


*Bruno Gomes de Araújo  
Elizomar de Assis Nobre  
Patrícia da Silva Souza Martins*



**MANUAL  
DAS REVISTAS  
CIENTÍFICAS**

# Introdução

As revistas institucionais desempenham uma função primordial na publicação e comunicação de resultados de pesquisa, expondo e disseminando avanços de trabalhos nas mais diversas áreas do conhecimento. A qualidade no processo editorial é importante para o crescimento e, conseqüentemente, para o impacto da revista.

Dessa forma, a equipe técnica envolvida neste processo tem uma responsabilidade significativa, relacionada ao funcionamento e qualidade das publicações. Para isso, as funções estão definidas conforme apresentado neste manual.

## Objetivo

O principal objetivo deste manual é apresentar um conjunto de critérios e orientações para a criação, manutenção e consolidação das revistas institucionais vinculadas à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PROPI) do IFRN, tanto sob o ponto de vista ético quanto do operacional.

## Processo de criação de uma nova Revista Institucional

Para propor uma revista institucional vinculada à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação do IFRN, é necessário:

- a. O(s) solicitante(s) deve(m) ser(em) servidor(es) do quadro permanente do IFRN, ter(em) anuência de seu campus com carga horária registrada para atividades da revista, possuir(em) título de Doutor e realizar(em) pesquisas com publicações na área de conhecimento proposta com Qualis superior a B2, além de ter(em) tido experiência com revisão e/ou edição em outra revista institucional.
- b. A revista deve estar alinhada com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) ou com as diretrizes do campus que apresente maior ênfase com a temática proposta.
- c. Abrir um processo e encaminhá-lo para análise e aprovação nos Conselhos Institucionais. Nesse processo deve constar um documento descritivo com as informações a seguir:
  - Título da Revista Institucional.
  - Missão/objetivo.
  - Critérios de publicação.

- Linhas de pesquisa/eixos temáticos.
- Periodicidade e quantitativo de artigos.
- Tipos de publicações aceitas.
- Formato de publicação da revista.
- Equipe técnica.
- Plano de Ação da Revista.
- Regimento Interno.

### 1. Título da Revista Institucional

O título é a principal identificação da revista e poderá ter uma sigla ou uma palavra como representação.

**Dica:** pensar em um título ou sigla curta, fácil de lembrar, que esteja ligado diretamente ao principal campo do conhecimento da revista.

### 1.2 Missão/Objetivo

Descrever, de forma clara e concisa, qual a missão/objetivo principal da revista que se deseja criar. Além disso, deve especificar para qual público as publicações se destinam e em quais idiomas os artigos podem ser escritos. Caso aprovada, essas informações deverão estar disponíveis no sistema online da revista.

### 1.3 Critérios de Publicação

Definir quais os critérios para que um artigo possa ser publicado na Revista. Esses critérios devem ser cumpridos pelos autores antes da submissão. Exemplos:

- O Artigo necessita ser original (nunca publicado antes).
- O Artigo precisa ser criado utilizando o *template* da revista.
- Caso necessite, é necessário ter um parecer de um Comitê de Ética (em casos de pesquisas feitas com seres vivos ou em ambientes controlados, por exemplo), entre outros.

Esses critérios são importantes para facilitar a pré-avaliação por parte dos editores. O *template* deve ser proposto pelo solicitante, conter o nome/imagem da PROPI e adotar os padrões documentais (ABNT, APA, Vancouver, entre outros).

### 1.4 Linhas de Pesquisa/Eixos Temáticos

Especificar se a revista terá Linhas de pesquisa/eixos temáticos, ou não, para as publicações. Se sim, é necessário especificar quais e o objetivo de cada linha.

**Dica:** é importante que as linhas de pesquisa sejam definidas na revista, isso ajuda a definir melhor a equipe, como também facilita a avaliação da revista nas áreas correlacionadas.

### 1.5 Periodicidade e quantitativo de artigos

Especificar a periodicidade das publicações da revista:

- Bimestral;
- Trimestral;
- Semestral.

Além da periodicidade, deve-se deixar claro quantos artigos serão publicados em cada edição. Sugere-se o mínimo de 5 artigos por edição.

**Dica:** manter um padrão de publicação, evitar variar a quantidade de artigos por edição.

### **1.6 Tipos de Publicações Aceitas**

Definir quais tipos de publicações serão aceitos pela revista e especificar quantos deles serão publicadas por edição. Exemplos de trabalhos que são geralmente aceitos em periódicos:

- Artigo científico;
- Artigo de revisão;
- Comunicação técnica;
- Relatos de caso ou experiência;
- Ensaio;
- Resenhas;
- Resumos estendidos/expandidos.

### **1.7 Formato de Publicação da Revista**

Definir se o periódico terá versão impressa, eletrônica ou ambas. Se necessário, especificar a fonte do recurso para a impressão e distribuição das edições. As revistas eletrônicas devem ser de acesso aberto.

### **1.8 Equipe Técnica**

A definição da equipe que irá gerenciar a revista é um dos pontos de maior relevância para a sua efetivação. Para tanto, cada membro da equipe precisa ter um papel bem definido, de modo que as ações sejam implementadas com eficiência e eficácia. A equipe mínima proposta por este manual deve ser formada pelos papéis:

- Editor-chefe/Responsável;
- Conselho Editorial;
- Avaliador/Revisor;
- Diagramador.

Os membros pertencentes ao quadro permanente do IFRN deverão ter anuência de seu Diretor Geral com liberação de Carga Horária. Se for externo ao IFRN, deverão ter um termo de compromisso assinado.

#### **1.8.1 Editor-chefe/Responsável**

Principal ator na revista, é o responsável por representar e divulgar a revista. Ele atua como o coordenador do Conselho Editorial e deve zelar pela aplicação da Política Editorial.

#### **1.8.2 Conselho Editorial**

O Conselho Editorial é responsável por tomar as principais decisões administrativas relacionadas à revista, e é necessário ter pelo menos um representante para cada linha de pesquisa. Suas atribuições são:

- Tratar de questões referentes à política editorial da revista, tomando decisões coletivamente e, eventualmente, votando matérias. O Conselho Editorial não tem envolvimento direto com o conteúdo de qualquer edição ou artigo em particular, mas com a coleção como um todo, estabelecendo as diretrizes gerais que a norteiam;
- Deliberar sobre casos não previstos na política editorial, mudanças das regras, novas condutas, entre outros;
- Avaliar, de início, o cumprimento aos critérios estabelecidos pela revista por parte dos artigos submetidos, podendo recusar de imediato a submissão, caso os critérios não sejam atendidos;
- Encaminhar os artigos para os avaliadores;
- Atuar como mediador em casos de pareceres contraditórios;
- Responsabilizar-se pela íntegra do processo de publicação dos artigos, desde a submissão até a divulgação da decisão editorial.

### **1.8.3 Avaliadores/Revisores**

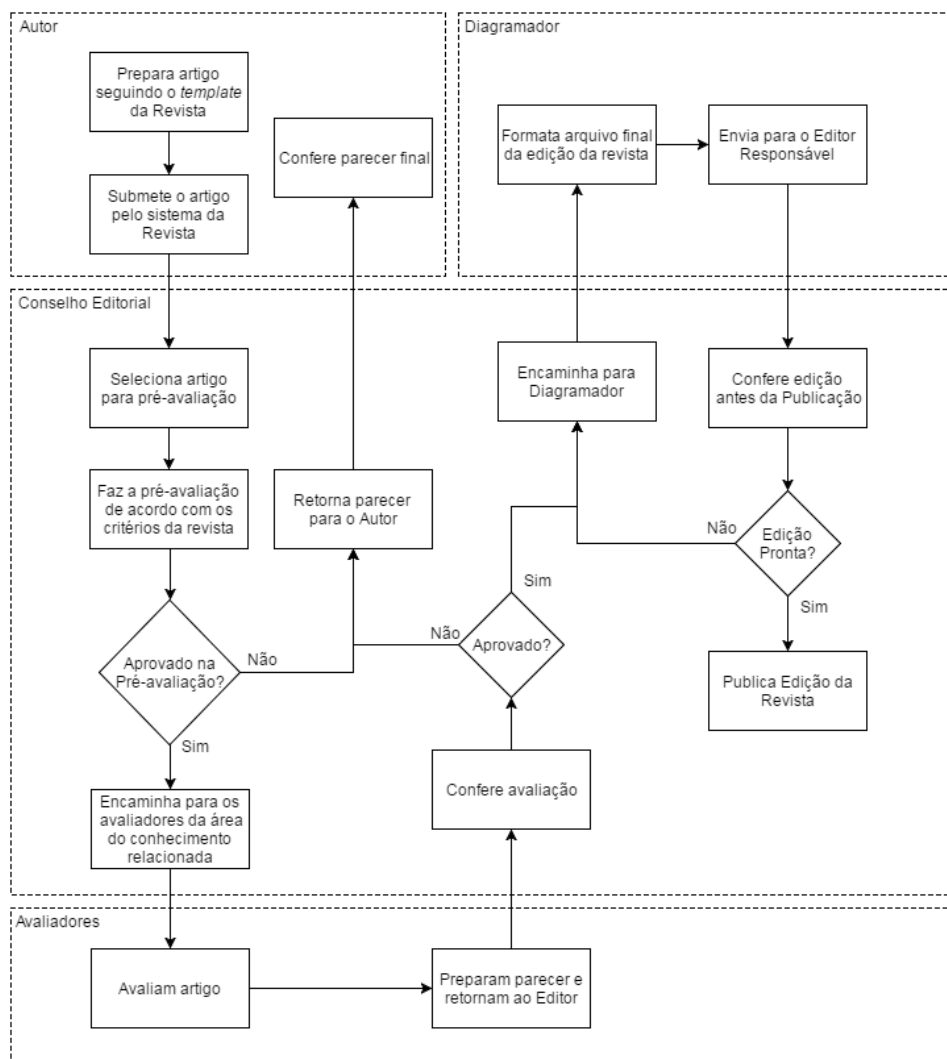
O principal papel dos revisores é realizar as avaliações de artigos submetidos.

### **1.8.4 Diagramador**

O principal papel do diagramador é formatar o arquivo final da edição da revista.

### **1.8.5 Fluxo de Funcionamento**

A proposta do fluxo de funcionamento das Revistas Institucionais do IFRN é demonstrada na Figura 01.



**Figura 1** - Fluxo de Funcionamento das Revistas Institucionais do IFRN

### 1.9 Plano de Ação da Revista

Apresentar um plano de ação com uma previsão de funcionamento da revista para no mínimo 4 (quatro) anos.

### 1.10 Regimento Interno

O regimento interno é um documento que contém informações gerais sobre a revista, principalmente sobre o seu funcionamento, além de quais os requisitos e atribuições de cada membro, como também o tempo de mandato.