recuperação da saúde, dando-lhe tratamento específico, sobretudo no contexto dos objetivos e das atribuições do SUS, dos princípios que o norteiam, bem como das atribuições comuns dos seus gestores.

Tanto que ela define como um dos objetivos do SUS “a identificação e divulgação dos fatores condicionantes e determinantes da saúde” (Capítulo I, Art. 5.º, Inciso I)⁴, estabelecendo como princípio, entre outros, a “divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário” (Inciso VI do Art. 7.º)⁵.

Já em relação às atribuições comuns dos gestores, fixa a responsabilidade das três esferas de governo na divulgação do nível de saúde da população, bem como na organização do sistema de informação correspondente (Art. 15, incisos IV e V da mesma Lei)⁶.

Como se depreende dessa conjuntura legal, a produção editorial é, para a direção nacional do SUS, um insumo e um suporte essencial no cumprimento de seu papel institucional, como também no desenvolvimento de suas atividades fundamentais, sobretudo aquelas relacionadas às funções de coordenação, normalização, execução e controle.

Afora o aspecto constitucional e legal que justifica e orienta a presente política, deve-se considerar como estão estruturadas e são desenvolvidas as

ações institucionais relacionadas à organização, à definição e à elaboração dos produtos editoriais gerados na disseminação de informações.

Entretanto, é importante explicitar algumas premissas básicas da questão que revelam alguns fatores e aspectos relacionados à atividade editorial, tendo em vista que, de modo geral, há pouca visibilidade e pouco conhecimento desse campo de atuação que, em muitas ocasiões, é tomado ora como serviços gráficos, ora como informatização.

PREMISSAS BÁSICAS

COMPROMISSO SOCIAL

A primeira premissa diz respeito ao *compromisso social* das publicações. Para isso, a produção deve ser feita de forma transparente, buscando a clareza de objetivos e uma linguagem adequada, também, ao público a que se destina.

ECONOMIA E EFETIVIDADE

Outras premissas estão relacionadas à preocupação com a *economia* de recursos e à *efetividade* do produto gerado. Para tanto, deve-se evitar a superposição de ações que favoreçam a duplicidade de materiais, inclusive de eventuais incoerências entre eles, o que compromete a qualidade e eleva custos.

ACESSO PÚBLICO

O *acesso público* às informações significa assegurar um direito de cidadania. A ampliação desse acesso deve ser preocupação constante. Importante também é incorporar o material produzido ao acervo documental da instituição, visando à preservação da sua memória, como estímulo à pesquisa e ao intercâmbio, sem descuidar de registros, catalogação, depósito na Biblioteca Nacional e divulgação.

DESEMPENHO INSTITUCIONAL

A gestão do conhecimento pelo tratamento, pela distribuição e pela avaliação do impacto da informação são premissas que, cada vez mais, devem ser tratadas como estratégicas para o desempenho institucional.

CUMPRIMENTO DA MISSÃO

O compromisso em manter o SUS capacitado a dar respostas às demandas em saúde, rotineiras ou emergenciais, faz com que a informação bem divulgada, distribuída e avaliada seja matéria-prima essencial para o cumprimento de sua missão.

DIRETRIZES

A geração e a disseminação de produtos editoriais do Ministério serão executadas, de modo a possibilitar o alcance do objetivo traçado por esta Política, mas sempre tendo como base as seguintes diretrizes:

- observância de princípios essenciais;
- estruturação da área;
- sistematização das atividades editoriais;
- interesse e prioridades institucionais;
- edição de publicações periódicas;
- critérios de distribuição;
- ampliação do acesso aos produtos;
- preservação do acervo;
- capacitação e aperfeiçoamento; e
- avaliação do processo e dos produtos.

PRINCÍPIOS ESSENCIAIS

Toda a produção editorial do Ministério da Saúde estará baseada em princípios, que orientarão a decisão sobre a sua realização. Por isso, qualquer produto será elaborado pelo Ministério da Saúde levando em conta a conformidade da proposta a alguns princípios essenciais.

INTERESSE DA SAÚDE PÚBLICA NACIONAL

O *interesse da saúde pública nacional*, por exemplo, é um princípio que deverá nortear toda a formulação de propostas a serem apresentadas, ao fixar, de forma clara e direta, o objetivo a ser alcançado em termos de saúde, bem como o seu público e sua planilha e forma ou meio de distribuição.

PLANEJAMENTO GERAL DO GOVERNO

Também como princípio básico, as propostas editoriais observarão o *planejamento geral do Governo Federal*, de modo que haja comunhão de esforços e utilização máxima do potencial de recursos existentes.

OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO DE SAÚDE

Outro princípio imprescindível é o da observância da *legislação de saúde*, em especial das chamadas Leis Orgânicas, que são as Leis n.º 8.080 e n.º 8.142, ambas de 1990, que fundamentam o funcionamento do Sistema de Saúde brasileiro.

CARÁTER DE IMPESSOALIDADE

Este princípio diz respeito à necessidade de que os materiais produzidos pelo Ministério tenham como foco prioritário o *público nacional*, observando, sempre, o caráter de impessoalidade, de acordo com o Art. 37 da Constituição, especialmente no seu parágrafo 1.º, do inciso XXI⁷, que estabelece a necessidade de não se dirigir ou não se referir a um indivíduo em particular, mas às pessoas em geral.

PROMOÇÃO PESSOAL

Visando, exclusivamente, ao interesse público, coerente com o que determina o parágrafo único do artigo 1.º do Decreto n.º 4.799, de 4 de agosto de 2003, que dispõe sobre a comunicação social no Poder Executivo Federal, “é vedada a publicidade que, direta ou indiretamente, caracterize promoção pessoal de autoridade ou de servidor público”⁸.

ÉTICA DO COLETIVO

Nesse contexto, priorizará, ainda, a observância da *ética do coletivo*, valorizando o caráter público, comunitário e social do material, a ser produzido. O cuidado com a linguagem será, portanto, primordial, assim como a democratização do acesso a essas informações.

DIREITOS AUTORAIS

Acresce-se, finalmente, a questão relativa ao respeito aos *direitos autorais*, nos termos da Lei n.º 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que altera, atualiza e consolida a legislação a esse respeito.

ESTRUTURAÇÃO DA ÁREA

Além dos aspectos constitucionais e legais que justificam e orientam a presente política, deve-se atentar para a forma como estão estruturadas as áreas responsáveis e como são desenvolvidas as ações relacionadas à organização, à definição e à elaboração dos produtos editoriais gerados pelo Ministério.

RESPONSABILIDADE E IMAGEM INSTITUCIONAL

A estruturação dessa área no Ministério visa a promover e aperfeiçoar a sistematização de procedimentos necessários à preservação dos interesses, da imagem e da responsabilidade institucional em relação à produção, distribuição e avaliação do processo, dos produtos e dos resultados obtidos.

PROCESSO EDITORIAL

A estrutura da área deve ordenar as diversas fases do processo editorial, de modo a promover a integração e a solidariedade entre os trabalhos executados pelos técnicos ou profissionais em cada etapa. A estrutura que abriga o processo é a seguinte:

- Administração, atendimento a clientes e cálculo dos custos de produção e expedição;
- Normalização;
- Redação;
- Revisão;
- Editoração;
- Fotomecânica;
- Reprodução digital (produção por demanda);
- Impressão *offset*;
- Acabamento gráfico; e
- Expedição.

Essa organização permite que o trabalho obedeça ao fluxo exigido pelo processo editorial. Com ela, entre outros aspectos, há economia de recursos, qualidade dos produtos pela integração dos profissionais e objetividade na busca de resultados pelo desempenho e produtividade da área.

Como dito anteriormente, a atividade editorial consiste num processo que passa por diversas fases, com atribuições e ritmos distintos, executadas por técnicos e especialistas de formação diferenciada. O conhecimento da complexidade desse processo impede a confusão e a idéia simplista de que a construção de livros é obra da informática ou de gráficas.

O processo de transformação de um documento em uma publicação de qualidade exige o cumprimento de diversas fases, nas quais há a necessidade do trabalho de profissionais com qualificações diferenciadas e específicas ao tipo de missão.

FLUXO EDITORIAL

Esse processo implica o seguinte fluxo:

- definição das especificações técnicas junto à *Secretaria Técnica do Coned* ou à *área de atendimento a clientes da Editora MS*, por meio de um *briefing*, para que os autores ou responsáveis pelo trabalho possam transmitir as informações necessárias à formulação de um projeto visualmente atrativo, com adequação da linguagem e do tipo de produto aos objetivos e ao público-alvo;
- liberação da produção a ser feita pelo *Conselho Editorial*, que levará em conta a oportunidade, a veracidade, a atualidade, as prioridades institucionais e do Governo Federal, bem como a tiragem necessária à cobertura do público-alvo e a fonte de recursos para sua execução;
- iniciando o processo de produção, o primeiro passo é na Revisão, área em que profissionais com experiência e conhecimento do setor Saúde, além da correção do texto, zelarão pela exatidão e clareza das informações a serem divulgadas;
- o trabalho passa pela Redação, quando necessário, para a elaboração de textos, para a copidescagem de matérias com foco na adequação da linguagem ou do estilo do texto ao público e aos objetivos propostos, para pesquisas que possam agregar valor à obra;

- na Editoração, profissionais de criação e diagramação, observando o projeto visual aprovado, farão a finalização do miolo e das capas. Após a inclusão das informações recebidas da área de Normalização, será encaminhada uma prova da publicação para o “imprima-se” do autor ou área autora (que é a liberação para a reprodução e acabamento gráfico da publicação);
- a Normalização, atuando paralelamente às áreas de Redação, Revisão e Editoração, providencia o cumprimento da legislação, das normas e convenções existentes, tais como a que trata do uso de marcas oficiais. Nessa fase, é obtido o número de ISBN para livros e de ISSN para periódicos, são normalizadas as partes pré e pós-textuais, com atenção para os direitos autorais, a catalogação na fonte, a elaboração do verso da folha de rosto, com indicação da edição, reedição ou reimpressão, dos créditos e endereços institucionais, copirraite e ano, bem como o colofão na última folha do miolo da obra, elaboração de índices e sumários, padronização de referências bibliográficas e de folhas de rosto, de notas de rodapés e de títulos correntes, entre outros procedimentos;
- com o “imprima-se” dado pela área autora ou responsável pela publicação, o trabalho passa novamente pela Revisão e pela Normalização, para assegurar que todos os detalhes solicitados foram providenciados, e só então o arquivo é passado para a Fotomecânica produzir os fotolitos e chapas necessários à impressão em *offset* ou segue pela rede interna para a área de reprodução digital;
- as reproduções feitas digitalmente ou em *offset* são encaminhadas para a área de Acabamento. Nessa área, os procedimentos dependem do tipo de acabamento da publicação. Normalmente, há a necessidade da dobradura e do alceamento dos cadernos do miolo, que recebem as capas tipo canoa com dois grampos ou lombada quadrada por colagem a quente. Quando solicitado ou necessário, as capas podem ser plastificadas. Após esses procedimentos, as publicações vão para o refilamento feito em guilhotinas que fazem o corte no formato final nos três lados opostos à lombada;

- finalmente, os produtos editoriais vão para a Expedição, onde já foram providenciadas as etiquetas dos destinatários e do remetente. Após serem embalados, etiquetados, pesados e listados, é feita a expedição do material, normalmente por postagem nos Correios, ficando registrados em programa próprio todos os dados relativos a esse trabalho;
- no início da expedição, os responsáveis pela publicação recebem um exemplar e a informação a respeito dos procedimentos em andamento. A área de Atendimento a Clientes providencia o cálculo do custo de produção e do custo de expedição, o que fecha a Ordem de Serviço, mas pendente ainda de mais alguns procedimentos importantes, tais como os depósitos legais nas bibliotecas Nacional e do Ministério e, em alguns casos, envio para bibliotecas públicas compromissadas em manter um acervo local de publicações do Ministério da Saúde.

Algumas menções feitas na seqüência dessas fases podem parecer mais simples ou menos importante do que realmente são. Para exemplificar, no atendimento inicial, ao receber a demanda, em conjunto com os autores e os técnicos das fases envolvidas, deve ser definido o público-alvo, com verificação dos cadastros existentes e a planilha de distribuição, o que dimensionará a tiragem, incluída a reserva técnica mínima necessária.

A especificidade de cada tarefa, a complexidade de cada proposta, a diversidade de procedimentos em cada fase, a diferença no ritmo do trabalho em cada equipe, gera a necessidade de estabelecimento de uma verdadeira linha de montagem de publicações. Tal área deve manter uma estrutura condizente às rotinas, com as necessárias atualizações tecnológicas, sem inclusão de outras atividades fora de seu processo específico.

Com a organização de uma área responsável pelo processo editorial, buscar-se-á potencializar os recursos disponíveis, sejam humanos, financeiros e ou materiais, tais como equipamentos e programas de editoração eletrônica, além de cadastros de endereçamento.

SISTEMATIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Desde a idéia inicial até o produto editorial, há necessidade do estabelecimento de um fluxo entre as várias etapas desse processo, que passa por procedimentos indispensáveis à qualidade desejada. A sistematização dessas atividades é necessária tanto na parte conhecida como de pré-impressão quanto na de produção gráfica, de expedição aos destinatários e de avaliações com focos diferenciados.

No Ministério, a sistematização das atividades editoriais está sendo implantada na medida em que são definidos e adotados procedimentos em todas as fases do processo. Esses procedimentos têm por objetivo a qualificação dos produtos, a produtividade das equipes e a satisfação dos clientes. Essa sistematização tem sido gradual e dinâmica.

A cada dia, há o aperfeiçoamento dos fluxos internos entre as equipes das diversas fases do processo editorial. A preocupação começa no atendimento a clientes, onde as especificações devem ser completas, claras e orientadoras das tarefas de cada equipe técnica. No caso de terceirizações é indispensável o acompanhamento por parte das instituições sob pena de prejuízos em vários aspectos.

Todo processo está tendo a sistematização dos procedimentos aperfeiçoada. Desde a preparação de originais, os registros documentais e a editoração, até a distribuição e o depósito legal. Esse trabalho contemplará, ainda, orientações para a avaliação do produto por parte dos usuários e das áreas técnicas solicitantes.

A sistematização da rotina na área de Normalização obedece às normas estabelecidas pela Comissão de Publicações Oficiais Brasileiras de Normas Técnicas (CPOB), pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), pela Secretaria de Comunicação de Governo e Gestão Estratégica (Secom) e pela Imprensa Nacional, ambas subordinadas à Presidência da República.

A publicação de qualidade depende, pois, do cumprimento de várias etapas seqüenciais e indispensáveis. As várias fases desse processo são tratadas por diferentes profissionais, mas o seu fluxo é, invariavelmente, o mesmo.

Sendo assim, há necessidade de uma atuação articulada e sistematizada, seguindo um cronograma preestabelecido, com a participação de especialistas de diversas áreas, que devem executar as tarefas atentos à qualidade do produto e aos prazos estipulados para entrega.

Fica evidente que o trabalho editorial, que transforma a informação numa publicação, é tarefa para profissionais com diferentes formações voltadas para essa área e que depende de um processo com várias etapas importantes.

Editar, portanto, não é, apenas, juntar originais, às vezes até manuscritos, como ainda se observa, corrigir os erros mais grosseiros de ortografia ou sintaxe, acrescentar ilustrações e mandá-los para a gráfica ou colocá-los na intranet ou internet.

O conjunto de boas soluções é que dará qualidade e efetividade ao produto final. Assim sendo, toda proposta editorial deve ser precedida de um estudo para avaliar e identificar os objetivos, a oportunidade, o público-alvo, a forma de acesso e a estratégia de distribuição, de modo a justificar claramente a iniciativa.

Redação, adequação da linguagem, enquadramento nas séries institucionais, revisão, editoração, programação visual, criação de capas e ilustrações, preparação das partes pré e pós-textuais, normalização são as fases conhecidas como “pré-impressão” e que terminam na montagem das artes-finais para aprovação do autor ou área autora.

Na fase de normalização, como previsto nas normas da ABNT, toda publicação deve respeitar aspectos importantes em relação a procedimentos e a técnicas, entre outros, de elaboração de fichas catalográficas, de sumários, de índices, de notas de rodapés, bibliografias e de obtenção de ISBN ou de ISSN.

Depois da aprovação da área autora ou do responsável, com a aposição do “imprima-se”, o trabalho estará liberado para as fases seguintes: produção gráfica e expedição. A sistematização dessas atividades é importante para a qualificação do processo e dos produtos. Observe-se que essa responsabilidade é sempre do editor, no caso o Ministério.

Na preparação de originais e na revisão de textos, as áreas de Revisão e Redação adotam padronizações, em relação ao uso de numerais, nomes

próprios, destaques, reduções, siglas, abreviações e emprego de maiúsculas e minúsculas, entre outros aspectos.

Quanto à adequação da linguagem ao público-alvo, cabe destacar que, se o material for destinado a técnicos, o texto poderá conter termos, siglas e terminologia usuais entre os profissionais que atuam na área.

Por outro lado, se o destino do material for a população em geral, o texto precisará receber tratamento que o torne de fácil entendimento. É importante considerar, também, que o trabalho de adequação da linguagem facilitará a definição do tipo de produto, do suporte e do formato mais apropriados à proposta.

Tratamento igual para situações, colocações e formas usuais, mesmo que em publicações diferentes, servirá para aprimorar a produção editorial e facilitar o entendimento das mensagens. No tratamento da informação, os textos devem ser claros, sucintos, exatos e fluentes, de modo a atrair e prender a atenção dos leitores.

O importante é que esse conjunto de decisões traga efetividade ao produto final, facilite a leitura e agrade ao leitor. Após a adequação da linguagem, haverá uma revisão gramatical minuciosa, com permanentes consultas à área técnica para que não ocorra qualquer alteração relativa ao verdadeiro sentido e conteúdo das informações a serem disseminadas.

A revisão deverá ser feita por profissional que tenha uma visão básica de saúde e que, portanto, esteja familiarizado com os termos técnicos utilizados nas publicações, a fim de que as modificações de forma e estrutura do texto em função do estilo, clareza e correção não impliquem mudanças na mensagem enviada pelo autor.

Outro procedimento exigido por lei é em relação aos direitos autorais. A Lei n.º 9.610/98 é a que disciplina essa questão. Sendo a publicação de responsabilidade de um órgão do Ministério, ou de entidade vinculada, e seus direitos autorais, o copirraite será em nome da Instituição.

No caso de autor que não tenha produzido o material no exercício de cargo público ou com contrato específico para isso, será necessário solicitar uma Declaração de Cessão de Direitos de Publicação e, no verso da folha de rosto, deverá constar o copirraite com o nome do autor.

É importante ressaltar essas ações, fatores e aspectos relacionados à produção editorial, tendo em vista a pouca visibilidade e desconhecimento que ainda existe em relação a esse campo de atuação que, em muitas ocasiões, é tomado ora como serviços gráficos, ora como atividade que depende exclusivamente da informática.

INTERESSE E PRIORIDADES INSTITUCIONAIS

Diante da multiplicidade de problemas relativos à Saúde Pública, de programas desenvolvidos na esfera do SUS e das áreas técnicas existentes, o Ministério historicamente tem sido uma editora de grande porte.

PLANO DE AÇÃO DO GOVERNO FEDERAL

Daí a necessidade da atuação regular do Conselho Editorial para estabelecer uma política que consiga atender às demandas no interesse institucional dentro de prioridades determinadas pelo Plano de Ação do Governo Federal, sem descuidar das emergências comuns no setor Saúde.

PLANEJAMENTO ANUAL

As propostas, formuladas segundo as prioridades estabelecidas, deverão ser objeto de planejamento anual e visarão, em especial, o atendimento das necessidades decorrentes das políticas, dos planos, dos projetos e atividades do Ministério. A avaliação da utilidade, da aplicabilidade e dos objetivos junto ao público-alvo também deverão integrar essas propostas.

SÉRIES BIBLIOGRÁFICAS

Uma das formas de assegurar o interesse institucional e uma seleção das propostas, com foco também nas prioridades do setor Saúde, as publicações avulsas são classificadas em séries. Elas foram adotadas em função do histórico editorial da instituição.

Além de facilitadoras na etapa de triagem dos originais encaminhados, essas classificações atuam como fator organizador da produção editorial, evitando eventuais desvios ao definir nas séries conteúdos que são considerados como de interesse do setor pela instituição.

Assinale-se, ainda, que, ao organizar as publicações em coleções, cria-se uma facilidade para a localização das mesmas e, ao mesmo tempo, dificulta-se a existência ou a manutenção de esforços paralelos no âmbito da administração direta e de vinculadas.

As séries adotadas e que classificam as publicações não-periódicas do Ministério são:

Série A: Normas e Manuais Técnicos

Na Série A se enquadram as publicações que têm por finalidade determinar, normatizar, padronizar ou regular ações ou procedimentos em geral; também se enquadram aquelas que têm por finalidade guiar, instruir ou orientar acerca da execução de ações, tarefas ou missões.

Descritores: aplicação, conduta, diretriz, emprego, execução, explicação, instrução, método, norma, noção, operação, ação, organização, orientação, padrão, prática, preceito, princípio, procedimento, processo, recomendação, regra, tarefa, técnica, utilização.

Série B: Textos Básicos de Saúde

Na Série B se enquadram as publicações que se referem às políticas, ao planejamento e às estratégias relacionados à saúde pública.

Descritores: administração, avaliação política, conjunto de princípios, conjunto de procedimentos, coordenação, estratégia, planejamento, planejar, plano governamental, política em saúde, programar, sistema de regras, texto básico.

Série C: Projetos, Programas e Relatórios

Na Série C se enquadram as publicações relativas a projetos, programas, pesquisas em saúde e seus respectivos relatórios e avaliações científicas.

Descritores: avaliação científica, ensaio, exame crítico, experiência, experimentação, método científico, pesquisa, plano, programa, projeto, proposta, prova, teste, verificação.

Série D: Reuniões e Conferências

Na Série D se enquadram as publicações decorrentes de eventos acerca dos interesses institucionais e da saúde pública.

Descritores: anais, ata, conferência, convenção, debate, discussão, encontro, oficina de trabalho, palestra, reunião, seminário, simpósio, *workshop*.

Série E: Legislação de Saúde

Na Série E se enquadram as publicações com a transcrição de legislações, comentários ou orientações a respeito da aplicação das mesmas no interesse da instituição, dos servidores e da saúde pública.

Descritores: acordo, ato normativo, código, convênio, decreto, decreto-lei, emenda constitucional, estatuto, instrução normativa, legislação, lei, medida provisória, portaria, regulamento, resolução, texto legal.

Série F: Comunicação e Educação em Saúde

Na Série F se enquadram as publicações de caráter didático com o objetivo de educar ou comunicar assuntos de interesse da saúde pública.

Descritores: treinamentos, reciclagens, capacitação, cursos.

Série G: Estatística e Informação em Saúde

Na Série G se enquadram as publicações acerca de coleta, análise, interpretações e da apresentação de dados numéricos relacionados à saúde pública, bem como aquelas com informações com endereços e dados de pessoas ou instituições de interesse da sociedade.

Descritores: avaliação administrativa, catálogo, lista, relatório de atividades.

Série H: Bibliografias

Na Série H se enquadram as publicações com informações a respeito da produção editorial (nacional e internacional) relativa à saúde pública, inclusive catálogos de livros, pessoas, entidades e documentos que possam contribuir para a ampliação do acesso público à informação em saúde.

Descritores: lista de referências bibliográficas, catálogo de obra.

Série I: História da Saúde no Brasil

Na Série I se enquadram as publicações que contenham ou registrem fatos, experiências ou episódios passados ou atuais que possam ser considerados como de valor histórico para a instituição, seus personagens ou para a saúde pública, na forma de documentos narrativos, fotográficos ou ilustrados.

Descritores: narração, relato, acontecimento, história.

Série J: Cadernos

A Série J foi adotada para organizar as coleções de publicações temáticas, sem periodicidade definida, que sejam editadas como livros avulsos, mas constituindo, em seu conjunto, um acervo informacional que se completa sob o ponto de vista do assunto proposto.

As publicações enquadradas nessa série, por serem livros, devem ser normalizadas como tal e receber um ISBN para cada título da coleção. Tais publicações não devem ser confundidas com periódicos por suas características, seus formatos, seus objetivos e pela ausência de qualquer preocupação com a periodicidade.

Deverá ser mantido, sempre que possível, um formato padrão para as séries, o que facilitará, entre outros, a organização das coleções em estantes, bibliotecas, bem como a sua localização física entre várias publicações reunidas. As séries não serão numeradas, evitando-se, assim, a complementação de coleções, mesmo sem interesse pelo assunto tratado.

Essas séries serão avaliadas e revistas periodicamente, em função de demandas oriundas das diferentes áreas técnicas ou de necessidades apontadas pelas bibliotecas e pelos centros de documentação de órgãos subordinados ou vinculados.

A adoção dessas séries leva em conta, igualmente, a necessidade de que seja promovida a edição das obras representativas do patrimônio cultural e científico em saúde, mediante o que se buscará resgatar, preservar e divulgar todo o acervo desta natureza, inclusive junto à Biblioteca Nacional e a outras instituições de consultas, pesquisas e intercâmbio.

PARCERIAS E CO-EDIÇÕES

Além disso, ressalte-se a necessidade de que sejam buscadas formas e meios de estímulo à edição, co-edição ou outros tipos de parcerias que promovam obras de autores nacionais de elevado valor científico e ou educativo, relacionadas aos interesses da saúde pública, considerando que nem sempre há espaço no mercado editorial para trabalhos importantes e que representam efetiva contribuição ao setor.

Deverão ser estimuladas e apoiadas, ainda, parcerias para a produção da edição de textos atinentes à promoção da saúde, em especial na esfera

municipal, mantendo-se a atualidade, a harmonia e a consonância às demais esferas do Sistema, o que incentivará a edição de produções científicas e educacionais em todos os níveis, sempre na conformidade do planejamento e das prioridades estabelecidas.

A avaliação dessas atividades constituirá pressuposto essencial, a qual contemplará a análise de resultados em relação a diferentes aspectos das parcerias, tais como: receptividade, viabilidade econômica e possibilidade de tornar-se auto-sustentável.

EDIÇÃO DE PERIÓDICOS

As propostas de edição de novas publicações periódicas de caráter informativo, educativo, técnico ou científico estarão condicionadas à deliberação do Conselho Editorial, que levará em consideração diversos fatores importantes para aprová-las.

Há necessidade de verificação da pertinência, da oportunidade, dos objetivos, da capacidade de observância da periodicidade e da estrutura existente ou necessária para a manutenção da regularidade pretendida.

Essa avaliação deve ser feita, inicialmente, pelos dirigentes ou pelo comitê editorial setorial do órgão ou entidade a que esteja vinculada a área proponente. Esse parecer será encaminhado ao Conselho Editorial do Ministério da Saúde para deliberação a respeito.

Esses procedimentos visam a promover a integração dos interesses de vários setores que possam, de uma forma ou outra, acrescentar idéias, esforços e, até mesmo, propor outro tipo de abrangência, aumentando a pauta de assuntos, de modo a tornar o periódico mais efetivo do ponto de vista da saúde pública e da consolidação do SUS.

Além disso, tais procedimentos possibilitarão avaliar, aperfeiçoar projetos e propor eventuais ajustes para que a proposição tenha reais chances de execução e de manutenção da periodicidade. Paralelamente, deverão ser definidos mecanismos que possibilitem a integração das diferentes propostas, segundo o público-alvo, a natureza e o enfoque, objetivando a necessária articulação intra-setorial, bem como a racionalização do número de títulos, a economia de esforços e dos recursos disponíveis.

Pelas características e pelo tipo de abordagem, ficam excluídos desse crivo os boletins de caráter exclusivamente administrativo, tais como o Boletim de Serviço, por sua determinação legal, os boletins noticiosos e os materiais de divulgação e promoção de atividades, a cargo da área de Comunicação Social do Ministério, ligada ao Sistema de Comunicação de Governo da Presidência da República.

CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO

A definição e a adoção de critérios básicos e institucionais para a distribuição editorial tem como objetivo principal assegurar que as publicações cheguem aos seus destinatários, em tempo hábil, de modo a cumprir com os objetivos contidos na proposta.

PÚBLICO-ALVO

De nada valerão os investimentos e os esforços institucionais na produção de materiais com excelente conteúdo, elaboração cuidada e adequada, pré-testes com resultados positivos, se a sua distribuição não assegurar a entrega, em tempo hábil, aos destinatários.

Toda proposta editorial parte de um compromisso social, sendo assim, ela objetiva levar uma mensagem importante para ações, programas, atividades ou eventos que venham a contribuir com a melhoria da qualidade de vida no Brasil, ora com foco em pontos específicos, ora de forma ampla e com abrangência nacional.

Dessa questão surge a responsabilidade de encontrar procedimentos, soluções e critérios que diminuam os riscos de falha nessa fase final do processo editorial, mas muito importante, que é a de fazer chegar no seu destino essa informação. Só assim, haverá a comunicação que, pretende-se, surta os efeitos positivos junto ao cidadão.

ACESSO PÚBLICO

Outro objetivo igualmente importante é o de estabelecer uma estratégia que garanta o acesso público aos produtos editoriais gerados pelo Ministério, além de preservar as informações sobre as expedições efetuadas.

BIBLIOTECAS CADASTRADAS

A distribuição deverá ser planejada desde a elaboração da proposta editorial, a partir da definição prévia do público a ser atingido. Sempre que possível, além do público específico e objeto principal de cada publicação, aquela que seja de interesse amplo deve ser incluída na lista de remessa

para as bibliotecas cadastradas, a fim de permitir o acesso público a essas informações.

ATUALIZAÇÃO DE ENDEREÇOS

Considerando que a publicação só cumprirá o seu papel se chegar ao seu destino, é fundamental a correção no endereçamento, a escolha certa da forma de postagem ou transporte, bem como rapidez nos procedimentos de embalagem e de expedição.

SIED

Fator importante para isso é o funcionamento e a consolidação do um Sistema Integrado de Endereçamento e Distribuição Editorial (Sied). A idéia é da reunião das malas-diretas usadas no setor Saúde em uma base de dados, com manutenção descentralizada e acesso amplo pela intranet para atender a todas unidades do Ministério.

O Sistema, além dos endereçamentos, busca preservar informações a respeito da produção editorial, tais como títulos das obras expedidas, públicos atingidos, número de exemplares por endereço, meio de transporte, data, tipo de embalagem, custos.

Para que o Sistema funcione adequadamente é necessário, como foi dito, que haja uma definição prévia, caso a caso, dos destinatários, da tiragem, do meio de transporte e dos endereços prioritários, de modo que a expedição possa ser efetuada imediatamente e à medida que os materiais estejam prontos.

EXPEDIÇÃO DE IMPRESSOS

Para isso, é preciso também a permanente adequação do setor de expedição para que possa desenvolver de forma ágil e correta a emissão de etiquetas, o acondicionamento e a entrega do material às transportadoras.

Atenta à agilidade e à economia necessárias, tendo em vista a importância e os altos custos de postagem e transporte, há a necessidade de avaliação e da revisão constante dos recursos e dos meios disponíveis na área, tais como impressoras de etiquetas, empacotadoras, seladoras de sacos plásticos, caixas de papelão, envelopes.

A expedição dos produtos editoriais impressos deve ser feita, preferencialmente, pela área responsável pelo processo editorial do Ministério da Saúde, como forma de assegurar todos os procedimentos e a consolidação dos dados relativos à distribuição editorial, importantes para avaliações e para a tomada de decisões gerenciais.

PRODUÇÃO POR DEMANDA

Dentro dessa política de distribuição editorial, outra questão a ser considerada é a de dar preferência, na medida do possível, a tiragens pequenas e parciais, orientadas pela demanda estabelecida para utilização em curtos espaços de tempo, segundo o planejamento a ser feito pela área solicitante.

Em relação à distribuição, essa forma de produção permite avaliar várias questões importantes, tais como o tempo gasto no transporte, a adequação da embalagem, a estratégia de endereçamento para redistribuição local ou individualização das postagens, bem como o fator custo dessas opções de transporte.

EXPEDIÇÃO ELETRÔNICA

Outra preocupação constante é em relação à internet e à Biblioteca Virtual em Saúde (BVS) do Ministério da Saúde. Há a necessidade de promover uma infra-estrutura de informática adequada à permanente evolução tecnológica nesse setor.

Considere-se aqui que essa forma de veiculação terá grande impulso com a consolidação da Rede Nacional de Informações em Saúde (Rnis) em todos os municípios do País. Os gestores municipais de saúde terão um canal privilegiado para acessar esse material e dar ampla divulgação aos seus munícipes.

ACESSO À INFORMAÇÃO

Além do público-alvo definido para receber cada publicação produzida, deve ser considerado que grande parte dos produtos editoriais interessam também a outras instituições do setor público - federal, estadual ou municipal - e do setor privado, bem como a profissionais, a estudantes, a pesquisadores e à sociedade de modo geral.

RESSARCIMENTO DE CUSTOS

Nesse sentido, além de todos os esforços e recursos atualmente empregados para a ampliação do acesso aos produtos editoriais, deverão ser desenvolvidos estudos acerca da viabilidade do ressarcimento dos custos de produção, inclusive pela comercialização dos produtos cujo interesse transcende os limites institucionais.

Esses estudos devem envolver o estabelecimento de negociações ou de parcerias com instituições públicas que disponham de editora, como é o caso das universidades, a intenção é o estabelecimento de um trabalho cooperativo, com compartilhamento dos custos de produção e de circulação, que favoreça a sustentabilidade dessa atividade, de modo a viabilizar a ampliação do universo atendido.

PUBLICAÇÃO IMPRESSA

O impresso, ainda, é a solução mais adequada, abrangente e efetiva para a realidade brasileira. Busca-se, então, a adoção de soluções, que busquem a simplicidade e a economia de recursos, sempre que elas não conflitem com medidas necessárias, mais efetivas ou mais inteligentes.

A sofisticação pelo uso de materiais especiais e formatos antieconômicos aumentam o custo de produção e são aspectos que contribuem efetivamente para a diminuição das tiragens e da abrangência de circulação.

Além disso, a sofisticação dos produtos, muitas vezes, confere uma sensação mercantil à publicação, podendo levar o leitor, por outro lado, a considerá-la como supérflua ou ter a sensação de desperdício de recursos públicos.

A simplicidade, a austeridade, a economia e a sobriedade continuam sendo uma fórmula eficiente para conquistar a simpatia e a confiança do leitor, sem com isso desconsiderar ou dispensar a criatividade, o bom gosto e o uso de técnicas e recursos que deixem atraentes os produtos.

ÂMBITO INTERNO

No âmbito interno do SUS, a transmissão de informações tem ocorrido, principalmente, por meio de manuais, informativos e publicações de caráter administrativo, operacional, técnico ou científico.

ÂMBITO EXTERNO

No âmbito externo, essa comunicação tem sido estabelecida por cartilhas, folhetos, pôsteres, painéis e publicações, que incentivam a participação e o controle social no setor Saúde.

Os produtos mais utilizados pelo Ministério são: livros, folhetos, pôsteres, cartazes, circulares, periódicos e manuais. Paralelamente, foram introduzidos os meios eletrônicos, como o *e-mail*, a internet e a intranet, para a divulgação das publicações em formato digital.

PUBLICAÇÃO DIGITAL

A publicação, em formato eletrônico, de coleções de textos completos em saúde na internet significa um novo nível de disseminação da informação. O acesso independe, nesse modelo, da localização geográfica do fornecedor da informação e da disponibilidade de um exemplar, para referência ou empréstimo da publicação.

No entanto, a adoção desse novo veículo de disseminação da informação é complementar, pois sua abrangência ainda é muito limitada, principalmente nas regiões Norte e Nordeste, onde há áreas, muitas vezes até sem abastecimento elétrico, que são inacessíveis por meio da internet.

TEXTO NA ÍNTEGRA NA WEB

Representa uma importante alternativa, com crescimento expressivo de acessos nos últimos tempos, é o Ministério tornando disponível na internet o texto integral das suas publicações e de outros produtos editoriais.

Nesse sentido, a Editora do Ministério consolidou procedimentos rotineiros que asseguram cópia digital de cada trabalho, logo após o “imprima-se” para acesso pela BVS do MS e pelo Portal do Ministério.

ASSINATURA VIRTUAL

Outra alternativa a ser estudada é a criação de um serviço de assinatura virtual. Dessa forma, os usuários que disponham de *e-mail* poderão ser assinantes das publicações do Ministério, disponíveis em tal serviço.

Para tanto, deverá ser avaliada a possibilidade da criação de perfis temáticos, com vistas à disseminação seletiva da informação. Assim, os assinantes de determinado assunto receberão, automaticamente, todos os trabalhos publicados sobre aquele tema, via *e-mail*.

BVS

O Ministério da Saúde desempenha importante papel na cooperação técnica com o Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde (Bireme), sobretudo em relação às bases de dados da Literatura Latino-Americana e do Caribe em Ciências da Saúde (Lilacs) e dos Seriadados em Ciências da Saúde (SeCS), ambos da Bireme.

Além disso, o Ministério da Saúde é parceiro do referido centro no projeto de desenvolvimento e operacionalização da Biblioteca Virtual em Saúde (BVS), que coopera na coleta, na organização e na disseminação de textos integrais de publicações técnico-científicas e de informações do setor Saúde, por meio da internet.

Inaugurada oficialmente em 2001, a BVS permite que usuários possam acessar várias fontes de dados geradas, atualizadas e armazenadas em meio virtual, obedecendo a metodologias comuns que integram uma rede de entidades afins à Biblioteca Virtual em Saúde Pública.

RIPSA

Partindo do diagnóstico de que os antigos sistemas de informação de base nacional eram desarticulados, desatualizados e com coberturas variáveis em todo o País, o Ministério, em ação conjunta com a Representação das Organizações Pan-Americana e Mundial da Saúde no Brasil - Opas/OMS, desenvolveu a Rede Interagencial de Informações para a Saúde (Ripsa).

No tocante aos segmentos específicos responsáveis por formulação, coordenação, gestão e operacionalização de políticas e ações dirigidas à promoção da saúde e da qualidade de vida da população, deve ser propiciado o acesso adequado, oportuno e abrangente aos dados básicos, indicadores e análises de situação relativos às condições de saúde e suas tendências no País.

Um instrumento para tanto pode ser a Ripsa, por meio da promoção de parcerias efetivas com as entidades que a integram para assegurar a manutenção e a disponibilidade de informações analíticas, abrangendo, além daquelas que caracterizam diretamente o estado de saúde, os de natureza econômica e social que condicionam e influenciam a situação sanitária.

Instituída em 22 de outubro de 2002, a Ripsa promove a articulação de entidades vocacionadas para a produção e a análise de dados básicos, indicadores e informações sobre a situação da saúde e suas tendências no País, organizando e operacionalizando uma rede estruturada em bases condominiais de ação solidária e integrada.

Assim, a Ripsa contribui para o aperfeiçoamento da capacidade de formulação, coordenação, gestão e operacionalização de políticas e de ações públicas dirigidas ao aprimoramento da qualidade de saúde e de vida da população brasileira.

Integram a Ripsa entidades representativas dos segmentos técnicos e científicos nacionais - produtores de informações *stricto sensu*, gestores do sistema de saúde e unidades de ciência e tecnologia -, viabilizando parcerias com vistas a aperfeiçoar informações que possibilitem a compreensão do contexto e das tendências da realidade sanitária brasileira.

Por meio da página eletrônica do Ministério, a internet tem sido, cada vez mais, o veículo de preferência dos participantes e usuários da Ripsa para a divulgação e a disseminação desses produtos, além da publicação em forma de fôlderes, painéis e folhetos.

RNIS

Por esse motivo, além da necessidade de tornar mais ágil o fluxo de dados e informações entre os níveis gestores do SUS, foi iniciada, em março de 1997, a operacionalização do projeto de construção da Rede Nacional de Informações em Saúde (Rnis).

A Rnis é uma proposta do Ministério, financiado pelo Componente 2 do Projeto de Reforço à Reorganização do SUS (Reforsus), voltado para a disseminação das informações de saúde com base na internet. Por meio de projetos das Secretarias de Saúde de todas as Unidades da Federação, a rede está buscando a interligação dos municípios brasileiros.

Para viabilizar esses projetos, foi repassado pelo Ministério da Saúde um montante de, aproximadamente, R\$ 10 milhões e foram alocados cerca de R\$ 3 milhões pelas 27 unidades federadas, como contrapartida. Com esse aporte, o projeto conseguiu interligar muitas secretarias municipais de saúde.

METAS DA RNIS

Dentro da meta estabelecida no projeto de construção da Rnis, qual seja a interligação, via internet, de todos os municípios brasileiros, busca-se alcançar os objetivos preconizados com a formação dessa Rede, que são:

- conectar profissionais e gestores de saúde na Infra-estrutura Nacional de Informações;
- facilitar as comunicações;
- tornar acessíveis eletronicamente as informações de saúde;
- garantir um intercâmbio de informações tão fácil e seguro quanto permita a tecnologia atual;
- tornar disponíveis as bases de dados de interesse da saúde;
- estabelecer uma infra-estrutura de comunicações e informática que apóie o desenvolvimento de sistemas regionais; e
- oferecer instrumentos para o controle social sobre as ações de saúde no SUS.

ESTRATÉGIAS DA RNIS

Nesse sentido, as estratégias adotadas pelo Ministério foram:

- apoio a projetos estaduais para desenvolver uma rede de provedores de acesso à Internet-BR;
- apoio ao planejamento, treinamento, assistência técnica e outras formas de suporte aos estados;
- reforço à parceria em informação em saúde entre os níveis local, municipal, estadual e federal;
- disponibilidade, como índice orientador e multiplicador, para iniciativas em informações de saúde;
- suporte à expansão de uma rede de assistência para democratizar a informação em saúde.

SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE SAÚDE

Juntamente com tais iniciativas, ressalte-se a produção editorial levada a efeito pelo Departamento de Informática do SUS (Datusus), que está concentrado essencialmente em duas áreas ligadas à captação dos dados e à divulgação das informações de saúde.

Com isso, passou a constituir item relevante a publicação dos padrões para a captação e transmissão de informações de saúde em meio eletrônico, o que está ocorrendo tanto em mídia eletrônica quanto em uma série de manuais técnicos.

Os manuais produzidos atendem às necessidades de estados e municípios no treinamento e na capacitação de seus servidores no uso de programas de computador desenvolvidos pelo Datusus, o que viabiliza a captação descentralizada dos dados, o que está constituindo o Sistema de Informações de Saúde.

A disseminação das informações das bases de dados nacionais do Sistema de Informações de Saúde, estabelecido pela Lei n.º 8.080/90, privilegia o uso de mídia eletrônica.

Por meio da internet é possibilitada a consulta a bases de dados e a disseminação de dados e indicadores agregados. A distribuição de informações individuais tem sido feita em CD-ROM (são produzidos milhares de CDs anualmente, distribuídos em mais de 30 títulos).

Um outro serviço adicional prestado pelo Ministério, por meio do Datasus à comunidade do setor, é a indexação geral dos *sites* de saúde do Brasil, o que permite consultas, também pela internet, a todo esse acervo abrigado na Web.

PRESERVAÇÃO DO ACERVO INFORMACIONAL

A gestão dos conhecimentos institucionais envolve a execução de todos os registros existentes para a documentação gerada no desenvolvimento das atividades do Ministério, da qual os produtos editoriais são parte essencial. Tais registros configurarão uma das formas destinadas a possibilitar o acesso aos interessados e a promover a divulgação e a preservação das informações técnicas ou científicas em saúde.

DEPÓSITO NA BIBLIOTECA DO MINISTÉRIO

A constituição e preservação do acervo institucional implicam o cumprimento do estabelecido nas Portarias n.º 586⁹ e n.º 587¹⁰, ambas de 1979. Essas portarias fixam a obrigatoriedade de depósito na Biblioteca do Ministério de dois exemplares de todos os documentos de caráter técnico ou científico produzidos para a instituição.

Essa exigência atinge todas as unidades dos órgãos subordinados e das instituições vinculadas, bem como das entidades que mantenham convênios ou sejam subsidiadas pelo Ministério.

É importante assinalar que, segundo a Portaria n.º 586 referida, a responsabilidade pelo cumprimento dessa remessa cabe às bibliotecas, centros de documentação, serviços de divulgação ou órgãos equivalentes das unidades que tenham produzido os documentos ou que tenham participado de alguma forma de sua elaboração, quando feita por entidades não-vinculadas ao Ministério.

ATUALIZAÇÃO DAS PORTARIAS

Como forma de atualização, tendo em vista o ano de edição das referidas Portarias, deverá ser elaborada uma proposta de atualização, preservando-se, no entanto, o seu espírito e essência. Tal atualização deverá incluir a exigência de encaminhamento do texto integral e ilustrações em formato eletrônico para disseminação do documento na internet e depósito em meio magnético, respeitado o direito autoral, quando couber.

São considerados documentos para fins de depósito, segundo a Portaria n.º 587, “todos aqueles itens documentais reproduzidos por meios tipográficos,

fotográficos ou afins, que versem sobre matéria técnica ou científica, a saber: livros e monografias em geral, folhetos, publicações periódicas, relatórios de viagens e expedições científicas, relatórios de consultoria, listas, catálogos, bibliografias, matérias de divulgação, cartazes, mapas e cartas geográficas, levantamentos estatísticos e epidemiológicos, álbuns e outras obras ilustradas etc.” São incluídos, também, os documentos audiovisuais produzidos em exemplares múltiplos, que não sejam meros complementos de atividades didáticas.

REFERÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA

O zelo pelo acervo documental é fator essencial para a gestão em saúde, levando-se em conta, entre outros aspectos, tratar-se de requisito indispensável para permitir consultas, pesquisas, estudos e registro da evolução e do desenvolvimento das atividades institucionais.

Acresce-se, ainda, que tanto o gerente quanto o técnico do próprio Ministério deverão encontrar ali as informações necessárias para respaldar a tomada de decisões e o desenvolvimento das ações. A consulta, a pesquisa e o estudo por parte de qualquer interessado ficarão facilitados se houver a certeza de que o acervo documental do Ministério é fonte atualizada.

DEPÓSITO LEGAL NA BIBLIOTECA NACIONAL

Além da obrigatoriedade de depósito na Biblioteca do Ministério, deve ser cumprida a legislação que determina o depósito de, pelo menos, um exemplar na Biblioteca Nacional não somente de livros, mas de folhetos, revistas, jornais, obras musicais, mapas, plantas, planos, estampas, selos, medalhas e outras espécies numismáticas. Estão incluídos, também, reimpressões, novas edições, ensaios e variantes de qualquer ordem.

As remessas relativas ao depósito legal à Biblioteca Nacional, além do cumprimento de um preceito legal, Lei n.º 1.825, de 20 de dezembro de 1907, contribuirão igualmente para a preservação, a divulgação e o acesso de um universo mais amplo às publicações do Ministério da Saúde.

CAPACITAÇÃO

A preparação de recursos humanos é uma questão estratégica para o alcance do propósito desta Política e, por conseqüência, para a qualidade e para a efetividade dos produtos editoriais gerados pelo Ministério.

Nesse sentido, serão priorizados dois grupos específicos para a capacitação: no primeiro, estarão os recursos humanos diretamente envolvidos no processo editorial e, no segundo, os usuários ou demandantes desse processo.

TÉCNICOS E PROFISSIONAIS DA ÁREA

A capacitação do pessoal envolvido no processo estará voltada, em especial, ao aperfeiçoamento e à atualização do conhecimento nas diferentes etapas da produção editorial, de modo que sejam observados, continuamente, os avanços desta área, sejam tecnológicos, sejam em termos metodológicos e legais.

AUTORES E USUÁRIOS

Já a capacitação dos demandantes do processo visará, em especial, prepará-los para o melhor uso dos serviços disponíveis no processo editorial, mediante o treinamento em conhecimentos básicos inerentes a cada uma das etapas nele compreendidas.

AVALIAÇÃO DA ATIVIDADE EDITORIAL

Todo esse esforço institucional deve ser avaliado periodicamente, em todos os seus ângulos e fases, para assegurar aos dirigentes, aos profissionais e técnicos envolvidos que os objetivos estão sendo cumpridos. O processo editorial é complexo, e complexa é sua avaliação.

Assim sendo, há que se avaliar a capacidade das áreas técnicas em levantar e encaminhar boas propostas, do Conselho Editorial em estimular e promover uma seleção com foco nas prioridades do setor e de cada comunidade, do Ministério em adotar critérios de distribuição realmente democráticos e dos destinatários em relação ao grau de compreensão da mensagem enviada, entre outros aspectos.

PARECERES ELABORADOS POR ESPECIALISTAS

Em determinadas situações, seguindo o exemplo de grandes editoras, o Conselho Editorial deve buscar o parecer de especialistas no assunto para avaliar o conteúdo, sob diversos aspectos tais como: veracidade, atualidade, comprovação científica, viabilidade de aplicação prática.

Uma estratégia importante para tanto será a utilização, sempre que possível, de um avaliador externo, preservando-se o nome do(s) autor(es) para garantir uma análise com neutralidade, o que vale também para especialistas da própria instituição.

PRODUTOS EDITORIAIS

A avaliação dos produtos editoriais gerados pelo Ministério, feita tanto pela equipe de técnicos envolvidos quanto pelos usuários, deve constituir uma das prioridades do processo, para o que serão desenvolvidos estudos que permitam verificar a eficácia e a efetividade de cada material produzido.

PRÉ-TESTES

Buscar-se-á, nesse âmbito, estratégias que favoreçam não só a avaliação posterior do produto, bem como a anterior à produção da tiragem total prevista, mediante, por exemplo, a aplicação de pré-testes.

ECONOMIA E CUSTOS

Ao lado disso, serão levantados os custos de cada proposta visando, em especial, a identificação de mecanismos e procedimentos que favoreçam a economia de recursos e a avaliação do custo-benefício da iniciativa.

USO DA INTERNET

Um desses mecanismos poderá ser o uso de questionários específicos acerca de determinada publicação que tenha sido colocada à disposição na internet. Essa forma de tornar disponíveis informações abre um novo caminho para a avaliação dos produtos editoriais, pois permite que, de modo rápido e a baixo custo, obtenham-se respostas a formulários pré-definidos, devolvidos eletronicamente.

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Para viabilizar o desenvolvimento das avaliações aventadas, a área responsável pelo processo editorial deve reunir as informações e dados destinados a subsidiar a definição das estratégias básicas aplicáveis às mais diferentes situações, rotineiras ou não, preferencialmente com a participação da(s) área(s) técnica(s) envolvida(s).

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO EDITORIAL

A consecução dessa orientação implica a manutenção de informações, dados e estatísticas relacionados a cada produção, para tanto deve ser mantido e aperfeiçoado um sistema de controle e acompanhamento de todo o processo, que servirá, inclusive, de suporte ao planejamento e decisões gerenciais no interesse de todas as esferas do SUS.

Esse sistema, coordenado pela Editora do Ministério, será o ponto de partida para avaliações que levarão em conta a participação do usuário ou consumidor do produto gerado, do qual deverá ser recolhida a impressão sobre a publicação, bem como o uso que fez dela (reciclagem de conceitos e informações, atualização, adoção de hábitos e estilos de vida, etc.).

AVALIAÇÃO DO PROCESSO E DOS PRODUTOS

A operacionalização desta Política deverá ser acompanhada e avaliada sistematicamente. Esse trabalho terá como base o desenvolvimento do

processo de trabalho definido, que constitui o cerne da Política Editorial, bem como o planejamento anual aqui preconizado. Além disso, nessa avaliação, serão utilizadas as informações e dados armazenados, sobretudo aqueles oriundos das atividades de registro e de distribuição dos produtos gerados.

Para o acompanhamento e a avaliação aqui estabelecidos, periodicamente, deverá ser organizada uma comissão específica, integrada por técnicos do Ministério e de suas vinculadas, bem como por representantes de entidades externas, como universidades, Conselhos Federais de Medicina e de Enfermagem.

Essa Comissão analisará o processo e os produtos gerados, valendo-se, para tanto, do planejamento e dos prazos estabelecidos, das análises sistemáticas da área editorial e das informações por ela armazenadas.

A análise da Comissão deve buscar avaliar o impacto dos produtos gerados, o percentual de destinatários atendidos em tempo satisfatório, a qualidade dos serviços das empresas responsáveis pelo transporte dos materiais e o grau de satisfação das áreas demandantes dos serviços editoriais do Ministério.

No que diz respeito ao impacto de cada produto, serão verificadas, por amostragem, questões relacionadas, por exemplo, ao entendimento e à adequação da mensagem, facilidade de manuseio e durabilidade. Além disso, deverá ser verificado se a definição do público-alvo atendeu às necessidades, o grau da facilidade de acesso a consultas de parte dos interessados no assunto e se tem havido demanda pelo produto, mediante a definição de mecanismos que permitam tal verificação.

Além disso, a Comissão verificará a qualidade dos produtos gerados, o que implica avaliar fatores que concorrem para tanto, tais como cumprimento das normas vigentes e de prazos fixados, a adequação da linguagem e da apresentação visual, entre outros.

RESPONSABILIDADES

A operacionalização e a consolidação das diretrizes fixadas nesta Política deverão permitir o alcance de seu propósito, que é a consolidação de um processo de produção editorial no Ministério, que possibilite a disseminação de informações com qualidade, ao menor custo possível.

Tal empreendimento envolve, necessariamente, a participação de todas as unidades que integram a gestão nacional do SUS, embora algumas tenham responsabilidades diretas no desenvolvimento do processo editorial.

As responsabilidades básicas das unidades do Ministério envolvidas no processo estão identificadas a seguir. As entidades vinculadas deverão adequar os seus processos de trabalho de modo que atuem na conformidade da presente Política.

ASCOM/GABINETE DO MINISTRO

Considerando a especificidade do trabalho afeto à Assessoria de Comunicação Social, de “exercer atividades de comunicação social”¹¹, cabe ratificar que é de sua responsabilidade e competência, o atendimento direto das demandas do Gabinete do Ministro, nas áreas de publicidade, propaganda e promoção de campanhas político-institucionais envolvendo, em especial, os chamados meios de comunicação de massa (emissoras de rádio e de televisão, jornais, teleconferências e eventos similares).

A Ascom, integrante do Sicom, de acordo com o Decreto n.º 4.799¹², de 4 de agosto de 2003, deve promover ações nas áreas de imprensa, relações públicas e publicidade, esta última abrange a publicidade de utilidade pública, a publicidade institucional, a publicidade mercadológica, a publicidade legal, a promoção institucional e mercadológica, incluídos os patrocínios. As conceituações dessas atividades estão definidas na Instrução Normativa n.º 28¹³, de 6 de junho de 2002, da Secom.

Havendo necessidade de produtos editoriais de caráter técnico ou científico, não estando enquadrados como excepcionalidade, emergência ou peça integrante de campanha publicitária, os mesmos deverão ser elaborados observando e adotando os procedimentos rotineiros de produção previstos nesta Política.

As responsabilidades básicas dos órgãos e entidades do Ministério da Saúde na consecução do propósito desta Política estão assim definidas.

SECRETARIA-EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE

- a) Presidir o Conselho Editorial do Ministério da Saúde.
- b) Cumprir e fazer cumprir a Política Editorial do MS.
- c) Com o apoio das áreas envolvidas, tais como Datasus, Ascom/GM, estabelecer as normas de utilização, de funcionamento, de segurança e de acesso à internet e à intranet, especialmente no que se refere ao Portal do Ministério.
- d) Coordenar o processo de articulação e integração dos sistemas de informação em saúde de base nacional.
- e) Promover a implementação dos padrões de registros de dados visando a compatibilização dos sistemas e bases de dados nacionais.

SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

- a) Organizar e operacionalizar as suas respectivas comissões editoriais às quais cabe, após a verificação da veracidade e da atualização do conteúdo da proposta, a discussão da oportunidade e da necessidade da publicação como prioridade institucional, zelar pelo cumprimento desta Política e dar condições técnicas e de prazo para que todas as fases do processo sejam cumpridas.
- b) Organizar e promover, com o apoio da área editorial do Ministério, a contínua avaliação dos produtos editoriais gerados.
- c) Dar encaminhamento às demandas, devidamente autorizadas pelos respectivos dirigentes, na conformidade dos fluxos e formulários existentes, tais como ficha de proposta editorial, planilha de distribuição, parecer da comissão ou comitê editorial setorial e, se necessário, de parecer técnico emitido por especialistas no assunto (se possível, escolhido fora da área autora) e apoiar a manutenção da mala direta atualizada para a emissão de etiquetas, em tempo hábil, viabilizando, assim, a expedição imediata dos produtos, sem necessidade de estocagem.

- d) Indicar representante(s) da área autora da proposta para acompanhar o processo, dirimir dúvidas e liberar a versão final para a produção da publicação.

ÁREA DE INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA/DATASUS

- a) Prover o Ministério da Saúde com os recursos de informática necessários para garantir a disponibilidade das informações em mídia eletrônica.
- b) Definir padrões para a captação e a transferência eletrônica de informações em saúde visando à integração operacional das bases de dados e dos sistemas desenvolvidos e implantados no âmbito do SUS.
- c) Organizar e manter o acervo das bases de dados necessárias ao sistema de informações e saúde e aos sistemas internos de gestão institucional.
- d) Assegurar aos gestores do SUS e órgãos congêneres o acesso aos serviços de informática e bases de dados, mantidos pelo Ministério, enfatizando o uso da internet.
- e) Coordenar, em sintonia com as orientações da Secretaria-Executiva, a implementação da Rnis, buscando ampliar sua abrangência e capilaridade.

SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

- a) Promover os estudos e tomar as medidas decorrentes de modo a viabilizar a execução das atividades editoriais do Ministério, em conformidade com o que está previsto nesta Política.
- b) Prover os meios para que a área responsável pelo processo editorial no Ministério possa exercer a sua coordenação consoante às diretrizes aqui fixadas.
- c) Tomar as medidas administrativas cabíveis visando à realização externa dos trabalhos, segundo as necessidades.

ENTIDADES VINCULADAS

- a) Na conformidade de suas especificidades e procedimentos operacionais, adequar os respectivos processos editoriais às diretrizes fixadas nesta Política.
- b) Participar, sempre que convidada, da comissão específica de acompanhamento e avaliação do processo editorial definida nesta Política.

RESPONSABILIDADE DO AUTOR

A correção, a veracidade e a atualidade dos dados e informações a serem objeto de uma produção editorial são de responsabilidade do autor, co-autores, organizador, compilador, adaptador ou tradutor do documento.

RESPONSABILIDADE DO DIRIGENTE

Por outro lado, com base nas informações e considerações contidas na análise da área técnica, e se houver, no parecer emitido pelo comitê editorial setorial, configura responsabilidade do dirigente do órgão, a que a área proponente esteja vinculada, a decisão de encaminhar a proposta para a liberação por parte do Conselho Editorial do Ministério.

PARTICIPAÇÃO DE ESTADOS E MUNICÍPIOS

Além disso, falta uma análise sistematizada em relação ao papel de cada esfera do SUS na gestão do conhecimento em saúde. Deve-se, por exemplo, verificar quais são as demandas reais de cada nível, que tratamento dar às informações, qual a linguagem apropriada e qual a forma adequada de divulgá-las, promovendo-se, assim, a organização e a hierarquização de responsabilidades nesse contexto.

CONSELHO EDITORIAL DO MINISTÉRIO DA SAÚDE

O funcionamento regular do Conselho Editorial é a forma de assegurar a institucionalização dessa atividade tão importante e dispendiosa. Sua atuação promoverá a aplicação de uma política editorial capaz de corresponder à expectativa das áreas técnicas, das três esferas do SUS e da efetivação da participação e do controle social no setor.

Fazer com que a instituição oriente e dirija suas publicações de forma criteriosa para a qualificação editorial, a efetividade de seus produtos e para a priorização de temas e regiões em conformidade com a realidade dos problemas nacionais em saúde é o grande desafio desse colegiado.

Atuar baseado no senso comum de que suas ações devem priorizar a democratização da informação e o aproveitamento dos recursos disponíveis na promoção do bem-estar social e da conquista da cidadania nacional, sem interferência do interesse menor de grupos, de segmentos ou de cunho pessoal será decisivo para o seu desempenho.

COMITÊS SETORIAIS

Como aprimoramento do processo e implantação de uma cultura institucional voltada para esse foco, um dos mecanismos será a instituição de comitês ou comissões editoriais no âmbito dos órgãos subordinados e das entidades vinculadas ao Ministério.

Caberá a esses colegiados setoriais avaliar as propostas editoriais de seus órgãos e entidades, a sua consonância às diretrizes fixadas nesta Política e nos regulamentos e normas dela decorrentes, bem como o interesse institucional e a oportunidade do investimento na respectiva produção.

Caberá, também, a cada comitê editorial buscar não só a participação intra-setorial, como o envolvimento de outras instituições do setor público - federal, estadual ou municipal - e do setor privado, inclusive com a finalidade de compartilhar os custos de produção e circulação de documentos, sob a forma de patrocínio, co-edição ou outros mecanismos apropriados, observando-se os princípios, diretrizes e normas editoriais estabelecidas nesta Política e na legislação vigente.

PROPOSTA DE REGIMENTO INTERNO DO CONED

Capítulo I

Da Composição e da Presidência

Art. 1.º Colegiado normativo e deliberativo em relação à atividade editorial do Ministério da Saúde, o Conselho Editorial (Coned) é composto por 15 (quinze) membros, incluído seu presidente, designados pelo Ministro da Saúde, como representantes das seguintes unidades da estrutura organizacional do Ministério e entidades vinculadas: Secretaria-Executiva, Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Ministro, Consultoria Jurídica, Departamento Nacional de Auditoria do SUS, Área de Informação e Informática da Secretaria-Executiva, Coordenação-Geral de Documentação e Informação da Subsecretaria de Assuntos Administrativos, Secretaria de Atenção à Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos, Secretaria de Gestão Participativa, Secretaria de Vigilância em Saúde, Fundação Oswaldo Cruz, Fundação Nacional de Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária e Agência Nacional de Saúde Suplementar.

§ 1.º A presidência do Coned cabe ao Secretário-Executivo do Ministério, nos seus impedimentos, ao seu suplente ou a membro do colegiado escolhido pela maioria simples dos conselheiros presentes às reuniões ordinárias e extraordinárias.

§ 2.º Os membros efetivos serão, preferencialmente, os titulares de cada área representada no Conselho e terão como suplentes pessoas indicadas pelos mesmos.

§ 3.º As reuniões poderão contar com a participação de pessoas previamente convidadas pelo Coned.

§ 4.º Os membros efetivos, suplentes ou convidados não receberão qualquer remuneração por esta atividade.

Capítulo II

Das Atribuições e Competências

Art. 2.º São atribuições do presidente do Conselho Editorial:

- I - convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - publicar resoluções em conformidade com as deliberações do Conselho Editorial do Ministério da Saúde;
- III - orientar a preparação das pautas;
- IV - solicitar, quando for o caso, pareceres elaborados por especialista *ad hoc* ou pelos conselheiros a respeito do conteúdo das propostas editoriais apresentadas ao Coned;
- V - decidir *ad referendum* do Conselho nos casos de urgência;
- VI - representar o Conselho Editorial em outras instâncias;
- VII - cumprir e fazer cumprir as normas e deliberações do Coned.

Art. 3.º Compete ao Conselho Editorial:

- VIII - a definição da política editorial do Ministério da Saúde;
- IX - o estabelecimento de prioridades temáticas;
- X - o planejamento e a programação da edição das publicações;
- XI - o estabelecimento de critérios para a edição de títulos de periódicos;
- XII - a promoção de parcerias, co-edições e cooperações com outras instituições, de modo a buscar a interação com comunidades envolvidas, instituições acadêmicas, entidades afins e com a sociedade em geral;
- XIII - a deliberação a respeito de convênios e contratos referentes às publicações do Ministério da Saúde;
- XIV - a promoção da participação de especialistas externos em discussões que necessitem da experiência ou do saber específico em algum assunto relevante;
- XV - a constituição de comissão de conselheiros, com a participação ou não de convidados, para estudo de assuntos e projetos específicos;
- XVI - a definição de critérios de distribuição de produtos editoriais;
- XVII - a análise, sistematização gerencial e elaboração de propostas

de financiamento e de fontes de recursos para custeio da produção editorial;

XVIII - a definição do fluxo editorial;

XIX - as gestões de suporte e de planejamento institucional, que permitam à Editora MS e unidades editoriais das entidades vinculadas serem executores dessa política editorial e das decisões e orientações emitidas em suas reuniões ou pelo seu presidente;

XX - o estabelecimento de procedimentos que assegurem a gestão editorial na instituição, mesmo quando houver fases com necessidade de terceirização para sua execução;

XXI - o estabelecimento de diretrizes, em conformidade com a política editorial vigente, para o apoio financeiro às demandas editoriais advindas de outras entidades;

XXII - a promoção da cooperação mútua e assistência às unidades correlatas de órgãos vinculados ao Ministério da Saúde, mesmo quando houver objetivos específicos e ou comerciais em relação a seus produtos editoriais; e

XXIII - a observância das normas contidas na Resolução n.º 196/96 do Comitê de Ética em Pesquisa.

Art. 4.º Cabe à Secretaria Técnica, composta por três técnicos da Coordenação de Gestão Editorial da Coordenação-Geral de Documentação e Informação:

XXIV - o recebimento das propostas com os dados requeridos à deliberação do Coned;

XXV - a elaboração ou avaliação das especificações técnicas do material a ser produzido;

XXVI - a emissão de pareceres, considerando os seguintes aspectos: qualidade dos originais, especialmente em relação à correção, clareza e adequação do texto ao público e aos objetivos; qualidade das ilustrações, tais como imagens, gráficos, tabelas; e estimativa dos custos de produção;

XXVII - o desenvolvimento de rotinas preparatórias das reuniões do Conselho, inclusive com a elaboração de proposta de pauta, a ser

submetida e aprovada pela presidência, em função de assuntos encaminhados pelos conselheiros, colaboradores, autores e áreas técnicas;

XXVIII - a condução da pauta nas reuniões, em colaboração ao trabalho do presidente, com a leitura da ata da reunião anterior, avisos, informações técnicas e leitura dos pareceres relativos a cada proposta; e

XXIX - a responsabilidade, em cada reunião, pela elaboração das atas a serem assinadas pelos participantes.

Capítulo III

Do Funcionamento

Art. 5.º O Conselho Editorial reunir-se-á a cada 60 (sessenta) dias ordinariamente, conforme calendário a ser estabelecido anualmente na primeira reunião e extraordinariamente sempre que convocada pelo Presidente ou por requerimento de um terço de seus membros.

§ 1.º As deliberações serão validadas por maioria simples dos membros presentes às reuniões.

§ 2.º Os pareceres dos conselheiros, de consultores *ad hoc* e da Secretaria Técnica serão de caráter interno.

§ 3.º Após três ausências consecutivas do titular e do suplente ou no caso de necessidade de substituição, a presidência deverá solicitar a indicação de outro representante daquele órgão ou entidade e de seu substituto eventual, a ser designado para completar o mandato.

§ 4.º A liberação de propostas, nos casos de urgência, pode ser decidida *ad referendum* do Conselho pelo presidente ou sendo aprovada pela maioria dos pareceres sumários emitidos por três membros do colegiado previamente determinados por escala mensal preestabelecida em reunião do Coned ou, conforme o caso, indicados, em função do conhecimento específico da matéria, pela presidência do Coned .

Capítulo IV

Das Disposições Gerais

Art. 6.º O mandato dos conselheiros e seus suplentes será de quatro anos, exceto na primeira composição na qual, por sorteio, os titulares e suplentes de sete unidades integrantes do Coned terão mandato de dois anos, sendo possível a recondução para até mais dois mandatos.

Art. 7.º O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do Ministério da Saúde.

Art. 8.º Os casos omissos ou as propostas de alterações neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Editorial.

SECRETARIA TÉCNICA DO CONSELHO EDITORIAL

O funcionamento do Conselho Editorial depende de atividades pré e pós-reuniões. Ao se reunirem, os conselheiros deixam suas atividades rotineiras executadas nos órgãos ou entidades de origem para tratar especificamente de questões editoriais, que precisam ser resolvidas a cada 60 dias, conforme calendário ordinário de reuniões.

Houve, dessa maneira, a necessidade de compor uma área de apoio e, como prevê a portaria ministerial de instituição do Coned e no seu Regimento Interno, foi organizada a Secretaria Técnica (Setec). Ela é composta por três técnicos com conhecimento técnicos e dos procedimentos, etapas e capacidade instalada para orientar, especificar, dar o tratamento adequado aos originais e direcionar o processo de produção para execução interna ou externa.

Com o funcionamento do Coned, muda o fluxo de encaminhamento de propostas. Antes, o pedido era enviado diretamente para a Editora MS ou para terceirizar a produção. Agora, o recebimento é feito nessa secretaria que busca reunir todas as informações a respeito do produto solicitado, do público-alvo, dos objetivos, das questões relativas à distribuição, bem como acerca dos prazos necessários.

Propostas não-previstas pelas áreas técnicas serão submetidas a três conselheiros como consta do Regimento Interno para que, de acordo com os seus pareceres, a produção seja liberada ou não, de modo a não comprometer qualquer atividade, evento ou programação a que o material esteja vinculado.

Se os conselheiros tiverem algum questionamento em relação à informação contida no original encaminhado, a Setec deverá, com orientação da presidência, solicitar um ou mais pareceres externos, elaborados por especialistas no assunto em questão, sem que lhes seja informado a autoria ou os responsáveis pelo trabalho, de modo a subsidiar tecnicamente e com o máximo de isenção a deliberação do Conselho a respeito da proposta.

Outra incumbência é a relacionada com a preparação das reuniões ordinárias ou extraordinárias, em que há a elaboração de pautas (para serem

submetidas ao presidente do Conselho, com assuntos encaminhados pelos conselheiros, colaboradores, autores ou áreas técnicas), de atas, avisos, circulares, a manutenção da página do Coned na intranet e na internet, bem como o suporte na condução de qualquer atividade desenvolvida pelo Colegiado.

EDITORA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE

À Editora MS cabe tratar, preservar e disseminar a informação em saúde por meio de produtos que sejam instrumentos efetivos para a promoção da saúde no Brasil, especificamente ao atender às três esferas de gestão – a federal, a estadual, a municipal - do Sistema Único de Saúde (SUS).

PROCESSO EDITORIAL

Para cumprimento dessa missão, a Editora MS tem como responsabilidade coordenar, apoiar e acompanhar as atividades relacionadas ao processo editorial e orientar os órgãos do Ministério quanto aos procedimentos e às diretrizes que devem ser observados para a elaboração de publicações e impressos.

PRÉ-IMPRESSÃO

À Editora MS cabe, ainda, organizar e fazer funcionar as fases de pré-impressão do processo editorial: a preparação de originais, obtenção de ISBN e de ISSN, a elaboração de ficha catalográfica, promoção de registros necessários; a normalização de sumários, folha de rosto e seu verso, de índices, bibliografias, etc., a revisão de textos, a redação e copidesque de matérias, a programação visual, a diagramação, ilustrações e a criação de identidades visuais e de capas de livros.

PRODUÇÃO GRÁFICA

Na parte de produção gráfica, pelo aproveitamento de equipamentos de diversas unidades extintas ou não, a Editora montou um parque gráfico capaz de produzir fotolitos, livros, revistas, jornais, informativos, pôsteres, cartazes, painéis, formulários e impressos em geral, tanto em preto e branco quanto coloridos, em pequenas, médias e grandes tiragens.

PRODUÇÃO POR DEMANDA

Além dos aspectos positivos relativos à sua distribuição, há uma preocupação em promover a produção por demanda imediata, o que evita

estocagens de produtos editoriais e permite às áreas técnicas usarem sempre materiais atualizados ou corrigidos nas reedições. O depósito de impressos provoca, seguidamente, prejuízos em decorrência da ação da umidade, do sol, da água, da poeira, de roedores e de insetos, entre outros problemas.

Outra vantagem da produção por demanda, é que essa prática viabiliza o aperfeiçoamento do produto e do processo, inclusive de distribuição. O produto pode receber correções, acréscimos, exclusões e adequações, inclusive, a outros objetivos e públicos, tornando o material mais efetivo ao atender a essas especificidades.

Nos últimos tempos, houve uma grande mudança na cultura interna, que praticava grandes tiragens. Muitas áreas, principalmente aquelas que buscam seguir os procedimentos editoriais adotados pela Editora MS, adotam, sempre que possível, a produção por demanda, pois nem sempre ela é a mais recomendável.

GRANDES TIRAGENS - ESTOCAGEM - DESPERDÍCIOS

Em contraponto, como prova de que, ainda, há áreas que tratam a publicação como uma mercadoria qualquer e, simplesmente contratam o fornecedor, sem ouvir a área técnica responsável, no início de 2003, foi localizado no SIA um depósito com mais de um milhão de exemplares de diversos títulos, cujo destino está sendo avaliado.

Para evitar esse quadro que, invariavelmente, resulta das encomendas de grandes tiragens ou da má avaliação do público-alvo, o Coned deve consolidar a preferência pelas tiragens determinadas por demandas reais e imediatas, estabelecidas em função de planilhas de distribuição com o número de exemplares por endereço disponível.

A implantação e o funcionamento desse esquema, já praticado e incentivado pela Editora MS, exige uma programação criteriosa de parte das áreas técnicas e o estabelecimento de um cronograma de execução exequível.

PRODUTOS ELETRÔNICOS

A Editora MS adapta todos os seus produtos impressos ao formato digital para veiculação pela web ou para a gravação em disquete ou CD-

ROM. Imediatamente após receber o “imprima-se”, as publicações são disponibilizadas na página eletrônica da Editora MS e na Biblioteca Virtual em Saúde. É sua responsabilidade, ainda, promover os depósitos legais nas bibliotecas Nacional e do Ministério, bem como administrar o SIED e promover a expedição de todos os seus produtos.

PAPEL DE UMA EDITORA

Nem sempre há, no Ministério da Saúde, uma percepção clara do papel de uma Editora, pois ainda é tida por alguns como apenas uma gráfica. A importante responsabilidade de uma gráfica no trabalho editorial refere-se às fases de fotomecânica, impressão e acabamento, que materializam ou transformam o trabalho editorial em produto final (livro, manual, informe, etc., enfim, a publicação).

A gráfica é, pois, uma das partes finais do processo editorial. Já a Editora MS assume um papel bem mais amplo, ao fazer os dois papéis: o de editora e o de gráfica. Sendo assim, é preciso não só que haja uma percepção clara do processo editorial, mas também o esclarecimento da importância para a instituição da consolidação desse trabalho de apoio e de execução à atividade editorial no Ministério.

Ainda quanto à falta de noções claras da instituição referentes ao citado processo, um outro obstáculo relevante é a ausência de cultura interna quanto ao trabalho editorial, o que dificulta o entendimento da necessidade de que seja profissionalizado o processo de produção, de que sejam buscadas opções econômicas e verificados, antes do investimento, a oportunidade e o grau de interesse institucional em relação à determinada proposta de edição.

PLANEJAMENTO EDITORIAL

Outro complicador é a inexistência de planejamento editorial, o que gera um excessivo número de pedidos emergenciais e urgentes, dificultando a análise quanto à pertinência ou não de certos produtos serem gerados no âmbito federal. A viabilidade e a importância da descentralização da elaboração de certos produtos são questões que precisam ser levadas em conta no trabalho editorial do Ministério.

TÍTULOS INÉDITOS, REEDITADOS E REIMPRESSOS

A Editora MS, em 2002, produziu 192 títulos, incluindo títulos inéditos, reedições e reimpressões, 76 fôlderes, 82 cartazes e painéis, 189 periódicos, 5 CD-ROMs, 87 formulários, e 375 tipos diferentes de impressos, além de 286 serviços, que resultaram no atendimento de 1.292 ordens de serviços, gerando cerca de 21.710.000 impressões.

Em termos de lançamentos de títulos inéditos, reimpressos e reeditados, a evolução foi a seguinte: em 1995, 4; em 1996, 34; em 1997, 76; em 1998, 60; em 1999, 94; em 2000, 129; em 2001, 137; em 2002, 192; e em 2003, até setembro, foram editados 149 títulos inéditos.

Estima-se que, atualmente, entre 80 e 90% dos materiais gráfico-editoriais estejam sendo feitos pela Editora MS. Considerando o pouco investimento feito, a área vem demonstrando a sua importância e viabilidade.

ECONOMIA

Além da comodidade, visibilidade, e velocidade no atendimento de demandas editoriais, é preciso ter em conta a grande economia proporcionada ao erário. Como exemplo disso, pode ser tomado o material produzido em 1998, citado anteriormente, que teve um custo estimado de R\$ 422.780,24.

APROPRIAÇÃO DOS CUSTOS

Esse montante foi calculado considerando os preços atualizados dos insumos, da mão-de-obra direta e da hora/máquina - custos diretos -, bem como um valor estimado para os custos indiretos (manutenção predial, água, energia elétrica, etc.). Levando em conta os preços de mercado, a economia proporcionada no período foi de R\$ 939.511,63.

À medida que forem superados os obstáculos prevalentes, haverá aumento da capacidade de produção, com elevação da qualidade dos produtos e maior rapidez no atendimento da demanda.

A despeito dos resultados alcançados, observa-se que a área não foi identificada plenamente na instituição. Na realidade, o papel mais relevante é o trabalho intelectual desenvolvido em planejamento, em criação de capas e de ilustrações, na redação, revisão e copidescação de textos.

É importante considerar finalmente que, cada vez mais, o desempenho das instituições está dependente da gestão da informação, tanto no plano gerencial quanto no plano operacional e político. As capacidades de registro, armazenamento, acesso e difusão de dados e informações, com qualidade, agilidade e a baixo custo, configuram-se tarefas que precisam ser desenvolvidas de forma sistematizada e operadas internamente pela própria instituição.

INFORMÁTICA E TECNOLOGIA

A informática e o desenvolvimento tecnológico, a cada dia, têm proporcionado às organizações a produção de seus documentos com sofisticação crescente. Entretanto, a velocidade, a qualidade, a atualidade e a redução de custos esperados só serão alcançadas se a produção editorial for tratada como resultante de um processo interno estruturado para obtenção do produto final desejado.

A prática das organizações tem demonstrado que as áreas responsáveis pela produção editorial devem ser agrupadas, formando uma mesma unidade administrativa, de modo que as áreas demandantes submetam as suas propostas a todo o processo e observem os requisitos básicos nele compreendidos.

BREVE HISTÓRICO

O descontrole no plano editorial gera desperdícios de recursos (humanos, materiais e, sobretudo, financeiros), esforços paralelos e, até mesmo, confusão pelas divergências estabelecidas a respeito do mesmo assunto, evidenciando, por outro lado, desarticulação entre áreas afins ou entre as diversas esferas de gestão, no caso do setor Saúde.

Considerando que o conhecimento a respeito de qualquer assunto é fundamental para dar consistência às decisões e às ações institucionais, sendo que em saúde a participação social é essencial, as publicações adquirem um papel relevante, mas que só terão efetividade se tratadas de maneira profissional e institucionalizada.

Ano após ano, a produção do Ministério tem se mantido expressiva, principalmente em número de títulos e no volume das tiragens. A base de dados da Biblioteca do MS registra 155 títulos - somente de publicações avulsas - em 1995, 130 em 1996 e 136 em 1997.

O Ministério tem sido, ao longo do tempo, uma grande editora. Em 1997 e 1998, só por meio da, então, Coordenação de Processo Gráfico-Editorial, editou, respectivamente, 190 e 200 títulos, considerando publicações avulsas e edições periódicas. A editora da Universidade de Brasília, por exemplo, tem uma expectativa anual de 120 títulos. Essa média é superior à nacional, que não chega a atingir uma centena no âmbito das editoras universitárias.

Em 1995, no período de julho a agosto, foi realizada uma consultoria específica, contratada pelo Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (Pnud), que, no seu relatório final, apontou, entre outros problemas, falta de qualidade das publicações, ausência de estrutura organizacional adequada ao processo editorial, inexistência de critérios para o estabelecimento de tiragens e ineficiência na distribuição dos produtos gerados.

Nesse documento, é recomendada a reunião das atividades compreendidas no processo editorial em uma única unidade organizacional, bem como o estabelecimento de uma política editorial, compreendendo até a distribuição, inclusive com a possibilidade de comercialização. O relatório

evidencia, ainda, a necessidade de identificação de mecanismos capazes de imprimir qualidade, efetividade e controle na produção e na distribuição de publicações.

Além disso, constatou-se, também, o descumprimento das normas vigentes, do depósito legal e da preservação do acervo documental da instituição. Isso ficou evidenciado no levantamento feito, naquela época, dos depósitos legais efetuados na Biblioteca Nacional, dos pedidos de ISBN e ISSN, ou das inclusões nas bases de dados institucionais, como, por exemplo, na do Centro de Documentação do MS.

Há períodos em que faltam muitos registros de sua produção científica ou técnica, o que demonstra a perda, à época, dos registros, da normalização e dos depósitos legais, demonstrando a falta de gestão sobre o que era produzido pelos diferentes órgãos, inclusive com a distribuição sendo feita setorialmente com grandes estocagens e desperdícios.

Um exemplo dessa situação é o dado encontrado em levantamento realizado pela Coordenação de Biblioteca e Editoração (Cobed): 62% dos títulos indicados na listagem das publicações financiadas pelo Pnud, no ano de 1993, não estavam registrados e disponíveis na coordenação.

Um outro problema era a inexistência de controle bibliográfico da produção da literatura técnica não-convencional do Ministério. Ainda hoje, esse tipo de documentação não tem alimentado regularmente a base de dados bibliográfica da Biblioteca do MS e nem da Lilacs, o que prejudica a disseminação dessas informações e o registro da produção técnica, científica e normativa da área pública federal.

As literaturas convencionais e não-convencionais não observavam um padrão técnico para a identificação do autor ou dos autores, da unidade responsável pela publicação, do local e do ano de elaboração do documento. Por vezes, o crédito era dado ao coordenador da unidade; em outras, era conferido à coordenação.

Os documentos não-convencionais eram os que mais careciam de adequação aos padrões técnicos nacionais e às normas que regulam o assunto. Registre-se, ainda, que o acervo de audiovisuais não abrange a totalidade da produção do Ministério e que, apenas agora, está sendo submetido a processamento técnico que permite o acesso do público a este tipo de material.

A partir de 1995, a mudança deste quadro teve grande alento com o funcionamento do Coned. A participação dos representantes da estrutura regimental do Ministério deu início ao processo interno, em todas unidades, da preocupação e da responsabilidade em dar tratamento adequado à produção da instituição, principalmente ao levar em conta uma política específica voltada para a qualidade, a efetividade e o cumprimento de normas editoriais.

Em 1995, a pequena secretaria montada em apoio ao Coned começou a orientar gradativamente as demandas encaminhadas. Na falta de estrutura adequada, nesse período, pela articulação informal entre técnicos de diversas áreas, foi sendo montada uma equipe de suporte profissional na preparação de originais, revisão, editoração, normalização, impressão e acabamento gráficos.

Resultante de uma necessidade premente, essa iniciativa foi uma solução de atendimento à demanda reprimida e marcou o início de um trabalho com o objetivo de prestar assistência e favorecer o controle institucional, elevando a qualidade e a efetividade dos produtos editoriais.

A partir de 1998, no entanto, o Coned foi sendo gradativamente desativado. Contribuíram para isso, dentre outros fatores, o precário apoio recebido, a não-designação de conselheiros, a falta de institucionalização das diretrizes e das normas voltadas para as atividades editoriais do MS.

No entanto, aos poucos foi ocorrendo um fato positivo que foi a reunião das fases do processo editorial, inicialmente na informalidade, resultante apenas da articulação entre áreas, visto que elas estavam pulverizadas em diferentes instâncias. Depois, esteve subordinada à área de serviços gerais (Decreto n.º 2.477, de 28 de janeiro de 1988) e, hoje, numa só estrutura, está localizada na área de documentação e informação do Ministério.

Como se constatou, as atividades editoriais necessitam de sistematização, aqui incluída a necessária visibilidade no âmbito da instituição. Esse foi o fator principal para a implantação de procedimentos que visam à melhoria do processo de edição, produção e expedição editorial.

A maioria dos problemas e das inadequações verificadas decorria da inobservância de aspectos, normas e procedimentos técnico-editoriais, principalmente no que diz respeito à preparação de originais, normalização e

liberação do material finalizado para produção, que deve ser responsabilidade compartilhada por autor e editor.

Por várias razões, entre as quais a ausência de um planejamento editorial e de um investimento em tecnologia na área editorial, as áreas responsáveis pelas publicações, ainda, buscam soluções totalmente terceirizadas, o que invariavelmente compromete o resultado pela falta de revisões adequadas, de normalização, de registros, de critérios no estabelecimento de tiragens e de distribuição.

Em decorrência, nesses trabalhos executados externamente, sem qualquer orientação da área editorial do Ministério, costumam recorrer a erratas, a reedições com conteúdos não-atualizados, títulos inadequados e, ainda, tiragens mal dimensionadas por ausência ou falhas nos critérios de distribuição.

Nesses casos, ainda ocorre da distribuição ser feita pela unidade responsável pelo produto. Constantemente, o resultado não é o esperado. Sobram livros, são armazenados de forma inadequada, ocorre muita devolução por endereçamento errado ou incompleto, não há preocupação com a preservação de originais e de fotolitos.

A história do Ministério mostra períodos de especial atenção com sua produção editorial e outros de grande omissão. Uma verificação rápida no acervo documental possibilita a identificação desses períodos e o cuidado quanto à qualidade, ao volume e ao tratamento dispensado a esse patrimônio informacional.

Em 1979, duas Portarias Ministeriais - a n.º 586 e a n.º 587, ambas de 3 de outubro - fixaram a exigência do depósito legal de dois exemplares de todos os documentos de caráter técnico e científico produzidos, incluindo os audiovisuais. Em 1982, com a edição da Portaria MS n.º 66¹⁴, foi disciplinada a edição de publicações avulsas ou periódicas de órgãos da administração direta do Ministério.

Na década de 80, o Centro de Documentação do Ministério, unidade vinculada à então Secretaria Geral, desempenhou importante papel no estabelecimento de diretrizes editoriais para a instituição, constituindo-se na área que concentrava as atividades editoriais de materiais técnicos e científicos.

Em 1985, foi instituída uma Comissão Editorial, por meio da Portaria n.º 767¹⁵, de 28 de novembro, com a responsabilidade de apreciar e aprovar os originais de textos de conteúdo técnico ou científico, sendo que essas deliberações levavam em conta critérios tais como qualidade dos textos, relevância para as atividades do MS e prioridade programática.

Em 1990, houve uma diminuição expressiva do quadro técnico dessa área, em virtude da extinção de funções de assessoramento superior e da colocação de servidores não-estáveis em disponibilidade. Nesse período houve a instalação de nova prática editorial, efetivada pela Portaria n.º 420¹⁶, de 29 de março daquele ano, que reduziu a capacidade de atuação e controle na produção editorial.

Essa portaria autorizou a Assessoria de Comunicação Social a elaborar a política, as diretrizes, os planos e os projetos na área e a aprovar tais instrumentos oriundos dos órgãos e das entidades vinculadas. Autorizou, também, a mesma Assessoria a apreciar e a aprovar a produção e a divulgação técnico-científica das publicações da instituição.

Desde 1995, conforme referido anteriormente, o Ministério busca soluções capazes de estruturar uma área para o atendimento de suas necessidades editoriais, o que deu origem a uma unidade, vinculada inicialmente à Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Ministro.

Em 1995, de igual forma, foi criado o Conselho Editorial (Coned), com a finalidade de promover a melhor e a mais ampla utilização das informações técnicas e científicas produzidas pelos órgãos e entidades que integram o Ministério (Portaria Ministerial n.º 388, de 10 de março de 1995).

Presidido pelo Assessor de Comunicação Social e composto por representantes de todas as unidades da administração direta e das entidades vinculadas, o Coned modificou a cultura interna, na medida em que buscava difundir a preocupação com a qualidade e a visão integrada das necessidades institucionais, bem como otimizar recursos, atender às exigências de registro e observar as normas e os padrões de preservação do acervo documental da instituição.

Em 1998, com a reforma administrativa do Ministério, determinada pelo Decreto n.º 2.477, de 28 de janeiro, alterado pelo Decreto n.º 2.922, de 31 de dezembro do mesmo ano, a área foi estruturada ficando subordinada à Coordenação-Geral de Serviços Gerais.

Em 2001, com a estruturação da Coordenação-Geral de Documentação e Informação (CGDI), da Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA), essa área passou a denominar-se Coordenação de Processo Editorial, conforme o Decreto n.º 3.774, de 15 de março de 2002.

Em 2003, com a aprovação da Nova Estrutura Regimental do Ministério da Saúde, Decreto n.º 476, de 9 de junho de 2003, passa a ser chamada de Coordenação de Gestão Editorial, a atual Editora.

DOCUMENTO DE 1999

GRUPO DE TRABALHO ENCARREGADO DE PROPOR A POLÍTICA EDITORIAL DO MINISTÉRIO DA SAÚDE

(Portaria/SPS/MS n.º 22/1998 e Portaria/SPS/MS n.º 20/1999)

- I - Felipe Roberto Carreiro de Barros (coordenador)
Departamento de Formulação de Políticas de Saúde/SPS;
- II - Aristel Gomes Bordini Fagundes
Departamento de Formulação de Políticas de Saúde/SPS;
- III - Cristina Gutemberg
Assessoria de Comunicação Social/MS;
- IV - Helena Montiani
Assessoria de Comunicação Social/MS;
- V - Gláucia Elizabete de Oliveira
Coord. de Comunicação, Educação e Documentação/FNS
(Substituída por Raquel Machado Santos);
- VI - Joana Leonor Hardman Araújo
Coordenação de Biblioteca e Editoração/CGMDI/SAA (Substituída
por Ivan Tuyoshi Mori Kakimoto - Subsecretaria de Assuntos
Administrativos/SE);
- VII - Márcia Helena Gonçalves Rollemberg
Subsecretaria de Assuntos Administrativos/SE;
- VIII - João Carlos Canossa Pereira Mendes
Editora Fiocruz;
- IX - Nelson Jorge Monaiar
Coordenação de Processo Gráfico-Editorial/CGSG/SAA;
- X - Rui Anastácio da Silva
Programa Educação em Saúde/SPS;
- XI - Rosaura Maria da Costa Hexsel
Programa Educação em Saúde/SPS;
- XII - Jussara Fernandes Valladares
Subsecretaria de Assuntos Administrativos/SE.

OFICINA DE TRABALHO SOBRE A POLÍTICA EDITORIAL DA GESTÃO FEDERAL DO SUS

I - Objetivos

- Apresentar a 1.^a versão da Política Editorial da Gestão Federal do SUS;
- Coletar sugestões para o aperfeiçoamento da Política;
- Viabilizar a participação dos órgãos do Ministério e de outros segmentos na fase de aperfeiçoamento da Política.

II - Participantes

- Dirigentes e técnicos da Secretaria de Políticas de Saúde;
- Dirigentes e técnicos de órgãos e entidades do Ministério da Saúde;
- Membros do Grupo de Trabalho que elaborou o documento preliminar da Política;
- Especialistas na área editorial;
- Convidados.

III - Data

30 de setembro e 1.^o de outubro de 1999.

IV - Local

- Centro de Treinamento da Associação dos Servidores do Banco Central - Asbac, Setor de Clubes Esportivos Sul, trecho 2, lote 31 - Avenida das Nações, Brasília/DF.

PROGRAMA DA OFICINA DE TRABALHO

Dia 30 de setembro de 1999

9h - Abertura

Composição da Mesa: Membros do Grupo de Trabalho da Política Editorial da Gestão Federal do SUS.

9h30 às 10h

Processo de formulação da Política Editorial da Gestão Federal do SUS

Nereide Herrera Alves de Moraes -

(Departamento de Formulação de Políticas de Saúde/Secretaria de Políticas de Saúde)

10h às 10h45

Primeira versão da Política Editorial da Gestão Federal do SUS

João Carlos Canossa Pereira Mendes

Editora Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) - Formulação da Política Editorial da Gestão Federal do SUS.

Coordenação da Mesa: Nereide Herrera Alves de Moraes

(Departamento de Formulação de Políticas de Saúde/Secretaria de Políticas de Saúde).

11h às 12h

Debate

14h às 18h

Trabalhos de Grupo: Propostas de aperfeiçoamento da Política Editorial da Gestão Federal do SUS.

Dia 1.º de outubro de 1999

9h às 12h

Conclusão dos Trabalhos de Grupo

14h às 16h

Apresentação e discussão dos Relatórios dos Grupos

Coordenação da Mesa: João Yunes

16h

Encerramento

João Yunes

Secretário de Políticas de Saúde

LISTA DE PARTICIPANTES DA OFICINA DE TRABALHO PARA O
APERFEIÇOAMENTO DA POLÍTICA EDITORIAL DA GESTÃO FEDERAL DO SUS

1. Abel Laerte Packer
Diretoria do Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde - Bireme
2. Alex Charles Rocha
Departamento de Avaliação de Políticas de Saúde - Daps/SPS/MS
3. Ana Paula Reche Corrêa
Departamento de Formulação de Políticas de Saúde - Depol/SPS/MS
4. Antônio Agenor Briquet de Lemos
Diretoria da Editora da Universidade de Brasília - UnB
5. Antonio Brentano
Assessoria de Comunicação do Ministério da Saúde - Ascom/MS
6. Aristel Gomes Bordini Fagundes
Departamento de Formulação de Políticas de Saúde - SPS/MS
7. Arlindo Fábio Gómez de Sousa
Canal Saúde - Fundação Oswaldo Cruz/Fiocruz
8. Áurea Maria da Rocha Pitta
Departamento de Comunicação em Saúde - Centro de Informação Científica e Tecnológica/Fiocruz
9. Carlos Wilson de Andrade Filho
Organização Pan-Americana da Saúde - Opas
10. Eduardo Augusto Fernandes Nilson
Departamento de Formulação de Políticas de Saúde/SPS
11. Ermenegildo Munhoz Junior
Coordenação Nacional de DST e Aids/SPS
12. Felipe Roberto Carreiro de Barros
Departamento de Formulação de Políticas de Saúde/SPS/MS
13. Fernanda Azevedo Veneu
Editora Fundação Oswaldo Cruz - Fiocruz

14. Fernando Isaac Szklo
Diretoria Executiva do Projeto Divulgação Científica/Ciência Hoje/
Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência -SBPC
15. Flávio Ricardo Liberali Magajewski
Associação Brasileira de Pós-Graduação em Saúde Coletiva - Abrasco
16. Ilara Hämmerli Sozzi de Moraes
Escola Nacional de Saúde Pública - Ensp/Fiocruz
17. Ilma Horsth Noronha
Instituto Fernandes Figueira - IFF/Fiocruz
18. Ivan Tuyoshi Mori Kakimoto
Coordenação Geral de Modernização, Documentação e Informação
- CGMDI/SAA/MS
19. Jeannine Leal
Divisão de Comunicação Social/Instituto Nacional de Câncer - Inca
20. João Carlos Canossa Pereira Mendes
Editora Fundação Oswaldo Cruz - Fiocruz
21. Julia Sursis Nobre Ferro Bucher Maluschke
Universidade Federal do Ceará - UFCE
22. Jussara Valladares
Divisão de Editoração Técnica/Coordenação-Geral de Modernização,
Documentação e Informação - CGMDI/MS
23. Magaly de Carvalho Correia Marques
Departamento de Gestão de Políticas Estratégicas - DGPE/SPS/MS
24. Márcia Helena Gonçalves Rollemberg
Subsecretaria de Assuntos Administrativos - SAA/SE/MS
25. Marcus Vinícius Miranda Pio da Silva
Departamento de Informática do SUS - Datasus/MS
26. Margarida Maria Paes Alves Freire
Departamento de Formulação de Políticas de Saúde - Depol/SPS/MS
27. Maria Ângela Mendes Lopes Cançado
Cadernos de Saúde Pública/Escola Nacional de Saúde Pública - Ensp/Fiocruz

28. Maria Elizabeth dos Santos Cavalcanti
Departamento de Informática do SUS - Datasus/MS
29. Miriam Struchiner
Laboratório de Tecnologias Cognitivas - Nutes/Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ
30. Mônica Isabel Cordeiro Quiroga
Coordenação de Processo Gráfico-Editorial - Cpgrafe/MS
31. Mônica Prado
Assessoria de Comunicação Social/Fundação Nacional de Saúde - FNS
32. Napoleão Marcos de Aquino
Diretoria do Programa Educação em Saúde - SPS/MS
33. Neilton Araújo de Oliveira
Presidência do Conselho Nacional de Secretários Municipais de Saúde - Conasems
34. Nelson Jorge Monaiar
Coordenação de Processo Gráfico-Editorial - Cpgrafe/MS
35. Nelson Rodrigues dos Santos
Coordenação-Geral do Conselho Nacional de Saúde - CNS
36. Nereide Herrera Alves de Moraes
Diretoria do Departamento de Formulação de Políticas de Saúde/SPS/MS
37. Nerinês Soares Accioly
Coordenação Geral de Recursos Humanos para o SUS - CGDRH-SUS/SPS/MS
38. Núbia Brelaz Nunes
Departamento de Formulação de Políticas de Saúde - Depol/SPS/MS
39. Paulo Henrique de Souza
Conselho Nacional de Saúde - CNS
40. Plínio Cabral
Diretoria Executiva da Associação Brasileira de Direitos Reprográficos -ABDR
41. Raquel Machado Santos
Biblioteca/Fundação Nacional de Saúde - FNS

42. Raquelina Maria de Aguiar
Subsecretaria de Assuntos Administrativos - SAA/MS
43. Raul Colvara Rosinha
Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - Embrapa
44. Rosaura Maria da Costa Hexsel
Programa Educação em Saúde/SPS/MS
45. Rui Anastácio da Silva
Programa Educação em Saúde/SPS
46. Sylvain Nahum Levy
Diretoria do Programa Educação em Saúde - SPS/MS
47. Túlio Yassuhissa Kawata
Editora Universidade Estadual Paulista - Unesp
48. Valdir de Castro Oliveira
Faculdade de Comunicação Social/Universidade Federal de Minas Gerais
- UFMG e Conselho Municipal de Saúde de Brumadinho (MG)

NOTAS

1 - Portaria MS n.º 1.722, de 2 de setembro de 2003

“O Ministro de Estado da Saúde, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1.º Instituir o Conselho Editorial do Ministério da Saúde (Coned), colegiado normativo e deliberativo, com a atribuição de definir a política editorial, os critérios de avaliação e o planejamento das publicações, periódicas ou não, em qualquer suporte, na abrangência da área de atuação do Ministério, considerando a sua estrutura organizacional, as instituições vinculadas e outras, em função de parcerias, apoios ou ações solidárias, no interesse da missão institucional, da consolidação do Sistema Único de Saúde (SUS) e da democratização da informação em saúde, inclusive para a promoção da participação e do controle social.

Parágrafo único. Os materiais produzidos pela Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Ministro, órgão setorial do Sistema de Comunicação de Governo (Sicom) do Poder Executivo Federal, por sua natureza e pela especificidade da sua área de atuação, não serão submetidos ao Coned, desde que respeitadas as normas, os princípios e as diretrizes adotadas pela política editorial do Ministério da Saúde.

Art. 2.º Ao Coned caberá zelar pelo cumprimento da política editorial, a ser atualizada permanentemente e aprovada pelo Ministro da Saúde, de modo a concorrer para a qualidade dos produtos editoriais do Ministério, tanto na forma quanto no conteúdo, buscando, quando necessário, pareceres de especialistas externos, para a efetividade dos materiais produzidos em relação aos objetivos específicos e gerais do Setor Saúde, para a ampliação do acesso público à informação em saúde e para as avaliações dos produtos, do processo de elaboração, distribuição e do cumprimento de seus objetivos junto aos destinatários.

Art. 3.º A atuação do Coned terá como objetivos principais:

I. promover a melhor e mais ampla utilização das informações técnicas, normativas, científicas, educativas e culturais de interesse do Setor Saúde;

II. concorrer para a atualidade, a veracidade, a oportunidade e a qualidade da informação a ser disseminada;

III. assegurar o cumprimento das leis, normas, convenções e padronizações institucionais, nacionais e internacionais relativas à produção editorial;

IV. adotar critérios de distribuição, em qualquer meio, para os diversos tipos e suportes de produtos editoriais;

V. analisar, aprovar - considerando o interesse do Setor Saúde -, e encaminhar os projetos editoriais para produção;

VI. editar manuais com orientações para elaboração, reprodução e expedição de produtos editoriais, tais como livros, periódicos, fôlderes, cartazes, folhetos, formulários, em qualquer suporte ou meio;

VII. assegurar o cumprimento dos depósitos legais nas bibliotecas Nacional e institucional, garantindo-se, ainda, o registro, a preservação e o intercâmbio do conhecimento, especialmente, nas esferas de atuação do SUS;

VIII. classificar as publicações não-periódicas em séries pertinentes às temáticas e aos interesses do Setor Saúde;

IX. estimular a constituição de comitês editoriais nas unidades institucionais e de conselhos editoriais específicos para periódicos de ampla circulação e de interesse geral.

Art. 4.º Compete ao Ministro da Saúde designar os membros e respectivos suplentes do colegiado, a ser formado pelos titulares ou por representantes das seguintes unidades integrantes da estrutura organizacional do Ministério da Saúde e entidades vinculadas:

I - Secretaria-Executiva;

II - Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Ministro;

III - Consultoria Jurídica;

IV - Departamento Nacional de Auditoria do SUS;

V - Área de Informação e Informática da Secretaria-Executiva;

VI - Coordenação-Geral de Documentação e Informação da Subsecretaria de Assuntos Administrativos;

VII - Secretaria de Atenção à Saúde;

VIII - Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde;

IX - Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos;

X - Secretaria de Gestão Participativa;

XI - Secretaria de Vigilância em Saúde;

XII - Fundação Oswaldo Cruz;

XIII - Fundação Nacional de Saúde;

XIV - Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

XV - Agência Nacional de Saúde Suplementar.

§ 1.º Caberá ao Secretário-Executivo a presidência do Conselho, que será substituído nos impedimentos pelo seu suplente ou por membro do colegiado, escolhido por critério a ser estabelecido no Regimento Interno previsto no artigo 6.º desta Portaria.

§ 2.º Poderão participar das reuniões do Conselho, como convidados especiais, pessoas de notório saber em assuntos referentes às atividades editoriais e representantes de áreas com significativa produção editorial.

§ 3.º O mandato dos conselheiros e suplentes será de quatro anos, exceto na primeira composição na qual sete (7) membros terão mandato de dois anos para assegurar a renovação parcial a cada dois anos .

§ 4.º À Coordenação-Geral de Documentação e Informação caberá manter uma Secretaria Técnica para suporte especializado ao Coned no recebimento e na especificação técnica de cada projeto editorial, bem como na rotina administrativa e preparatória às reuniões periódicas.

Art. 5.º Em um prazo de até 30 dias, a contar da primeira reunião, os conselheiros designados deverão promover a elaboração de um Regimento Interno para o Coned, a ser

submetido e aprovado pelo Secretário-Executivo, para publicação no Boletim de Serviço do Ministério da Saúde.

Art. 6.º No prazo de até 60 dias, a contar da publicação do seu Regimento Interno, o Coned promoverá a revisão e a atualização do documento “Política Editorial da Gestão Federal do SUS”, elaborado em 1999, para aprovação do Ministro da Saúde.

Art. 7.º Fica revogada a Portaria Ministerial n.º 338/GM, de 10 de março de 1995, publicada no BS n.º 11, de 17 de março de 1995, página 3.

Art. 8.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.”

2 - Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990

“Art. 1.º O Sistema Único de Saúde (SUS), de que trata a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, contará, em cada esfera de governo, sem prejuízo das funções do Poder Legislativo, com as seguintes instâncias colegiadas:

I - a Conferência de Saúde; e

II - o Conselho de Saúde.

1.º A Conferência de Saúde reunir-se-á a cada quatro anos com a representação dos vários segmentos sociais, para avaliar a situação de saúde e propor as diretrizes para a formulação da política de saúde nos níveis correspondentes, convocada pelo Poder Executivo ou, extraordinariamente, por esta ou pelo Conselho de Saúde.

2.º O Conselho de Saúde, em caráter permanente e deliberativo, órgão colegiado composto por representantes do governo, prestadores de serviço, profissionais de saúde e usuários, atua na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde na instância correspondente, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, cujas decisões serão homologadas pelo chefe do poder legalmente constituído em cada esfera do governo.

3.º O Conselho Nacional de Secretários de Saúde (Conass) e o Conselho Nacional de Secretários Municipais de Saúde (Conasems) terão representação no Conselho Nacional de Saúde.

4.º A representação dos usuários nos Conselhos de Saúde e Conferências será paritária em relação ao conjunto dos demais segmentos.

5.º As Conferências de Saúde e os Conselhos de Saúde terão sua organização e normas de funcionamento definidas em regimento próprio, aprovadas pelo respectivo conselho.”

.....

3 - Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990

“Art. 2.º A saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício.

.....

§ 2.º O dever do Estado não exclui o das pessoas, da família, das empresas e da sociedade.”

4 - Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990

“Art. 5.º São objetivos do Sistema Único de Saúde SUS:

I - a identificação e divulgação dos fatores condicionantes e determinantes da saúde;”

5 - Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990

“Art. 7.º As ações e serviços públicos de saúde e os serviços privados contratados ou conveniados que integram o Sistema Único de Saúde (SUS), são desenvolvidos de acordo com as diretrizes previstas no art. 198 da Constituição Federal, obedecendo ainda aos seguintes princípios:

.....

VI - divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;”

6 - Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990

“Art. 15 A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios exercerão, em seu âmbito administrativo, as seguintes atribuições:

.....

IV - organização e coordenação do sistema de informação de saúde;

V - elaboração de normas técnicas e estabelecimento de padrões de qualidade e parâmetros de custos que caracterizam a assistência à saúde;”

7 - Constituição da República Federativa do Brasil, 1988

“Art. 37 A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, também, ao seguinte:

.....

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

§ 1.º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.”

8 - Decreto n.º 4.799, de 4 de agosto de 2003

“Art. 1.º A comunicação de governo do Poder Executivo Federal será executada de acordo com o disposto neste Decreto e terá como objetivos principais:

.....
Parágrafo único. É vedada a publicidade que, direta ou indiretamente, caracterize promoção pessoal de autoridade ou de servidor público.”

9 - Portaria MS n.º 586, de 3 de outubro de 1979

“O Ministro de Estado da Saúde, no uso de suas atribuições e considerando a necessidade de promover a melhor e mais ampla utilização das informações técnicas e científicas produzidas pelas unidades que compõem o Ministério da saúde, mediante o estabelecimento de um acervo centralizado da documentação que veicula essas informações, resolve:

I - As unidades administrativas, autarquias e fundações vinculadas ao Ministério da Saúde estarão obrigadas a depositar no Centro de Documentação do Ministério da Saúde, dois (2) exemplares de todos os documentos de caráter técnico ou científico produzidos em sua área de competência, sejam de autoria individual ou institucional, no menor prazo possível após seu aparecimento.

II - De igual modo, estarão sujeitos a depósito no Centro de Documentação do Ministério da Saúde os documentos produzidos por entidades que mantenham convênios ou sejam subsidiadas por este Ministério.

III - O Centro de Documentação do Ministério da Saúde publicará, periodicamente, a bibliografia dos documentos recebidos.

IV - A responsabilidade pelo cumprimento da determinação da remessa dos documentos para o Centro de Documentação do Ministério da Saúde cabe às bibliotecas, centros de documentação, serviços de divulgação ou órgãos equivalentes das unidades que tenham produzido os documentos ou que tenham preparado de alguma forma sua elaboração, quando esta estiver cabido às entidades não vinculadas a este Ministério.

V - Inexistindo na unidade um dos serviços mencionados no item IV, a responsabilidade pela remessa dos documentos ao Centro de Documentação do Ministério da Saúde ficará a cargo do Diretor da unidade produtora ou responsável, parcial ou totalmente, pelos documentos.”

10 - Portaria MS n.º 587, de 3 de outubro de 1979

“O Ministro de Estado da Saúde, no uso de suas atribuições,
Resolve:

I - Consideram-se documentos, para os fins previstos na Portaria n.º 586/Bsb, de 3 de outubro de 1979, todos aqueles itens documentais reproduzidos por meios tipográficos, reprográficos, fotográficos ou afins, que versem sobre matéria técnica ou científica, a saber: livros e monografias em geral, folhetos, publicações periódicas, relatórios, programas de trabalho, planos e projetos, separatas de arquivos, trabalhos apresentados em congressos e reuniões, relatórios de viagens e expedições científicas, relatórios de consultoria, listas, catálogos, bibliografias, materiais de divulgação, cartazes, mapas e

cartas geográficas, levantamentos estatísticos e epidemiológicos, álbuns e outras obras ilustradas, etc.

II - Também são abrangidos os documentos audiovisuais produzidos em exemplares múltiplos, que não sejam meros complementos de atividades didáticas.

III - Os documentos relacionados ficarão à disposição de todos os interessados, seja para consulta e empréstimo individual, seja para empréstimo interbibliotecário, ressalvados os casos de restrição a sua circulação, previstos em legislação específica.”

11 - Decreto n.º 4.726, de 9 de junho de 2003

“Anexo I

.....
Art. 3.º Ao Gabinete do Ministro compete:

.....
V - exercer as atividades de comunicação social, bem como de relações internacionais relacionadas com a cooperação em saúde, de interesse do Ministério;”

12 - Decreto n.º 4.799, de 4 de agosto de 2003

“Art. 2.º As ações de comunicação de governo compreendem as áreas de:

I - imprensa;

II - relações públicas;

III - publicidade, que abrange:

a) a publicidade de utilidade pública, a publicidade institucional, a publicidade mercadológica e a publicidade legal;

b) a promoção institucional e mercadológica, incluídos os patrocínios.”

13 - Instrução Normativa n.º 28, de 6 de junho de 2002

“O Secretário de Estado da Secretaria de Estado de Comunicação de Governo, no exercício da competência que lhe é outorgada pelo art. 8.º do Decreto n.º 3.296, de 16 de dezembro de 1999, resolve expedir a seguinte Instrução Normativa:

Da Classificação e Conceituação das Ações Publicitárias

1 - As ações publicitárias de iniciativa dos integrantes do Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo Federal (SICOM) de que tratam as alíneas “a” e “b”, inciso III, art. 2.º, do Decreto n.º 3.296, de 16 de dezembro de 1999, são classificadas e conceituadas como segue:

I) Publicidade Legal - a que se realiza em obediência à prescrição de leis, decretos, portarias, instruções, estatutos, regimentos ou regulamentos internos dos integrantes do SICOM;

II) Publicidade Mercadológica - a que se destina a lançar, modificar, reposicionar ou promover produtos e serviços de integrantes do SICOM que atuem numa relação de concorrência no mercado;

III) Publicidade Institucional - a que tem como objetivo divulgar informações sobre atos, obras e programas dos integrantes do SICOM, suas metas e resultados;

IV) Publicidade de Utilidade Pública - a que tem como objetivo informar, orientar, avisar, prevenir ou alertar a população ou segmento da população para adotar comportamentos que lhe tragam benefícios sociais reais, visando melhorar a sua qualidade de vida.

Da Execução da Publicidade de Utilidade Pública

2 - A Publicidade de Utilidade Pública deve:

I) vincular-se a objetivos sociais de inquestionável interesse público, sempre assumindo caráter educativo, informativo ou de orientação social;

II) conter sempre um comando, que oriente a população a adotar um comportamento, e uma promessa de benefício, individual ou coletivo, que possa vir a ser cobrado pelo cidadão;

III) expressar-se com objetividade e clareza;

IV) utilizar linguagem de fácil entendimento para o cidadão.

3 - A Publicidade de Utilidade Pública não pode:

I) conter elementos próprios das Publicidades Institucional ou Mercadológica;

II) ter sua mensagem social encoberta por qualquer outro conceito.

.....”

14 - Portaria MS n.º 66, de 22 de março de 1982

“Estabelece diretrizes editoriais para o Ministério da Saúde e dá outras providências.

O Ministro de Estado da Saúde, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Circular n.º 8, de 5 de novembro de 1974, do Gabinete Civil da Presidência da República,

Resolve:

Art. 1.º A edição de publicações avulsas ou periódicas de órgãos da administração direta do Ministério da Saúde fica disciplinada pelas seguintes normas:

a) qualquer publicação avulsa, de conteúdo técnico ou científico, que vier a ser proposta pelos órgãos do Ministério da Saúde deverá ser precedida de estudos que definam sua finalidade e público a que se destina;

b) esses estudos deverão justificar a necessidade de cada publicação e serão encaminhados ao Centro de Documentação, unidade que centraliza as atividades editoriais de material técnico e científico, no âmbito do Ministério;

c) os originais serão encaminhados ao Centro de Documentação, de acordo com normas de apresentação a serem definidas por este órgão, acompanhados de esquema de distribuição que servirá para o estabelecimento da tiragem de cada publicação;

d) os órgãos proponentes informarão, no ato de encaminhamento de originais para publicação, quanto à disponibilidade de recursos financeiros para impressão, devendo as licitações para execução dos trabalhos de composição e impressão serem realizados pelo Departamento de Administração, com a supervisão técnica do Centro de Documentação;

e) o Centro de Documentação estabelecerá o formato, qualidade e gramatura do papel, caracteres tipográficos, ilustrações e demais características técnicas a serem adotadas

na impressão das publicações e acompanhará sua produção, integralmente;

f) as publicações avulsas serão classificadas por séries, segundo o seguinte esquema:

- I) Série A: Normas e manuais técnicos
- II) Série B: Textos básicos de saúde
- III) Série C: Estudos e projetos
- IV) Série D: Reuniões e conferências
- V) Série E: Legislação de saúde
- VI) Série F: Educação em saúde
- VII) Série G: Estatística e informação em saúde
- VIII) Série H: Bibliografias
- IX) Série I: História da saúde no Brasil

Art. 2.º A partir da entrada em vigor desta portaria, as publicações periódicas editadas pelo Ministério da Saúde, inclusive seus órgãos de administração indireta, ficam limitadas aos seguintes títulos:

- I) Boletim Epidemiológico
- II) Informação para Saúde
- III) Memórias do Instituto Oswaldo Cruz
- IV) Revista Brasileira de Malariologia e Doenças Tropicais
- V) Revista da Fundação SESP
- VI) A Saúde no Brasil

Art. 3.º A edição futura de qualquer outro título de publicação periódica, além dos indicados no artigo anterior, dependerá de estudos que comprovem sua efetiva necessidade, a juízo do Ministro de Estado, que decidirá expressamente sobre cada caso.

Art. 4.º Os órgãos do Ministério da Saúde deverão orientar seus técnicos, cientistas e profissionais, em geral, para que encaminhem seus trabalhos técnicos e científicos para publicação em revistas especializadas editadas pelo próprio Ministério e por sociedades, associações ou academias, científicas e profissionais, existentes no País.

Art. 5.º Os resultados, parciais ou integrais, de pesquisas que tenham sido financiadas, no todo ou em parte, por órgãos da administração direta e indireta do Ministério da Saúde, serão obrigatoriamente publicados em revista nacional de alto conceito, em língua portuguesa, sem prejuízo de sua divulgação em periódico estrangeiro ou internacional.

§ 1.º Considera-se na mesma categoria de financiamento, para os fins acima, a percepção de salário ou outro tipo de remuneração paga por órgãos do Ministério da Saúde.

§ 2.º Nos casos em que houver vinculação das pesquisas a convênio ou contrato específicos, a publicação dos respectivos resultados ou sua divulgação sob qualquer forma só poderá ser feita mediante a prévia e expressa aquiescência da Secretaria de Ciência e Tecnologia, ou conforme dispuser o respectivo convênio ou contrato.

Art. 6.º Competirá ao Centro de Documentação do Ministério da Saúde a responsabilidade de editar e distribuir as publicações objeto desta portaria, com exceção daquelas feitas por órgãos da administração indireta.

Art. 7.º O Centro de Documentação poderá, quando aconselhável e com a autorização expressa do Secretário-Geral, promover a edição de publicações, pelo sistema de co-edição, através de convênios ou contratos com instituições públicas ou privadas.

Art. 8.º Ficam excluídos das disposições precedentes:

- a) os boletins, de caráter exclusivamente administrativo;
- b) os boletins noticiosos destinados ao público interno do Ministério da Saúde;
- c) os materiais de divulgação e promoção de atividades produzidos pela Coordenadoria de Comunicação Social, no exercício de suas atribuições.

Art. 9.º Na determinação das características gráficas e de conteúdo das publicações do Ministério da Saúde, o Centro de Documentação adotará critérios que obedçam às diretrizes fixadas na Circular n.º 8, de 5 de novembro de 1974, do Gabinete da Presidência da República.

§ 1.º As informações de que trata o item III, da Circular n.º 8, mencionada no artigo anterior, serão enviadas pelos órgãos da administração direta e indireta, ao Centro de Documentação do Ministério da Saúde, para efeito de encaminhamento, pelo Ministro de Estado, ao Gabinete Civil da Presidência da República.

§ 2.º A partir de abril de 1982, essas informações deverão dar entrada no Centro de Documentação até o dia 5 dos meses de abril, julho, outubro e janeiro de cada ano.

Art. 10 Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário-Geral do Ministério da Saúde.

Art. 11 Revogam-se as demais disposições em contrário.”

15 - Portaria MS n.º 767, de 28 de novembro de 1985

“O Ministro de Estado da Saúde interino, no uso de suas atribuições, e tendo em vista as determinações da Portaria n.º 66, de 22 de março de 1982, resolve:

Art. 1.º Os originais de textos, de conteúdo técnico ou científico, encaminhados ao Centro de Documentação, com vistas a eventual edição, na conformidade da Portaria n.º 66, de 22 de março de 1982, deverão ser previamente submetidos à apreciação e aprovação da Comissão Editorial Permanente, do Ministério da Saúde, que funcionará junto ao Centro de Documentação.

Art. 2.º A Comissão Editorial Permanente será integrada por dois representantes da Secretaria-Geral, um representante da Superintendência de Campanhas de Saúde Pública - SUCAM, um representante do Instituto Nacional de Alimentação e Nutrição - INAN, um representante da Fundação Serviços de Saúde Pública - FSESP e um representante de cada Secretaria Nacional, todos selecionados dentre os servidores dos respectivos quadros. Parágrafo único. Um dos representantes da Secretaria-Geral será o titular do Centro de Documentação que, nessa qualidade, presidirá a Comissão Editorial Permanente.

Art.3.º Compete ao Secretário-Geral, aos Secretários Nacionais, ao Superintendente da SUCAM, ao Presidente do INAN e ao Presidente da FSESP indicar, ao Ministro de Estado, no prazo de 30 (trinta) dias, os respectivos representantes, que terão mandato de dois anos, renovável por igual período.

Art. 4.º As deliberações da Comissão Editorial Permanente serão tomadas por maioria de votos e baseadas em critérios de qualidade dos textos, relevância para as atividades do Ministério da Saúde e prioridade programática.

Parágrafo único. A competência da comissão Editorial Permanente estende-se aos textos provenientes das unidades subordinadas à Secretaria-Geral, às Secretarias Nacionais, à SUCAM, ao INAN, à FSESP, aos Departamentos de Administração e de Pessoal e aos órgãos de assessoramento direto ao Ministro de Estado.

Art. 5.º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.”

16 - Portaria MS n.º 420, de 29 de março de 1990

“O Ministro de Estado da Saúde, no uso de suas atribuições

Resolve:

1. Instituir o Subsistema de Comunicação Social do Ministério da Saúde que se regerá pela legislação em vigor e determinar que seja orientado pela Assessoria de Comunicação Social.
2. Autorizar a assessoria de Comunicação Social a elaborar a política, diretrizes, planos, Programas e projetos dos órgãos e entidades do Ministério.
3. Estabelecer que a publicação de Editais, Avisos ou comunicados, a edição de Publicações de qualquer tipo e a produção de material de divulgação impresso, sonoro ou audiovisual, bem como a montagem e operacionalização de sistemas de atendimento ao público e de programação visual do Ministério da Saúde e de suas entidades vinculadas sejam submetidos previamente, e em tempo hábil, à aprovação da Assessoria de Comunicação Social do Ministério.
4. Determinar que a Assessoria de Comunicação Social desenvolva e coordene os programas de Educação para a Saúde, informação para a Saúde, e de Divulgação Científica juntamente com os demais órgãos do Ministério, tendo por objetivo orientar a população brasileira e as clientela específicas do Sistema Único de Saúde.
5. Suspender até ulterior deliberação a edição e publicação de materiais impressos e eletrônicos, no âmbito do Ministério da Saúde, e determinar que a Assessoria de Comunicação Social discipline e oriente as novas edições.
6. Revogar as Portarias n.ºs 66, de 22 de março de 1982, e 767, de 28 de novembro de 1985.”

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

- ARAUJO, Emanuel. *A construção do livro: princípios da técnica de editoração*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira; Brasília: Instituto Nacional do Livro, 1986.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *Normalização da documentação no Brasil*. 2. ed. Rio de Janeiro, 1964. 127 p.
- . *Apresentação de publicações oficiais: procedimentos: NBR 13.031*. Rio de Janeiro, 1993. 3 p.
- . *Normas da ABNT sobre documentação: edição atualizada pela Comissão de Estudos de Documentação do CB-14*. Rio de Janeiro, 1978.
- ASSOCIAÇÃO DOS BIBLIOTECÁRIOS DO DISTRITO FEDERAL. *Editoração de publicações oficiais*. Brasília, 1987. 248 p.
- BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.
- . Decreto n.º 2.477, de 28 de janeiro de 1998. Aprova a estrutura regimental e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e funções gratificadas do Ministério da Saúde. *Diário Oficial*. Brasília, DF: Imprensa Nacional, 29 jan. 1998. Seção 1, p. 1.
- . Decreto n.º 2.922, de 31 de dezembro de 1998. Dispõe sobre o remanejamento dos cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS - Funções Gratificadas - FG - que menciona, e altera dispositivos do Decreto n.º 2.477, de 28 de janeiro de 1998. *Diário Oficial*. Brasília, DF: Imprensa Nacional, 4 jan. 1999. Seção 1, p. 1.
- . Decreto n.º 4.799, de 4 de agosto de 2003. Dispõe sobre a comunicação de governo do Poder Executivo Federal e dá outras providências. *Diário Oficial da União*. Brasília, DF: Imprensa Nacional, 5 ago. 2003. Seção 1. Disponível em: <<http://www.senado.gov.br>>. Acesso em: 6 nov. 2003.
- . Instrução Normativa n.º 28, de 6 de junho de 2002. Dispõe sobre as ações publicitárias de iniciativa dos integrantes do Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo Federal (SICOM). *Diário Oficial da União*. Brasília, DF: Imprensa Nacional, 7 jun. 2002. Seção 1. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br>>. Acesso em: 29 jul. 2003.

----- . Lei n.º 8.080, de 19 de dezembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. *Diário Oficial*. Brasília, DF: Imprensa Nacional, 20 set. 1990. Seção 1, p. 18.055-18.059.

----- . Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na questão do Sistema Único de Saúde - SUS - sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. *Diário Oficial*. Brasília, DF: Imprensa Nacional, 31 dez. 1990. Seção 1, p. 25.694.

----- . Lei n.º 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais. *Diário Oficial*. Brasília, DF: Imprensa Nacional, 20 fev. 1998. Seção 1, p. 3-9.

----- . Ministério da Justiça; Secretaria de Modernização Administrativa. *Manual de redação e correspondência oficial*. 2. ed. Brasília, 1982. 162 p.

----- . Ministério da Previdência e Assistência Social. *Manual de normas de editoração*. 3. ed. Brasília, 1993. 134 p.

----- . Ministério da Saúde. *ABC do SUS: comunicação visual, instruções básicas*. Brasília, 1991. 30 p.

----- . *Atividades do Ministério da Saúde no campo da informação e documentação científica: relatório final de consultoria realizada por Antônio Agenor Briquet de Lemos, no período de julho a agosto de 1995*.

----- . *Informação, educação e comunicação: uma estratégia para o SUS*. Brasília, 1996. 23 p.

----- . *Manual de normas para editoração*. Brasília, 1990. 35 p.

----- . Portaria GM n.º 586, de 3 de outubro de 1979. Resolve que as Unidades Administrativas, Autarquias e Fundações vinculadas ao Ministério da Saúde estarão obrigadas a depositar no Centro de Documentação do Ministério da Saúde dois (2) exemplares a título de depósito legal, todos os documentos de caráter técnico ou científico produzidos em sua área de competência, sejam de autoria individual ou institucional, no menor prazo possível, após seu aparecimento. *Diário Oficial*. Brasília, DF: Imprensa Nacional, 8 out. 1979. Seção 1, p. 14.753.

----- . Portaria GM n.º 587, de 3 de outubro de 1979. Considera documentos, para os fins na portaria n.º 586, de 3 de outubro de 1979, todos aqueles itens documentais reproduzidos por meios tipográficos, reprográficos, fotográficos ou afins, que versem sobre matéria técnica ou científica, a saber: livros e monografias em geral, folhetos, publicações periódicos, relatórios, programas de trabalho, planos e projetos, separatas de artigos, trabalhos apresentados em congressos e reuniões, relatórios de viagens de expedições científicas, relatórios de consultoria, listas, catálogos, bibliografias, materiais de divulgação, cartazes, mapas e cartas geográficas, levantamentos estatísticos e epidemiológicos, álbuns e outras obras ilustradas. *Diário Oficial*. Brasília, DF: Imprensa Nacional, 8 out. 1979. Seção 1, p. 14.753.

----- . Portaria n.º 3.947, de 25 de novembro de 1998. Aprova os atributos comuns a serem adotados, obrigatoriamente, por todos os sistemas e bases de dados do Ministério da saúde, a partir de 1.º de janeiro de 1999. *Diário Oficial*. Brasília, DF: Imprensa Nacional, 26 nov. 1998. Seção I, p. 18. Republicada no *Diário Oficial*. Brasília, DF: Imprensa Nacional, 14 jan. 1999. Seção 1, p. 8.

----- . Portaria n.º 388, de 10 de março de 1995. Institui o Conselho Editorial, que funcionará junto à Assessoria de Comunicação Social, ao qual devem ser submetidos, previamente e em tempo hábil, os pedidos de publicações de qualquer tipo e de produção de material de divulgação impresso, sonoro ou audiovisual, que será presidido pelo Assessor de Comunicação Social e constituído por representantes designados pelos titulares da Secretaria-Executiva, Secretaria de Assistência à Saúde, Secretaria de Vigilância Sanitária, Subsecretaria de Assuntos Administrativos, Instituto Nacional de Alimentação e Nutrição, Central de Medicamentos, Fundação Oswaldo Cruz e Fundação Nacional de saúde. *Boletim de Serviço do Ministério da Saúde*, Brasília, DF, n. 11, p. 3, 17 mar. 1995.

----- . Portaria n.º 420, de 29 de março de 1990. Institui o Subsistema e Comunicação Social do Ministério da Saúde, que regerá pela legislação em vigor, e determina que seja orientado pela Assessoria de Comunicação Social. Estabelece que a publicação de editais, avisos ou comunicados, a edição de publicações de qualquer tipo e a produção de material de divulgação impresso sejam submetidos previamente à aprovação da Assessoria de Comunicação Social do Ministério da Saúde. *Diário Oficial*. Brasília, DF: Imprensa Nacional, 3 abr. 1990. Seção 1, p. 6.490.

----- . Portaria n.º 66, de 22 de março de 1982. Dita normas para edição de publicações avulsas ou periódicas de órgãos da Administração Direta do Ministério da Saúde. *Diário Oficial*. Brasília, DF: Imprensa Nacional, 24 mar. 1982. Seção 1, p. 5.121.

----- . Portaria n.º 767, de 28 de novembro de 1985. Resolve que os originais de textos, de conteúdo técnico ou científico, encaminhados ao Centro Documentação, com vistas à eventual edição, na conformidade da Portaria n.º 66, de 22 de março de 1982, deverão ser previamente submetidos a apreciação e aprovação da Comissão Editorial Permanente do Ministério da Saúde, que funcionará junto ao Centro de Documentação. *Diário Oficial*. Brasília, DF: Imprensa Nacional, 29 nov. 1985. Seção 1, p. 17.550.

----- . Presidência da República. *Manual de redação da Presidência da República*. Brasília, 1991. 320 p.

----- . Proposta preliminar de distribuição de publicações do Ministério da Saúde. Brasília, 1985.

----- . *Símbolos nacionais*. Brasília, 1980. (Série Documentos Sociais).

CERVO, Amado Luiz, BERVIAN, Pedro Alcino. *Metodologia científica*. São Paulo: McGraw Hill do Brasil, 1972. 160 p.

HOUAISS, Antonio. *Elementos de biologia*. Rio de Janeiro: INL, 1967. v. 1 e 2.

KNYCHALA, Catarina Helena. *Editoração técnica de apresentação do livro*. Brasília: INL, 1981. 66 p.

KOTAIT, Ivani. *Editoração científica*. São Paulo: Ática, 1981. 118 p.

KURY, Adriano da Gama. *Elaboração e editoração de trabalhos de nível universitário*. 2. ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Fundação Casa de Rui Barbosa, 1987. 97 p.

MANUAL de padronização de textos do CEGRAF: normas de editoração para elaboração de originais, composição e revisão. Brasília: Centro Gráfico do Senado Federal, 1990. 98 p.

MANUAL de redação: Folha de São Paulo. São Paulo: Publifolha, 2001. ISBN 85-7402-262-4.

MARTINS FILHO, Eduardo Lopes. *Manual de redação e estilo*. 3. ed. rev. ampl. São Paulo: O estado de São Paulo; Moderna, 1997. 400 p.

MEDEIROS, João Bosco. *Manual de redação e normalização textual: técnicas de editoração e revisão*. São Paulo: Atlas, 2002. 434 p. ISBN 85-224-3301-1.

NATIONAL Library of Medicine (NLM). Medical subject headings. *NLM classification*. United States: National Library of Medicine, [19--?]. Disponível em: <http://www.nlm.nih.gov/mesh/meshhome.html>. Acesso em: 29 out. 2003.

NORMAS de redação do Jornal do Brasil. Rio de Janeiro, 1973.

PRESIDÊNCIA da República. Presidência da República Federativa do Brasil. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br>. Acesso em: 30 out. 2003.

RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. AACR - Anglo-American Cataloguing Rules. *Descrição e pontos de acesso*. 2^{end} edition. Brasília: Ed. do Autor, 1995.

RIZZINI, Carlos. *O livro, o jornal e a tipografia no Brasil, 1500 - 1822*. 2. ed. Com um breve estudo sobre a informação. São Paulo: [Imprensa Oficial do Estado], 1988.

SOUZA, Francisco das Chagas de. *Escrevendo e normalizando trabalhos acadêmicos: um guia metodológico*. Florianópolis: Editora UFSC, 1997. 126 p.

WEB Translators-Babylon. *The single-click-translator and english on-line dictionary*. Disponível em: <http://online.babylon.com>. Acesso em: 30 out. 2003.

GLOSSÁRIO

Adaptador - quem modifica o texto de uma publicação para uma outra edição, objetivando torná-lo mais acessível ao leitor a que se destina; nos créditos, deve constar: “Adaptação de...”

Alceamento - operação de contar, separar e dobrar os exemplares de cada folha impressa.

Autor - pessoa física criadora de obra literária, artística ou científica.

Base de dados bibliográfica - reúne a bibliografia disponível em um determinado centro de documentação, biblioteca, arquivo, etc.

Base de dados especializada - reúne informações de uma área temática; no caso específico desta Política, a base de dados congrega informações sobre saúde pública.

Bibliografia - é o material sugerido para complementação de textos, mas não necessariamente usado para sua elaboração; é a literatura que se recomenda.

Caderno - conjunto impresso formado por no mínimo quatro páginas.

Capa - cobertura de material flexível (brochura) ou rígido (capa dura cartonada ou encadernada) que reveste o corpo do livro.

Catálogo na fonte - elaboração e impressão da ficha catalográfica, no verso da página de rosto, e que contém autoria, título, edição, local, editora, data, número de páginas, etc.

Chapa - folha metálica ou de outro material usada como matriz para impressão *offset*. É coberta por uma película fotossensível que é gravada com a ajuda de um fotolito, revelada e instalada nas impressoras. Usa-se uma chapa para cada uma das cores básicas – ciano, magenta, amarelo e preto.

Co-autoria - quando mais de um autor escreve uma obra.

Coleção - assim é chamado um conjunto limitado de livros, de um ou de diversos autores, reunidos sob um título comum, podendo cada livro ter título próprio.

Colofão - indicação do compositor ou do impressor, do endereço local e da data de impressão, localizada de preferência na página par da última folha

do miolo. No caso de a composição e a impressão serem executadas em mais de um estabelecimento, indicam-se os dados de todos eles.

Compilador - pessoa responsável pela compilação de legislações, pareceres, decisões e outros textos, sem alteração de seus conteúdos. O seu nome deve aparecer precedido de: “Compilação de...”

Conclusão - parte final do texto na qual se apresentam considerações apoiadas no desenvolvimento da matéria.

Copidescagem - preparação de originais para publicação; compreende a revisão ortográfica e gramatical, mais a adequação vocabular; por vezes, implica o reescrever de trechos ou frases pela preservação do sentido e o fluxo do texto.

Copidesque - profissional capacitado para a atividade/função de copidescagem.

Copirraite - direito exclusivo de imprimir, reproduzir ou vender obra literária, científica ou artística. Do inglês *copyright*. Símbolo ©.

Desenvolvimento - parte principal do texto, na qual se trata pormenorizadamente da matéria. Pode-se dividir em unidades maiores (partes), subdivididas, por sua vez, em unidades menores (capítulos ou seções).

Disseminar (informações) - tornar disponível, dar a conhecer, difundir, fazer chegar a informação ao público-alvo.

Distribuição - conjunto de procedimentos que assegura o recebimento, por parte do público-alvo definido, do(s) produto(s) gerado(s).

Divulgação - tornar público ou notório, publicar, propagar, difundir.

Dobradura - ato, processo ou efeito de dobrar (a folha impressa).

Documentos convencionais - publicações como livros, revistas, manuais, etc., que passam por um processo editorial.

Documentos não-convencionais - documentos de caráter técnico-científico, tais como pesquisas, planos e projetos, relatórios de viagens, relatórios de consultoria, etc. que, em geral, têm um exemplar único ou pequena quantidade de cópias.

Edição - conjunto de exemplares de um livro, impressos a partir de uma mesma matriz, com ISBN próprio.

Editar - produzir publicações mediante a observância de todas as fases compreendidas no processo editorial.

Editor - a pessoa ou instituição que edita; responsável pelo ato de publicar textos de qualquer natureza, estampas, partituras, discos, etc.; responsável pela supervisão e preparação de textos especializados numa publicação que abrange assuntos diversos (jornal, revista, obra de referência, etc.).

Editora - estabelecimento ou organização que edita.

Editorar - parte da produção editorial que compreende a reunião, organização, anotações, correções, adequações, formatação e preparo pré-texto (por exemplo, capa, página de rosto) e pós-texto (por exemplo, índice, glossário).

Editorial - nome dado ao texto em que é apresentada a opinião dos editores, de acordo com a linha político-editorial seguida pelo veículo, sendo facultadas a apresentação do conteúdo da edição, possíveis alterações nos objetivos e na forma do periódico, bem como mudanças no corpo editorial, etc.

Equipe editorial - grupo responsável por coordenar e publicar o periódico e/ou livro, traçando a linha editorial do informativo.

Errata - lista das páginas e das linhas em que foram impressas com erros tipográficos, com as devidas correções. Apresenta-se quase sempre em retalho de papel avulso ou encartado acrescido ao livro depois de impresso.

Expedição - atividade de expedir; remessa; serviço de entrega aos destinatários.

Fascículo ou número - nome com que se designa a unidade ou a edição do periódico.

Ficha catalográfica - corresponde à catalogação na fonte (ver catalogação na fonte). Entre outras utilidades, facilita a localização e o acesso às publicações nas bibliotecas, permitindo entradas pelo sobrenome do autor do documento, pelo título ou pelo assunto; vem sendo utilizada, também, para a identificação do(s) autor(es) da publicação.

Fôlder - folheto publicitário constituído de uma folha impressa, com uma ou duas dobras, destinado à divulgação de mensagem institucional e informativa.

Folha de rosto - conhecida também como rosto, página de rosto e frontispício, é uma folha que contém os elementos essenciais à identificação do livro.

Folheto - publicação não-periódica, contendo no mínimo 5 páginas e no máximo 48 páginas, excluídas as capas, podendo ter ou não capas, não objeto de ISBN.

Fontes bibliográficas - é uma lista ordenada das referências bibliográficas, ou seja, das obras citadas, consultadas ou indicadas pelo autor como fundamentais em relação ao texto.

Fotolito - filme de artes gráficas que serve como matriz para gravação de textos, fotos e ilustrações em chapas (ver chapa).

Fotomecânica - setor encarregado do processo fotomecânico, que consiste das técnicas de reprodução de imagens e de textos pelas quais se obtêm superfícies impressoras para tiragem por sistemas de impressão *offset*.

Glossário - lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito, ou de sentido obscuro, acompanhadas das respectivas definições.

Ilustrações - gráficos, diagramas, desenhos, fotografias, mapas, etc. que explicitam ou complementam, visualmente, o texto.

Imprima-se - formalização da liberação do autor ou responsável para impressão, aposta na versão final do produto (montagem das artes finais, conhecida, também, como “boneca”), depois de conferir conteúdo, diagramação, especificações e visual, quando se tratar de impressos.

Indicador - projeção ou cavidade na lateral direita das folhas do livro e/ou periódico, para destacar letras, números ou outros elementos.

Índice - lista de entradas, ordenadas com critério, que localiza e remete termos para as informações contidas no texto.

Informar - processo pelo qual se dá a conhecer determinada informação; instruir, dar notícia ou informação a; avisar, cientificar; comunicar.

Introdução - parte inicial do texto que apresenta os objetivos da obra, o método de trabalho ou de pesquisa, etc.

Literatura convencional - ver documentos convencionais.

Literatura não-convencional - ver documentos não-convencionais.

Livro - publicação não-periódica contendo um mínimo de cinco páginas, excluídas as folhas de guarda e as capas (NBR 6029).

Lombada - é o dorso do livro, correspondente à área de costura ou de colagem dos cadernos.

Mancha - parte impressa da página, por oposição às margens. Numa página impressa ou no *layout* desta, o espaço do texto, fotografias, ilustrações, figuras.

Manual - conjunto de normas, funções, diretrizes, procedimentos, atividades, instruções e orientações que devem ser observadas e cumpridas, com o objetivo de uniformizar rotinas, detalhar seu desenvolvimento e servir como instrumento de racionalização de métodos.

Mídia - veículos; meios de comunicação.

Miolo - conjunto de folhas, reunidas quase sempre em cadernos, que formam o corpo do livro e/ou periódico.

Notas - indicações bibliográficas, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor.

Offset - processo de impressão indireta em que a imagem a ser impressa é gravada por sistema fotomecânico numa chapa de metal, a partir da qual é transferida para um cilindro revestido de borracha e, deste, para a folha de papel ou qualquer outro suporte adequado.

Orelha - cada uma das extremidades da sobrecapa ou da capa do livro e/ou periódico, dobrada para dentro e, em geral, com texto sobre o autor ou o livro.

Organizador ou coordenador - pessoa responsável pela organização do projeto, definição do tema, convite de colaboradores e organização da obra. O crédito deve aparecer precedido de: “Organização de...” ou “Coordenação de...”

Periodicidade - é o intervalo de tempo entre a publicação sucessiva dos números de um mesmo periódico. Conforme o intervalo, usam-se as seguintes denominações: diária, semanal, quinzenal (ou bimensal), mensal, bimestral, trimestral, semestral, anual, bienal, etc.

Periódico - edição em fascículos, números ou partes, com periodicidade regular ou irregular, por tempo indeterminado, apresentando-se, geralmente, como revistas, jornais, diários, boletins, cartas, anuários e outros.

Processo editorial - transformação de um documento inicial em produto editorial, usando qualquer tipo de suporte impresso ou eletrônico, o que pressupõe a execução de etapas seqüenciais, que tem início na revisão do original e encerra na circulação e avaliação da publicação.

Produtos editoriais - a informação trabalhada e o respectivo suporte (impresso ou eletrônico).

Publicação - ato de publicar; oferecimento de obra literária, artística ou científica ao conhecimento do público, com o consentimento do autor, ou de qualquer outro titular de direito de autor, por qualquer forma ou processo.

Publicação oficial - publicação editada por órgão estatal ou paraestatal.

Público-alvo - perfil ou conjunto de pessoas a quem está destinado ou é dirigido determinado produto editorial.

Reedição - edição diferente da anterior, seja por modificações feitas no conteúdo ou na forma de apresentação do livro (edição revista, ampliada, atualizada, etc.) seja por mudança ou não de editor. Cada reedição recebe um número de ordem: 2.^a edição, 3.^a edição, etc.

Referências bibliográficas - é um conjunto de elementos que identifica uma publicação no todo ou em parte. Citadas pelo autor do trabalho, permitem ao leitor comprovar fatos ou ampliar conhecimentos, mediante consulta às fontes referenciadas. Correspondem às obras listadas no final do capítulo ou da obra e que foram utilizadas pelo autor.

Refilamento - dar acabamento e igualar as margens do material impresso com uma máquina de aparar ou outro instrumento manual.

Reimpressão - nova impressão de um livro e/ou periódico sem modificações no conteúdo ou na forma de apresentação, exceto as correções de erros de composição ou impressão.

Separata - termo pelo qual é conhecida a tiragem avulsa de parte do periódico.

Série - nome com que se designa um conjunto ilimitado de livros sobre um tema específico, com autores e títulos próprios, reunidos sob um título comum.

Sumário - enumeração das principais divisões, seções e outras partes do livro e/ou periódico, na ordem em que nele(s) se sucedem.

Texto - parte do livro e/ou periódico em que é exposta a matéria. Em geral, compõe-se de introdução, desenvolvimento e conclusão.

Tiragem - quantidade de exemplares de cada impressão do livro.

Título - é o nome, o termo ou a expressão que identifica o livro e/ou periódico, devendo indicar o campo do conhecimento tratado pela publicação.

Títulos correntes - chamados também de cabeças, cabeçalhos, cabeços, podem constar do nome do autor e do título integral ou abreviado da obra, do número do capítulo ou da seção, colocados no alto ou no pé da mancha.

Tradutor - pessoa que transpõe o texto de um idioma para outro, mantendo máxima fidelidade possível em relação ao original. Nos créditos, deve constar: “Tradução de...”

Volume - é a unidade física do livro e/ou periódico. No caso dos periódicos, é a denominação dada ao conjunto dos números sucessivos de um mesmo periódico, reunidos sob o critério de determinado espaço de tempo, em geral correspondente ao ano civil.

ÍNDICE REMISSIVO

A

Acompanhamento editorial 49
Administração 4, 5, 7, 9, 21, 29, 30, 71, 72, 84, 87, 88, 89, 90, 94
Ampliação do acesso 18, 31, 38, 81
Aspectos legais 14
Assessoria de Comunicação Social do Ministério da Saúde - Ascom 51, 52, 77
Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT 4, 25, 26, 91
Autor 23, 26, 27, 48, 54, 69, 71, 95, 96, 98, 99, 100, 101, 102
Avaliação 7, 10, 11, 14, 17, 18, 21, 25, 29, 30, 31, 33, 34, 36, 48, 49, 50, 52, 54, 58, 64, 77, 81, 101
Avaliação dos produtos 48, 49, 52
Avaliação do processo 18, 21, 49, 54
Avaliação política 30

B

Base de dados 6, 7, 8, 36, 68, 69, 96
Biblioteca Nacional 5, 6, 17, 32, 46, 69
Biblioteca Virtual em Saúde - BVS 4, 37, 40, 65
Boletim de Serviço - BSE 34, 60, 83, 93

C

Catálogo na fonte 23, 96, 98
Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde - Bireme 4, 6, 40, 77
Cessão de Direitos 27
Co-autoria 96
Co-edições 32, 55, 57, 89
Comissão de Publicações Oficiais Brasileiras de Normas Técnicas - CPOB 5, 25
Comitês setoriais 55
Compromisso social 14, 17, 35
Conselho Editorial - Coned 4, 10, 11, 22, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 64, 70, 72, 81, 82, 83
Constituição Federal 8, 9, 15, 84
Coordenação de Gestão Editorial 10, 58, 73
Copirraite 23, 27, 97
Custos 17, 21, 36, 38, 49, 55, 58, 66, 67, 84

D

Departamento de Informática do SUS - Datasus 5, 43, 44, 52, 78, 79
Depósito legal 5, 25, 46, 69, 71, 92
Desempenho institucional 11, 17
Desperdícios 68, 69
Direitos autorais 20, 23, 27, 92
Diretrizes 10, 18, 51, 53, 54, 55, 58, 63, 70, 71, 72, 81, 83, 84, 87, 89, 90, 100

E

Economia 8, 10, 11, 14, 17, 22, 34, 36, 38, 39, 49, 66
Editor 5, 6, 26, 71, 100, 101
Editora 2, 29, 38, 65, 68, 96
Entidades vinculadas 51, 55, 56, 58, 72, 82, 90

Estocagem 52
 Estratégia 26, 30, 35, 37, 48, 92
 Estruturação da área 18, 21
 Ética do coletivo 20
 Expedição 4, 21, 24, 25, 26, 36, 37, 52, 65, 70, 81, 98

F

Ficha catalográfica 63, 96, 98
 Fluxo editorial 22, 58
 Fundamentação legal 15

G

Gabinete do Ministro 51, 56, 72, 81, 82, 86
 Grandes tiragens 63, 64

I

Impessoalidade 11, 14, 19, 84
 Inéditos 66
 Informação 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 17, 18, 24, 26, 27, 31, 35, 39, 40, 41, 43, 52, 55, 61, 63, 67, 70, 81, 84, 88, 90, 92, 95, 97, 99, 101
 Interesse da Saúde Pública Nacional 19
 ISBN 5, 23, 26, 32, 63, 69, 94, 95, 98, 99
 ISSN 6, 23, 26, 63, 69

L

Literatura Latino-Americana e do Caribe em Ciências da Saúde - Lilacs 6, 8, 40, 69
 Livro 13, 65, 91, 94, 95, 96, 98, 99, 100, 101, 102

M

Manual 65, 92, 94, 95, 100, 101
 Mídia 43, 53, 100

N

Normalização 2, 4, 15, 21, 23, 25, 26, 63, 69, 70, 71, 91, 95
 Normas 11, 23, 25, 26, 30, 50, 52, 55, 57, 58, 69, 70, 72, 81, 83, 84, 87, 88, 91, 92, 94, 100

O

Organização Mundial da Saúde - OMS 4, 41
 Organização Pan-Americana da Saúde - Opas 7, 41, 77

P

Parcerias 32, 33, 38, 41, 57, 81
 Parecer 24, 34, 48, 52, 54
 Planejamento 5, 7, 11, 19, 29, 30, 33, 37, 43, 49, 50, 57, 58, 65, 66, 71, 81
 Plano de Ação 29
 Política Editorial 9, 10, 12, 13, 50, 52, 55, 57, 58, 68, 75, 76, 81, 83
 Premissas básicas 3, 16, 17
 Preservação do acervo 3, 11, 18, 45, 69, 72
 Princípios essenciais 3, 18, 19
 Processo editorial 11, 21, 22, 24, 25, 35, 37, 47, 48, 51, 53, 54, 63, 65, 68, 70, 73, 97, 98
 Produção gráfica 25, 26, 63

Produtos editoriais 14, 16, 18, 21, 24, 35, 37, 40, 45, 47, 48, 49, 51, 52, 57, 58, 64, 70, 81
Produtos eletrônicos 64
Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - Pnud 68, 69
Projeto de Reforço à Reorganização do SUS - Reforsus 6, 42
Publicação digital 39
Publicação impressa 38
Publicação oficial 5, 101
Publicação periódica 88
Público-alvo 12, 22, 24, 26, 27, 29, 34, 38, 50, 61, 64, 97, 101

Q

Qualidade 4, 7, 9, 10, 11, 13, 14, 17, 22, 25, 26, 35, 41, 47, 50, 51, 58, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 81, 84, 87, 89, 90
da informação 9, 81
dos produtos 22, 50, 66, 81

R

Rede Interagencial de Informações para a Saúde - Ripsa 6, 7, 41
Rede Nacional de Informações em Saúde - Rnis 37, 42, 53
Referência em saúde pública 46
Regimento Interno 3, 61, 82, 83
Reprodução digital 21, 23
Responsabilidade 5, 6, 9, 15, 21, 26, 27, 35, 45, 51, 54, 59, 63, 65, 70, 71, 72, 85, 88
do autor 54
do dirigente 54
institucional 21

S

Saúde pública 4, 15, 19, 29, 30, 31, 32, 34, 40, 78, 89, 96
Secretaria- Executiva do Ministério da Saúde 53, 56, 82, 93
Secretarias da administração direta 52
Secretaria de Comunicação de Governo e Gestão Estratégica - SECOM 7, 25, 51
Secretaria Técnica 2, 3, 22, 58, 59, 61, 82
Seriados em Ciências da Saúde - SeCS 7, 40
Séries 26, 29, 32, 82, 88
Sistematização 18, 21, 25, 26, 57, 70
Sistema de Comunicação de Governo - Sicom 8, 51, 81
Sistema de Informações de Saúde 43
Sistema Integrado de Endereçamento e Distribuição Editorial - Sied 8, 36
Sistema Único de Saúde - SUS 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 15, 18, 29, 34, 39, 42, 43, 49, 51, 53, 54, 55, 56, 63, 75, 76, 77, 78, 79, 81, 82, 83, 84, 92
Subsecretaria de Assuntos Administrativos - SAA 73, 74, 78, 80

T

Terminologia 13, 27
Texto na íntegra 40
Tiragem 22, 24, 36, 48, 87, 99, 102

U

Usuários 4, 7, 25, 40, 41, 47, 48, 83

A coleção institucional do Ministério da Saúde pode ser acessada gratuitamente na Biblioteca Virtual em Saúde:

<http://www.saude.gov.br/bvs>

O conteúdo desta e de outras obras da Editora do Ministério da Saúde pode ser acessado gratuitamente na página:

<http://www.saude.gov.br/editora>



EDITORA MS
Coordenação-Geral de Documentação e Informação/SAA/SE
MINISTÉRIO DA SAÚDE
(Redação, normalização, revisão, editoração, impressão e acabamento)
SIA, Trecho 4, Lotes 540/610 – CEP: 71200-040
Telefone: (61) 233-2020 Fax: (61) 233-9558
E-mail: editora.ms@saude.gov.br
Home page: <http://www.saude.gov.br/editora>
Brasília – DF, novembro de 2003
OS 0995/2003