

Revista
Expressão
Católica
Saúde
ISSN 2526-964X

MANUAL DO(A) AVALIADOR(A)

unicatólica
Centro Universitário Católica de Quixadá

PROPGPE
PRÓ-REITORIA DE
PÓS-GRADUAÇÃO,
PESQUISA E EXTENSÃO

Quixadá, Ceará, Brasil
2022

FICHA TÉCNICA

ADMINISTRADOR DIOCESANO

Pe. Francisco Moreira Otaviano

REITOR

Marcos James Chaves Bessa

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO

Karla Bruna Nogueira Torres Mormino

PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO

Marcos Augusto Ferreira Nobre

EDITORA CHEFE

Stânia Nágila Vasconcelos Carneiro

NÚCLEO DE PUBLICAÇÃO

Stânia Nágila Vasconcelos Carneiro

Wendel de Sousa Nogueira

ELABORAÇÃO DO MANUAL E ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE EDITORAÇÃO ELETRÔNICA

Wendel de Sousa Nogueira

SUMÁRIO

1 BEM-VINDO	4
2 ACESSO AO SISTEMA	4
2.1 Acesso	4
2.2 Recuperação de Acesso	5
3 AVALIAÇÃO DO MANUSCRITO	6
3.1 Requisição (Passo #1)	7
3.2 Diretrizes (Passo #2)	8
3.3 Download e Avaliação (Passo #3)	9
3.4 Finalização (Passo #4)	11

1 BEM-VINDO

Caro avaliador, a **Revista Expressão Católica** agradece a sua disponibilidade em avaliar nossos manuscritos.

Ao ser designado pela **Editora Chefe** como **AVALIADOR(A)**, você receberá um e-mail com o assunto "**A Revista Expressão Católica solicita avaliação de artigo**". Neste e-mail você encontrará as seguintes informações:

- a) Título do trabalho;
- b) Resumo do trabalho e;
- c) Prazo para avaliação.

Após receber este e-mail, você deverá acessar o sistema de editoração eletrônica OJS no endereço <http://publicacoes.unicatolicaquixada.edu.br/index.php/recs> para confirmar sua disponibilidade de avaliação.

2 ACESSO AO SISTEMA

Caro avaliador, para realizar a avaliação de manuscritos à **Revista Expressão Católica Saúde**, você deve possuir uma conta e estar logado no sistema de editoração eletrônica OJS. O seu cadastro é realizado pela equipe de suporte da **Revista Expressão Católica Saúde**.

Caso você já tenha acesso ao sistema como LEITOR ou AUTOR, entre em contato com Suporte da Revista através do e-mail revistaexpressaocatolicasaude@unicatolicaquixada.edu.br, ou ainda pelo telefone (88) 3412-6740, para habilitar a função de AVALIADOR ao seu cadastro.

No entanto, se você ainda não possui acesso ao portal, a equipe irá viabilizar o seu cadastro e enviar suas credenciais por e-mail, caso você ainda não as tenha recebido.

2.1 Acesso

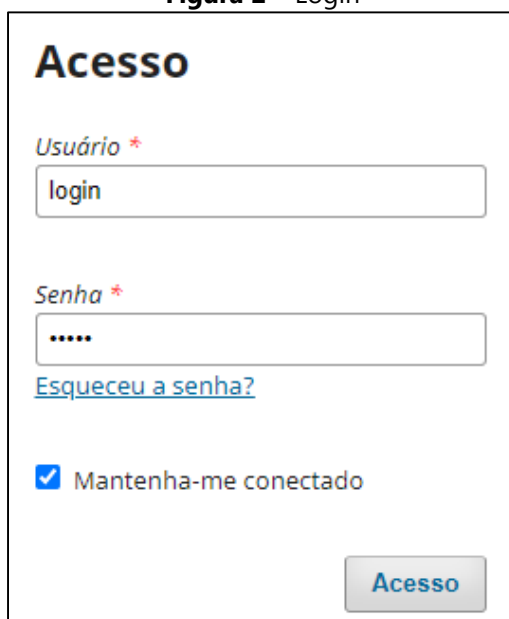
De posse de suas credenciais (login e senha), acesse o Portal da **Revista Expressão Católica Saúde**. Você poderá logar-se no sistema através do menu superior direito (**Figura 1**) ou através da página disponível conforme o destaque na **Figura 2**:

Figura 1 – Acesso



Fonte: os autores (2022).

Figura 2 – Login



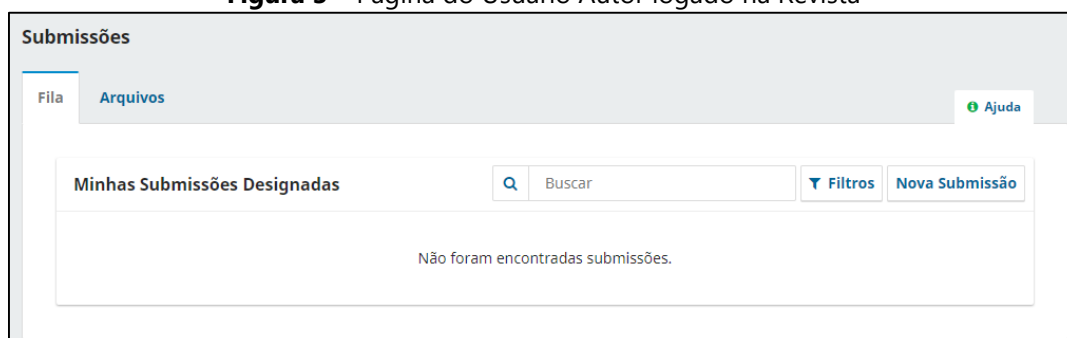
Fonte: os autores (2022).

Preencha os campos do formulário de Login, sendo que:

- Login:** o seu Login informado no ato do cadastro no [Portal da Revista](#).
- Senha:** a senha de acesso informada no ato do cadastro no [Portal da Revista](#).
- Clique em **ACESSO** para efetuar o Login.

Pronto! Você estará logado no sistema e a página que a **Figura 3** apresenta estará disponível para você.

Figura 3 – Página do Usuário Autor logado na Revista



Fonte: os autores (2022).

2.2 Recuperação de Acesso

Caso você tenha esquecido sua senha de acesso e não tenha conseguido efetuar o login, clique em "[Esqueceu a senha?](#)", informe o seu e-mail e solicite uma nova senha clicando em **NOVA SENHA**. Logo em seguida, verifique o e-mail informado e siga com o procedimento informando uma nova senha.

Figura 4 – Campo para solicitar nova senha

A captura de tela mostra uma interface de login intitulada "Acesso". No topo, há o título "Acesso" em uma fonte grande e escura. Abaixo dele, há dois campos de entrada: "Usuário *" com o texto "login" e "Senha *" com pontos para ocultar o texto. Abaixo do campo de senha, há um link "Esqueceu a senha?" destacado por um retângulo laranja. Abaixo do link, há uma caixa de seleção marcada com o texto "Mantenha-me conectado". No canto inferior direito, há um botão "Acesso".

Fonte: os autores (2022).

Figura 5 – Segundo passo para solicitar nova senha

A captura de tela mostra a interface "Redefinir senha". No topo, há o título "Redefinir senha" em uma fonte grande e escura. Abaixo dele, há um texto explicativo: "Por razões de segurança, este sistema envia por e-mail uma nova senha ao usuário cadastrado, em vez de recordar a senha atual." Abaixo disso, há um texto: "Digite seu email abaixo para redefinir sua senha. Uma confirmação será enviada para este endereço de e-mail." Abaixo do texto, há um campo de entrada "E-mail do usuário cadastrado *" com o texto "autor@gmail.com" e um botão "Redefinir senha" destacado por um retângulo laranja.

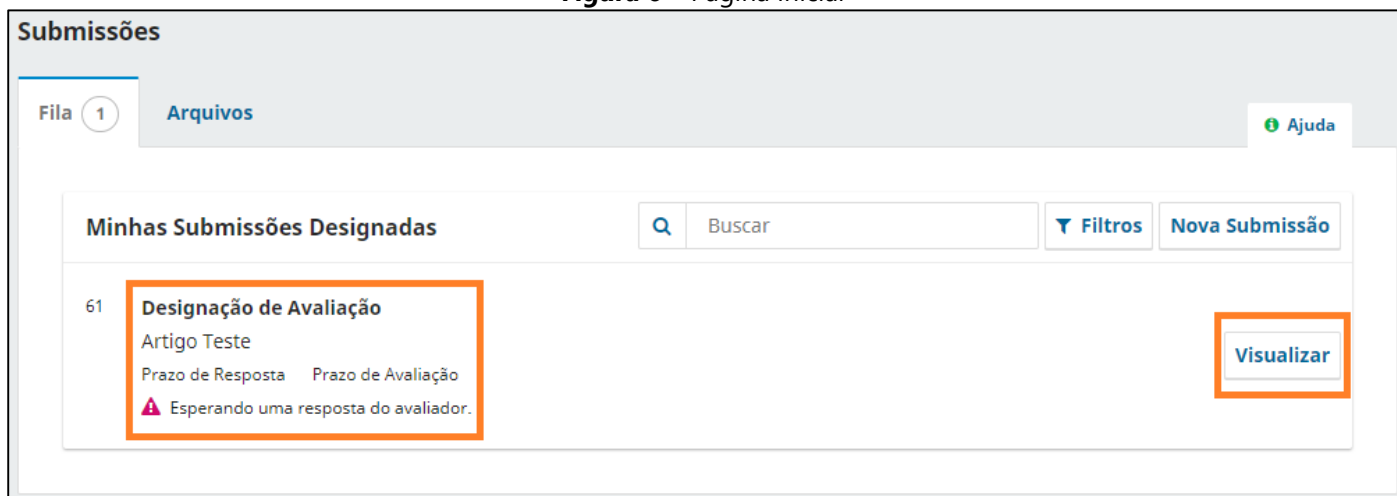
Fonte: os autores (2022).

Caso não lembre o e-mail com o qual realizou o seu cadastro no Portal da Revista ou não consiga efetuar a troca de senha através do exemplo apresentado nas **Figuras 4 e 5**, entre em contato através do e-mail revistaexpressaocatolicasaude@unicatolicaquixada.edu.br ou através do telefone (88) 3412-6740.

3 AVALIAÇÃO DO MANUSCRITO

Agora que você está logado no sistema já é possível realizar a avaliação solicitada pela Editora Chefe da Revista. Para isto siga os passos a seguir.

Figura 6 – Página Inicial



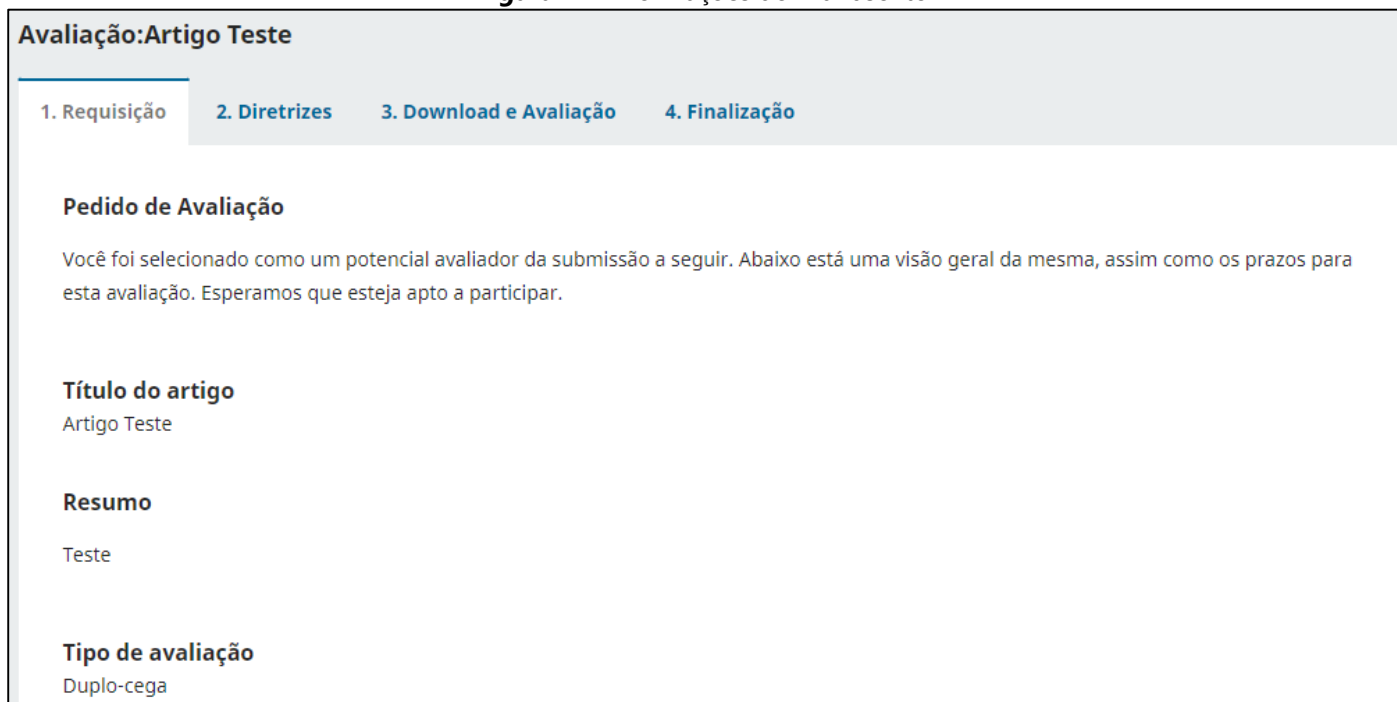
Fonte: os autores (2022).

Após ter sido designado para realizar a avaliação de um manuscrito sua página inicial aparecerá conforme a **Figura 6**. Para ter acesso aos detalhes da submissão é necessário clicar em **"VISUALIZAR"**.

3.1 Requisição (Passo #1)

Na página de Avaliação você terá acesso a mais detalhes do manuscrito (Título, Resumo etc.).

Figura 7 – Informações do Manuscrito



Fonte: os autores (2022).

Rolando a página um pouco mais para baixo (**figura 8**) você poderá observar também:

- Agenda de Avaliação:** Mostra as datas relacionadas ao processo de avaliação do manuscrito. A data em que a avaliação foi solicitada pelo editor, o prazo para que você

- informe se poderá ou não realizar a avaliação e, em caso de aceite, a o prazo final para a realização da avaliação;
- b) **Conflito de Interesse:** Após ter acesso ao Título e o Resumo do manuscrito você deverá informar se há ou não conflito de interesses que possam atrapalhar o processo ético e cego da avaliação.
 - c) **Aceitar a Avaliação:** Caso concorde em avaliar o manuscrito você deverá escolher a opção Aceitar a Avaliação e dar continuidade ao processo;
 - d) **Recusar Pedido de Avaliação:** Caso não concorde em avaliar o manuscrito você deverá escolher a opção Recusar Pedido de Avaliação.

Figura 8 – Informações do Manuscrito (2)

Agenda de avaliação

04-08-2022	18-08-2022	25-08-2022
Pedido do editor	Prazo de resposta	Prazo para avaliação

[Sobre as datas limites](#)

Conflitos de Interesse

Este editor tem uma política de divulgação de potenciais conflitos de interesse de seus avaliadores. Por favor, tome um momento para rever esta política.

[Conflitos de Interesse](#)

Não há nenhum conflito de interesse
 Podem haver conflitos de interesse (Especifique abaixo)

Sim, eu concordo em ter meus dados coletados e armazenados de acordo com a [declaração de privacidade](#).

Fonte: os autores (2022).

3.2 Diretrizes (Passo #2)

Tendo aceitado realizar a avaliação você seguirá para o **Passo #2**. Será possível observar algumas "**DIRETRIZES**" para a realização da avaliação. Estando ciente e de acordo você deverá escolher a opção "**CONTINUAR NO PASSO #3**" (**Figura 9**).

Figura 9 – Diretrizes

Avaliação:Artigo Teste

1. Requisição 2. Diretrizes 3. Download e Avaliação 4. Finalização

Diretrizes de Avaliação

Responsabilidades do(a) Parecerista para com o processo de Avaliação:

1. Informar ao editor se não for possível realizar a avaliação no prazo e fornecer nomes de potenciais pareceristas;
2. Informar ao editor sobre qualquer potencial conflito de interesse, pessoal ou financeiro, e recusar-se a realizar a avaliação quando houver a possibilidade de um conflito;
3. Cumprir com as instruções por escrito do editor sobre as expectativas do periódico quanto ao escopo, conteúdo e qualidade da avaliação;
4. Proporcionar uma avaliação criteriosa, justa, construtiva e informativa do manuscrito avaliado;
5. Mensurar o mérito científico, a originalidade e o escopo do manuscrito;
6. Indicar maneiras de melhorar o manuscrito e recomendar aprovação ou reprovação usando a escala de classificação definida pelo editor;
7. verificar as preocupações éticas, tais como violação de normas estabelecidas para tratamento de sujeitos humanos ou animais, bem como semelhança substancial entre o manuscrito e qualquer artigo publicado ou manuscrito submetido simultaneamente a outro periódico que possa ser de seu conhecimento;
8. Abster-se do contato direto com o autor.

[Continuar no Passo #3](#) [Voltar](#)

Fonte: os autores (2022).

3.3 Download e Avaliação (Passo #3)

No **Passo #3** você terá acesso ao Artigo e ao Formulário de Avaliação (**Figura 10**).

Figura 10 – Download e Avaliação

Avaliação:Artigo Teste

1. Requisição 2. Diretrizes 3. Download e Avaliação 4. Finalização

Arquivos para avaliação [Q Buscar](#)

 113 Artigo Teste.docx	3 August 2022	Texto do Artigo
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	-----------------

Diretrizes de Avaliação
[Diretrizes de Avaliação](#)

Formulário de Avaliação

Caro(a) avaliador(a), preencha a avaliação do trabalho.

[ASPECTO FORMAL] O trabalho apresenta atualidade, originalidade, relevância e abrangência do tema? *

Sim
 Não

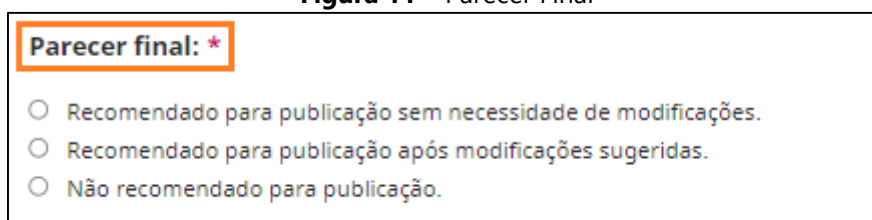
Fonte: os autores (2022).

Após fazer o download do arquivo e lê-lo você poderá realizar a avaliação respondendo às perguntas do Formulário de Avaliação. A avaliação baseia-se em três pontos principais: **ASPECTO FORMAL** e **REFERÊNCIAS E CITAÇÕES**. Todos os itens do Formulário devem ser preenchidos.

Na parte final da avaliação você deverá definir o seu Parecer Final (Figura 11) e definir a recomendação que mais se adequa a sua decisão:

- Recomendado para publicação sem necessidade de modificações:** quando o manuscrito encontra-se pronto para ser publicado, ou seja, sem necessidade de modificações em seu aspecto formal e referencial teórico;
- Recomendado para publicação após modificações sugeridas:** quando o manuscrito necessita de correções para ser publicado;
- Não recomendado para publicação:** quando o manuscrito não atender aquilo que é exigido pela revista e/ou pela comunidade científica.

Figura 11 – Parecer Final



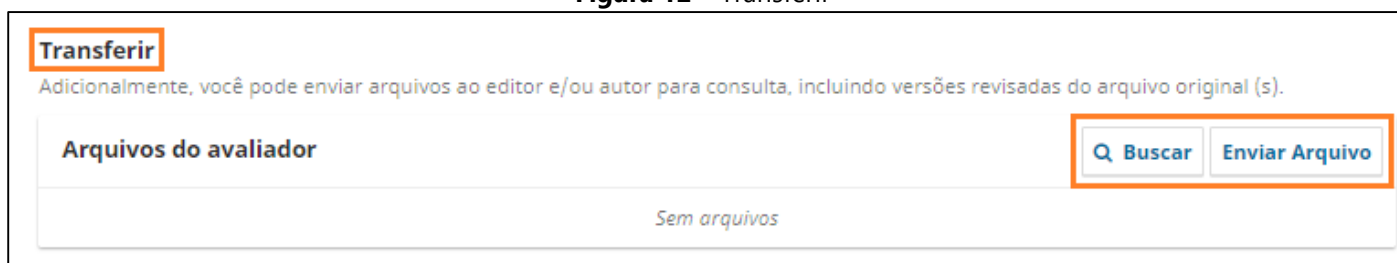
O formulário apresenta o título "Parecer final: *" em um campo destacado por uma caixa laranja. Abaixo dele, há três opções de radio buttons:

- Recomendado para publicação sem necessidade de modificações.
- Recomendado para publicação após modificações sugeridas.
- Não recomendado para publicação.

Fonte: os autores (2022).

Caso seja de seu interesse enviar uma cópia do trabalho com seus comentários, não esqueça de remover seus dados de autoria das propriedades do arquivo. Você pode enviar uma nova versão do trabalho que você avaliou com as modificações sugeridas (Figura 12). Para tanto, clique no botão "**Buscar**" para abrir a caixa de seleção do arquivo no seu disco rígido (ou outras mídias removíveis). Em seguida, clique em "**Enviar Arquivo**" para fazer o upload do ficheiro (Figura 12).

Figura 12 – Transferir



O formulário tem o título "Transferir" em um campo destacado por uma caixa laranja. Abaixo dele, há o texto: "Adicionalmente, você pode enviar arquivos ao editor e/ou autor para consulta, incluindo versões revisadas do arquivo original (s).".

Abaixo disso, há um campo de texto rotulado "Arquivos do avaliador" que contém o texto "Sem arquivos". À direita do campo, há dois botões destacados por uma caixa laranja: "Q Buscar" e "Enviar Arquivo".

Fonte: os autores (2022).

Por fim, você deverá registrar sua recomendação à Revista. Selecione uma das opções presentes na caixa de seleção apresentada pela Figura 13, conforme julgamento de sua avaliação do trabalho.

Em seguida, clique no botão "**Enviar Avaliação**".

Figura 13 – Recomendação

Recomendação

Escolha a recomendação adequada e submeta a avaliação para concluir o processo. É obrigatório incluir os comentários da avaliação ou transferir uma Versão para Avaliação do documento antes de definir sua avaliação.

Escolha uma opção

- Escolha uma opção
- Aceitar
- Correções obrigatórias
- Submeter novamente para avaliação
- Submeter a outra revista
- Rejeitar
- Ver comentários

Enviar Avaliação Salvar para depois Voltar

Fonte: os autores (2022).

Ao finalizar sua avaliação, clique em **"OK"** na caixa de diálogo que aparecerá em sua tela. Ao clicar em **"OK"** você não poderá mais modificar sua avaliação e ela será recebida pela Editora (**Figura 14**).

Figura 14 – Confirmação

Confirmar

Tem certeza de que deseja enviar seu parecer?

OK Cancelar

Fonte: os autores (2022).

3.4 Finalização (Passo #4)

Quando você chega a **"Finalização"** (Passo #4) significa que o processo de avaliação chegou ao fim (**Figura 5**).

Figura 15 – Finalização da Avaliação

1. Requisição 2. Diretrizes 3. Download e Avaliação 4. Finalização

Avaliação Enviada

Obrigado por completar a avaliação da submissão. Seu parecer foi submetido com êxito. Agradecemos a sua contribuição para a qualidade do trabalho que publicamos. O editor pode contatá-lo novamente para obter mais informações se for necessário.

Discussão da avaliação [Adicionar comentários](#)

Nome	De	Última resposta	Respostas	Fechado
			0	<input checked="" type="checkbox"/>

Fonte: os autores (2022).

Enviaremos a devolutiva aos autores e daremos seguimento ao processo de avaliação/publicação do manuscrito.