



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
CENTRO EDITORIAL E GRÁFICO
DIVISÃO DE PERIÓDICOS DA UFG**

**Edital PROAPUPEC – SiBi/ UFG; PRPG/ UFG; PRPI/ UFG
PROTOCOLO DA DIVISÃO DE PERIÓDICOS DA UFG (CEGRAF/ UFG)**

Criada em 15 de abril de 2015, a Divisão de Periódicos da UFG (CEGRAF/ UFG) é resultado de uma parceria entre a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PRPI/ UFG), a Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPG) e a Biblioteca Central da UFG. A Divisão de Periódicos é responsável pela revisão de textos (português, inglês e espanhol), tradução parcial (inglês e espanhol) e editoração dos periódicos subsidiados pelo Programa de Apoio às Publicações Periódicas Científicas (PROAPUPEC). Atualmente, o departamento é composto por uma equipe de cinco bolsistas, distribuídos nas seguintes funções: três revisoras de português, um revisor/tradutor de inglês e dois/duas designers. Para a revisão de espanhol contamos com o auxílio da Profa. Sara Guiliana G. Belaonia, da Faculdade de Letras/ UFG.

Este protocolo reúne e aperfeiçoa: (a) o Protocolo Original da Divisão de Periódicos da UFG (CEGRAF/ UFG), de abril de 2015; (b) o Protocolo Complementar da Divisão de Periódicos (CEGRAF/ UFG), desenvolvido em outubro de 2015; e (c) a Relação de Solicitações da “Seção de Revisão” da “Divisão de Periódicos da UFG” (CEGRAF/ UFG), elaborada em fevereiro de 2016 e enviada aos/às editores/as das revistas. Nesta versão revista e ampliada desses documentos anteriores, apresentamos os deveres e responsabilidades dos/as editores/as e dos/as membros/as da Divisão de Periódicos, além de orientações acerca do funcionamento de cada seção da divisão.

Deveres e responsabilidades dos/as editores/as

- a) Cada editor/a deve assumir um diálogo direto com a equipe da Divisão de Periódicos.
- b) Cabe aos/às editores/as remeter os artigos à Divisão de Periódicos. A cada número, os artigos poderão ser enviados: (I) em um arquivo que reúna todos os textos ou (II) em pacotes compostos por cinco artigos.
- c) O/A editor/a de cada periódico responsabilizar-se-á de enviar, à Divisão de Periódicos, artigos com uma elementar correção gramatical.
- d) O/A editor/a de cada periódico responsabilizar-se-á de enviar, à Divisão de Periódicos, os artigos com os conteúdos já verificados. Não cabe aos/às revisores/as verificar a correção de teorias, análises, observações, mapas, fórmulas etc.
- e) O/A editor/a de cada periódico responsabilizar-se-á de enviar, à Divisão de Periódicos, artigos com resumos já traduzidos, de forma bastante satisfatória, ao inglês e ao espanhol.

- f) É responsabilidade do/a editor/a informar quais são as especificidades que definem a identidade visual do periódico.
- g) O/A editor/a deve criar a ponte de comunicação entre o/a revisor/a e o/a autor/a.
- h) O/A editor/a deve conhecer o fluxograma que descreve as etapas de realização dos serviços prestados pela Divisão de Periódicos. Este documento está disponível em: <<https://www.cegraf.ufg.br/p/10993-fluxograma-da-divisao-de-periodicos-do-cegraf-ufg>>.
- i) O/A editor/a deverá enviar aos/às autores/as, juntamente com o manuscrito em PDF revisado, um tutorial sobre o processo de revisão da Divisão de Periódicos. Este tutorial será encaminhado aos/às editores/as todas as vezes que a Divisão de Periódicos enviar as propostas de revisão para os textos de cada número da revista.

Deveres e responsabilidades da Divisão de Periódicos

- a) A Divisão de Periódicos da UFG (CEGRAF/ UFG) manterá um cadastro dos/as editores/as para os/as quais presta serviço.
- b) A Divisão de Periódicos deve assumir as particularidades de cada periódico contemplado pelo Edital PROAPUPEC.
- c) A Divisão de Periódicos, a partir dos dados repassados pelos/as editores/as, confeccionará uma ficha de cada periódico. É necessário que os periódicos tenham as suas normas claras, especificadas no escopo da revista.
- d) Os/As revisores/as, os/as designers e os/as tradutores/as da Divisão de Periódicos não manterão diálogo com os/as autores/as dos artigos. A comunicação da Divisão de Periódicos será, diretamente, com o/a editor/a de cada periódico.
- e) O prazo para a execução dos serviços de revisão – correção e normalização –, de editoração – diagramação – e de tradução será determinado com base na periodicidade de cada periódico. Neste caso, são consideradas três variáveis: fila de revistas em processo de revisão, quantidade de artigos a serem revisados e data de envio dos arquivos.
- f) Os periódicos da UFG com QUALIS A, B1 ou B2, receberão a chancela da “Editora UFG (CEGRAF/ UFG)”. Os periódicos da UFG com QUALIS inferior aos acima indicados receberão unicamente a chancela “CEGRAF/ UFG”.

Especificidades de Funcionamento da Seção de Revisão

- a) A equipe da Divisão de Periódicos realiza a normalização de manuscritos adequando-os às normas da ABNT. Não serão feitas adaptações de artigos que adotarem padrões de referência internacionais, tais como APA, VANCOUVER, CHICAGO, dentre outros, para as normas da ABNT.
- b) As revistas que adotam as normas da ABNT devem orientar formalmente os/as autores/as a utilizarem os padrões da ABNT NBR 6023/2002 para referências e NBR 10520/2002 para citações.
- c) Os arquivos a serem revisados/ editorados pela Divisão de Periódicos da UFG deverão ser encaminhados à Divisão, pelo/a editor/a, em formato *Word* e habilitados para edição.

- d) A Divisão encaminhará, ao/à editor/a, as propostas de revisão em formato *PDF* para evitar que, pelo fato de se usar diversas versões de *Word*, algumas palavras apareçam coladas/ emendadas. Dessa forma, o procedimento para o aceite ou a recusa das revisões deverá ser feito no próprio *PDF*.
- e) Não serão aceitos novos arquivos elaborados pelos/as autores/as com base em nossa revisão. Caso o/a autor/a não concorde com alguma indicação de revisão, ele/a deverá registrar o correspondente comentário no próprio documento em *PDF* ou redigir suas observações em folha separada no *Word*.
- f) Caso o/a autor/a não responda às perguntas feitas em comentários pela equipe, a Divisão não se responsabilizará pela omissão de dados solicitados após a primeira revisão, tais como referências incompletas, parágrafos ou sentenças inconclusas ou incoerentes. As edições realizadas pela Divisão de Periódicos embasadas em gramáticas, dicionários e manuais de normalização serão mantidas, mesmo que o/a autor/a discorde.
- g) O acréscimo de parágrafos, frases ou mesmo palavras só será feito na etapa de análise das revisões, pois, se esses acréscimos forem feitos depois da editoração, todo o trabalho dos designers é perdido, exigindo uma nova editoração da revista e, conseqüentemente, um novo prazo para a finalização do periódico.
- h) Os resumos em língua estrangeira (espanhol e inglês) somente serão revisados quando forem submetidos de acordo com a norma culta dos respectivos idiomas. Os textos visivelmente elaborados a partir de serviços de tradução *on-line* sem as devidas correções não serão reescritos pela equipe.

Especificidades de Funcionamento da Seção de Editoração

- a) Para garantirmos a qualidade das imagens, solicitamos que aquelas inseridas ou indicadas no arquivo *Word* também sejam enviadas em pasta separada, no formato JPEG, com resolução de no mínimo 150 DPIs.
- b) Os gráficos deverão ser enviados em arquivo *.eps*, *Illustrator* (.ai) ou *Corel Draw* (.cdr).
- c) A Divisão de Periódicos não se responsabilizará pela qualidade das imagens e dos gráficos no *PDF* final quando os itens descritos acima não forem respeitados.
- d) A equipe da Divisão de Periódicos não se responsabiliza por pedir autorização de uso de imagem (quando esta for necessária). O pedido fica a cargo do/a autor/a do artigo ou do/a editor/a da revista.
- e) A Divisão de Periódicos não se responsabilizará por refazer imagens recebidas com interferências escritas sobre a imagem. Para quaisquer intervenções/alterações/correções em imagens (ex.: fórmulas químicas e matemáticas, gráficos, marcações em fórmulas e em partituras musicais etc.), solicitamos o envio da imagem já salva com estas intervenções/alterações. No caso da editoração de projetos gráficos já existentes, o editor deve disponibilizar à Divisão o arquivo aberto do projeto gráfico. Para o miolo da revista, o arquivo deve ser enviado em *Adobe InDesign* ou em *Page Maker*; e para a capa da revista, o arquivo deve ser encaminhado em *Adobe Illustrator*, *Adobe Photoshop* ou *Corel Draw*.
- f) Se porventura o editor optar por um novo projeto gráfico, este deverá ser solicitado com o prazo mínimo de 20 (vinte) dias úteis de antecedência com relação ao serviço de editoração do número seguinte da revista.

- g) Por ser um serviço não contemplado pelo edital, a solicitação de um novo projeto gráfico deve ser feita mediante o agendamento de reunião com a equipe de editoração da Divisão de Periódicos.
- h) Após sua aprovação, a estrutura do projeto gráfico não poderá ser alterada sem o consentimento prévio dos designers responsáveis.
- i) Depois da publicação da revista, a equipe reserva-se o direito de incluir imagens do projeto final em portfólio impresso e *on-line*, além de inscrevê-las em qualquer competição ou concurso nacional e internacional.

A Divisão de Periódicos da UFG
Em Goiânia, aos 23 de março de 2017

-----0000000-----