

Diretrizes para Edição de Texto

A edição de texto procura aperfeiçoar a leitura, clareza, gramática, vocabulário e formatação do documento. Representa a última chance para o autor realizar alterações substanciais ao texto, sendo que no próximo passo as correções são restritas a erros de digitação e formatação. O documento a ser editado está no formato .doc, .docx ou .odt, permitindo edição rápida por um processador de texto. As diretrizes descritas aqui apresentam duas propostas para a edição. A primeira é baseada nas ferramentas de controle de alterações do Microsoft Word e requer que todos os envolvidos no processo possuam o aplicativo. A segunda, independente de ferramenta, foi apropriada com autorização da Harvard Educational Review. O editor tem poderes para modificar estas diretrizes, sugerindo melhorias no processo editorial da revista.

Copyediting Systems

1. Controle de Alterações do Microsoft Word: No menu Ferramentas, a opção Controle de alterações permite ao editor de texto realizar inserções (o texto aparece em cores) ou remoções (o texto aparece tachado em cores ou nas margens como removido) no conteúdo. O editor de texto pode incluir comentários para o autor e o editor através do ícone de comentários na barra de ferramentas. A versão editada pode então ser enviada e o editor é notificado via e-mail. O editor revisa as alterações no texto e notifica o autor. O editor e o autor devem manter as alterações com as quais concordem. No caso de necessidade de mais alterações, ambos podem alterar as modificações do editor de texto, além de incluir outras. Ambos devem responder aos comentários enviados, com respostas colchetes. Após a revisão do texto por parte do editor e do autor, o editor de texto deverá realizar uma última revisão, aceitando as alterações para proceder à fase de Layout e Composição para publicação.

2. Harvard Educational Review Instruções para Fazer Revisões Eletrônicas em Manuscritos: Siga o seguinte protocolo para fazer revisões eletrônicas em seu manuscrito: **Respostas a sugestões de alteração** Para cada sugestão aceita, remova o negrito do texto. Para cada sugestão rejeitada, insira o texto original novamente e aplique **negrito**. **Realizando Inserções e Remoções** Indique inserções novas em **negrito**. Substitua seções removidas por: **[texto removido]**. Caso remova uma frase ou mais, indique com um aviso (ex.: **[removidas 2 frases]**). **Respondendo a dúvidas para o autor (DAs)** Mantenha todas as DAs intactas e em negrito dentro do texto. Não as remova. Para responder a uma DA, insira um comentário após a dúvida. Delimite comentários da seguinte forma: **[Comentário:]** Ex.: **[Comentário: Maior desenvolvimento da discussão da metodologia, como sugerido]** **Incluindo Comentários** Use comentários para explicar alterações organizacionais ou revisões mais importantes Ex.: **[Comentário: Parágrafo acima movido da p. 5 para a p. 7]** Aviso: Ao se referir a numeração de páginas, use a numeração da cópia impressa enviada, pois a numeração pode ser alterada nas revisões eletrônicas.

Exemplificando uma avaliação eletrônica

- 1. Edição de texto inicial.** O editor de texto alterará o conteúdo para melhorar o fluxo, clareza, gramática, vocabulário e formatação, bem como incluir dúvidas para o autor quando necessário. Uma vez concluída, o editor de texto enviará sua versão revisada por meio do sistema e notificará o autor da disponibilidade de acesso ao documento para sua revisão.
- 2. Edição de texto do autor.** Antes de realizar alterações dramáticas na estrutura e organização do documento editado, os autores devem se comunicar com os editores responsáveis pela submissão. Os autores devem acatar/rejeitar quaisquer alterações realizadas durante a edição de texto inicial, onde considerarem apropriado. Uma vez concluída a revisão, o autor deve renomear o arquivo seguindo o padrão, alterando o nome de NomedoAutorDA.doc para NomedoAutorDAR.doc (de LeeDA.doc para LeeDAR.doc, por exemplo) e enviar sua versão revisada por meio do formulário disponível no sistema, conforme orientações recebidas.
- 3. Edição de texto final.** O editor de texto verificará as alterações realizadas pelo autor, e incorporará as respostas do autor para produzir o documento final. Após concluir, o editor

de texto enviará sua versão final por meio do sistema e notificará o editor de layout para produção da versão para publicação.



Diretrizes para Leitura de Prova

O processo de leitura de provas tem por objetivo corrigir erros de ortografia, gramática e formatação na composição. Alterações mais importantes não podem ser realizadas nesta etapa sem o consentimento do editor responsável pela submissão. No seção Layout, clique em Visualizar prova para ver a composição em HTML, PDF ou outro formato disponível.

Erros de ortografia e gramática

Copie a palavra com problemas ou o conjunto de palavras e cole no campo de Alterações da prova com as instruções de "ALTERE-PARA" conforme as instruções a seguir.

1. ALTERE

a peusqisa envolve
PARA
a pesquisa envolve

2. ALTERE

Malinowsky
PARA
Malinowski

Erros de Formatação

Descreva o local e a natureza do problema na caixa Alterações da Prova, após digitar no título "FORMATAÇÃO" conforme as instruções a seguir...

3. FORMATAÇÃO

Os números na Tabela 3 não estão alinhadas na 3ª coluna.

4. FORMATAÇÃO

O parágrafo iniciado em "Este último elemento..." não está recuado.

Normas de Submissão

Passo 1. Iniciar submissão

1. INÍCIO

Página do Usuário

- A Página do Usuário aparece na barra de navegação da página, depois que o usuário logou no sistema;
- Ela lista todas as funções em que o usuário está atualmente relacionado (por exemplo, Avaliador, Autor, Leitor, etc.);
- Ela também inclui a Conta do Usuário, que inclui links para outras revistas em que o usuário está inscrito em uma ou mais funções;
- Minha Conta também provê acesso ao Perfil do Usuário onde informações biográficas e de contato podem ser editados;
- O usuário também pode criar uma nova senha de acesso como parte do gerenciamento de sua conta na Página do Usuário.

Registro e Perfil

- A Revista usa um sistema de Cadastramento para todos os usuários envolvidos no Processo Editorial e de Publicação.
- A Política de Privacidade da revista abrange todos os usuários registrados;
- Cada usuário registrado tem um Perfil, que pode ser editado ou preenchido após o usuário ter logado na revista; O link para o Perfil é encontrado na margem direita da página, abaixo de Usuário e na Página do Usuário;
- Para todos os usuários, existe uma opção de atualização via e-mail, que resulta em ser notificado via e-mail de cada Sumário de nova Edição;
- Para revistas operando em mais de um idioma, Avaliadores podem indicar em seus perfis os idiomas em que se sentem confortáveis para revisar submissões.

2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO

3. INCLUSÃO DE METADADOS

4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES

5. CONFIRMAÇÃO

Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com [Carlos Rafael Luz](#) via e-mail para suporte.

Seção

Escolha a seção apropriada para a submissão (leia Seções e Políticas na página [Sobre](#) a revista).

Seção *

Idioma da submissão

Este periódico aceita submissões em vários idiomas. Escolha o idioma principal da submissão a partir do menu dropdown a seguir.

Idioma *

Condições para submissão

Confirme que a submissão está em conformidade com as condições seguintes, marcando as caixas de seleção, para prosseguir ao Passo 2 do processo.

- A contribuição é original e inédita, e não está sendo avaliada para publicação por outra revista; caso contrário, deve-se justificar em "Comentários ao editor".
Serão aceitas contribuições sob a forma de artigos, ensaios, resenhas, poemas e outras produções científicas, artísticas e literárias.
Os artigos e ensaios devem conter entre 15 e 25 páginas.
As resenhas devem conter até 04 páginas.
Além do arquivo com o trabalho, deve constar folha adicional com as seguintes informações: nome completo do autor, vínculo institucional, súmula curricular, endereço, telefone e e-mail para contato.
São itens obrigatórios dos trabalhos submetidos: título, resumo (entre 200 e 500 palavras), palavras-chave (de 03 a 05), resumo e palavras-chave em língua estrangeira (inglês, castelhano ou francês), introdução, desenvolvimento, conclusão ou considerações finais e referências.



- Os textos submetidos devem apresentar prévia revisão gramatical.
O arquivo da submissão deve ser em formato OpenOffice ou Microsoft Word.
São itens obrigatórios dos trabalhos submetidos: título, resumo (entre 200 e 500 palavras), palavras-chave (de 03 a 05), resumo e palavras-chave em língua estrangeira (inglês, castelhano ou francês), introdução, desenvolvimento, conclusão ou considerações finais e referências.
Além do arquivo com o trabalho, deve constar folha adicional com as seguintes informações: nome completo do autor, vínculo institucional, súmula curricular, endereço, telefone e e-mail para contato.
Todas as contribuições devem seguir as normas brasileiras para publicação (NBR's).
- URLs para as referências foram informadas quando possível.
- Quanto à estrutura, os trabalhos devem ser formatados da seguinte maneira:**
Margens do documento: Superior: 3,0 cm, Inferior: 2,0 cm, Esquerda: 2,0 cm, Direita: 2,0 cm; Fonte: Georgia; Tamanho da fonte: 12; Espaço entre linhas:
Quanto ao corpo do texto: fonte Georgia, tamanho 12, alinhamento justificado.
O título do texto deverá ser alinhado à esquerda, em fonte Georgia, tamanho 20, em negrito. O subtítulo pode ser inserido, se necessário.
Os dados da autoria devem apresentar a seguinte disposição: alinhado à esquerda, seguido de nota de rodapé, no fim da página, indicando a instituição à qual está vinculada e e-mail para contato.
Resumo: Colocar a palavra RESUMO em caixa alta, seguida de dois pontos.
Redigir o texto em parágrafo único, espaço simples, justificado. Esta mesma norma aplica-se ao resumo em língua estrangeira (inglês, castelhano ou francês).
As citações devem respeitar as Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) vigentes.
As notas, se utilizadas, deverão ser numeradas em algarismos arábicos no rodapé do texto, excetuando-se a correspondente aos dados da autoria que deve ser com asteriscos. O tamanho da fonte utilizada deve ser 10, com espaçamento simples.
Tabelas, gráficos e imagens devem vir no corpo do texto, seguidos de legenda.
Os agradecimentos, apêndices, anexos e outros informes devem vir no final do trabalho, em fonte 10.
- O texto segue os padrões de estilo e requisitos bibliográficos descritos em Diretrizes para Autores, na página Sobre a Revista.
- Em caso de submissão a uma seção com avaliação pelos pares (ex.: artigos), as instruções disponíveis em Assegurando a avaliação pelos pares cega foram seguidas.
- A não observância a quaisquer das normas supracitadas, em especial as referentes à formatação de referências e citações da ABNT, pressupõe a não aceitação do trabalho para análise e subseqüente publicação.**
Os conteúdos expressos nos trabalhos são de absoluta responsabilidade dos seus autores. Casos omissos a estas normas de publicação serão avaliados pelo Comitê Editorial da revista.

Declaração de Direito Autoral

Autores que publicam nesta revista concordam com os seguintes termos:

- a. Autores mantém os direitos autorais e concedem à revista o direito de primeira publicação, com o trabalho simultaneamente licenciado sob a Licença Creative Commons Attribution que permite o compartilhamento do trabalho com reconhecimento da autoria e publicação inicial nesta revista.
- b. Autores têm autorização para assumir contratos adicionais separadamente, para distribuição não-exclusiva da versão do trabalho publicada nesta revista (ex.: publicar em repositório institucional ou como capítulo de livro), com reconhecimento de autoria e publicação inicial nesta revista.
- c. Autores têm permissão e são estimulados a publicar e distribuir seu trabalho online (ex.: em repositórios institucionais ou na sua página pessoal) a qualquer ponto antes ou durante o processo editorial, já que isso pode gerar alterações produtivas, bem como aumentar o impacto e a citação do trabalho publicado (Veja O Efeito do Acesso Livre).

- Os autores concordam com os termos da Declaração de Direito Autoral, que se aplicará a esta submissão caso seja publicada nesta revista (comentários ao editor podem ser incluídos a seguir).

Política de Privacidade

Os nomes e endereços informados nesta revista serão usados exclusivamente para os serviços prestados por esta publicação, não sendo disponibilizados para outras finalidades ou a terceiros.

Comentários para o editor

Digite o texto
(opcional)



Passo 2. Transferência do manuscrito

1. INÍCIO
2. **TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO**
3. INCLUSÃO DE METADADOS
4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES
5. CONFIRMAÇÃO

Para transferir um manuscrito para a revista, execute os seguintes passos:

1. Nesta página, clique em Procurar (Browse ou Arquivo, dependendo do navegador), e localize o documento no disco rígido do seu computador (ou em outro local de armazenamento, como o cd-rom ou pendrive)
2. Localize o documento desejado e selecione-o.
3. Clique em Abrir na janela de seleção de arquivo. O sistema usará automaticamente o documento selecionado na janela Transferir Documento para Submissão.
4. Clique em Transferir, para enviar o documento do seu computador para o servidor de hospedagem da revista. O sistema dará um novo nome ao documento seguindo um padrão de nomenclatura próprio para controle interno.
5. Uma vez transferido, clique em Salvar e Continuar no final da página.

Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com [Dorisvan de Lira Oliveira](#) via e-mail para suporte.

Arquivo submetido

Nome do documento	3984-10568-1-SM.docx
Nome original do documento	Pra gente esse novo caminho é um desafio formatado.docx
Tamanho do documento	62KB
Data de transferência	2017-09-04 08:02

Substituir arquivo

Transferir

Passo 3. Metadados da submissão (Indexação)

1. INÍCIO
2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO
3. **INCLUSÃO DE METADADOS**
4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES
5. CONFIRMAÇÃO



Idioma do formulário

Escolha o idioma desejado para incluir as informações em outro idioma.

Autores

Nome *

Nome do meio

Sobrenome *

E-mail *

ORCID iD

O identificador ORCID pode ser obtido no [registro ORCID](#). Você deve aceitar os padrões para apresentação de iD ORCID e incluir a URL completa (por exemplo: <http://orcid.org/0000-0002-1825-0097>).

URL

Instituição/Afiliação

(Sua instituição, por exemplo "Simon Fraser University")

País

POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSES

Resumo da Biografia (Ex.: departamento e área)

Número de conta

Google Analytics Para acompanhar a leitura de artigos publicados usando o Google Analytics, informe um número de conta a seguir (ex.: UA-xxxxxx-x).

Título e Resumo

Título *

Resumo *

Indexação



Digite termos que descrevam da melhor maneira o conteúdo da submissão, segundo as categorias utilizadas pela revista e os exemplos oferecidos pelo editor. Separe os termos com ponto-e-vírgula (termo1; termo2; termo3).

Área e sub-área do Conhecimento		História; Educação; Etnicidade; Sociologia; Ciência Política; Sociopolítica; Psicologia Social; Direito; Ecologia Humana; Artes e Letras; Geografia Humana; Socioeconomia;
Palavras-chave		Campe sinato; Movimentos Sociais; América Latina; Ecologia Humana; Sociobiodiversidade; Educação do Campo; Povos e Comunidades Tradicionais; Cultura Negra; Movimentos do Campo e da Cidade; Cultura Popular; Hip hop; Marxismo; Messianismo; GLBTT;
Geo-espacial		América Latina; Campo-Cidade; Cidade-Campo; Aldeias; Assentamentos para Reforma Agrária; Quilombolas; Fundos de Pasto; Caatingas
Cronológica ou histórica		Ditadura Militar; Redemocratização; Estado Novo; Lulismo;
Características da amostragem da pesquisa		gênero e geração; raça e etnia; agrupamentos sociais
Tipo, método ou ponto de vista		Pesquisa Histórica; Revisão de Literatura; Pesquisa Empírica de Campo; Entrevista Controlada;
Idioma	pt	Português=pt; English=en; French=fr; Spanish=es. <u>Códigos Adicionais.</u>

Contribuidores e Agências de fomento

Identifique agências (pessoas, organizações, ou serviços) que contribuíram para o conteúdo ou ofereceram apoio financeiro ou logístico para o trabalho apresentado nesta submissão. Separe os agentes por ponto-e-vírgula (ex.: Carlos Silva, Universidade Estadual; Universidade Federal do Estado, Departamento de Ciência da Informação).

Agências

Referências

Forneça uma lista formatada de citações incluídas nesta submissão.
