



Universidade Federal da Paraíba

**Portal de Periódicos**

EDITORA UFPB

# Manual de procedimentos para submissão de periódicos ao DOAJ

Directory of Open Access Journals

Orientações destinadas a editores(as) e equipes editoriais dos periódicos hospedados no Portal de Periódicos da UFPB

Julho de 2026

## Sumário

|                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Apresentação.....</b>                                                    | <b>3</b>  |
| <b>2. O que é o DOAJ e por que buscar a indexação.....</b>                     | <b>3</b>  |
| <b>3. Critérios básicos de elegibilidade do DOAJ.....</b>                      | <b>3</b>  |
| 3.1 Tipo de periódico.....                                                     | 3         |
| 3.2 Tipo de acesso aberto.....                                                 | 4         |
| 3.3 Site do periódico.....                                                     | 4         |
| 3.4 ISSN.....                                                                  | 5         |
| 3.5 Processo de controle de qualidade.....                                     | 5         |
| 3.6 Licenciamento e direitos autorais.....                                     | 5         |
| <b>4. Preparando o periódico no OJS antes de aplicar.....</b>                  | <b>7</b>  |
| <b>5. Passo a passo da candidatura no site do DOAJ.....</b>                    | <b>9</b>  |
| 5.1 Cadastro e login.....                                                      | 9         |
| 5.2 Preenchimento do formulário de candidatura.....                            | 9         |
| 5.3 Revisão e envio.....                                                       | 9         |
| <b>6. Acompanhamento após o envio.....</b>                                     | <b>9</b>  |
| <b>7. Possíveis desfechos da candidatura.....</b>                              | <b>10</b> |
| 7.1 Candidatura aprovada.....                                                  | 10        |
| 7.2 Candidatura rejeitada.....                                                 | 10        |
| 7.3 Recursos (appeals).....                                                    | 10        |
| <b>8. Responsabilidades do periódico após a indexação.....</b>                 | <b>10</b> |
| <b>9. Checklist final antes de enviar a candidatura.....</b>                   | <b>11</b> |
| <b>10. Contatos e referências úteis.....</b>                                   | <b>12</b> |
| <b>Anexo A. Guia para submissão.....</b>                                       | <b>13</b> |
| <b>Anexo B. Transparência e melhores práticas em publicação acadêmica.....</b> | <b>25</b> |
| <b>Referências.....</b>                                                        | <b>32</b> |

# 1. Apresentação

Este manual orienta editores(as) e equipes editoriais dos periódicos do Portal de Periódicos da UFPB no processo de candidatura ao Directory of Open Access Journals (DOAJ), um dos principais diretórios internacionais de indexação de periódicos em acesso aberto.

O objetivo é apresentar, em linguagem direta, os critérios de elegibilidade exigidos pelo DOAJ, as adequações que costumam ser necessárias em periódicos operados em OJS (Open Journal Systems) e o passo a passo de preenchimento e envio da candidatura no site do DOAJ.

*Este documento é um guia de apoio elaborado com base no "Guia para submissão" oficial do DOAJ (versão 2.8) e na página "Publisher information", ambas disponíveis em [doaj.org](http://doaj.org). O texto oficial completo em português está reproduzido no Anexo A. Em caso de dúvida ou divergência, a fonte oficial do DOAJ deve sempre prevalecer.*

---

## 2. O que é o DOAJ e por que buscar a indexação

O DOAJ (Directory of Open Access Journals) é um diretório internacional, mantido de forma independente, que reúne periódicos científicos revisados por pares e de acesso aberto de todas as áreas do conhecimento. A indexação é gratuita, tanto para submissão quanto para manutenção do registro.

Para os periódicos da UFPB, a indexação no DOAJ traz vantagens relevantes:

- Maior visibilidade e descoberta internacional dos artigos publicados;
- Reconhecimento como periódico que segue boas práticas editoriais e de transparência (Princípios de Transparência elaborados em conjunto com COPE, OASPA e WAME);
- Uso do selo DOAJ no site do periódico, sinalizando qualidade a autores e leitores;
- Impacto positivo em avaliações institucionais e de agências de fomento, como CAPES e CNPq, que reconhecem a indexação em diretórios internacionais;
- Inclusão dos metadados dos artigos em buscadores e agregadores que utilizam a base do DOAJ.

---

## 3. Critérios básicos de elegibilidade do DOAJ

Antes de iniciar a candidatura, é essencial verificar se o periódico atende a todos os critérios abaixo. Aplicações com informações ausentes, incorretas ou incompatíveis com o que está publicado no site são rejeitadas automaticamente. Este é um resumo em linguagem direta; o texto oficial completo do guia do DOAJ está no Anexo A.

### 3.1 Tipo de periódico

- O periódico deve estar ativamente publicando conteúdo científico, de qualquer área do conhecimento;
- Deve publicar no mínimo 5 (cinco) artigos de pesquisa por ano;

- O público-alvo primário deve ser de pesquisadores(as) ou profissionais da área;
- Periódicos novos: antes de aplicar, é preciso ter mais de um ano de histórico de publicação ou ter publicado ao menos 10 artigos de pesquisa em acesso aberto.

### 3.2 Tipo de acesso aberto

- O periódico deve ser integralmente de acesso aberto, com licença aberta (Creative Commons ou equivalente) que permita leitura, download, cópia, distribuição, impressão e reuso do texto completo;
- Não pode haver período de embargo;
- Não pode ser exigido cadastro do leitor para acessar o conteúdo;
- É permitida cobrança apenas pela versão impressa (não pela versão digital);
- O site deve exibir uma declaração de acesso aberto ("open access statement") que deixe claro o enquadramento do periódico na definição de acesso aberto do DOAJ.

### 3.3 Site do periódico

- O periódico deve ter URL própria e página inicial acessível de qualquer localidade;
- Cada artigo deve ter uma página individual com URL exclusiva e estar disponível em HTML e/ou PDF;
- O site não pode conter publicidade intrusiva;
- O site não pode exibir referências (imagens, links, logotipos) a Fator de Impacto ou métricas de ranqueamento de outras fontes que não as expressamente permitidas pelo DOAJ (ex.: CiteScore, SCImago Journal Rank, Qualis, h5-index do Google Scholar, Altmetric).

*O DOAJ não exige que o site esteja em inglês. No entanto, é preferência de bases de dados e índices internacionais (DOAJ, Scopus, Web of Science, entre outros) que os periódicos disponibilizem informações também em inglês, além do idioma original, para ampliar a visibilidade e facilitar a avaliação por revisores e indexadores estrangeiros. Recomenda-se disponibilizar em inglês, no mínimo: nome do periódico, escopo e objetivos, normas para autores e demais páginas institucionais do site, além do título, resumo e palavras-chave de cada artigo.*

As informações a seguir devem estar disponíveis e de fácil acesso a partir da página inicial do periódico:

- Política de acesso aberto;
- Escopo e objetivos (aims and scope);
- Corpo editorial, com afiliação institucional de todos os membros;
- Diretrizes/normas para autores;
- Processo editorial de revisão por pares;
- Termos de licenciamento;
- Termos de copyright;
- Taxas cobradas dos autores (submissão, processamento, publicação) — ou declaração expressa de que não há cobrança, incluindo eventuais políticas de isenção de taxas;

- Dados do editor/publicador: nome, endereço, link para o site (se houver), nome de contato e e-mail dedicado do periódico.

### 3.4 ISSN

- O periódico deve possuir ao menos um ISSN registrado e confirmado junto ao portal ISSN internacional (issn.org);
- O ISSN deve estar visível no site do periódico;
- O nome do periódico informado na candidatura e no site deve ser idêntico ao registrado no ISSN Portal.
- No Brasil, o registro e a solicitação de ISSN são feitos pelo Centro Brasileiro do ISSN (CBISSN), vinculado ao IBICT: <https://cbissn.ibict.br/>.

#### Exemplo:

✗ **Incorreto:** Nome do periódico no site como "Revista Brasileira de X", mas registrado no ISSN Portal como "Rev. Bras. de X" ou qualquer variação abreviada.

✓ **Correto:** Nome do periódico idêntico, caractere por caractere, em todos os locais: capa do site, candidatura ao DOAJ e registro no ISSN Portal.

### 3.5 Processo de controle de qualidade

- O periódico deve ter editor(a) e corpo editorial, listados no site com nome e afiliação institucional; recomenda-se ao menos 5 membros, preferencialmente de instituições distintas;
- Todos os artigos devem passar por revisão por pares antes da publicação, com o processo descrito claramente no site;
- É exigida a avaliação por, no mínimo, 2 (dois) pareceristas independentes por artigo (exceção: periódicos de artes e humanidades podem adotar revisão editorial por, no mínimo, 2 editores);
- Endogenia: a proporção de artigos publicados em que ao menos um autor é editor, membro do conselho editorial ou parecerista não pode ultrapassar 25% nos dois últimos números (ou no último ano civil, em publicação contínua, com mínimo de 5 artigos/ano);
- Uso de verificador de plágio é altamente recomendado, mas não é obrigatório;
- Recomenda-se fortemente exibir as datas de submissão, aceite e publicação de cada artigo.

### 3.6 Licenciamento e direitos autorais

Licenciamento e direitos autorais (copyright) são dois conceitos distintos, frequentemente confundidos. Ambos precisam estar declarados no site do periódico, de forma clara e separada, e nenhum dos dois pode contradizer a política de acesso aberto.

#### O que é licenciamento

A licença é a autorização que o detentor dos direitos autorais concede a terceiros para usar, reproduzir e reaproveitar a obra, sob condições específicas. Para ser aceito pelo DOAJ, o periódico deve adotar uma licença aberta — o DOAJ recomenda o uso de licenças Creative Commons. As seis licenças Creative Commons e o que cada uma permite estão resumidas a seguir:

**Quadro 1 – Licenças Creative Commons e o que cada uma permite**

| Licença            | O que permite                                                                                                                                                                                      |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CC BY</b>       | Uso, distribuição, cópia e criação de obras derivadas, inclusive para fins comerciais, exigindo apenas a atribuição de crédito aos autores. É a licença mais abrangente entre as Creative Commons. |
| <b>CC BY-SA</b>    | Mesmas permissões da CC BY, mas qualquer obra derivada deve ser compartilhada sob a mesma licença (compartilhamento pela mesma licença).                                                           |
| <b>CC BY-NC</b>    | Uso, distribuição e criação de obras derivadas com atribuição, mas apenas para fins não comerciais.                                                                                                |
| <b>CC BY-NC-SA</b> | Uso e criação de obras derivadas sem fins comerciais, exigindo que a obra derivada seja compartilhada sob a mesma licença.                                                                         |
| <b>CC BY-ND</b>    | Permite a redistribuição do conteúdo, inclusive para fins comerciais, mas não permite a criação de obras derivadas (sem modificações).                                                             |
| <b>CC BY-NC-ND</b> | A mais restritiva das licenças Creative Commons: permite apenas o download e compartilhamento do conteúdo original, sem modificações e sem uso comercial.                                          |

Fonte: elaborado pelo Portal de Periódicos da UFPB, com base no DOAJ e na Creative Commons, 2026.

*O Portal de Periódicos da UFPB recomenda a adoção da licença CC BY (Atribuição), por ser a mais abrangente entre as licenças Creative Commons: permite o maior grau de reuso do conteúdo, inclusive para fins comerciais e para a criação de obras derivadas, exigindo apenas que os autores originais sejam devidamente creditados. É também a licença mais alinhada às boas práticas de acesso aberto valorizadas pelo DOAJ.*

### **O que são direitos autorais (copyright)**

O direito autoral (copyright) é a titularidade legal da obra, distinta dos termos de uso definidos pela licença. Inicialmente, os direitos autorais de um artigo pertencem aos autores; ao publicar, os autores podem mantê-los sem restrições, cedendo à revista apenas o direito de primeira publicação, ou podem transferi-los à instituição publicadora.

- Recomenda-se que os autores mantenham os direitos autorais de seus artigos sem restrições, cedendo à revista apenas o direito de primeira publicação (licença não exclusiva);
- Os termos de copyright devem estar declarados separadamente das condições de licenciamento, e não podem contradizer a política de acesso aberto;
- A expressão "todos os direitos reservados" (all rights reserved) nunca é apropriada para conteúdo de acesso aberto.

**✗ Incorreto:** "Todos os direitos reservados" ou "All rights reserved" declarado no rodapé ou na página "Sobre a revista".

**✓ Correto:** "Este trabalho está licenciado sob uma licença Creative Commons Atribuição 4.0 Internacional (CC BY 4.0)", com link para o texto da licença.

## Como aplicar no OJS

Em Configurações > Distribuição > Permissões, preencha os campos conforme a sugestão abaixo. Essas opções são aplicadas automaticamente a cada novo artigo, na aba "Permissão e Divulgação" da etapa de Editoração (podendo ser ajustadas individualmente, se necessário):

**Quadro 2 – Sugestão de preenchimento do licenciamento no OJS**

| Campo                        | Sugestão de preenchimento                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Detentor do Copyright</b> | "Autor" — recomenda-se manter os direitos autorais com os próprios autores, sem restrições (ver "Direitos dos autores" acima).                                                                                                          |
| <b>Licença</b>               | "CC Attribution 4.0" — corresponde à licença CC BY, a mais abrangente entre as Creative Commons e recomendada pelo Portal. Como essa opção já está disponível na lista padrão, não é necessário usar "URL de outra licença".            |
| <b>Ano do Copyright</b>      | "Use a data de publicação do artigo" — mais adequado para periódicos em modelo de publicação contínua. Se o periódico publica por edições fechadas, "data de publicação da edição" também é uma opção válida.                           |
| <b>Termos da Licença</b>     | Pode ser deixado em branco (o OJS já exibe automaticamente o texto padrão da licença escolhida) ou preenchido com uma frase-resumo, como "Este trabalho está licenciado sob uma licença Creative Commons Atribuição 4.0 Internacional." |

Fonte: elaborado pelo Portal de Periódicos da UFPB, 2026.

- Habilite a inserção automática das informações de licença e de copyright nas páginas dos artigos, para que apareçam junto ao texto completo (HTML e PDF);
- Publique a política de licenciamento e a política de direitos autorais em "Sobre a revista > Políticas", mantendo os dois textos claramente separados.

## 4. Preparando o periódico no OJS antes de aplicar

Os periódicos do Portal de Periódicos da UFPB são operados na plataforma OJS (Open Journal Systems). Antes de iniciar a candidatura no DOAJ, revise e, se necessário, atualize as seguintes páginas do periódico no OJS:

**Quadro 3 – Itens a preparar no OJS antes da candidatura ao DOAJ**

| Requisito do DOAJ            | Onde configurar no OJS                                                                                |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Política de acesso aberto    | Sobre a revista > Políticas (menu "About" / "Sobre")                                                  |
| Escopo e objetivos           | Sobre a revista > Foco e Escopo                                                                       |
| Corpo editorial e afiliações | Sobre a revista > Equipe Editorial (cadastrar nome, instituição e, se possível, ORCID de cada membro) |

| Diretrizes para autores                                 | Diretrizes para Autores / Submissões                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Processo de revisão por pares                           | Sobre a revista > Processo de Avaliação por Pares (descrever nº de pareceristas e método, ex. duplo-cego)                                                                                        |
| Licenciamento e copyright                               | Sobre a revista > Políticas > Licença / Direitos Autorais                                                                                                                                        |
| Taxas cobradas (ou isenção)                             | Sobre a revista > Taxas de Submissão / Publicação (declarar explicitamente "sem cobrança", se for o caso)                                                                                        |
| Dados do editor/publicador e contato                    | Sobre a revista > Contato / Sobre o Portal                                                                                                                                                       |
| ISSN                                                    | Configurações > Revista > Configuração > Detalhes da publicação (campo "ISSN Eletrônico"); para exibi-lo também no rodapé do site, use Configurações > Website > Aparência > Configurar > Rodapé |
| Artigos com URL individual e texto completo em HTML/PDF | Verificar, em cada número publicado, se os artigos geram página própria com PDF (e, idealmente, HTML) acessível sem cadastro                                                                     |
| Versão em inglês do site e dos metadados                | Configurações > Website > Idiomas (habilitar o inglês para as páginas institucionais); em cada submissão, preencher título, resumo e palavras-chave também em inglês (aba Metadados)             |

Fonte: elaborado pelo Portal de Periódicos da UFPB, 2026.

Sobre o requisito de URL individual e texto completo: no OJS, cada artigo publicado recebe automaticamente uma página e uma URL próprias (no formato [periodicos.ufpb.br/index.php/nomedarevista/article/view/ID](http://periodicos.ufpb.br/index.php/nomedarevista/article/view/ID)), o que já atende à exigência do DOAJ sem necessidade de configuração adicional. O que precisa ser conferido manualmente, artigo por artigo, é:

- Se há ao menos um arquivo de texto completo anexado como "Composição Final" (galley) na etapa de Editoração — idealmente em PDF e, quando possível, também em HTML;
- Se esse arquivo abre diretamente ao clicar, sem exigir login, cadastro ou pagamento do leitor;
- Se o periódico não está com alguma restrição de acesso ativada em Configurações > Distribuição > Acesso, o que tornaria o conteúdo fechado e incompatível com os critérios do DOAJ.

*Caso alguma dessas informações não exista ainda no periódico ou esteja desatualizada, ajuste-a antes de submeter a candidatura: o DOAJ verifica cada item diretamente no site do periódico durante a avaliação.*

Além dessas páginas, o OJS também permite criar e editar Menus de Navegação (Configurações do Site > Website > Configurar > Menus de navegação), que controlam os links exibidos no menu do site do periódico. Essa configuração é específica de cada revista: alterações feitas nos menus de um periódico não afetam a navegação ou a exibição das páginas dos demais periódicos do Portal.

*Ainda assim, recomenda-se entrar em contato com a equipe do Portal de Periódicos da UFPB antes de criar, editar ou remover itens de menu de navegação, para orientações técnicas sobre o uso da plataforma e para evitar links quebrados ou inconsistências na navegação do periódico.*

---

## 5. Passo a passo da candidatura no site do DOAJ

### 5.1 Cadastro e login

1. Acesse <https://doaj.org/apply/>.
2. Se for a primeira candidatura, clique em "Register" e cadastre-se com um e-mail institucional oficial do periódico (ou um e-mail verificado regularmente pela equipe editorial). Esse e-mail será o canal de comunicação com os editores do DOAJ durante toda a avaliação.
3. Se já existir conta no DOAJ, apenas faça login ("Login").

### 5.2 Preenchimento do formulário de candidatura

O formulário reúne perguntas organizadas, em geral, nos seguintes blocos temáticos:

- Identificação do periódico: título, ISSN(s), URL, idioma(s), área temática;
- Dados do editor/publicador: nome da instituição (UFPB), país, e-mail de contato;
- Acesso aberto: declaração e política de acesso aberto, ausência de embargo;
- Licenciamento e copyright: tipo de licença utilizada (ex.: CC BY) e termos de direitos autorais;
- Processo editorial: composição do corpo editorial, tipo e número de pareceristas, política de endogenia;
- Taxas: existência ou não de cobrança de taxas de submissão/publicação;
- Preservação digital, uso de identificadores persistentes (DOI) e políticas de autoarquivamento, quando aplicável.

Recomenda-se baixar previamente a lista completa de perguntas em PDF, disponível em <https://doaj.org/static/doaj/docs/DOAJquestions-for-reference-only.pdf>, para reunir todas as informações e links necessários antes de preencher o formulário on-line.

*O sistema permite salvar o progresso e retomar o preenchimento posteriormente. Revise todas as respostas antes de enviar — informações incorretas, incompletas ou divergentes do que está publicado no site do periódico levam à rejeição automática da candidatura.*

### 5.3 Revisão e envio

4. Confira se cada resposta corresponde exatamente ao que está publicado no site do periódico (nome, ISSN, política de licenciamento, corpo editorial etc.).
5. Revise a ortografia e a exatidão dos links informados (eles devem estar acessíveis publicamente, sem necessidade de login).

6. Envie o formulário. A candidatura é considerada efetivamente enviada quando aparece a tela de confirmação ("Thank You") e chega um e-mail de confirmação. Caso o e-mail não chegue, entre em contato com o DOAJ.
- 

## 6. Acompanhamento após o envio

- Um(a) editor(a) voluntário(a) do DOAJ será designado(a) para avaliar a candidatura; o periódico pode receber um e-mail informando o início da análise.
  - O prazo médio entre o envio e a decisão final é de até 3 meses; o DOAJ não fornece atualização de status para candidaturas com menos de 3 meses.
  - Durante a avaliação, o(a) editor(a) do DOAJ pode enviar perguntas complementares por e-mail. É fundamental responder prontamente: candidaturas sem resposta em até 1 mês são rejeitadas.
  - Os e-mails da equipe do DOAJ não usam domínio @doaj.org (são voluntários); verifique regularmente a caixa de spam.
  - Adicionar helpdesk@doaj.org aos contatos ajuda a evitar que as mensagens sejam bloqueadas ou filtradas, especialmente em e-mails institucionais protegidos por firewall.
- 

## 7. Possíveis desfechos da candidatura

### 7.1 Candidatura aprovada

- A equipe editorial recebe um e-mail de confirmação com a URL do registro do periódico no DOAJ e instruções de acesso ao painel do publicador ("publisher dashboard");
- O periódico passa a poder utilizar o selo DOAJ no site (não em artigos individuais).

### 7.2 Candidatura rejeitada

- A equipe recebe um e-mail com a justificativa da rejeição e o prazo de espera para nova submissão;
- Regra geral: aguardar 6 meses após a notificação para reenviar a candidatura;
- Exceção — podem ser reenviadas assim que o problema for corrigido, sem necessidade de aguardar 6 meses, candidaturas rejeitadas exclusivamente por: ISSN não confirmado, site indisponível ou conteúdo publicado insuficiente;
- Informações incorretas, incompletas ou ausentes levam à rejeição automática — por isso a etapa de revisão (seção 5.3) é essencial.

### 7.3 Recursos (appeals)

- Cabem em caso de remoção do periódico do DOAJ ou de rejeição da candidatura sem possibilidade de nova submissão por ao menos 1 ano;

- Devem ser enviados em até 6 meses da data da decisão, para [appeals@doaj.org](mailto:appeals@doaj.org), com: título do periódico, ISSN, nome do publicador, motivo do recurso, evidências e a notificação original de rejeição/remoção.

## 8. Responsabilidades do periódico após a indexação

A inclusão no DOAJ não é definitiva: o periódico deve manter a conformidade com os critérios de forma contínua. Após a aprovação, a equipe editorial deve:

- Manter atualizado o registro do periódico no DOAJ, solicitando alterações pelo painel do publicador sempre que houver mudança de URL, taxas, políticas ou corpo editorial;
- Enviar metadados dos artigos publicados ao DOAJ, quando possível, para aumentar a visibilidade da produção científica;
- Manter atualizado o e-mail de contato vinculado à conta do DOAJ;
- Comunicar ao DOAJ, pelo Help Desk ([helpdesk@doaj.org](mailto:helpdesk@doaj.org)), casos de mudança de título, ISSN, fusão, descontinuação ou transferência de editora do periódico;
- Estar ciente de que o DOAJ realiza reavaliações periódicas, sobretudo de periódicos sem atualização há vários anos ou com relatos de indisponibilidade do site ou práticas questionáveis; o não cumprimento dos critérios pode levar à remoção do diretório.

## 9. Checklist final antes de enviar a candidatura

**Quadro 4 – Checklist final antes de enviar a candidatura ao DOAJ**

| Item                                                                                     | OK                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Periódico com mais de 1 ano de publicação ou ao menos 10 artigos publicados              | <input type="checkbox"/> |
| Mínimo de 5 artigos de pesquisa publicados por ano                                       | <input type="checkbox"/> |
| Acesso aberto integral, sem embargo e sem exigência de cadastro do leitor                | <input type="checkbox"/> |
| Declaração de acesso aberto publicada no site                                            | <input type="checkbox"/> |
| ISSN registrado e confirmado em <a href="http://issn.org">issn.org</a> , exibido no site | <input type="checkbox"/> |
| Nome do periódico idêntico ao registrado no ISSN Portal                                  | <input type="checkbox"/> |
| Cada artigo com URL própria e texto completo em HTML e/ou PDF                            | <input type="checkbox"/> |
| Corpo editorial completo, com afiliações, publicado no site                              | <input type="checkbox"/> |
| Processo de revisão por pares descrito no site (mínimo 2 pareceristas independentes)     | <input type="checkbox"/> |
| Endogenia dentro do limite de 25%                                                        | <input type="checkbox"/> |
| Diretrizes para autores publicadas                                                       | <input type="checkbox"/> |
| Termos de licenciamento (idealmente Creative Commons) publicados                         | <input type="checkbox"/> |

| Item                                                                       | OK                       |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Termos de copyright publicados e coerentes com a política de acesso aberto | <input type="checkbox"/> |
| Taxas informadas explicitamente (ou declaração de isenção)                 | <input type="checkbox"/> |
| Dados do publicador (nome, endereço, contato) publicados                   | <input type="checkbox"/> |
| Site sem publicidade intrusiva e sem referências a métricas não permitidas | <input type="checkbox"/> |

Fonte: elaborado pelo Portal de Periódicos da UFPB, 2026, com base nos critérios do DOAJ.

## 10. Contatos e referências úteis

### DOAJ

- Formulário de candidatura: <https://doaj.org/apply/>
- Guia oficial de candidatura (Guide to applying): <https://doaj.org/apply/guide/>
- Lista de perguntas do formulário (PDF): <https://doaj.org/static/doaj/docs/DOAJquestions-for-reference-only.pdf>
- Informações para publicadores: <https://doaj.org/apply/publisher-responsibilities/>
- Princípios de Transparência e Boas Práticas: <https://doaj.org/apply/transparency/>
- Licenciamento e copyright: <https://doaj.org/apply/copyright-and-licensing/>
- Guia de candidatura em português: <https://docs.google.com/document/d/11uNQ6hnFONazdHz-jmVL-fP1uH-yGN-q/edit>
- E-mail de suporte (Help Desk): [helpdesk@doaj.org](mailto:helpdesk@doaj.org)
- E-mail para recursos (appeals): [appeals@doaj.org](mailto:appeals@doaj.org)

### ISSN

- Portal internacional de registro e confirmação de ISSN: <https://portal.issn.org/>
- Centro Brasileiro do ISSN (CBISSN/IBICT) — registro de ISSN para periódicos brasileiros: <https://cbissn.ibict.br/>

### Portal de Periódicos da UFPB

- Portal: <https://periodicos.ufpb.br/>
- E-mail de contato do Portal: [periodicos.ufpb@gmail.com](mailto:periodicos.ufpb@gmail.com) / [periodicos@editora.ufpb.br](mailto:periodicos@editora.ufpb.br)
- Para dúvidas sobre configuração do OJS, entrar em contato com a equipe técnica responsável pelo Portal de Periódicos da UFPB.

## Referências

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação — referências — elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2025.

CREATIVE COMMONS. **About the Licenses**. Disponível em: <https://creativecommons.org/licenses/>. Acesso em: jul. 2026.

DIRECTORY OF OPEN ACCESS JOURNALS. **Guide to applying**. Disponível em: <https://doaj.org/apply/guide/>. Acesso em: 8 jul. 2026.

DIRECTORY OF OPEN ACCESS JOURNALS. **Principles of Transparency and Best Practice in Scholarly Publishing**. Disponível em: <https://doaj.org/apply/transparency/>. Acesso em: jul. 2026.

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA. **Centro Brasileiro do ISSN**. Disponível em: <https://cbissn.ibict.br/>. Acesso em: 9 jul. 2026.

INTERNATIONAL CENTRE FOR THE REGISTRATION OF SERIAL PUBLICATIONS. **ISSN Portal**. Disponível em: <https://portal.issn.org/>. Acesso em: 3 jul. 2026.

PUBLIC KNOWLEDGE PROJECT. **Open Journal Systems Documentation**. Disponível em: <https://docs.pkp.sfu.ca>. Acesso em: 6 jul. 2026.

PORTAL DE PERIÓDICOS DA UFPB. **Manual de preenchimento de metadados**: Open Journal Systems (OJS). João Pessoa: Editora UFPB, 2026. Disponível em: [https://periodicos.ufpb.br/capa/Manual\\_Metadados\\_OJS.pdf](https://periodicos.ufpb.br/capa/Manual_Metadados_OJS.pdf). Acesso em: 8 jul. 2026.

## Anexo A. Guia para submissão

*Texto oficial em português do “Guia para submissão” do DOAJ (versão 2.8), publicado em [doaj.org](https://doaj.org), reproduzido na íntegra para consulta detalhada.*

### Guia para submissão

Antes de iniciar o processo de submissão, você precisará fazer login no sistema ou criar seu cadastro. A criação do cadastro requer um e-mail válido. Você deve usar o e-mail oficial da revista ou um e-mail que seja regularmente acessado pela equipe editorial.

Uma vez que o cadastro foi criado, é possível iniciar o processo de submissão. Você poderá salvar o seu progresso e revisar todas as suas respostas antes de enviar a submissão. Uma [versão em PDF do formulário](#) está disponível apenas para referência.

Neste guia, “deve” significa que é uma exigência e “pode” significa uma recomendação.

### Critérios básicos para inclusão

#### Tipos de revistas que podem solicitar inclusão

Podem submeter revistas que publicam em acesso aberto em qualquer idioma. As revistas devem aderir às recomendações descritas nos [Princípios de Transparência e Boas Práticas de Publicações Acadêmicas](#) (em inglês).

- A revista deve publicar pesquisas acadêmicas ativamente.
  - Todas as áreas de pesquisa são aceitas.
  - Deve publicar, no mínimo, 5 artigos de pesquisa por ano.
  - Público-alvo principal formado por pesquisadores e/ou profissionais.
- Revistas recém-lançadas:
  - Antes de submeter ao DOAJ, uma revista recém-lançada ou que migrou para o acesso aberto (flipped journals, em inglês) deverá demonstrar um histórico de publicações de mais de um ano, ou ter ao menos 10 artigos publicados.

#### Os tipos de acesso aberto

- O DOAJ somente aceita revistas de acesso aberto:
  - São revistas em que o detentor dos direitos autorais (copyright) de um trabalho acadêmico concede direitos de uso para outros utilizando uma licença aberta (Creative Commons ou equivalente). Com isso, concede o acesso gratuito e imediato ao trabalho e permite qualquer usuário a ler, baixar, copiar, distribuir, imprimir, buscar, ou criar links para o texto completo dos artigos, rastreá-los para indexação, passá-los como dados para um software, ou usá-los com qualquer outro propósito lícito.
- A revista deve apresentar uma declaração de acesso aberto, indicando que adere à definição de acesso aberto do DOAJ.
- O texto completo dos artigos deve estar disponível em acesso aberto e gratuito assim que publicado.
  - Sem períodos de embargo.
  - Sem a exigência de cadastro para a leitura dos textos.
  - É permitido cobrar pela versão impressa de uma revista.

- Com relação à publicação de conteúdo de acesso fechado:
  - Texto e figuras dentro de um artigo podem ser usados com permissão ou sob o uso justo (fair use). Todo o conteúdo fechado deve estar claramente indicado no artigo.
  - Revistas podem publicar uma pequena quantidade de conteúdo fechado, mas livre para ler, que seja relevante para o escopo da revista, desde que esse conteúdo não seja um artigo científico e que os direitos autorais estejam claramente informados.
  - Mais detalhes na nossa página sobre [licenciamento & copyright](#).

## O website da revista

- A revista deve ter sua própria URL e um website que seja acessível de qualquer localidade.
- Cada artigo deve estar disponível individualmente, como um artigo de texto completo:
  - com um URL único por artigo;
  - em HTML ou PDF, no mínimo.
- Revistas com anúncios intrusivos não serão aceitas. Veja as [recomendações](#) de boas práticas para anúncios.
- Como signatário da Declaração de São Francisco (DORA), o DOAJ não aprova o uso de fatores de impacto ou outros índices bibliométricos para avaliar a qualidade das revistas ou de pesquisadores. Contudo, as revistas podem divulgar métricas reconhecidas, incluindo as criadas pela Clarivate (p. ex. o Fator de Impacto); pelo Scopus (p. ex. CiteScore, SCImago JR); listas oficiais de acreditação como o Qualis no Brasil ou o Registro Norueguês, o Eigenfactor; o Índice h-5 do Google Scholar; ou métricas de artigos, como o Altmetric ou o Crossref Event Data. As revistas não devem ter qualquer referência (imagens, links, logomarcas) a fatores de impacto de qualquer outro serviço. As revistas também devem evitar serem listadas em índices não reconhecidos.
- O website não precisa estar em inglês. Se o website estiver disponível em múltiplos idiomas, a informação fornecida deve ser a mesma em todos os idiomas.

As seguintes informações devem estar disponíveis online e facilmente acessíveis a partir da página inicial do website:

- Política de acesso aberto
- Objetivo e escopo
- Quadro de editores (incluindo as afiliações institucionais de todos os membros)
- Instruções aos autores
- Processo editorial (revisão por pares)
- Termos do licenciamento
- Termos dos direitos autorais (copyright)
- Informe se a revista não exige qualquer tipo de pagamento de taxas dos autores. Caso haja cobranças:
  - Informe quaisquer valores que podem ser cobrados dos autores, da submissão à publicação, incluindo:
    - taxas de submissão;
    - cobranças de processamento editorial;
    - cobranças por processamento de artigo (APC);

- cobranças por página;
- cobranças por uso de cores.
- Qualquer desconto deve ser claramente especificado, além das condições exigidas, p. ex. o valor do desconto, o período de tempo do desconto.
- Se houver cobrança para a retirada do artigo após a sua submissão, essas taxas não podem exceder as taxas de publicação.
- Dados de contato
  - A revista deve informar o nome e endereço da instituição publicadora (publisher, em inglês), com o link para o website, se houver.
  - Deve incluir também o nome da pessoa de contato e o e-mail da revista.
  - O país indicado na sua submissão ao DOAJ e no website da revista deve ser o país em que o responsável pela publicação da revista está cadastrado e onde conduz suas atividades comerciais.

## ISSN

- A revista deve ter ao menos um ISSN (International Standard Serial Number) que esteja cadastrado e confirmado no [issn.org](http://issn.org).
- O(s) ISSN(s) deve(m) estar visível(eis) no website.
- O nome da revista usado na sua submissão ao DOAJ e no website deve corresponder ao cadastrado no [issn.org](http://issn.org).

## Processo de controle de qualidade

- Uma revista deve ter um editor e um quadro de editores.
  - O quadro de editores deve estar listado no website.
  - O nome e a afiliação institucional de todos os editores membros do quadro de editores devem estar visíveis.
  - As revistas que publicam a lista de revisores devem incluir, além dos nomes, as afiliações institucionais.
  - O quadro editorial da revista deve consistir em, no mínimo, cinco pessoas. É recomendável que os membros do quadro de editores não sejam todos da mesma instituição.
- Todos os artigos devem passar por um sistema de controle de qualidade (revisão por pares) antes da publicação.
  - O tipo e detalhes do processo de revisão por pares devem estar claramente definidos no website, incluindo o processo para edições especiais (dossiês), se pertinente.
  - Pelo menos 2 revisores externos devem revisar cada artigo, exceto as revistas de artes e humanidades (cuja avaliação editorial deve ser realizada por, no mínimo, 2 editores).
- É recomendada a utilização de softwares de verificação de plágio, mas não é uma exigência para inclusão no DOAJ.
- A endogenia deve ser reduzida.
  - A proporção de artigos publicados em que ao menos um dos autores é um editor, membro do quadro de editores ou revisor não deve exceder 25%, em nenhum dos dois fascículos mais recentes.

- Quando o conteúdo não é dividido em fascículos, p. ex. no modelo de publicação contínua, a endogenia não deve exceder em 25% no último ano (mínimo de 5 artigos por ano).
- É recomendado que os artigos apresentem as datas de submissão/aceite/publicação.

### **Edições especiais (dossiês)**

As revistas que publicam edições especiais ou outro conteúdo com curadoria de editores convidados devem seguir esses critérios adicionais:

- O Editor-Chefe deve ser responsável pelo conteúdo de toda a revista, incluindo das edições especiais, que devem estar dentro do escopo da revista.
- Os artigos das edições especiais devem seguir o mesmo processo editorial dos artigos regulares, incluindo revisão por pares externa, e estar claramente indicados que são dossiês.
- As revistas devem assegurar que as credenciais dos editores convidados foram checadas e aprovadas.
- Os artigos submetidos pelo(s) editor(es) convidado(s) devem passar por um processo de revisão independente e não podem ultrapassar 25% do total de artigos do fascículo.

### **Licenciamento**

- Os termos da licença para uso e reuso do conteúdo publicado devem estar claramente descritos no website.
- O DOAJ recomenda o uso das licenças [Creative Commons](#) para essa finalidade.
- Se uma licença Creative Commons não for utilizada, deve-se usar termos e condições similares.
  - É preciso tomar um cuidado adicional para elaborar esses termos e condições de forma clara.
- É recomendado que a informação de licenciamento seja exibida no texto completo dos artigos, mas isso não é mandatório para inclusão no DOAJ.
- [Mais informações sobre licenciamento](#)

### **Direitos autorais (copyright)**

- Os direitos autorais (copyright) aplicados ao conteúdo publicado devem estar claramente definidos e separados dos direitos autorais (copyright) aplicados ao website.
- Os termos dos direitos autorais (copyright) não devem contradizer os termos da licença de uso ou os termos da política de acesso aberto.
  - “Todos os direitos reservados” nunca é apropriado para conteúdos em acesso aberto.
- [Mais informações sobre direitos autorais \(copyright\)](#)

### **Critérios de integridade e ética**

Durante nosso processo regular de avaliação, ou mesmo pela sinalização da comunidade acadêmica, pode haver dúvidas em relação à qualidade da revista ou da instituição publicadora e em relação a sua prática editorial. Esses casos serão enviados para nossa equipe de integridade e ética. Além da revisão usual, essa investigação foca em cinco áreas chave mencionadas com mais detalhes no nosso [blog](#):

- Presença clara e confiável de informações chave no website da revista.
- Composição do conselho editorial da revista.
- Sinais de processo de revisão insatisfatório.
- Reputação da revista, incluindo qualquer associação com fábricas de artigos (paper mills, em inglês), revistas ou instituições publicadoras excluídas, ou outras organizações questionáveis.
- Gerenciamento e funcionamento da revista.

Podemos também nos referir aos [Princípios de Transparência e Boas Práticas de Publicações Acadêmicas](#) (em inglês).

## **CrITÉRIOS adicionais para alguns tipos de revistas**

- Revistas de artes e humanidades
  - Para essas disciplinas ([páginas 10-16](#)), o DOAJ aceita revistas que realizam avaliação editorial, ao invés da avaliação por pares. A avaliação editorial deve ser realizada por, no mínimo, dois editores.
- Revistas de relatos de casos clínicos
  - Para a inclusão no DOAJ, essas revistas devem ter:
    - Uma política de consentimento para publicação dos detalhes do caso e imagens dos participantes, e os artigos devem informar se houve consentimento ou não.
    - Uma política sobre informações do participante passíveis de identificação e anonimização.
    - Orientações específicas sobre como avaliar relatos de casos clínicos.
  - Recomendamos que todos os casos clínicos e séries de casos sejam identificados como tais no título, e que revistas de casos clínicos recomendem ou exijam o uso das diretrizes [CARE](#).
- Revistas com artigos de anais de congressos
  - Para que o DOAJ inclua revistas dedicadas à publicação de artigos de congressos, a revista deve ter um ISSN e um quadro permanente de editores ou consultores que forneçam supervisão editorial. Os trabalhos devem passar por processo de avaliação por pares segundo os critérios do DOAJ. O texto completo de todos os artigos devem estar disponível. Artigos individuais de congressos não serão indexados.
- Revistas de dados
  - O DOAJ aceitará revistas que publicam artigos de pesquisa sobre dados ou conjuntos de dados, mas não revistas que simplesmente incluam links para conjuntos de dados ou que divulguem a sua disponibilidade.
- Revistas de sobreposição (overlay journals)
  - O DOAJ aceitará revistas que selecionam e avaliam por pares artigos hospedados em servidores de preprints ou outros websites.
- Revistas gerenciadas por estudantes
  - Se a revista for gerenciada por um corpo estudantil, ela deve ter um quadro de conselheiros dos quais ao menos dois membros tenham doutorado ou equivalente.
- Revistas transformadas (flipped journals)

- Quando uma revista foi anteriormente publicada em modelo de assinatura ou é híbrida e agora se transformou para um modelo totalmente de acesso aberto, as informações abaixo devem estar claramente disponíveis:
  - A data da mudança para o modelo totalmente de acesso aberto.
  - A disponibilidade do acervo anterior (acesso aberto, gratuito, ou por assinatura).
  - Direitos de reuso do acervo anterior (todos os direitos reservados ou uma licença aberta).
- Todo o conteúdo publicado após a data de transformação da revista deve estar disponível em acesso aberto.
- Revistas transformadas com um histórico de publicação de mais de um ano ou se já publicaram pelo menos dez artigos científicos como uma revista totalmente de acesso poderão solicitar inclusão no DOAJ.
- Revistas espelho (mirror journals)
  - Revista espelho é uma versão totalmente em acesso aberto de uma revista por assinatura, que tem a mesma missão e escopo, processo de avaliação por pares, políticas e ao menos 50% do quadro de editores composto pelos mesmos membros. A revista pode ter um nome similar à versão por assinatura, mas deve ter um ISSN diferente. O DOAJ aceita revistas espelho se elas atenderem aos nossos critérios básicos para inclusão.
- Revistas “Subscribe to Open” (S2O, em inglês)

Para as revistas que mudaram de acesso fechado para acesso aberto sob o modelo S2O, os critérios básicos do DOAJ, incluindo os termos de licença aberta e de copyright, devem estar informados de forma clara no website. Uma vez que esteja disponível em acesso aberto, o conteúdo de um ano deve permanecer aberto para sempre. Antes de submeter ao DOAJ, uma revista S2O deve demonstrar que o objetivo do ano corrente foi cumprido e que publicou um novo fascículo ou, pelo menos, 5 artigos acadêmicos de acesso aberto sob o modelo S2O. Além disso, as seguintes informações devem estar disponíveis no website da revista:

- O ano de transição para acesso aberto sob o modelo S2O.
- Uma indicação clara de que todo o conteúdo publicado durante o ano corrente sob o modelo S2O é de acesso aberto.
- O tipo de disponibilidade do conteúdo publicado anteriormente (acesso aberto, grátis para leitura ou sob assinatura).
- Os direitos de reuso do conteúdo publicado anteriormente (“todos os direitos reservados” ou sob uma licença aberta).
- O tipo de copyright do conteúdo publicado anteriormente.

Quando a oferta de S2O atingir o objetivo, a revista deve fazer com que todo o conteúdo daquele ano esteja totalmente em acesso aberto dentro do mesmo ano. Quando o ano de S2O termina, a decisão se o conteúdo será de acesso aberto ou fechado/híbrido para o ano seguinte deve ser tomada imediatamente. Não é aceitável uma demora frequente em decidir o status das revistas S2O, pois o DOAJ não permite o acesso aberto com atraso ou com embargo.

- Revistas de resumos de livros
  - As revistas contendo apenas resumos de livros não serão aceitas.

## Boas práticas

As boas práticas desta seção são padrões editoriais baseados na recuperação da informação, preservação do conteúdo e práticas de publicação éticas. Recomendamos que as revistas adotem essas boas práticas, mas não são mandatórias para a indexação no DOAJ.

### Política de preservação digital

É recomendável que o periódico esteja sempre depositado em um sistema de preservação digital de longo prazo. Os depósitos devem ser feitos em um desses repositórios:

- qualquer agência de arquivamento cadastrado no Keepers
- Internet Archive
- PubMed Central

### Política de autoarquivamento

- A revista tem uma política permitindo os autores a depositar versões de seus trabalhos em um repositório institucional ou outro repositório de sua escolha?
- Os autores devem ter a permissão para depositar todas as versões de seus artigos em um repositório institucional ou temático:
  - Preprints
  - Manuscrito aceito para publicação
  - Artigo publicado (Version of Record)
- Não se deve exigir um período de embargo.

### Identificadores persistentes

- Artigos devem usar identificadores persistentes. DOI, ARK ou Handle são os mais comuns.
- Todos os links dos identificadores persistentes devem estar ativos.

### Fornecimento de metadados para o DOAJ

- Os metadados dos artigos devem ser carregados no DOAJ regularmente. O carregamento dos metadados dos artigos aumenta a visibilidade e impacto da pesquisa.

### Inteligência artificial (IA) e ferramentas de automação

As revistas devem ter uma política sobre o uso de ferramentas de automação pelos autores, pareceristas e editores. Isso inclui inteligência artificial generativa (IA) como os modelos de linguagem de grande escala (LLMs, incluindo muitos chatbots) que criam conteúdo baseado em dados de treinamento. A política deve incluir as seguintes informações:

- Para autores:
  - Os autores devem informar o tipo de uso da IA generativa ao escrever um artigo, quando for além da correção gramatical, revisão textual e formatação.
  - Os autores são responsáveis por checar a confiabilidade do resultado de qualquer ferramenta de automação usada na pesquisa e na preparação do manuscrito.
  - Ferramentas de automação não podem ser consideradas como autoras.
  - A IA generativa não pode ser citada como fonte.

- Para revistas:
  - Pareceristas e editores não devem usar IA generativa para criar seus pareceres, [devido a riscos](#) como: quebra de confidencialidade; feedback superficial e não específico; vieses, [prompts escondidos](#); e informações falsas como referências falsas. Revisão gramatical e reescrita são aceitáveis, mas devem ser informadas.
  - A revista ou instituição publicadora deve informar qualquer uso rotineiro de ferramentas automatizadas. A ferramenta deve ser devidamente testada.
  - O uso de ferramentas automatizadas deve ser supervisionado por humanos. As revistas devem se certificar que um editor ou qualquer outro colaborador verificará a detecção automatizada de problemas de integridade como similaridade textual, manipulação ou duplicação de imagens, uso não declarado de IA generativa, ou indícios de uso de automação por pareceristas.

## Ajuda adicional sobre direitos autorais (copyright) e licenciamento

### Licenciamento

Recomendamos que você utilize licenças [Creative Commons](#) para mostrar aos seus leitores como o conteúdo publicado pode ser utilizado. Nós não exigimos a licença que deve ser usada. Você pode [escolher a licença Creative Commons](#) que melhor se encaixa às necessidades da sua revista, ou dar aos autores a opção de escolher uma licença para seus artigos.

Você não pode adicionar ou adaptar os termos das licenças Creative Commons. Isso significa que você não pode impor restrições aos autores ou usuários que entrem em conflito com os termos da licença. Licenças Creative Commons estabelecem claramente que [“Para evitar dúvidas, quando Exceções e Limitações sejam aplicáveis à Sua utilização, esta Licença Pública não se aplica”](#).

Em alguns casos, iremos aceitar uma licença particular da revista ou instituição publicadora, caso ela seja equivalente a uma das licenças Creative Commons.

### Direitos autorais (Copyright)

Os direitos autorais iniciais de um artigo pertencem aos autores (ou ao seu empregador, em alguns casos). Ao publicar o artigo, os direitos autorais podem continuar a pertencer ao autor, ou podem ser licenciados ou transferidos para a instituição publicadora.

Recomendamos que as revistas permitam aos autores que detenham os direitos de reprodução (copyright) do seu artigo sem restrições. Os autores podem ceder o direito de primeira publicação e outros direitos não exclusivos à revista ou instituição publicadora.

Muitas vezes a revista ou instituição publicadora impõe restrições, mesmo que o autor detenha os direitos autorais (copyright):

- Quando a revista ou instituição publicadora exige direitos exclusivos de publicação, o autor deixa de ter direitos autorais (copyright) sem restrições.
- Quando a revista ou instituição publicadora exige a transferência de direitos comerciais ou a cessão de direitos comerciais exclusivos, o autor deixa de ter direitos autorais (copyright) sem restrições.

Os termos dos direitos autorais (copyright) não podem contradizer os termos da licença de uso ou os termos da política de acesso aberto.

“Todos os direitos reservados” nunca é apropriado para conteúdos em acesso aberto.

“Fair use” (uso justo) não é acesso aberto e não aceitamos revistas com essas restrições.

## Direitos dos autores

Os termos de uso da licença Creative Commons (ou outra licença) não se aplicam ao detentor dos direitos autorais (copyright). Isto significa que, quando o autor detém os direitos autorais sem restrições, a licença se aplica aos leitores e à revista ou instituição publicadora.

Porém, a licença se aplica aos leitores e aos autores quando:

- os direitos autorais (copyright) são transferidos para a revista ou para a instituição publicadora;
- o autor detém os direitos autorais (copyright), mas concede os direitos exclusivos de publicação para a revista ou para a instituição publicadora;
- o autor detém os direitos autorais (copyright), mas concede ou transfere os direitos comerciais exclusivos para a revista ou para a instituição publicadora e uma licença não-comercial é utilizada.

## Conteúdo de acesso não aberto

São permitidas algumas exceções à exigência de acesso aberto no conteúdo dos artigos. Isso inclui trechos de texto e figuras que não sejam de acesso aberto, usados com permissão ou sob uso justo (fair use, em inglês). Deve-se citar a fonte e o detentor dos direitos autorais (copyright). A licença (ou “todos os direitos reservados” na ausência de uma licença), e qualquer permissão ou justificativa de uso justo devem ser indicadas na legenda e/ou no corpo do artigo. O [código legal do Creative Commons \(CC\)](#) afirma: “Os Licenciantes devem indicar claramente qualquer material não sujeito à licença. Isso inclui outro material licenciado sob CC, ou material usado sob uma exceção ou limitação de direitos autorais.” É recomendado que os metadados rastreáveis incluam as exceções à licença aberta do artigo, usando, por exemplo, elementos em [JATS XML](#).

O DOAJ não indexa revistas híbridas, ou seja, revistas que publicam artigos de acesso aberto juntamente com artigos acessíveis apenas mediante assinatura, pagamento ou cadastro. Se uma revista republicar artigos acadêmicos publicados anteriormente em outro lugar, incluindo traduções, esses artigos também devem ter licenças abertas.

As revistas podem publicar uma pequena quantidade de conteúdo de acesso fechado, mas de leitura gratuita, que seja relevante para o escopo da revista – como uma poesia –, desde que não sejam artigos acadêmicos. As revistas devem publicar uma política sobre a publicação deste material de acesso fechado. A informação dos direitos autorais (copyright) e licenciamento deve estar claramente indicada no conteúdo, incluindo nos metadados, sempre que possível (conforme descrito acima).

## Leitura adicional

Leitura adicional e exemplos estão [disponíveis em uma apresentação para download](#).

## O processo de submissão

7. Sua submissão terá sido enviada com sucesso quando aparecer uma tela de “Obrigado” e receber um email de confirmação.
  - Se você não receber esse email, entre em contato conosco.

8. Sua submissão será avaliada por um editor. Você poderá receber um email avisando que o processo foi iniciado.
9. O editor pode precisar entrar em contato com você como parte do processo de avaliação. Por favor, responda quaisquer perguntas que ele envie. Isso nos ajuda a processar sua submissão corretamente. Fique atento, pois iremos rejeitar submissões se, após um mês, não tivermos recebido respostas às nossas perguntas.
10. O editor que avalia sua submissão poderá ser um voluntário e não terá um e-mail doaj.org. Verifique sua caixa de spam frequentemente caso os e-mails não cheguem à sua caixa de entrada.
11. Se sua submissão for aceita, você receberá um e-mail de confirmação.

### **Duração entre submissão e decisão**

O tempo entre a submissão até a decisão final varia muito e depende da responsividade do contato da revista e/ou responsável pela submissão. Geralmente a decisão é tomada em até três meses. Nós não podemos fornecer uma atualização sobre a situação para submissões com menos de três meses.

### **Se a sua submissão for recusada**

Você receberá um email fornecendo os motivos para a recusa da submissão. Não faça outra submissão para a mesma revista até passados seis meses da notificação da recusa.

Revistas rejeitadas unicamente pelos motivos abaixo podem fazer nova submissão assim que esses problemas forem resolvidos, não precisando esperar por seis meses:

- ISSN não confirmado
- Website indisponível
- Quantidade de conteúdo publicado é insuficiente

Se a revista foi recusada por outros motivos, uma nova submissão só pode ser feita após seis meses.

Você é responsável por fornecer informações corretas ao enviar a sua submissão. Submissões que contenham informações incorretas ou imprecisas, ou que não tenham todas as questões respondidas, serão automaticamente rejeitadas.

O DOAJ apenas aceita revistas que seguem as boas práticas em publicação. Se a nossa avaliação verificar que uma instituição publicadora não adere às boas práticas; que fornece informações inverídicas ou enganosas; ou que realiza práticas questionáveis, o DOAJ não permitirá novas submissões por um período de até três anos.

Submissões serão automaticamente rejeitadas se:

- Revistas ou instituições publicadoras que tenham múltiplas exclusões, totalizando seis anos ou mais;
- Revistas ou instituições publicadoras com três ou mais exclusões, independentemente se a duração total atinge seis anos, não serão avaliadas para inclusão no DOAJ se não demonstrarem melhorias efetivas na avaliação.

Por favor, caso você submeta a revista novamente após o período de exclusão, certifique-se de que ela atende aos critérios do DOAJ e que as alterações necessárias foram efetuadas no website ou nas políticas da revista.

## Se sua submissão for aceita

Depois que sua revista for aceita, você é responsável por manter o cadastro da revista atualizado e se certificar que a revista continua a aderir aos critérios do DOAJ. Veja a página de [Informações da Instituição Publicadora](#) para detalhes sobre como submeter uma solicitação de atualização (Update Request, em inglês).

Fazemos reavaliações periódicas das revistas incluídas no DOAJ, especialmente quando:

- Não foram atualizadas pelas instituições publicadoras há muitos anos
- Recebemos informações sobre sites indisponíveis ou sobre práticas questionáveis

Relatos de práticas questionáveis serão investigados pela [equipe de integridade e ética](#). As revistas serão removidas se deixarem de aderir aos critérios do DOAJ ou às boas práticas de publicação.

## Contestações

Contestações devem ser submetidas em até seis meses da data da rejeição. Uma instituição publicadora ou uma revista é elegível a submeter uma contestação se:

- a revista foi removida do DOAJ.
- se a submissão foi recusada e proibida de ser reenviada pela instituição publicadora ou pela revista por ao menos um ano.

Se a decisão é direcionada à instituição publicadora, esta deve submeter a contestação e, nesse caso, contestações submetidas por uma revista específica não serão consideradas. A contestação deve apresentar evidências de que a avaliação foi errônea e de que a revista cumpria os critérios no momento da decisão.

Envie um email ao [Comitê de Contestações do DOAJ](#). Sua contestação deve conter a seguinte informação:

- Nome da revista
- ISSN da revista
- Nome da Instituição publicadora
- Motivo para a contestação
- Evidências para o Comitê de Contestações do DOAJ avaliar
- A notificação original da recusa/remoção

Contestações submetidas sem a devida documentação não serão aceitas.

Contestações relacionadas ao resultado de uma [investigação da equipe de integridade e ética](#) serão avaliadas pelo Comitê de Contestações do DOAJ, formado pelo Editor-Chefe e membros da equipe editorial. As reuniões do Comitê ocorrem mensalmente. Após seu caso ser discutido, um membro do comitê irá fazer contato com o resultado da sua contestação. Todos os outros tipos de contestação serão resolvidos por membros da equipe editorial.

Após a finalização da análise e a decisão do Comitê, não é possível recorrer à decisão final.

Contestações ou reclamações contendo abuso aos editores do DOAJ não serão levadas em consideração. Veja nossa [Política de Tolerância Zero](#). O DOAJ reserva o direito de impor penalidades às instituições publicadoras por esse comportamento.

## Atualizando o cadastro da sua revista

Para as revistas aceitas no DOAJ, é importante que as informações estejam atualizadas.

Você pode atualizar as informações da revista via nossa API ou acessando sua conta e entrando no painel da instituição publicadora. Sob a aba “My journals”, há uma lista com todas as revistas associadas a sua conta. Utilize o botão preto “Update”, ao lado do cadastro de cada revista, para nos enviar uma solicitação de atualização.

O formulário de solicitação de atualização será aberto com as respostas preenchidas. Altere as respostas que precisam de atualização. Se você não atualizou a revista desde novembro de 2020, quando o formulário sofreu alterações, sugerimos que verifique todas as respostas. Note que algumas perguntas podem estar sem resposta, pois novas perguntas foram adicionadas em novembro de 2020.

Após terminar sua revisão, submeta o formulário de solicitação de atualização.

As solicitações de atualização são revisadas pela equipe editorial do DOAJ para checar se estão corretas e temos como meta processá-las em até seis semanas após submetidas.

## Política de Tolerância Zero

Esperamos que membros da nossa equipe, nossos voluntários e embaixadores sejam sempre tratados com cortesia e respeito pelo trabalho que realizam. Eles não devem ser submetidos a comportamentos abusivos de qualquer tipo, incluindo:

- comportamento rude, desrespeitoso e ofensivo, incluindo comentários depreciativos ou qualquer coisa que caracterize abuso verbal ou emocional presencial ou em comunicações
- comportamento ou comentários sexualmente inapropriados
- abusos racistas e discriminatórios
- ameaças de violência física
- comportamento agressivo ou violento

## Registro de alterações

Esta é a versão 2.8 do Guia para submissão.

# Anexo B. Transparência e Melhores Práticas em Publicação Acadêmica

*Tradução em português (versão 4.0, 15 de setembro de 2022) dos "Princípios de Transparência e Melhores Práticas em Publicação Acadêmica", elaborados em conjunto por COPE, DOAJ, OASPA e WAME, reproduzida na íntegra para consulta detalhada.*

## Introdução

O Comitê de Ética em Publicação (COPE – Committee on Publication Ethics), o Diretório de Revistas de Acesso Aberto (DOAJ – Directory of Open Access Journals), a Associação de Publicação Acadêmica de Acesso Aberto (OASPA – Open Access Scholarly Publishing Association) e a Associação Mundial de Editores Médicos (WAME – World Association of Medical Editors) são organizações acadêmicas que colaboraram para identificar princípios de transparência e melhores práticas para publicações acadêmicas. Esta é a quarta versão de um trabalho em andamento (publicado em 15 de setembro de 2022). Incentivamos a sua ampla divulgação.

Os Princípios de Transparência e Melhores Práticas em Publicação Acadêmica devem ser aplicados a todo o conteúdo publicado, incluindo edições especiais e anais de conferências. Onde as práticas se desviarem dos padrões descritos, os editores devem comunicar de forma transparente os procedimentos adotados pela revista.

Esses princípios também reconhecem que editoras (publishers) e editores são responsáveis por promover acessibilidade, diversidade, equidade e inclusão em todos os aspectos da publicação. As decisões editoriais devem ser baseadas no mérito acadêmico. Elas não devem ser afetadas pelas origens do manuscrito, incluindo a nacionalidade, etnia, crenças políticas, raça ou religião dos autores. As revistas devem garantir que nenhuma política crie um ambiente de exclusão para qualquer um que queira se envolver com o periódico e devem avaliar regularmente as suas políticas para inclusão.

## Princípios de transparência e melhores práticas na publicação acadêmica

---

### CONTEÚDO DA REVISTA

#### 1. Nome da revista

O nome da revista deve:

- Ser único, de modo a não ser facilmente confundido com outra revista.
- Não induzir a erro os potenciais autores e leitores sobre a sua origem, escopo ou associação com outras revistas e organizações.

#### 2. Website

- Os websites devem ser devidamente suportados e mantidos, com especial atenção aos aspectos de segurança que ajudam a proteger os visitantes contra vírus e malwares.
- No mínimo, os websites devem usar https e não http, e todo o tráfego deve ser redirecionado para https. Os responsáveis pelo website devem aplicar os padrões da web e as melhores práticas éticas ao seu conteúdo, apresentação e código.

- O website não deve conter informações que possam induzir ao erro os leitores ou autores.
- O website não deve copiar o website, design ou logotipo de outra revista/editora (publisher).
- Se algum texto foi copiado de outro, um agradecimento ao website de origem deve ser declarado.

Além dos requisitos descritos acima, os seguintes itens devem ser claramente exibidos:

- Objetivos e escopo.
- O público-alvo da revista.
- Os tipos de manuscritos que a revista considerará para publicação (por exemplo, se publicação múltipla ou redundante não é permitida).
- Critérios de autoria.
- ISSNs (individuais para versões impressas e eletrônicas).

### **3. Cronograma de publicação**

A periodicidade de publicação de uma revista deve ser claramente descrita, e o periódico deve seguir o seu cronograma de publicação, salvo em circunstâncias excepcionais.

### **4. Arquivamento**

O plano da revista para backup eletrônico e preservação digital de longo prazo do seu conteúdo, em caso de a revista e/ou editora (publisher) encerrar suas atividades, deve estar claramente indicado. Exemplos incluem PMC e outros listados no [Keepers Registry](#).

### **5. Direitos autorais (Copyright)**

- Os termos dos direitos autorais (copyright) do conteúdo publicado devem estar claramente indicados no website e no conteúdo.
- Os termos dos direitos autorais (copyright) do conteúdo publicado devem ser separados e distintos dos termos dos direitos autorais do website.
- O detentor dos direitos autorais (copyright) deve ser indicado no texto completo de todos os artigos publicados (HTML e PDF).
- Se os termos de direitos autorais (copyright) forem descritos em um formulário separado, isso deve ser fácil de encontrar no website e estar disponível para todos.

### **6. Licenciamento**

- As informações de licenciamento devem estar claramente descritas no website.
- Os termos de licenciamento devem estar indicados no texto completo de todos os artigos publicados (HTML e PDF).
- Conteúdos designados como Acesso Aberto devem usar uma licença aberta.
- As políticas de licenciamento sobre a postagem das versões do manuscrito dos autores e do artigo publicado em repositórios de terceiros devem estar claramente indicadas.

Se forem utilizadas licenças Creative Commons, os seus termos devem estar linkados à licença correta no website do Creative Commons.

---

## **PRÁTICAS DA REVISTA**

## 7. Ética na publicação e políticas editoriais relacionadas

Uma revista deve ter políticas sobre ética na publicação (por exemplo, o [guia de Práticas Essenciais do COPE](#)). Estas políticas devem estar visíveis em seu website e devem se referir a:

- Políticas da revista sobre [autoria e contribuição](#).
- Como a revista lidará com [reclamações e contestações](#).
- Como a revista lidará com [alegações de má conduta em pesquisa](#).
- Políticas da revista sobre [conflitos de interesse](#).
- Políticas da revista sobre [compartilhamento de dados e reprodutibilidade](#).
- Política da revista sobre [supervisão ética](#).
- Política da revista sobre [propriedade intelectual](#).
- Opções da revista para [discussões pós-publicação](#).
- Políticas da revista sobre [correções e retratações](#).

Editores e editoras (publishers) são responsáveis por assegurar a integridade da literatura acadêmica em suas revistas e devem garantir que eles possuem políticas e procedimentos delineados para lidar com esses problemas quando eles surgirem. Esses problemas incluem plágio, manipulação de citações e falsificação/fabricação de dados, entre outros. Nem as políticas da revista nem as declarações de seus editores devem encorajar tais más condutas, ou conscientemente permitir que tais más condutas ocorram.

Caso os editores ou editora (publisher) de uma revista sejam informados de qualquer alegação de má conduta em pesquisa relacionada a um artigo submetido ou publicado em seu periódico, o editor ou editora (publisher) deve seguir [as orientações do COPE](#) (ou equivalente) para lidar com as alegações.

## 8. Revisão por pares

A revisão por pares é definida como a obtenção de pareceres sobre manuscritos de revisores/especialistas na área de assunto do manuscrito. Esses indivíduos não devem fazer parte da equipe editorial da revista. No entanto, os elementos específicos da revisão por pares podem diferir entre periódicos e disciplinas, portanto, o seguinte deve estar claramente declarado no website:

- Se o conteúdo é revisado por pares ou não.
- Quem conduz a revisão por pares, por exemplo, especialistas externos ou membros do corpo editorial.
- Quais são os [tipos de revisão por pares](#) usados.
- Quaisquer políticas relacionadas aos [procedimentos de revisão por pares](#), por exemplo:
  - Uso de revisores recomendados pelo autor.
  - Qualquer ocultamento de identidades e, em caso afirmativo, quem está oculto e para quem.
  - Se materiais suplementares são submetidos à revisão por pares ou não.
  - Se os pareceres são publicados com os artigos ou não.
  - Se os pareceres são assinados ou anônimos.
- Como é tomada a decisão final sobre um manuscrito e quem está envolvido.

- Quaisquer exceções ao processo de revisão por pares, como tipos de artigos específicos que não são submetidos à revisão por pares.

Se a revisão por pares utilizada em um artigo for uma exceção à política usual, o artigo deve exibir qual tipo de revisão ele recebeu.

Os periódicos não devem garantir a aceitação de manuscritos em submissões iniciais. Declarações sobre tempos de revisão por pares devem ser suportadas pelas datas de tramitação publicadas nos artigos aceitos. Em caso de atrasos, os autores devem ser informados do motivo do atraso e comunicados que tem a opção de retirar seu manuscrito, se assim desejarem.

A data de publicação deve ser publicada em todas as pesquisas publicadas. Preferencialmente, as datas de submissão e aceitação também devem ser publicadas.

## **9. Acesso**

Se algum conteúdo on-line não estiver acessível gratuitamente a todos, o método para ter acesso (por exemplo, taxas de registro, assinatura ou pay-per-view) deve estar claramente descrito. Se versões off-line (por exemplo, versões impressas) estiverem disponíveis, isso deve estar claramente descrito juntamente com quaisquer custos associados.

---

## **ORGANIZAÇÃO**

### **10. Propriedade e gestão**

- As informações sobre a propriedade e gestão de uma revista devem estar claramente indicadas no website da revista.
- Os nomes de organizações não devem ser usados de forma que possam induzir a erro potenciais autores e editores sobre a natureza do proprietário do periódico.
- Se um periódico é afiliado a uma sociedade, instituição ou patrocinador, links para seu(s) website(s) devem ser fornecidos quando disponíveis.

### **11. Órgão consultivo**

As revistas devem ter conselhos editoriais ou outros órgãos consultivos cujos membros sejam especialistas reconhecidos nas áreas temáticas indicadas nos objetivos e escopo do periódico.

- Os nomes completos e afiliações dos membros devem ser fornecidos no website da revista.
- A lista deve estar sempre atualizada e os membros devem concordar em fazer parte.
- Para evitar associações a periódicos predatórios ou enganosos, as revistas devem revisar periodicamente seus quadros de editores para garantir que continuam relevantes e corretos.

### **12. Equipe editorial/informações de contato**

As revistas devem fornecer no website da revista, os nomes completos e afiliações de seus editores, bem como as informações de contato do escritório editorial, incluindo um endereço completo para correspondência.

---

## **PRÁTICAS COMERCIAIS**

### **13. Taxas de autoria**

- Se taxas de autoria são cobradas (como taxas de processamento de artigos, taxas por página, taxas de processamento editorial, taxas de edição de linguagem, taxas por páginas em cor, taxas de submissão, taxas de associação ou outras taxas), então as taxas devem estar claramente declaradas no website.
- Se tais taxas não existirem, isso deve ser claramente indicado.
- As informações sobre taxas devem ser fáceis de encontrar e apresentadas o mais cedo possível no processo de submissão.
- Se for provável que a revista implemente cobranças de autoria no futuro, isso deve ser declarado.
- Se a isenção de cobranças está disponível para taxas de autoria, esta informação deve estar claramente declarada.
- As informações de isenção devem incluir:
  - Quem é elegível para uma isenção.
  - Qual(is) autor(es) do grupo deve(m) ser elegível(is) para a aplicação da isenção.
  - Quando e como solicitar a isenção.
- Taxas de autor ou status de isenção não devem influenciar a tomada da decisão editorial, e isso deve estar claramente declarado.

#### **14. Outras fontes de receita**

O modelo de negócios ou fontes de receita devem estar claramente indicados no website da revista.

Exemplos incluem taxas de autoria (consulte a seção 13), assinaturas, patrocínios e subsídios, publicidade (consulte a seção 15), reimpressões, suplementos ou edições especiais.

O modelo de negócios ou fontes de receita (por exemplo, receita de reimpressão, suplementos, edições especiais, patrocínios) não devem influenciar a tomada das decisões editoriais.

#### **15. Publicidade**

As revistas devem informar se aceitam publicidade. Se aceitarem, devem declarar sua política de publicidade, incluindo:

- Quais tipos de anúncios serão considerados.
- Quem toma decisões sobre a aceitação de anúncios.
- Se eles estão vinculados ao conteúdo ou comportamento do leitor ou se são exibidos aleatoriamente.

Os anúncios não devem estar relacionados de forma alguma com a tomada das decisões editoriais e devem ser mantidos separados do conteúdo publicado.

#### **16. Marketing direto**

Quaisquer atividades de marketing direto, incluindo solicitação de manuscritos, que sejam realizadas em nome da revista devem ser apropriadas, bem direcionadas e não intrusivas. As informações fornecidas sobre a editora (publisher) ou sobre a revista devem ser verdadeiras e não enganosas para leitores ou autores.

### **Histórico de versões**

- Esta é a versão 4.0 dos Princípios de Transparência e Melhores Práticas na Publicação Acadêmica
- [Versão 3.0](#) - janeiro de 2018
- [Versão 2.0](#) - junho de 2015 (no website da OASPA)
- [Versão 1.0](#) - dezembro de 2013 (no website da OASPA)

## Sobre as organizações

### [Comitê de Ética em Publicação](#) (COPE – Committee on Publication Ethics)

O COPE aconselha editores e editoras (publishers) sobre todos os aspectos de ética em publicação e, em particular, sobre como lidar com casos de má conduta em pesquisa e publicação. Ele também oferece um fórum para seus membros discutirem casos individuais. O COPE não investiga casos individuais, mas incentiva os editores a garantir que os casos sejam investigados pelas autoridades apropriadas (geralmente uma instituição de pesquisa ou empregador). Espera-se que todos os membros do COPE apliquem os princípios de ética na publicação do COPE descritos nas [Práticas Essenciais](#).

### [Diretório de Revistas de Acesso Aberto](#) (DOAJ – Directory of Open Access Journals)

A missão do DOAJ é: curar, manter e desenvolver uma fonte de informações confiável sobre revistas acadêmicas de acesso aberto na web; verificar que os inscritos na listagem estejam em conformidade com padrões razoáveis; aumentar a visibilidade, disseminação, descoberta e atração de revistas de acesso aberto; possibilitar que acadêmicos, bibliotecas, universidades, financiadores de pesquisa e outros interessados se beneficiem das informações e serviços oferecidos; facilitar a integração de revistas de acesso aberto com serviços de bibliotecas e agregadores; ajudar, sempre que possível, que editoras (publishers) e suas revistas atendam a padrões razoáveis para publicação digital; e, assim, apoiar a transição do sistema de comunicação e publicação acadêmica para um modelo que sirva à ciência, ao ensino superior, à indústria, à inovação, às sociedades e às pessoas. Por meio desse trabalho, o DOAJ irá cooperar e colaborar com todos os interessados trabalhando para atingir esses objetivos.

### [Associação de Publicação Acadêmica de Acesso Aberto](#) (OASPA – Open Access Scholarly Publishing Association)

A OASPA é uma associação comercial criada em 2008 para representar os interesses das editoras (publishers) de Acesso Aberto globalmente em todas as disciplinas. Ao incentivar a colaboração no desenvolvimento de modelos de negócios, ferramentas e padrões apropriados para apoiar a publicação em Acesso Aberto, a OASPA visa ajudar a garantir um futuro próspero e sustentável para beneficiar seus membros e as comunidades acadêmicas que eles atendem. Essa missão é realizada por meio da troca de informações, da definição de padrões, do avanço de modelos, do incentivo, da educação e da promoção da inovação.

### [Associação Mundial de Editores Médicos](#) (WAME – World Association of Medical Editors)

A WAME é uma associação voluntária global sem fins lucrativos de editores de revistas médicas revisadas por pares, que buscam fomentar a cooperação e a comunicação entre editores; aprimorar os padrões editoriais; promover a profissionalização na editoração médica por meio de educação, autocrítica e autorregulação; e incentivar a pesquisa sobre os princípios e a prática da editoração médica. A WAME desenvolve políticas e recomendações de melhores práticas para editores de revistas médicas e tem um programa de estudos para editores que os membros são incentivados a seguir.

## Em outros idiomas

A versão 3.0 dos Princípios está [disponível em 21 outros idiomas](#).

Esta versão 4.0 dos Princípios está disponível nos seguintes idiomas:

- Português - Revisado por Luciano Panepucci, após tradução automática via Documentos Google.

Novas traduções da Versão 4.0 serão adicionadas aqui assim que estiverem disponíveis.