



## EDITORIAL

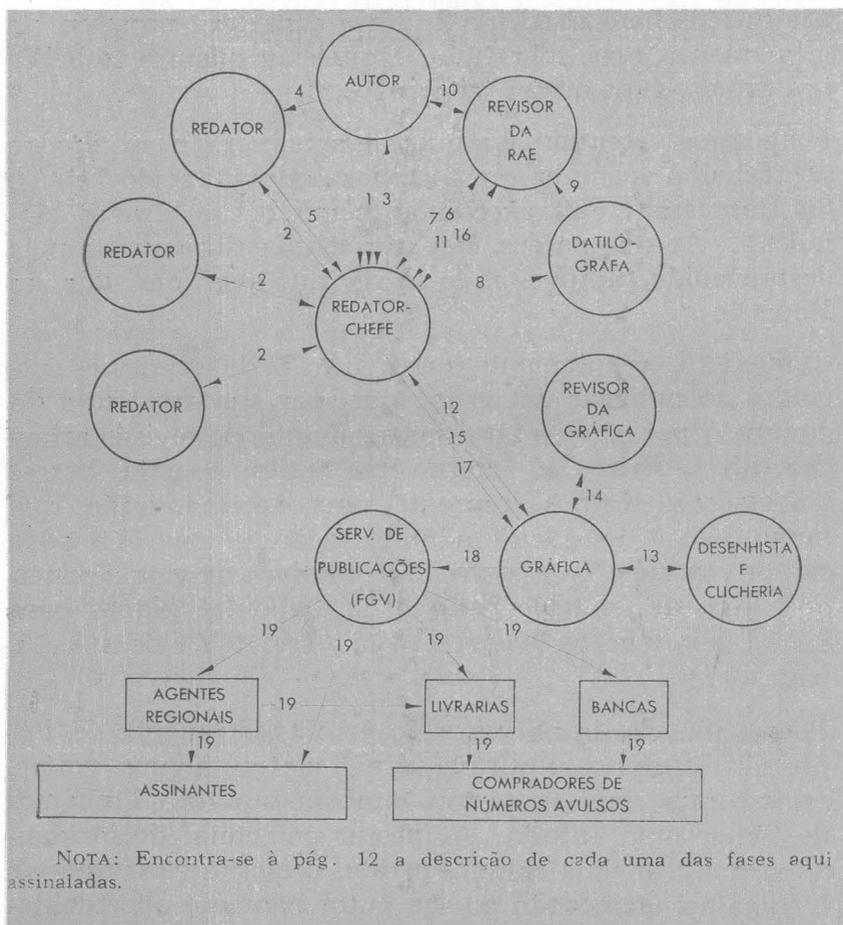
### “DIABO DA IMPRESSÃO”

---

O trâmite de um artigo destinado a publicação na RAE assemelha-se bastante ao fluxo de produção de um bem industrial. Como numa linha de montagem, o artigo passa por vários estágios antes de ser submetido à apreciação dos leitores. O processamento típico desse fluxo é descrito pelo esquema ao lado, em que as setas indicam dezenove fases de tramitação.

Para o autor as fases decisivas do processo são os passos 2 a 5, em que o seu trabalho é lido e analisado por diversos membros do Corpo Redatorial. Trabalhando individualmente e sem conhecerem a autoria do artigo, os redatores se desincumbem da delicada e, por vêzes, ingrata tarefa de entrosar-se numa tese ou conceituação da qual eventualmente discordam, mas cuja exposição merece o seu respeito, talvez até sua admiração.

Fazer críticas objetivas é a norma primordial da análise redatorial. É dela que surgem recomendações estruturais, quer quanto ao conteúdo, quer quanto à exposição ou à formulação do assunto. O autor, naturalmente, não está obrigado a aceitar essas sugestões, mas costuma apreciar a troca de opiniões com membros do Corpo Redatorial. Bem por isso o redator-chefe não só lhe envia uma súmula das críticas conjugadas dos redatores, como costuma designar um deles para discutir com o autor o assunto ventilado no artigo. É desse intercâmbio que costumam surgir as contribuições mais ricas em conteúdo e em idéias originais.



Aprovado o artigo, passa êle por intensa fase de revisões: primeiro, a linguagem é submetida ao severo teste do nosso revisor (passo 6); depois, o texto datilografado é lido, conferido e revisto por diversas vêzes (passos 8 e 11) antes de ser submetido aos cuidados do linotipista. A gráfica, por sua vez, está incumbida das primeiras revisões tipográficas e do preparo das provas (passos 13 e 14). Nós, da Redação, fazemos a última revisão das folhas já paginadas (passo 16), na qual, em havendo tempo, o autor é solicitado a colaborar.

Finalmente, a Revista é impressa e distribuída (passos 17 a 19) na esperança de que tudo saia a contento, não só

dos que tenham participado dêsse complexo processo de refinamento, mas, sobretudo, daqueles a quem o trabalho se destina — os nossos leitores.

Há ocasiões, contudo, em que o empenho de nossa equipe de trabalho sucumbe em face das artimanhas do "Diabo da Impressão" (*Druckerteufel*, como o chamam os alemães). Ao que parece, êsse não-sei-que-diga nunca anda desprevenido, aproveitando-se de qualquer descuido da Redação.

Com efeito, recentemente fomos vítimas de um desses descuidos ao publicar um artigo que, por sua excelência de conteúdo, nos levou a abreviar o caminho de revisão acima descrito. O Bruxo do Inferno não hesitou e, entre outras travessuras, fêz-nos imprimir uma recomendação que numa revista dedicada à administração de empresas pode causar espécie: "... [entre os] objetivos básicos de qualquer tipo de controle [está o de elaborar] planos para [...] eliminar os lucros [...]" (sic)! (Vide n.º 10, pág. 40.)

Pela evidência da natureza do erro (tipicamente de impressão) a muitos a afirmação não afetou; alguns, porém, protestaram, como protestou, também, o autor. Tínhamos de tomar uma atitude. A "passar por cima" do incidente ou publicar uma simples errata, preferimos reimprimir o trabalho, oferecendo ao seu autor não só a oportunidade de erradicar os erros, como também a de burilar, ainda mais, a forma de expressão do seu pensamento. Daí nossa recomendação: não leiam o artigo "*Contrôle Orçamentário: Metodologia e Técnica*" de W. J. Huitt Yardley Podolsk, no número 10 da RAE: leiam-no agora, no presente número, à página.

Walter Riden

## TRÂMITE DE UM ARTIGO DESTINADO A PUBLICAÇÃO NA "RAE"

(Vide esquema à pág. 11)

- 1) O autor encaminha três vias do seu artigo ao redator-chefe (datilografadas ccm espaço duplo).
- 2) O redator-chefe distribui os originais a três membros do Corpo Redatorial que, individualmente, analisam o artigo e submetem sugestões ao redator-chefe, recomendando sua aprovação liminar ou desaconselhando sua publicação.
- 3) Se preliminarmente aprovado, o redator-chefe compara e conjuga as sugestões, e as transmite ao autor.
- 4) Ao mesmo tempo, o redator-chefe designa um dos redatores para colocar-se à disposição do autor, a fim de com êste trocar idéias sobre o conteúdo do artigo e facilitar-lhe a tarefa de adaptação aos moldes editoriais da Revista.
- 5) Realizada essa tarefa, o redator mencionado no item anterior devolve o trabalho ao redator-chefe, recomendando sua aprovação definitiva.
- 6) O artigo aprovado é submetido ao revisor da RAE, que procede à revisão do vernáculo (redação, ortografia e linguagem em geral).
- 7) O redator-chefe faz a adaptação final do artigo aos moldes editoriais da RAE.
- 8) O artigo é datilografado (em várias vias) e conferido.
- 9) O artigo é devolvido ao revisor.
- 10) O revisor procede a nova revisão do texto e entra em contato com o autor para esclarecimento de dúvidas e apresentação de sugestões.
- 11) Feitas as eventuais alterações, o revisor encaminha o texto ao redator-chefe para ser incorporado aos originais do número em que será publicado.
- 12) O redator-chefe reúne tôda a matéria a ser publicada e a encaminha à gráfica.
- 13) A gráfica encaminha cópia do original ao desenhista e êste executa a arte-final destinada à confecção dos clichês; preparados êstes pela clicheteria, são encaminhados à gráfica.
- 14) Esta se encarrega da linotipia dos artigos e prepara as primeiras provas que são revistas por revisor tipográfico por ela contratado.
- 15) A gráfica elimina os erros tipográficos das primeiras provas, tira as segundas provas, pagina com elas a Revista e as remete ao redator-chefe.
- 16) O redator-chefe e o revisor da RAE procedem à revisão final das provas tipográficas (com ou sem a colaboração do autor, de acôrdo com as disponibilidades de tempo).
- 17) As provas são devolvidas à gráfica para impressão e acabamento.
- 18) A gráfica entrega os exemplares impressos ao Serviço de Publicações da Fundação Getúlio Vargas.
- 19) O Serviço de Publicações distribui a Revista aos assinantes e leitores, seja diretamente, seja por intermédio de seus agentes regionais.