

**REGI
MEN
TO**

REVISTA

DIÁLOGOS
EM SAÚDE PÚBLICA

ESPRN.RN.GOV.BR



**REGI
MEN
TO**

REVISTA

DIÁLOGOS
EM SAÚDE PÚBLICA

ESPRN.RN.GOV.BR

2021 Secretaria de Estado da Saúde Pública/Coordenação de Recursos Humanos/Escola de Saúde Pública

Secretaria de Estado da Saúde Pública

Secretário

Alexandre Motta Câmara

Secretária Adjunta

Leidiane Fernandes de Queiroz

Edição

Escola de Saúde Pública do Rio Grande do Norte

Endereço

Rua Alm. Alexandrino de Alencar, Tirol

A Revista Diálogos em Saúde Pública é uma produção da Escola de Saúde Pública do Rio Grande do Norte com caráter técnico-científico de publicação contínua editada pelo Núcleo de Inovação, Pesquisa e Extensão desta escola.

Presidente

Cláudia Frederico de Melo - Diretora Geral da ESPRN

Vice Presidente

Hugo Cesar Novais Mota - NIPE/ESPRN

Editor Científico

Ion Garcia Mascarenha de Andrade

Editor Científico Adjunto

Maria de Lima Alves – NIPE/ESPRN

Editora Executiva

Jacyane Melo de Oliveira Santos

Comitê de Política Editorial

Cláudia Frederico de Melo - Diretora Geral da ESPRN

Eva Emanuela L C Feitosa – NURES/ESPRN

Flávia Andrea Belarmino de Medeiros- NIPE/ESPRN

Hugo Cesar Novais Mota - NIPE/ESPRN

Ion Garcia Mascarenha de Andrade - NIPE/ESPRN

Jacyane Melo de Oliveira Santos - NIPE/ESPRN

Maria de Lima Alves - SUVIGE/SESAP

Rayane Larissa S. de Araújo Monteiro

Ranielly Santos de Aquino – SGE/CGTES

Conselho Editorial Científico

Andrea Taborda Ribas da Cunha - UFERSA

Cipriano Maia de Vasconcelos - UFRN

Ion Garcia Mascarenha de Andrade - NIPE/ESPRN

João Bosco Filho - UERN

Lyane Ramalho Cortez - UFRN

Maria Jalila Vieira de Figueirêdo Leite - UFRN

Maria de Lima Alves – ESPRN

Marise Reis de Freitas - UFRN

Maura Vanessa Silva Sobreira - UERN

Ricardo Burg Ceccim - UFRGS

Assistentes do Editor

Alexandar de Brito Barbos - Biblioteca/ESPRN

Luana Souza Chavante - Núcleo administrativo/ESPRN

Bibliotecários

Cybelle Araújo de Medeiros Lucena - Biblioteca/ESPRN

Lucas Pereira Carvalho de Araújo – Biblioteca/ESPRN

Diagramação e Projeto Gráfico

Índigo Veras Lobo de Paiva – NUCOM/ESPRN



Esta obra é disponibilizada nos termos da licença Creative Commons, que permite que os reutilizadores distribuam, remixem, adaptem e desenvolvam o material em qualquer meio ou formato, desde que a atribuição seja dada ao criador.



APRESENTAÇÃO

Regimento - Revista Diálogos em Saúde Pública

Prezado leitor,

A Revista Diálogos em Saúde Pública (RDSP) é a Revista da Escola de Saúde Pública do Rio Grande do Norte, que tem por finalidade a publicação de artigos em Saúde Pública e em Educação nas áreas de interesse para o Sistema Único de Saúde (SUS).

A Revista nasce quase simultaneamente à Escola de Saúde Pública e pretende dar visibilidade, em primeiro lugar, ao trabalho realizado no âmbito das instituições estaduais do governo do RN, nas áreas da Educação e da Saúde de interesse do Sistema Único de Saúde, SUS, mas estará aberta também a receber artigos vindos de outras instituições locais, nacionais ou estrangeiras.

A publicação do RDSP pretende oferecer aos leitores, autores, revisores (pareceristas) e membros do Conselho Editorial informações relevantes sobre a organização e o funcionamento da Revista, permitindo que os atores envolvidos no processo de editoração identifiquem as suas atribuições e responsabilidades, bem como o fluxo de análise dos manuscritos, desde a submissão até a publicação.

Acreditamos que a publicação deste Regimento contribui para o aperfeiçoamento de nossa instituição, do SUS e da Ciência no nosso estado.

A Direção da Escola de Saúde Pública.

Sumário

Regimento da Revista *Diálogos em Saúde Pública*

- 07** CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
- 07** CAPÍTULO II - DA MISSÃO E DOS OBJETIVOS
- 08** CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA EDITORIAL
- 16** CAPÍTULO IV - DA PERIODICIDADE E DAS SEÇÕES
- 17** CAPÍTULO V - DO FORMATO E DA INDEXAÇÃO
- 17** CAPÍTULO VI - DO PROCESSO EDITORIAL
- 19** CAPÍTULO VII - DAS NORMAS DE SUBMISSÃO
- 20** CAPÍTULO VIII - DAS DIRETRIZES ÉTICAS
- 20** CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Anexos

- 23** ANEXO I
- 25** ANEXO II
- 27** ANEXO III

REGI MEN TO

Regimento

Revista Diálogos em Saúde
Pública

A Escola de Saúde Pública do Rio Grande do Norte (ESPRN), no uso das atribuições que lhe confere pelo Decreto 30.207, de 8 de setembro de 2020, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento da Revista Diálogos Saúde Pública, com as seguintes disposições.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A Revista tem por objetivo publicar conteúdos sobre os temas relacionados à Saúde Pública e à Educação de Interesse do SUS nas seguintes modalidades: artigos originais, artigos de opinião, ensaios clínicos, relatos e série de casos, relatos de experiências, revisões de literatura, resumos simples ou expandidos de trabalhos científicos, resenhas, cartas ao editor, debates e entrevistas com personalidades que contribuem para o desenvolvimento da Educação e da Saúde Pública.

CAPÍTULO II - DA MISSÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 3º A Missão da RDSP é disseminar conhecimentos e estimular a reflexão e o debate, apoiando a divulgação da produção técnico-científica de pesquisadores, profissionais de saúde e estudantes, estimulando o compromisso com a saúde da população brasileira e consolidando uma comunidade de autores, revisores e leitores interessados nos temas de interesse da revista.

Art. 4º A Revista tem como objetivos:

- I. Promover, incentivar e fomentar a pesquisa e a divulgação de trabalhos sobre temas relevantes para a Educação de interesse para o SUS e a Saúde Pública em todas as suas dimensões como a promoção da saúde e prevenção, procedimentos diagnósticos e terapêuticos, cuidados paliativos, reabilitação e demais temáticas que integrem à Atenção e à Vigilância em Saúde, incluindo todas as questões educacionais que possam ser correlatas, dando alcance às ações de saúde.
- II. Incentivar a produção e divulgação de diferentes modalidades de pesquisa: básica, clínica, epidemiológica, translacional, histórica, social, de abordagem quantitativa ou qualitativa, relacionadas ao interesse da revista.
- III. Estimular a produção de conhecimento voltado para a ampliação da capacidade de formulação, implementação, monitoramento e

avaliação de políticas, programas, projetos e ações de saúde em todas as suas dimensões.

- IV. Disseminar conceitos, métodos e boas práticas no âmbito da pesquisa e divulgação científica.
- V. Compartilhar a produção de conhecimento, o saber-fazer prático oriundo do processo de trabalho dos trabalhadores tanto da educação quanto da saúde.

CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA EDITORIAL

Art. 5º A estrutura editorial da RDSP é composta por:

- I. Comitê de Política Editorial.
- II. Conselho Editorial Científico.
- III. Editor Científico.
- IV. Editor Científico Adjunto.
- V. Editor Executivo.
- VI. Consultores *ad hoc*.
- VII. Assistente de Editor
- VIII. Bibliotecário.
- IX. Diagramador

Seção I - Do Comitê de Política Editorial

Art. 6º O Comitê de Política Editorial será composto pelo(a) diretor(a) geral da ESPRN, por um membro do Núcleo de Inovação, Pesquisa e Extensão da ESPRN, pelo Editor Científico e, em sua ausência, pelo Editor Científico Adjunto, pelo Editor Executivo, por um membro do Núcleo Técnico da ESPRN, por um membro do Conselho Editorial Científico e por três membros indicados pelo Editor Científico, após consulta à direção da ESPRN.

§ 1º O Comitê de Política Editorial será presidido pelo(a) diretor(a) geral da ESPRN e terá como Vice-Presidente um membro do Núcleo de Inovação, Pesquisa e Extensão da mesma instituição.

§ 2º Compete ao Comitê de Política Editorial:

- I. Discutir, redigir e aprovar a Política Editorial da RDSP.
- II. Discutir e aprovar a Missão e os Objetivos da RDSP.
- III. Discutir e aprovar as normas para constituição do Conselho Editorial Científico.
- IV. Discutir e aprovar o Regimento interno da RDSP.
- V. Discutir e aprovar a política de circulação e distribuição do periódico e analisar o relatório anual da Revista.
- VI. Discutir e aprovar o orçamento da Revista para o ano fiscal subsequente.
- VII. Destituir o mandato do Editor Científico antes do prazo de três anos por meio de votação aberta sem a sua participação.

Seção II - Do Conselho Editorial Científico

Art. 7º O Conselho Editorial Científico é composto pelos Editores Científico e Adjunto e por sete a dez pesquisadores e/ou profissionais das áreas de interesse da revista, atuantes no Brasil ou no exterior.

§ 1º Os membros do Conselho Editorial Científico deverão atender aos seguintes requisitos:

- I. Apresentar titulação mínima de doutor.
- II. Ter publicado livro, capítulo de livro, artigo científico em periódicos estrangeiros ou nacionais, ou produção técnica institucional em área de interesse da revista.

§ 2º A escolha dos membros do Conselho Editorial Científico da RDSP será realizada por indicação de nomes pelo Editor Científico, mediante consulta ao Comitê de Política Editorial e subsequente aprovação pela Escola de Saúde Pública do RN.

§ 3º Não deverá haver mais de três membros do Conselho Editorial Científico vinculados à mesma instituição de origem.

§ 4º A composição do Conselho Editorial Científico será multidisciplinar, com membros especialistas distribuídos entre os temas e as modalidades de pesquisa aceitos pela revista e referidos no art. 2º deste regulamento.

§ 5º A composição do Conselho Editorial Científico será revista a cada 3 (três) anos ou, antes desse prazo, caso o Editor Científico ou o Comitê de Política Editorial julgue necessário para a manutenção da missão e dos objetivos da revista.

§ 6º Na revisão da composição do Conselho Editorial Científico, os membros poderão ser reconduzidos.

§ 7º A constituição do Conselho Editorial Científico deve constar na página da revista, com nome, afiliação institucional e país (Estado) de origem.

Art. 8º Ao Conselho Editorial Científico compete:

- I. Opinar sobre decisões relativas à política editorial da RDSP.
- II. Indicar pareceristas.
- III. Elaborar pareceres com a finalidade de recomendar ou não a publicação dos manuscritos enviados à revista.
- IV. Atuar como árbitros de desempate quando manuscritos obtiverem pareceres antagônicos.
- V. Auxiliar na divulgação da revista e na prospecção de artigos.
- VI. Contribuir com o envio de artigos originais, artigos de opinião, cartas ao editor, sugestão de debates ou resenha inéditos para publicação.
- VII. Decidir quanto a eventual publicação de volumes temáticos e quanto a quaisquer questões a respeito da linha editorial.

Parágrafo único. Os conselheiros serão convidados pelo Editor Científico a publicar na RDSP ao menos um texto inédito a cada mandato.

Seção III - Do Editor Científico

Art. 9º O Editor Científico conduzirá o processo editorial de publicação dos trabalhos submetidos à RDSP, atuando em colaboração com os próprios autores, Editores Científicos Adjuntos, Conselho Editorial Científico, Consultores *Ad Hoc*, Editor Executivo, Assistente de Editor.

§ 1º O Editor Científico será profissional com experiência em Saúde Pública, podendo ser, mas não exclusivamente, servidor da ativa ou aposentado, em regime de voluntariado com até oito horas por semana de atividade e terá, obrigatoriamente, titulação de doutorado em área de interesse da RDSP.

§ 2º O Editor Científico será indicado pela Escola de Saúde Pública do RN e terá mandato de três anos, podendo ser destituído antes desse prazo, caso o Comitê de Política Editorial assim determine.

§ 3º Ao Editor Científico compete:

- I. Coordenar a equipe de colaboradores envolvidos com o periódico, incluindo o Editor-Adjunto, o Editor Executivo e o Assistente de Editor.
- II. Realizar a análise de admissão de manuscritos submetidos ao periódico, em decisão colegiada com os Editores Associados quando necessário.
- III. Selecionar, avaliar e indicar candidatos ao Conselho Editorial Científico e Consultores *Ad Hoc*.
- IV. Recomendar alterações em conteúdos de artigos submetidos, podendo delegar essa responsabilidade a um integrante do Conselho Editorial Científico e/ou Editor Científico Adjunto.
- V. Dar a aprovação final dos artigos.
- VI. Comprometer-se com a melhoria contínua do periódico e de seus processos de gestão.
- VII. Definir chamadas de números especiais com temáticas pré-definidas.
- VIII. Promover a celeridade do processo editorial e a resposta tempestiva aos autores em processo de submissão.

- IX. Orientar os autores, sobretudo, quanto às normas (Instruções para Autores) para publicação na revista.
- X. Zelar pelo cumprimento dos prazos de emissão de pareceres e de revisões e alterações dos artigos.
- XI. Designar Consultores *Ad Hoc*, para realizar a revisão científica de artigo cuja autoria seja de tema específico ou de grande complexidade.
- XII. Participar e representar a RDSP em fóruns, congressos, seminários e cursos voltados para editoração científica.

Seção IV – Do Editor Científico Adjunto

Art. 10º O Editor Científico Adjunto será profissional com experiência em Saúde Pública, podendo ser, mas não exclusivamente, servidor da ativa ou aposentado, em regime de voluntariado com até oito horas por semana de atividade e terá, obrigatoriamente, titulação de doutorado em área de interesse da RDSP e designado pela ESPRN, que poderá indicar mais de um Editor Científico Adjunto.

§ 1º Compete aos Editores Científicos Adjuntos:

- I. Substituir o Editor Científico em caso de ausência ou impedimento.
- II. Auxiliar o Editor Científico em suas diferentes atribuições.
- III. Contribuir com o Editor Científico, quando demandado, na análise de manuscritos submetidos à revista para as diferentes seções previstas no art. 14 deste regulamento.

§ 2º Em havendo mais de um, o Editor Científico deverá designar, entre os Editores-Adjuntos, quem será o seu substituto em caso de ausência ou impedimento.

Seção V – Do Editor Executivo

Art. 11º O Editor Executivo será o servidor bibliotecário da ESPRN ou um servidor da ativa ou aposentado em regime de voluntariado indicado pela ESPRN.

Parágrafo único. São atribuições do Editor Executivo:

- I. Manter a base de dados de Consultores *ad hoc* e do Conselho Editorial Científico atualizada.
- II. Monitorar e avaliar o desempenho dos Consultores *ad hoc* quanto à qualidade dos pareceres e ao cumprimento de prazos.
- III. Manter atualizado o registro das avaliações dos Consultores *ad hoc* e do Conselho Editorial Científico.
- IV. Assessorar o Editor Científico na avaliação do processo de edição dos manuscritos submetidos à revista.
- V. Gerir o fluxo de trabalhos no processo editorial, garantindo o cumprimento dos prazos.
- VI. Comunicar aos autores o aceite (ou não) do manuscrito para publicação após análise dos pareceristas e do Editor Científico.
- VII. Sugerir, implementar e monitorar indicadores (métricas) de desempenho dos diferentes processos de editoração da revista.
- VIII. Elaborar o Relatório Anual da revista.
- IX. Participar e representar a RDSP em fóruns, congressos, seminários e cursos voltados para editoração científica.
- X. Coordenar o trabalho da diagramação final da revista.

Seção VI – Dos Consultores Ad Hoc

Art. 12º Os Consultores *Ad Hoc*, também denominados pareceristas, poderão ser convidados para a revisão por pares e para o processo de análise duplo-cego dos manuscritos recebidos pela revista, depois de aceitos pela análise de admissão realizada pelo Editor Científico.

§ 1º A revista manterá um banco de pareceristas organizado por tema, instituição de filiação e áreas de interesse/atuação e demais dados constantes do currículo Lattes ou fornecidas pelos revisores a partir do cadastro realizado no site da RDSP, em que o usuário expressa a disponibilidade de ser parecerista e a Área de Interesse.

§ 2º A escolha dos pareceristas levará em consideração os temas dos artigos submetidos e o alinhamento destes com suas respectivas áreas de formação e atuação.

§ 3º Os pareceristas não deverão ser autores ou coautores dos artigos submetidos.

§ 4º Os pareceristas serão avaliados, principalmente, em relação à fundamentação clara e consistente dos pareceres emitidos, cumprimento de prazos e postura condizente com as orientações das Instruções e Recomendações aos Pareceristas (Anexo I) deste Regimento através do mecanismo de avaliação do sistema OJS utilizado pela RDSP.

§ 5º Os pareceres serão realizados conforme formulário específico (Anexo II).

Seção VII - Do Assistente da Editoria

Art. 13º O Assistente da Editoria será um servidor da ativa ou aposentado em regime de voluntariado indicado pela ESPRN.

Parágrafo único. São atribuições do Assistente de Editor:

- I. Controlar todo o processo de submissão dos manuscritos à revista.
- II. Analisar o cumprimento, pelos autores, das Instruções para Autores da RDSP.
- III. Verificar a possibilidade de ocorrência de plágio utilizando softwares específicos.
- IV. Comunicar aos autores o aceite ou a recusa do manuscrito para avaliação pelos pareceristas.
- V. Arquivar os manuscritos aceitos para avaliação pelos pareceristas, bem como os artigos a serem publicados.
- VI. Atender às solicitações do público externo (autores e pareceristas) e interno (Editores-Adjuntos, Conselho Editorial Científico e Comitê de Política Editorial) e repassá-las ao Editor Científico ou Editor Executivo quando de responsabilidades dos mesmos.
- VII. Apoiar o Editor Científico e o Editor Executivo no processo de editoração dos manuscritos submetidos à revista.

Seção VIII – Do Bibliotecário

Art. 15º O Bibliotecário será um profissional concursado do quadro da ESPRN ou bolsista institucional.

§ 1º São atribuições do Bibliotecário:

- I. Padronizar a entrada de autores conforme normas internacionais de catalogação.
- II. Indexar no mínimo 6 (seis) descritores dos artigos de acordo com os Descritores em Ciências da Saúde (DeCS) em português e inglês.
- III. Revisar as citações apresentadas no texto de acordo com as normas Vancouver, mediante disponibilidade do material consultado, caso solicitado;
- IV. Revisar a Normalização das referências bibliográficas de acordo com as normas Vancouver, mediante disponibilidade do material consultado, caso solicitado;
- V. Revisar as fontes de figuras, gráficos, tabelas e quadros, de acordo com as normas Vancouver, mediante disponibilidade do material consultado, caso solicitado;
- VI. Elaborar os índices de autores e assuntos.
- VII. Indexar o periódico nas bases de dados.
- VIII. Fazer a revisão final do periódico.

§ 2º O bibliotecário poderá acumular as funções de Editor Executivo.

Seção IX – Do Diagramador

Art. 16º O Diagramador será um profissional do quadro da ESPRN ou bolsista institucional trabalhando sob a coordenação do Editor Executivo.

Parágrafo único. São atribuições do diagramador:

- I. Diagramar os artigos normalizados e revisados.
- II. Tratar as imagens.

- III. Padronizar gráficos e tabelas.
- IV. Elaborar o Layout de capa.
- V. Ajustar a prova diagramada.
- VI. Preparar o arquivo para impressão.
- VII. Gerar o arquivo em formato PDF (Portable Document Format) para sua disponibilização na página da revista.

CAPÍTULO IV - DA PERIODICIDADE E DAS SEÇÕES

Art. 17º A RDSP será de publicação contínua, com volumes anuais que podem ser fracionados em números com o mínimo de 5 artigos e o máximo de 10 artigos, admitindo ainda número temático por indicação do Editor Científico ou do Conselho Editorial Científico e anuência do Comitê de Política Editorial.

Parágrafo único. Poderá haver publicação de números extras ou suplementos a cada ano.

Art. 18º A RDSP conterá as seguintes seções:

- I. Seção Artigos Originais, contendo artigos inéditos com metodologia qualitativa, quantitativa ou mista.
- II. Seção de Revisões, podendo ser narrativa, integrativa, de escopo ou sistemática.
- III. Seção de Artigos de Opinião.
- IV. Seção de Relato de caso/Série de casos.
- V. Seção de Relato de Experiência
- VI. Seção de Resenhas de livros ou publicações técnico-científicas de importância reconhecida, recentemente publicados, que tratem de temas de interesse da RDSP.
- VII. Seção de Entrevistas.



VIII. Seção de Debates.

IX. Seção de Cartas ao Editor.

X. Seção de Resumos de teses, dissertações e trabalhos científicos, podendo ser no formato simples ou expandido.

XI. Seção de Artigos Convidados

Parágrafo único. Os manuscritos submetidos às seções de artigos originais, de revisões, de relato/série de casos e relato de experiência serão submetidos obrigatoriamente à revisão por pares.

CAPÍTULO V - DO FORMATO E DA INDEXAÇÃO

Art. 19º As edições da RDSP estarão disponíveis em meio impresso, arquivadas na biblioteca da ESPRN, e em arquivos PDF, na página da revista na Internet, através da plataforma de publicação *Open Journal Systems* da *Public Knowledge Project* - OJS/PKP sob a licença GNU General Public License.

Parágrafo único. Outros formatos e meios eletrônicos poderão ser utilizados desde que decidido pelo Comitê de Política Editorial.

Art. 20º A RDSP será indexada à Biblioteca Virtual em Saúde (BVS) e aos demais serviços de indexação de periódicos científicos que forem possíveis.

CAPÍTULO VI - DO PROCESSO EDITORIAL

Art. 21º O processo de submissão de cada artigo encaminhado à RDSP se dá através da plataforma de publicação *Open Journal Systems* da *Public Knowledge Project* - OJS/PKP, utilizada pela revista no endereço <http://revistadiálogos.saude.rn.gov.br>, e deverá obedecer ao seguinte fluxo:

I. Análise prévia para verificar a adequação aos critérios de submissão de manuscrito à RDSP, conforme divulgado na página da revista na Internet (Instruções para Autores).

- II. Revisão de admissão, que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias após o recebimento do manuscrito original, a ser realizada pelo Editor Científico e, eventualmente pelos Editores-Adjuntos, para definição sobre aceitação ou rejeição do artigo do manuscrito, para revisão por pares e subsequente encaminhamento para avaliação pelo sistema duplo-cego (revisor e autor).
- III. Encaminhamento para um parecerista (*Ad Hoc* ou do Conselho Editorial Científico) dos artigos aprovados após revisão de admissão.
- IV. Elaboração do parecer pelos revisores, que deve ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados a partir da data de aceitação do artigo para revisão.
- V. Envio das sugestões dos pareceristas e do editor científico para os autores dos manuscritos aprovados com restrições.
- VI. Devolução do artigo para o autor com as mudanças ou ajustes apontados nos pareceres, devendo o autor ajustar/reformular o artigo em até 15 (quinze) dias após o recebimento dos pareceres.
- VII. Encaminhamento do artigo reformulado ou ajustado para nova avaliação dos pareceristas e editor, caso este tenha solicitado, que deverá analisá-lo no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento da nova versão do artigo.
- VIII. Definição pelos editores da aceitação ou rejeição do artigo e comunicação ao autor.
- IX. Envio do artigo aprovado ao autor para revisão gramatical.
- X. Recebimento do artigo com certificado de revisão gramatical para editoração.
- XI. Encaminhamento do artigo para o bibliotecário responsável para revisão da normalização de acordo com as Normas de Vancouver.
- XII. Aprovação do texto no formato final, diagramado para publicação.

Parágrafo único. Os prazos mencionados nos incisos II, IV, VI e VII poderão ser estendidos por decisão do Editor Científico e Editores-Adjuntos.

CAPÍTULO VII - DAS NORMAS DE SUBMISSÃO

Art. 22º A RDSP publicará manuscritos inéditos, previamente submetidos à revisão de admissão através da plataforma de publicação OJS/ PKP e posterior avaliação de dois a três pareceristas, conforme decisão do Editor Científico, por sistema duplo-cego (revisor e autor).

Parágrafo único - Eventualmente a RDSP poderá publicar manuscritos não inéditos na Seção Artigos Convidados a convite do Editor ao autor, desde que o artigo em questão tenha relevância para o tema da revista e possua consentimento escrito da publicação onde o artigo foi originalmente publicado

Art. 23º Os manuscritos submetidos podem ser escritos em português, podendo ser artigos originais (utilizando método qualitativo, quantitativo ou misto); revisão narrativa, integrativa e sistemática; relato ou série de casos; relato de experiência; artigo de opinião; resenhas; cartas ao editor; resumos de trabalhos científicos; entrevistas e debates; obedecendo às normas estabelecidas nas Instruções para Autores (Anexo IV).

§ 1º O autor deverá se cadastrar na plataforma de publicação OJS/ PKP da revista como autor, por onde será submetido o manuscrito, e enviar, quando necessário, o parecer consubstanciado do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) e o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE).

§ 2º Não há limite para submissão de manuscritos de um mesmo autor, podendo, se aprovados, serem publicados em edições distintas.

§ 3º A publicação dos textos está sujeita à revisão de admissão e avaliação por sistema duplo-cego, por parecerista ao qual se reserva o direito de sugerir modificações ao autor ou recusar o manuscrito.

§ 4º O número de autores para artigo original, revisões, relato e série de casos e relato de experiência não deve exceder a 6 (seis), sendo que, para resenha, artigo de opinião e cartas ao editor, o número de autores não deve ser maior que 2 (dois).

§ 5º As normas de submissão e publicação estão detalhadas nas Instruções para Autores que acompanham e passam a integrar o presente Regimento.

CAPÍTULO VIII - DAS DIRETRIZES ÉTICAS

Art. 24º A RDSP zela pela transparência e idoneidade na condução dos processos de editoração científica e observa as condutas éticas dispostas nos regulamentos do Comitê Internacional de Editores de Periódicos Médicos (*International Committee of Medical Journal Editors - ICMJE*) e do *Committee on Publications Ethics* (COPE).

§ 1º Os autores dos artigos científicos são responsáveis pela adequação dos seus trabalhos aos princípios da ética científica, sob risco de sanções a serem aplicadas pelo Editor Científico e equipe editorial, entre elas, a suspensão de publicação do manuscrito em qualquer etapa do processo editorial, caso comprovada a infração a tais princípios.

§ 2º Membros do Conselho Editorial Científico, Consultores Ad Hoc e Editores-Adjuntos, que atuarem em qualquer etapa da avaliação de artigos submetidos, não deverão apresentar conflitos de interesses relacionados à pesquisa ou aos financiadores da pesquisa que originou o artigo avaliado.

§ 3º Em caso de pesquisas conduzidas em seres humanos ou animais que necessitem de aprovação de Comitês de Ética em Pesquisa, o autor deverá apresentar, no momento da submissão do manuscrito, a comprovação da aprovação em questão.

§ 4º A RDSP poderá acessar sistemas ou serviços de controle de plágio e os Consultores Ad Hoc deverão apontar aos editores da revista quaisquer suspeitas de plágio, duplicidade, ou uso inadequado ou indevido de artifícios para condução das pesquisas empíricas ou para a organização dos textos teóricos dos artigos científicos avaliados.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25º A RDSP adota a licença *Creative Commons* (CC) do tipo Atribuição - Uso Não Comercial - Sem derivações (BY-NC).

§ 1º A licença só permite que outros façam download dos trabalhos e os compartilhem desde que atribuam o devido crédito, mas sem alterá-los ou utilizá-los para fins comerciais.



§ 2º As novas obras devem fazer referência ao autor nos créditos e não podem ser usadas com fins comerciais, porém não precisam ser licenciadas sob os mesmos termos daquela licença.

§ 3º Ao publicar o artigo na RDSP, o autor cede e transfere para a ESPRN os direitos autorais patrimoniais referentes ao artigo.

§ 4º O artigo publicado na RDSP não poderá ser divulgado em outro meio sem a devida referência à publicação de origem.

§ 5º O autor que tiver o artigo publicado na RDSP, no processo de submissão, faz a concessão de direitos autorais à RDSP na licença Creative Commons (CC) do tipo Atribuição - Uso Não Comercial - Sem derivações (BY-NC).

Art. 26º Será publicada pela SESAP/CGTES/ESPRN, portaria contendo a nominata com a composição do Conselho Editorial Científico, Comitê de Política Editorial, Editor Científico, Editores-Adjuntos e Editor Executivo sucessivamente a cada fim de mandato ou vacância de membro.

Art. 27º Os casos omissos neste Regimento serão dirimidos pelo Comitê de Política Editorial e, havendo impasse ou necessidade definida pelo Editor Científico, em consulta ao Conselho Editorial Científico.

Art. 28º As reuniões do Comitê de Política Editorial deverão ser registradas em atas numeradas e as decisões e comunicações editoriais ou executivas, feitas pelos editores científico ou executivo, emitidas formalmente em memorandos numerados e arquivados em formato digital.

Art. 29º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Natal, 24 de abril de 2025.

Cláudia Frederico de Melo

Diretora da Escola de Saúde Pública do RN

ANEXOS

Regimento

Revista Diálogos em Saúde Pública



Instruções e recomendações aos pareceristas

A integridade e a qualidade das publicações acadêmicas são garantidas pela avaliação por pares feita de forma criteriosa e profissional. O vínculo de confiança entre as partes envolvidas reflete no sucesso do processo editorial, por isso faz-se mister que as partes envolvidas tenham uma conduta ética e responsável. A análise por pares é central no processo editorial.

Os pareceristas precisam, assim, estar cientes das suas obrigações éticas e, para isso, a Revista Diálogos em Saúde Pública (RDSP) disponibiliza, por meio das Instruções e Recomendações aos Pareceristas, um guia para orientar e imprimir mais clareza nessa relação, estabelecendo normas e princípios básicos aos quais todos os pareceristas da revista devem aderir durante o processo de avaliação por pares.

Os princípios básicos para a condução dessa avaliação devem levar em conta que o conhecimento científico é uma formação social e que seu valioso trabalho como pareceristas deve propiciar o aperfeiçoamento do texto sob avaliação e, só no limite, a recusa da publicação.

Essas instruções foram elaboradas seguindo as orientações da World Association of Medical Editors (WAME) e do Committee on Publications Ethics (COPE) e sintetizados nos seguintes tópicos:

- 1)** Ao assumir o compromisso de avaliar um trabalho, o parecerista assume que esse trabalho se enquadra em sua área de atuação e expertise, e que poderá contribuir com um parecer coerente e relevante.
- 2)** O parecerista, seja membro do Conselho Editorial Científico ou do banco de Consultores *Ad Hoc*, deve prezar pela qualidade do parecer.
- 3)** O caráter confidencial da avaliação deve ser respeitado de modo que sejam preservados todos os detalhes não publicados sobre o artigo e sobre sua análise durante ou após o processo de avaliação.
- 4)** Constitui em infração ética grave o uso de informações obtidas durante o processo de avaliação por pares em benefício próprio ou de outra pessoa ou organização, bem como para descrédito ou prejuízo de outrem.

- 5) O editor deve em quaisquer circunstâncias garantir a validade do processo de revisão duplo-cego, assim como declarar todos os conflitos de interesse em potencial.
- 6) Os pareceristas, ao aceitarem o compromisso de avaliar o manuscrito, concordam e comprometem-se com os prazos negociados para entrega dos pareceres. Cumprir a data de devolução assim acordada é uma questão de ética, respeito e responsabilidade.
- 7) A avaliação não deve ser influenciada pela origem do artigo, nacionalidade, religião, convicções políticas e ideológicas, gênero ou outras características do autor, bem como por considerações econômicas.
- 8) O autor deverá se informar sobre a política editorial, isto é, Instruções para Autores e Instruções aos Revisores do Periódico. Esse procedimento é fundamental para evitar solicitações incompatíveis com o que o periódico preconiza e para que a avaliação atenda às expectativas editoriais.
- 9) É importante que, na elaboração do parecer, sejam apontadas as falhas corrigíveis e indicado o que pode ser feito para saná-las. Os pareceristas devem avaliar, de forma sincera, o custo-benefício de cada mudança solicitada em termos da efetiva melhoria na qualidade do trabalho. Se houver pertinência científica, o parecerista deve sugerir referências atuais ou relevantes para o trabalho e/ou sua reformulação.
- 10) Para que se garanta a agilidade do processo editorial, deverá ser feito um esforço para apontar todas as alterações julgadas pertinentes na primeira revisão do trabalho, evitando, desse modo, novas recomendações cada vez que este retorna reformulado.
- 11) Em caso de necessidade de uma segunda revisão no manuscrito reformulado pelos autores a partir de recomendações dos revisores e editores, atentar para as recomendações anteriores antes de emitir um novo parecer.
- 12) Se o trabalho apresentar falhas incorrigíveis, os pareceristas devem sempre apontá-las como limitações do artigo na seção apropriada; ou ainda, não sendo viável a sua publicação, recomendar sua rejeição, indicando as razões que tornam as falhas insanáveis. Desse modo, espera-se que o parecer seja objetivo e construtivo, abstendo-se os pareceristas de posturas hostis ou inflamadas e de comentários pessoais difamatórios ou depreciativos.



Check-list para os pareceristas

Os pareceristas farão sua avaliação através do fluxo editorial da plataforma OJS/PKP da Revista Diálogos em Saúde Pública e poderão ter uma ou mais rodadas de avaliação, caso sejam necessárias adequações pelos autores.

Na avaliação do parecer, deverão observar o check list abaixo:

- 1) Classificação do manuscrito** - o manuscrito foi submetido para a seção correta e foi classificado corretamente? (Artigo Original - Quantitativo; Artigo Original - Qualitativo; Artigo Original - Misto; Revisão Sistemática da Literatura; Revisão Integrativa da Literatura; Revisão Narrativa da Literatura; Relato de Caso/Série de Casos; Relato de Experiência; Artigo de Opinião)
- 2) Aspectos éticos - verificar situação de** plágio; publicação duplicada ou fraude, se houve aprovação pelo CEP; apresentação de TCLE ou se não há necessidade de aprovação no CEP.
- 3) Relevância do tema.**
- 4) O artigo contribui para o aprimoramento do SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE no Brasil** completamente, parcialmente ou não contribui?
- 5) A adequação do título ao conteúdo do estudo** atendeu completamente, parcialmente ou não atendeu?
- 6) Resumo estruturado contendo introdução, objetivos, método, resultados e conclusões do estudo** atendeu completamente, parcialmente ou não atendeu?
- 7) As palavras-chave do resumo refletem o objetivo do estudo e constam nos DeCS da BVS?**
- 8) Clareza na justificativa da pesquisa, na descrição dos objetivos e na relevância do estudo** atendeu completamente, parcialmente ou não atendeu?

- 9) **Abrangência, pertinência e atualidade da revisão de literatura** atendeu completamente; parcialmente ou não atendeu?
- 10) **Adequação dos métodos aos objetivos do estudo** atendeu completamente, parcialmente ou não atendeu?
- 11) **Descrição dos materiais e métodos utilizados conforme a classificação do manuscrito** atendeu completamente, parcialmente ou não atendeu?
- 12) **Análise dos dados apropriada aos objetivos e desenho do estudo** atendeu completamente, parcialmente ou não atendeu?
- 13) **Rigor e clareza dos resultados** atendeu completamente, parcialmente ou não atendeu?
- 14) **Discussão e conclusão coerentes com o desenvolvimento e os achados do estudo** atendeu completamente, parcialmente ou não atendeu?
- 15) **As referências refletem o conteúdo citado, são pertinentes ao tema e obedecem às normas da revista?**
- 16) **O texto é bem escrito, possui uma sequência lógica, o vocabulário é adequado, os dados são precisos e apropriados, as tabelas e figuras contribuem para o entendimento do texto?**
- 17) **Necessita de revisão por um estatístico?**
- 18) **Qualidade global do manuscrito é boa, regular ou ruim?**
- 19) **Parecer quanto à publicação do manuscrito**



Instruções para autores

INFORMAÇÕES GERAIS

A Revista Diálogos em Saúde Pública é uma publicação quadrimestral, editada pela Escola de Saúde Pública do RN (ESP RN), que tem por finalidade divulgar trabalhos relacionados a todas as áreas da Saúde Pública e da Educação de interesse do SUS. São aceitos para publicação apenas textos em português. O processo de avaliação dos trabalhos é realizado por meio de revisão em formato duplo cego e por pares (peer review). São aceitos diversos tipos de trabalho como, por exemplo: artigos originais, artigos de revisão, relatos e série de casos, relato de experiências, artigos de opinião, resumos, resenhas, cartas ao editor, debate e entrevista.

Não são cobradas quaisquer taxas ou encargos para o processamento ou a publicação do manuscrito na revista. A revisão gramatical e a análise por profissional de estatística quando necessária, deverão ser atestadas por escrito pelos profissionais que as realizaram e serão de responsabilidade do autor.

Os manuscritos deverão ser inéditos e serão destinados exclusivamente à RDSP, não sendo permitida sua apresentação simultânea a outro periódico. Os conceitos e as opiniões expressos nos artigos, bem como a exatidão e a procedência das citações, são de exclusiva responsabilidade do(s) autor(es).

Os manuscritos publicados passarão a ser de propriedade da RDSP, sendo vedada tanto sua reprodução, mesmo que parcial, em outros periódicos, como sua tradução para publicação em outros idiomas, sem prévia autorização.

Os artigos aceitos para publicação poderão ser modificados para se adequarem ao estilo editorial-gráfico da revista, sem que, entretanto, nada de seu conteúdo técnico-científico seja alterado.

No caso de o manuscrito incluir tabelas e ilustrações previamente publicadas por outros autores e em outros veículos, é dever do autor fornecer comprovante de autorização de reprodução, assinado pelos detentores dos seus direitos autorais.

Os leitores de periódicos biomédicos merecem ter a confiança da originalidade do que estão lendo, a menos que exista uma declaração clara de que o artigo está sendo republicado por escolha do autor e do editor (como pode acontecer com textos históricos ou referenciais). Quando o manuscrito submetido já foi em grande parte publicado em outra revista ou está parcialmente contido ou estreitamente relacionado com outro manuscrito submetido ou aceito para publicação em outra revista, o(s) autor(es) deve(m) deixar isso claro, na carta de submissão, bem como fornecer uma cópia do referido material para análise do editor.

Quando parte do material do manuscrito já tiver sido apresentada em uma comunicação preliminar, em simpósio, congresso etc., esse fato deve ser citado como nota de rodapé na página de título, e uma cópia do texto da apresentação deve acompanhar a submissão do manuscrito.

Na submissão de manuscritos ou resumos resultados de pesquisa, é obrigatória a inclusão de declaração de que a pesquisa foi aprovada ou isenta de submissão por um Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da instituição a que se vinculam os autores ou, na falta deste, por outro CEP indicado pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa do Ministério da Saúde. Caso a pesquisa tenha sido submetida e aprovada pelo CEP, é preciso enviar a cópia do documento de aprovação e, quando necessário, o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE).

Os pacientes têm direito à privacidade, fato que não deve ser infringido sem um consentimento informado. As informações de identificação pessoal não devem ser publicadas em descrições escritas, fotografias, genealogias e relatos de caso, a menos que a informação seja essencial para propósitos científicos e que o paciente (ou seus pais ou tutores) outorgue um consentimento informado por escrito, autorizando a publicação.

Devem omitir-se detalhes de identificação se não forem essenciais, mas os dados do paciente nunca deverão ser alterados ou falsificados numa tentativa de conseguir o anonimato. O anonimato completo é difícil de conseguir, devendo-se obter o consentimento informado se houver alguma dúvida. Por exemplo, mascarar a região ocular em fotografias de pacientes é uma proteção inadequada para o anonimato.

A RDSP adota as Normas de Vancouver. O manuscrito, incluindo tabelas, ilustrações e referências, deve seguir a versão mais recente desses requisitos.

A RDSP também adota as recomendações do “Comitê de Ética em Publicações” para os aspectos éticos no processo de editoração e publicação de artigos científicos.

Conflitos de interesses devem ser reconhecidos e mencionados pelos autores. Entre essas situações, menciona-se a participação societária nas empresas produtoras das drogas ou de equipamentos citados ou utilizados no trabalho, assim como em concorrentes da mesma. São também consideradas fontes de conflito os auxílios recebidos, as relações de subordinação no trabalho, as consultorias etc.

A submissão do manuscrito à Revista Diálogos em Saúde Pública deve ser feita através da plataforma específica da revista no endereço <http://revistadiálogos.saude.rn.gov.br>, com o texto integral, tabelas, gráficos, figuras, imagens, parecer do CEP e o TCLE, se aplicável, e de acordo com as normas da revista.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DOS MANUSCRITOS

A publicação dos trabalhos dependerá da observância das normas da RDSP para elaboração e submissão de manuscritos e da decisão do seu Conselho Editorial. O processo de avaliação inicia-se com o Editor Científico que avalia se o artigo recebido traz contribuições para a área e se é de interesse para os leitores. Avalia também se o original está elaborado de acordo com as instruções recomendadas pela revista. Os manuscritos considerados pertinentes, mas em desacordo com essas instruções, serão devolvidos aos autores para as adaptações necessárias, antes da avaliação pelo Conselho Editorial e/ou Pareceristas (Revisores).

O manuscrito aceito é encaminhado para análise e emissão de parecer de membros do Conselho Editorial e/ou Pareceristas (Revisores) *Ad Hoc*, ambos constituídos por profissionais de notório saber nas diversas áreas da Saúde Pública ou da Educação de interesse do SUS. Nesse processo, o sigilo e o anonimato serão adotados para autor(es) e pareceristas. Os revisores fazem comentários e oferecem sugestões para melhorar o manuscrito e também podem reprová-lo. Essas ações ocorrem dentro do fluxo editorial da plataforma de publicação e podem conter várias rodadas de avaliação, caso haja necessidade de adequações por parte dos autores.

Após análise dos pareceristas e elaboração dos respectivos pareceres, o manuscrito e os pareceres são enviados ao Editor Científico que os analisa em relação ao cumprimento das normas de publicação

da revista e mérito científico e decide sobre a aceitação ou não do manuscrito, processo sobre o qual tem plena autoridade de decisão.

Depois da análise do editor, os manuscritos poderão ser classificados em: manuscrito aprovado sem restrições, que será encaminhado ao revisor gramatical pelo autor para revisão e posterior publicação; manuscrito aprovado com restrições, que será encaminhado ao(s) autor(es) com as solicitações de ajustes; e manuscrito reprovado. A decisão do editor será comunicada ao(s) autor(es) por e-mail.

O manuscrito revisado deve ser submetido novamente pelo(s) autor(es) à RDSP através da plataforma de publicação OJS/PKP da revista, acompanhado da atestação de revisão gramatical. As comunicações entre o editor e o autor(es) se dão dentro da própria plataforma de publicação. Não havendo retorno do trabalho em quarenta e cinco (45) dias, será considerado que os autores não têm mais interesse na publicação e o manuscrito será considerado reprovado.

O manuscrito aprovado será publicado de acordo com o fluxo e o cronograma editorial da revista e respeitando as datas de aprovação.

CATEGORIA DOS MANUSCRITOS

São considerados para publicação os seguintes tipos de manuscritos:

Artigos Originais - são artigos nos quais são informados os resultados obtidos em pesquisas originais de natureza empírica ou experimental, utilizando abordagens quantitativas ou qualitativas. Também são considerados originais as pesquisas de conteúdo histórico e os artigos metodológicos cujo foco seja os processos de coleta, análise e interpretação dos dados. Como estrutura, devem apresentar o formato introdução, método, resultados, discussão e conclusão. O máximo de laudas é 25 (vinte e cinco) para estudos quantitativos e 30 (trinta) para qualitativos, incluindo folha de rosto, resumos, corpo do manuscrito e referências. Figuras, tabelas e gráficos não devem ultrapassar 5 (cinco) e cada uma delas deve ocupar 1 (uma) lauda.

Revisão da Literatura - trata-se de revisão sistematizada e atualizada da literatura sobre um tema ou problema específico. Devem ser descritos os tipos de revisão (narrativa, integrativa ou sistemática), os métodos e procedimentos adotados para a realização do trabalho. A interpretação e conclusão dos autores devem estar presentes. Como estrutura deve apresentar o formato introdução, método, resultados, discussão e conclusão. O máximo de laudas é 35 (trinta e cinco),

incluindo folha de rosto, resumos, corpo do manuscrito e referências. Figuras, tabelas e gráficos não devem ultrapassar 5 (cinco) e cada uma delas deve ocupar 1 (uma) lauda.

Relato de Casos/Série de Casos - é a descrição detalhada e análise crítica de um ou mais casos, típicos ou atípicos, baseado em revisão bibliográfica ampla e atual sobre o tema. Deve conter: folha de rosto, resumo, palavras-chave, introdução, exposição do caso, discussão, conclusão/considerações finais e referências. O máximo de laudas é 15 (quinze), incluindo folha de rosto, resumos, corpo do manuscrito e referências. Figuras, tabelas e gráficos não devem ultrapassar os 4 (quatro) e cada uma delas deve ocupar 1 (uma) lauda.

Relato de experiência - São artigos que descrevem experiências inovadoras, com potencial de extrapolação e possibilidades de aplicação em outras realidades, como o desenvolvimento de atividades e ações relacionadas à capacitação de profissionais, organização e gerenciamento de políticas, programas e serviços, mobilizações e ações vivenciadas junto a (e/ou pela) comunidade, estratégias de intervenção, iniciativas desenvolvidas pelos serviços de saúde, de educação e outros em temáticas de interesse do SUS. Deve conter: folha de rosto, resumo, palavras-chave, introdução, desenvolvimento (objetivos, metodologia e análise crítica), considerações finais e referências. O máximo de laudas é 15 (quinze), incluindo folha de rosto, resumos, corpo do manuscrito e referências. Figuras, tabelas e gráficos não devem ultrapassar 4 (quatro) e cada uma delas deve ocupar 1 (uma) lauda. É recomendado que não ultrapassem 10 (dez) referências.

Artigo de Opinião - trata-se de opinião qualificada dos autores sobre tema específico em Saúde Pública ou Educação de interesse do SUS. Não necessita de resumos. Deve apresentar a seguinte estrutura: folha de rosto, introdução, desenvolvimento (com subseções, quando for o caso), conclusão e referências. O máximo de laudas é 10 (dez), incluindo folha de rosto, resumos, corpo do manuscrito e referências. Figuras, tabelas e gráficos não devem ultrapassar 2 (duas) e cada uma delas deve ocupar 1 (uma) lauda.

Resenha - resenha crítica de livro relacionado ao campo temático de interesse da RDSP, publicado nos últimos três anos, ou mais antigos em caso de interesse e relevância histórica, após avaliação do editor. O máximo é de 4 (quatro) laudas, incluindo referências, quando houver.

Resumos de dissertações, de teses e de trabalhos científicos - trata-se da informação sucinta de pesquisas originais, podendo ser em

formato simples ou expandido. Portanto, deve conter a natureza e os objetivos da pesquisa e a descrição clara da metodologia, resultados e conclusões. Sua finalidade é a transmissão da produção científica de jovens pesquisadores. As teses e dissertações devem ter sido defendidas e aprovadas nos últimos três anos e os trabalhos científicos apresentados em eventos científicos nos últimos 24 (vinte e quatro) meses. Devem conter entre 150 e 250 palavras, no formato simples, e entre 1.000 e 1.200 palavras, no formato expandido, e seguir as normas da revista quanto à elaboração de resumos.

Entrevistas - depoimentos de profissionais de saúde, pesquisadores e gestores cujas histórias de vida, pesquisas e realizações sejam relevantes para a área de interesse da RDSP. O máximo é de 10 (dez) laudas, devendo conter um resumo curricular da personalidade entrevistada de no máximo 250 palavras. A demanda para publicar uma entrevista será sempre de iniciativa do editor científico.

Debate - artigo teórico com análises de temas conjunturais, de interesse imediato, de importância para a área de interesse da RDSP elaborado por especialista convidado que é acompanhado por comentários críticos assinados por dois especialistas também convidados, seguida de resposta do autor do artigo principal. O máximo de laudas é 5 (cinco) para o artigo principal. Os comentários críticos não deverão ultrapassar 3 (três) laudas, o mesmo acontecendo com a resposta do autor. Figuras, tabelas e gráficos não devem ultrapassar 2 (duas) e cada uma delas deve ocupar 1 (uma) lauda.

Cartas ao Editor - críticas ou comentários breves sobre temas relacionados à área de interesse da RDSP, preferencialmente vinculados a artigo publicado na revista. No caso de críticas a trabalhos publicados em fascículo anterior da revista, a carta é enviada aos autores para que sua resposta possa ser publicada simultaneamente. As cartas podem ser resumidas pela editoria, mas serão mantidos os pontos principais. O máximo é de 4 (quatro) laudas.

PREPARO DO MANUSCRITO

O original deve ser escrito na terceira pessoa do singular com o verbo na voz ativa.

O processador de textos utilizado deve ser o Microsoft Word, fonte Times New Roman, tamanho 12, margens de 30 mm em ambos os lados, espaço duplo em todas as seções, tamanho do papel A4 (210 x 297mm) e páginas numeradas a partir da introdução.

Em caso de dúvida sobre o preparo do manuscrito, sugerimos consultar os respectivos tipos de manuscritos publicados em edições pretéritas da RDSP, exceto o primeiro periódico.

Principais orientações sobre a redação de um manuscrito

ARTIGO ORIGINAL E REVISÃO

1) Página de título ou folha de rosto

Deve conter: a) título do artigo com até 100 caracteres, exceto títulos de resumos de tese, dissertação e de trabalhos apresentados, alternando letras maiúsculas e minúsculas, em português e inglês; b) título abreviado com até 40 caracteres. Os autores e coautores deverão ser lançados no conjunto de metadados no processo de submissão do artigo.

A designação de autoria deve ser baseada nas deliberações do ICMJE, que considera autor aquele que contribui substancialmente na concepção ou no planejamento do estudo; na obtenção, na análise e/ou interpretação dos dados; assim como na redação e/ou revisão crítica e na aprovação final da versão publicada, e inserida nos metadados do sistema da revista no processo de submissão. Em estudos institucionais (de autoria coletiva) e estudos multicêntricos, os responsáveis devem ter seus nomes especificados nos metadados do artigo no processo de submissão no sistema da Revista e todos considerados autores devem cumprir os critérios acima mencionados; d) indicar para cada autor, na janela de metadados de inserção de autores, a categoria profissional, o mais alto grau acadêmico, o(s) nome(s) do(s) departamento(s) e instituição(ões) a que o trabalho deverá ser atribuído, endereço eletrônico, cidade, estado e país; e) nome, endereço e telefone do autor responsável pela correspondência sobre o manuscrito; f) descrição da contribuição individual de cada autor no manuscrito (ex.: ... trabalhou na concepção e na redação final e ... na pesquisa e na metodologia); g) agradecimentos: os demais colaboradores, que não se enquadram nos critérios de autoria acima descritos, devem ter seus nomes referidos nesse item especificando o tipo de colaboração. Os autores são responsáveis pela obtenção de autorização escrita das pessoas nomeadas nos agradecimentos, já que se pode inferir que as mesmas concordam com o teor do trabalho; h) declaração de confli-



to de interesses (escrever “nada a declarar” ou revelar quaisquer conflitos); i) para trabalhos subvencionados, identificar o patrocinador e número de processo (se houver).

2) Resumo e descritores (palavras-chave)

Todos os artigos deverão conter resumos estruturados em português, e inglês, acompanhados dos descritores nos respectivos idiomas. A terminologia para os descritores deve ser denominada no artigo como a seguir: palavras-chave, keywords. Cada resumo deverá conter no mínimo 150 palavras e no máximo 250, e as seções introdução, objetivo(s), metodologia, resultados e conclusão.

Os descritores são palavras fundamentais que auxiliam na indexação dos artigos em bases de dados nacionais e internacionais. Para determinar os descritores, deve-se consultar a lista de Descritores em Ciências da Saúde (DeCS-LILACS - <http://decs.bvs.br>) elaborada pela Bireme. Os resumos devem vir acompanhados de no mínimo três e no máximo seis descritores.

No resumo, não devem ser feitas citações de referências, nem se deve incluir abreviaturas, bem como quadros, tabelas ou figuras.

No caso de resumos de trabalhos apresentados em eventos que forem submetidos para publicação na RDSP, caberá aos autores proceder à adequação às normas da revista antes de encaminhá-los, sendo de sua inteira responsabilidade a precisão e correção da linguagem.

3) Introdução

Deve ser objetiva, com definição clara do problema estudado, destacando sua importância e as lacunas do conhecimento; a revisão de literatura deve ser estritamente pertinente ao assunto tratado no estudo, de modo a proporcionar os antecedentes para a compreensão do conhecimento atual sobre o tema e evidenciar a importância do novo estudo. Deve conter o(s) objetivo(s) do estudo ou a(s) hipótese(s) a ser(em) testada(s).

4) Método

Deve ser claramente descrito como e por que o estudo foi realizado. O detalhamento de como o estudo foi realizado deve permitir que o leitor possa reproduzir a pesquisa realizada. O método inclui a descrição das técnicas de coleta, seleção, análise e interpretação dos dados.

Se alguma organização foi paga ou contratada para ajudar na condução da pesquisa (como, por exemplo, na coleta ou no gerenciamento dos dados), isso deve ser detalhada na Seção de método.

Descrever o processo de seleção dos sujeitos da pesquisa, os critérios de inclusão e exclusão e a descrição da população-alvo.

Nos estudos quantitativos, os métodos estatísticos devem ser descritos com detalhes suficientes para que o leitor possa julgar sua adequação e conferir os resultados. Definir os termos estatísticos, as abreviações e os símbolos. Se for usado algum pacote de programa estatístico especifique a versão utilizada.

Nos estudos qualitativos, detalhar o processo de análise, síntese e interpretação dos dados.

Quando forem relatados experimentos com seres humanos, indicar se os procedimentos seguidos estiveram de acordo com os padrões éticos do CEP em seres humanos. Não usar os nomes dos pacientes, as iniciais ou os números de registro, especialmente no material ilustrativo. No caso de experimentos envolvendo animais, indicar se foram seguidas as normas das instituições, dos Conselhos Nacionais de Pesquisa ou de alguma lei nacional sobre uso e cuidado com animais de laboratório.

Dessa seção, também faz parte a menção do documento indicando o número de protocolo do CEP da instituição a que se vinculam os autores e que aprovou o estudo realizado.

5) Resultados

Apresentar os resultados relevantes de acordo com o objetivo do trabalho e registrando primeiro os resultados principais ou os mais importantes. Devem ser descritos somente os resultados encontrados, sem incluir interpretações ou comparações. Fornecer as informações referentes aos desfechos primários e secundários identificados na Seção de métodos.

Apresentar os resultados, as tabelas e as ilustrações em sequência lógica, atentando para que o texto complemente e não repita o que está descrito em tabelas e ilustrações. Restringir tabelas e ilustrações àquelas necessárias para explicar o argumento do artigo e para sustentá-lo. Usar gráficos como uma alternativa às tabelas com muitas entradas; não duplicar os dados em gráficos e tabelas.

Evitar uso de termos técnicos de estatística, tais como: “random” (que implica uma fonte de aleatorização), “normal”, “significante”, “correlação” e “amostra” de forma não técnica. Definir os termos estatísticos, abreviações e símbolos.

6) Discussão

Deve conter a interpretação dos autores, comparar os resultados com a literatura, relacionar as observações a outros estudos relevantes, apontar as limitações e potencialidades do estudo, enfatizar os aspectos novos e importantes do estudo e as conclusões derivadas, incluindo sugestões para pesquisas futuras. A discussão, eventualmente, pode ser redigida junto com os resultados se for de preferência do autor, em especial nos estudos qualitativos.

Não repetir em detalhe dados ou outros materiais colocados nas seções de “introdução” ou “resultados”.

7) Conclusão/Considerações finais

Deve ser fundamentada nos resultados encontrados e vinculada aos objetivos do estudo. Apresentar destaque aos achados de maior importância. Afirmar não qualificadas e conclusões não apoiadas por completo pelos dados não devem constar nessa seção. Evitar fazer alusão a estudos que não tenham sido concluídos. Estabelecer novas hipóteses, quando estiverem justificadas claramente como tais. Recomendações para a prática, quando apropriadas, poderão ser incluídas, bem como comentários sobre as limitações e implicações para futuras pesquisas.

8) Referências

As referências devem seguir as diretrizes das Normas de Vancouver.

As referências devem ser verificadas nos documentos originais. Quando se tratar de citação de uma referência citada por outro autor deverá ser utilizado o termo “apud”.

A exatidão das referências é de responsabilidade dos autores. Deve-se constar apenas referências relevantes e que realmente foram utilizadas no estudo.

As referências não podem ultrapassar o número de 25 (vinte e cinco), salvo as revisões de literatura, nas quais serão aceitas até 35 (trinta e cinco).

Não devem ser incluídas referências no resumo e na conclusão.

9) Tabelas

As tabelas são utilizadas para exibir informações de maneira concisa e de fácil visualização. A inclusão de dados ou informações em tabelas, em vez de descritas no texto, tem como finalidade reduzir o tamanho do texto

10) Ilustrações (figuras)

As ilustrações devem seguir as normas de Vancouver.

As ilustrações (figuras) poderão ter sua configuração de cor alterada de acordo com a edição da RDSP. As imagens devem ser digitalizadas, não excedendo o tamanho de 20 x 25 cm. As letras, os números e os símbolos devem ser claros e legíveis, de tal forma que suportem reduções necessárias para publicação. Não colocar os títulos e as explicações nas ilustrações e sim nas legendas.

Se forem usadas fotografias de pessoas, os sujeitos não devem ser identificáveis ou suas fotografias devem estar acompanhadas por consentimento escrito para publicação.

As ilustrações devem ser numeradas de acordo com a ordem em que foram citadas no texto.

Se uma ilustração já foi publicada, agradecer à fonte original e enviar a autorização escrita do detentor dos direitos autorais para reproduzir o material. A autorização é requerida, seja do autor ou da companhia editorial, com exceção de documentos de domínio público.

As ilustrações devem ser fornecidas da seguinte forma:

- » Arquivo digital em formato .TIFF, .JPG, .EPS, com resolução mínima de:
- » 300 dpi para fotografias comuns.
- » 600 dpi para fotografias que contenham linhas finas, setas, legendas etc.
- » 1.200 dpi para desenhos e gráficos.

11) Nomenclatura

Devem ser observadas, rigidamente, as regras de nomenclatura biomédica, assim como abreviaturas e convenções adotadas em disciplinas especializadas.

RESUMOS DE TESES, DE DISSERTAÇÕES E DE TRABALHOS CIENTÍFICOS

Todos os resumos deverão apresentar o formato estruturado, redigidos em português e inglês, acompanhados dos descritores nos respectivos idiomas. A terminologia para os descritores deve ser denominada no artigo como palavras-chave, keywords.

Os descritores são palavras que auxiliam na indexação dos artigos em bases de dados nacionais e internacionais. Para escolher os descritores, deve-se consultar a lista de Descritores em Ciências da Saúde elaborada pela Bireme (DeCS-LILACS - <http://decs.bvs.br>). São exigidos no mínimo 3 (três) e no máximo 6 (seis) descritores.

Cada resumo deverá conter no mínimo 150 palavras e no máximo 250, e as seções introdução, objetivo(s), método, resultados e conclusão.

No resumo, não devem ser feitas citações de referências, nem incluir abreviaturas, quadros, tabelas ou figuras.

No caso de resumos de trabalhos apresentados em eventos científicos que forem submetidos para publicação na RDSP, caberá aos autores proceder à adequação às normas da revista antes de encaminhá-los, sendo de sua inteira responsabilidade a precisão e correção da linguagem.

Indicar para cada autor, em nota de rodapé, a categoria profissional, o mais alto grau acadêmico, o(s) nome(s) do(s) departamento(s) e instituição(ões) a que o autor está filiado, endereço eletrônico, cidade, estado e país.

Identificar nome, endereço completo e telefone do autor responsável pela correspondência sobre o artigo. Em caso de resumos de teses e dissertações, devem constar a identificação do autor e do(s) orientador(es).

Os títulos dos resumos devem ser redigidos em português e inglês.

RESUMO DOS REQUISITOS TÉCNICOS PARA SUBMISSÃO DE MANUSCRITOS

Antes de submeter o manuscrito pela plataforma de publicação (<http://revistadiálogos.saude.rn.br>), confira se as Instruções para Autores disponíveis em <http://revistadiálogos.saude.rn.gov.br/index.php/EPS/about/submissions#authorGuidelines> foram seguidas e verifique o atendimento dos itens listados a seguir:



- Submeter o arquivo integral do manuscrito em formato DOCX ou DOC, *Microsoft Word*, *OpenOffice* ou *RTF*.
- Os nomes dos autores NÃO devem constar no corpo do manuscrito, devendo ser preenchidos apenas nos metadados do manuscrito submetido, durante o processo de submissão na plataforma OJS/PKP da revista.
- Usar espaço duplo em todas as partes do documento.
- Começar cada seção ou componente em uma nova página.
- Revisar a sequência: página-título/folha de rosto; resumos e descritores; introdução; métodos, resultados, discussão; conclusão; referências; tabelas, quadros, figuras com legendas (apontadas no corpo do texto, mas cada uma em laudas separadas).
- De três a seis palavras-chave e respectivas *keywords*.
- Referências: numeradas, em sobrescrito, na ordem de aparecimento no texto, corretamente digitadas, e não ultrapassando o número de 25 (vinte e cinco); no caso de revisão 35 (trinta e cinco). Verificar se todos os trabalhos citados estão na lista de referências e se todos os listados estão citados no texto.
- Apresentar ilustrações, fotos ou desenhos separados (20 x 25 cm máximo).
- Caso o manuscrito tenha mais do que um autor, cada um deles deverá constar nos metadados com os respectivos e-mails.
- Incluir permissão para reproduzir material previamente publicado ou
- para usar ilustrações que possam identificar indivíduos.
- Incluir autorização escrita das pessoas nomeadas nos agradecimentos, quando aplicável.
- Incluir documento comprovando a aprovação do trabalho por CEP ou TCLE, quando aplicável.

