

## DOAJ: Orientações para atendimento aos critérios para indexação

### 1 APRESENTAÇÃO

Este guia tem como objetivo orientar os (as) editores (as) a construir ou atualizar os projetos editoriais de suas revistas, de forma que atendam aos critérios para indexação no [Directory of Open Acces Journals \(DOAJ\)](#). Para isso, com base nas [orientações](#) do DOAJ, elaboramos um roteiro seguindo a estrutura da **Configuração da revista** e alguns outros campos do **OJS**.

O DOAJ indexa revistas de Acesso Aberto de todas as áreas de pesquisa e em qualquer idioma. Estar no DOAJ tem sido considerado um indicativo de que o periódico não é predatório. Além disso, garantindo que os critérios para cadastramento neste diretório sejam atendidos, conseqüentemente, a revista conseguirá atender os parâmetros de outros indexadores.

O roteiro indica orientações gerais sobre o que deve constar nas publicações e, detalha o que deve ser informado em cada seção **Sobre a revista**. Destacamos que é fundamental que as publicações espelhem o que é informado nos objetivos, foco, diretrizes e políticas do periódico.

### 2 VERIFICAÇÃO

#### 2.1 Orientações gerais

É necessário que a revista:

- publique principalmente pesquisas acadêmicas;
- publique pelo menos 5 artigos de pesquisa por ano;
- tenha cada artigo em endereço URL único;
- apresente informações de licenciamento (*Creative Commons*) no site da revista e nos artigos publicados, tanto em HTML quanto em PDF.

**Obs.:** a revista deve ter um histórico de publicação de mais de um ano ou ter publicado pelo menos 10 artigos antes de solicitar cadastro no DOAJ.

#### 2.2 Configuração da revista

Acessando **Administração - Configurações e ferramentas - Configuração**, inicie a checagem em cada passo: 1. Detalhes, 2. Políticas, 3. Submissões, 4. Administração, 5. Visual.

##### ❖ 1. Detalhes

###### 1.1 Informações Gerais

- a) **Título:** O nome da revista deve ser idêntico ao que foi registrado no [ISSN](#). Obs.: as revistas que têm seus DOI registrados pelo Portal devem comunicar ao Portal qualquer necessidade de alteração no título da revista;
- b) **ISSN Impresso:** Caso a revista possua ISSN impresso, informar neste campo;
- c) **ISSN Eletrônico:** Preencher com o e-ISSN, não pode ser usado o ISSN para versão impressa neste campo;



- d) **Endereço postal:** Indicar o endereço do centro do programa, departamento, etc, da UFPE ao qual a revista está vinculada. Deve incluir o país - Brasil;
- e) **Categorias:** Selecionar a área de conhecimento correspondente à área da revista.

**1.2 Contato principal**

- a) **Nome:** DOAJ pede que seja indicado um “nome real”, dessa forma, o Portal recomenda que seja informado o nome do editor-gerente;
- b) **E-mail:** Informar um e-mail dedicado a revista. O Portal recomenda que seja utilizado um e-mail institucional (@ufpe.br).

- 1.5 Editora:** Campo **Instituição** deve ser preenchido com: Universidade Federal de Pernambuco.

❖ **2. Políticas**

- 2.1 Foco e escopo:** Deve conter as seguintes informações:

- a) áreas temáticas cobertas pela revista;
- b) objetivos da revista considerando seus interesses específicos;
- c) tipos de publicação que são aceitos (artigos originais, resenhas, revisões de literatura etc);
- d) deixar claro que são publicados majoritariamente artigos originais e inéditos oriundos de pesquisa;
- e) público-alvo principal devem ser pesquisadores ou profissionais.

- 2.2 Avaliação pelos Pares - Política de avaliação:** Informar detalhadamente como é a avaliação dos artigos. É importante indicar:

- a) as etapas do processo de avaliação (*desk review, peer review*);
- b) tipo de revisão por pares (*single-blind, double-blind, triple-blind, open review*);  
para quantos avaliadores o artigo é enviado;
- c) se para 2, como são decididos os casos de controvérsia (3o avaliador, editor);
- d) quais são os possíveis resultados (aprovação, aprovação com modificações, rejeições) etc.

- Processo de avaliação:** Recomenda-se utilizar o Processo de avaliação padrão.

- 2.3 Política de Privacidade:** Texto semelhante a “Os nomes e endereços informados nesta revista serão usados exclusivamente para os serviços prestados por esta publicação, não sendo disponibilizados para outras finalidades ou a terceiros.”

- 2.4 Decisão editorial:** O Portal recomenda, como boa prática, incluir o e-mail de todos os coautores ao utilizar e-mail Notificar autor

### ❖ 3. Submissões

**3.1 Diretrizes para autores:** Informar detalhadamente as diretrizes, incluindo informações como tipo e estrutura de publicação aceito, em quais idiomas. Informar critérios de autoria (ex.: não considerar submissões múltiplas, publicações redundantes, solicitar que seja informado qual foi a contribuição de cada autor). Detalhar ao máximo como deve ser a formatação das publicações. Indicar quais normas devem ser seguidas (ex.: ABNT NBR, APA). O Portal recomenda o uso de um template para facilitar a escrita do autor e a edição da equipe editorial.

**Condições para a submissão:** Em cada campo, informar uma condição. No momento da submissão, o autor irá marcar como realizada cada condição.

### 3.2 Permissões

**Declaração de Direito Autoral:** Deve informar claramente quais são os direitos:

- do leitor - por meio das licenças *Creative Commons*;
- do autor - ex.: publicar em repositório institucional;
- da revista - ex.: primeira publicação.

### **Atenção!**

- “Todos os direitos reservados” nunca é apropriado a conteúdos de Acesso Aberto;
- Recomenda-se que os autores mantenham os direitos autorais de seus artigos sem restrições, concedendo ao editor direitos de publicação não exclusivos;
- Um periódico de acesso aberto não pode restringir os direitos do autor apenas ao uso justo. DOAJ não aceita um periódico com essas restrições. Um exemplo comum de uso justo é quando um periódico permite que os autores apenas retenham os direitos de: - usar a substância do artigo em trabalhos futuros, incluindo palestras e livros; - reproduzir o artigo para uso próprio, desde que não sejam colocadas à venda cópias; - arquivar o artigo automaticamente (DOAJ);
- É preciso indicar se os autores podem publicar o artigo em repositórios. Quaisquer políticas sobre publicação de versões finais aceitas ou artigos publicados em repositórios de terceiros devem ser claramente declaradas;
- O Portal recomenda o uso das propostas do próprio OJS (link na descrição do campo), adaptando-as às particularidades da revista, e o acréscimo de informações sobre a licença CC adotada<sup>1</sup>. Sugestão de texto:

Autores que publicam nesta revista concordam com os seguintes termos:

- a. Autores mantêm os direitos autorais e concedem à revista o direito de primeira publicação, com o trabalho simultaneamente licenciado sob a [Licença Creative Commons Atribuição 4.0 Internacional \(CC BY 4.0\)](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/) que permite o compartilhamento do trabalho com reconhecimento da autoria e publicação inicial nesta revista.

---

<sup>1</sup> Para informações sobre as Licenças Creative Commons, acesse nosso guia [USO DAS LICENÇAS CREATIVE COMMONS: Orientações para equipes editoriais](https://www.ufpe.br/sib/periodicos) disponível na página <https://www.ufpe.br/sib/periodicos>.

- b. Autores têm autorização para assumir contratos adicionais separadamente, para distribuição não-exclusiva da versão do trabalho publicada nesta revista (ex.: publicar em repositório institucional ou como capítulo de livro), com reconhecimento de autoria e publicação inicial nesta revista.
- c. Autores têm permissão e são estimulados a publicar e distribuir seu trabalho online (ex.: em repositórios institucionais ou na sua página pessoal) a qualquer ponto antes ou durante o processo editorial, já que isso pode gerar alterações produtivas, bem como aumentar o impacto e a citação do trabalho publicado.

Seguindo as recomendações do movimento de Acesso Aberto, os conteúdos da [Nome da revista] estão licenciados sob uma [Licença Creative Commons 4.0 Internacional - CC BY](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).



A Licença CC BY permite a qualquer usuário:

Compartilhar — copiar, baixar, imprimir ou redistribuir o material em qualquer suporte ou formato;

Adaptar — remixar, transformar, e criar a partir do material para qualquer fim, mesmo que comercial.

De acordo com os seguintes termos:

Atribuição — é obrigatório atribuir o crédito apropriado, prover um link para a licença e indicar se mudanças foram feitas;

Sem restrições adicionais — não é possível aplicar termos jurídicos ou medidas de caráter tecnológico que restrinjam legalmente outros de fazerem algo que a licença permita.

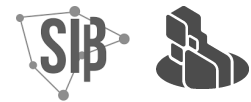
- Verifique se a **URL da licença** corresponde à Licença indicada no texto da Declaração de direito autoral.
- O Portal recomenda que os últimos campos fiquem assinalados conforme figura abaixo:

Acordo prévio	<input checked="" type="checkbox"/> Obrigar autores a aceitar a Declaração de Direito Autoral como parte do processo de submissão.
Mostrar	<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar a declaração de direitos autorais com o conteúdo (aconselhável para assegurar direitos autorais do autor).
URL da licença	<input type="text" value="CC Atribuição - Não Comercial 4.0"/> <input type="text" value="https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0"/> Forneça a URL da página de licença, se disponível.
Mostrar	<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar a licença com o trabalho publicado.

**Obs.:** Caso deseje alterar o tipo de Licença CC de sua revista, o Portal recomenda que a mudança se dê a partir das edições posteriores, não sendo redefinidas as permissões de artigos anteriores à alteração (ou seja, **não** clicar em Redefinir Permissões do Artigo).

É preciso informar a alteração da licença às bases em que a revista está indexada.

- 3.3 Conflitos de interesses: Orientar como autores e revisores devem lidar com questões de conflitos de interesse.



#### ❖ 4. Administração

##### 4.1 Configurações de acesso e segurança

- a) **Acesso ao conteúdo:** Marcar a opção “A revista oferecerá acesso livre ao seu conteúdo”;
- b) **Política de Acesso Livre:** Texto semelhante a “Esta revista oferece acesso livre imediato ao seu conteúdo, seguindo o princípio de que disponibilizar gratuitamente o conhecimento científico ao público proporciona maior democratização mundial do conhecimento.”;
- c) **Restrições adicionais de acesso ao portal e aos artigos** - **Não** marcar essas opções.

**4.2 Periodicidade de publicação:** Informar a periodicidade (semestral, anual, contínua).

#### ❖ 5. Visual

##### 5.2 Conteúdo da capa

- a) **Descrição:** Para que o leitor possa ter uma noção geral sobre a revista já na página inicial, o Portal recomenda que seja indicado um resumo sobre a revista informando, principalmente: seu objetivo; vinculação à UFPE (programa, departamento, etc); tipo de documentos que publica; idioma; e-ISSN; periodicidade.
- b) **Capa/imagem para a página inicial:** Se houver, o Portal recomenda que a imagem tenha boa qualidade e que suas dimensões sejam proporcionais à página.

**5.4 Rodapé:** O Portal recomenda que seja informada a Licença CC no rodapé. Também pode ser utilizado para indicar os indexadores em que a revista está presente. O Portal disponibiliza um [banco de imagens](#) com as logos das bases e diretórios.

### 2.3 Outros

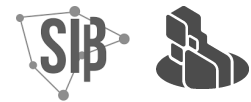
É preciso que indicar, em algum lugar visível da revista, informações sobre:

#### 2.3.1 Taxas para autores

Informar se há cobrança de alguma taxa para publicação. Mesmo que não exista taxa alguma, é preciso indicar. O Portal recomenda fazer isso adicionando um item que aparecerá em Sobre a revista: Caminho: Administração - Configurações e ferramentas - Configuração - **2. Políticas** - **2.5 Incluir item na página "Sobre a revista"**

#### 2.3.2 Conselho editorial:

- Deve ser composto por pelo menos 5 pessoas;
- Devem ser indicados nome completo e afiliação institucional (nome completo da instituição) de todos os membros;
- Membros devem ser especialistas reconhecidos nas áreas temáticas indicadas no escopo da revista;
- Recomenda-se que os conselheiros não sejam todos da mesma instituição;
- O Conselho pode ser indicado em Equipe Editorial, entretanto precisa estar corretamente nomeado e separado da Equipe Editorial.



A recomendação do Portal é que o Conselho estejam visíveis em Sobre a revista - Equipe - Equipe Editorial. Para isso, vá até **Configurações e ferramentas - Expediente**, selecione “O Editor-Gerente da revista criará cargos/títulos para a e incluirá as pessoas em cada grupo.” Clique em Registrar. Clique em CRIAR CARGO/TÍTULO PARA A EQUIPE EDITORIAL. Crie cada cargo existente na revista (ex.: Editor geral; editores de seção; conselho editorial). Para incluir os membros de cada cargo, clique em Membros - Incluir membros. Localize o usuário e clique em Incluir membro. Os membros precisam estar cadastrados com suas afiliações preenchidas corretamente.

### 2.3.3 Princípios de Transparência e Melhores Práticas em Publicações Acadêmicas

A revista deve demonstrar que segue tais orientações. [Link para texto completo](#). De forma geral, os princípios estão distribuídos neste roteiro. Destacamos alguns itens, que devem estar visíveis algum local da revista:

#### a) Identificação e tratamento de alegações de má conduta de pesquisa:

É preciso informar que a revista toma medidas para identificar e prevenir a publicação de artigos em que tenha ocorrido má conduta de pesquisa (plágio, manipulação de citação, falsificação de dados etc). Não basta, por exemplo, dizer que a revista não aceita má conduta. É necessário informar o que a revista fará se identificar esses problemas. Para isso o editor (a) deve seguir as [diretrizes do Committee on Publication Ethics \(COPE\)](#), ou equivalente.

É recomendável o uso de software para identificação de plágio.

#### b) Ética de publicação:

A revista deve ter políticas sobre ética de publicação e devem estar claramente visíveis no site. Devem referir-se a:

- i) Políticas da revista sobre autoria e contribuição (ex.: todos os autores devem ter contribuído significativamente para o trabalho, não aceitar inclusão de autores após aprovação do artigo);
- ii) Como a revista tratará as reclamações e recursos;
- iii) Políticas da revista sobre conflitos de interesses / interesses concorrentes;
- iv) Políticas de periódicos sobre compartilhamento e reprodutibilidade de dados;
- v) Política do Jornal sobre fiscalização ética (ex.: exigir aprovação em comitê de ética e uso de termo de consentimento na pesquisa, quando for o caso);
- vi) Política de propriedade intelectual da revista;
- vii) Opções da revista para discussões e correções pós-publicação.

### 2.4 Critérios adicionais para alguns tipos de periódicos

**Revistas de artes e humanidades:** Para essas disciplinas ([páginas 10-16 apenas](#)), o DOAJ pode aceitar periódicos que realizam revisão editorial, em vez de revisão por pares. A revisão editorial deve ser feita por no mínimo dois editores.



**Revistas de relatos de casos clínicos:** O DOAJ só considera relatos de caso como pesquisa se incluírem a análise retrospectiva de mais de três casos clínicos e / ou uma revisão da literatura. Antes de se inscrever, certifique-se de que a revista publica pelo menos cinco artigos por ano que atendam a esta definição.

**Revistas de anais de conferências:** Para que o DOAJ inclua periódicos dedicados à publicação de anais de congressos, o periódico deve ter um ISSN e um editorial ou conselho consultivo permanente fornecendo supervisão editorial. Os artigos de cada conferência publicada devem ser revisados por pares de acordo com os critérios do DOAJ. O texto completo de todos os artigos da conferência deve estar disponível. Anais de conferências individuais não serão indexados.

Também há outros critérios para Diário de Dados, Periódicos de sobreposição, de estudantes, invertidos, espelhados, entre outros. Para acessá-los, clique [aqui](#).

### 3 SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO DOAJ

Para solicitar a inscrição de sua revista no DOAJ, registre-se em <https://doaj.org/account/register> e siga as orientações do site.

A solicitação foi feita com sucesso quando, ao final, aparece uma tela de agradecimento e é enviado um e-mail de confirmação. A inscrição será revisada por um editor e ele poderá entrar em contato com o solicitante, fique atento ao e-mail, inclusive à pasta de Spam. Se não houver resposta após um mês o DOAJ rejeitará a inscrição.

O tempo desde a solicitação até a decisão geralmente é de três meses, mas pode variar. Se sua solicitação for aceita, você receberá um e-mail com essa confirmação. Se for rejeitada, você receberá um e-mail com os motivos da rejeição e poderá enviar uma nova solicitação após 6 meses da data da notificação da rejeição.