

Conselho Universitário Resolução nº. 788

O Reitor do Centro Universitário Metodista – IPA, no uso de suas atribuições que o Estatuto da Instituição lhe concede, resolve alterar o Regulamento da Política Editorial.

Art. 1º - Alterar o Regulamento da Política Editorial do Centro Universitário Metodista – IPA.

Art. 2º - Este *ad referendum* entra em vigor na data de sua assinatura.

Porto Alegre, 09 de julho de 2019.



Marcos Wesley da Silva, prof. dr.
Presidente

REGULAMENTO DA POLÍTICA EDITORIAL DO CENTRO UNIVERSITÁRIO METODISTA - IPA

PREÂMBULO

Este regulamento estabelece os fundamentos e as normas técnicas da política editorial com vistas à qualidade científica das publicações e à implementação do Projeto Político Institucional do Centro Universitário Metodista - IPA.

Capítulo I DOS OBJETIVOS DA POLÍTICA EDITORIAL

Artigo 1º – São objetivos da Política Editorial:

I – orientar as práticas de apoio à produção científica, didática e literária do Centro Universitário Metodista - IPA, pertencente à Rede Metodista de Educação, conforme diretrizes do seu Conselho Editorial;

II – orientar as práticas de edição, divulgação e comercialização de publicações científicas e didáticas de interesse do ensino, da pesquisa e da extensão nas diferentes áreas de conhecimento, bem como nas obras de interesse geral, do Centro Universitário Metodista - IPA.

Capítulo II DO CONSELHO EDITORIAL

Artigo 2º – O Conselho Editorial é a instância consultiva e deliberativa para os assuntos editoriais da Instituição, no que concerne ao âmbito de suas competências.

Artigo 3º – O Conselho Editorial tem a seguinte composição:

I - o(a) Reitor(a) do Centro Universitário, ao(a) qual cabe a função de presidente;

II - o(a) Coordenador(a) de Pesquisa e Pós-Graduação, que exerce a vice-presidência;

III - o(a) Coordenador(a) de Graduação;

IV - o(a) Coordenador(a) de Extensão;



V - o(a) Coordenador(a) de Administração;

VI - um(a) representante de Editoria de Publicação, indicado(a) pelo(a) Coordenador(a) de Pesquisa e Pós-Graduação e nomeado(a) pelo reitor;

VII - 2 docentes, sendo 1 doutor e 1 mestre, indicados(as) e nomeados(as) pelo reitor;

VIII - um(a) representante da comunidade científica externa ao Centro Universitário, convidado(a) pelo reitor;

IX - o(a) Assistente Editorial, responsável pela execução das decisões do Conselho, com direito a voz;

X - o(a) Coordenador da Pastoral Universitária, com direito a voz.

§ 1º - O mandato de membro do Conselho Editorial é de 2 anos, podendo ser renovado a critério da Reitoria.

§ 2º - Os membros do Conselho Editorial são nomeados por Ato Administrativo do reitor.

Artigo 4º – Compete ao Conselho Editorial:

I – formular a política editorial do Centro Universitário Metodista - IPA, e submetê-la à aprovação do CONSUN;

II – supervisionar a execução da política editorial;

III – deliberar sobre a aceitação de originais de livros para publicação;

IV – apreciar e aprovar o relatório anual do(a) Assistente Editorial;

V – apreciar e aprovar projetos para criação de novas revistas acadêmicas;

VI – estabelecer diretrizes para criação e publicação periódica de revistas acadêmicas em meios eletrônicos e impressos;

VII – estabelecer diretrizes para o intercâmbio e publicações conjuntas com editoras universitárias nacionais e internacionais;

VIII – incentivar em cada área de Atuação Institucional a produção científica, didática e literária do corpo docente e discente;

IX – avaliar os pedidos de publicação garantindo que os mesmos cumpram as exigências contidas neste Regulamento;

X – estabelecer indicadores para a apreciação de originais de livros;

XI – analisar propostas de coedição com editoras e empresas, desde que contemplem a linha editorial da Instituição;

XII – garantir o caráter institucional das publicações;

XIII – zelar pela manutenção da periodicidade de publicação dos periódicos.

Artigo 5º – O Conselho Editorial reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre e extraordinariamente por convocação do seu presidente, quantas vezes forem necessárias, deliberando com mais da metade dos seus membros.

Parágrafo Único – De cada reunião lavra-se uma ata que será aprovada pelos membros presentes na reunião ordinária subsequente e assinada pelo presidente e assistente editorial como secretário(a) *ad hoc*.

Artigo 6º – Nas decisões sobre despesas ou investimentos, o Conselho Editorial leva em conta as orientações e disponibilidades orçamentárias institucionais previstas para o ano.

CAPÍTULO III DA EDITORIA DE PUBLICAÇÃO

Artigo 7º– A Editoria de Publicação é constituída pelo conjunto de editores(as) de periódicos responsáveis pela produção da publicação.

§ 1º Os(As) Editores de Publicação são indicados pela Coordenação do Curso responsável pelo periódico indicados pela Coordenadoria de Graduação ao Conselho Editorial.

§ 2º - O mandato de cada Editor de Publicação é de dois anos, enquanto mantiver vínculo empregatício com a Instituição.

Artigo 8º – Compete ao Editor(a) de Publicação:

I - zelar pela qualidade científica e editorial das publicações, atentando para a aplicação das normas técnicas nas publicações;

II - atentar para os procedimentos técnicos adotados pelo Centro Universitário Metodista - IPA, por intermédio do Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas OJS (*Open Journal System*);

III - encaminhar trabalhos aprovados pelo Conselho Editorial para editoração e publicação;

IV - supervisionar a produção da publicação;

V - organizar as informações relativas à publicação, mantendo-as disponíveis para consulta a qualquer momento, junto ao Assistente Editorial;

- VI - indicar parecerista para apreciação das produções encaminhadas para publicação;
- VII - participar das reuniões do Conselho Editorial, quando convocado;
- VIII - organizar as edições das revistas científicas, conforme sua periodicidade.

Capítulo IV **DO(A) ASSISTENTE EDITORIAL**

Artigo 9º– O processo editorial é executado por um(a) Assistente Editorial designado(a) pela Coordenadoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Artigo 10 – São atribuições do(a) Assistente Editorial:

- I – cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Editorial;
- II – encaminhar os trabalhos aprovados pelo Conselho Editorial para editoração e publicação;
- III – promover a troca de experiências na área editorial;
- IV – orientar a preparação das pautas e elaboração das atas de reuniões do Conselho Editorial;
- V – assessorar o trabalho do Conselho Editorial e dos Editores(as) de Publicação;
- VI – apresentar ao Conselho Editorial o plano anual de atividades editoriais;
- VII – elaborar e apresentar o relatório anual das atividades editoriais ao Conselho Editorial.

Capítulo V

DAS NORMAS TÉCNICAS DAS PUBLICAÇÕES

Artigo 11 – As publicações deverão ter, preferencialmente, obras cujo(s) autor(es) seja(m) professor(es) do Centro Universitário Metodista - IPA.

§ 1º Em caso de interesse institucional, pode(m) ser publicado(s) livro(s) de autor(es) externo(s) ou anais de eventos científicos.

§ 2º – Caso o autor solicitante seja externo ao Centro Universitário Metodista - IPA, o pedido deve partir de um professor desta Instituição, que se encarrega da tramitação exigida, acompanhada de breve resumo da vida acadêmica e/ou profissional do autor justificando sua solicitação.

§ 3º – Só serão aceitos para publicação de livros, textos inéditos.

§ 4º – As teses ou dissertações deverão ser convertidas para livro, com linguagem condizente.

Artigo 12 – Na tramitação de proposta de livro é consultado parecerista *ad hoc* que encaminhará o parecer ao Conselho Editorial.

Parágrafo Único – Após aprovação do Conselho Editorial, o processo de publicação será encaminhado ao(a) Assistente Editorial.

Artigo 13 – Os autores apresentarão autorização, conforme modelo elaborado pela Editora para publicação de obra intelectual, cujo prazo de validade será de cinco anos.

§ 1º - A cessão dos direitos é feita gratuitamente.

§ 2º - Não há remuneração financeira específica pelo(s) trabalho(s).

Artigo 14 – Para a publicação de periódicos científicos são adotados os seguintes procedimentos:

I – o proponente encaminha proposta de publicação de periódico científico ao Conselho Editorial, de acordo com as *Normas de Tramitação* contidas neste Regulamento; via Editora Universitária Metodista IPA;

II – a relevância e representatividade da obra são avaliadas pelo Conselho Editorial, a quem compete decisão final sobre a publicação do periódico científico;

III – após aprovação do Conselho Editorial, a publicação é encaminhada para a Editora para editoração e disponibilização no Portal de Publicações do Centro Universitário Metodista, no caso de periódicos eletrônicos ou para editoração e impressão, no caso de periódicos impressos;

IV – a produção do periódico é responsabilidade do(s) Editor(es) de Publicação;

V – é permitida a composição de Comitês Editoriais e Corpo de Pareceristas sem vínculo com o Centro Universitário Metodista, para emissão de pareceres, especificamente para periódicos, desde que visando atender requisitos de qualificação junto aos órgãos de avaliação da área de conhecimento;

VI – A formação de Corpo de Pareceristas externos — nacional e internacional — ocorre sem vínculo empregatício ou remuneração pelo desempenho das funções.

Artigo 15 – A editoração deverá observar as seguintes normas:

I – o trabalho a ser publicado deve obedecer ao processo de tramitação estabelecido no artigo 11 deste Regulamento;

II – o Editor de Publicação emite seu parecer, comunicando formalmente pelo sistema ao(s) autor(es) se o texto foi indicado plenamente, com ressalvas caso em que no mesmo pode ser novamente submetido à avaliação, ou recusado para publicação;

III - eventuais ilustrações devem ser encaminhadas separadamente, em seus respectivos arquivos eletrônicos e em suas extensões originais;

IV - os textos podem sofrer alterações editoriais não substanciais (correções gramaticais, adequações estilísticas e editoriais e padronizações de acordo com as normas da ABNT, Vancouver);

V - antes da impressão, o(s) autor(es) recebe(m) a versão final do texto para análise;

VI - o Editor de Publicação da revista verifica junto aos órgãos competentes (INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial – www.inpi.gov.br) se já existe alguma revista com o nome que se pretende dar a ela, ficando o documento comprobatório anexado ao material enviado para a Editora;

VII - todos os autores devem enviar a autorização para publicação de obra intelectual, segundo o modelo enviado pela Editora.

Artigo 16 – É considerado periódico científico a publicação que, prioritariamente, apresente resultados de pesquisas científicas, sendo composto em sua maior parte por artigos originais e que atenda aos seguintes requisitos:

I – estar em conformidade com a definição contida na ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

II – tenha tido suas últimas três edições publicadas nas datas previstas;

III – esteja indexado e conte com, no mínimo, setenta por cento dos seus artigos de autoria de pesquisadores não pertencentes ao quadro do Centro Universitário Metodista - IPA;

IV – tenha como sua seção principal os artigos científicos podendo, além desses artigos, apresentar resenhas, relatos de experiência, informes científicos, notícias etc.

Artigo 17 – Os periódicos científicos deverão ainda obedecer às seguintes normativas:

I – Trâmites: os trâmites para se iniciar a publicação de um periódico científico, seja impresso ou em meio eletrônico, incluem: elaboração da proposta de publicação, a partir das orientações deste Regulamento; apreciação da proposta pelo Conselho Editorial; apresentação dos artigos que comporão o primeiro número da publicação; indicação do(s) editor(es) da publicação que deverá(ão) ser orientado(s) sobre os procedimentos técnicos adotados pela Instituição por intermédio do Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas OJS (*Open Journal Systems*), cuja proposta de publicação deve ser aprovada pelo Conselho Editorial.

II – Periodicidade: As publicações científicas poderão ter periodicidade anual, semestral, quadrimestral, trimestral, bimestral ou mensal, dependendo dos critérios de cada área, que, partir da escolha da periodicidade da publicação, o periódico deverá manter regularidade, sem sofrer atrasos, cuja responsabilidade quanto à regularidade cabe ao Editor de Publicação.

III – Normatização: os periódicos científicos são caracterizados pela apresentação de elementos essenciais, que devem obedecer às seguintes normas de padronização:

a) *identificação da publicação, ISSN*: a Editora Universitária Metodista IPA se responsabilizará pelo preenchimento do formulário de solicitação de código ISSN (International Standard Serial Number), que deverá ser impresso em destaque. No caso de publicação eletrônica, o ISSN será solicitado após a publicação na web;

b) *e-mail da revista*: a Editora Universitária Metodista IPA providenciará, junto à Gestão de Tecnologia e Informação do Centro Universitário Metodista - IPA, a criação do e-mail para a revista;

c) *legenda bibliográfica*: constará nas páginas iniciais dos artigos e em páginas alternadas;

d) *ficha catalográfica*: a Biblioteca Guilherme Myllius do Centro Universitário Metodista se responsabilizará pela confecção da ficha catalográfica do periódico;

e) *endereço*: deverá constar no periódico o endereço para contato com o Editor de Publicação, que deve ser o mesmo do Centro Universitário;

f) *data da impressão*: informação obrigatória, que indica a regularidade da periodicidade, cuja responsabilidade, por esta informação será da Editora;

g) *linha editorial*: deverá ser incluída pelo Editor de Publicação, explicitando resumidamente a história, a justificativa e os objetivos da publicação;

h) *normas editoriais*: as instruções para encaminhamento de material devem ser completas, incluindo exemplos de referências segundo normas estabelecidas (ABNT), cuja responsabilidade cabe ao Editor de Publicação.

IV – Sumário: no sumário, os títulos dos artigos deverão estar em língua portuguesa e língua estrangeira definida pelo periódico.

V – Resumos: o resumo dos artigos deverá ser encaminhado junto com o texto principal, pelo autor, em português e língua estrangeira definida pelo Editor de Publicação, nunca excedendo a 300 palavras.

VI – Descritores (palavras-chave): as palavras-chave também deverão estar em língua portuguesa e língua estrangeira, nunca excedendo cinco palavras. O Editor de Publicação é responsável por seu envio.

VII – Referências: exige-se a aplicação da normalização de referências em todos os artigos, consistentes entre si, segundo normas de instituições reconhecidas na área (ABNT – autor e data; ou Vancouver), cuja responsabilidade é do Editor de Publicação.

VIII – Afiliação institucional: o Editor de Publicação deve explicitar a afiliação institucional dos autores, sempre com indicação da instituição a que pertence.

IX – Endereço do autor para correspondência: é obrigatória a presença do endereço(postal e eletrônico) do autor de correspondência, cuja responsabilidade cabe ao Editor de Publicação que, no caso de autores do Centro Universitário Metodista - IPA, o endereço eletrônico deve ser o institucional;

X – Autoria e conteúdo: devem ser observadas as recomendações das alíneas abaixo.

a) o Editor de Publicação deve cuidar para que também sejam publicados artigos de autores externos ao Centro Universitário Metodista, a fim de evitar a endogenia;

b) o Editor de Publicação deve zelar pela originalidade dos artigos científicos, restringindo a publicação de artigos já conhecidos, traduções ou situações especiais;

c) o Editor de Publicação deve estimular a presença regular de relatos de experiências, resenhas bibliográficas, notas técnicas e outros textos, abordando, de preferência, fatos relativos ao Centro Universitário Metodista - IPA, e eventos que contaram com a sua participação.

XI – Circulação: devem ser observadas as recomendações das alíneas abaixo.

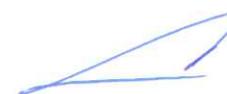
a) *Indexação em bases de dados.* A indexação de uma revista científica significa o seu cadastramento em uma fonte de informação, que pode ser um índice bibliográfico impresso ou uma base de dados, a partir de critérios específicos de seleção dos documentos definidos pelas fontes indexadoras, que privilegiará indexadores reconhecidos na área do conhecimento – nacionais e internacionais, cabendo ao Editor de Publicação junto ao(a) Assistente Editorial a busca de bases de indexação com vistas à qualificação da publicação, que no caso de envolver custos, o cadastramento deve ser previamente aprovado pelo Conselho Editorial.

b) *formas de aquisição e distribuição.* Devem constar informações sobre as formas de aquisição: assinatura, venda avulsa, permuta ou distribuição gratuita e no caso de publicações eletrônicas, deverá constar explicação clara a respeito, quando houver versão impressa equivalente, cuja responsabilidade cabe ao(a) Assistente Editorial;

c) *disponibilidade em bibliotecas de universidades brasileiras.* Deve-se privilegiar a presença dos periódicos nas bibliotecas de universidades brasileiras que possuam cursos e programas similares à área de conhecimento do periódico, cuja indicação será realizada pelo(a) Assistente Editorial e a Biblioteca Guilherme Myllius do Centro Universitário Metodista fará o encaminhamento das publicações.

Capítulo VI DAS PERMUTAS E DOAÇÕES

Artigo 18 – Serão destinados à Biblioteca Guilherme Myllius, do Centro Universitário Metodista - IPA, exemplares para doações e permutas.



Parágrafo Único - A distribuição será realizada conforme lista de beneficiários indicada pelos Editores(as) de Publicação e necessidades específicas da Biblioteca.

Artigo 19 – Serão encaminhados aos Editores de Publicação exemplares suficientes para distribuição aos autores e colaboradores.

Artigo 20 – Cabe ao(a) Assistente Editorial, em conjunto com os Editores de Publicação, definir sobre as possibilidades de distribuição para outros públicos organizacionais, especialmente docentes de áreas afins que atuam no Centro Universitário Metodista - IPA.

Capítulo VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 21 – Os recursos para o desenvolvimento do processo editorial da Instituição serão provenientes de:

I – dotações orçamentárias específicas do Centro Universitário Metodista - IPA;

II – recursos provenientes de convênios e contratos, auxílios e doações, entre outros.

Parágrafo Único – Compete ao Conselho Editorial, com base nas estimativas financeiras para o ano, elaborar a proposta orçamentária a ser aprovada pela reitoria.

Artigo 22 – Caso algum membro de qualquer instância ou comissão prevista neste regulamento, que tenha vínculo empregatício com a Instituição, venha a ser desvinculado do seu quadro funcional ou solicite desligamento de uma comissão ou instância, ocorrerá substituição conforme processo a ser definido pelo Conselho Editorial.

Artigo 23 – Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela reitoria ouvido o Conselho Editorial.

Porto Alegre, RS, julho de 2019.



Marcos Wesley da Silva

Presidente do Conselho Editorial