



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**PÊNDICE A - Gestão do Portal de Periódicos do IFPB**

A gestão do Portal de Periódicos ficará a cargo do Administrador do Portal e segue as políticas descritas nas Diretrizes de Funcionamento do Portal de Periódicos Técnico-Científicos Eletrônicos do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), aprovado pela reunião do Conselho Editorial, em 12 de junho de 2015.

Para o Portal de Periódicos Técnico-Científicos Eletrônicos do IFPB, a Instituição deverá manter equipe formada por: Administrador do Portal (indicado pelo Comitê Gestor); Comitê Executivo e bolsistas. Essa equipe é necessária para garantir o funcionamento contínuo e permanente às publicações científicas do IFPB que atendem aos critérios para admissão e permanência de periódicos no Portal.

O trabalho do portal é viabilizado pela ação integrada do Administrador do Portal, pelos editores dos periódicos e pelo departamento de Tecnologia da Informação (DTI). Cabem aos responsáveis por essas instâncias as atividades relacionadas a seguir:

## **1 ADMINISTRADOR DO PORTAL**

- a) Propor e implantar as políticas de operacionalização, manutenção, desenvolvimento e a divulgação do Portal;
- b) Receber e encaminhar ao Comitê Gestor as solicitações para hospedagem das revistas no Portal de Periódicos;
- c) Prestar assistência no uso do sistema SEER/OJS, no que tange à normalização dos periódicos, configuração das revistas e processo editorial;
- d) Assessorar na indexação das publicações, em bases de dados, diretórios, portais de informações e em outros mecanismos de divulgação, visando ao alcance da produção intelectual das publicações nacional e internacionalmente;
- e) Acompanhar periodicamente as revistas em conformidade com as Diretrizes de funcionamento do Portal;
- f) Desenvolver estudos, elaborar manuais, instruções, relatórios e documentos acerca do sistema de editoração eletrônica;
- g) Capacitar editores e outros membros das equipes das revistas do Portal;
- h) Monitorar o tratamento técnico dos documentos: metadados, DOI; normalização, ISSN;
- i) Registrar o DOI junto ao CrossRef;
- j) Supervisionar as atividades da Equipe Executiva alocada no Portal;
- k) Emitir relatórios ao Comitê Gestor e analisá-los, em conjunto com o Comitê Executivo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**2 EDITORES DOS PERIÓDICOS**

As decisões sobre a política de cada periódico são de responsabilidade dos editores, observando o alinhamento com as diretrizes e resoluções do Portal de Periódicos, cabendo à equipe do Portal fazer recomendações de acordo com os critérios de qualidade nacionais e internacionais pertinente para cada área do conhecimento.

- a) Ter e manter o periódico estruturado e ativo;
- b) Manter a periodicidade;
- c) Tratar tecnicamente os documentos científicos do periódico conforme orientações da equipe do Portal, inclusive metadados e conversão para o formato PDF/A (preservação a longo prazo);
- d) Normalização da revista segundo norma ABNT (NBRs 6022, 6023, 6024, 6026, 6028, 10520, 10525, 14724, Norma tabular do IBGE ou Estilo Vancouver para a área da Saúde);
- e) Estabelecer as políticas internas relacionadas à publicação;
- f) Indexar a revista e manter atualizados os dados nos indexadores;
- g) Atribuir o DOI na publicação e solicitar ao Administrador do Portal, com um prazo mínimo de 15 dias antes da publicação, a validação do comando *DOI* junto ao *CrossRef*;
- h) Gerenciar o periódico com vistas a indexá-lo em bases de dados e outros indexadores de prestígio na sua área de cobertura;
- i) Cada periódico deverá utilizar uma licença do Creative Commons. Recomenda-se a adoção da licença CC-BY-NC (Esta licença permite que outros remixem, adaptem, e criem obras derivadas sobre a obra licenciada, sendo vedado o uso com fins comerciais. As novas obras devem conter menção ao autor nos créditos e também não podem ser usadas com fins comerciais, porém as obras derivadas não precisam ser licenciadas sob os mesmos termos desta) ou CC-BY-NC-AS (Esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem obras derivadas sobre a obra original, desde que com fins não comerciais e contanto que atribuam crédito ao autor e licenciem as novas criações sob os mesmos parâmetros. Outros podem fazer o download ou redistribuir a obra da mesma forma que na licença anterior, mas eles também podem traduzir, fazer remixes e elaborar novas histórias com base na obra original. Toda nova obra feita a partir desta deverá ser licenciada com a mesma licença, de modo que qualquer obra derivada, por natureza, não poderá ser usada para fins comerciais).

### **3 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DTI)**

O profissional da DTI deverá dominar os recursos do Open Journal Systems/Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (OJS/SEER). As atribuições da DTI são:

- a) Prestar apoio técnico ao Administrador do Portal e aos Editores das Revistas, no que tange a recursos das tecnologias de informação e comunicação de instalação, programação e ajustes e dispositivos do sistema de editoração;
- b) Realizar atualizações do sistema (SEER/OJS);
- c) Garantir a preservação dos arquivos e a adoção de mecanismos de segurança;



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

### **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

- d) Adequar e customizar softwares conforme demanda e necessidades do Portal;
- e) Manter a infraestrutura necessária para o funcionamento adequado do SEER;
- f) Oferecer suporte técnico para instalação, customização e atualização dos softwares necessários para o bom funcionamento do Portal de Periódicos do IFPB, inclusive no que tange à aplicação da identidade visual;
- g) Disponibilizar e manter espaço de armazenamento com os parceiros da Rede Cariniana;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**APÊNDICE B – Recomendações de qualidade para periódicos**

Segundo especialistas, para um periódico adquirir caráter científico, é necessário atender a rigoroso sistema de certificação de qualidade, tanto no que se refere à qualidade do conteúdo publicado como aos aspectos variados relativos ao processo de editoração. Para tanto, consideram-se os seguintes parâmetros de qualidade para criação de periódicos hospedados no Portal de periódicos do IFPB:

- a) Caráter técnico-científico: os artigos publicados no periódico devem constituir produto de resultados de pesquisa científica, artigos de revisão, artigos de caráter opinativo e conteúdos de natureza acadêmica, além de relatos de experiência, entrevistas, resenhas e ensaios;
- b) Arbitragem científica: o periódico científico deve obrigatoriamente utilizar o processo de avaliação pelos pares. É indicado que o periódico possua avaliadores externos, ou seja, pesquisadores provenientes de diferentes instituições do país e do exterior. Os artigos submetidos ao periódico devem obrigatoriamente ser avaliados pelos pares em sistema duplo cego. Os critérios de avaliação devem estar especificados na página do periódico;
- c) Periodicidade regular: o periódico deve cumprir regularmente a periodicidade de publicação mencionada no periódico, que corresponde à publicação semestral de um periódico e com 10 (dez) artigos por ano, no mínimo;
- d) Comitê editorial: o periódico deve obrigatoriamente dispor de Comitê Editorial de representatividade na área e incluído no expediente do periódico;
- e) O artigo deve apresentar título, resumo e palavras-chave em Português e Inglês;
- f) A instituição responsável pela edição deve estar identificada na página do periódico;
- g) O periódico deve possuir obrigatoriamente ISSN eletrônico;
- h) Normalização: o periódico deve especificar normas de apresentação dos artigos técnico-científicos, incluindo as regras para as referências bibliográficas. Os artigos devem apresentar claramente a origem institucional dos autores e endereço de correio eletrônico;
- i) O periódico deve disponibilizar instruções de submissão de texto para os autores e de avaliação para os avaliadores;
- j) O periódico deve deixar explícitos os critérios de avaliação dos artigos; e
- k) O periódico deve apresentar, de forma clara, a Política de Direito Autoral adotada, na área destinada à 'Declaração de Direito Autoral';
- l) Caso os metadados do artigo sejam preenchidos pelo próprio autor, recomenda-se que sejam revisados e completados antes da publicação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**APÊNDICE C - Recomendações para projeto de periódicos científicos**

O Portal de Periódico do IFPB hospeda e fornece suporte científico, técnico e operacional aos periódicos de responsabilidade do IFPB e das demais Instituições que tenham interesse em hospedar seus periódicos no Portal do IFPB. A admissão do periódico requer a aprovação pelo Conselho Editorial e o processo solicitando a inclusão demanda a elaboração de um projeto que deve ser assinado pelo editor responsável da revista, onde deve constar:

- a) A Instituição ou Campus proponente e Vinculação a um Departamento/Curso ou Programa de Pós-Graduação;
- b) O título e subtítulo da revista a ser criada/hospedada;
- c) A área do conhecimento à qual pretende se vincular;
- d) O público-alvo leitor da revista;
- e) Identificação do Editor da revista, sua titulação e vinculação institucional;
- f) Nomes dos membros do Conselho Editorial, a titulação e vinculação institucional de cada um desses membros;
- g) Os tipos de trabalhos aceitos para publicação e os critérios adotados para a seleção/avaliação dos mesmos;
- h) A periodicidade da revista;
- i) O idioma da revista;
- j) A informação de que a revista apresenta ou não versão impressa;
- k) O número de ISSN da revista;
- l) As estratégias para a adequação aos critérios Qualis exigidos pelas áreas em questão;
- m) As Informações a serem incluídas nos campos disponíveis no “Template” do periódico conforme a plataforma SEER, na seção “Sobre”;
- n) Carta do editor do periódico se comprometendo a seguir as recomendações de qualidade dos periódicos, a fim de evitar endogenia e garantir a avaliação duplo cega para os trabalhos submetidos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**APÊNDICE D - Diretrizes para atribuição do nome DOI**

Nome DOI é composto por prefixo e sufixo. O prefixo é composto pelo número do diretório DOI e o número da editora que no caso do IFPB é: 10 (número diretório DOI) e 18265 (número da editora) esses números foram disponibilizados pela afiliação ao CrossRef. Para o sufixo que é um identificador único emitido pela instituição, sugerimos que seja composto por: ISSN da revista, ano, volume, número e página inicial e final de cada artigo. Por exemplo:

ISSNdarevista ano vol. n°. páginainicialfinaldoartigo  
DOI: 10.18265/9999-99992015v7n1p1-14  
Prefixo Sufixo

Quando se divulga somente prefixo/sufixo, pode-se consultar sua validade precedendo ao identificador: “<http://dx.doi.org/>”. Esse indicador serve também para fazer a ligação para o documento.

DOI: <http://dx.doi.org/10.18265/9999-99992015v7n1p1-14>

**Observação:** Essas informações não se aplicam a revistas que já dispuserem de DOI



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**APÊNDICE E – Diretrizes para utilização do DOI - Periódicos do IFPB**

- a) Para revistas que estejam hospedadas no Portal de Periódicos Técnico-científicos do IFPB e no Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (SEER/OJS);
- b) Ao atribuir o DOI para a revista, cada número de fascículo terá uma atribuição específica aos artigos, resenhas, entrevistas, dentre os outros tipos de documentos publicados na revista;
- c) Cada editor é responsável pela atribuição do DOI na publicação;
- d) O registro do DOI junto à CrossRef será realizado pelo Administrador do Portal de Periódicos Técnico-científicos do IFPB pelo site: <http://www.crossref.org/webDeposit/> ou por meio do SEER/OJS. Após o registro validar o arquivo no site: <http://www.crossref.org/02publishers/parser.html> em seguida carregar arquivo de registro no site: <https://doi.crossref.org/servlet/useragent?func=showHome>;
- e) É requisito necessário para que a revista receba o DOI: deverá atender aos requisitos mínimos solicitados pelo administrador do Portal de Periódicos Técnico-científicos e pelo Conselho Editorial do IFPB; ter o preenchimento correto dos metadados; primar pela qualidade da normalização da revista; exigência de resumo nos artigos; título abreviado conforme a norma da ABNT 6032/1989, se for o caso; grafia correta do nome dos autores e se abreviados manter uma padronização e periodicidade em dia.