



CONSELHO EDITORIAL (CEDI)

O CEDI é um fórum deliberativo composto pelo Editor-Chefe e pelos Editores das áreas de Educação e Letras vinculados a Instituições de Ensino Superior que participam das publicações da Revista. O mandato de cada membro é de um ano, permitindo a sua permanência sempre que o Conselho considerar pertinente. O mandato do Editor-Chefe é semestral, respeitando o lotacionograma do Curso de Pedagogia – UNEMAT/Sinop.

EDITOR-CHEFE:

O Editor-Chefe é professor concursado em Metodologia Científica (UNEMAT), responsável pela disciplina de Eventos Científicos da Metodologia de Pesquisa Educacional do Curso de Pedagogia.

Observação: As atribuições do Editor-Chefe da **Revista Eventos Pedagógicos** dividem-se em Editor da Revista como um todo e, também, em atribuições específicas como organizador da edição publicada pela disciplina durante o semestre.

Atribuições:

- Definir e implantar a Linha Editorial da Revista conjuntamente com as sugestões dos membros dos Conselhos Consultivo e Editorial.
- Cumprir as deliberações do Conselho Editorial.
- Supervisionar as atividades do Conselho Editorial.
- Representar a Revista nos lançamentos das edições e em eventos públicos.
- Cadastrar a Revista em Indexadores e em Bases de Dados nacionais e internacionais.
- Atualizar as novas publicações nos Indexadores e Bases de Dados da Revista.
- Zelar pelo patrimônio utilizado pela Revista.
- Decidir *ad referendum* em casos de decisões técnicas urgentes.
- Atualizar constantemente o *site* da Revista.
- Redigir o Relatório do Projeto de Extensão da Revista Eventos Pedagógicos e enviar para a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.
- Cadastrar ou auxiliar no cadastro na plataforma da revista todos os autores.
- Organizar o processo de avaliação pelos pares dos Artigos da Seção Livre e Resumos de Seção Resumos. Os Artigos serão enviados a dois Pareceristas Ad hoc e, no caso de um Parecerista reprovar o trabalho, o Editor-Chefe enviará o Artigo a um terceiro avaliador.
- Redigir e enviar as Declarações de Aceite e Publicação a todos os organizadores, autores e entrevistados.

- Redigir e enviar as Declarações de Tradução a todos os tradutores que trabalharam na publicação da edição.
- Redigir e enviar as Declarações de Avaliação a todos os Pareceristas Ad hoc e Avaliadores (membros dos Conselhos) que trabalharam na publicação da edição.
- Conferir a possibilidade de plágio nos artigos submetidos sempre que houver dúvidas sobre o conteúdo apresentado.
- Conferir a autorização para o uso de imagens e falas nos artigos.

Publicação Regular:

- Organizar e publicar a Seção Artigos com os trabalhos realizados pelos alunos da disciplina de Eventos Científicos da Metodologia de Pesquisa Educacional do Curso de Pedagogia e avaliados pelo professor da disciplina. A Revista é publicada ao final do semestre letivo.
- Organizar o calendário de chamada pública, avaliação pelos pares, publicação dos resumos da Seção Resumos, juntamente com o Editor da Seção Resumos.
- Organizar o calendário de chamada pública, avaliação pelos pares, publicação da edição, assim como a escolha temática da Seção Livre do semestre pela comunidade científica. A Seção Livre tem a participação de pelo menos um professor convidado da área temática e incentiva-se também a participação de um aluno que seja autor na publicação.
- Selecionar uma personalidade na área temática para a Seção Entrevista juntamente com o professor organizador da Seção Livre.
- Publicar a edição.

Publicação da Edição Especial Temática:

- Organizar o calendário de chamada pública semestral.
- Avaliar as propostas enviadas e selecionar a proposta final juntamente com o CEDI.
- Designar um Editor do CEDI para acompanhamento da publicação da mesma.
- Definir o cronograma das etapas para publicação da Edição Especial Temática.
- Publicar a Edição Especial Temática.

Publicação do Portal Balaio de Penélope

- Promover, organizar, avaliar e divulgar os trabalhos submetidos. Caso haja necessidade, consultar os membros do CEDI antes da publicação.

CONSELHO DE EDITORES (CEDI):

Atribuições:

- Os Editores podem convocar reuniões durante as publicações a fim de deliberar sobre a política editorial quando for necessário.
- Representar a Revista em lançamentos ou eventos públicos.
- Indicar Pareceristas Ad hoc segundo as temáticas das edições.
- Convidar professores e pesquisadores de notório saber para o Conselho Consultivo e para o Corpo de Pareceristas Ad hoc.
- Auxiliar no cadastramento da Revista em Indexadores e em Bases de Dados nacionais e internacionais.
- Cadastrar ou auxiliar no cadastro na plataforma da revista todos os autores.
- Definir as normas para a submissão dos Artigos e Resumos.
- Definir os critérios científicos para avaliação dos Artigos e Resumos pelos Pareceristas Ad hoc.
- Acompanhar todas as atualizações disponibilizadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e realizar as adaptações à formatação dos Artigos e Resumos sempre que necessário.
- Conferir a possibilidade de plágio nos artigos submetidos sempre que houver dúvidas sobre o conteúdo apresentado.
- Zelar pelo patrimônio utilizado pela Revista.
- Solicitar ao Conselho de Tradutores (CT) traduções ou revisões dentro das normas gramaticais da Língua Inglesa os resumos de artigos para publicação quando necessário.
- Atentar para que todos os artigos respeitem as normas de formatação para publicação e a linha editorial da Revista.
- Divulgar a revista.

Publicação Regular:

- Designar o Editor da Seção Resumos para a publicação.
- Acompanhar o processo avaliativo da Seção Livre em conjunto com o Editor-Chefe.

Publicação da Edição Especial Temática:

- Fazer chamadas públicas regulares para apresentação de proposta de Edição Especial Temática;

- Analisar as propostas para Edição Especial Temática enviadas pela comunidade acadêmica;
- Designar um dos membros do Conselho Editorial para ser o Editor da Edição Especial;
- Publicar o Calendário da Edição Especial, estabelecendo os prazos das diversas etapas do processo de publicação;
- Acompanhar o trabalho do Editor e dos Organizadores da Edição Especial;
- Designar avaliadores do Conselho Consultivo Nacional ou Internacional caso não haja Pareceristas Ad hoc na área temática do artigo;
- Aprovar e publicar a Edição Especial.

Atribuições específicas ao Editor responsável pela Edição Especial Temática:

- Acompanhar o Cadastramento de todos os organizadores, autores e convidados envolvidos na proposta;
- Selecionar Pareceristas Ad hoc para avaliação dos artigos. Os Pareceristas deverão ser externos às instituições envolvidas. Os artigos serão enviados aos Pareceristas sem a identificação de seus autores. Caso seja necessário, convidar membros do Conselho Consultivo Nacional ou Internacional a participarem do processo avaliativo;
- Encaminhar os artigos a dois Pareceristas Ad hoc com conhecimento da temática da proposta. Caso haja divergência de opiniões sobre o artigo avaliado, o artigo será enviado a um terceiro avaliador, podendo ser um representante do Conselho Editorial.
- Redigir e enviar as Declarações de Aceite e Publicação a todos os organizadores, autores e entrevistados.
- Redigir e enviar as Declarações de Tradução a todos os tradutores que trabalharam na publicação da edição.
- Redigir e enviar as Declarações de Avaliação a todos os Pareceristas Ad hoc e Avaliadores (membros dos Conselhos) que trabalharam na publicação da edição.

Publicação do Portal Balaio de Penélope

- Assessorar no trabalho do Editor-Chefe quando solicitado.

Formatação: Cabe ao CEDI a organização das normas técnicas para formatação dos Artigos e Resumos segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), disponibilizando-as e orientando os autores em suas publicações.

Publicação: Cabe ao CEDI a organização e publicação de um **Número Regular** com as produções da disciplina de Eventos Científicos da Metodologia de Pesquisa Educacional (Julho / Dezembro) e uma **Edição Especial Temática** semestral com propostas temáticas enviadas pela comunidade científica (Maio / Outubro) sempre que houver demanda da comunidade científica.

A **Revista Eventos Pedagógicos** aceita publicações de Artigos e Resumos científicos e inéditos nas áreas de Educação, Ensino, Letras / Linguística e Sociologia.

Número Regular – dividido em quatro seções:

1. Seção Artigos: Cabe ao Editor-Chefe orientar a elaboração dos artigos dos alunos disciplina de Eventos Científicos da Metodologia de Pesquisa Educacional do Curso de Pedagogia e definir o subtítulo do número que será postado na revista durante o semestre.
2. Seção Resumos: O Editor da Seção Resumos fará chamadas públicas semestrais para submissão de Resumos elaborados a partir dos trabalhos de graduação, especialização, mestrado e doutorado nas línguas portuguesa, inglesa ou espanhola.
3. Seção Livre: O Editor-Chefe fará chamadas públicas semestrais para submissão de Artigos em temáticas definidas previamente propostas pela comunidade científica. Os Artigos devem ser originais e resultados de pesquisas realizadas durante os cursos de graduação e pós-graduação nas línguas portuguesa, inglesa ou espanhola. Esta Seção contará com a participação de pelo menos um professor que atuará como organizador da revista, podendo ter também a participação de um aluno que seja autor na publicação Máximo dois autores por artigo.
4. Seção Entrevista: O Editor-Chefe e o professor organizador decidirão sobre o nome do entrevistado dentro da temática de cada semestre.

Edição Especial Temática – dividida em duas seções:

1. Seção Artigos: Cabe ao Editor da Edição Especial Temática orientar os organizadores e autores durante o processo de elaboração da seção.
- 2) Seção Entrevista: Cabe ao Editor da Edição Especial Temática orientar os organizadores durante o processo de elaboração da seção.

Cabe ao CEDI manter aberto o **Portal Balaio de Penélope**:

Seção para a postagem de produções em diferentes gêneros escritos ou não (graphês) pelos alunos dos cursos de graduação.

Revista Eventos Pedagógicos

Revista da Graduação do Curso de Pedagogia
UNEMAT – Campus Universitário de Sinop
ISSN 2236-3165

PARÁGRAFO ÚNICO: Os Editores do CEDI são profissionais concursados pela UNEMAT e com funções acadêmicas já previstas em carreira. Todas as atividades aqui descritas não são remuneradas.

Sinop, 28 de janeiro de 2016.

CRISTINNE LEUS TOMÉ

Dr^a Cristinne Leus Tomé
Coordenadora Geral da Revista
Eventos Pedagógicos

REVISTA EVENTOS PEDAGÓGICOS

Universidade do Estado de Mato Grosso, Departamento de Pedagogia
Av. dos Ingás, 3001, Sinop-MT, CEP 78.550-124
Homepage: < <http://sinop.unemat.br/projetos/revista/index.php/eventos> >
E-mail: eventospedagogicos@unemat-net.br, Telefone: (66) 3511-2126