

REVISTA EVENTOS PEDAGÓGICOS (REP's)

CORPUS EDITORIAL

O *corpus* editorial da Revista Eventos Pedagógicos – REP's é composto por um Conselho Editorial, um Editor-chefe, Editores Associados, uma Comissão Científica Nacional, uma Comissão Científica Internacional, uma Comissão de Tradutores, além do Corpo de Avaliadores *ad hoc*.

O Conselho Editorial da Revista será integrado pelo Editor-chefe e por quatro docentes do quadro permanente da UNEMAT, devidamente lotados na FACHLIN/Sinop, com atividades letivas atribuídas no Curso de Pedagogia, e com titulação compatível com as atividades a serem desempenhadas.

A função de Editor-chefe será exercida por um docente do quadro permanente da UNEMAT, da área de em Metodologia Científica, devidamente lotado na FACHLIN/Sinop, e responsável pela disciplina de Eventos Científicos da Metodologia de Pesquisa Educacional do Curso de Pedagogia.

As Comissões Científicas Nacional e Internacional serão constituídas de professores e pesquisadores escolhidos por sua competência acadêmico-científica em especialidades do conhecimento relacionadas à Educação e ao Ensino, bem como em áreas afins que realizem interlocução com as duas primeiras.

A Comissão de Tradutores é constituída por um Coordenador e por um Corpo de Tradutores de Língua Inglesa e Espanhola envolvidos com a educação superior, bem como por convidados que atuam em cursos de línguas estrangeiras e em instituições de ensino fundamental e médio e/ou profissionalizante.

O Corpo de Avaliadores *ad hoc* é constituído de professores e pesquisadores escolhidos por sua competência acadêmico-científica em especialidades do conhecimento relacionadas à temática abordada nas respectivas edições da revista.

O Editor-chefe e o Conselho Editorial serão designados pelo Colegiado da Faculdade de Ciências Humanas e Linguagem (FACHLIN), da Universidade do Estado de Mato Grosso (UNEMAT) - Câmpus Universitário de Sinop.

O Editor da REP's indicará os membros do Conselho Editorial, das Comissões Científicas e da Comissão de Tradutores, os quais serão apreciados pelo Colegiado da FACHLIN.

O Corpo de Avaliadores *ad hoc* será definido pelos Editores Associados a cada edição da revista, considerando a temática abordada nos Números Regulares e nos Dossiês Temáticos.

Os membros do Conselho Editorial e das comissões científicas terão mandato de dois anos, admitida uma recondução por igual período. Perderá o mandato o membro que faltar, sem justificativa, a três reuniões consecutivas do Conselho Editorial. Ocorrendo vacância, será designado um novo membro para completar o mandato.

A seguir, apresentam-se as atribuições do Conselho Editorial, do Editor-chefe, dos Editores Associados, das comissões científicas Nacional e Internacional, do Conselho de Tradutores e do Corpo de Avaliadores *ad hoc*.

1 Conselho Editorial (CE)

O Conselho Editorial (CE) tem função consultiva e deliberativa, e possui as seguintes atribuições:

- Definir a política editorial da revista;
- Definir as diretrizes gerais que nortearão a estrutura e a atividade editorial da revista;
- Apreciar e deliberar sobre o projeto gráfico da revista, compreendendo leiaute, formatação, diagramação e demais elementos gráfico-visuais;
- Apreciar e deliberar sobre as diretrizes para autores e *templates* para a submissão de artigos, ensaios, resumos, resenhas e entrevistas;
- Definir os critérios científicos para avaliação dos artigos pelos avaliadores *ad hoc*;
- Convidar professores e pesquisadores de notório saber para as Comissões Científicas e para o Corpo de Avaliadores *ad hoc*.
- Quando requisitado pelo Editor-chefe, emitir parecer ou indicar consultores *ad hoc* para proceder à análise quanto à qualidade e relevância técnico-científicas das contribuições;
- Designar avaliadores do Conselho Consultivo Nacional e/ou Internacional para proceder à avaliação dos artigos caso não haja avaliadores *ad hoc* na área temática do artigo;
- Supervisionar o trabalho do Editor-chefe e dos Editores Associados;
- Auxiliar no cadastramento da revista em Indexadores e em Bases de Dados nacionais e internacionais;
- Analisar propostas e sugestões de ampliação e aprimoramento da revista advindas do Editor-chefe e das Comissões Científicas;
- Acompanhar todas as atualizações disponibilizadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e realizar as adaptações à formatação dos textos publicados pela revista sempre que necessário;
- Solicitar ao Conselho de Tradutores (CT) traduções ou revisões dentro das normas gramaticais da Língua Inglesa os resumos de artigos para publicação quando necessário;
- Atentar para que todos os artigos respeitem as normas de formatação para publicação e a linha editorial da revista;
- Conferir a possibilidade de plágio nos artigos submetidos sempre que houver dúvidas sobre o conteúdo apresentado;

- Sugerir temas para os Números Regulares;
- Sugerir Dossiês Temáticos;
- Representar a Revista em lançamentos ou eventos públicos;
- Divulgar a revista;
- Zelar pelo patrimônio utilizado pela Revista.

O Conselho Editorial poderá convocar reuniões durante as publicações a fim de deliberar sobre a política editorial quando for necessário.

Para integrar o Conselho Editorial, é necessária a adesão formal por meio de formulário devidamente preenchido e assinado.

2 Editor-chefe

As atividades gerenciais da REP's serão exercidas por um Editor-chefe.

2.1 Competências gerais

Compete ao Editor-chefe:

- Elaborar e propor a política editorial da revista, a ser apreciada pelo Conselho Editorial;
- Criar o projeto gráfico da revista, compreendendo leiaute, formatação, diagramação e demais elementos gráfico-visuais;
- Elaborar e propor as diretrizes para autores;
- Elaborar os *templates* referentes aos tipos de texto a serem submetidos à revista;
- Propor os critérios de avaliação dos textos submetidos à revista;
- Responsabilizar-se pelo e-mail da revista;
- Coordenar a organização dos Números Regulares e dos Dossiês Temáticos;
- Configurar a revista na plataforma *Open Journal System* (OJS);
- Coordenar todo o processo editorial, desde a submissão dos textos até a publicação da edição, na plataforma da revista (OJS);
- Auxiliar no cadastramento de autores, avaliadores *ad hoc* e Editores Associados na plataforma da revista (OJS);
- Tomar a decisão final quanto à seleção e à distribuição dos artigos nas edições;
- Cadastrar a revista em Indexadores e em Bases de Dados nacionais e internacionais.
- Atualizar e/ou inserir as novas publicações nos Indexadores e Bases de Dados da Revista.
- Convocar e coordenar as reuniões do Conselho Editorial e do Comitê Científico;
- Elaborar ou propor modificações no Regulamento da REP's e submetê-las à apreciação do Conselho Editorial;
- Cumprir e fazer cumprir o Regulamento da REP's e as decisões tomadas pelo Conselho Editorial;
- Supervisionar as atividades do Conselho Editorial;
- Decidir *ad referendum* em casos de decisões técnicas urgentes;

- Solicitar a manifestação e orientação da FACHLIN quanto aos casos omissos;
- Representar a Revista nos lançamentos das edições e em eventos públicos.
- Zelar pelo patrimônio utilizado pela Revista.

2.2 Em relação à avaliação de artigos

- Coordenar o processo de avaliação dos textos recebidos;
- Proceder à análise da pertinência das contribuições recebidas, considerando o foco e escopo da revista;
- Realizar a avaliação prévia do texto submetido em relação aos seguintes quesitos: se atende ao tema da edição; se utilizou o respectivo *template*; se está dentro do respectivo número de páginas; se os autores inseriram seus dados de identificação (metadados) de forma correta e completa; se o texto, bem como as tabelas e as ilustrações (quando houver), seguem as normas de apresentação conforme as Diretrizes para Autores; rastreamento de plágio; conferência de citações e conferência de referências;
- Enviar, aos avaliadores *ad hoc*, os textos admitidos para avaliação quanto à qualidade e à relevância técnico-científicas;
- Conferir a autorização para o uso de imagens e falas nos artigos;
- Redigir e enviar as Declarações de Tradução a todos os tradutores que trabalharam na publicação da edição.
- Redigir e enviar as Declarações de Avaliação a todos os avaliadores *ad hoc* que trabalharam na publicação da edição.
- Solicitar informações adicionais (metadados) de autores e avaliadores *ad hoc*, quando necessário.

2.3 Em relação aos Números Regulares

- Organizar o calendário de chamada pública, avaliação pelos pares, publicação da edição, assim como a escolha do tema a ser abordado na seção “Tema em Pauta” dos Números Regulares
- Organizar o calendário de chamada pública, avaliação pelos pares, publicação dos resumos da seção “Resumos” dos Números Regulares;
- Organizar o calendário de chamada pública, avaliação pelos pares, publicação dos resumos da seção “Resenhas” dos Números Regulares;
- Organizar e publicar a seção “Pesquisa Pedagógica” com os artigos produzidos pelos alunos da disciplina de Eventos Científicos da Metodologia de Pesquisa Educacional do Curso de Pedagogia e avaliados pelo professor da disciplina;
- Orientar os editores associados e autores durante o processo de elaboração das seções de cada Número Regular;
- Solicitar, ao(s) Editor(es) Associado(s), a definição do autor do Ensaio bem como a personalidade (professor/pesquisador) a ser entrevistada e o respectivo entrevistador;

- Solicitar, ao(s) Editor(es) Associado(s), a definição dos avaliadores *ad hoc*;

2.4 Em relação aos Dossiês Temáticos

- Definir o calendário de chamada pública semestral de Dossiês Temáticos;
- Realizar chamadas públicas regulares para apresentação de propostas de Dossiês Temáticos;
- Definir o cronograma das etapas para publicação do Dossiê Temático (submissão, avaliação *ad hoc*, revisão final, publicação);
- Avaliar as propostas de Dossiês Temáticos enviadas e selecionar a proposta final juntamente com o Conselho Editorial;
- Orientar os Editores Associados, autores e convidados durante o processo de elaboração das seções do Dossiê Temático;
- Auxiliar no cadastramento de autores, convidados, avaliadores *ad hoc* e Editores Associados na plataforma da revista (OJS);
- Fornecer, ao(s) Editor(es) Associado(s), os *templates* para a elaboração dos textos;
- Solicitar, ao(s) Editor(es) Associado(s), que encaminhe os *templates* aos respectivos autores;
- Solicitar, ao(s) Editor(es) Associado(s), a definição do autor do Ensaio bem como a personalidade (professor/pesquisador) a ser entrevistada e o respectivo entrevistador;
- Solicitar, ao(s) Editor(es) Associado(s), a definição dos avaliadores *ad hoc*;
- Realizar a avaliação prévia dos textos, verificando se atendem às diretrizes para autores e às condições de submissão, além de aspectos relacionados à normas de apresentação;
- Distribuir, aos avaliadores *ad hoc*, os artigos admitidos para avaliação quanto à qualidade e à relevância técnico-científicas;
- Devolver os textos avaliados aos autores para que estes procedam às modificações/revisões conforme recomendações expressas nos pareceres (quando necessárias alterações, correções ou sugestões), solicitando o envio de versão revisada;
- Realizar a diagramação dos textos revisados para publicação;
- Publicar a edição.

3 Editores Associados (EA)

A REP's conta com Editores Associados que coordenarão atividades específicas dentro o processo editorial dos Números Regulares e dos Dossiês Temáticos.

3.1 Números Regulares

Para os Números Regulares, contar-se-á com até dois Editores Associados, os quais possuem as seguintes atribuições:

- Contribuir com a divulgação da chamada pública para submissão de artigos ao número regular;
- Definir o autor que escreverá o Ensaio;
- Definir a personalidade (professor/pesquisador) a ser entrevistada e o respectivo entrevistador;
- Acompanhar todo o processo editorial do número regular, desde a submissão dos textos até a publicação da edição;
- Auxiliar na avaliação prévia dos textos submetidos (artigos e resenhas) em relação ao atendimento às diretrizes para autores e às condições de submissão, além de aspectos relacionados à normas de apresentação;
- Indicar os avaliadores *ad hoc* que realizarão a avaliação dos artigos submetidos à seção “Tema em Pauta” e das resenhas submetidas à seção “Resenhas”;
- Acompanhar o processo avaliativo dos textos, realizado pelos avaliadores *ad hoc*;
- Seguir as orientações do Editor-chefe para organização da edição.

3.2 Dossiês Temáticos

Para os Dossiês Temáticos, contar-se-á com até dois Editores Associados, os quais possuem as seguintes atribuições:

- Apresentar a relação definitiva de artigos a serem submetidos no dossiê, com a seguinte identificação: título, autor(es) com respectiva titulação e afiliação institucional, curriculum lattes e iD ORCID dos autores;
- Definir o autor que escreverá o Ensaio;
- Definir a personalidade (professor/pesquisador) a ser entrevistada e o respectivo entrevistador;
- Acompanhar o cadastramento de todos os autores e convidados envolvidos na proposta e a submissão dos respectivos textos na plataforma da revista;
- Enviar os *templates* aos autores dos artigos, do ensaio, da entrevista e da resenha (quando houver);
- Orientar os autores para seguirem as Diretrizes para Autores bem como utilizar os respectivos *templates* para submissão dos textos;
- Auxiliar na avaliação prévia dos textos submetidos (artigos e resenhas) em relação ao atendimento às diretrizes para autores e às condições de submissão, além de aspectos relacionados à normas de apresentação;
- Indicar os avaliadores *ad hoc* que realizarão a avaliação dos artigos submetidos à seção “Tema em Pauta” e das resenhas submetidas à seção “Resenhas”;
- Acompanhar o processo avaliativo dos textos, realizado pelos avaliadores *ad hoc*;
- Definir, com o Editor-chefe, a ilustração da capa da respectiva edição;
- Acompanhar todo o processo editorial do Dossiê Temático, desde a submissão dos textos até a publicação da edição;
- Seguir as orientações do Editor-chefe para organização da edição.

Os Editores Associados são definidos a cada edição da revista.

4 Comissões Científicas (CC)

As comissões científicas Nacional e Internacional têm por finalidade contribuir no processo de avaliação de artigos e no desenvolvimento da política editorial da revista.

As comissões científicas Nacional e Internacional possuem as seguintes atribuições:

- Avaliar artigos;
- Indicar avaliadores *ad hoc*;
- Indicar e/ou convidar outros professores de notório saber para as comissões Nacional e Internacional;
- Atentar para que os textos submetidos e publicados respeitem as diretrizes para autores, os respectivos *templates* e a Política Editorial da Revista;
- Avaliar e sugerir mudanças na Política Editorial da Revista;
- Divulgar as publicações da Revista.

Os membros das Comissões Científicas Nacional e Internacional serão indicados pelo Editor-chefe, pelo Conselho Editorial e pelos próprios integrantes das comissões.

Para integrar as comissões científicas Nacional e Internacional, é necessária a adesão formal por meio de formulário devidamente preenchido e assinado.

5 Comissão de Tradutores (CT)

A Comissão de Tradutores tem por finalidade realizar traduções de resumos bem como contribuir no desenvolvimento da política editorial da revista

Atribuições:

Coordenador:

- Convidar professores para atuarem como tradutores;
- Acompanhar o trabalho dos professores tradutores;
- Avaliar e sugerir mudanças na Política Editorial da Revista;
- Auxiliar os Editores sempre que possível.

Professores Tradutores:

- Traduzir ou revisar dentro das normas gramaticais da língua estrangeira padrão os resumos solicitados pelo Conselho Editorial.
- Seguir os prazos estabelecidos pelo Conselho Editorial.

A Revista reserva-se o direito de revisar e/ou aprovar as traduções dos resumos dos Artigos da comunidade científica levando em consideração as normas gramaticais da língua, a coesão e a coerência do texto.

Para integrar o Conselho de Tradutores, é necessária a adesão formal por meio de formulário devidamente preenchido e assinado.

1.6 Corpo de Avaliadores *ad hoc*

A Revista Eventos Pedagógicos conta com um Corpo de Avaliadores *ad hoc* formado por professores convidados de notório saber, nacionais e estrangeiros, envolvidos com o ensino, pesquisa e extensão em instituições universitárias nas áreas de Educação, Ensino e de demais áreas do conhecimento que realizem interlocução com as duas primeiras.

Aos avaliadores *ad hoc*, compete:

- Definir, com o Editor(es) Associado(s), quantos artigos irão avaliar para a respectiva edição;
- Avaliar artigos utilizando o formulário de avaliação, que compreende os seguintes aspectos: título, resumo, palavras-chave, introdução do texto, clareza e consistência no que tange à fundamentação teórica, à abordagem metodológica e à apresentação de resultados, considerações finais, originalidade e redação do texto, emitindo respectivo parecer;
- Ter como critérios para avaliação a qualidade acadêmica, a relevância científica, a consistência do conteúdo, e se o trabalho fere a qualquer princípio ético;
- Avaliar os artigos de maneira criteriosa e imparcial, primando pela ética profissional;
- Avaliar os artigos dentre os prazos estabelecidos pelo(s) Editor(es) Associado(s) e pelo Editor-chefe;
- Comunicar ao(s) Editor(es) Associado(s) qualquer contratempo que comprometa a avaliação dos artigos e/ou o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- Serem externos à(s) instituição(ões) envolvida(s) no texto a ser avaliado;

Todos os avaliadores precisam integrar o Corpo de Pareceristas *Ad hoc* da Revista Eventos Pedagógicos. Caso ainda não seja integrante, após a realização da avaliação será realizada a adesão formal por meio de formulário devidamente preenchido e assinado.

Ralf Hermes Siebiger
Editor-Chefe
Sinop-MT, fevereiro de 2023.