

Manual do editor: numeração, cadastro do periódico e preenchimento de metadados no OJS

Publicações periódicas eletrônicas do Portal de Periódicos da UFPB

Orientações destinadas a editores(as) e equipes editoriais dos periódicos eletrônicos hospedados em plataforma OJS (Open Journal Systems) no Portal de Periódicos da UFPB — abrangendo a numeração de volumes, fascículos e suplementos, o cadastro e a configuração do periódico no sistema (incluindo dados em inglês e DOI) e o preenchimento correto dos metadados de submissão.

Agosto de 2026

Sumário

1 Objetivo e base normativa	3
2 Conceitos-chave	3
3 Numeração de volume	3
4 Numeração de fascículo / edição	4
5 Suplementos	4
6 Data	4
7 Legenda bibliográfica	5
7.1 Formatos de apresentação aceitos	5
8 Estrutura da publicação eletrônica	5
9 Cadastro do periódico no OJS (Open Journal Systems)	6
9.1 Configurações da revista: aba cadastro	6
9.2 Configurações de distribuição: aba licença	7
9.3 Edições edições	7
9.4 Aba Identificadores da edição	9
9.5 Publicar edição	10
10 Política de datação de publicações	10
10.1 Publicação em fluxo contínuo	10
10.2 Publicação em fascículos fechados	10
11 A importância de cadastrar os dados também em inglês	11
11.1 Habilitar o inglês em configurações	11
11.2 Preencher os campos na aba do idioma	12
12 Preenchimento de metadados do artigo no OJS	13
12.1 Regras gerais de digitação	13
12.2 Título, prefixo e subtítulo	13
12.3 Autores	13
12.4 Resumo (ABNT NBR 6028:2021)	14
12.5 Palavras-chave	15
12.6 Idioma do artigo e agências de fomento	15
12.7 Erros frequentes de metadados	15
13 Correspondência entre a NBR 6021:2015 e os campos do OJS	16
14 Correções e erratas em ambiente eletrônico	17
15 Checklist rápido para o editor	17
16 Erros mais comuns a evitar	18
Referências	18

1 Objetivo e base normativa

Este manual orienta a equipe editorial na atribuição correta de números de volume, fascículo (edição), suplemento e data de periódicos publicados exclusivamente em meio eletrônico, conforme a ABNT NBR 6021:2015 — a norma brasileira vigente sobre apresentação de publicações periódicas técnicas e/ou científicas, dirigida especificamente a editores.

A norma trata do meio eletrônico em uma seção específica (Publicação periódica científica em meio eletrônico), que remete às mesmas regras de numeração de volume, fascículo e data usadas no impresso e recomenda os mesmos elementos de legenda bibliográfica. Ou seja: a lógica de numeração é única para a publicação, independentemente do suporte — o que muda é a estrutura de apresentação em tela.

A NBR 6021 é a 2ª edição da norma, tendo cancelado e substituído a versão de 2003. A edição de 2015 foi corrigida pela Errata 1 (06.06.2016) e permanece confirmada como vigente. Sempre que este manual mencionar "a norma", refere-se à NBR 6021:2015.

Este documento é um guia de apoio elaborado com base nas normas ABNT citadas na seção 17 (Referências), todas consultadas na íntegra, e nas telas de configuração do OJS 3.3. Em caso de dúvida ou divergência, o texto oficial da norma ABNT deve sempre prevalecer.

2 Conceitos-chave

- Volume — unidade de publicação composta por um ou mais fascículos agrupados em um período predefinido (em geral, um ano civil).
- Fascículo — parte, número ou caderno de uma publicação periódica; é o que popularmente se chama de "edição" ou "número" da revista.
- Suplemento — fascículo adicional, que pode ter periodicidade e/ou numeração própria.
- Legenda bibliográfica — conjunto de elementos que identificam um fascículo e/ou volume da publicação e dos artigos nela contidos (título abreviado, local, volume, número, páginas e data).
- DOI (Digital Object Identifier) — código-padrão atribuído para identificar objetos digitais; deve constar na tela de abertura, quando houver.
- Periodicidade — intervalo entre a publicação sucessiva dos fascículos de um mesmo título (diária, semanal, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral, anual etc.).

3 Numeração de volume

A numeração dos volumes deve ser feita em algarismo arábico, precedida da abreviatura "v.". Deve ser contínua, isto é, sequencial, sem reiniciar, e corresponder a cada ano civil.

Exemplo: v. 39 2010

Regra da norma — "A numeração dos volumes deve ser em algarismo arábico, precedido da abreviatura v., contínua, e correspondente a cada ano civil."

- Regra prática: se a revista começou em 1988 com o volume 1, o volume do ano civil de 2026 é o v. 39. Nunca reinicie a contagem de volumes salvo reformulação editorial formalmente registrada.

- Mudanças no projeto gráfico do site/plataforma só devem ocorrer no início de um novo volume — não altere layout, formato ou identidade visual no meio de um volume.

4 Numeração de fascículo / edição

A numeração dos fascículos também é feita em algarismo arábico, precedida da abreviatura "n.". A norma prevê três formas válidas, e cabe ao editor escolher qual adotar, desde que mantenha consistência ao longo da publicação:

- Numeração simples dentro do volume:

Exemplo: v. 1 n. 1 2012

- Numeração sequencial dentro do mesmo volume, quando dois ou mais fascículos são reunidos em uma só edição:

Exemplo: v. 37 n. 1/3 2008

- Numeração com continuidade entre volumes consecutivos:

Exemplo: v. 1 n. 1/12 2009 | v. 2 n. 13/24 2010

Regra da norma — a numeração deve usar algarismos arábicos precedidos de "n."; pode ser sequencial dentro do volume ou ter continuidade no volume seguinte.

Escolha um único critério de numeração (por volume ou contínuo entre volumes) **e mantenha-o para toda a coleção**. Alternar critérios ao longo do tempo prejudica a citação, a indexação e a recuperação do fascículo em bases de dados.

5 Suplementos

Um suplemento é um fascículo adicional. Ele deve usar a mesma identificação de volume, data e ISSN do periódico ao qual está vinculado, indicando também o título completo da publicação que suplementa. No ambiente eletrônico, essas informações devem constar na tela de abertura do suplemento e nos metadados/dados de identificação da publicação.

Regra da norma — Deve-se usar a mesma identificação do volume, da data e do ISSN do periódico ao qual está vinculado, com a indicação do título completo da publicação que suplementa.

6 Data

Indique o ano civil em algarismos arábicos. Quando houver mês, escreva-o por extenso; se o fascículo cobrir mais de um mês, ligue os meses extremos com uma barra oblíqua.

Exemplo: v. 2 n. 1 janeiro/março 2014

Para periodicidade inferior à mensal (quinzenal, semanal, diária, ou publicação contínua/rolling), inclua a data completa (dia, mês e ano) de cada fascículo ou artigo.

Exemplo: v. 1 n. 1 16 setembro 2013

Regra da norma — ano em algarismos arábicos; mês por extenso; meses extremos ligados por barra; data completa quando a periodicidade for inferior à mensal.

7 Legenda bibliográfica

A norma recomenda que a publicação eletrônica utilize os mesmos elementos de legenda bibliográfica do impresso: título abreviado, local de publicação, volume, fascículo, páginas (quando aplicável) e data. Esses elementos devem ser exibidos de forma padronizada em cada artigo ou fascículo, por exemplo, no rodapé da página do artigo ou nos metadados do PDF/HTML.

7.1 Formatos de apresentação aceitos

A norma permite duas formas de grafar volume, número e páginas — escolha uma e use-a de forma consistente em toda a publicação:

Exemplo: *Forma A (abreviaturas): Rev. Flor, Rio de Janeiro, v. 5, n. 6, p. 100-122.*

Exemplo: *Forma B (parênteses e dois-pontos): Rev. Flor, Rio de Janeiro, 5(6):100-122.*

Quando volume e/ou número forem agrupados em um único fascículo, use barra oblíqua entre os valores extremos; páginas inicial e final são sempre separadas por hífen, sem espaço.

Exemplo: *Rev. Flor, Rio de Janeiro, v. 1, n. 1/6, p. 9-18.*

Nomes de meses na legenda bibliográfica devem aparecer abreviados (jan., fev., mar. ... dez.)

Exemplo: *jan./mar. 2013 | 16 set. 2014*

8 Estrutura da publicação eletrônica

Além da numeração em si, a norma define os elementos obrigatórios e opcionais da estrutura de um periódico eletrônico, onde a identificação de volume e fascículo deve aparecer de forma visível e consistente:

Quadro 1 — Elementos obrigatórios e opcionais da estrutura da publicação eletrônica

Elemento	O que deve conter	Obrigatoriedade
Tela de abertura	Título e subtítulo por extenso; ISSN; DOI (se houver); nome da instituição responsável; título imediatamente anterior (se houver); recursos de acesso ao conteúdo (abas, menus, hiperlinks, busca).	Obrigatório
Sumário	Elaborado conforme a NBR 6027, com volume e fascículo identificados.	Obrigatório
Editorial	Texto de apresentação do fascículo pelo editor/redator.	Obrigatório
Créditos	Nome/endereço do editor, créditos institucionais, comissão editorial, créditos técnicos, órgão de fomento, bases indexadoras, filiação, distribuidora.	Obrigatório
Histórico da publicação	Registro de mudanças na periodicidade, criação/extinção de suplementos, alterações de projeto gráfico e correções.	Opcional
Instruções editoriais	Diretrizes de submissão, escopo e formatação de	Obrigatório

para autores	originais.	
Índice	Elaborado conforme a NBR 6034.	Opcional

Fonte: elaborado com base na ABNT NBR 6021:2015.

A tela de abertura é o principal ponto em que volume, fascículo, ISSN e DOI devem estar visíveis e corretos, é o elemento que mais frequentemente é citado, indexado e referenciado por leitores e bases de dados.

9 Cadastro do periódico no OJS (Open Journal Systems)

A maioria dos periódicos eletrônicos brasileiros usa o OJS (Open Journal Systems), plataforma do PKP (Public Knowledge Project). Esta seção indica exatamente onde, dentro do OJS, o editor preenche os dados que a NBR 6021:2015 exige — título, ISSN, volume, fascículo, data e DOI — com capturas de tela reais de uma instalação OJS 3.3 (identidade da revista ocultada por se tratar de um ambiente de treinamento). Em instalações de outras versões da série 3.x ou customizadas, os rótulos podem variar levemente, mas os campos são equivalentes.

9.1 Configurações da revista: aba cadastro

Acesse Configurações > Revista > aba Cadastro. É aqui que ficam os dados de identificação do periódico, usados na legenda bibliográfica e na tela de abertura. A tela abre no idioma principal da revista (Português-Brasil, no exemplo abaixo):

A imagem mostra a interface de configuração da revista no OJS 3.3, aba Cadastro, em português do Brasil. O formulário é dividido em duas seções principais: 'Identidade da Revista' e 'Detalhes da publicação'. Na seção 'Identidade da Revista', há campos para 'Título *', 'Sigla *' e 'Abreviatura'. Na seção 'Detalhes da publicação', há campos para 'Editora', 'URL' e 'ISSN Eletrônico'. Além disso, há uma seção 'Detalhes da publicação' com uma descrição sobre a editora. O formulário também possui uma barra de navegação superior com opções como 'Equipe Editorial', 'Contato', 'Seções' e 'Categorias'. No canto superior direito, há uma barra de idiomas com opções para 'English', 'Español (España)' e 'Português (Brasil)'. No canto superior esquerdo, há uma barra de navegação com opções como 'Submissões', 'Edições', 'Configurações', 'Revista', 'Website', 'Fluxo de Trabalho', 'Distribuição', 'Usuários & Papéis', 'Estatísticas', 'Artigos', 'Atividade Editorial', 'Usuários', 'Gerador de Relatórios', 'Ferramentas' e 'Administração'.

Figura 1 — Tela de Configurações da revista, aba Cadastro, no idioma Português (Brasil)

Fonte: Imagem de tela do OJS 3.3 (Portal de Periódicos da UFPB), 2026.

Passo a passo:

- 1. Nome da revista ("Journal Name") — título por extenso da publicação.
- 2. Sigla ("Journal Initials") e Abreviatura ("Journal Abbreviation") — usadas para compor o título abreviado da legenda bibliográfica; a Sigla é obrigatória e usada internamente pelo sistema (ex.: prefixo de identificadores).
- 3. Editora ("Publisher") — nome da instituição responsável, exibido na página "Sobre a revista".

- 4. ISSN Eletrônico e ISSN Impresso — campos separados. Atenção: pela NBR 10525:2025, o ISSN do suporte eletrônico e o do suporte impresso são códigos distintos — não é o mesmo número reaproveitado. Preencha cada campo com o código correspondente.
- 5. Resumo do Periódico — escopo e política editorial, equivalente ao editorial e aos créditos.
- 6. Equipe Editorial — corresponde à comissão editorial/científica e aos créditos institucionais.

9.2 Configurações de distribuição: aba licença

Acesse Configurações > Distribuição > aba Licença. O bloco "Ano do Copyright" define se a data do artigo segue o fascículo (modelo tradicional, publicação por edição fechada) ou o próprio artigo (publicação contínua):

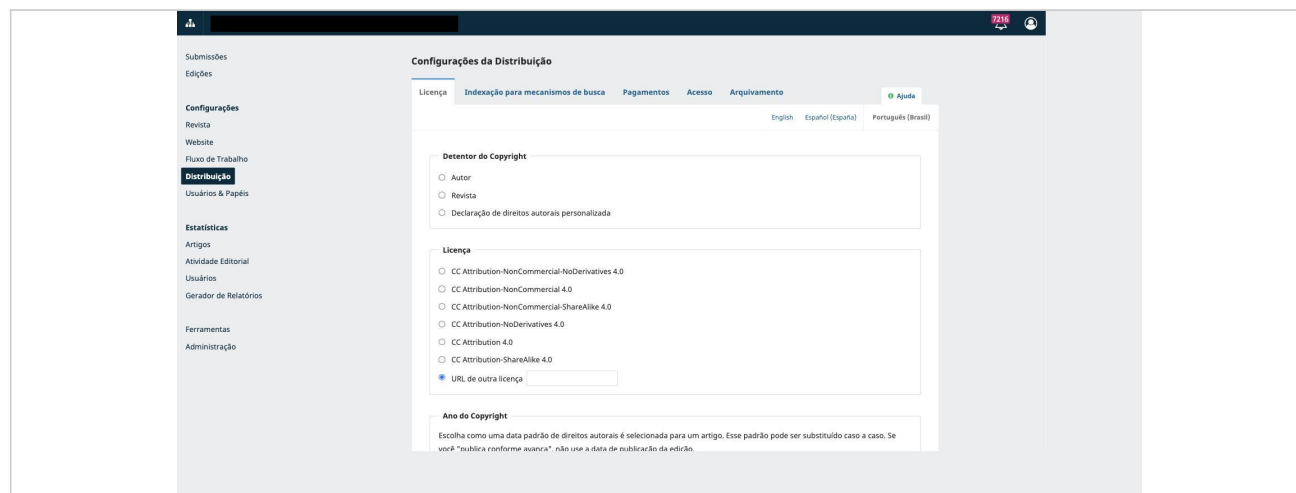


Figura 2 — Tela de configurações de distribuição

Fonte: Imagem de tela do OJS 3.3 (Portal de Periódicos da UFPB), 2026.

- "Use a data de publicação da edição" — recomendado quando a revista publica por fascículo fechado (a data do artigo segue a data do volume/número em que ele foi incluído).
- "Use a data de publicação do artigo" — recomendado quando a revista adota publicação contínua (cada artigo é publicado assim que pronto, antes do fascículo fechar).

Escolha a opção compatível com a periodicidade declarada, para que a data impressa no artigo corresponda à data do fascículo conforme a norma. Na aba Indexação ("Indexing"), preencha também a descrição do periódico — não é exigido pela NBR 6021, mas ajuda na recuperação do título abreviado por buscadores e bases indexadoras.

9.3 Novas edições

É aqui que o volume e o fascículo de cada edição são efetivamente atribuídos. Acesse Edições > Edições Futuras > Incluir Edição ("Create Issue"):

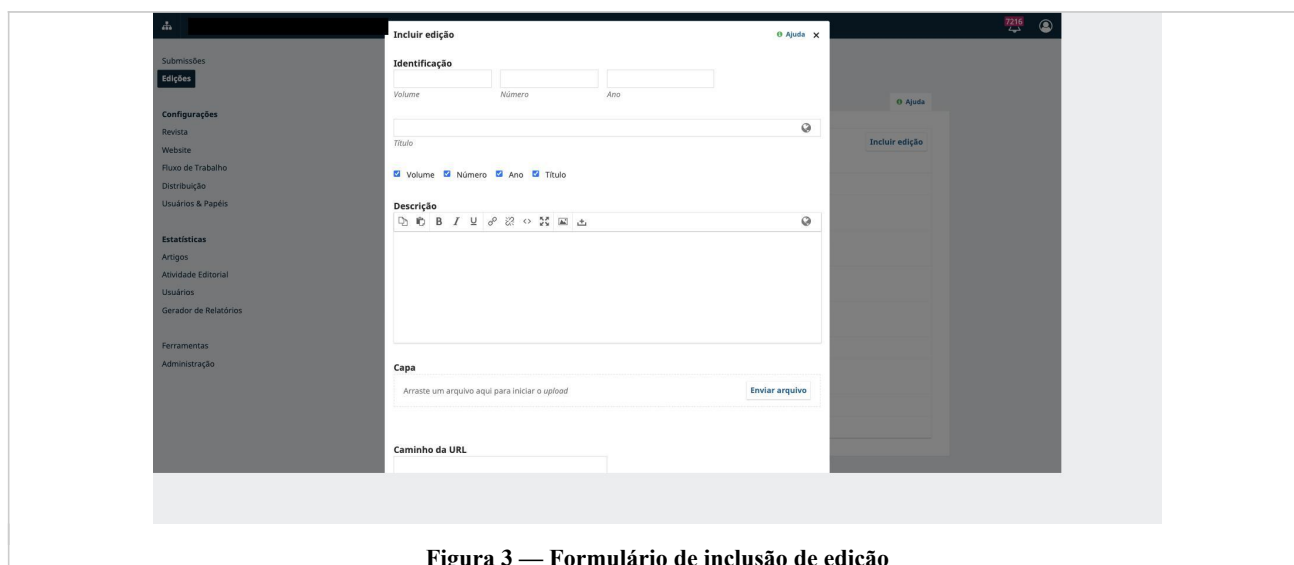


Figura 3 — Formulário de inclusão de edição

Fonte: Imagem de tela do OJS 3.3 (Portal de Periódicos da UFPB), 2026.

- Volume — informe o número do volume em algarismo arábico, sem o prefixo "v." (o OJS adiciona a formatação automaticamente na exibição). Siga a regra da norma: contínuo, correspondente ao ano civil.
- Número — corresponde ao fascículo. Use o mesmo critério (por volume ou contínuo) em todas as edições.
- Ano — ano civil da edição.
- Título — campo opcional, usado para identificar suplementos ou números especiais (ex.: "Suplemento 1", "Edição Especial — Dossiê X"), conforme a norma.

As caixas de marcação abaixo dos campos definem se Volume, Número, Ano e Título aparecem na página pública da edição — mantenha as três primeiras sempre marcadas, pois são exigidas pela legenda bibliográfica. Depois de cadastradas, as edições futuras ficam listadas no formato "v. [volume] n. [número] ([ano]): [título]", como no exemplo a seguir:

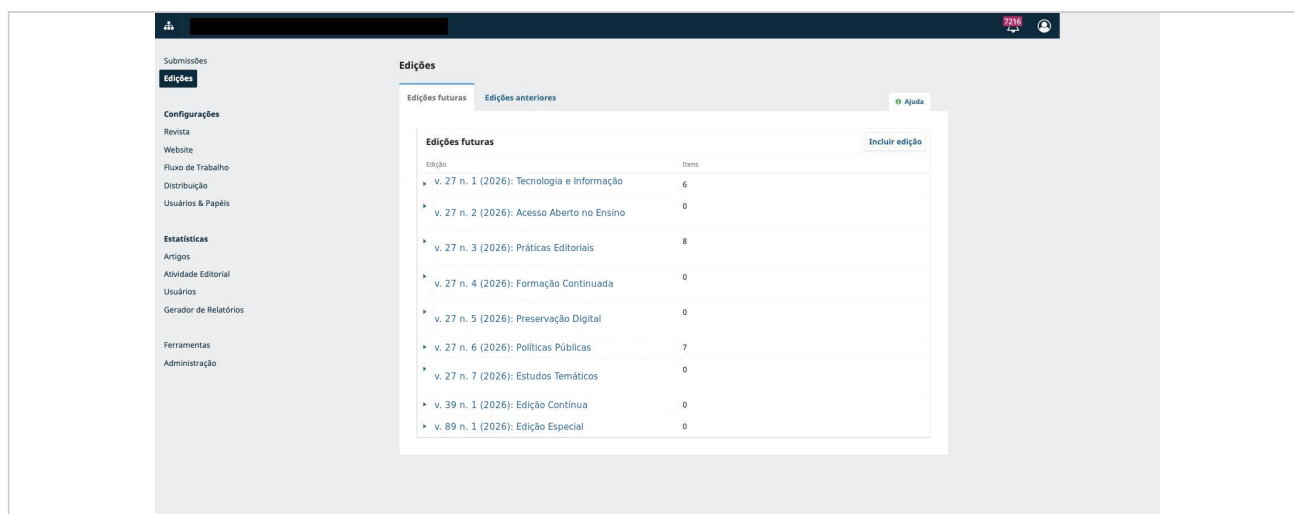


Figura 4 — Lista de edições futuras

Fonte: Imagem de tela do OJS 3.3 (Portal de Periódicos da UFPB), 2026.

Recomendação editorial — Confira a lista de edições futuras periodicamente: é o lugar mais fácil de detectar saltos ou repetições na numeração antes de publicar, como volumes fora de sequência.

9.4 Aba Identificadores da edição

O DOI (Digital Object Identifier) é um identificador único e permanente atribuído a objetos digitais, como artigos científicos, livros, capítulos e fascículos de periódicos. Ele permite identificar e localizar de forma persistente uma publicação na internet, mesmo que o endereço eletrônico da página seja alterado.

Para os periódicos científicos, o DOI é importante porque facilita a identificação, localização, citação e disseminação dos artigos, contribuindo para a rastreabilidade da produção científica e para sua integração com bases de dados, sistemas de indexação e serviços de métricas e citações. Por isso, é fundamental que o DOI seja corretamente designado, informado na publicação e depositado na Crossref.

Dentro da edição criada, a aba Identificadores permite informar o DOI do artigo, quando o periódico utiliza esse identificador. O DOI deve estar informado antes da publicação da edição e deve estar apresentado na tela de abertura do artigo, conforme as normas de publicação.

O processo de DOI envolve duas etapas distintas: designação e depósito.

Designação do DOI: é realizada pela equipe editorial ao final do preenchimento dos metadados do artigo e da inserção dos arquivos que serão publicados. Após a designação, o DOI deve estar informado na aba Identificadores, conforme vê-se na figura 1:

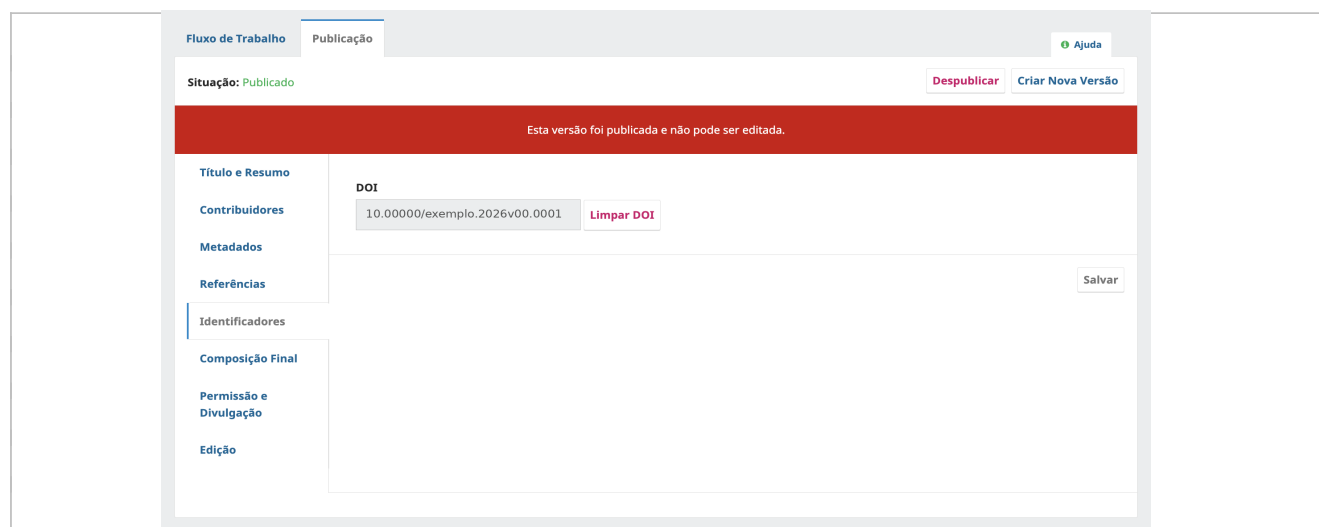


Figura 5 — Tela do OJS com DOI designado em artigo publicado

Fonte: Imagem de tela do OJS 3.3 (Portal de Periódicos da UFPB), 2026.

Depósito do DOI: consiste no envio dos dados do DOI à Crossref, para que o identificador seja registrado e possa ser reconhecido pelos serviços de registro e indexação. O responsável pelo depósito depende do vínculo do periódico com a Crossref:

- Periódicos com contrato próprio e ativo com a Crossref: a equipe editorial realiza o depósito diretamente, utilizando o plugin da Crossref disponível no OJS. Nesse procedimento, é realizada a exportação dos dados em formato XML pelo ambiente administrativo da revista no Portal de Periódicos, para posterior envio à Crossref.

- Periódicos vinculados ao contrato institucional da UFPB com a Crossref: o depósito é realizado pelo Portal de Periódicos/ Editora UFPB, mediante solicitação da equipe editorial. Nessa situação, a equipe editorial deve solicitar o depósito após a publicação da edição e dos artigos.

Atenção: a designação e o depósito do DOI são procedimentos distintos. Antes de realizar o procedimento, confirme com o Portal de Periódicos da UFPB qual é a situação do seu periódico em relação à Crossref.

9.5 Publicar edição

Depois de organizar o sumário ("Table of Contents") com os artigos programados, use o botão Publicar Edição ("Publish Issue") para tornar o fascículo público. Revise volume, número, ano e ISSN uma última vez antes de publicar — após a publicação, alterar esses dados pode gerar inconsistência entre citações já feitas e a nova numeração.

10 Política de datação de publicações

Esta política estabelece os critérios para definir a data de publicação de edições e artigos, conforme o modelo editorial adotado pelo periódico (ou por cada seção).

10.1 Publicação em fluxo contínuo

Aplica-se a periódicos que disponibilizam os artigos individualmente, conforme aprovados e finalizados, sem aguardar o agrupamento em números fechados dentro do volume anual.

- O volume anual é criado com antecedência e serve de *container* para os artigos ao longo do ano. O campo Ano da edição não deve ser alterado após o início da atribuição de DOIs, pois esse valor é incorporado de forma permanente ao sufixo do DOI de cada artigo e não pode ser corrigido depois.
- A data de publicação de cada artigo deve corresponder exatamente ao dia em que ele foi efetivamente disponibilizado, nunca antecipada nem atrasada. Registrar uma data anterior à disponibilização real ("publicação no passado") é prática vedada.
- A data de publicação da edição deve refletir a data do primeiro artigo efetivamente publicado nela, não a data de criação do *container*. Ela pode ser posterior ao ano nominal do volume (ex.: Volume 35 (2025) publicado em 2026), o que é prática reconhecida e não caracteriza erro, desde que verídica.
- O volume permanece aberto recebendo artigos até que o próximo seja aberto; ao iniciar um novo ano/volume, os DOIs seguintes passam a seguir o novo padrão, sem necessidade de alteração retroativa nos já publicados.

10.2 Publicação em fascículos fechados

Aplica-se a periódicos (ou seções) que organizam os artigos em números fechados, publicados em bloco em datas ou janelas predefinidas (ex.: trimestral, semestral).

- A edição só deve ser publicada quando todos os seus artigos estiverem finalizados — não se publica um número parcialmente pronto na expectativa de completá-lo depois.
- Como todos os artigos são disponibilizados simultaneamente, a data de publicação da edição e a de cada artigo devem coincidir, correspondendo ao dia real de disponibilização do número completo.
- A edição deve ser publicada dentro do prazo declarado na política editorial — critério avaliado por indexadores como o Latindex com base no que está publicamente disponível no momento da avaliação.

Atrasos recorrentes devem ser tratados de forma transparente e documentados, nunca mascarados por alteração de datas.

- A publicação antecipada de artigos aprovados ("ahead of print"), antes do fechamento do número, é opcional e deve ficar em seção específica e claramente identificada, preservando a integridade das datas de cada modalidade.

É vedado alterar, após o registro do DOI, qualquer data de publicação (de artigo ou de edição) com o objetivo de mascarar atrasos editoriais perante processos de avaliação e indexação (Qualis/CAPES, Latindex, Scopus, entre outros). Atrasos devem ser tratados de forma transparente, documentados e, quando aplicável, comunicados aos órgãos avaliadores.

11 A importância de cadastrar os dados também em inglês

O OJS permite cadastrar cada campo de metadados em vários idiomas simultaneamente, não apenas o idioma principal da revista. Isso importa porque bases de indexação internacionais (DOAJ, Scopus, Web of Science, Redalyc, entre outras), agregadores e mecanismos de busca acadêmica frequentemente leem e exibem prioritariamente os metadados em inglês. Uma revista que preenche o cadastro só em português pode ter seu registro rejeitado, incompleto ou mal indexado nessas bases, mesmo que publique artigos em inglês.

11.1 Habilitar o inglês em configurações

Acesse Configurações > Website > aba Configurar > Idiomas. Essa tela controla, para cada idioma instalado, quatro papéis independentes:

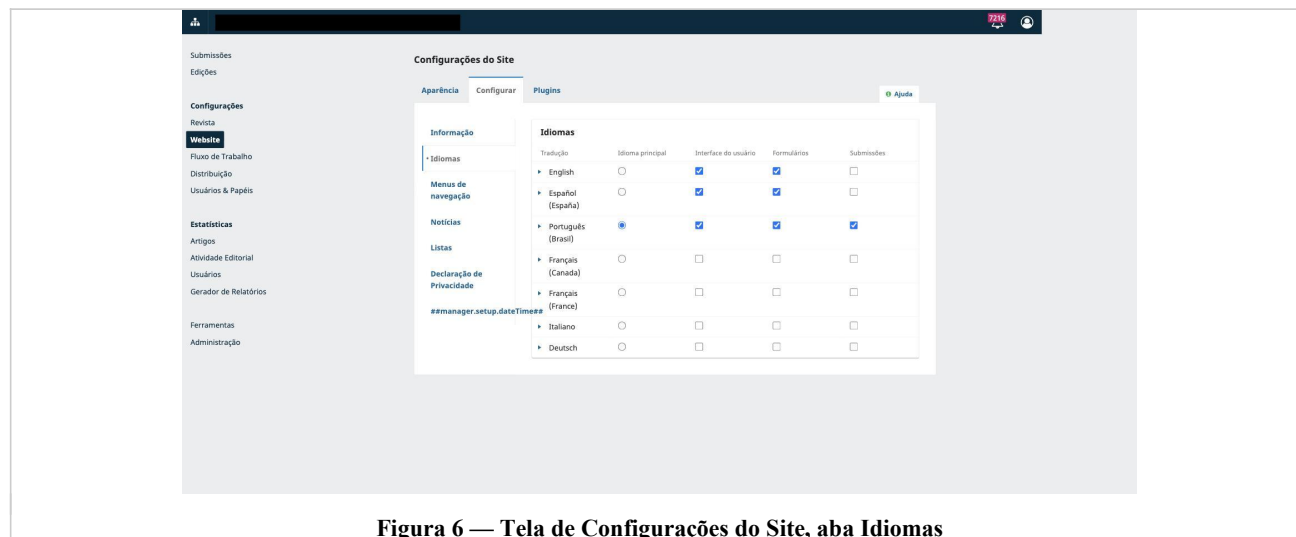


Figura 6 — Tela de Configurações do Site, aba Idiomas

Fonte: Imagem de tela do OJS 3.3 (Portal de Periódicos da UFPB), 2026.

- Idioma principal — define o idioma padrão de exibição da revista (só pode haver um).
- Interface do usuário — permite que leitores/autores troquem o idioma do menu e dos textos fixos do site.
- Formulários — habilita uma aba adicional em cada campo de cadastro (título, resumo, editorial, instruções etc.) para digitar o conteúdo naquele idioma. É essa coluna que precisa estar marcada para inglês.
- Submissões — permite que autores submetam artigos redigidos naquele idioma.

11.2 Preencher os campos na aba do idioma

Marcar a caixa em Formulários habilita a aba do idioma, mas não preenche nada automaticamente — é preciso reabrir cada tela de Configurações (Cadastro, Distribuição etc.) e trocar para a aba "English" para digitar o conteúdo. É comum que revistas habilitem o inglês e esqueçam de preencher os campos, deixando-os vazios como no exemplo real abaixo:

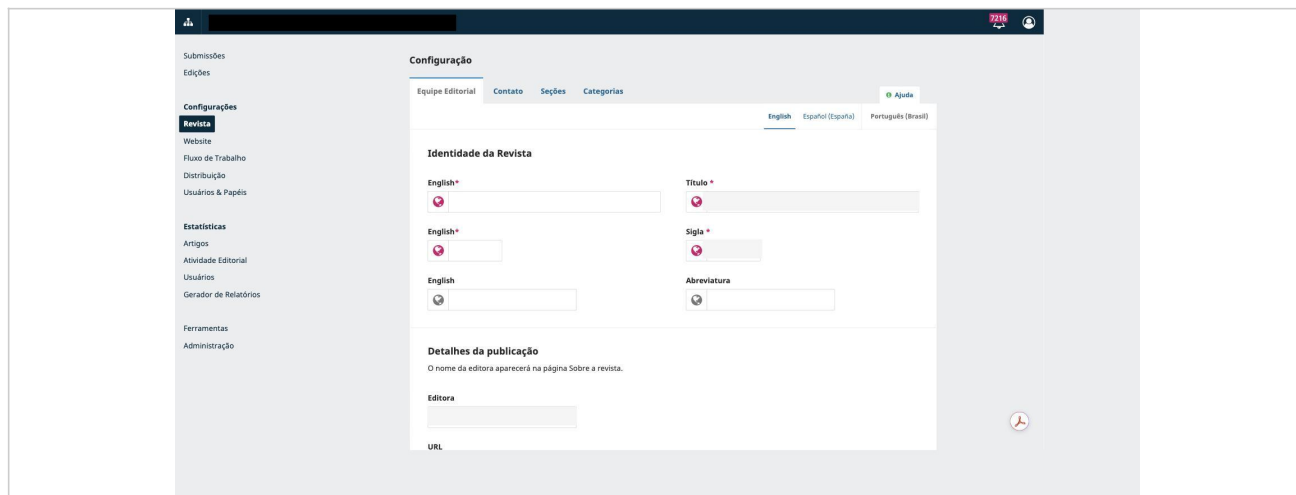


Figura 7 — Tela de Configurações da Revista, dados de cadastro da Revista, no idioma inglês

Fonte: Imagem de tela do OJS 3.3 (Portal de Periódicos da UFPB), 2026.

Os campos com asterisco vermelho (Título e Sigla, no exemplo) são obrigatórios assim que o idioma é habilitado nos Formulários — deixá-los em branco pode gerar erro ao salvar outras configurações ou publicar edições.

- Título e Sigla da revista — nome oficial em inglês, usado por indexadores internacionais e no registro do ISSN, quando aplicável.
- Resumo do Periódico / Sobre a revista — descrição do escopo editorial em inglês, frequentemente exigida em formulários de submissão a bases como o DOAJ.
- Instruções para autores — versão em inglês das diretrizes de submissão, relevante para periódicos que aceitam ou incentivam submissões internacionais.
- Título, resumo e palavras-chave de cada artigo — preenchidos durante a produção/copidesque do artigo (não no cadastro da revista), mas seguem a mesma lógica: sem a versão em inglês, o artigo perde visibilidade em buscas internacionais.

Recomendação editorial — Trate o preenchimento em inglês como parte do checklist de publicação de cada edição, não como tarefa avulsa — é fácil habilitar o idioma e esquecer de voltar para preencher os campos, como mostra a captura acima.

12 Preenchimento de metadados do artigo no OJS

Além dos dados de numeração e cadastro do periódico, a qualidade da indexação depende diretamente dos metadados preenchidos em cada submissão — título, autores, resumo, palavras-chave e demais campos inseridos no formulário de submissão do OJS. Esta seção reúne as orientações de preenchimento com base na ABNT NBR 6023:2025 (para nomes de autores) e na ABNT NBR 6028:2021 (para resumos), aplicáveis tanto pelo autor no momento da submissão quanto pelo editor durante a revisão e a produção do artigo.

12.1 Regras gerais de digitação

- Caixa alta — nunca digitar títulos, nomes ou resumos em CAIXA ALTA. A caixa alta, quando usada na exibição, é responsabilidade exclusiva do estilo visual da revista (CSS), não do dado inserido; títulos em caixa alta prejudicam a indexação em bases como Google Scholar, Crossref e DOAJ.
- Capitalização — seguir a convenção da língua do texto: em português e espanhol, maiúscula apenas na primeira palavra do título e em nomes próprios; em inglês, as palavras principais do título levam maiúscula (title case).
- Pontuação — não inserir ponto final ao término de títulos.
- Idioma — preencher cada campo no idioma correspondente; se a revista adotar mais de um idioma, usar os campos específicos de cada língua (ver seção 11).
- Revisão — revisar todos os campos antes de confirmar a submissão ou publicar a edição; erros de metadados são difíceis de corrigir depois de publicados e comprometem a credibilidade do periódico.

12.2 Título, prefixo e subtítulo

O campo Prefixo destina-se a artigos definidos ou indefinidos que antecedem o título ("Um", "Uma", "A", "O" etc.), usado apenas quando o título começa por uma palavra que normalmente seria desconsiderada na ordenação alfabética. Nesse caso, o artigo vai no campo Prefixo e o restante do título — sem o artigo — no campo Título; se o título não começar por artigo, o campo Prefixo fica em branco.

O campo Título deve ser preenchido de forma completa, clara e precisa, em letras minúsculas com maiúscula apenas na primeira palavra e em nomes próprios, sem ponto final e sem negrito, itálico ou aspas. Título e subtítulo têm campos separados no OJS — não uni-los com dois-pontos dentro do campo Título; o subtítulo também é digitado em minúsculas (exceto primeira palavra e nomes próprios) e não repete os dois-pontos, que o OJS insere automaticamente na exibição.

✓ **Correto:** Título: Reestruturação produtiva e flexibilização do trabalho / Subtítulo: uma revisão sistemática de literatura

✗ **Incorreto:** REESTRUTURAÇÃO PRODUTIVA E FLEXIBILIZAÇÃO DO TRABALHO: REVISÃO SISTEMÁTICA DE LITERATURA (tudo em caixa alta e unido em um único campo)

Quando o artigo é em português ou espanhol, o OJS oferece um campo separado para o título traduzido (em inglês). Esse campo não deve ser confundido com o subtítulo — o título traduzido vai exclusivamente no campo do idioma inglês, mantendo a mesma regra de capitalização (title case em inglês).

12.3 Autores

O OJS possui campos separados para nome e sobrenome de cada autor. No campo Nome, inserir o primeiro nome (e nome do meio, se houver); no campo Sobrenome, inserir apenas o sobrenome, seguindo a tabela abaixo, elaborada conforme a ABNT NBR 6023:2025. Usar capitalização normal (primeira letra maiúscula, demais minúsculas), sem títulos acadêmicos ou tratamentos (Dr., Prof., Sr.^a) e sem caixa alta — e manter a mesma grafia usada pelo autor em publicações anteriores, para preservar a consistência nos índices bibliográficos.

Quadro 2 — Normas para escrita de sobrenome (ABNT NBR 6023:2025)

Tipo de sobrenome	Regra	Exemplo
Simples	Usar apenas o último sobrenome	Silva, Costa, Lima
Composto (substantivo + adjetivo)	Manter os dois elementos	Castelo Branco, Monte Alegre
Com prefixo (de, da, do, von, van)	Prefixo depois do nome; não integra a ordenação do sobrenome	Mota, Ana de
Com partícula nobiliárquica (Filho, Neto, Júnior)	Incluir junto ao sobrenome	Oliveira Filho, João
Com hífen	Tratar como sobrenome único	Teles-Pontes, Gabriel
Feminino com sobrenome do cônjuge	Manter a forma usada habitualmente pela autora	conforme o caso
Estrangeiro	Seguir a convenção do país de origem	García López, María
Chinês, japonês, coreano	O sobrenome já vem primeiro na grafia original	Mao Zedong → entrada: Mao

Fonte: adaptado do Manual de Preenchimento de Metadados do Portal de Periódicos da UFPB, 2026, com base na ABNT NBR 6023:2025.

✓ **Correto:** Nome: Anelise | Sobrenome: D'Arisbo

✗ **Incorreto:** Nome: Anelise | Sobrenome: D'Arisbo, Srta. (tratamento incluído no nome)

Afiliação institucional — identificar de forma completa a instituição do autor no momento da publicação, na ordem departamento/programa, faculdade/instituto, instituição, cidade e país; evitar preencher apenas a sigla da instituição.

✓ **Correto:** Programa de Pós-Graduação em Administração, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, Brasil

✗ **Incorreto:** UFRGS (sigla sem identificação completa)

- E-mail — obrigatório para o autor correspondente e recomendado para os demais; usar, quando possível, um endereço institucional.
- ORCID — fortemente recomendado; deve ser inserido sempre no formato de URL completa, nunca apenas o código numérico.

✓ **Correto:** <https://orcid.org/0000-0002-1825-0097>

✗ **Incorreto:** <http://orcid.org/0000-0002-1825-0097> (sem o prefixo <https://orcid.org/>)

- Ordem dos autores — deve refletir exatamente a ordem acordada entre os autores e indicada no manuscrito; não alterar sem o consentimento de todos.

12.4 Resumo (ABNT NBR 6028:2021)

- Extensão — entre 150 e 250 palavras, conforme as instruções da revista.
- Formato — parágrafo único, sem recuo, sem citações, referências, tabelas ou figuras.

- Estrutura — objetivo, método, resultados e conclusão, conforme a NBR 6028.
- Pessoa verbal — redigido na terceira pessoa ou de forma impessoal, sem negrito, itálico ou outra formatação no campo de metadados.

Quando o artigo é em português, preencher também o campo Abstract (resumo em inglês) no campo de idioma correspondente — a ausência do resumo em inglês é uma das causas mais comuns de indexação incompleta em bases internacionais.

12.5 Palavras-chave

- Quantidade — de 3 a 6 termos, conforme as instruções da revista.
- Separação — cada termo deve ser confirmado individualmente (tecla Enter no OJS), sem usar vírgula ou ponto e vírgula para separar os termos dentro do mesmo campo.
- Capitalização — maiúscula apenas se o termo for nome próprio; os demais em minúsculas.
- Vocabulário controlado — preferir termos de vocabulários como DeCS, MeSH, Thesaurus Brasileiro da Educação (Brased) ou tesauro da área, evitando repetir palavras já presentes no título.
- Palavras-chave em inglês — preencher também o campo Keywords, mesmo quando o artigo for publicado em português ou espanhol, para ampliar a indexação em bases e buscadores internacionais.

✓ **Correto:** digitar cada termo e pressionar Enter para confirmá-lo: Trabalho plataformizado → Enter | Saúde mental → Enter

✗ **Incorreto:** digitar todos os termos juntos separados por vírgula ou ponto e vírgula: Trabalho plataformizado; saúde mental; precarização do trabalho

12.6 Idioma do artigo e agências de fomento

Selecionar o idioma principal em que o artigo foi redigido — Português (Brasil), English ou Español — sem confundir esse campo com o idioma da interface do site. Se o artigo for bilíngue, selecionar o idioma principal e preencher os campos de metadados nos dois idiomas.

Quando o artigo tiver recebido financiamento, preencher o campo de agências de fomento com o nome completo da agência e o número do processo ou chamada, exigido por muitos indexadores internacionais.

✓ **Correto:** Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) — Processo nº 123456/2024-0

✗ **Incorreto:** CNPq (apenas a sigla, sem nome completo nem número de processo)

12.7 Erros frequentes de metadados

Quadro 3 — Erros frequentes no preenchimento de metadados

Campo	Erro comum	Como corrigir
Título	Digitado em CAIXA ALTA	Redigir com capitalização normal
Título	Subtítulo inserido no campo do título, unido por dois-pontos	Digitar apenas o subtítulo no campo "Subtítulo"

Título traduzido	Título em inglês inserido como subtítulo	Mover para o campo de Título no idioma inglês
Autor — Nome	Tratamento incluído (Srta., Dr.) ou nome em caixa alta	Remover tratamento; manter capitalização normal
Autor — ORCID	ORCID sem URL completa	Inserir no formato https://orcid.org/XXXX-XXXX-XXXX-XXXX
Afiliação	Apenas a sigla da instituição	Escrever o nome completo, cidade e país
Palavras-chave	Termos digitados juntos, separados por vírgula	Digitar cada termo e pressionar Enter para confirmá-lo
Resumo	Citações bibliográficas no resumo	Remover citações; o resumo deve ser autocontido

Fonte: adaptado do Manual de Preenchimento de Metadados do Portal de Periódicos da UFPB, 2026.

13 Correspondência entre a NBR 6021:2015 e os campos do OJS

Tabela de referência rápida para localizar, no OJS, onde preencher cada elemento normativo:

Quadro 4 — Correspondência entre elementos da NBR 6021:2015 e os campos do OJS

Elemento da NBR 6021:2015	Onde preencher no OJS
Título da publicação	Configurações > Revista > Equipe Editorial> Identidade da Revista > Título
Título abreviado	Configurações > Revista > Equipe Editorial> Identidade da Revista> Abreviatura
ISSN	Configurações > Revista > Equipe Editorial> Detalhes da Publicação > ISSN Eletrônico
Volume	Edições > Edições Futuras > Incluir Edição > Identificação> campo Volume
Número	Edições > Edições Futuras > Incluir Edição > Identificação> campo Número
Suplemento	Edições > Edições Futuras > Incluir Edição > Identificação> Título
Data/Ano	Edições > Edições Futuras > Incluir Edição > Identificação > campo Ano
Equipe editorial	Configurações > Revista > Informação chave> Equipe editorial

Fonte: elaborado pelo Portal de Periódicos da UFPB, 2026, com base na ABNT NBR 6021:2015 e nas telas do OJS 3.3.

14 Correções e erratas em ambiente eletrônico

Quando um erro é descoberto depois que o artigo ou a edição já foi publicado, a correção não pode "desfazer" a numeração já atribuída: o artigo continua pertencendo ao mesmo volume, número e data em que foi originalmente publicado, isso preserva a validade das citações que outros autores já tenham feito a partir daquela numeração. O que muda é o conteúdo, não a identificação bibliográfica. Por isso, é importante esclarecer que:

- A correção deve ser indicada de forma explícita, nunca silenciosa, um leitor ou uma base indexadora precisa conseguir perceber que aquele conteúdo foi corrigido após a publicação original.
- Registre a data e a natureza da correção (o que mudou e quando), preferencialmente no histórico da publicação, desde que seja um registro público, geralmente na página "Sobre a revista", que documenta ao longo do tempo as correções feitas no periódico.
- No OJS, a correção do artigo em si é feita substituindo a prova (galley) por uma nova versão do arquivo, mantendo o mesmo DOI, volume, número e data originais. O ideal é que essa nova versão traga uma nota visível (ex.: "Errata publicada em [data]: [o que foi corrigido]"), em vez de apenas substituir o arquivo sem qualquer indicação.

15 Checklist rápido para o editor

Quadro 5 — Checklist rápido para o editor

Item	O que verificar	Base na norma
1	O volume corresponde a um ano civil e segue numeração contínua (v. + algarismo arábico)?	NBR 6021:2015
2	O fascículo está numerado com "n." + algarismo arábico, seguindo sempre o mesmo critério (por volume ou contínuo)?	NBR 6021:2015
3	Se houver suplemento, ele usa o mesmo volume, data e ISSN do periódico principal?	NBR 6021:2015
4	A data indicada traz o mês por extenso (ou data completa, se periodicidade < mensal)?	NBR 6021:2015
5	A tela de abertura traz título, ISSN, DOI (se houver) e volume/fascículo corretos?	NBR 6021:2015
6	Correções e erratas foram registradas sem alterar a numeração já atribuída?	NBR 6021:2015
8	No OJS, os campos Volume, Número e Ano em Incluir Edição batem com a numeração planejada?	OJS — Incluir Edição
9	O ISSN e a Abreviação da revista em Configurações > Cadastro estão corretos e completos?	OJS - Configurações
10	O DOI da edição (quando aplicável) foi preenchido na aba Identificadores antes de publicar?	OJS — Identificadores
11	O inglês está habilitado em Formulários (Idiomas) e os campos essenciais (título, sigla, resumo, instruções) já foram	OJS — Idiomas

	preenchidos na aba English?	
12	Título, nome dos autores e resumo estão sem CAIXA ALTA e com capitalização normal?	Metadados — NBR 6023/6028
13	O ORCID de cada autor está no formato de URL completa (https://orcid.org/...)?	Metadados — Autores
14	As palavras-chave (3 a 6 termos, em português e em inglês) foram inseridas uma a uma, sem vírgula?	Metadados — Palavras-chave

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

16 Erros mais comuns a evitar

- Reiniciar a numeração de volume sem corresponder a um novo ano civil.
- Misturar critérios de numeração de fascículo (ora por volume, ora contínuo) na mesma coleção.
- Escrever o mês por extenso na legenda bibliográfica (deve ser abreviado).
- Publicar suplemento com ISSN ou identificação de volume diferente do periódico principal.
- Alterar o projeto gráfico/identidade visual da plataforma no meio de um volume.
- Corrigir um artigo publicado sem registrar a errata/correção no histórico da publicação.
- Omitir o DOI ou o ISSN na tela de abertura do artigo.
- Preencher Volume e Número em Incluir Edição sem conferência prévia, gerando duplicidade ou salto de numeração no OJS.
- Deixar o campo ISSN ou Abreviação da revista em branco em Revista > Configurações, quebrando a legenda bibliográfica gerada automaticamente.
- Publicar a edição no OJS antes de revisar volume, número e ano. Depois de publicada, a correção desses campos pode gerar inconsistência com citações já feitas.
- Habilitar o inglês em Configurações > Website > Configurar > Idiomas > Formulários e esquecer de preencher título, sigla e resumo na aba English, deixando o cadastro incompleto para indexadores internacionais.
- Digitar título, nome de autores ou resumo em CAIXA ALTA no formulário de submissão, prejudicando a indexação em Google Scholar, Crossref e DOAJ.
- Inserir o ORCID apenas como código numérico, sem o prefixo <https://orcid.org/>.
- Digitar todas as palavras-chave em um único campo separadas por vírgula, em vez de confirmar cada termo individualmente.

Referências

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6021**: informação e documentação — publicação periódica técnica e/ou científica — apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2015. 14 p. ISBN 978-85-07-05601-0. Versão corrigida em 06.06.2016 (Errata 1).

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6022**: informação e documentação — artigo em publicação periódica técnica e/ou científica — apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018. 8 p. ISBN 978-85-07-07520-2.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023**: informação e documentação — referências — elaboração. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2025. 68 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6024**: informação e documentação — numeração progressiva das seções de um documento — apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012. 4 p. ISBN 978-85-07-03247-2.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6028**: informação e documentação — resumo, resenha e resensão — apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6027**: informação e documentação — sumário — apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012. 3 p. ISBN 978-85-07-03955-6.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6034**: informação e documentação — índice — apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2004. 4 p. Válida a partir de 31.01.2005. Cancela e substitui a ABNT NBR 6034:1989.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 5892**: informação e documentação — representação e formatos de tempo — datas e horas — apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2019. 4 p. ISBN 978-85-07-08342-9. Cancela e substitui a ABNT NBR 5892:1989.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10525**: informação e documentação — número padrão internacional para publicação seriada — ISSN. 3. ed. São Paulo: ABNT, 2025. 9 p. Cancela e substitui a ABNT NBR 10525:2005.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Centro de Documentação e Disseminação de Informações. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. 62 p. ISBN 85-240-0471-1. Referência citada pela NBR 6022:2018 para apresentação de tabelas.