

# SISTEMA DE GESTÃO EDITORIAL: PLANEJANDO A IMPLANTAÇÃO SEGUNDO O PMBOK<sup>1</sup>

**Célia Regina de Oliveira Rosa**

Bibliotecária, Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo, São Paulo, SP

## RESUMO

Enfoca o grupo de processos de planejamento em gerenciamento de projeto, segundo o Guia PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*) para implantação do Sistema PePSIC de Publicação (Periódicos Eletrônicos em Psicologia). Relaciona o planejamento com as atividades de gestão editorial dos periódicos no Sistema PePSIC de Publicação módulo que descreve e orienta o gerenciamento editorial dos periódicos pertencentes às coleções de revistas do portal de acesso aberto PePSIC. Descreve a gestão editorial de um periódico da área de Psicologia e objetiva transmitir aos interessados sobre como a implantação baseada no planejamento de uma metodologia de tecnologia de informação aplicada a um sistema ramifica, agrupa e sintetiza as fases do processo de submissão editorial com vistas à publicação final do texto.

**Palavras-Chave:** Gestão de projetos; PMBOK; Gestão editorial; Sistema PePSIC de Publicação.

## ABSTRACT

It focuses the planning process group in project management according to PMBOK Guide (*Project Management Body of Knowledge*) to implantation of PePSIC Publication System (Psychology Electronic Journals). It relates the planning of editorial management activities on PePSIC Publication System, module that describes and guides the editorial process of periodicals that are in the collections of journals in the open access PePSIC portal. It describes the editorial management of a Psychology magazine and aims to convey to those concerned about how the implantation based in the planning of a methodology of information technology and applied to a system branches, aggregates and summarizes the stages of editorial submission process in order to publication of the text.

**Keywords:** Project management; PMBOK; Editorial management; PePSIC System Publication.

<sup>1</sup> Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é o produto das atividades desenvolvidas no curso de especialização em Gestão de Projetos em Tecnologia da Informação, realizado na Fundação Vanzolini em parceria com a Escola Politécnica da Universidade de São Paulo.

## **1 Introdução**

O trabalho faz referência à importância da gestão de projetos nas organizações e enfoca o módulo de gestão editorial denominado Sistema PePSIC de Publicação que pode ser usado pelos editores que disponibilizam revistas em acesso aberto no portal de Periódicos Eletrônicos em Psicologia (PePSIC) cujo amplo acesso a essas publicações proporciona acessibilidade, visibilidade, qualidade.

Descreve as funcionalidades do sistema PePSIC e o processo atual de gestão editorial de um periódico e suas dificuldades. O objetivo é propor o planejamento de sua implantação baseado nas diretrizes do *Project Management Body of Knowledge* (PMBOK), tendo como modelo o periódico *Estilos da Clínica*, fomentando nos editores científicos de revistas a participação na adoção desta nova ferramenta de apoio à gestão editorial da revista científica considerando aspectos culturais e organizacionais.

O Sistema PePSIC é solução possível para a demora na publicação, pois reduz o tempo dedicado às tarefas relacionadas à administração, edição e manutenção dos processos editoriais, facilitando o gerenciamento do manuscrito desde à submissão até a publicação no portal de acesso aberto PePSIC.

A adoção desta ferramenta implicará em algumas mudanças culturais no trabalho de cada revista e minimizar o “impacto” da implantação pode contribuir também, para maior adesão ao Sistema PePSIC de Publicação.

## **2 Revisão de Literatura**

### **2.1 Gestão de Projetos**

A história do desenvolvimento da gestão de projetos passa pelas pirâmides do Egito antigo, da Grande Muralha da China, contudo nos últimos 50 anos, o gerenciamento de projeto assume a forma atual permitindo a concretização de ações impressionantes como colocar o homem na lua, viabilizar a construção de plataformas de petróleo, entre outros (NOGUCHI, 2005).

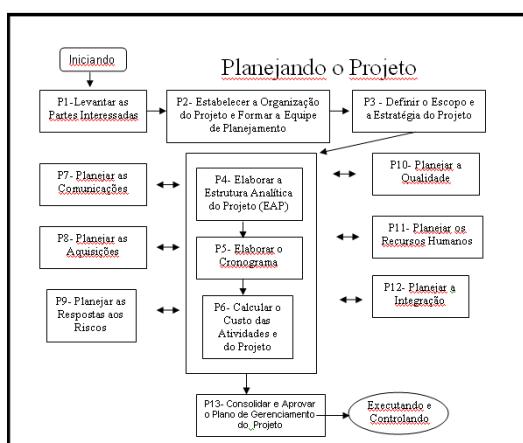
O ambiente nas instituições se traduz por inúmeros desafios dados pelas necessidades políticas, econômicas e sociais que levam à análise das atividades gerenciais na organização e à busca por melhor controle e uso dos recursos

existentes. A solução que se apresenta ocorre pela implementação da técnica de gerenciamento de projetos para aprimoramento dos processos e seu uso se justifica pela globalização, parcerias, foco em resultado, pressão por controle e transparência demandados por esse ambiente.

O *Project Management Body of Knowledge* (PMBOK) é um conjunto de práticas ou guia para gerenciamento de projetos organizado pelo *Project Management Institute* (PMI); é um guia com apresentação de cinco grupos de processos de gerenciamento de projetos: Iniciação, Planejamento, Execução, Monitoramento e Controle e Encerramento.

Projeto pode ser considerado um empreendimento não repetitivo, caracterizado por uma sucessão de eventos definidos, com início, meio e fim, destinado a atingir um objetivo definido e sempre conduzido por pessoas dentro de parâmetros pré-definidos de tempo, custo, recursos e qualidade cujas características são de caráter temporário e individual com vistas a realizar algo que ainda não foi feito e, portanto, não faz parte da rotina da empresa utilizando recursos específicos para o desenvolvimento do trabalho (VARGAS, 2005).

Xavier et al. (2005, p. 32) apresenta uma seqüência simplificada para o planejamento do projeto denominada *Methodware* baseado no guia PMBOK, composta de 13 ações como mostra a Figura 1 (P1, P2, P3, P4, P5, P6, P7, P8, P9, P10, P11, P12, P13). O detalhamento abaixo mostra executar cada ação para obtenção dos resultados no final do processo.



**Figura 1: Gerenciamento do planejamento *METHODWARE*.**

Fonte: Xavier et al. (2005).

- P1- Levantar as Partes Interessadas

Levantamento das pessoas, instituição ou serviço que atuarão ou serão afetados pelos resultados do projeto.

➤ P2- Organizar o Projeto e Formar a Equipe de Planejamento

A estrutura organizacional vigente da instituição deverá ser usada para estabelecer a equipe necessária para elaborar o planejamento do projeto.

➤ P3- Definir o Escopo e a Estratégia do Projeto

Trabalho a ser realizado para entrega do serviço ou resultado segundo suas características e funções: plano de gerenciamento do projeto, treinamento para a equipe envolvida no projeto, relatório de desempenho.

➤ P4- Elaborar a Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

Representação do escopo do projeto ou decomposição das fases que pode ser representada hierarquicamente por uma lista ou na forma gráfica.

➤ P5- Elaborar o Cronograma

O escopo do projeto, ou seja, os produtos e serviços a serem entregues é definidos pela EAP, com planejamento das outras áreas de gerenciamento (tempo, custo, risco, etc). O cronograma é feito baseado em cada pacote de trabalho que pode ser contratado externamente (treinamento) ou produzidos pela equipe do projeto. Levantar os recursos necessários e estimar a duração das atividades.

➤ P6- Calcular o Custo das Atividades e do Projeto

Estimativa de custos dos recursos, entendidos aqui como humanos e físicos para a implantação das atividades do projeto.

➤ P7- Planejar as Comunicações

Comunicação às partes interessadas do projeto de modo a evitar falhas ou barreiras de comunicação e seus efeitos indesejáveis entre as partes interessadas.

➤ P8- Planejar as Aquisições

Identificação das informações necessárias ou necessidades do projeto que serão atendidas pela aquisição de produtos ou serviços externos à equipe do projeto, é a análise do “decidir fazer” ou “contratar”.

➤ P9- Planejar as Respostas aos Riscos

Segundo o PMBOK (2009), “risco do projeto é um evento ou condição incerta que, se ocorrer, terá um efeito positivo ou negativo sobre pelo menos um objetivo do projeto, como tempo ou cronograma acordado, custo, escopo ou qualidade”.

➤ P10- Planejar a Qualidade

Definição do grau em que as características do produto ou serviço atendem as especificações e necessidades do cliente: características físicas (dimensões, peso, cor, etc); funcionais; operacionais (necessidade de manutenção, custo operacional, disponibilidade, capacidade) no prazo e no custo acordado entre as partes.

➤ P11- Planejar os Recursos Humanos

Identificar o perfil e a quantidade dos recursos humanos necessários ao desenvolvimento do projeto, definir a forma de contratar, a estratégia da qualificação profissional da equipe relacionada às normas e políticas organizacionais.

➤ P12- Planejar a Integração do Projeto

Planejamento de ações que deverão ser desenvolvidas pelo gerente e equipe para orientar a execução e consolidação do plano de projeto.

➤ P13- Consolidar e Aprovar o Plano de Gerenciamento do Projeto

Documento que integra todo o planejamento do projeto e serve de base para orientar e coordenar o trabalho a ser executado.

### 3 Materiais e Métodos

#### 3.1Descrição do Processo Atual de Gestão Editorial da Revista *Estilos da Clínica* e Suas Dificuldades

A revista *Estilos da Clínica* é uma publicação semestral do Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo (IPUSP) em colaboração com o Laboratório de Estudos e Pesquisas Psicanalíticas e Educacionais sobre a Infância (IP/FEUSP) com eixo editorial voltado à psicanálise, infância e educação.

Possui uma atribuição de excelência por ser considerada *Revue Qualifiante* pelo Conselho Nacional das Universidades (CNU) na França, foi classificada como B2 na avaliação QUALIS 2008 de periódicos para a Psicologia e a versão eletrônica está disponibilizada no portal de Periódicos Eletrônicos em Psicologia (PePSIC), além de indexação em outras bases.

A estrutura da revista conta com 3 (três) editores da Universidade de São Paulo, 12 (doze) membros do conselho editorial, incluindo pesquisadores internacionais de universidades europeias e latino-americanas; 11 (onze)

consultores externos, 1 (uma) editora executiva, uma revisora, 1 (um) docente do IPUSP responsável pela revisão técnica e um pós-graduando que atua como secretário em boa parte dos processos de gestão editorial da revista.

O processo é manual e os autores encaminham, de forma espontânea, os textos inéditos para apreciação pela Editora Executiva. Os consultores são escolhidos entre pesquisadores reconhecidos na área da publicação, porém, a identidade de todos é mantida em sigilo e os pareceres são emitidos por escrito de três formas: aprovado; aprovado com recomendações e /ou sugestões; rejeitado para publicação.

Feita a análise dos pareceres emitidos, os editores aceitam ou rejeitam o texto encaminhando para publicação ou solicitando ao autor as alterações (no formato e/ou no conteúdo) necessárias no texto. O sistema de controle de submissões e pareceres também é manual, realizado através de pastas mantidas em microcomputador. As tarefas de gestão editorial são desenvolvidas em um tempo médio de trabalho de 4 horas/semanais e seguem relacionadas abaixo:

1. Receber os artigos (enviados pelo correio) dentro das normas estabelecidas;
2. Notificar o recebimento aos autores;
3. Enviar o artigo aos pareceristas (dois) sem identificar o autor;
4. Receber os 2 (dois) pareceres;
5. Enviar o parecer final aos autores informando a previsão de publicação;
6. Informar a data para devolução do texto com os ajustes sugerido pelo parecerista;
- 6a. Modificações feitas, o texto é novamente enviado para apreciação desses revisores que emitiram o primeiro parecer;
7. Enviar o texto final aprovado para a revisão;
8. Receber o texto revisto e solicitar dos autores os ajustes sugeridos pelo revisor;
9. Enviar o texto para a diagramação;
10. Conferir as provas impressas dos textos diagramados;
11. Escolher a capa do número junto com os Editores da revista;
- 11a. Conferir a prova heliográfica e prova de cor da capa com os Editores;
12. Autorizar a impressão da revista pela gráfica;
13. Enviar os exemplares para os autores, conselho editorial e consultores.

O texto é enviado ao parecerista que tem um prazo de 3 (três) semanas para a emissão do parecer. É difícil o cumprimento dos prazos, pois todos são docentes envolvidos com muitas atividades acadêmicas (aulas, bancas, relatórios). O atraso torna o processo de submissão mais lento e quando o parecer sugere modificações, a editora executiva depara-se novamente com novo atraso no fluxo, pois o texto retorna para o autor e após os ajustes necessários, o mesmo é encaminhado pela segunda vez aos revisores para que emitam o parecer final, resultando em novo atraso.

Outro entrave que existe relaciona-se ao grande volume de artigos recebidos pela revista *Estilos da Clínica*, cuja capacidade de publicação é reduzida pelo fato da periodicidade ser semestral e possuir um bloco temático. Desse modo um artigo enviado no mês de junho, por exemplo, pode não ser publicado na revista do segundo semestre, caso não esteja dentro da temática do dossiê e também pelo fato da editora executiva manter uma relação de artigos aguardando por publicação no exemplar do segundo semestre. O periódico publica, cerca de 15 (quinze) artigos em cada volume (exigência do Comitê CAPES/ANPEPP).

A gestão operacional da revista também sofre entraves pelo fato do trabalho ser conduzido por uma equipe reduzida (editora executiva e um pós-graduando) que acumulam muitas tarefas aumentando o tempo para a execução das mesmas já que não estão agregadas em um sistema único. Dentre as dificuldades, a maior encontrada pela editora executiva no processo editorial é o tempo que cada parecerista leva para emitir o parecer.

### **3.2 Implantação do Sistema PePSIC de Publicação**

A gestão do processo convencional pode se tornar extremamente complicada e atribulada para o editor que precisa exercer o controle ativo sobre cada comunicação do processo conduzida pelos diversos atores; daí a adoção de sistemas eletrônicos para melhorar essa gestão. Baseando-se nesta necessidade, apresenta-se a descrição das funcionalidades do Sistema PePSIC de Publicação, ferramenta que será utilizada no planejamento da implantação.

Essa nova implementação ocorre graças aos esforços da BIREME no desenvolvimento desta plataforma, componente da Metodologia SciELO, que realiza

todo o processo de publicação dos periódicos, utilizando-se do sistema *Open Journal System* (OJS).

Os benefícios do sistema são inúmeros, pois traz melhor gerenciamento do tempo e controle no processo de editoração contribuindo para melhoria dos diversos procedimentos desenvolvidos por autores, revisores e editores relacionados ao processo de submissão de manuscritos e sua publicação; permitindo maior transparência no processo editorial (BIREME), além de tornar a publicação em papel um subproduto da publicação eletrônica.

As principais características do sistema são:

- Sistema web com acesso descentralizado;
- Acesso via *login* e senha com vários perfis de usuário;
- Composição do papel de cada ator dentro do sistema (administrador, gestor da revista, editor, autor, revisor, etc);
- Permite o gerenciamento dos dados dos periódicos, dos fascículos e artigos;
- Publicação direta do fascículo completo no PePSIC (esta etapa do trabalho está em desenvolvimento).

O processo de gestão no sistema é baseado na realidade de cada periódico e conduzido pelos envolvidos abaixo em diferentes níveis de permissão e acesso:

- Gerente da Revista (*Journal Manager*): inicia o periódico e define a equipe;
- Autores (*Autors*): submete manuscritos aos periódicos cadastrados no sistema;
- Editor (*Editor*): supervisiona e se comunica com todos os envolvidos no processo; seleciona os editores de seção, revisão por pares, edição dos artigos, agenda o conteúdo para publicação e cabe-lhe a decisão final de inclusão do manuscrito;
- Editor de Seção (*Section Editor*): verifica a apresentação de artigos para revisão científica (*peer-review*);
- Avaliador (*Reviewer*): revisa criticamente os trabalhos submetidos observando o mérito científico;
- Editor de Texto (*Copyeditors*): observa a forma nos manuscritos (questões gramaticais, semânticas e normalização);
- Editor de layout (*Layout Editor*): trabalha com os artigos aprovados em formato HTML, PDF e/ou OS;
- Leitores de Provas (*Proofreaders*): busca erros tipográficos ou de formatação;

- Marcador (*Markup*): cada periódico realiza o tratamento do artigo, repassa para publicação no PePSIC;

As obrigações, responsabilidades e os problemas existentes nas etapas descritas do processo editorial da revista *Estilos da Clínica* recaem sobre o editor executivo, o qual se configura como elo de ligação entre autores, pareceristas e conselho editorial; cabendo-lhe o esforço de gerenciar prazos e questões fundamentais nas decisões sobre aceitação ou rejeição dos textos confiados. Neste contexto o Sistema PePSIC de Publicação se caracteriza como a ferramenta que regula e dinamiza as obrigações desta rede de trabalho.

O quadro abaixo relaciona algumas das práticas atuais de gestão editorial da revista *Estilos da Clínica*, descritas anteriormente, e o status de cada uma das etapas executadas segundo a gestão editorial online do sistema de publicação.

**Quadro 1 – Algumas vantagens do sistema de gestão editorial online.**

Processos de gestão editorial	Atual	Sistema PePSIC
1. Modo de submissão do autor	Via correio tradicional	Online
2. Re却imento	Depende do serviço de correio e malote USP	Imediato após submissão
3. Notificação de recebimento aos autores	Via e-mail, após recebimento impresso e CD-ROM	Imediato após submissão
4. Início do processo de verificação	Variável, decorrente da demora no recebimento	Pode ser imediato após submissão; varia em função dos procedimentos adotados da própria revista
5. Envio à pareceristas	Via e-mail	Via sistema
6. Controle de toda a comunicação do processo	Pastas de arquivos em micro	Automática no sistema com gravação de cada versão do texto

No planejamento do sistema são aplicadas cinco atividades estabelecidas por Xavier et al. (2005) (P1, P2, P3, P4, P5) para execução das ações de implantação do sistema PePSIC de Publicação:

#### P1- Levantamento das Partes Interessadas

- Biblioteca Virtual de Psicologia: contribui para o desenvolvimento da Psicologia com a adoção de ferramenta para gestão editorial da revista científica;
- Editor e Equipe de administração da gestão editorial (editor executivo e um estagiário): a automatização do processo implicará em “tempo ganho” que poderá ser usado em outras tarefas de desenvolvimento para a revista;

- Autores dos artigos: visam maior transparência na tramitação do processo de gestão editorial;
- Pareceristas: interessados na agilidade maior que o sistema proporcionará na tramitação dos manuscritos;
- Público-leitor (psicanalistas, pesquisadores, docentes, pós-graduandos). A revista é disseminada junto a estes, interessados na pesquisa de assuntos voltados à psicanálise, infância e educação. A agilidade causada pelo sistema na tramitação do processo influencia na publicação do artigo online com muito mais rapidez.

As expectativas e interesses dos envolvidos no resultado do projeto estão diretamente ligados em tornar o processo editorial ágil, de forma a diminuir o tempo gasto entre a submissão do artigo pelo autor e a publicação com acesso via web, pois o sistema permite o inter-relacionamento das rotinas que viabilizam a publicação de um artigo, a revisão por pares e a organização da documentação dos processos em uma única ferramenta cuja administração e monitoramento é realizado online.

## P2- Organização do Projeto e Formação da Equipe de Planejamento

Apresenta a descrição da equipe de planejamento formada por:

- Bibliotecário, coordenador da proposta de implantação do projeto;
- Bibliotecário da BVS-Psi, responsável pela capacitação do sistema de submissão;
- Editores (editor e editor-executivo), responsáveis pela aplicação e disseminação da ferramenta entre a equipe da revista científica.

O bibliotecário proponente da implantação do projeto PePSIC atuará como coordenador do método sugerido.

O bibliotecário responsável pelo portal PePSIC atuará diretamente no projeto, com a função de disseminar ou desenvolver a nova forma de gestão editorial online junto aos editores da revista *Estilos da Clínica*. A equipe de administração da revista (editor, editor executivo e estagiário), após treinamento, atua diretamente no sistema e garante um gerenciamento facilitado com controle automático das rotinas, interessados nas facilidades de operacionalização automatizada que a ferramenta oferece.

## P3- Definição do Escopo e a Estratégia do Projeto

O escopo é o próprio Sistema PePSIC de Publicação e o treinamento (capacitação dos usuários).

O objetivo do projeto é implantar o sistema na revista *Estilos da Clínica*. É bom ressaltar que esta metodologia de implantação poderá ser viável ou não para aplicação entre outras revistas dependendo do resultado alcançado.

O escopo não inclui no projeto a responsabilidade do editor na administração do periódico, nem a delimitação do prazo para realização das atribuições de forma satisfatória entre todos os envolvidos na rede de trabalho.

#### P4- Elaboração da Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

A EAP se dá pela adoção do Sistema PePSIC pelos editores e ocorre pelo treinamento dado à equipe de trabalho da Revista Estilos da Clínica, pois ela faz a contextualização das etapas de gestão editorial de acordo com as normas estabelecidas pela revista. A gestão deste projeto tem como meta desenvolver o acesso à ferramenta e seu uso.

#### P5- Lista de atividades e cronograma

As atividades (Tabela 1) ligadas à implantação estão arroladas nos itens “Preparação do treinamento” e “Treinamento” pela sequência de ocorrência. As tarefas de execução das “Etapas de gestão editorial” são de responsabilidade do editor e equipe da revista “Estilos da Clínica” e quaisquer tarefas são passíveis de mudança. O tempo mínimo de cada atividade é de uma hora (1h) para fins de precisão (treinamento= 8hs, apresentação do portal= 2hs, demonstração do sistema= 2hs, testes de submissão= 2hs, revisão dos processos= 1h).

ID	Nome da tarefa	Duração	Inicio	Termino	Custos	Concluída
1	<b>Atividades</b>	<b>46 dias?</b>	<b>Sexta 22/05/09</b>	<b>Sexta 04/07/09</b>		<b>10%</b>
2 ✓	Convite para o treinamento	1 dia	Sexta 22/05/09	Sexta 23/05/09		100%
3 ✓	<b>Preparação do Treinamento</b>	<b>6 dias</b>	<b>Sexta 01/06/09</b>	<b>Sexta 06/06/09</b>		<b>100%</b>
4 ✓	Reserva da sala	1 dia	Sexta 01/06/09	Sexta 01/06/09		100%
5 ✓	Recebimento inscrições	3 dias	Sexta 03/06/09	Sexta 05/06/09		100%
6 ✓	Materiais de treinamento	3 dias	Sexta 03/06/09	Sexta 05/06/09		100%
7 ✓	Fornecimento coffee break	1 dia	Sexta 05/06/09	Sexta 05/06/09	R\$15,00	100%
8 ✓	Confirmação treinamento	1 dia	Sexta 05/06/09	Sexta 05/06/09		100%
9 ✓	Criação/configuração instância portal	1 dia	Sexta 05/06/09	Sexta 05/06/09	R\$153,04	100%
10 ✓	Verificação sala treinamento	1 dia	Sexta 08/06/09	Sexta 08/06/09		100%
11 ✓	<b>Treinamento</b>	<b>1 dia</b>	<b>Sexta 09/06/09</b>	<b>Sexta 09/06/09 R\$1.224,32</b>		<b>100%</b>
12 ✓	Abertura Biblioteca BVS	1 dia	Sexta 09/06/09	Sexta 09/06/09		100%
13 ✓	Apresentação Portal Sistema PePSIC	1 dia	Sexta 09/06/09	Sexta 09/06/09	R\$306,08	100%
14 ✓	Demonstração do Sistema	1 dia	Sexta 09/06/09	Sexta 09/06/09	R\$306,08	100%
15 ✓	coffee break	1 dia	Sexta 09/06/09	Sexta 09/06/09		100%
16 ✓	Testes de submissão	1 dia	Sexta 09/06/09	Sexta 09/06/09	R\$306,08	100%
17 ✓	Revisão dos processos	1 dia	Sexta 09/06/09	Sexta 09/06/09	R\$153,04	100%
18 ✓	Dúvidas finais	1 dia	Sexta 09/06/09	Sexta 09/06/09		100%
19 ✓	Avaliação treinamento	1 dia	Sexta 09/06/09	Sexta 09/06/09		100%
20 ✓	Encerramento treinamento	1 dia	Sexta 09/06/09	Sexta 09/06/09		100%
21	<b>Etapas gestão editorial</b>	<b>30 dias?</b>	<b>Sexta 15/06/09</b>	<b>Sexta 24/07/09</b>		<b>0%</b>
22	Conf. instância revista (normas)	30 dias?	Sexta 15/06/09	Sexta 24/07/09		0%
23	Criar regras verificação	30 dias?	Sexta 15/06/09	Sexta 24/07/09		0%
24	Testes finais	30 dias?	Sexta 15/06/09	Sexta 24/07/09		0%

Figura 2: Lista das atividades de implantação do Sistema.

## 4 Considerações Finais

Conclui-se que a fase de planejamento do projeto, baseado em algumas das instruções do PMBOK, é importante para adesão da equipe de trabalho ou envolvidos na programação de um roteiro, seja qual for o método. O planejamento dá a conhecer algumas das dificuldades existentes e planejar suas adequações para atingir a fase posterior de execução do projeto.

A implantação do projeto para adoção do sistema de gestão editorial realizado por uma equipe pequena pode se tornar mais produtiva porque aumenta o nível de esforço para atingir a execução e conclusão do projeto.

O planejamento sugerido neste trabalho pretende facilitar a implementação do Sistema PePSIC de Publicação na revista *Estilos da Clínica* e contribuir para uma maior adesão desta ferramenta entre editores.

A organização e dinamização de cada etapa de trabalho no processo editorial, com vistas à redução do tempo dedicado às tarefas relacionadas à administração, edição e manutenção dos processos editoriais para o crescimento dos textos *online* publicados em acesso aberto na área da Psicologia; além de colaborar com os editores e sua equipe no sentido de proporcionar mais tempo para que possam se dedicar ao desenvolvimento de novos trabalhos que poderão influir diretamente no progresso e qualidade do periódico científico.

## 6 Referências

- BIREME. Scientific Electronic Library Online. *Sistema SciELO de publicação: guia do usuário*. São Paulo, s.d.
- NOGUCHI, J. C. *Corrente crítica: a teoria das restrições aplicada à gestão de projetos*. Disponível em: <[http://66.102.1.104/scholar?hl=pt-BR&lr=&q=cache:Sv4f\\_sVxrHMJ:www.uniplandf.edu.br/revista/vol3n1.pdf%23page%3D20+egito+antigo+gestao+projetos](http://66.102.1.104/scholar?hl=pt-BR&lr=&q=cache:Sv4f_sVxrHMJ:www.uniplandf.edu.br/revista/vol3n1.pdf%23page%3D20+egito+antigo+gestao+projetos)>. Acesso em: 26 mar. 2009.
- PMBOK. *Um guia do conjunto de conhecimentos em gerenciamento de projetos*. 3a. ed. São Paulo: Global Standard, 2004. 388 p.
- PMI. Disponível em: <<http://www.pmi.org/Pages/default.aspx>>. Acesso em: 23 abr. 2009.
- VARGAS, R. V. *Manual prático do plano de projeto*. 2a. ed. atual. Rio de Janeiro: Brasport, 2005. 210 p.
- XAVIER, et al. *Metodologia de gerenciamento de projetos METHODWARE*: abordagem prática de como iniciar, planejar, executar, controlar e fechar projetos. Rio de Janeiro: Brasport, 2005.