

Guia Editorial e de Estilos para Autores de Artigos em Português para a Plataforma de Conhecimento do Portal do PMI para o Brasil

Visão

A missão da Plataforma de Conhecimento do PMI é ser a primeira fonte de conhecimento e informação para ajudar os profissionais em gerenciamento de projetos e organizações que desejam avançar na prática da profissão. Destinado a ser um lugar onde você pode facilmente pesquisar diferentes mídias (texto, áudio, vídeo conferência via Web, podcasts, etc.), e possui inúmeros conteúdos, tais como lições aprendidas, estudos de caso, métricas, ferramentas, modelos, etc.

A informação apresentada pode ser geral ou especializada, mas deve ser atual e importante.

Envio de Artigos e Materiais ao PMI

O PMI incentiva todos os membros da comunidade de gerenciamento de projeto a submeter material para a Plataforma de Conhecimento do PMI. Por favor, use o Formulário de Envio, o que nos ajudará a catalogar seu material. A equipe do PMI e um grupo de voluntários Brasileiros vão avaliar o material e emitir uma decisão de aceite. O material estará sujeito à revisão editorial e mudanças pelo PMI. Os candidatos poderão fazer uma revisão final do material antes do mesmo ser publicado. O autor é o único responsável pelo conteúdo do material de sua autoria.

O artigo deve ser enviado em Português e Inglês. Os formulários podem ser apresentados somente em Português. Se for o caso, o autor deve listar as fontes de informação utilizadas como referências. Deve-se incluir um ou dois parágrafos com informações biográficas do(s) autor(es).

A estrutura de um artigo deve conter no mínimo:

- Título do artigo;
- Nome e sobrenome do autor seguido por suas credenciais (Ex. PMP, PgMP, etc.);
- Resumo executivo ou *abstract*. Não mais do que 500 caracteres incluindo espaços. Será utilizado para resumir o artigo no portal;
- Conteúdo;
- Conclusão;
- Referências;
- Sobre o Autor. Não deve conter mais de 250 palavras;

O conteúdo do artigo juntamente com a conclusão deve ter pelo menos 1.500 palavras.

Revisão de Artigos

Para decidir quais artigos serão aceitos para publicação na Plataforma de Conhecimento do PMI, um grupo de voluntários auxilia o PMI na avaliação de artigos. Os voluntários não conhecem os detalhes do autor no momento da avaliação para garantir uma maior idoneidade na avaliação. Os manuscritos são julgados de acordo com os critérios abaixo:

- **Originalidade:** Se um artigo já foi publicado antes ou não. Se o material é original ou não. O conteúdo original é preferível, embora o conteúdo já publicado também seja aceito.

- **Utilidade e aplicabilidade:** Quão útil e aplicável é o material de gerenciamento de projetos ou programas. O quanto pode ser replicada e transferida para outros projetos e/ou conhecimento da indústria do mesmo. Buscam-se materiais que possam ser aplicados na prática. Avalie se o material é muito aplicável, aplicável, pouco aplicável, ou não é fácil de ser aplicado.
- **Inovador:** Se você trata ou não de novos assuntos, técnicas, tendências, coisas não escritas ou descobertas anteriormente. O quanto promove o avanço da prática do gerenciamento de projetos. Nem todos os artigos devem ser inovadores, contudo, aqueles que forem, terão um benefício adicional.
- **Atualidade:** Quão atual é o material. Buscam-se materiais atualizados e em vigor, não obsoletos ou que tenham perdido a validade. Exemplo: quando se há referência a dados estatísticos os mesmos devem estar atualizados.
- O quão **atraente e interessante** o material é para o público selecionado no Formulário de Envio de Material. Se captura de maneira adequada a atenção do público-alvo, ou seja, se cativa o público e convida-o a ler ou se é monótono e / ou repetitivo.
- Se é **aderente ao Guia Editorial e de Estilos**. É fundamental que se respeite o Guia Editorial e de estilo para o envio de um artigo ou material. Este aspecto avalia se o material respeita e segue o guia mencionado. Também se avalia a clareza e fácil de compreensão, e se é bem escrito.
- **Nível de profundidade:** Quão apropriada é a profundidade em que o assunto é abordado. Exemplo: se ele está sendo abordado de uma forma superficial, adequada, ou muito detalhada.
- **Recursos Visuais:** Se utiliza adequadamente os gráficos, quadros comparativos, imagens, tabelas ou outros recursos visuais para facilitar a compreensão do material. Recursos visuais adequados são desejáveis. Exemplo: se você mencionar uma estatística é conveniente incluir um gráfico com a mesma.
- **Aplicabilidade para o Brasil e seu contexto:** Embora sejam aceitos e desejáveis materiais de aplicação global, há também um grande interesse no compartilhamento de experiências latino americanas.

Isenção de Responsabilidade

O PMI não aprova ou desaprova, ou garante a validade ou precisão de quaisquer dados, afirmações, opiniões, ou conclusões apresentadas no material.

Unidades de Desenvolvimento Profissional (PDUs)

Devido ao fato de que os artigos da Plataforma de Conhecimento do PMI tem pelo menos a mesma quantidade de palavras que os artigos da PM Network®, os autores cujos artigos forem publicados na Plataforma de Conhecimento do PMI poderão receber 15 PDUs na *Categoria 2, Atividades profissionais e de Auto Aprendizagem, código 2B, autor de um artigo pertencente à área de projetos ou programas*. Para os artigos aceitos que possuam mais de um autor, cada coautor receberá 10 PDUs.

Licenciamento

Os autores aceitos devem assinar um *Acordo de Licenciamento* no qual autorizam o PMI no uso do material, antes do processo de edição.

O autor concederá ao PMI uma licença perpétua, não exclusiva, para reproduzir, adaptar, distribuir, executar e exibir o trabalho submetido em qualquer forma ou meio, mediante a assinatura de um *Acordo de Licenciamento*. Nele, o autor reconhece que os usuários que visitam o Portal da Web do PMI poderão baixar ou imprimir o trabalho submetido para uso pessoal sem pedir permissão adicional para o autor.

O que fazer e o que não fazer ao escrever

Todos os pedidos são analisados com base em seu conteúdo e relevância para a profissão de gerenciamento de projetos — mas espera-se que os autores escrevam a informação de forma atraente e fácil de ser entendida. Você pode não ser um escritor profissional, mas seguindo os conselhos de "O que fazer e o que não fazer ao escrever" vão lhe ajudar pra que seu material seja publicado na Plataforma de Conhecimento.

O que fazer

Pense no público-alvo: O *Formulário de Envio de Materiais* permite que você selecione o público-alvo por seu nível de experiência, indústria, tipo de organização, região geográfica e tema. Você deve escrever de acordo com esse público. Por exemplo, um artigo para gerentes de projetos avançados não deve entrar em aspectos básicos.

Incluir informação atual e oportuna: Apresentar as últimas tendências e discutir por que a informação apresentada é importante para o público-alvo.

Considere as limitações de tempo do público: Seja eficiente e conciso enquanto fornece detalhes importantes para o seu público. Enfatize e ilustre a prática. Evite a repetição.

Siga o estilo de escrita explicado no final deste guia: O uso de um estilo comum e padrão irá melhorar o uso da Plataforma de Conhecimento pelo público.

O que não fazer ao escrever

Comercialização e autopromoção: Manter-se longe da comercialização e autopromoção. O propósito do material deve ser o de educar e informar o público e não promover qualquer organização, autor, produto ou serviço.

Esqueça atribuições próprias: Será aceito material previamente publicado se o mesmo for relevante para o público, no entanto, a atribuição do material deverá estar correta. A atribuição adequada deverá aparecer no material enviado.

Material superficial: Desenvolva seu material de maneira profunda, mas não tente abranger todos os aspectos de um tema amplo. É mais interessante e útil detalhar um tema menor a partir diferentes ângulos e o mais profundamente possível.

Autorizações

O autor é responsável perante a sua organização pelo uso do material, bem como pela permissão para a reprodução de qualquer material publicado anteriormente por outros. O licenciamento de ferramentas ou restrições deverá ser claramente especificado. Os manuscritos aceites podem tornar-se parte da propriedade do PMI ou licenciados para o PMI. Indique a sua preferência no Formulário de Envio de Material. Autores deverão assinar os acordos necessários.

Estilo de escrita

Através do uso de um estilo comum de escrita, a Plataforma de Conhecimento é mais amigável para o seu público. **Os artigos deverão ser enviados em inglês e português** e pede-se para evitar o uso de termos que sejam específicos de uma região, país, cidade, ou estado. As organizações não globais deverão ser identificadas pela localização da sua sede e as pessoas deverão ser identificadas por sua posição na organização e por sua titulação.

Tipos e tamanhos de letras

Use fonte *Times New Roman*, tamanho 11 para o conteúdo do texto.

Use tamanho de fonte 18 para o título. As legendas devem ser de tamanho 16, 14 e 12, respectivamente, conforme necessário.

Utilizando os números

Em geral, podemos escrever o número de um a nove letras, a partir daí os números são usados: 10... 100... um milhão.

Em medições precisas, utilize numerais, consulte os seguintes exemplos / exceções:

- 10 a 20 por cento
- metade - 30 minutos
- Slide 5 - Nível 3

Data / Hora

16 de março de 2008, 15-17 de maio; 9:00 a.m. U.S. Eastern Time (GMT -4)

Números telefônicos

+1 610 356 4600; +64 9 277 7756

Moeda

Identificar qualquer unidade monetária utilizada. Considere converter moedas pouco comuns para alguma mais comum tal como dólares norte-americanos.

Sistema de medidas

Use as medidas no formato utilizado globalmente nos países da América Latina como metros para o comprimento, quilogramas para o peso, quilômetros por hora para a velocidade, graus Celsius para a temperatura, etc.

Maiúsculas

Use letras maiúsculas com parcimônia. Qualquer termo que pode ser usado genericamente, incluindo unidades de negócio, deverá estar em letras minúsculas. Não escreva em letras maiúsculas as posições,

cargos, ou títulos a menos que apareçam antes do nome.

Menção posterior de nomes

O PMI prefere o uso de títulos mais respeitosos como Sr., Sra. ou Dr. antes dos nomes na menção posterior dos mesmos. Por exemplo, a primeira vez mencionou o nome completo, John Pérez em menções posteriores, se dirá apenas o Sr. Perez.

Abreviaturas / Siglas

Escreva a palavra ou frase completa a primeira vez que você usar uma sigla, seguido da sigla entre parênteses. De lá você pode usar apenas a sigla ou abreviação sem precisar escrever a frase inteira.

URLs

Não é necessário o uso de "http://" se a URL começa com www, mas é necessário se o endereço não começa com "www". O site do PMI deve ser referido como www.PMI.org.

Marcas comerciais do PMI

Para proteger a propriedade intelectual do PMI, é importante a utilização adequada de suas marcas. É aceitável utilizar marcas comerciais apenas no primeiro aparecimento do item, com a exceção do *Guia PMBOK®*, que leva sempre a marca comercial porque é parte do nome.

Aqui estão algumas diretrizes para o uso adequado das marcas do PMI:

Certificações do PMI: Informe o nome completo da certificação a primeira vez que mencioná-la e use a abreviatura com a marca comercial ou de serviço. Os nomes das certificações do PMI devem ser utilizados como adjetivos, a menos que eles aparecem como o título de uma pessoa, em tal caso, a marca de produto ou serviço não é necessária.

- **O uso correto:** Profissional Técnico Certificado em Gerenciamento de Projetos (CAPM®), Profissional de Gerenciamento de Projetos (PMP®), Profissional de Gerenciamento de Programas (PgMP®), John Lopez, PMP.
- **Uso indevido:** Eu recebi o meu PMP em 01 de fevereiro, a empresa XYZ tem 5 PgMP's, John Lopez, PMP®.

Padrões Globais do PMI

Coloque o nome em itálico, e não o número da edição (exemplo: O Padrão para o Gerenciamento de Portfólios—Segunda Edição). Digite o nome do *Guia PMBOK®* a primeira vez que você o mencionar, e indique a qual edição se refere (exemplo, o *Um Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK®)*—Segunda Edição, e em menções posteriores use simplesmente *Guia PMBOK®*). **NUNCA** use apenas PMBOK, a menos que esteja referindo-se ao corpo de conhecimento e não aos padrões globais do PMI conhecido como o *Guia PMBOK®*. Digite o nome completo do *Modelo de Maturidade Organizacional em Gerenciamento de Projetos (OPM3®)* em sua primeira menção, então você poderá escrever apenas OPM3®.

Nome de Publicações do PMI

Escreva em letra cursiva o nome e marca registrada do: PM Network®, Project Management Journal®, PMI Today®.