

Cliente	Produto	Data
CRA/PR	REGULAMENTO DO CONSELHO EDITORIAL DA REVISTA ÁGORA ADMINISTRAÇÃO	15/06/09

## **REGULAMENTO DO CONSELHO EDITORIAL DA REVISTA ÁGORA ADMINISTRAÇÃO**

### **ARTIGO 1º - Definição e composição**

O Conselho Editorial é um colegiado auxiliar da revista digital Agora Administração, atuando em consonância com o(a) profissional de Jornalismo, com a função precípua de apreciar artigos encaminhados para publicação. É designado por ato administrativo da Presidência e formado por três (03) profissionais de Administração com notório saber técnico-científico na área e reconhecidos serviços prestados ao CRA/PR.

### **ARTIGO 2º - Atribuições**

- ✦ examinar, analisar e emitir dentro de sua competência acadêmica pareceres técnicos e científicos sobre artigos enviados à revista para publicação, de conformidade com as normas técnicas e científicas para a publicação de artigos;
- ✦ decidir sobre a pertinência da publicação de artigos;
- ✦ deliberar sobre a oportunidade de encomendar artigos a autores;
- ✦ escolher um facilitador em forma de rodízio, cuja competência será a de distribuir os artigos para os integrantes do Conselho Editorial examinarem, analisarem e emitirem seus respectivos pareceres sobre os conteúdos.

### **ARTIGO 3º - Metodologia**

O Conselho Editorial funcionará preferencialmente por e-group e presencialmente quando necessário, de conformidade com o processo a seguir descrito.

Excepcionalmente, quando necessário, o Conselho Editorial poderá reunir-se presencialmente por convocação de seu facilitador, da Jornalista Responsável ou da Presidência do CRA/PR, deliberando por maioria simples dos presentes. As reuniões serão convocadas com 03 (três) dias de antecedência por e-mail, com o conhecimento da Jornalista Responsável, que poderá participar com direito a voz. As votações serão abertas. Cada deliberação deverá ser expressa e de seu inteiro teor deverá ser dado conhecimento a todos os integrantes e à Jornalista Responsável por e-mail, com cópia para conhecimento da Supervisão do CRA/PR e da Presidência e manutenção dos respectivos registros. O artigo poderá ser apreciado ainda pela Assessoria Jurídica se o Conselho Editorial ou a Jornalista Responsável entenderem necessário, considerando que a revista não publica artigos que veiculem calúnia, injúria, difamação, qualquer forma de racismo, discriminação ou preconceito ou em desacordo com a legislação vigente, que possam por qualquer motivo dar margem a processo judicial contra o CRA/PR.

O artigo enviado à revista será recebido pela Jornalista Responsável, que verificará sua adequação ao padrão técnico e às normas gramaticais e ortográficas formais. Uma vez aceito o trabalho será encaminhado ao facilitador do Conselho Editorial, que por sua vez no prazo de cinco (05) dias designará um dos integrantes do Conselho para exame, análise e parecer sobre a pertinência da veiculação do ponto de vista do conteúdo. A escolha do parecerista levará em conta o critério de especialização em relação à temática do artigo, bem como a distribuição eqüitativa dos trabalhos entre os diversos integrantes. O parecer será emitido no prazo máximo de vinte (20) dias e submetido ao conjunto dos integrantes do Conselho Editorial, que podem aprová-lo ou solicitar vistas do artigo para exame no prazo máximo de dez (10) dias. A decisão final sobre a veiculação será tomada preferencialmente por consenso, caso contrário por maioria. Havendo empate, o material será submetido à apreciação da Presidência do CRA/PR para o voto de qualidade. Como referenciais o parecer do Conselho Editorial deve levar em conta critérios técnico-científicos, a linha de atuação do CRA/PR e as premissas da política de Comunicação Social do CRA/PR.

#### **ARTIGO 4º - Normas técnicas para apresentação de artigos**

Veículo de comunicação eletrônico-virtual especializado em Administração, de periodicidade bimestral, disponibilizada e transmitida via Internet por e-mailing list do CRA/PR para publicação de artigos, matérias especiais mais densas e consistentes com temática de caráter científico, voltada ao estudo e à reflexão sobre a Administração, a revista digital *Ágora Administração* recebe contribuições em forma de artigos de autoria, os quais devem ser apresentados de conformidade com a seguinte normatização.

Conceito: Artigos de periódico especializado são trabalhos técnico-científicos escritos por um ou mais autores, com a finalidade de divulgar a síntese analítica de estudos e/ou resultados de pesquisas, bem como expressar a opinião do autor sobre um tema relacionado à Administração, contendo seu juízo de valor expresso.

Conteúdo: A revista veicula preferencialmente artigos originais e inéditos. Excepcionalmente, os artigos de revisão – que abordam, analisam ou resumem informações já publicadas - devem ter suas fontes citadas (nome, edição, mês e ano da veiculação). Também são aceitos resumos de dissertação e teses.

Autoria: Os artigos devem ser escritos por um ou mais autor(es) profissionais e/ou professor(es) de Administração. O(A) autor(a) deve informar seu nome completo, registro profissional e resumo curricular, bem como anexar autorização expressa para a veiculação sem quaisquer ônus financeiros para o CRA-PR. No pedido de veiculação, cabe ao(s) autor(es) informar seus e-mail s para contato.

Formatação: O material deve ser apresentado no formato de arquivo digital em Office Word 2003 ou superior; margens superior e esquerda de 3 cm e inferior e direita de 2 cm; fonte: Times New Roman em corpo 12; espaçamento simples (entre caracteres, palavras, linhas e parágrafos); máximo 03 (três) páginas; referências bibliográficas conforme normas da ABNT; imagens em resolução mínima de 300 dpis (no máximo duas imagens por artigo).

Revisão gramatical: É obrigatória a revisão gramatical e ortográfica efetuada por profissional qualificado (professor de Língua Portuguesa e/ou graduado em Letras ou Jornalismo), cuja identificação deve constar do material. Trabalhos com erros formais, gramaticais e ortográficos serão devolvidos ao(s) autor(es) para os devidos ajustes.

Responsabilidade científica e jurídica: A responsabilidade científica e jurídica pelas informações, dados e opiniões cabe única e exclusivamente ao(s) autor(es), ressalva esta que constará do expediente da publicação. A revista não publica artigos que veiculem calúnia, injúria, difamação, qualquer forma de racismo, discriminação ou preconceito ou em desacordo com a legislação vigente, que possam por qualquer motivo dar margem a processo judicial contra o CRA-PR.

Estrutura de composição: A estrutura de um artigo de periódico é assim composta por elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, conforme segue:

#### **Elementos pré-textuais:**

Cabeçalho: título do artigo, centralizado e em negrito e nome(s) do(s) autor(es) com alinhamento à direita.

Resumo: apresentação concisa do texto, destacando seus aspectos relevantes.

#### **Elementos textuais:**

Introdução: expõe o tema do artigo, relaciona-o com a literatura consultada, apresenta os objetivos e a finalidade do trabalho.

Desenvolvimento: expõe as principais idéias e fundamenta a lógica do trabalho, podendo ser subdividido em metodologia (descrição dos métodos empregados no estudo), resultados (dados encontrados), discussão e conclusão. Em apoio ao texto pode haver citações (menções extraídas de outra fonte para ilustrar, esclarecer ou sustentar o assunto), notas de rodapé (indicações bibliográficas com observações ou aditamentos feitos pelo autor), ilustrações (tabelas, quadros, figuras que complementam o texto e devem ser tituladas e numeradas), tabelas e quadros.

Conclusão

#### **Elementos pós-textuais:**

Referências, apêndices e anexos. O(s) breve(s) currículo(s) do(s) autor(es) deve(m) estar no rodapé.

### **ARTIGO 5º - Do parecer final**

Os artigos serão analisados pelo Conselho Editorial da revista, que dará parecer a respeito da viabilidade ou não de sua publicação. Se necessário, serão analisados também pela assessoria jurídica do CRA-PR pelos motivos acima expostos.

O(s) autor(es) terão retorno por e-mail sobre o parecer final do Conselho Editorial: favorável à publicação como está — favorável à publicação com ajustes — desfavorável à publicação. O(A) autor(a) poderá ter acesso ao inteiro teor do parecer, caso assim deseje.

## **PRECEITOS DA POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO CRA-PR**

A política de comunicação do CRA/PR tem por finalidade contribuir para a melhoria das condições e da qualidade do trabalho dos administradores, propiciando-lhes recursos informacionais para situar-se de forma competente no mercado profissional, bem como manter os registrados e a sociedade informados e a par das atividades e ações da entidade.

A opção pelo emprego de meios e tecnologias digitais visa usufruir de economicidade, instantaneidade, atualidade, conectividade e interatividade por meio do uso de ferramentas ágeis, eficientes e ambientalmente responsáveis, utilizando a Internet como instrumento de relacionamento e comunicação.

A formatação em HTML e a veiculação são executadas por um profissional designer de interface, graduado em informática, com conhecimentos em programação, análise de sistemas e rede, ao qual cabe a configuração da arquitetura de informação e layout das telas.

A informação veiculada levará em conta os pressupostos de padrões éticos e de confiabilidade jornalísticos, transparência, credibilidade, honestidade de propósitos, coerência, precisão, clareza na forma e no conteúdo, veracidade, integridade, atualidade e diversidade, de modo a promover o relacionamento dialógico por meio da comunicação eletrônica.

### **Objetivos:**

- Possibilitar aos profissionais da Administração registrados no CRA/PR o acesso a informações especializadas, científicas e atualizadas sobre tendências e perspectivas da Administração contemporânea, de maneira ágil e interativa, oportunizando o conhecimento e a reflexão sobre assuntos e experiências relativas à profissão.
- Aprimorar, tornar eficaz e ótimo o processo comunicacional entre o CRA/PR, seus congêneres e registrados, fomentando o vínculo profissional, o espírito corporativo, discutindo concepções, práticas e experiências, estimulando o compromisso com a profissão.
- Criar canais de relacionamento com os públicos, assegurando padrões adequados de qualidade e uniformidade de linguagem.
- Com orientação interdisciplinar, a iniciativa buscará suprimir as barreiras entre pessoas, de modo que os administradores disponham de alternativas para se conhecerem mais e melhor, trocar experiências e conhecimentos entre si, ter abertura para adquirir novos saberes, envolver-se e comprometer-se em projetos comuns, modificar hábitos consolidados em relação à busca do conhecimento.

## REFERENCIAL TEÓRICO

A comunicação organizacional é atividade estratégica de resultados, com crescente importância no contexto contemporâneo, contribuindo decisivamente para que uma organização possa ampliar sua produtividade e acompanhar acontecimentos, tendências e novos comportamentos. É também fundamental no sentido de gerar forte sinergia entre os componentes da equipe e projetar externamente a imagem da organização no universo em que está inserida.

O fenômeno comunicativo tem por finalidade não apenas a sobrevivência e a perpetuação da espécie, mas também tornar os indivíduos agentes determinantes e influentes. Emissores e receptores estão em contínua troca de informações, inseridos num determinado contexto, usando códigos comuns a ambos e buscando maior interação. A comunicação não é um processo linear, mas sim circular ou cíclico, requerendo habilidades comunicadoras. Direito humano social, político e cultural, o acesso à informação ilumina a mente, torna o ser humano um cidadão crítico e consciente. Desse modo, a Comunicação Organizacional mantém aberto o canal entre a organização e seus públicos. Define a identidade da organização: sua face e sua voz. É uma produção simbólica que contém uma mensagem elaborada a partir dos referenciais e do contexto sociocultural do receptor (alvo), usando canais que lhe servem de acesso (meios) para atingir os objetivos organizacionais estratégicos, tendo como elemento essencial a informação. Tem caráter interdisciplinar como atividade que permeia todas as áreas como processo vital de transmissão de idéias entre indivíduos.

O pressuposto ético é que o receptor não seja tomado como pessoa inerte e passiva, cujas atitudes podem ser moldadas ao sabor das conveniências, mas sim alguém que tem necessidades, desejos, vontades, razões, hábitos, aspirações, expectativas e motivos que o tornam um ser ativo. O ser humano é predisposto a comunicar-se, pois vive em sociedade.

Compreendido como um meio - e não um fim em si mesmo - o esforço comunicacional volta-se para o tratamento da mensagem e da escolha de canais que possibilitem a transmissão com êxito, isto é, obtendo-se respostas favoráveis ao emissor (organização) por parte do receptor. O processo de comunicação facilita a atividade da organização frente às condições mutantes do mundo moderno. A comunicação organizacional faz parte do conjunto de mediações culturais que caracterizam a gestão. Seu planejamento é uma extensão do planejamento estratégico e, portanto, deve ser compreendido como processo administrativo e sistemático, que gera, implanta e coordena os objetivos, estratégias e iniciativas de manifestação comunicativa da organização. Deve ter suficiente flexibilidade para ajustar-se a mudanças e alterações ambientais. O aumento da eficácia comunicacional será possível na medida em que o modelo proposto mantiver a orientação e a consistência das ações, com continuidade no processo comunicativo.

As ações sugeridas devem preferencialmente ser executadas numa perspectiva de integralidade para maximização dos resultados. Sua implementação deve ser constantemente avaliada e redefinida, se necessário, garantindo-se a melhor aplicação possível dos recursos disponíveis. Dinâmico, versátil e flexível, o presente projeto deve ser avaliado constantemente em seus resultados e readequado ao contexto no decorrer de sua execução, conforme as necessidades da organização.

Questionando, duvidando, dialogando consigo mesmos e entre si – um modo de proceder intelectualmente numa prática de trabalho científica e profissional de construção coletiva e compartilhamento do conhecimento transmitindo informações de qualidade, possibilitando a formação de opinião e a renovação constante das práticas profissionais.

Tal prática possibilitará a intercomunicação de saberes, atitudes e valores, fulcro da interdisciplinaridade, que as informações fluam, sejam assimiladas e gerem participação dos públicos como resultado do esforço comunicacional.

Estimulará a cidadania crítica de maneira que os agentes possam pensar, opinar, participar, refletir sobre o que fazem e como fazem, apropriar-se do momento histórico, transformar e recriar a realidade à sua volta. Explicitará atitudes e valores éticos de modo que o conhecimento possibilite a atribuição de significado à informação.