

MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E
DOCUMENTAÇÃO DA MARINHA

BIBLIOTECA DA MARINHA

CARTILHA INSTITUCIONAL DO PORTAL DE PERIÓDICOS DA MARINHA DO BRASIL



CARTILHA DO PORTAL DE PERIÓDICOS DA MARINHA DO BRASIL



PP-MB

2020

DIRETORIA DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E DOCUMENTAÇÃO DA MARINHA - DPHDM

Diretor

Vice-Almirante (RM1) José Carlos Mathias

Vice-Diretor

Capitão de Mar e Guerra (T) Fábio Quirino Bittencourt

Encarregada da Seção de TI

Capitão de Mar e Guerra (RM1-T) Cássia Maria Barreto

Chefe do Departamento de Biblioteca da Marinha

Capitão de Fragata (T) Leniza de Faria Lima Glad

Encarregada da Divisão de Repositório Institucional

Primeiro-Tenente (RM2-T) Alessa Fabíola dos Santos Ceslinski

Encarregada da Divisão de Gerência e Coordenação da Rede de Bibliotecas
Integradas da Marinha

Primeiro-Tenente (T) Jéssica Pereira do Nascimento

Encarregada da Divisão de Materiais Especiais

Primeiro-Tenente (RM2-T) Terezinha de Fatima Puppim dos Reis

Encarregada da Divisão Acesso ao Material Bibliográfico

Primeiro-Tenente (RM2-T) Marina Mayrinck

B823c

Brasil. Diretoria do Patrimônio Histórico e Documentação da Marinha
Cartilha do Portal de Periódicos da Marinha do Brasil [recurso
eletrônico] / Leniza de Faria Lima Glad et al.-- Rio de Janeiro: [s.n.], 2020.
26 p.: il.

1. Ciência da Informação. 2. Gestão da Informação. 3. Periódicos. 4.
Comunicação Científica. 5. Marinha do Brasil. I. Título. II. Ceslinski,
Alessa Fabíola dos Santos. II. Nascimento, Jéssica Pereira do. III.
Reis, Terezinha de Fatima Puppim dos. IV. Mayrinck, Marina.

CDD - 025.8

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO

- 1.1 O que é?
- 1.2 Objetivos
- 1.3 Vantagens oferecidas pelo Portal
 - 1.3.1 Vantagens para os autores
 - 1.3.2 Vantagens para os editores
 - 1.3.3 Vantagens para a Marinha

2 COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA DO PORTAL

- 2.1 Composição
- 2.2 Estrutura

3 COMPETÊNCIAS

- 3.1 Compete à Biblioteca da Marinha
- 3.2 Compete à equipe de TI
- 3.3 Compete aos editores
- 3.4 Compete aos autores

4 TIPOS DE PUBLICAÇÕES

- 4.1 Periódicos Científicos
- 4.2 Periódicos Culturais
- 4.3 Periódicos de Divulgação

5 TIPOS DE ACESSO

- 5.1 Periódicos de Acesso Aberto
- 5.2 Periódicos de Acesso Embargado

6 PROPOSTA E CRITÉRIOS PARA INGRESSO

- 6.1 Proposta para ingresso
- 6.2 Critérios para ingresso

7 INCUBADORA DE PERIÓDICOS

8 FUNCIONAMENTO

- 8.1 Papéis dos usuários

9 MIGRAÇÃO DOS PERIÓDICOS DA MARINHA PARA O PP-MB

10 PRESERVAÇÃO DIGITAL

ANEXO A - Formulário de Solicitação de Ingresso no PP-MB

ANEXO B - Recomendações de qualidade para periódicos

ANEXO C - ISSN

INTRODUÇÃO

1.1 O que é?

O PP-MB é o ambiente digital institucional para publicação dos periódicos, em acesso aberto e em acesso embargado, que propicia o seu gerenciamento e sua publicação eletrônica. Oferece ampla visibilidade e acessibilidade a seus conteúdos, além de todos os recursos necessários à gestão e manutenção desses periódicos, otimizando, significativamente, o trabalho de seus editores. A transparência permitida pelo acesso amplo aos seus conteúdos constitui um retorno da MB à sociedade, além de tornar possível a preservação da memória institucional em ambiente digital seguro.

O ingresso no Portal é livre para qualquer periódico científico, cultural e de divulgação institucionalmente ligado à MB, e tem como propósito prestar auxílio por meio de suportes técnico e operacional, visando atingir os padrões de qualidade nacional e internacional de cada área. Assim, será possível, inclusive, a melhor avaliação dos periódicos de caráter científico pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), instituições responsáveis pela avaliação e fomento dos periódicos científicos brasileiros.

O Portal é de gerenciamento e coordenação da DPHDM, executadas pela Biblioteca da Marinha, apoiado por uma equipe de TI com o suporte técnico e operacional no sistema Open Journal System (OJS), no qual o Portal foi desenvolvido, ambas atendendo às demandas dos periódicos iniciantes e/ou que necessitem de adequações.

1.2 Objetivos

O PP-MB apresenta como **objetivo geral** reunir, em um único ambiente digital, os periódicos científicos, culturais e de divulgação produzidos pelas OM da MB.

Como **objetivos específicos**, elenca-se:

- a) Normatizar os procedimentos para o funcionamento, sua estrutura, manutenção e qualificação do PP-MB;
- b) Promover ambiente digital seguro aos periódicos da MB;
- c) Fomentar o controle bibliográfico dos periódicos, a preservação da memória científica da MB em documento digital;
- d) Oferecer ampla visibilidade e acessibilidade ao conhecimento produzido pela MB;
- e) Facilitar a editoração, gestão, manutenção e preservação dos periódicos, visando seu fortalecimento, desenvolvimento e qualificação;
- f) Prover treinamentos e assessoria técnica no uso do Portal na plataforma OJS;
- g) Gerar economicidade de recursos, eliminando a manutenção de páginas e servidores que armazenam e disponibilizam os arquivos referentes às publicações periódicas.

1.3 Vantagens oferecidas pelo Portal

O desenvolvimento do PP-MB apresenta diversas vantagens.

1.3.1 Vantagens oferecidas para os autores:

- a) Submissão online de artigos, feita pelos próprios autores;
- b) Mecanismos de busca dentro de cada conteúdo publicado;
- c) Maior visibilidade da produção de cada autor;
- d) Maior impacto para os autores; e
- e) Aumento do número de citações.

1.3.2 Vantagens para os editores:

- a) Permite que o editor faça alterações a qualquer momento;
- b) Otimiza o trabalho dos editores;
- c) Aumento da visibilidade dos periódicos;
- d) Aumento da qualidade dos periódicos;
- e) Melhor avaliação e aumento do Qualis, ferramenta para a avaliação de programas de pós-graduação no que se refere aos artigos publicados em periódicos científicos (Qualis Periódicos);
- f) Preservação Digital em ambiente seguro;
- g) Facilidade de acesso;

- h) Interoperabilidade com o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) e instituições de ensino e pesquisa públicas e privadas;
- i) Interoperabilidade com mecanismos de identificação pública (DOI/ORCID);
- j) Configurações de distribuição, que possibilitam a coleta de dados para Indexação dos documentos publicados, a disponibilização em acesso aberto ou acesso embargado restrito a pagamentos e permissões com relação aos direitos autorais.

1.3.3 Vantagens para a Marinha:

- a) Redução de tempo e energia dedicados às tarefas administrativas associadas à edição de um periódico, melhorando a manutenção de registros e a eficiência dos processos editoriais;
- b) Proporciona um único ambiente institucional de publicação, em formato digital, de periódicos da MB;
- c) Oferece ampla visibilidade e acessibilidade aos conteúdos dos periódicos da Força;
- d) Provê os recursos necessários para gestão e manutenção dos periódicos;
- e) Maximiza os recursos humanos e financeiros;
- f) Preservação da memória científica e institucional; e
- g) Difusão da mentalidade marítima por meio dos conhecimentos na área de Defesa Naval.

COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA DO PORTAL

2.1 Composição

O PP-MB é composto por periódicos científicos, culturais e de divulgação. Cada periódico e suas respectivas equipes editoriais, devem compreender os objetivos e as diretrizes do Portal, assim como os benefícios de ingressar em uma plataforma única de pesquisa por todos os periódicos da Força. Além de promover a inserção de seu material, qualificando sua equipe editorial e se comprometendo em seguir as diretrizes e atualizações da plataforma.

2.2 Estrutura

A **organização** do PP-MB é baseada no trabalho integrado dos seguintes atores:

- a) DPHDM: a coordenação e gerência do PP-MB, por meio da Biblioteca da Marinha e uma equipe de TI;
- b) Editores: a gestão de cada periódico é de responsabilidade dos seus editores; e
- c) Autores: a submissão dos artigos de periódicos futuros é de responsabilidade dos seus autores.

COMPETÊNCIAS

Cada um dos atores envolvidos tem suas responsabilidades específicas.

3.1 Compete à Biblioteca da Marinha:

- a) Gerenciar e coordenar o Portal;
- b) Prestar assessoria no uso do sistema OJS, no que tange à normalização dos periódicos, configuração das revistas e processo editorial;
- c) Capacitar editores e outros membros das equipes dos periódicos do Portal por meio de treinamentos;
- d) Assessorar na migração da coleção retrospectiva dos periódicos;
- e) Acompanhar regularmente os periódicos segundo as diretrizes do Portal;
- f) Orientar os editores com relação aos critérios de avaliação dos periódicos científicos e aumento do Qualis;
- g) 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;
- h) Desenvolver estudos, elaborar manuais, guias, relatórios e documentos acerca do sistema de editoração eletrônica;
- i) Apoiar no tratamento técnico dos documentos: metadados, Digital Object Identifier (DOI), normalização, International Standard Serial Number (ISSN); e
- j) Receber e avaliar as propostas para criação e/ou ingresso de periódicos no Portal, conforme preenchimento do formulário para ingresso (ANEXO).

3.2 Compete à equipe de TI:

- a) Prestar apoio técnico ao Portal e seus editores, bem como à Incubadora de Periódicos (ambiente digital de testes), em relação à instalação, programação e ajustes no OJS;
- b) Analisar hardwares e softwares, sobretudo a relação Web versus OJS e os navegadores da internet. Desenvolver soluções padronizadas e transcritas de forma que o Portal seja estável em qualquer sistema operacional, bem como demais navegadores da Web, visando sempre a visibilidade, qualidade, segurança e preservação da informação e a acessibilidade do usuário final;
- c) Realizar atualizações periódicas do sistema OJS;
- d) Garantir a preservação dos arquivos e a adoção de mecanismos de segurança;
- e) Coordenar e promover a migração de dados quando necessário;
- f) Adequar e customizar softwares conforme demanda e necessidades do Portal e Incubadora de Periódicos; e
- g) Coordenar e promover a migração de dados entre Portal/Incubadora e Incubadora/Portal.

3.3 Compete aos editores:

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

- a) Ter e conservar o periódico estruturado e ativo;
- b) Personalizar seu layout, caso não queira utilizar o tema padrão do Portal;
- c) Manter a periodicidade;
- d) Tratar os documentos do periódico conforme orientações da equipe técnica do Portal;
- e) Normalização do periódico segundo normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou equivalentes internacionais: APA, ISO, MLA, MONTREAL, VANCOUVER, DIN, entre outras;
- f) Estabelecer as políticas internas relacionadas à publicação;
- g) Cadastrar o periódico e manter seus dados atualizados em bases como: Diadorim, Directory of Open Access Journals (DOAJ) (<http://www.doaj.org/>), Sumarios.org – Sumários de revistas brasileiras (<http://www.sumarios.org.br/>), entre outras;
- h) Procurar indexar o periódico e manter atualizados os dados nos indexadores específicos da área de cobertura da publicação;
- i) Em caso da existência do formato impresso, doar dois exemplares de cada número para Biblioteca da Marinha;
- j) Em caso de mudança de responsável pelo periódico, informar à gerência do Portal; e
- k) Dispor de uma Equipe Editorial que se responsabilize pelo gerenciamento do periódico, o que inclui revisão, normalização, tradução, projeto gráfico etc., cuja estrutura e tamanho dependerá da disponibilidade de cada periódico.

3.4 Compete aos autores:

- a) Cadastrar-se no Portal e nos periódicos de seu interesse;
- b) Manter seus dados cadastrais atualizados; e
- c) Tomar ciência das diretrizes editoriais adotadas por cada periódico.

TIPOS DE PUBLICAÇÕES

O PP-MB é composto por periódicos científicos, culturais e de divulgação.

4.1 Periódicos Científicos

São os periódicos que possuem caráter científico, ou seja, cujo objetivo é a publicação de trabalhos resultantes de pesquisas científicas, de modo a realizar a comunicação científica aos seus pares e à comunidade científica num geral. Além de, promover a visibilidade do autor e da instituição como produtora de conhecimento científico de qualidade e relevância para o avanço da ciência.

4.2 Periódicos Culturais

São aqueles que têm como objetivo publicar informações acerca do movimento cultural dentro da Força e dar voz à produção cultural institucional, abordando diversas temáticas multidisciplinares.

4.3 Periódicos de Divulgação

O propósito desses periódicos são de divulgar informações de caráter geral e abrangente, utilizando uma linguagem de fácil entendimento à sociedade num geral e à família naval, sem a responsabilidade de apresentar pesquisas e resultados de cunho científico. Possuem a missão de primordial de informar, lançando mão de formatos gráficos variados e divulgando assuntos de interesse da Força e suas diversas OM.

TIPOS DE ACESSO

O software OJS traz em sua estrutura dois tipos de acesso que os leitores poderão ter às publicações, cabendo à equipe editorial de cada periódico definir o tipo que será utilizado e apresentar em suas diretrizes.

5.1 Periódicos de Acesso Aberto

Os periódicos de acesso aberto disponibilizam seus conteúdos por meio do acesso livre e irrestrito, de modo a efetivar o acesso eletrônico sem custos a tudo que é publicado. Para os periódicos que desejam ter seus conteúdos indexados em bases de dados nacionais e internacionais, é necessário que adotem como diretriz a política de acesso aberto.

5.2 Periódicos de Acesso Embargado

Os periódicos de acesso embargado possuem o controle nos acessos realizados ao seu conteúdo. Isto é, o periódico terá controle por meio de assinaturas para liberar o acesso ao seu conteúdo ou parte dele, condicionado ao pagamento de taxas.

PROPOSTA E CRITÉRIOS PARA INGRESSO

6.1 Proposta para ingresso

Será encaminhada à DPHDM por mensagem, via cadeia de comando, para que esta emita parecer e despacho, baseado no preenchimento do Formulário de solicitação de Ingresso (ANEXO A).

6.2 Critérios para ingresso

Foram definidos a fim de se estabelecer um padrão mínimo de qualidade para as publicações periódicas na MB, sendo eles:

- a) Ser um periódico produzido pelas diversas OM da Força;
- b) Manter-se na Incubadora de Periódicos enquanto realiza a capacitação relativa ao uso do sistema OJS;
- c) Obter ISSN eletrônico;
- d) Ter periodicidade estabelecida;
- e) Padronizar a política de direito autoral baseada na licença Creative Commons em seu editorial; e
- f) Assinar o Termo de Responsabilidade e Autorização da Rede Cariniana de Preservação Digital, disponível para download (<http://cariniana.ibict.br/index.php/preservacao-de-repositorios-digitais/apoio-a-auditoria-interna/servicos/preservacao-de-documentos-digitais/periodicos-eletronicos>).

Sugere-se a leitura das Recomendações de qualidade para Periódicos (ANEXO B) para o aprimoramento das publicações.

INCUBADORA DE PERIÓDICOS

A Incubadora de Periódicos é o ambiente digital de testes, onde as equipes editoriais poderão aprender a operar o software OJS por meio de treinamentos e assessoria da equipe gestora do Portal. Seu objetivo é apoiar, orientar e estimular a criação, manutenção, recuperação e migração dos periódicos para a plataforma OJS.

Irão compor a Incubadora, os periódicos recém-submetidos ao Portal até que a equipe editorial adquira os conhecimentos operacionais e técnicos a respeito do uso da plataforma, além do cumprimento dos critérios para ingresso no Portal, descritos anteriormente.

Os periódicos que integram o PP-MB, quando não conseguirem cumprir as diretrizes desta norma, receberão orientações da equipe de gerência do Portal, para que sejam realizadas as devidas adequações. Caso os mesmos não consigam se adequar a este documento, poderão ser encaminhados novamente à Incubadora pela equipe gestora, que decidirá o prazo de hospedagem a partir da análise de cada periódico.

FUNCIONAMENTO

8.1 Papéis dos usuários no OJS

O funcionamento do software OJS está baseado em papéis, os quais são definidos para composição do fluxo editorial na plataforma e realização do processo de migração.



ADMINISTRADOR(A) GERAL



EDITOR(A) GERENTE



EDITOR(A)



EDITOR(A) DE SEÇÃO



EDITOR(A) DE TEXTO



EDITOR(A) DE LAYOUT



LEITOR(A) DE PROVA



AVALIADOR(A)



AUTOR(A)



LEITOR(A)

Fonte: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT).

Administrador do Portal: responsável por gerenciá-lo, com atividades técnicas mais relacionadas ao profissional de informática, como atualização da versão do sistema, configurações do portal, verificação e correção de erros, por exemplo, são atividades desse profissional. É o responsável técnico pela criação do espaço de cada revista dentro da instalação do programa que está, por default, pronta para hospedar um portal.

Gerente da Revista (antigo Editor(a) Gerente): configura a revista e todas as opções do sistema. Realiza a configuração e gerenciamento, também, das contas dos usuários, pois designa funções editoriais aos cadastrados na sua revista. Pode exercer, simultaneamente, a função de editor e/ou qualquer outro papel no sistema.

Editor/Editor de Seção: gerencia a avaliação e edição das submissões em todas as etapas do fluxo de trabalho editorial.

Editor de texto: papel desempenhado pelo revisor gramatical, tradutor(es), bibliotecário(s) e outros que revisam conteúdo. Assegura a estrita conformidade do documento com as normas e estilos adotados pela revista.

Avaliador: realiza a avaliação de conteúdo da submissão que lhe foi designada pelo editor. Em seguida, encaminha ao editor, via sistema, a avaliação, com suas recomendações.

Autor: esse é o usuário mais importante da revista, pois é quem fornece conteúdo. Atua somente no fluxo editorial de sua própria submissão.

Editor de Layout (Diagramador): verifica as composições finais para correção de erros tipográficos e de formatação.

Leitor: Esse usuário possui o privilégio de acessar o resultado de todo o trabalho feito em OJS. Dele depende a citação dos artigos publicados e, conseqüentemente, os índices e avaliações como, por exemplo, fator de impacto, índice h, Qualis etc.

Fonte: BRITO, Ronnie Fagundes de. **Guia do usuário do OJS 3**. Brasília: IBICT, 2018.

Os periódicos que decidirem utilizar o fluxo editorial no OJS, deverão seguir o seguinte fluxograma:

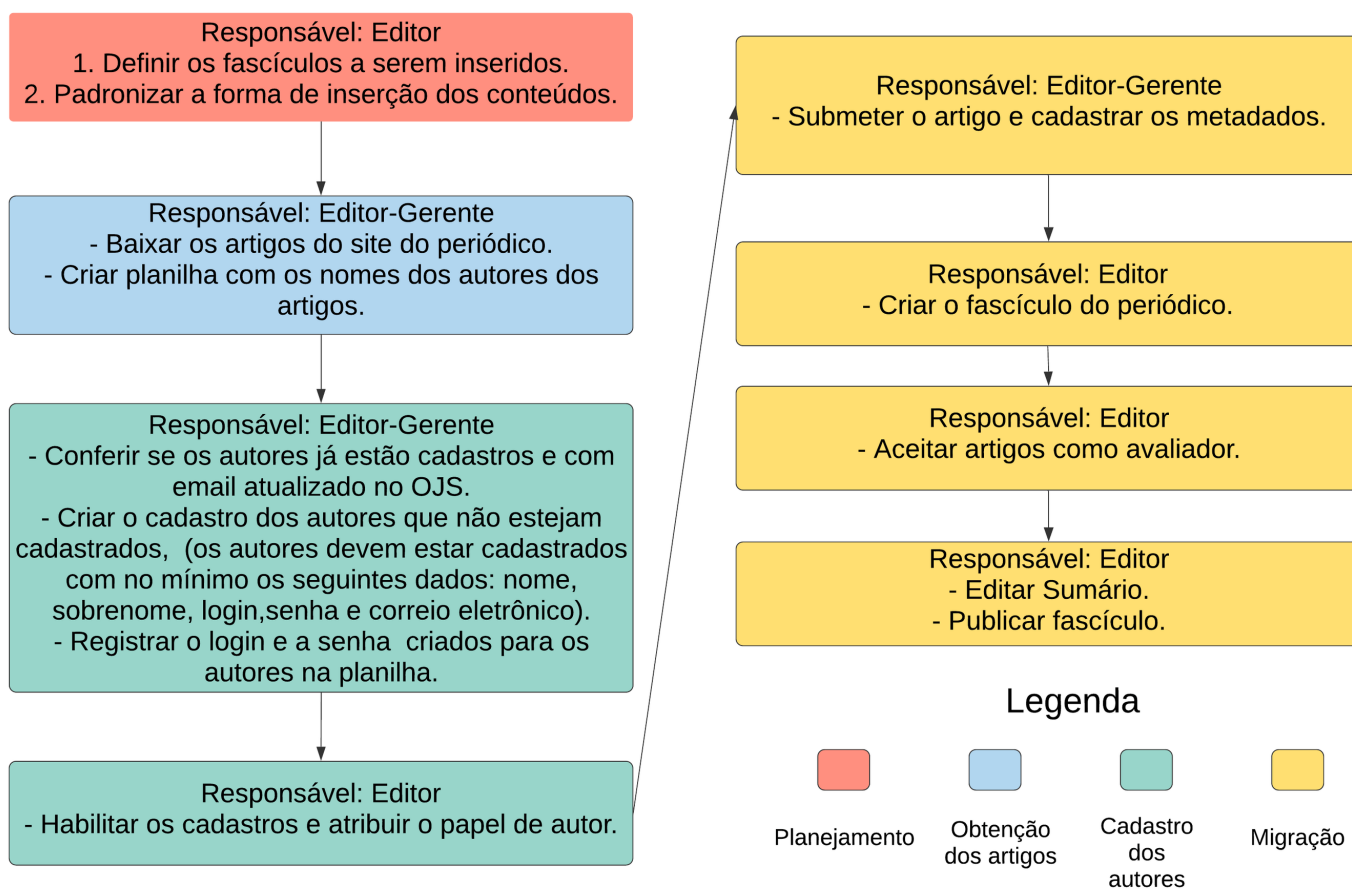


Fonte: elaborado pelos autores.

MIGRAÇÃO DOS PERIÓDICOS DA MARINHA PARA O PP-MB

Os periódicos a serem migrados para o Portal, deverão cumprir o fluxo abaixo:

Fluxo de migração de periódicos para o OJS



Fonte: elaborado pelos autores.

PRESERVAÇÃO DIGITAL

O PP-MB participará da Rede Cariniana de Preservação Digital, a fim de garantir o acesso aos seus registros digitais ao longo do tempo. Tal Rede foi criada com o objetivo de “[...] salvaguardar os registros da ciência, tecnologia e do patrimônio cultural do Brasil. Ela oferece uma série de alternativas para que as instituições brasileiras possam colecionar, armazenar e promover o acesso ao conteúdo selecionado através de cópias autorizadas” (ARELLANO, 2012, p. 87).

A Rede Cariniana utiliza o software LOCKSS (Lots of Copies Keep Stuff Safe) e seu modelo de preservação digital distribuída.

Para que a preservação digital seja efetivamente implantada, é necessário que o periódico integre a Rede e que o gestor habilite a coleta de conteúdo por meio do LOCKSS, sendo tais ações compulsórias para o ingresso no PP-MB, a fim de garantir a preservação dos periódicos e a memória institucional.

Os gestores deverão assinar o Termo de Responsabilidade e Autorização da Rede Cariniana de Preservação Digital, disponível para download (<http://cariniana.ibict.br/index.php/preservacao-de-repositorios-digitais/apoio-a-auditoria-interna/servicos/preservacao-de-documentos-digitais/periodicos-eletronicos>).

Fonte: MÁRDERO ARELLANO, Miguel Ángel. Cariniana: uma rede nacional de preservação digital. *Ciência da Informação*, [S.l.], v. 41, n. 1, apr. 2014. ISSN 1518-8353. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1354>. Acesso em: 08 maio 2020.

ANEXO A - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INGRESSO NO PP-MB

1 Informações do solicitante do ingresso no Portal

- 1.1 Nome completo:
- 1.2 OM onde serve:
- 1.3 Cargo na OM onde serve:
- 1.4 E-mail de contato:
- 1.6 Telefones:

2 Identificação do Periódico

- 2.1 Título do periódico:
- 2.2 Subtítulo do periódico (se houver):
- 2.3 OM ao qual o periódico está vinculado:
- 2.4 O periódico possui versão impressa:
 sim não
- 2.5 Caso a resposta acima seja sim, informe o ISSN do periódico impresso:
- 2.6 Identifique a origem do periódico
 novo migração continuação de outro título
- 2.7 Caso seja migração, informar o número do ISSN eletrônico do periódico:

3 Política Editorial

- 3.1 Foco e escopo:
Informar qual o objetivo geral do periódico
- 3.2 Grande área e área de cobertura do periódico:
- 3.3 Política de seção:
Tipos de trabalhos que serão aceitos para publicação (editorial, artigos, relatos de experiência, revisão, resumos, tradução, etc)
- 3.4 Processo de Avaliação por Pares:
 sim não
Caso a resposta seja sim, explicar como é o processo de avaliação por pares do periódico.

3.5 Periodicidade:

3.6 Idiomas aceitos para publicação:

3.7 Nomes e vínculo institucional dos membros do Comitê Editorial:
Informar OM, universidade, departamento ou instituto, cidade, estado e país de cada membro.

3.8 Nomes, funções e e-mails da equipe que irá trabalhar efetivamente com o periódico:
Composição e função da equipe técnica: editores, revisores, normalização, tradução, suporte técnico, etc.

3.9 Contatos do periódico:

3.10 Diretrizes de submissão para os autores:
Informar as normas de formatação dos trabalhos e a quantidade máxima de laudas para cada tipo de trabalho aceito para publicação.

3.11 Norma de publicação utilizada pelo periódico:
ABNT, ISO, etc.

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: <http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/br/>

3.13 Caso o periódico receba apoio, informe a(s) instituição(ões) apoiadora(s):
Impressão, financeiro, revisão, etc.

ANEXO B - RECOMENDAÇÕES DE QUALIDADE PARA PERIÓDICOS

- a) Corpo editorial – o periódico deverá apresentar um corpo editorial multi-institucional e com a indicação da afiliação da instituição a qual pertence;
- b) Caráter científico – Os periódicos científicos devem publicar predominantemente artigos originais resultantes de pesquisa científica e/ou significativas para a área específica do periódico. Os periódicos podem incluir outros tipos de contribuições, como artigos de revisão, comunicações, resenhas e estudos de caso, que não serão consideradas como artigos originais;
- c) Identificação dos autores – os manuscritos devem estar assinados pelos autores com nomes e sobrenomes, e-mail;
- d) Entidade editora – deve estar identificada na página do periódico;
- e) Periodicidade regular – cumprimento rigoroso da periodicidade proposta;
- f) Recepção e aceitação dos originais – indicação das datas nos documentos;
- g) ISSN eletrônico;
- h) Foco e escopo – cobertura temática, objetivo, e público alvo;
- i) Avaliadores externos – o periódico de cunho científico deve submeter seus artigos a apreciação de avaliadores, além de estabelecer e deixar visível os critérios de avaliação;
- j) Instruções aos autores – o periódico deve disponibilizar as instruções para autores inclusive relacionadas à normalização adotada e sugestão de referências;
- k) Título, resumo e palavras-chave - o periódico deve apresentá-los no idioma do texto e em inglês;
- l) Revisão dos metadados;
- m) Uso do ícone da Licença Creative Commons <<http://creativecommons.org>>; Adequação às normas da ABNT ou APA ou ISO ou MLA ou MONTREAL ou VANCOUVER ou DIN;
- n) Atender os critérios das Diretrizes do DOI; e
- o) Cadastro do editor do periódico como usuário da Rede BIM.

Fonte: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Diretrizes do Portal de Periódicos UFSC. Florianópolis: UFSC - Biblioteca Universitária, 2016. Disponível em: <http://periodicos.bu.ufsc.br/doc-inst/>. Acesso em: 8 maio 2020.

ANEXO C - ISSN

ISSN (International Standard Serial Number), em inglês para Número Internacional Normalizado para Publicações Seriadas, é uma sigla adotada internacionalmente para indicar o número padronizado de uma publicação seriada composto por 8 dígitos distribuídos em 2 grupos de 4 dígitos cada, ligados por hífen e precedido sempre pela sigla ISSN. (ASSOCIAÇÃO..., 2005)

Exemplos: ISSN 0458-5268
ISSN 5869-455X

Um único ISSN é atribuído a cada publicação seriada, podendo ser atribuído a ela uma única vez, sendo anulado quando retirado definitivamente de circulação. Por sua unicidade, identifica o título de uma publicação durante todo o seu ciclo de existência, em qualquer que seja o idioma ou suporte utilizado (impresso, online, CD-ROM, etc.).

Quando um novo ISSN deve ser atribuído?

Quando ocorrer alteração no título do periódico, inclusive a alteração no idioma do título; Quando ocorrer alteração no tipo de suporte (físico e eletrônico). Por exemplo, uma revista impressa torna-se uma revista online.

Obs: Não existe nenhum vínculo e nenhuma garantia de direito autoral atrelada ao ato de atribuição do código ISSN ou no seu uso associado com a publicação que ele representa.

Quando não atribuir um novo ISSN?

Não será atribuído um novo ISSN nas seguintes situações: quando não houver mudança de editora, mudança de local de publicação, mudança de frequência ou mudança de política editorial.

Onde solicitar o ISSN?

O código ISSN deve ser solicitado ao Centro Brasileiro do ISSN. Desde 1975, o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) vem desenvolvendo as funções de Centro Nacional da Rede ISSN, se estabelecendo como Centro Brasileiro do ISSN (CBISSN), o que o faz ser o único membro no Brasil responsável pela atribuição do código ISSN. (INSTITUTO..., [s.d.]

O ISSN é obrigatório?

Não, mas é um parâmetro para o controle de qualidade de revistas científicas e também um critério de indexação em base de dados nacionais e internacionais.

Quais as vantagens de se ter um ISSN?

Como o sistema do ISSN é internacional e cada ISSN é único, um ISSN pode identificar uma publicação seriada independentemente de seu idioma ou país de origem fazendo a distinção entre publicações seriadas com o mesmo nome ou títulos semelhantes.

O ISSN é usado onde a informação sobre publicações seriadas necessita ser registrada e comunicada com precisão (ordens de compra, pesquisas em base de dados, etc.).

O ISSN proporciona um método eficiente e econômico de comunicação entre editores, fornecedores e compradores de publicações seriadas. Proporciona, também, um ponto de acesso útil aos catálogos de editores, diretórios comerciais, inventários automatizados, bibliografias, etc.

O ISSN é amplamente usado em bases de dados automatizadas na organização, recuperação e transmissão de dados sobre publicações seriadas.

O ISSN é amplamente usado por bibliotecas para identificar, ordenar e processar títulos de publicações seriadas. Publicações que têm ISSN fazem parte dos registros de publicações seriadas mantido pelo Centro Internacional do ISSN, em Paris.

Como deverá ser feita a solicitação do ISSN?

Para todos os tipos de suporte da publicação, além do envio dos documentos, o Centro Brasileiro do ISSN (CBISSN) observará:

1 Se o título aparece escrito de forma idêntica em todos os locais da publicação (ex.: capa, folha de rosto, expediente, editorial ou apresentação etc);

2 Se a publicação apresenta designação numérica e/ou cronológica (ano, volume, fascículo), na capa do periódico, independente de possuir a menção de periodicidade; O termo edição não deverá ser usado na área de designação numérica para publicações periódicas (Fonte: ABNT NBR 6021:2015. 5.7.2.3).

3 Se a instituição responsável (autor corporativo) apresenta o logradouro completo no expediente, editorial ou na folha de rosto da publicação;

4 Se for solicitar dois ISSN para o mesmo título em suportes diferentes (físico e eletrônico), cada solicitação deverá vir acompanhada de seu próprio formulário e documentos.

5 Para comprovação de periodicidade, no caso dos Anais de eventos, o ISSN somente poderá ser solicitado a partir do segundo número publicado, tendo o mesmo título e o mesmo suporte. O código ISSN será retroagido ao primeiro número;

6 Para comprovação de periodicidade, no caso de publicações de divulgação, o ISSN somente poderá ser solicitado a partir do segundo número publicado. O código ISSN será retroagido ao primeiro número.

Observações: Caso a publicação seja encerrada, o CBISSN deverá ser informado em que volume, número e ano a mesma deixou de ser publicada; O procedimento para a solicitação de ISSN para Anais de evento é o mesmo quando para periódicos;

O código ISSN é único para todas as edições se não houver modificação no título ou no suporte da publicação (Impresso, CD-Rom, Online);

O Centro Brasileiro do ISSN não faz análise prévia de documentos enviados pelo e-mail.

Qualquer mudança na URL da publicação o Centro Brasileiro do ISSN (CBISSN) deverá ser informado por e-mail (cbissn@ibict.br).

Publicação eletrônica – online (ISSN Eletrônico):

A solicitação de ISSN deverá vir acompanhada de:

a) Formulário de solicitação do código ISSN devidamente preenchido e de forma

legível (disponível em: <http://cbissn.ibict.br/index.php/solicitar-issn/publicacao-eletronica>);

b) Documentos referentes ao tipo de suporte da publicação. Deverá enviar a cópia (print das telas) das páginas.

Fonte: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 10525: informação e documentação: numeração internacional para publicações seriadas. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (Brasil). Centro Brasileiro do ISSN. Brasília: IBICT, [s.d.]. Disponível em: <http://cbissn.ibict.br/>. Acesso em: 8 maio 2020.