

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE  
BRASÍLIA – IFB  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO – PRPI  
COORDENAÇÃO DE PUBLICAÇÕES – EDITORA IFB**

**CHAMADA PÚBLICA Nº 01 CDPB/PRPI/RIFB, DE 28 DE ABRIL DE 2016**

**SUBMISSÃO DE TRABALHOS EM FORMATO DE DOSSIÊ – Revista Eixo**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, por intermédio de sua Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, torna pública esta Chamada e convoca a comunidade acadêmica a submeter trabalhos e dossiês à Revista Eixo.

### **1 DA APRESENTAÇÃO**

A Revista Eixo, revista técnico-científica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, tem como objetivo a divulgação da produção técnico-científica de instituições de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento tecnológico; o registro público do conhecimento e sua preservação; a publicação dos resultados de pesquisas envolvendo ideias e propostas científicas inovadoras e a disseminação da informação e do conhecimento gerados pela comunidade científica.

### **2 DOS OBJETIVOS**

2.1 O objetivo desta chamada é possibilitar a produção de uma nova modalidade de seção para a Revista Eixo: o dossiê.

2.2 Entende-se por *dossiê* um conjunto de textos temáticos, ensaísticos ou analíticos, resultantes de estudos e pesquisas originais.

### **3 DOS REQUISITOS DAS PROPOSTAS**

3.1 O dossiê deverá ser submetido por um único proponente/organizador ao sistema de submissão informatizado da Revista Eixo (<http://revistaeixo.ifb.edu.br/index.php/RevistaEixo/index>).

3.2 O proponente organizador submeterá no mínimo quatro (04) e no máximo oito (08) trabalhos cujos temas tenham relação com as diversas áreas de interesse da Revista Eixo.

3.3 O proponente organizador terá o seu dossiê publicado quando pelo menos quatro (04) dos trabalhos submetidos forem aprovados pelos pareceristas *ad hoc*, os quais seguirão a metodologia de avaliação cega por pares (*double blind peer review*).

3.4 Caso o dossiê seja aprovado, o proponente organizador será considerado editor adjunto e terá o seu nome incluído no expediente da Revista Eixo, no número de publicação do dossiê.

3.5 Se o dossiê não for aceito, em função do quantitativo mínimo de trabalhos descrito nos itens 3.2 e 3.3, os artigos captados pelo proponente que forem aprovados terão sua publicação individualizada. O proponente, nessa situação, ainda será considerado editor adjunto no número da Revista Eixo em que o artigo for publicado.

#### **4 DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS**

4.1 Para a submissão do dossiê, o proponente deverá providenciar os seguintes documentos, incluindo-os no sistema de submissão da Revista Eixo (<http://revistaeixo.ifb.edu.br/index.php/RevistaEixo/index>):

a) arquivos de cada um dos trabalhos integrantes do dossiê compilados em um único documento em *Microsoft Word* ou *Libre Writer*, separados por título, com nome dos autores e endereço de *e-mail*;

b) documento de autorização de submissão dos autores de cada trabalho.

4.2 O proponente deve seguir as orientações para submissão do dossiê constantes no Anexo I.

#### **5 DA AVALIAÇÃO**

5.1 A Revista Eixo possui política de verificação antiplágio que antecede o envio dos trabalhos à avaliação externa. A verificação ocorre por meio do *software CopySpider*, uma ferramenta *freeware* para testar documentos sob o crivo de existência de cópias indevidas de outros documentos disponíveis na *internet*.

5.2 Um documento possui cópias indevidas quando o mesmo adapta ou transcreve trechos de outros documentos sem apresentar conformidade com a norma de citações de referências (bibliográficas).

5.3 A avaliação externa e a seleção dos artigos obedece à metodologia *double blind peer review*, cujos avaliadores são exclusivamente doutores nas respectivas áreas de conhecimento abordadas pelos artigos apresentados.

## 6 DO CRONOGRAMA

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Lançamento da Chamada Pública	28/04/2016
Período de inscrições	02/05/2016 a 15/05/2016
Publicações semestrais da Revista Eixo	jun e dez./2016

## ANEXO I

### Orientações para submissão de Dossiê

O proponente deve acessar o sistema de submissão da Revista Eixo <<http://revistaeixo.ifb.edu.br/index.php/RevistaEixo/user/register>>, cadastrar-se como autor, e seguir os passos abaixo:

1 – Acesse a página de autor <<http://revistaeixo.ifb.edu.br/index.php/RevistaEixo/author>> e clique no local indicado abaixo para iniciar a submissão.

2 – Escolha a seção “Dossiê” e verifique se as condições de submissão foram atendidas. Em seguida, clique em “salvar e continuar”, conforme a imagem abaixo.

#### PASSO 1. INICIAR SUBMISSÃO

1 INÍCIO 2 TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3 INCLUSÃO DE METADADOS 4 TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5 CONFIRMAÇÃO  
Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com Fátima Romalmy via e-mail ou pelo telefone +55 (61) 2103-2108 para suporte.

#### SEÇÃO

Escolha a seção apropriada para a submissão (veja Seções e Políticas na página Sobre a revista).

Seção \*

- Escolha uma seção...
- Escolha uma seção...
- ARTIGO CIENTÍFICO
- ESTUDO DE CASO
- NOTA CIENTÍFICA
- REVISÃO BIBLIOGRÁFICA
- DOSSIÊ

#### CONDIÇÕES PARA SUBMISSÃO

Confirme que a submissão está em conformidade com as condições de submissão para prosseguir ao Passo 2 do processo.

- O texto é original, ainda não publicado ou submetido a publicação em outro periódico ou veículo de comunicação.
- O texto se enquadra em uma das seções a seguir: artigo científico, estudo de caso, nota científica ou revisão bibliográfica.
- O texto segue todas as orientações constantes em "NORMAS DE SUBMISSÃO".

#### DECLARAÇÃO DE DIREITO AUTORAL

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 licenciado simultaneamente sob uma licença Creative Commons Attribution License até 5 anos após a publicação, permitindo o compartilhamento do trabalho com reconhecimento da autoria do trabalho e publicação inicial nesta revista.
- b. Autores têm autorização para assumir outros acordos 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 (Veja O Efeito do Acesso Livre).

Os autores concordam com os termos da Declaração de Direito Autoral, que se aplicará a esta submissão caso seja publicada nesta revista (comentários ao editor podem ser incluídos a seguir).

#### POLÍTICA DE PRIVACIDADE

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.

#### COMENTÁRIOS PARA O EDITOR

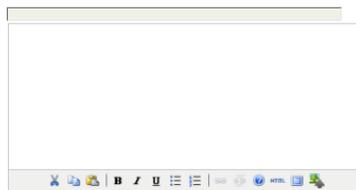
Digite o texto (opcional)

Cancelar



## TÍTULO E RESUMO

Título \*  
Resumo \*



## INDEXAÇÃO

Digite termos que descrevam de melhor maneira o conteúdo da submissão, segundo as categorias utilizadas pela revista e os exemplos oferecidos pelo editor. Separe os termos com ponto-e-vírgula (termo1; termo2; termo3).

Área e sub-área do Conhecimento

Por exemplo: Ciências Exatas / Informática; Ciências Humanas / Sociologia

Palavras-chave

Por exemplo: Arquitetura da Informação; Gestão Empresarial; Produção Molecular; Meio Ambiente

Tipo, baseado no ponto de vista

Informar a seção em que se enquadra o trabalho: artigo científico, estudo de caso, nota científica ou revisão bibliográfica.

Idioma

pt  
Portuguêspt; Inglêsen; Francêsnfr; Espanholes; Códigos Adicionais

## CONTRIBUIDORES E AGÊNCIAS DE FOMENTO

Identifique agências (pessoas, organizações, ou instituições) que contribuíram para o conteúdo ou ofereceram apoio financeiro ou logístico para o trabalho apresentado nesta submissão. Separe os agentes por ponto-e-vírgula (ex.: Carlos Silva, Universidade Estadual, Uem).

Agências

## REFERÊNCIAS

Formeça uma lista formatada de citações incluídas nesta submissão.

Referências



**Enviar e continuar** Cancelar

\* Indica campo obrigatório

Obs: nos campos “Título” e “Resumo”, insira dados do dossiê (tema e abordagem).

5 – Insira em “Documentos Suplementares” os documentos de autorização de submissão dos autores. Esses documentos podem ser adicionados de forma compilada, todos em um único arquivo .doc ou .ods.

## PASSO 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Este é um passo opcional no processo de submissão. Documentos Suplementares funcionam como um apêndice ao manuscrito, com o objetivo de auxiliar na compreensão e avaliação da submissão. Documentos Suplementares podem incluir (a) instrumentos de pesquisa, (b) conjuntos de dados e tabelas, que seguem os padrões de ética de avaliação, (c) fontes de informação normalmente não disponíveis para leitores, ou (d) figuras ou tabelas que não podem ser integradas ao texto em si. Estes documentos também devem ser indexados pelo autor, identificando a relação dos mesmos com a submissão, bem como a propriedade. Qualquer tipo ou formato de documento pode ser transferido como documento suplementar e será disponibilizado aos leitores em seu formato original de envio. Estes documentos podem ser disponibilizados aos avaliadores, caso não comprometam o processo editorial.

ID	TÍTULO	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA	AÇÃO
101	Sem título	teste.docx	04-22	EDITAR   EXCLUIR

Transferir documentos suplementares

**Escolher arquivo**

Nenhum arquivo selecionado

**Transferir**

ASSEGURANDO UMA ATUALIZAÇÃO SEGURA

**Salvar e continuar** Cancelar

6 – Preencha os metadados do documento de autorização dos autores (documento suplementar) e clique em “salvar e continuar”

### METADADOS DO DOCUMENTO SUPLEMENTAR

Informe os seguintes metadados para cada documento suplementar, conforme necessário, e transfira o documento.

Titulo \*   
 Criador (ou proprietário) do documento   
 Palavras-chave   
 Tipo  Especificar outro   
 Descrição   
 Editora   
 Contribuidor ou agência de fomento   
 Data  YYYY-MM-DD  
 Fonte   
 Idioma   
 Idioma

### DOCUMENTO SUPLEMENTAR

Nome do documento 301-1499-1-SP.docx  
 Nome original do documento teste.docx  
 Tamanho do documento 547KB  
 Data de transferência 2016-04-22 05:11  
 Apresentar documento aos avaliadores (sem metadados), pois não irá comprometer a avaliação pelos pares cega.

Substituir documento  Nenhum arquivo selecionado

7 – Verifique o nome do arquivo e clique em “salvar e continuar”.

### PASSO 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Este é um passo opcional no processo de submissão. Documentos Suplementares funcionam como um apêndice ao manuscrito, com o objetivo de auxiliar na compreensão e avaliação da submissão. Documentos Suplementares podem incluir (a) instrumentos de pesquisa, (b) conjuntos de dados e tabelas, que seguem os padrões de ética de avaliação, (c) fontes de informação normalmente não disponíveis para leitores, ou (d) figuras ou tabelas que não podem ser integradas ao texto em si. Estes documentos também devem ser indexados pelo autor, identificando a relação dos mesmos com a submissão, bem como a propriedade. Qualquer tipo ou formato de documento pode ser transferido como documento suplementar e será disponibilizado aos leitores em seu formato original de envio. Estes documentos podem ser disponibilizados aos avaliadores, caso não comprometam o processo editorial.

ID	TÍTULO	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA	AÇÃO
101	Documentos de autorização dos autores	teste.docx	04-22	EDITAR   EXCLUIR

Transferir documentos suplementares  Nenhum arquivo selecionado  ASSEGUANDO UMA AVALIAÇÃO CEGA SEGURA

8 – Verifique os nomes dos arquivos (manuscrito e suplementar) e clique em “concluir submissão”.

#### PASSO 5. CONFIRMAÇÃO DA SUBMISSÃO

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Após concluídos e verificados os passos anteriores, clique em "Concluir submissão" para enviar seu trabalho para a revista REVISTA EIXO. Um e-mail de confirmação será enviado. Acompanhe a situação da submissão, dentro do processo editorial da revista, acessando o sistema com o papel de autor. Agradecemos seu interesse em contribuir com seu trabalho para a revista REVISTA EIXO.

#### RESUMO DE DOCUMENTOS

ID	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	TIPO	TAMANHO DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA
1497	TESTE.DOCX	Arquivo submetido	547KB	04-22
1499	TESTE.DOCX	Documento Suplementar	547KB	04-22

Em caso de dúvidas, entre em contato com a Coordenação de Publicações através do e-mail [editora@ifb.edu.br](mailto:editora@ifb.edu.br) ou do telefone (61) 2103-2108