

Regulamento da Revista Brasileira de Educação (RBE)

Dispõe sobre a organização e o funcionamento da
Revista da Brasileira de Educação

Art. 1º A publicação da *Revista da Brasileira de Educação* é de responsabilidade da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Educação (ANPEd), podendo estabelecer contrato de co-edição, caso julgue de seu interesse.

§ **Único** – A tiragem é de 3000 exemplares.

Art. 2º A *Revista Brasileira de Educação* tem por objetivo publicar artigos inéditos de autores brasileiros e estrangeiros que tratem de educação, resultantes de pesquisas, ensaios teóricos e relatos de experiências que contribuam para o avanço do conhecimento sobre o tema e fomentem a realização de novos estudos e pesquisas; assim como documentos, entrevistas, resenhas e notas de leitura.

§ **Único** - Os trabalhos enviados à Revista deverão obedecer às normas de apresentação de originais aprovadas pela Comissão Editorial.

Art. 3º A produção da Revista é de responsabilidade de um Editor, em colaboração com uma Comissão Editorial.

§ 1º O Editor os membros da Comissão Editorial serão escolhidos entre os associados da ANPEd e nomeados pela Diretoria da Associação por um período de três (3) anos, sendo permitida uma recondução.

§ 2º O Editor e os membros da Comissão Editorial não receberão qualquer remuneração por essa atividade.

Art. 4º Compete ao Editor

I – Assessorar a Diretoria da Associação na elaboração dos contratos de co-edição, se for o caso.

II – Elaborar propostas de solicitação de apoio financeiro às agências de fomento, assim como as respectivas prestações de contas.

III – Encarregar-se da seleção dos originais, em colaboração com a Comissão Editorial.

IV – Encarregar-se da revisão dos originais, assim como da revisão das provas enviadas pela Editora.

V – Supervisionar a divulgação *online* da Revista no SciELO, RedALyC e no Portal ANPEd, bem como em outros espaços de divulgação.

VI – Manter contatos com as agências indexadoras.

VII – Autorizar a republicação de artigos em livros ou em outros periódicos, conforme solicitações.

Art. 5º Compete à Comissão Editorial:

- I- Definir a política editorial da RBE, junto ao Editor.
- II- Definir as normas para colaboradores.
- III- Definir a sistemática de avaliação de artigos para publicação.
- IV- Avaliar e aprovar o conteúdo de cada número.
- V- Indicar pareceristas *ad hoc* para avaliar os artigos recebidos.
- VI- Acompanhar o processo de análise dos artigos.
- VII- Definir as temáticas dos números especiais, junto ao Editor.
- VIII- Apresentar à Diretoria da ANPEd relatório anual de atividades.
- IX- Sugerir nomes para compor o Conselho Editorial.
- X- Avaliar a qualidade da Revista e acompanhar sua periodicidade e regularidade.
- XI- Representar a Diretoria em eventos relativos a periódicos científicos.

Art. 6º A Revista contará ainda com um Conselho Editorial, responsável por emitir os pareceres aos artigos.

§ 1º Os membros do Conselho Editorial serão designados pela Diretoria, por um período de três anos, sendo permitida a sua recondução.

§ 2º De acordo com as especificidades dos artigos, poderá ser solicitada a colaboração de pareceristas *ad hoc*.

§ 3º Os membros do Conselho Editorial e os pareceristas *ad hoc* não receberão qualquer remuneração.

Art. 7º Caberá à Diretoria da ANPEd:

- I – Garantir recursos para a publicação da Revista.
- II – Contratar Secretário de Redação para auxiliar o Editor e a Comissão Editorial.
- III – Contratação de serviços para produção editorial da revista.
- IV – Encarregar-se da definição de sistemática de assinaturas individuais e da venda avulsa.
- V – Avaliar os relatórios anuais apresentados pela Comissão Editorial.

Art. 9º Caberá ao(à) Secretário(a) de Redação

- I – Recebimento e registro dos textos.
- II – Encaminhamento dos textos para pré-triagem da Comissão Editorial e, após aceitação, a pareceristas, fazendo o controle do recebimento dos pareceres.

- III – Envio de pareceres aos autores em todos os casos: aceite, recusa ou exigência de reformulação. No retorno de artigos reformulados, reenvio dos mesmos aos pareceristas que solicitaram as modificações, para emissão de parecer final.
 - IV – Formatação dos artigos aceitos, com padronização do modelo exigido pelas normas da RBE e solicitação de informações complementares (dados relativos aos autores, resumos e *abstracts*, quando não enviados).
 - V – Encaminhamento dos artigos para revisão dos originais (revisor profissional).
 - VI – Após revisão, aceitação das alterações e resolução das dúvidas, com consulta direta aos autores.
 - VII – Recebimento dos artigos revistos pelos autores, confronto com os originais e solução de dúvidas pendentes, que podem exigir novas consultas aos autores.
 - VIII – Envio aos tradutores dos resumos para elaboração da versão em inglês e espanhol.
 - IX – Formatação e preparação dos originais impressos e digitais para envio à Editora responsável.
 - X – Revisão das primeiras provas.
 - XI – Preparação da remessa dos exemplares da Revista aos autores, Diretoria, Comissão e Comitê Editorial, permutas, doações e instituições nas quais a RBE está indexada (INEP/MEC, Edubase, RedALyC, SciELO).
 - XII – Elaboração e manutenção do banco de pareceristas.
- § Único** – As atividades previstas neste artigo deverão ser adaptadas quando da implantação de sistema de editoração eletrônica.

Art. 10º Caberá à Secretaria da ANPEd distribuir a Revista:

- I – Aos associados institucionais e individuais quites com a anuidade.
- II – Por doação, para as agências indexadoras e bibliotecas de referência.
- III – Por doação, para colaboradores do respectivo número da revista.
- IV – Por permuta com outros títulos de interesse da Associação.
- V – Encarregar-se da venda de número avulsos, conforme disponibilidade do estoque.

Art. 11º - Os casos não previstos nesta Resolução serão resolvidos pela Diretoria da ANPEd.

Art. 12º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação.

Rio de Janeiro, dezembro de 2008.

Diretoria da ANPEd
Gestão biênio 2007-2009