



Avaliação de Periódicos

Indexador online que visa proporcionar um amplo acesso a coleções de periódicos científicos na área da educação.

Sumário

1. Introdução	3
2. Comitê Consultivo Educ@	3
3. Escopo da Coleção Educ@	4
4. Critérios de avaliação de periódicos para admissão e permanência na Coleção Educ@	4
4.1. Caráter Científico.....	4
4.2. Tipos de documentos	5
4.3. Gestão editorial	6
4.4. Avaliação de manuscritos.....	8
4.5. Fluxo de produção editorial	11
4.6. Tempo de existência para admissão	11
4.7. Pontualidade para admissão	11
4.8. Idioma dos títulos, resumos, palavras-chave e texto.....	12
4.9. Afiliação de autores.....	12
4.10. Normalização das citações e referências bibliográficas.....	14
4.11. Política de acesso aberto	14
4.12. Digital Object Identifier (DOI) e link para os textos completos	14
4.13 Divulgação e visibilidade	14
4.14. Responsabilidades sobre os conteúdos publicados.....	15
4.15. Declaração da contribuição de autores e colaboradores	15
5. Procedimentos do processo de avaliação para admissão.....	15
5.1. Pré-avaliação de escopo, arbitragem por pares, tempo de existência e pontualidade... 16	
5.2. Avaliação de formato, representatividade e distribuição institucional, temática e geográfica.....	16
5.3. Avaliação de mérito científico por pares	16
5.4. Avaliação da admissão de periódicos pelo Comitê Consultivo	17
5.5. Indexador	17
6. Recursos contra decisões do Comitê Consultivo	18
7. Processo de exclusão de títulos	18
8. Readmissão	18
9. Anexo – Tipos de documentos	19

1. Introdução

Este documento tem como objetivo orientar e fortalecer o desenvolvimento da qualidade científica dos periódicos da área de Educação. Para isto, descreve os critérios, as políticas e os procedimentos para a admissão e permanência de periódicos científicos adotados pela FCC (Fundação Carlos Chagas) (*ver Tabela 1*). Também apresenta a porcentagem de editores associados com afiliação estrangeira por área temática pelo Educ@ – publicações on-line de Educação.

Os critérios para avaliação, indexação e permanência de periódicos no Educ@, assim como a política e os procedimentos para a sua aplicação, foram discutidos originalmente na *Reunião Anual do Comitê Científico do Educ@*, realizada em agosto de 2014, no DPE (Departamento de Pesquisas Educacionais) da FCC.

2. Comitê Consultivo Educ@

Os integrantes do Comitê têm entre suas atribuições, com base na aplicação dos critérios Educ@, propor:

- A inclusão e exclusão de periódicos científicos na coleção;
- As modificações dos critérios de avaliação para a admissão e a permanência de títulos;
- a definição e o funcionamento do Comitê, de modo a cumprir eficientemente os objetivos anteriores.

O Comitê é formado por representantes da comunidade relacionada diretamente com a comunicação científica nacional, de acordo com a seguinte composição de caráter permanente:

- Coordenador do Projeto Educ@, como Presidente;
- Representantes da Academia;
- Dois Editores Científicos, entre os editores dos periódicos científicos da coleção Educ@, eleitos a cada 2 (dois) anos.



O Comitê poderá contar também, em suas reuniões e atividades, quando necessário, com a participação de consultores e especialistas externos, quando necessário. Cada uma das representações acima deverá contar com um titular e um suplente.

3. Escopo da Coleção Educ@

O Educ@ indexa, disponibiliza e dissemina *on-line*, em acesso aberto, textos completos de periódicos científicos na área de **Educação**, que publicam predominantemente artigos inéditos resultantes de pesquisa científica original e utilizam procedimento de avaliação das produções por pares.

Os números e artigos de cada título individual na Coleção Educ@ tem início partir de sua admissão no indexador, são agregados paulatinamente os números retrospectivos até, pelo menos, 2 (dois) anos anteriores. Os textos dos periódicos podem ser produzidos em qualquer idioma. Entretanto, os metadados, compreendendo **título, resumo e palavras-chaves** devem ter versão nos idiomas português, inglês e espanhol.

Para a indexação e publicação no Educ@ **não é necessária a publicação em papel.**

4. Critérios de avaliação de periódicos para admissão e permanência na Coleção Educ@

A seguir são descritos os critérios aplicados para a avaliação dos periódicos indexados na Coleção Educ@. A partir de 2015, o desempenho da coleção como um todo, ou seja, a avaliação para inclusão e permanência de periódicos na coleção também passaram a ser considerados, levando em conta a sua contribuição ao desempenho do conjunto dos periódicos da área de Educação, que devem obedecer aos critérios mínimos estabelecidos.

4.1. Caráter Científico

Os periódicos passíveis de indexação devem publicar predominantemente artigos originais e de revisão, entendidos como artigos de pesquisa científica e/ou ensaios relevantes à área de Educação.



Os periódicos podem incluir outros tipos de documentos, como editorial, estudo ou relato de caso, tradução e resenha crítica que não serão contabilizados como artigos originais para os indicadores de avaliação.

4.2. Tipos de documentos

A partir de 2015, somente serão indexados, publicados e incluídos nas métricas de desempenho dos periódicos do Educ@, documentos que apresentem conteúdo científico relevante.

Editorial ou apresentação de um número, quando utilizados pelos periódicos, devem apresentar conteúdo científico que justifiquem sua indexação, publicação e seu seguimento de desempenho, devendo incluir dados de autoria, afiliação institucional, referências bibliográficas e conteúdo que apresente potencial para receber citações. Da mesma forma, somente serão aceitas resenhas de caráter crítico que aportem novos conhecimentos além do simples resumo de uma obra.

Serão indexados, publicados e incluídos nas métricas de desempenho pelo Educ@ os seguintes tipos de documentos: adendo, artigo de pesquisa, artigo de revisão, carta, coleção, comentário de artigo, comunicação breve, comunicação rápida, discurso, discussão, editorial, errata, introdução, norma, relato de caso, resenha crítica de livro, resposta, retratação e retratação parcial e “outro” (quando o documento é indexado, mas nenhum dos tipos anteriores se aplica). Os seguintes tipos de documentos não serão indexados, publicados e incluídos nas métricas de desempenho do Educ@: anúncio, calendário, chamadas, livros recebidos, notícia, obituário, reimpressão, relatório de reunião, resumo, revisão de produto, tese, tradução. O Anexo – “Tipos de documentos” descreve cada um desses tipos de documentos acima citados.

Todos os documentos, sem exceção, devem ter autoria com a afiliação completa para serem aceitos pelo Educ@.

O Comitê Consultivo poderá solicitar a opinião de pareceristas para verificar a predominância de contribuições originais.

4.3. Gestão editorial

A gestão editorial adotada pelos periódicos indexados no Educ@ deve ser devidamente informada e apresentar, no mínimo, a seguinte documentação atualizada periodicamente:

Sobre o Periódico. Os periódicos indexados no Educ@ são descritos com a seguinte documentação mínima:

- Título, ISSN's, data de criação, títulos anteriores se for o caso;
- Nome da entidade ou das entidades responsáveis legalmente;
- Estatuto e/ou outro documento sobre a institucionalidade;
- Modelo de financiamento;
- Missão;
- Cobertura temática codificada de acordo com a classificação do CNPq, identificando primeiro e segundo nível;
- Resumo histórico, compreendendo a origem e principais marcos no desenvolvimento do periódico, com destaque para as indexações alcançadas.

Instruções aos autores. Todos os periódicos devem atualizar anualmente as Instruções aos Autores, incluindo como mínimo as seguintes características:

- Tipos de documentos e escopo das pesquisas passíveis de submissão;
- Descrição do procedimento de avaliação; e
- Estrutura dos textos e normas bibliográficas adotadas.

O editor-chefe deve enviar ao Educ@ as instruções para que os autores possam atualizá-las. O Comitê Consultivo poderá solicitar ao editor-chefe esclarecimentos sobre as instruções aos autores e fazer recomendações para seu aperfeiçoamento.

Fluxo editorial. O fluxo da gestão dos manuscritos adotado pelo periódico deve ser devidamente documentado, incluindo as etapas de processamento desde o recebimento até a decisão final e os atores envolvidos. As exceções ao fluxo regular devem ser também documentadas, como por exemplo a avaliação acelerada quando as circunstâncias assim a justificarem. No caso de apresentação de dossiês e suplementos,



as responsabilidades e o fluxo editorial devem ser especificados, seja no editorial ou na apresentação ou introdução ao dossiê.

Composição da equipe editorial. Os periódicos adotam diferentes estruturas de gestão editorial. Entretanto, essas estruturas e seu funcionamento devem ser documentados formalmente.

Editores-chefes. Todos os periódicos devem ter um ou mais editores-chefes definidos, com afiliação nacional ou estrangeira. Os editores-chefes são pesquisadores nacionais ou estrangeiros reconhecidos na área do periódico e sua afiliação institucional e seus currículos atualizados devem estar disponíveis *on-line*. São responsáveis pela gestão editorial e pelo desempenho final dos periódicos. As funções principais dos editores referem-se ao desenvolvimento da política editorial e da avaliação de manuscritos. São responsáveis pelo cumprimento dos critérios de indexação do Educ@. Ainda no nível da coordenação editorial, os periódicos podem ter vice-editores ou editores assistentes.

Corpo de editores associados ou de seção. A gestão editorial deve contar com um ou mais grupos definidos de editores, que colaboram ativa e sistematicamente com o editor-chefe na gestão do fluxo de avaliação de manuscritos, com ênfase na seleção e interação com os pareceristas e autores. Em geral, estes editores são agrupados sob a denominação de **editores associados** ou **editores de seção**; são parte formal da **equipe editorial** e contribuem sistematicamente na avaliação de manuscritos. São considerados editores *ad hoc* quando colaboram na avaliação esporádica de manuscritos, após solicitação do editor-chefe ou mesmo de um editor associado. Uma opção para destacar o trabalho do editor associado é publicar o seu nome no início do artigo.

Os editores (associados ou de seção ou de outra denominação) são pesquisadores com afiliação nacional ou estrangeira, reconhecidos na área sob sua responsabilidade e seus currículos atualizados devem estar disponíveis *on-line*.

Quando cientistas ou personalidades são referenciados por motivo honorário ou para agregar prestígio ao periódico sem, entretanto, participar ativamente na gestão

editorial, os nomes devem ser listados separadamente sob denominação correspondente que evidencie que não atuam como editores na gestão dos manuscritos.

A partir de janeiro de 2015, os periódicos indexados no Educ@ devem atender às porcentagens mínimas esperadas e recomendadas de editores associados ativos com afiliação institucional no exterior (*veja tabela abaixo*).

Tabela 1. Porcentagem de editores associados com afiliação estrangeira por área temática

Área Temática	Porcentagem de editores associados ativos com afiliação estrangeira	
	Mínima	Recomendada
Humanas	15%	25%

Conselho Editorial. Quando existe, tem a função de assessorar a instituição responsável pelo periódico, o editor-chefe e os editores associados, avaliar o desempenho do periódico e elaborar recomendações para o seu aperfeiçoamento. Os membros do conselho editorial devem ser cientistas reconhecidos na área do periódico com afiliação institucional no Brasil ou no exterior. Os editores associados ou de seção são parte integrante do conselho editorial ou devem participar das suas reuniões. O conselho editorial deve reunir-se periodicamente, de forma presencial ou *on-line*.

A composição da equipe editorial e suas atividades no processo de arbitragem dos manuscritos deverão ser registradas no sistema de gestão de manuscritos adotado pelo periódico, como indicado na próxima seção.

4.4. Avaliação de manuscritos

A avaliação dos manuscritos submetidos a um periódico indexado pelo Educ@, ou dos manuscritos encomendados por seus editores, deve ser realizada por meio de um ou mais editores e pareceristas, cujas recomendações apoiam os editores nas decisões de

aprovação ou rejeição de manuscritos. O editor-chefe ou o editor de seção correspondente é o responsável final pelas decisões, segundo o fluxo de processamento adotado pelo periódico.

Os periódicos podem adotar diferentes processos de avaliação e denominação das instâncias responsáveis que conduzem à aprovação ou rejeição de manuscritos. Entretanto, o procedimento adotado deve ser especificado formalmente nas instruções aos autores. O processo de arbitragem deve ser transparente e documentado. O autor deve ter sempre acesso ao estado de avanço da avaliação e os periódicos devem assegurar aos autores a possibilidade de recorrer das decisões editoriais.

É obrigatória a indicação nos artigos publicados das principais datas do processo de arbitragem, compreendendo pelo menos as datas de recebimento e de aprovação.

Todos os periódicos do Educ@ devem, até o final de 2015, operar com apoio de um sistema de gestão *on-line* de manuscritos, visando maximizar a eficiência do processo de avaliação, minimizar o tempo entre a submissão e o parecer final, permitir que as partes envolvidas acompanhem o processo de avaliação e dispor de registros e estatísticas de controle do fluxo de gestão dos manuscritos e de acesso a um sistema ou serviço de controle de plágio. Assim, os sistemas devem atender as seguintes características mínimas:

- Registrar o processo de avaliação dos manuscritos com ênfase nas recomendações dos editores e dos pareceristas;
- Possibilitar que o autor acompanhe *on-line* a evolução da avaliação do manuscrito, a partir da sua submissão, com indicação das datas de início e fim de cada uma das etapas do processo de avaliação;
- Fornecer estatísticas do processo de avaliação, compreendendo o número dos manuscritos que foram: recebidos; rejeitados na primeira avaliação pelo editor-chefe ou associado; enviados para editores associados (ou de seção), quando for o caso; enviados para pareceristas; e o número do resultado final de aprovados e rejeitados. As estatísticas sobre os manuscritos devem ser controladas pela origem geográfica e institucional dos autores, pelo idioma e pela área ou áreas temáticas;

- Fornecer estatísticas da duração das etapas de processamento dos manuscritos entre o recebimento e a primeira avaliação, e das interações entre o editor, os editores associados (ou de seção) e os autores até o parecer final;
- Fornecer número de manuscritos gerenciados pelos editores e pareceristas, incluindo afiliação institucional e país de origem.

Essas estatísticas farão parte do relatório anual de desempenho dos periódicos e serão utilizadas pelo Comitê Consultivo como uma das fontes de avaliação do desempenho do periódico. O comitê poderá solicitar ao editor esclarecimento sobre o procedimento de revisão por pares adotado pelo periódico.

O tempo médio de processamento dos manuscritos deve ser de até 6 (seis) meses, considerando o tempo entre as datas de submissão e publicação.

A submissão de manuscritos deve operar de forma contínua, ou seja, os periódicos indexados no Educ@ não devem suspender a recepção de manuscritos em nenhum período por nenhuma razão. O Educ@ poderá assistir os periódicos ou indicar consultores para promover o aperfeiçoamento dos processos de gestão de manuscritos de modo a evitar a retirada do periódico da coleção.

Para a revisão dos manuscritos, os pareceristas devem ser pesquisadores nacionais e estrangeiros (preferencialmente com abrangência em todos os continentes) e reconhecidos nas áreas dos periódicos que colaboram e, especialmente, do assunto dos manuscritos que avaliam. Os periódicos indexados pelo Educ@ devem incentivar a participação de pareceristas afiliados a instituições do exterior. A partir de 2015, a **Tabela 2** será considerada como referência para avaliar o número de pareceristas que arbitram pelo menos um manuscrito com afiliação estrangeira. A tabela estabelece as porcentagens anuais mínimas esperadas e as recomendadas às quais periódicos devem obedecer.

Tabela 2. Porcentagem mínima de pareceristas com afiliação institucional no exterior por área temática

Área Temática	Porcentagem de pareceristas ativos com afiliação estrangeira	
	Mínima	Recomendada
Humanas	20%	25%

4.5. Fluxo de produção editorial

A periodicidade e o número de artigos publicados por ano são indicadores do fluxo da produção editorial do periódico e da produção científica de sua área. É também um indicador relacionado com a oportunidade e velocidade da comunicação.

A **Tabela 3** indica os valores mínimos esperados e recomendados para a periodicidade e o número de artigos publicados por ano, a partir de 2015.

Para os periódicos de publicação contínua, ou seja, que publicam os artigos à

Área	Periodicidade		Número de artigos	
	Mínima	Recomendada	Mínimo	Recomendado
Humanas	Quadrimestral	Trimestral	25	35

medida que a sua edição

esteja finalizada, a avaliação do fluxo de produção será realizada considerando a distribuição da publicação dos artigos ao longo do ano. A soma dos artigos deverá obedecer aos valores mínimos e recomendados.

Tabela 3. Fluxo de produção editorial segundo periodicidade e número mínimos e recomendados de artigos por ano e área temática

4.6. Tempo de existência para admissão

O periódico deve ter pelo menos 6 (seis) números publicados ou equivalentes para ser considerado no processo de avaliação do Educ@.

4.7. Pontualidade para admissão

A publicação deve ser pontual, de acordo com a sua respectiva periodicidade. Periódicos que apresentem dois ou mais fascículos em atraso não serão considerados no processo de avaliação do Educ@.



4.8. Idioma dos títulos, resumos, palavras-chave e texto

Os artigos devem conter título, resumo e palavras-chave no idioma original do artigo e nos idiomas inglês e espanhol, quando estes não forem o idioma original. O Educ@ permite a publicação simultânea em dois ou mais idiomas.

A **Tabela 4** detalha as porcentagens anuais mínimas esperadas e recomendadas de artigos originais e de revisão em língua estrangeira.

Tabela 4. Porcentagem mínima de artigos em língua estrangeira

Área	Porcentagem de artigos em língua estrangeira	
	Mínima	Recomendada
Humanas	25%	30%

O uso apropriado do idioma, a qualidade das traduções e o uso de um Vocabulário Controlado ao selecionar as palavras-chave do artigo são considerados na avaliação.

4.9. Afiliação de autores

Todos os artigos originais, de revisão e outros tipos de documentos, sem exceção, devem conter a especificação completa das instâncias às quais estão afiliados cada um dos autores. Cada instância é identificada por nomes de até três níveis hierárquicos institucionais ou programáticos e pela cidade, estado e país em que está localizada. Quando um autor é afiliado a mais de uma instância, cada afiliação deve ser identificada separadamente. Quando dois ou mais autores estão afiliados à mesma instância, a identificação desta é feita uma única vez.

As instâncias acadêmicas são as mais comuns de afiliação dos autores-pesquisadores. Uma estrutura típica de afiliação acadêmica são as que combinam departamento-faculdade- universidade, programa de pós-graduação-faculdade-universidade, instituto de pesquisa- universidade, hospital-faculdade de medicina-universidade, etc. São comuns também institutos, empresas ou fundações públicas ou privadas, relacionadas com pesquisa e desenvolvimento. Ocorrem também instâncias que desenvolvem ou participam de pesquisa que são órgãos de governo, ligados a



ministérios, secretarias estaduais ou municipais. Outros autores são ainda afiliados a empresas nacionais e multinacionais. Muitos autores são afiliados a instâncias programáticas ou envolvendo comunidades de pesquisadores ou profissionais que funcionam em torno de um programa, projeto ou rede e podem ter vida limitada.

A apresentação da afiliação deve guardar uniformidade em todos os documentos e recomenda-se o seguinte formato:

- A identificação das afiliações deve vir agrupada, logo abaixo dos nomes dos autores, em linhas distintas;
- A identificação das instâncias deve, sempre que aplicável, indicar as unidades hierárquicas correspondentes. Recomenda-se que as unidades hierárquicas sejam apresentadas em ordem decrescente, por exemplo: universidade, faculdade e departamento;
- Em nenhum caso, as afiliações devem vir acompanhadas das titulações ou de mini currículos dos autores;
- O endereço de correspondência do autor deve ser apresentado separadamente e pode vir no final do artigo;
- Os nomes de instituições e programas deverão ser apresentados preferencialmente por extenso e na língua original da instituição ou na versão em inglês quando a escrita não é latina.

Periódicos endógenos, ou seja, que publicam artigos de autores cujas afiliações, em sua maior parte, são de uma única instituição ou região geográfica não serão admitidos.

Os periódicos indexados no Educ@ devem incentivar a internacionalização da afiliação dos autores com base na **Tabela 5**, que apresenta as porcentagens anuais mínimas esperadas e recomendadas de autores com afiliação institucional.

Tabela 5. Porcentagem mínima de autores com afiliação institucional estrangeira

Área Temática	Porcentagem de autores com afiliação estrangeira	
	Mínima	Recomendada
Humanas	20%	25%

4.10. Normalização das citações e referências bibliográficas

O periódico deve especificar a norma que segue para a estruturação e apresentação dos textos e para a apresentação das citações e das referências bibliográficas, de modo que seja possível avaliar a obediência às normas indicadas.

Para as referências bibliográficas, recomenda-se a adoção fiel da ABNT 6023. A adoção precisa da norma bibliográfica é essencial para viabilizar o processo de marcação e geração estruturada dos textos em XML.

4.11. Política de acesso aberto

Todos os periódicos e artigos indexados no Educ@ são publicados em acesso aberto na modalidade dourada, sem embargo. O Programa SciELO formaliza o acesso aberto por meio da adoção de atribuições de acesso do tipo *Creative Commons* para todos os periódicos e artigos indexados em suas coleções, preferencialmente a atribuição CC-BY. Eventualmente os periódicos podem optar pela atribuição CC-BY-NC. Os periódicos de organismos intergovernamentais adotarão a atribuição CC-BY-IGO. O periódico pode adotar uma atribuição de acesso aberto específica que seja equivalente a uma dessas três licenças.

Antecedentes e documentações referentes ao *Creative Commons* podem ser obtidas nos sites www.creativecommons.org ou www.creativecommons.org.br.

4.12. Digital Object Identifier (DOI) e link para os textos completos

O Educ@ recomenda que todos os periódicos tenham o seu respectivo DOI registrado na base de dados da agência CrossRef.

O registro do DOI no CrossRef deve conter obrigatoriamente um *link* para o texto completo do *site* do periódico independente de outros pontos de acesso.

4.13 Divulgação e visibilidade

A partir de julho de 2015, o Educ@ utilizará meios de comunicação como as redes sociais, para divulgar e aumentar a visibilidade dos artigos publicados nos periódicos de sua coleção.



4.14. Responsabilidades sobre os conteúdos publicados

A responsabilidade pelo conteúdo dos periódicos é dos autores e dos editores, conforme acordos estabelecidos entre as partes. O Educ@ não assume nenhuma responsabilidade legal relacionada com os conteúdos publicados pelos periódicos. Qualquer demanda recebida será repassada para o editor-chefe do periódico correspondente.

4.15. Declaração da contribuição de autores e colaboradores

A autoria atribui crédito e implica responsabilidade pelo conteúdo publicado. Os periódicos indexados no Educ@ devem apresentar uma política para registro de contribuição de autores e colaboradores, expressa nas instruções aos autores, com utilização de dois critérios mínimos de autoria:

- Participar ativamente da discussão dos resultados.
- Revisão e aprovação da versão final do trabalho.

5. Procedimentos do processo de avaliação para admissão

Para ser incluído e permanecer na Coleção Educ@, o periódico deve aceitar e seguir os critérios para admissão e permanência na coleção.

O processo de admissão inicia-se com a submissão voluntária de pedido de avaliação por parte do editor-chefe do periódico, por meio de uma carta dirigida ao Comitê Consultivo justificando a submissão, acompanhada de documentação especificada no site do Educ@.

A documentação mínima requerida é a seguinte:

- Exemplares dos 3 (três) últimos fascículos publicados ou, no caso de periódicos *on-line*, a URL do *site* dos periódicos e a URL dos 3 (três) últimos números publicados.
- Formulário de avaliação preenchido com os dados do periódico.

Com a documentação reunida, o processo segue as etapas de avaliação sobre o cumprimento das condições formais exigidas: a pré-avaliação de escopo e formato, representatividade e distribuição institucional, temática e geográfica (endogenia) da gestão editorial e da autoria dos artigos, avaliação de mérito científico por pares e avaliação final do Comitê Consultivo.



Todas as decisões relativas ao ingresso e permanência de periódicos no Educ@ são tomadas exclusivamente pelo Comitê.

5.1. Pré-avaliação de escopo, arbitragem por pares, tempo de existência e pontualidade

A adequação dos periódicos aos quesitos Escopo, Arbitragem por pares, Tempo de existência e Pontualidade é necessária como condição inicial para sua inclusão no processo de avaliação para indexação no Educ@.

5.2. Avaliação de formato, representatividade e distribuição institucional, temática e geográfica

São analisadas as características de apresentação, estrutura e normalização do periódico, assim como aspectos relacionados à representatividade e distribuição institucional, temática e geográfica dos membros do corpo editorial, dos pareceristas e dos autores dos artigos dos 3 (três) últimos fascículos publicados.

A avaliação de formato compreende uma análise de um conjunto de características baseadas nas normas internacionais de edição de periódicos científicos. Compreende também a verificação inicial da quantidade mínima de artigos publicados por ano. Os periódicos que não atenderem a esses quesitos não serão encaminhados para avaliação de conteúdo por pares, exceto por decisão específica do Comitê Consultivo.

A avaliação do corpo de editores associados, editores ad hoc, pareceristas e autores dos últimos 3 (três) fascículos publicados leva em conta a representatividade nas respectivas comunidades, assim como a distribuição institucional e geográfica das suas afiliações institucionais. A concentração institucional ou geográfica é considerada como limitante para a admissão do periódico na coleção, enquanto a internacionalização do corpo de editores, pareceristas e autores é considerada um indicador positivo.

5.3. Avaliação de mérito científico por pares

Os periódicos que atenderem à quantidade e predominância de artigos originais serão avaliados quanto a seu conteúdo, com base em avaliações de pelo menos 2 (dois)



pesquisadores da área do periódico, cujos pareceres deverão abordar as seguintes características:

- caráter científico e qualidade dos artigos do periódico;
- importância e contribuição do periódico para o desenvolvimento da área e para o desenvolvimento do Educ@;
- representatividade científica e abrangência institucional e geográfica do corpo de editores e pareceristas; e
- processo de arbitragem por pares.

5.4. Avaliação da admissão de periódicos pelo Comitê Consultivo

As decisões são tomadas preferencialmente por consenso, de acordo com as seguintes opções:

- Aprovar o ingresso imediato sem restrições.
- Aprovar o ingresso imediato com restrições e condicionado ao compromisso do editor-chefe de que cumprirá as recomendações do Comitê Consultivo no tempo estabelecido.
- Aprovar sob condição com ingresso após a implantação das recomendações do Comitê Consultivo.
- Denegar o ingresso.
- Adiar a decisão pendente de solicitação de esclarecimentos adicionais.

Todas as decisões são fundamentadas nos relatórios internos do Comitê e comunicadas individualmente a cada um dos editores-chefes dos periódicos analisados.

Os periódicos que eventualmente não são aprovados para ingresso poderão submeter sem restrição ou prejuízo para avaliação de ingresso no Educ@, decorridos 1 (um) ano da realização do processo.

5.5. Indexador

A partir do momento que o periódico é admitido para ingressar na coleção Educ@, o editor deve incluir o nome do Educ@ – publicações *on-line* de educação em sua lista de indexadores contendo obrigatoriamente um link para home <http://educa.fcc.org.br/>.

6. Recursos contra decisões do Comitê Consultivo

O editor-chefe do periódico poderá apresentar, a qualquer tempo, recurso contra a decisão do Comitê Consultivo nos casos de não admissão, de restrições para admissão, de advertências e de exclusão do Educ@.

Os recursos serão examinados pelo Comitê Consultivo, que poderá tomar as seguintes decisões:

- Manter a decisão que motivou o recurso.
- Manter parte da decisão que motivou o recurso.
- Solicitar informação adicional ao editor-chefe.
- Solicitar que o periódico seja reavaliado com o apoio de especialistas na área. e. Aceitar o recurso.

O parecer do Comitê Consultivo será comunicado ao editor do periódico.

7. Processo de exclusão de títulos

Visando ao constante aprimoramento dos periódicos científicos na área de educação, o Educ@ acompanha e avalia o desempenho dos periódicos já indexados em sua coleção.

No caso de apuração de resultados desfavoráveis na avaliação desse desempenho, o editor do periódico recebe uma notificação dos aspectos a serem melhorados, que deverão ser atendidos no prazo estabelecido pelo Comitê Consultivo.

A exclusão de um periódico da Coleção não afeta a disponibilidade na coleção dos números já publicados.

8. Readmissão

Os periódicos excluídos do Educ@ poderão ser readmitidos por decisão do Comitê Consultivo sempre que voltarem a cumprir os critérios de inclusão ou permanência na coleção. A readmissão será avaliada pelo Comitê Consultivo.

A readmissão não será efetivada imediatamente após a exclusão de um título da Coleção. Para ser reavaliado, o periódico deve demonstrar que cumpre os critérios em pelo menos 2 (dois) números consecutivos.



9. Anexo – Tipos de documentos

Os seguintes tipos de documentos serão indexados, publicados e incluídos nas métricas de desempenho do Educ@: adendo, artigo de pesquisa, artigo de revisão, carta, coleção, comentário de artigo, comunicação breve, comunicação rápida, discurso, discussão, editorial, errata, introdução, norma, relato de caso, resenha crítica de livro, resposta, retratação e retratação parcial e “outro” (quando o documento é indexado, mas nenhum dos tipos anteriores se aplica) conforme a descrição seguinte:

Tipo de documento	Descrição do tipo de documento
Adendo	Um trabalho publicado que agrega informação ou esclarecimento a outro trabalho (o tipo "errata" corrige um erro em um material publicado previamente).
Artigo de pesquisa	Artigo comunicando uma pesquisa original (O tipo "artigo de revisão" descreve uma revisão da literatura, um sumário de pesquisa, ou um artigo estado da arte).
Artigo de revisão	Revisão ou artigo sumário do estado da arte (O tipo "research article" descreve pesquisa original.)
Carta	Carta dirigida ao periódico, tipicamente comentando um trabalho publicado.
Coleção	Documento que abarca conjunto de sub-artigos ou respostas. Este tipo é restrito aos documentos cujo conteúdo intelectual corresponde a "sub-artigo" ou "resposta".

Comentário de artigo	Um documento cujo objeto ou foco é outro artigo ou artigos; esse artigo comenta outros artigos. Este tipo de documento pode ser usado quando o editor de uma publicação convida um autor com uma opinião oposta para comentar um artigo controverso e, então, publica os dois artigos juntos. O tipo "editorial" que tem similaridade é reservado para comentários escritos pelo editor ou membro da equipe editorial.
Comunicação breve	Comunicação curta e/ou rápida de resultados de pesquisa.
Comunicação rápida	Atualização de uma pesquisa ou outros itens noticiosos.
Discurso	Documento de uma fala ou apresentação oral.
Discussão	Discussão convidada relacionada com um artigo específico ou um número do periódico.
Editorial	Peça de opinião, declaração política ou comentário geral escrita tipicamente por membro da equipe editorial. (O tipo "comentário de artigo" é reservado para comentário a um artigo ou artigos específicos, que é escrito por um autor com um ponto de vista contrastante, que não é o editor ou membro da equipe editorial).
	Modificação ou correção de material publicado previamente. Em inglês é chamado também de " <i>correction</i> ". (O tipo "adendo"

Errata	aplica-se apenas para material adicionado à a um material publicado previamente).
Introdução	Introdução a uma publicação, ou a uma série de artigos dentro de um número de uma publicação, etc., tipicamente para uma seção ou número especial.
Norma	Documento de um guia ou diretriz estabelecida por uma autoridade biomédica ou de outra área como um comitê, sociedade, ou agência do governo.
Outro	Quando não se aplica nenhum dos tipos de documentos descritos.
Relato de caso	Estudo de caso, relato de caso, ou outra descrição de um caso.
Resenha crítica de livro	Resenha ou análise de um ou mais livros impressos ou <i>on-line</i> . (O tipo "revisão de produto" é usado para análise de produtos).
Resposta	Resposta a uma carta ou comentário, tipicamente pelo autor original comentando sobre comentários.
Retratação	Retratação ou negação de um de material publicado previamente.
Retratação parcial	Retratação ou negação de parte ou partes de material publicado previamente.

Os seguintes tipos de documentos **não** serão indexados, publicados e incluídos nas métricas de desempenho do Educ@: anúncio, calendário, chamadas, livros recebidos, notícia, obituário, reimpressão, relatório de reunião, resumo, revisão de produto, tese e tradução, conforme a descrição seguinte:

Tipo de documento	Descrição do tipo de documento
Anúncio	Material anunciado no periódico (pode ou não estar diretamente relacionado com o periódico).
Calendário	Lista de eventos.
Chamadas	Sumário ou chamada de itens do número corrente do periódico.
Livros recebidos	Notificação que itens, como livros ou outros trabalhos, foram recebidos pelo periódico para análise ou consideração.
Notícia	Notícia, normalmente atual, mas, atipicamente, histórica.
Obituário	Anúncio do falecimento ou elogio a um colega falecido recentemente.
Reimpressão	Reimpressão de um documento publicado previamente.

Relatório de reunião	Relatório de uma conferência, simpósio ou reunião.
Resumo	O documento propriamente dito é um resumo (de um <i>paper</i> ou de uma apresentação) que normalmente foi apresentado ou publicado separadamente
Revisão de produto	Descrição, análise ou revisão de um produto ou serviço; como por exemplo, um pacote de software (O tipo "resenha de livro" é usado para a análise de livros).
Tese	Tese ou dissertação escrita como parte da finalização de um curso.
Tradução	Tradução de um artigo original escrito em outro idioma.