



## **DIRETRIZES PARA EDITORES ASSOCIADOS, AVALIADORES E AUTORES DA REVISTA BRASILEIRA DE CARTOGRAFIA**

O objetivo deste documento é divulgar as diretrizes para elaboração de comunicações editoriais dos pareceres emitidos pelo corpo de editores e de avaliadores da Revista Brasileira de Cartografia. Essa medida visa facilitar a adequação e a compatibilização da linguagem e dos procedimentos adotados por toda a equipe. Ademais, neste documento os autores têm contato com as diretrizes à sua participação no processo editorial e tomam conhecimento das funções atribuídas aos editores e avaliadores.

Todos os atores envolvidos na RBC devem estar cientes e seguir as diretrizes do [Código de Boas Práticas de Publicação](#) da FAPESP e os [Princípios de Transparência e Boas Práticas em Publicações Acadêmicas do COPE](#) – “*Committee on Publication Ethics*”.

### **SUMÁRIO**

1	DIRETRIZES PARA EDITORES ASSOCIADOS .....	2
2	DIRETRIZES PARA AVALIADORES.....	3
2.1	Aspectos para avaliação .....	3
3	DIRETRIZES PARA AUTORES.....	4
4	PRAZOS .....	5



## 1 DIRETRIZES PARA EDITORES ASSOCIADOS

O Editor Associado da RBC deve:

- avaliar o manuscrito, sua qualidade global, a relevância acadêmica e a pertinência da temática ao público da revista;
- verificar a existência de plágio<sup>1</sup> ou quaisquer conflitos de interesse;
- verificar se há conflitos de interesse entre os autores e os avaliadores por eles indicados na carta de apresentação (e.g. coautoria em trabalhos; relação de orientação; parceria em projetos de pesquisa)
- selecionar avaliadores em potencial;
  - cada artigo é revisado por, no mínimo, dois avaliadores, sendo um terceiro consultado apenas em caso de divergências entre os dois primeiro;
- verificar a pertinência dos comentários dos avaliadores;
- comunicar-se com os autores e com os revisores sem que haja identificação dos envolvidos no processo de revisão;
- Comunicar a “decisão editorial”.

A decisão editorial deve esclarecer, objetivamente, a situação do artigo perante a revista. A fim de evitar possíveis falhas na comunicação, adotamos somente três expressões de resposta:

- I. **Aceito para publicação** - o artigo cumpre com todos os requisitos para publicação na revista e está pronto para ser divulgado no site. Não requer quaisquer modificações;
- II. **Correções necessárias** - para artigos cujo conteúdo é de interesse da revista, entretanto, revisões serão necessárias. Nesta modalidade, o manuscrito revisado – acompanhado da carta justificativa – deve retornar aos mesmos avaliadores, que ficam incumbidos de verificar se todas as demandas foram atendidas; o prazo para os avaliadores, nesta segunda rodada, é de 15 dias. Quando revisões menores forem requeridas, esta nova rodada é dispensável. Não há garantia de publicação neste caso;
- III. **Rejeitado**: para artigos cujo teor ou o formato de divulgação não se adequam ao perfil da revista

As expressões acima relacionadas devem aparecer – obrigatoriamente – na comunicação da decisão editorial, acompanhadas da justificativa do editor. A justificativa do editor deve ser construída com base:

- nos comentários dos avaliadores;
- nas recomendações dos avaliadores;
- no próprio conhecimento sobre as demandas acadêmicas da área de atuação;
- no perfil do público leitor da revista.

Quando necessário, o **Editor Associado pode emitir parecer com rejeição sumária**, descartando o manuscrito do processo de avaliação antes do mesmo ser enviado aos revisores. Para tanto, o editor responsável deverá elaborar um parecer, justificando a opção por rejeitar sumariamente o manuscrito.

O Editor Associado deve, ainda, filtrar recomendações e comentários impróprios dos avaliadores, cuja função acadêmica é inexpressiva. É importante que se evite expressões ofensivas e que não sejam construtivas ao processo de avaliação. Recomenda-se que os editores reportem essa conduta ao Editor-Chefe e ao Vice Editor-Chefe, caso detectem alguma atitude ofensiva.

Os Editores Associados devem recusar gerenciar o processo de revisão de manuscritos confeccionados por parceiros de

---

<sup>1</sup> A EDUFU tem acesso ao detector de plágio “PLAGIUS”. Quando houver suspeita, os Editores Associados deverão entrar em contato com o Editor-Chefe ou com o Vice Editor-Chefe demandando a verificação.



pesquisa recentes (com alguma publicação conjunta nos últimos 5 anos), ou com algum grau de parentesco próximo, ou, manuscritos elaborados por indivíduos em conflito judicial com o próprio Editor Associado. Os Editores Associados devem reportar ao Editor-Chefe ou ao Vice Editor-Chefe, qualquer tipo de problema de “**conflito de interesse**” detectado durante o processo de editoração de um manuscrito.

O sistema OJS/PKP tem mensagens editoriais programadas, entretanto é necessário completar o texto. Ao selecionar a condição do artigo (aceito para publicação, revisões requeridas ou rejeitado) o sistema preencherá automaticamente o campo da mensagem. Há, ainda, a opção de “importar os comentários dos revisores”, item obrigatório na decisão editorial. **Os Editores Associados deverão completar a mensagem escrevendo um parágrafo (ou mais) com as justificativas da decisão.**

Ao final da verificação das recomendações feitas pelos revisores, o editor deverá, ainda, avaliar o desempenho dos revisores segundo a pontuação:

<b>5 estrelas:</b>	revisão completa, fundamentada e coerente. O revisor seguiu todas as recomendações das diretrizes para revisores, bem como, respeitou o prazo estipulado.
<b>4 estrelas:</b>	revisão completa, fundamentada e coerente. O revisor não seguiu as recomendações das diretrizes para revisores.
<b>3 estrelas:</b>	executou a revisão no prazo, entretanto, o conteúdo da revisão não colaborou com a decisão editorial.
<b>2 estrelas:</b>	executou a revisão fora do prazo, apresentando justificativa antes do término do prazo.
<b>1 estrela:</b>	executou a revisão fora do prazo, sem apresentar justificativas.
<b>0 estrelas:</b>	revisão incompleta, sem fundamentação. Revisor apresentou parecer tendencioso, que não acrescentou pontos à discussão acadêmica; o editor foi obrigado a cancelar a revisão/participação do revisor.

Os Editores Associados deverão, quando concluída a avaliação dos revisores, enviar o agradecimento de avaliação. Para tanto, o Editor Associado deverá acessar a opção “Ler resenha” e “Confirmar” a leitura. Após esse procedimento surgirá a opção “Obrigado Revisor” que, ao ser acionada, enviará a mensagem de agradecimento ao avaliador.

## 2 DIRETRIZES PARA AVALIADORES

Os revisores devem declarar qualquer conflito de interesses antes de aceitar realizar a revisão de um manuscrito. Isso inclui qualquer relacionamento com o (a) autor(a) que possa tornar tendenciosa a avaliação;

Os revisores devem manter confidencialidade no processo de avaliação. Os revisores não devem compartilhar quaisquer informações sobre o manuscrito e seu conteúdo com qualquer outro indivíduo que não seja o editor do periódico;

Os revisores devem construir avaliações consistentes e que contribuam com o melhoramento do conteúdo do manuscrito;

Os revisores devem evitar avaliações cujo teor seja agressivo à reputação dos autores dos manuscritos;

Os revisores devem fazer todo o esforço para submeter suas avaliações dentro do prazo estipulado pelo periódico. Comprometem-se em avisar o editor caso não consigam cumprir com a demanda;

Os revisores devem chamar a atenção dos editores do periódico para quaisquer semelhanças entre o conteúdo do manuscrito avaliado e outro material publicado ou em avaliação em outro periódico.

### 2.1 Aspectos para avaliação

Por favor, **evite comentários feitos diretamente no manuscrito**. **Redija um texto corrido**, observando:

- que esse texto será enviado aos autores do manuscrito. Use esse espaço para fazer críticas construtivas, sugestões, buscando melhorar pontos confusos e pedir esclarecimentos;



- Faça sugestões sobre como o autor pode adicionar clareza ao conteúdo e à apresentação;
- Confirme se você acredita que o conteúdo do manuscrito é suficientemente interessante;
- Não é trabalho do revisor editar o português, mas é importante corrigir aspectos da linguagem técnica da área que estão errados;
- Você pode indicar referências que colaborem com o crescimento da ideia defendida no manuscrito;
- Os principais aspectos que o revisor deve observar são:
  - A originalidade, apresentação e relevância do conteúdo do manuscrito ao público leitor do periódico;
  - A existência de um problema, uma hipótese e um objetivo claro e conciso;
  - A consistência do método;
  - A consistência dos resultados;

Essas são algumas perguntas que podem guiar os revisores durante a construção do parecer:

- É uma contribuição original?
- O conteúdo se ajusta ao escopo de interesse do periódico?
- O artigo será interessante aos leitores do periódico?
- O artigo está completo? (Título, resumo, *abstract*, etc.)
- O método está bem descrito e detalhado; permite a reprodução deste conteúdo?
- As referências, dados, citações, são relevantes?
- Você acredita que o artigo pode ser publicado em outro periódico?

### 3 DIRETRIZES PARA AUTORES

Ao preparar o manuscrito os autores devem seguir o modelo disponibilizado na página principal da Revista Brasileira de Cartografia. Para facilitar o processo, a equipe de editores da RBC preparou um documento “Guia de Submissão” que está disponível na página principal da revista.

Na submissão os autores devem declarar que não há conflito de interesses relacionados à confecção do manuscrito; todos os autores devem estar devidamente cadastrados nos metadados da submissão para que sejam notificados do envio do documento à avaliação.

Os autores devem estar atentos aos critérios de seleção de manuscritos, conforme disponibilizado na página “Sobre” da revista.

Os autores devem evitar colocar no manuscrito enviado à avaliação elementos que possibilitem posterior identificação da autoria.

Trabalhos que envolvam seres humanos deverão apresentar aprovação de um Comitê de Ética (institucional, regional ou nacional), atendendo às resoluções 466/2012 e 510/2016 do Conselho Nacional de Saúde do Brasil. Nesses casos, o número do protocolo e a data de aprovação pelo Comitê de Ética deverão ser indicados no manuscrito (seção Métodos).

Submissões com um único autor deverão estar acompanhadas de uma carta que justifique tal condição.

Durante a submissão o autor responsável pelo encaminhamento do manuscrito à avaliação declara que:

- A contribuição é original e inédita, e não está sendo avaliada para publicação por outra revista; caso contrário, deve-se justificar a situação em comentários ao editor.
- O texto segue os requisitos de formatação e bibliografia descritos nas Diretrizes para Autores;
- Não há conflito de interesses;
- Não há fabricação ou falsificação de dados;
- Não há manipulação das citações;

Durante o processo de avaliação, o contato com a equipe de editores deve ser feito somente por intermédio do sistema, para fins de registro.

Se a decisão editorial for “revisões requeridas”, **é obrigatório rerepresentar o texto corrigido e uma carta justificativa, no mesmo processo aberto no sistema.** A carta justificativa deve conter informações sobre quais comentários foram acatados e modificados no texto e quais não foram. No caso dos comentários que não foram acatados na revisão, é obrigatório apresentar fundamentação.

Após a aceitação do manuscrito, o editor de layout entrará em contato com as providências para finalização do processo e publicação do artigo. É obrigatória a identificação dos números dos processos relativos às agências de fomento que financiaram a pesquisa. É obrigatório indicar no texto quais foram as contribuições de cada um dos participantes da autoria, conforme as modalidades apresentadas no Quadro<sup>2</sup> que segue.

Item	Descrição
Conceptualização	ideias; formulação ou evolução de objetivos e metas gerais da pesquisa.
Curadoria dos dados	atividades de gerenciamento dos dados de pesquisa, para anotá-los (produzir metadados), limpá-los e mantê-los (incluindo software, onde for necessário para a interpretação dos dados), para uso inicial e reutilização posterior.
Análise formal	aplicação de técnicas estatísticas, matemáticas ou computacionais, ou ainda outras técnicas formais para analisar ou sintetizar os dados do estudo.
Aquisição de financiamento	aquisição do apoio financeiro ao projeto que levou a esta publicação.
Investigação	realização do processo de pesquisa e investigação, mais especificamente executando os experimentos ou a coleta de dados e evidências.
Metodologia	desenvolvimento ou desenho de metodologia; criação de modelos.
Administração do projeto	responsabilidade de gerenciamento e coordenação para o planejamento e a execução da atividade de pesquisa.
Recursos	fornecimento de materiais de estudo, reagentes, outros materiais, pacientes, amostras laboratoriais, animais, instrumentação, recursos de computação ou outras ferramentas de análise.
Software	programação e desenvolvimento de software; concepção de programas de computador; implementação do código fonte e algoritmos de apoio; teste de componentes de código existentes.
Supervisão	responsabilidade de supervisão e liderança pelo planejamento e execução da atividade de pesquisa, incluindo orientação e mentoria externa à equipe principal.
Validação	verificação, seja como parte da atividade principal ou separadamente, da replicação/reprodutibilidade geral dos resultados e experimentos ou de outros resultados da pesquisa.
Visualização	preparação, criação e/ou apresentação do trabalho publicado; mais especificamente, visualização/apresentação de dados.
Redação - minuta inicial	preparação, criação e/ou apresentação do texto a ser publicado; mais especificamente, redação da minuta inicial (incluindo tradução substantiva).
Redação - revisão e edição	preparação, criação e/ou apresentação do texto a ser publicado por pessoas do grupo de pesquisa original; mais especificamente, revisão crítica, comentário ou revisão - incluindo as etapas pré- ou pós-publicação.

#### 4 PRAZOS

- A expectativa é que o tempo de avaliação não supere 4 meses.
- Os avaliadores têm um prazo de 30 dias para apresentar o parecer sobre os artigos.
  - se o revisor não responder ao convite de avaliação em 7 dias - a partir do convite inicial - o sistema OJS deve enviar automaticamente um lembrete sobre o convite feito ao avaliador, o que fica registrado no "Histórico Editorial". Caso isso não ocorra, é possível também acionar a opção “Mande um lembrete”;

<sup>2</sup> Traduzido e adaptado da Taxonomia de Papéis Contribuintes, <https://casrai.org/credit>



- se o se revisor recusar o convite de avaliação apenas por email, o cancelamento da atribuição deverá ser registrado no sistema OJS;
  - após o aceite do convite, se o avaliador não submeter a avaliação em 37 dias, o Editor Associado deve entrar em contato lembrando sobre o vencimento do prazo de avaliação. Para tanto, o Editor Associado deverá acionar a opção “Mande um lembrete” e enviar o e-mail (preenchido automaticamente). Se não houver resposta em 45 dias, o Editor Associado deve cancelar o convite e buscar um novo avaliador.
- Os autores têm um prazo de 15 dias para apresentar as correções requeridas. Após esse prazo os processos estarão em situação de arquivamento. Aos autores, é obrigatória a apresentação de uma carta resposta aos comentários dos revisores.
    - se não houver resposta dos autores em 15 dias, o editor associado deve entrar em contato lembrando o vencimento do prazo para envio do manuscrito revisado e da carta justificativa; se não houver resposta em 30 dias, o editor associado deve arquivar o processo.
  - O manuscrito revisado retorna aos avaliadores para que verifiquem se o conteúdo está adequado para publicação; o prazo para os avaliadores, nesta segunda rodada, é de 15 dias.
  - Os editores ficarão atentos ao andamento do processo de avaliação para que os prazos sejam respeitados.
  - O editor responsável pode rejeitar o manuscrito em qualquer momento do processo, desde que apresentadas as devidas justificativas.