



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO
DIVISÃO DE PERIÓDICOS CIENTÍFICOS**

**Diretrizes para Criação e Gestão
de Periódicos Científicos da UFRA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO
DIVISÃO DE PERIÓDICOS CIENTÍFICOS

Diretrizes para Criação e Gestão de Periódicos Científicos da UFRA

Diretrizes para Criação e Gestão de Periódicos Científicos da UFRA apresentada ao Conselho Superior de Pesquisa da UFRA para análise e aprovação, visando a padronização dos periódicos científicos da Universidade.

Estas Diretrizes entrarão em vigor a partir de sua data de publicação.

Resolução:

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	3
2. POLÍTICA EDITORIAL PARA PERIÓDICOS CIENTÍFICOS.....	3
3. EQUIPE EDITORIAL DE PERIÓDICOS CIENTÍFICOS.....	4
4. ESCOLHA DO SOFTWARE PARA EDITORAÇÃO ELETRÔNICA.....	5
5. COMITÊ EDITORIAL DE PERIÓDICOS CIENTÍFICOS DA PROPED.....	5
6. PROCEDIMENTOS PARA O PROJETO DE CRIAÇÃO DO PERIÓDICO.....	6
7. CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES.....	7
ANEXO 1- modelo de política editorial para elaboração do projeto do periódico.....	8
ANEXO 2- formulário para cadastro de projeto de periódico.....	10

1. APRESENTAÇÃO

Um periódico científico é definido como “uma publicação em qualquer tipo de suporte, editada em unidades físicas sucessivas, com designações numéricas e/ou cronológicas e destinadas a ser continuada indefinidamente”, segundo a norma NBR 6023/2002 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Os periódicos científicos publicam, prioritariamente, resultados de pesquisas científicas, sendo compostos, em sua maior parte, por artigos originais. Dessa forma, a seção principal do periódico científico deve ser formada pelos artigos. Porém, além destes, é importante que o periódico seja dinâmico e também publique resenhas, relatos de experiência, informes científicos, notícias relevantes da área, etc.

É fundamental que os periódicos científicos atendam a determinados critérios para sua efetiva existência e publicação, independente de seu formato impresso ou eletrônico.

Na Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA), para a criação de um periódico científico, seja impresso ou eletrônico, devem-se adotar procedimentos específicos de acordo com as **Diretrizes para Criação e Gestão de Periódicos Científicos da UFRA**. Trata-se do documento aprovado pela gestão superior que regulamenta as políticas editoriais para periódicos científicos da UFRA, normatizando e padronizando todas as publicações periódicas de caráter científico que já existem e as que venham a ser criadas no âmbito da Instituição. Além disso, para o efetivo processo de criação de um periódico científico, faz-se necessário também que os idealizadores do projeto constituam uma comissão editorial com o propósito de apoiar e dar maior credibilidade a revista.

2. POLÍTICA EDITORIAL PARA PERIÓDICOS CIENTÍFICOS

A política editorial de que trata este documento tem como finalidade subsidiar as diretrizes para periódicos científicos eletrônicos da UFRA. Tratam-se de valiosas contribuições que deverão nortear os projetos de criação de periódicos na Instituição, com vistas à padronização dos periódicos já existentes, assim como na criação de novos.

De acordo com as exigências específicas de cada área do conhecimento (*segundo os critérios da Coleção Scielo Brasil*) é que deverão ser definidas as políticas editoriais dos periódicos, de forma a promover mais qualidade e melhor visibilidade aos mesmos. Essa é uma boa estratégia para atrair e despertar um maior interesse por parte da comunidade científica (local, nacional, internacional), tornando assim os periódicos da UFRA uma escolha prioritária para publicação de suas produções científicas.

3. EQUIPE EDITORIAL DE PERIÓDICOS CIENTÍFICOS

Um dos principais critérios para a elaboração do projeto de criação e gestão de um periódico científico é a formação de uma equipe editorial. Esta deverá ser composta pelo Editor Chefe, Editor Adjunto e Editores de Seção, bem como de uma equipe executora composta, preferencialmente por técnicos (Tradutor, Revisor de texto, Bibliotecário, Técnico de informática) e outros profissionais necessários ao efetivo funcionamento do periódico.

3.1 A Equipe Editorial tem entre suas atribuições:

- a) Definir o perfil básico e a linha de atuação do periódico;
- b) Manter a publicação dentro de uma linha independente e abrangente, quanto à realidade internacional, nacional, regional e local da área de cobertura em seus mais variados aspectos;
- c) Definir a política financeira para custeio e manutenção do periódico;
- d) Estimular a produção de artigos originais entre a comunidade científica (docentes e pesquisadores) da UFRA;
- e) Atuar como avaliadora, emitindo parecer conclusivo sobre os artigos originais submetidos à publicação.

3.2 O papel do Editor Chefe

A atividade editorial, além de técnica também diz respeito à responsabilidade social do Editor Chefe na direção do processo de publicação e no compromisso pela manutenção da qualidade científica, enquanto envolve a disseminação do conhecimento e a obrigação com as normas editoriais, a tramitação e o atendimento ao escopo do periódico. Dessa forma, em cumprimento ao Código de Ética visando garantir a integridade e a lisura da pesquisa e publicação dos seus resultados, o trabalho do Editor Chefe, desde o recebimento dos manuscritos até a responsabilidade final pelo que é publicado no periódico, compreende também:

- a) Leitura e análise dos manuscritos;
- b) Isenção na seleção dos revisores de área;
- c) Tomada de decisões baseada em critérios objetivos e científicos;
- d) Proteção aos direitos dos autores e avaliadores;
- e) Responsabilidade pelo sigilo dos originais;
- f) Imparcialidade no processo de avaliação;
- g) Decisão final sobre a aceitação ou rejeição de um manuscrito.

3.3 Outras atribuições do Editor Chefe:

- a) Representar o periódico dentro e fora da UFRA, sempre que necessário;

- b) Presidir as reuniões da equipe editorial, executando as deliberações aprovadas;
- c) Supervisionar todas as atividades de produção e divulgação do periódico;
- d) Executar as políticas orçamentárias e financeiras;
- e) Executar demais atividades vinculadas a eventuais necessidades do periódico.

4. ESCOLHA DO SOFTWARE PARA EDITORAÇÃO ELETRÔNICA

A criação de um periódico científico exige grande dedicação da equipe editorial para enfrentar tais desafios. Um dos primeiros passos é definir sua disponibilização em formato eletrônico. Para tanto é recomendável usar uma plataforma dinâmica e confiável com um conjunto de funcionalidades orientadas e adaptadas ao processo de publicação científica, principalmente no componente de interoperabilidade com outros sistemas e serviços. A utilização de plataformas eletrônicas de gestão de periódicos é hoje em dia a forma mais prática de divulgar a produção científica de um grupo de interesse ou de uma instituição. Há ainda a preocupação com questões referentes às garantias de gerenciamento do processo editorial mais eficiente e menos oneroso. Dessa forma, a partir de orientações do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), tem-se adotado o software *Open Journal System* (OJS), na versão 3.0 ou superior. Trata-se de uma versão customizada para o português brasileiro e distribuída gratuitamente pelo próprio IBICT.

O OJS é um software desenvolvido para a construção e gestão de uma publicação periódica eletrônica, e que contempla todas as ações essenciais à automação das atividades de editoração de periódicos científicos, sendo ainda uma ferramenta essencial com propósito de incentivar em nível internacional publicações científicas eletrônicas e de acesso irrestrito.

5. COMITÊ EDITORIAL DE PERIÓDICOS CIENTÍFICOS DA PROPED

É o comitê responsável pela análise e parecer técnico sobre os projetos de criação de periódicos científicos na UFRA. Composto por docentes e técnicos da Instituição, tomando decisões coletivamente. Não tem envolvimento com o conteúdo de qualquer fascículo ou artigo em particular, mas com a coleção como um todo, observando o cumprimento das Diretrizes que norteiam a criação de periódicos na Instituição. Compete-lhe substancialmente:

- a) Analisar os projetos encaminhados à PROPED para criação de periódico científico;
- b) Avaliar se o escopo do projeto se enquadra nas Diretrizes para Criação e Gestão de Periódicos Científicos da UFRA, emitindo parecer técnico aprovando ou não o projeto;
- c) Proceder as devidas considerações, quando necessárias;
- d) Acompanhar o processo de editoração do periódico (e até mesmo orientar), se necessário;

- e) Após o lançamento da revista, o Comitê Editorial de Periódicos Científicos da PROPED deverá proceder à avaliação do periódico, visando o cumprimento destas Diretrizes.

6. PROCEDIMENTOS PARA O PROJETO DE CRIAÇÃO DO PERIÓDICO

É importante e fundamental que os idealizadores de uma publicação periódica científica (após a elaboração do projeto) sigam corretamente os procedimentos que visam à padronização e melhor organização na divulgação da produção científica no âmbito da UFRA:

- a) Apresentar o projeto ao Colegiado do Instituto ou do Campus para apreciação e aprovação;
- b) Encaminhar o projeto (aprovado na origem) ao Comitê Editorial de Periódicos Científicos da PROPED através do SIPAC (anexando ao processo a ata de aprovação pela unidade de origem).

6. 1 Critérios obrigatórios

Vale ressaltar ainda a importância de alguns critérios essenciais, de caráter organizacional e bem relevantes quando da elaboração e submissão do projeto de criação do periódico, dentre os quais incluem-se as responsabilidades e o compromisso que a Equipe Editorial assumirá a partir de sua aprovação, com vistas à indexação em bases de dados de pesquisa que proporcionem ao periódico uma maior visibilidade, qualificação, valorização e reconhecimento entre a comunidade científica:

a) Identificação

Todo periódico tem em suas características técnicas a apresentação de elementos essenciais de identificação. Esses elementos devem obedecer a normas de padronização internacional, considerando-se alguns pontos principais e essenciais de sua identificação como o título e o *International Standard Serial Number (ISSN)* ou *Número Internacional Normalizado para Publicações Seriadas*, que é o código de padrão internacional que identifica o título de uma publicação seriada durante todo o seu ciclo de existência (revistas, anais, etc...), obtido através do Centro Brasileiro do ISSN no IBICT (cbissn@ibict.br), e que deverá ser impresso em destaque no periódico. A partir do momento em que o ISSN for atribuído para uma publicação seriada, ele deve aparecer em cada exemplar.

b) Periodicidade

Dependendo dos critérios de cada área, e de acordo com as determinações da Equipe Editorial do periódico é que se definirá qual a periodicidade de publicação do mesmo (anual, semestral, quadrimestral, etc...).

c) Regularidade

A partir da definição de sua periodicidade, o periódico deverá manter regularidade na publicação, sem sofrer atrasos, por tratar-se de um importante critério de avaliação na classificação do programa de qualificação de periódicos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (*Qualis CAPES*).

d) Formato dos artigos para publicação

Considerando-se que estas Diretrizes se referem às publicações periódicas eletrônicas, todos os artigos devem ser encaminhados para avaliação pelos pares em arquivos eletrônicos (os trâmites, responsabilidades e autorização para publicação são atribuições do Editor Chefe).

e) Acesso livre e gratuito

O projeto de criação do periódico deve contemplar a política de acesso livre e gratuito de todo conteúdo de suas publicações, proporcionando democratização no acesso ao conhecimento científico. Considerando ainda que a submissão e publicação de artigos deverão também ser disponibilizadas gratuitamente aos autores.

7. CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

É imprescindível que no projeto de criação do periódico devam constar de forma bem explícita, as devidas orientações quanto à sua política editorial, tais como: *foco e escopo; processo de avaliação pelos pares; política de seção; periodicidade; idioma; acesso; indexação; processo de submissão; tipos de trabalhos aceitos para publicação; formato, estrutura e organização dos manuscritos; artigos originais; diretrizes para autores; direitos autorais; arquivo; privacidade*.

Vale ressaltar ainda a importância de orientação correta aos autores dos artigos sobre **ORCID** (*identificador digital único e permanente para o autor*); **DOI** (*registro para qualquer tipo de arquivo digital, trabalhos científicos, revistas, livros, etc...*), e também quanto à declaração do Comitê de Ética em Publicações (COPE) que versa sobre boas práticas para organização e escrita do trabalho.

Assim sendo, é imprescindível a disponibilização de um canal efetivo de comunicação entre a Equipe Editorial e a comunidade científica.

1. Foco e escopo

É a identificação do periódico, compreendendo sua finalidade, sua área de abrangência, conteúdo e todas as demais informações pertinentes à sua razão de existência.

Ex. *A Revista de Ciências Agrárias é uma publicação científica de periodicidade por fluxo contínuo, publicada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico da Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA). Destina-se à divulgação de trabalhos gerados a partir de pesquisas originais desenvolvidas tanto na região amazônica quanto em outras regiões brasileiras e/ou em outros países. As áreas de abrangência são: Agronomia; Ciências Ambientais aplicadas à Agricultura; Medicina Veterinária; Recursos Florestais e Engenharia Florestal; Zootecnia e Recursos Pesqueiros e áreas afins relacionadas com a Produção Animal e Vegetal. A Revista publica diversos tipos de conteúdo como: artigos originais, artigos de revisão e comunicações (notas científicas e técnicas), os quais são submetidos à avaliação por pares de acordo com as Diretrizes para Criação e Gestão de Periódicos Científicos da UFRA.*

2. Processo de avaliação pelos pares

Trata-se dos procedimentos adotados pela Equipe Editorial (Editor Chefe e Editores de Seção). Referem-se às avaliações/revisões (às cegas) e pareceres dos artigos submetidos, considerando-se a aderência ao escopo do periódico, bem como adequação às normas, originalidade e impacto da contribuição científica, qualidade gráfica do material, qualidade do texto, pertinência e atualização da literatura citada.

3. Política de seção

A Equipe Editorial define quais as políticas a serem adotadas quanto ao conteúdo das publicações, tipos de artigos e sua autoria, artigos originais e inéditos, titularidade do autor, exclusividade na publicação etc.

4. Periodicidade

Refere-se ao fluxo de publicações do periódico, que pode ser contínuo ou mensal, trimestral, semestral, anual, etc...

5. Idioma

O periódico científico, em função do público alvo que pretende atingir, geralmente aceita artigos originais para publicação em mais de uma língua. Para tanto, precisa ter essa informação bem clara em seu escopo, quanto à prioridade da língua escrita.

6. Acesso

A política de acesso livre (*open access*) promove maior democratização no acesso ao periódico científico, inclusive quanto à submissão e publicação de artigos que também deverão ser disponibilizadas gratuitamente aos autores.

7. Processo de submissão do manuscrito

A política editorial e as diretrizes para autores é que definem os procedimentos para a submissão do artigo. Considerando nesse caso, que sendo o periódico em formato eletrônico, os manuscritos deverão também ser enviados por meio eletrônico.

8. Indexação

A indexação do periódico em bases de dados referenciais proporciona maior credibilidade e mérito à publicação.

9. Tipos de trabalhos

A Equipe Editorial define quais tipos de trabalhos podem ser submetidos ao periódico tais como: artigos originais, artigos de revisão e comunicações (notas científicas e técnicas), etc... assim como também quais são os critérios de exigência para a submissão, tipo: certificação de prova de revisão ou tradução, idioma, quais as normas técnicas científicas adotadas. Considerando-se que para cada tipo de trabalho, devem ser definidos os formatos equivalentes (*páginas, ilustrações, título, resumo, palavras-chaves, abstract, introdução, desenvolvimento, considerações finais, referências, títulos de cada seção, e assim por diante...*).

10. Direitos autorais / plágio

A submissão de artigos deverá ser pautada na ética e nas boas práticas para a organização e escrita do trabalho. Portanto, a Equipe Editorial não aceitará para publicação, artigos que não contemplem esta recomendação (*com dados fabricados, dados falsificados ou falsos, publicação redundante ou duplicada, plágio, conflitos de autoria ou interesse, autores 'fantasmas', autores encobertos ou autores e/ou coautores que não contribuíram com o trabalho*).

11. Diretrizes para autores

Nas diretrizes para autores é fundamental que os autores tenham conhecimento acerca dos procedimentos/declarações referentes às questões de *originalidade, exclusividade, transferência de direitos autorais, tipos de trabalhos a serem aceitos e as responsabilidades pelo conteúdo do artigo*.

12. Autoria e documentos suplementares exigidos

O autor do artigo deverá informar quem participou e contribuiu substancialmente para o trabalho. Para tanto, todas as informações sobre os autores e suas afiliações devem constar nos documentos anexados ao artigo: *carta de concordância e originalidade; contribuição dos autores; agradecimentos; fontes de financiamento; conflito de interesse; declaração de aprovação pelos Comitês de Ética em Pesquisa (de humanos / de animais); declaração de transferência de direitos autorais*.

13. Formato e preparação do manuscrito

Para a formatação do artigo deve-se definir o editor de texto a ser adotado, com especificações de *tamanho do papel, margens, recuo de parágrafos, espaçamento, formatação de coluna, fonte, tamanho, paginação, ilustrações, e demais informações de formatação*.

14. Estrutura e organização dos manuscritos

Todas as informações referentes à estrutura do artigo devem seguir as diretrizes de autores definidas pela Equipe Editorial: *título; resumo e abstract; palavras-chaves e keywords; introdução, material e métodos; desenvolvimento; resultados e discussão; conclusões; referências; siglas e abreviações; termos estrangeiros; etc...*



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO
DIVISÃO DE PERIÓDICOS CIENTÍFICOS**

Anexo 2 - (modelo de formulário para cadastro de projeto de periódico)

DADOS DO PROJETO DE PERIÓDICO	TÍTULO DO PERIÓDICO		Nº do registro – PROPED
	Área(s) de abrangência do Periódico		
	Finalidade do Periódico		
	Unidade de Origem	<input type="checkbox"/> Instituto	<input type="checkbox"/> Campus
	Qual(is)?		
	O Projeto tem orçamento próprio? Justifique:	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim	
O Projeto tem parceria com outras unidades da Instituição Qual(is)?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim		
O Projeto tem parceria com outras Instituições Qual(is)?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim		
EDITOR CHEFE			
Cargo	Titularidade	Campus/Instituto	
Telefone	E-mail	Outro contato	
EDITOR ADJUNTO			
Cargo	Titularidade	Campus/Instituto	
Telefone	E-mail	Outro contato	
Obs.:			

Anexar a este formulário uma cópia do Projeto.

Data, de 2019.

Assinatura do Autor do Projeto