



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

RESOLUÇÃO N.º 032/2016
De 20 de dezembro de 2016

Aprova o Portal de Periódicos da Universidade Federal do Amapá e estabelece normas concernentes aos periódicos alocados no mesmo

A PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 14, Inciso XIII do Estatuto da UNIFAP, Artigo 17, Inciso XIX, do Regimento Geral, e ainda, o Artigo 24, Inciso IV, do Regimento do CONSU e considerando:

A necessidade de sistematizar a veiculação e editoração eletrônica de periódicos científicos da Universidade Federal do Amapá (UNIFAP);

A necessidade de disponibilizar eletronicamente o conteúdo dos periódicos para livre acesso;

A necessidade de visibilidade à produção científica da UNIFAP;

O fortalecimento, desenvolvimento e qualificação dos periódicos;

A necessidade de contribuir com a elaboração de indicadores da produção científica e tecnológica institucional e de apoiar os processos de ensino-aprendizagem por meio do acesso facilitado ao conhecimento;

A necessidade de preservação e ampliação da produção técnico-científico da Instituição;

Considerando o Processo nº 23125.004827/2015-76 e,

A decisão do Egrégio Conselho Universitário em sessão realizada no dia 06 de dezembro de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o **Portal de Periódicos da UNIFAP**, que será desenvolvido na forma e condições estabelecidas na presente Resolução.

Art. 2º Para fins desta Resolução considera-se periódico, na acepção da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), um dos tipos de publicações seriadas, que se apresenta sob a forma de revista, boletim, anuário etc., editada em fascículos com designação numérica e/ou cronológica, em intervalos pré-fixados (periodicidade), por tempo indeterminado, com a colaboração, em geral, de diversas pessoas, tratando de assuntos diversos, dentro de uma política editorial definida, e que é objeto de Número Internacional Normalizado (ISSN).

Art. 3º O Portal de Periódicos da UNIFAP utiliza o Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (SEER), o qual consiste em uma ferramenta eletrônica utilizada para a construção e gestão de publicações periódicas, propiciando agilidade nos procedimentos editoriais desde a submissão, avaliação, revisão, até a publicação *online* e a indexação.

Capítulo I – Do objetivo

Art. 4º O Portal de Periódicos da UNIFAP objetiva democratizar o acesso à pesquisa científica, de modo gratuito, bem como contribuir para qualificação das revistas da Instituição, que devem estar alinhadas com os requisitos de publicação do SEER.

Capítulo II – Do Conselho de Editores de Periódicos Científicos

Art. 5º O Portal de Periódicos da UNIFAP opera as suas atividades em articulação com os Editores-Chefes das revistas científicas da UNIFAP, aos quais cabe a gestão editorial do periódico da sua unidade de lotação, utilizando a ferramenta SEER.

Art. 6º Fica instituída o Conselho de Editores de Periódicos Científicos, composto por todos os Editores-Chefes vigentes dos periódicos científicos ativos alocados no Portal de Periódicos da UNIFAP.

Capítulo III – Da Coordenadoria de Gestão do Portal de Periódicos

Art. 7º O Portal de Periódicos da UNIFAP será abrigado pela Editora da Universidade Federal do Amapá, e fica vinculado à Editora Universitária da UNIFAP e, subsequentemente, à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESPG) da UNIFAP.

Art. 8º Fica instituído uma Coordenadoria de Gestão do Portal de Periódicos (CGPP) da UNIFAP, vinculada à Editora da UNIFAP, responsável pela gestão institucional do Portal de Periódicos da UNIFAP.

Art. 9º A CGPP será composta por membros que possuam domínio da ferramenta do SEER, atuando em Conselho Editorial e/ou Coordenação de Periódico.

Art. 10 São atribuições da Coordenadoria de Gestão do Portal de Periódicos:

- I – definir as diretrizes para inclusão de periódicos científicos no Portal;
- II – receber e analisar a solicitação de inclusão de revista no Portal de Periódicos da UNIFAP;
- III – tratar diretamente com os Editores-Chefes e demais responsáveis por cada revista, sobre o cumprimento dos requisitos de publicação do periódico alocado no Portal;
- IV – assessorar tecnicamente os Editores na implantação e manutenção dos periódicos no Portal;
- V – realizar treinamentos com os Editores das revistas para utilização do SEER;
- VI – promover a divulgação do Portal de Periódicos da UNIFAP;
- VII – oportunizar a capacitação dos profissionais afeitos ao processo de editoração eletrônica de periódicos científicos da UNIFAP;
- VII – executar os procedimentos necessários dentro do Portal de Periódicos da UNIFAP a fim de garantir o acesso à informação de forma segura e eficiente;
- IX – Assessorar na migração da coleção retrospectiva dos periódicos;
- X – Assessorar na indexação das publicações, em bases de dados, diretórios, portais de informações e em outros mecanismos de divulgação, visando o alcance da produção intelectual das publicações nacional e internacionalmente;
- XI – Acompanhar periodicamente as revistas segundo as diretrizes desta Resolução;

- XII – Desenvolver estudos, elaborar manuais, guias, relatórios e documentos acerca do SEER utilizado no Portal de Periódicos da UNIFAP;
- XIII – realizar o processo de atribuição de DOI aos elementos dos fascículos e depositar os dados no CrossRef;
- XIV – reservar o direito e recusar a hospedagem de revistas caso a capacidade tecnológica prevista para tal atingir o seu limite;
- XV – realizar os procedimentos de desativação de uma revista quando esta descumprir qualquer dos critérios de permanência no Portal;
- XVI – desenvolver a gestão técnica-operacional do Portal.

Art. 11 A gestão técnica-operacional do Portal será efetivada com o apoio do Núcleo de Tecnologia da Informação da UNIFAP.

Art. 12 Compete ao Núcleo de Tecnologia da Informação da UNIFAP:

- I – apoiar a CGPP na gestão técnica-operacional do Portal;
- II – assessorar a CGPP no que demandar a respeito da infraestrutura de informática para o funcionamento do Portal;
- III – viabilizar a manutenção e o aperfeiçoamento do Portal de Periódicos;
- IV – garantir ambiente computacional e de banco de dados necessários para o correto funcionamento do Portal;
- V – realizar atualizações no sistema do Portal de Periódicos da UNIFAP;
- VI – garantir o armazenamento, sustentabilidade e segurança dos dados das revistas eletrônicas no Portal;
- VII – atender demandas de hospedagem computacional e chamados relacionados à operação do Portal de modo a garantir a qualidade do serviço oferecido à comunidade.

Capítulo IV – Do ingresso no Portal de Periódicos da UNIFAP

Art. 13 As revistas eletrônicas que vierem a ser criadas na UNIFAP, além das já existentes, deverão ser integradas no Portal de Periódicos da UNIFAP, na base do sistema SEER.

Art. 14 Serão hospedadas as publicações científicas periódicas institucionalmente ligadas à UNIFAP – ou seja, exclusivamente os periódicos vinculados aos cursos de graduação ou pós-graduação *stricto-sensu* ou unidade administrativa, reconhecidos oficialmente no organograma da UNIFAP.

Art. 15 As revistas instituídas deverão ter focos e temáticas específicos, enquadráveis dentro das áreas do conhecimento avaliadas pelos Comitês de Área da Diretoria de Avaliação da CAPES.

Art. 16 Só poderá ser instituída uma única proposta de periódico por curso de graduação ou por curso de pós-graduação *stricto-sensu* ou por unidade administrativa da UNIFAP.

Art. 17 Para o caso de cursos de graduação ou de pós-graduação *stricto-sensu* alocados em diferentes *campi*, serão interpretados como integrantes da mesma unidade/órgão, e assim deve haver consonância entre os cursos desses *campi* na criação e gestão de um periódico de suas áreas.

Art. 18 As solicitações de criação e inclusão de periódicos no Portal deverão ser encaminhadas à CGPP, após aprovação interna comprovada por ata de reunião ou indicação da respectiva Pró-Reitoria a que estiver vinculada a unidade administrativa, e deverão ser feitas em propostas completamente preenchidas conforme o Projeto Detalhado do Periódico (ANEXO A).

Art. 19 Na proposta deverá ser indicado o nome de quem será o Editor-Chefe do periódico.

Art. 20 A CGPP receberá a proposta e emitirá o parecer de inclusão ou não do periódico no Portal.

Art. 21 A recomendação de inclusão, quando acompanhada de ressalvas, é devolvida ao proponente que fará os ajustes necessários e deverá submetê-la novamente para apreciação em até 30 dias.

Art. 22 Quando rejeitada, o proponente poderá refazer a proposta para que atenda os requisitos ou cancelá-la.

Art. 23 O Editor-Chefe da proposta aprovada receberá treinamento na plataforma SEER para implantação da proposta, e terá prazo de até três meses, a partir da homologação da CGPP da proposta aprovada, para providenciar a configuração e lançamento da revista. Caso não ocorra o lançamento dentro do prazo estabelecido, a proposta poderá ser cancelada, e a unidade/órgão a que estiver vinculado o Editor-Chefe da proposta só poderá apresentar nova proposta após decorridos 12 meses contados do cancelamento.

Capítulo V – Da permanência de um periódico no Portal de Periódicos da UNIFAP

Art. 24 A permanência de uma revista no Portal de Periódicos da UNIFAP está condicionada ao atendimento de todos os critérios abaixo:

- a) Indicar a periodicidade da revista;
- b) Cumprir regularmente a periodicidade de publicação;
- c) Os critérios de avaliação dos artigos devem ser informados no site da revista;
- d) deve ser utilizado o processo de avaliação por pares, preferencialmente o formato de avaliação cega, e os avaliadores devem ser provenientes de diferentes instituições, inclusa a UNIFAP;
- e) A publicação não deve ter elevada concentração endógena de autores vinculados à UNIFAP, com limite percentual máximo de endogenia de até 60% por edição;
- f) O Corpo Editorial Científico/Comitê Editorial/Conselho Editorial deve obrigatoriamente dispor de colaboradores integrantes de abrangência nacional e internacional;
- g) O periódico deve incluir, em seu expediente, a afiliação completa da instituição e país dos membros do Corpo Editorial Científico/Comitê Editorial/Conselho Editorial/Equipe Editorial ou equivalentes e similares;
- h) Especificar a norma de apresentação/submissão dos artigos científicos, incluindo sugestão de regras para referências bibliográficas;
- i) Obter e colocar a licença de publicação do Creative Commons no site da revista;
- j) Informar os termos do formato de direitos autorais adotado pela revista;
- k) Os artigos publicados deverão apresentar obrigatoriamente título, resumo e palavras-chave no mínimo em dois idiomas, sendo um deles obrigatoriamente o inglês;

- l) Nos artigos publicados deve ser informado a afiliação dos autores, indicando: formação acadêmica, vinculação institucional, país e endereço eletrônico;
- m) incluir a legenda bibliográfica do periódico nas páginas dos artigos, indicando o título do periódico, local de publicação, número do volume, número do fascículo, número da página inicial e final do artigo, período de cobertura e ano da edição do fascículo;
- n) Incluir nos artigos publicados a data do recebimento do manuscrito e a data da aceitação dos mesmos;
- o) Possuir número de ISSN.

Art. 25 Fica estabelecido prazo máximo de tolerância de atraso para a publicação de um número/edição ou fascículo de até 04 (quatro) meses, a contar do primeiro dia seguinte do término do prazo da periodicidade adotada pela revista. Para revistas com até 24 meses de criação, o prazo de tolerância será de até 06 (seis) meses.

Capítulo VI – Da desativação de um periódico do Portal de Periódicos da UNIFAP

Art. 26 Uma revista hospedada no Portal de Periódicos da UNIFAP será desativada quando deixar de cumprir qualquer um dos critérios de permanência estabelecidos no capítulo anterior ou exceder o prazo máximo de tolerância de atraso para a publicação de um número/edição ou fascículo.

Art. 27 As edições publicadas de um periódico desativado serão mantidas acessíveis no Portal de Periódicos da UNIFAP, sendo vedada qualquer alteração enquanto permanecer a condição de desativação da revista.

Art. 28 O curso de graduação ou de pós-graduação stricto-sensu ou a unidade administrativa a que estiver vinculado o periódico desativado do Portal de Periódicos da UNIFAP só poderá apresentar proposta de reativação do periódico desativado ou nova proposta de outro periódico apenas decorridos 24 meses da data da desativação certificada pela CGPP.

Capítulo VII – Das atribuições do Editor-Chefe dos periódicos eletrônicos

Art. 29 Aos Editores-Chefes das revistas eletrônicas compete todo o gerenciamento de seus conteúdos, assim como pela personalização de seu *layout*, sendo impossibilitada a realização de alterações que requeiram qualquer modificação no código fonte do SEER.

Art. 30 As decisões sobre a política de cada periódico são de responsabilidade dos Editores-Chefes, observado o alinhamento com as diretrizes desta Resolução, cabendo à CGPP fazer recomendações de acordo com os critérios de qualidade nacionais e internacionais pertinente para cada área do conhecimento.

Art. 31 Os Editores-Chefes serão designados por Portaria do Gabinete da Reitoria, por solicitação da Editora da UNIFAP.

Art. 32 A substituição de um Editor-Chefe dar-se-á por solicitação da unidade proponente, a que estiver vinculado um periódico, à Editora da UNIFAP.

Art. 33 São requisitos para a função de Editor-Chefe:

- a) Ser servidor efetivo ativo do quadro de pessoal da Universidade Federal do Amapá, detentor de título de mestre ou doutor;
- b) Possuir publicação científica de no mínimo 03 (três) artigos científicos publicados em revistas indexadas, ou autor de no mínimo 05 (cinco) livros ou capítulos de livros.

Art. 34 Os Editores-Chefes dos periódicos deverão:

- I – manter a periodicidade de publicação do periódico;
- II – responsabilizar-se pelo cumprimento da política editorial definida para o periódico;
- III – coordenar os trabalhos de compilação e edição dos número/edição ou fascículo;
- IV – realizar a revisão do processo de editoração de cada número;
- V – organizar os pareceres e os processos de tramitação dos artigos recebidos pela revista;
- VI – responsabilizar-se pela indicação de nomes para a composição do conselho consultivo e da equipe editorial do periódico e selecionar os pareceristas *ad hoc* para realizar os processos editoriais do periódico;
- VII – registrar nacional e internacionalmente a revista em indexadores e mantê-los atualizados com os dados do periódico.

Art. 35 Os Editores-Chefes terão autonomia para elaborar propostas para concorrer em editais de apoio à editoração científica e de financiamento do periódico.

Art. 36 Os Editores-Chefes deverão enviar relatório anual de desempenho do periódico (ANEXO B) à CGPP, sempre no mês de janeiro, informando:

- a) Número de edições publicadas no ano anterior, com respectivos títulos dos artigos, nomes dos autores, instituição de vinculação dos autores, numerações e quantidades de páginas;
- b) Lista dos atuais: Corpo Editorial Científico/Comitê Editorial/Conselho Editorial/Equipe Editorial ou equivalentes e similares, seguidos das vinculações institucionais e país do vínculo;
- c) Quantidade de submissões recebidas, aprovadas e rejeitadas no ano anterior;
- d) Lista dos pareceristas/avaliadores que colaboraram no ano anterior;
- e) Lista de indexações atuais;
- f) Lista de indexações que pretendem obter no ano do relatório anual de desempenho;
- g) Nota da avaliação qualis mais recente recebida da CAPES;
- h) Estratégias para elevar ou manter o conceito qualis da revista;
- i) Estratégias de internacionalização do periódico;
- j) Justificativa do atraso de edições, caso haja.

Capítulo VIII – Edições especiais

Art. 37 Edições especiais das revistas poderão ser veiculadas com a finalidade de publicar os trabalhos completos de anais de eventos técnico-científicos, abordagem de tema ou área objeto de pesquisa ou outra situação que assim o exija, de acordo com decisão do Corpo Editorial Científico/Comitê Editorial/Conselho Editorial de cada periódico, sendo obrigatório, neste caso, o atendimento das alíneas k), l), m) e n) do Art. 24 desta Resolução.

Capítulo IX – Disposições gerais

Art. 38 Os atuais periódicos existentes no Portal de Periódicos da UNIFAP terão até 06 meses para apresentarem seus projetos detalhados das revistas à CGPP para fins de registro.

Art. 39 Os periódicos já existentes terão o prazo de até doze meses para se adequarem a estas normas, no que diz respeito aos critérios de permanência no Portal de Periódicos da UNIFAP.

Art. 40 Os periódicos eletrônicos poderão ter versões impressas editadas pela Editora da UNIFAP, desde que haja recurso financeiro disponível e tenha autorização do Conselho Editorial da Editora da UNIFAP.

Art. 41 A equipe editorial das revistas poderá dispor de Editor-Adjunto, Editor Consultivo, Editor Científico, Editor Associado, Editor Assistente Sênior, Editor Assistente Júnior, Editor Convidado, Editor de Seção, Editor de Circulação ou Editor-Gerente, que deverão ter os mesmos requisitos do Editor-Chefe, auxiliando este na gestão editorial do periódico.

Art. 42 Poderá ser alocada no PAID dos docentes da UNIFAP carga horária semanal de até 02 horas decorrente de atividade administrativa de parecerista/avaliador de artigos de revistas ou de até 04 horas decorrente de atividade administrativa de Editor-Chefe e seus similares elencados no artigo anterior, sendo as atividades exclusivamente relacionadas às revistas alocadas no Portal de Periódicos da UNIFAP.

Art. 43 A inclusão ou exclusão de membros no Corpo Editorial Científico/Comitê Editorial/ Conselho Editorial/Equipe Editorial ou equivalentes e similares de cada revista dar-se-á conforme disposição do Editor-Chefe ou dos cursos de graduação ou pós-graduação stricto-sensu ou unidade administrativa da UNIFAP ao qual o periódico estiver vinculado.

Art. 44 As revistas alocadas no Portal de Periódicos da UNIFAP poderão migrar parcial, temporária ou totalmente para outros sistemas similares de editoração e publicação de revistas, somente após autorização da PROPESPG.

Art. 45 Os casos omissos e as situações não previstas na presente Resolução serão resolvidos pela PROPESPG.

Gabinete da Presidente do Conselho Universitário da Fundação Universidade Federal do Amapá, em Macapá-AP, 20 de dezembro de 2016.

Prof.^a Dr.^a Adelma das Neves Nunes Barros Mendes
Vice-Presidente do Conselho Universitário

ANEXO A - Projeto Detalhado do Periódico

Formulário de solicitação de ingresso no Portal de Periódicos da UNIFAP

Preencher este formulário, imprimir e anexá-lo ao memorando de solicitação de criação/inclusão de revistas no Portal de Periódicos da UNIFAP.

Anexar também o comprovante de aprovação interna comprovada por ata de reunião do curso de graduação ou de pós-graduação stricto-sensu ou indicação da respectiva Pró-Reitoria a que estiver vinculada a unidade administrativa a respeito da criação do periódico.

*Obrigatório

1 Informações do proponente do projeto
--

1.1 Nome por extenso do Programa de Pós-Graduação Stricto-Sensu, Curso de Graduação, ou Unidade Administrativa da UNIFAP ao qual o periódico estará vinculado: *

1.2 Nome do Editor-Chefe proposto: *

1.3 Vínculo efetivo do Editor-Chefe proposto com a UNIFAP: *

1.4 Função/Cargo do Editor-Chefe proposto na UNIFAP: *

1.5 Lotação efetiva do Editor-Chefe proposto na UNIFAP: *

1.6 E-mail/s para contato do Editor-Chefe proposto: *

1.7 Telefones do Editor-Chefe proposto: *

Fixo e/ou celular:

2 Identificação do Periódico

2.1 Título do periódico: *

Coloque o título completo por extenso.

2.2 O periódico possui versão impressa? *

Sim

Não

2.3 Caso a resposta acima seja Sim, informe o ISSN do periódico impresso:

2.4 Identifique a origem do periódico: *

Novo

Migração de outra instituição. Qual? _____

Continuação de outro título. Qual? _____

() Existente no Portal de Periódicos da UNIFAP

2.5 Caso seja migração, informar o número do ISSN eletrônico do periódico:

3 Política Editorial

3.1 Foco e escopo: *

Informar qual a missão, objetivo geral, público alvo, políticas de submissão e avaliação, e tipos de documentos aceitos para publicação na revista.

3.2 Grande área e área de cobertura do periódico: *

Especialidade conforme Tabela das Áreas do Conhecimento do CNPq
<http://www.capes.gov.br/images/stories/download/avaliacao/TabelaAreasConhecimento_072012.pdf>

3.3 Política de seção: *

Tipos de trabalhos que serão aceitos para publicação.

- () Editorial
- () Artigos
- () Relato de experiência/Caso
- () Reflexão
- () Revisão
- () Resumos de Tese ou Dissertação
- () Atualização
- () Tradução
- () Carta ao Editor
- () Outros. Quais? _____

3.4 Processo de Avaliação por Pares: *

Explicar como é o processo de avaliação por pares do periódico.

3.5 Periodicidade: *

3.6 Idiomas aceitos para submissão/publicação: *

- () Alemão
- () Espanhol
- () Francês
- () Inglês
- () Italiano
- () Português
- () Outro. Quais? _____

3.7 Nomes e vínculo institucional dos membros do Corpo Editorial Científico/Comitê Editorial/ Conselho Editorial/Equipe Editorial ou equivalentes e similares: *

Informar nome, instituição e país e e-mail de cada membro.

3.8 Nomes, funções e e-mails da equipe editorial que irá trabalhar efetivamente com o periódico: *

Composição e função da equipe técnica: editores e tipos, revisores, normalização, tradução, suporte técnico, etc.

3.9 Contatos do periódico: *

Contatos de telefone/s e e-mail/s dos Editores e do suporte-técnico.

3.10 Diretrizes de submissão para os autores: *

Informar as normas de formatação dos trabalhos e a quantidade mínima/máxima de laudas para cada tipo de trabalho aceito para publicação.

3.11 Norma de publicação utilizada pelo periódico: *

ABNT

ISSO

Vancouver

Outro. Qual? _____

3.12 Informar qual a política de direito autoral do periódico: *

Creative Commons - Atribuição CC BY

Creative Commons - Atribuição-CompartilhaIgual CC BY-SA

Creative Commons - Atribuição-SemDerivados CC BY-ND

Creative Commons - Atribuição-NãoComercial CC BY-NC

Creative Commons - Atribuição-NãoComercial-CompartilhaIgual CC BY-NC-SA

Creative Commons - Atribuição-NãoComercial-SemDerivados CC BY-NC-ND

Para maiores informações sobre os tipos de licença Creative Commons acesse:

[<https://creativecommons.org/licenses/>](https://creativecommons.org/licenses/).

3.13 Descrever a política de ética de publicação seguida pelo periódico: *

3.14 Caso o periódico receba apoio, informe a(s) instituição(ões) apoiadora(s):

Impressão, financeiro, revisão, etc.

Assinatura do Editor-Chefe proposto: _____

ANEXO B – Relatório Anual de Desempenho de Periódico

Preencher este formulário, imprimir e encaminha-lo à CGPP/EDITORIA/UNIFAP

Nome do periódico: _____

a) Número de edições publicadas no ano anterior, com respectivos títulos dos artigos, nomes dos autores, instituição de vinculação dos autores, numerações e quantidades de páginas;

b) Lista dos atuais: Corpo Editorial Científico/Comitê Editorial/Conselho Editorial/Equipe Editorial ou equivalentes e similares, seguidos das vinculações institucionais e país do vínculo;

c) Quantidade de submissões recebidas, aprovadas e rejeitadas no ano anterior;

d) Lista dos pareceristas/avaliadores que colaboraram no ano anterior;

e) Lista de indexações atuais;

f) Lista de indexações que pretendem obter no ano do relatório anual de desempenho;

g) Nota da avaliação qualis mais recente recebida da CAPES;

h) Estratégias para elevar ou manter o conceito qualis da revista;

i) Estratégias de internacionalização do periódico;

j) Justificativa do atraso de edições, caso haja.

Data: ____/____/____

Assinatura do Editor-chefe: _____