POP - Boletim de Saúde Pública

Instruções para Autores

1. Introdução

Este guia foi desenvolvido para auxiliar autores a preparar seus manuscritos de acordo com as normas de publicação do Boletim de Saúde Pública de Cabo Verde. Orienta-se o seguimento das instruções para facilitar o processamento do manuscrito e, por conseguinte, a publicação oportuna.

2. Categorias de Manuscritos

Abaixo as categorias de artigos aceites pelo Boletim de Saúde Pública de Cabo Verde, sua descrição e o respetivo limite de palavras.

Categorias de Manuscritos	Descrição	Limite de palavras
Artigos de pesquisa original	São manuscritos que apresentam novos achados de pesquisas científicas, geralmente originais e inéditos.	3500
Revisões	Esses manuscritos fornecem uma visão abrangente e análise da pesquisa existente sobre um tópico específico. Eles podem incluir uma meta-análise ou uma revisão sistemática da	3500

	literatura e visam resumir e sintetizar o estado atual do conhecimento no campo.	
Artigos sobre políticas em saúde	Esses manuscritos discutem questões de política relacionadas à saúde pública, como reforma da saúde, estratégias de promoção da saúde ou iniciativas de saúde pública. Eles geralmente incluem recomendações ou propostas de ação, com base em pesquisas ou análises baseadas em evidências.	3000
Relatos de casos	Esses manuscritos descrevem casos ou incidentes específicos relacionados a uma determinada condição de saúde ou doença. Eles geralmente fornecem informações detalhadas sobre o histórico médico, diagnóstico, tratamento e resultado do paciente e podem ser usados para informar a prática clínica ou aprimorar o conhecimento médico.	2000
Editoriais	São artigos de opinião curtos escritos pelo editor da publicação ou por um convidado. Eles podem abordar uma questão controversa ou atual no campo da saúde pública, oferecer um comentário sobre um estudo ou artigo publicado recentemente ou fornecer uma perspetiva sobre o estado atual do campo.	1500

3. Organização do Manuscrito

Os manuscritos devem ser organizados da seguinte forma:

Secção	Elementos	Descrição
Capa do manuscrito (Os seguintes elementos são necessários, na ordem apresentada.)	Título do manuscrito	Indique um título exato, específico e funcional, que reflita precisamente o conteúdo do manuscrito. Evite acrónimos. Limite de palavras: 50 caracteres, incluindo espaço.
	Autores	Indique o nome para publicação, afiliação (nome da instituição a que cada autor está afiliado) e email de todos os contribuintes que correspondam aos critérios de autoria: • Uma contribuição substancial para a conceção ou design da obra; ou a

		aquisição, análise ou interpretação de dados para o trabalho; • Elaborar o trabalho ou revisá-lo criticamente para conteúdo intelectual importante; • Aprovação final da versão a ser publicada; • Assunção da responsabilidade por todos os aspetos do trabalho, garantindo que questões relacionadas à precisão ou integridade de qualquer parte do trabalho sejam adequadamente investigadas e resolvidas.
	Autor correspondente (endereço de correspondência)	Indique o autor responsável pela comunicação com a revista durante o processo de submissão do manuscrito, revisão por pares e publicação, telefone e endereço. Sugere-se alguém que tenha contribuído significativamente para o artigo e que possa dar resposta às demandas durantes o processo de publicação.
	Resumo/ Abstract	O resumo deve ter entre 250 e 300 palavras, e serve como uma apresentação do trabalho realizado. Resumos estruturados (incluindo os seguintes elementos: Introdução/ Antecedentes, Objetivos, Métodos, Resultados e Conclusão) são incentivados, mas não são requeridos compulsoriamente. A linguagem do resumo deve ser clara e objetiva, com frases concisas, evitando o uso de adjetivos e advérbios. Recomenda-se a redação na voz ativa. Não se faz citações de autores em resumos. Deve ser submetido uma versão em português e uma em inglês.

	Palavras-chave	Inclua entre três e cinco palavras-chaves que devem identificar os temas principais tratados pelo trabalho. Devem ser escritas em letras minúsculas, separadas por vírgula e sem ponto final. Utilize os descritores/ termos listados no DeCS/MeSH (https://decs.bvsalud.org/ ou https://meshb.nlm.nih.gov/). Deve ser submetido uma versão em português e uma em inglês.
Corpo do manuscrito (Os seguintes elementos podem ser renomeados conforme necessário/ de acordo com o tipo de manuscrito)	Introdução	Introduza o tema do trabalho/ questão abordada. Forneça uma visão geral da literatura existente sobre o assunto que contextualize o manuscrito e permita que leitores fora do campo entendam seu significado. Considere controvérsias relevantes relacionadas ao tópico. Informe de forma clara os objetivos e âmbito do trabalho.
	Métodos	Descreva os materiais e métodos utilizados na pesquisa. Inclua uma subseção sobre considerações éticas, incluindo aprovações de comitês de ética e de proteção de dados, se aplicável.
	Resultados	Apresente os resultados obtidos na pesquisa de maneira clara e objetiva. Evite interpretação ou discussão dos resultados nesta secção.

		Utilize tabelas e gráficos para apresentar os dados de maneira clara e concisa. Tabelas devem ser submetidas em formato editável. Figuras devem ser legíveis, resolução mínima de 150 DPI (pontos por polegada), em formato JPEG preferencialmente.
	Discussão	Analise criticamente os resultados obtidos e discuta suas implicações. Evite a mera repetição das informações apresentadas na secção de resultados. Compare os resultados com a literatura existente sobre o assunto. Discuta as implicações dos dados para a saúde da população. A seção de discussão de um boletim de saúde pública é crucial para compreender a situação atual e encontrar soluções para melhorar a saúde da população. É importante que seja objetiva e baseada em dados confiáveis para que possa ser útil para as autoridades de saúde pública e para a população em geral.
	Conclusão	Sumário dos principais achados ou resultados do estudo. Deve fornecer uma resposta clara à questão da pesquisa e objetivos, bem como destacar a importância e/ou implicações dos resultados obtidos. Não apresente conclusões que não sejam embasadas nos resultados.
	Limitações (pode ser incluído como uma subseção da Conclusão)	Referem-se aos fatores de desenho e/ou metodologia que possam ter influenciado os resultados do estudo. Isso pode incluir questões como tamanho da amostra, desenho do estudo, qualidade dos dados e poder estatístico.

	Recomendações (opcional; pode ser incluído como uma subseção da Conclusão)	Referem-se a sugestões para pesquisas futuras, melhorias no desenho do estudo, ou intervenções claramente baseadas nos achados do manuscrito e nas limitações.
Secção final	Declaração de conflitos de interesse	Circunstâncias em que considerações pessoais ou financeiras podem comprometer — real ou potencialmente — o julgamento profissional de um investigador na condução e relato de uma pesquisa. Esta declaração ajuda a garantir a transparência e manter a credibilidade e integridade da pesquisa.
	Declaração de fontes de financiamento	Informação sobre as fontes de apoio financeiro que permitiram a realização da pesquisa. Esta declaração ajuda a garantir a transparência e a reconhecer as organizações financiadoras.
	Agradecimentos	Nessa secção, os autores podem reconhecer/ agradecer indivíduos ou organizações que forneceram qualquer forma de apoio, seja financeiro, técnico ou intelectual, durante o processo de pesquisa ou redação. Esta secção ajuda a reconhecer aqueles que contribuíram para a pesquisa e fornece contexto para o estudo.
	Referências	Liste as referências bibliográficas utilizadas na pesquisa, seguindo as normas de estilo adotadas pelo jornal (Harvard ou Vancouver, desde que usado consistentemente o estilo escolhido). Devem limitar-se a 35 referências.
Outros elementos	Anexos	Inclua nesta seção as informações adicionais ou suplementares podem ser incluídas para dar suporte ao manuscrito. Alguns tipos comuns de anexos incluem:

		• Dados brutos ou conjuntos de dados: Dados brutos ou conjuntos de dados que foram usados na pesquisa podem ser incluídos como anexos para os leitores consultarem, se necessário. • Figuras e tabelas: Figuras e tabelas muito grandes ou detalhadas para serem incluídas no texto principal podem ser anexadas em sua forma completa para acesso dos leitores. Tabelas devem ser submetidas em formato editável. Figuras devem ser legíveis e de resolução adequada: 150 DPI (pontos por polegada), em formato JPEG preferencialmente.

4. Guia de Estilo e Formato

Este Guia de Estilo destina-se a orientar a redação de artigos a serem submetidos ao Boletim de Saúde Pública de Cabo Verde.

Elemento	Descrição
Formato do arquivo	Manuscritos devem ser submetidos nos formatos DOC ou DOCX. Os documentos do Microsoft Word não devem ser bloqueados ou protegidos.
Linguagem	Os manuscritos devem ser submetidos em português. A ortografia deve seguir as regras gerais da língua portuguesa, seguindo o acordo ortográfico em vigor. A linguagem deve ser clara e concisa. O uso de jargões técnicos deve ser evitado a menos que seja absolutamente necessário. As palavras estrangeiras devem ser evitadas a menos que sejam amplamente aceitas e compreendidas.
Pontuação	A pontuação deve ser usada de acordo com as regras gerais de escrita em português. Os dois pontos, ponto e vírgula, ponto de exclamação e ponto de interrogação devem ser usados de acordo com sua função na frase.
Fontes	Use um tamanho 12 de fonte padrão Times New Roman.

Cabeçalhos/Títulos	Limite as secções e subsecções do manuscrito a 3 níveis de título. Certifique-se de que os níveis dos cabeçalhos estejam claramente indicados no texto do manuscrito.
Layout e Espaçamento	O texto do manuscrito deve estar em uma única coluna e espaçamento 1,5.
Numeração e paginação	Inclua números de página e números de linha no arquivo do manuscrito. Use números de linha contínua (não reinicie a numeração em cada página).
Abreviaturas	Defina abreviaturas na primeira aparição no texto. Não use abreviações fora do padrão, a menos que apareçam pelo menos três vezes no texto. Reduza ao mínimo as abreviações.
Notas de rodapé	Notas de rodapé não são permitidas. Se o seu manuscrito contiver notas de rodapé, mova as informações para o texto principal ou para a lista de referências, dependendo do conteúdo.
Estilo de referência	O BSP usa os estilos Harvard ou Vancouver.
Unidades de Medida	Use unidades segundo o sistema internacional (SI). Leia mais sobre as unidades do SI. As abreviações de unidades de medida devem ser escritas sem pontos.
Nomenclatura genérica	Use nomenclatura correta e estabelecida sempre que possível.
Medicamentos	Utilize a denominação comum internacional (DCI) ou *International Nonproprietary Names (INN)*, que se refere princípio farmacologicamente ativo, que identifica a substância por um nome genérico, de uso público e reconhecimento global.
Nomes de espécies	Escreva em itálico (por exemplo, *Homo sapiens*). Escreva por extenso o gênero e a espécie, tanto no título do manuscrito quanto na primeira menção de um organismo em um artigo. Após a primeira menção, a primeira letra do nome do gênero seguida do nome completo da espécie pode ser usada (por exemplo, *H. sapiens*).
Equações ou fórmulas	Recomendamos o uso de MathType para exibição e equações em linha, pois fornecerá o resultado mais confiável. Se isso não for possível, o Editor de Equação ou a função Inserir Equação da Microsoft são aceitáveis.

5. Checklist para Submissão

Antes de enviar o manuscrito, verifique se ele atende aos seguintes requisitos:

a) O manuscrito foi preparado de acordo com as instruções do Guia de Instruções para Autores?
b) O manuscrito foi revisado para corrigir erros gramaticais e ortográficos?
c) Todas as referências foram citadas correta e consistentemente no texto e incluídas na lista de referências?
d) As tabelas e figuras estão numeradas e legendadas corretamente e foram inseridas no local correto no texto?
e) As fontes de financiamento e os conflitos de interesse foram mencionados no manuscrito?
f) Se o manuscrito inclui dados de pesquisa humana, os procedimentos éticos foram seguidos e a aprovação do comitê de ética foi obtida?
g) O arquivo foi preparado em um dos formatos de arquivo aceitos para submissão?
h) Todas as informações do(s) autor(es), incluindo nome, afiliação e endereço de e-mail, foram fornecidas corretamente no momento da submissão?
i) Os autores concordam em seguir a política editorial do BSP de Cabo Verde e fornecer qualquer informação adicional solicitada pelo editor?
j) O manuscrito está em um dos formatos aceites pelo BSP (DOC ou DOCX)?

Certifique-se de que todas as perguntas acima foram respondidas afirmativamente antes de enviar o manuscrito para revisão.

Nota: Caso o trabalho tenha sido publicado anteriormente em outro periódico, deverá apresentar autorização do mesmo para poder republicá-lo no BSP.

6. Processo de Publicação

A secção seguinte descreve o processo desde submissão à publicação de manuscritos.

Ação	Processo
Submissão	O autor correspondente deve enviar o manuscrito online através do site https://bsp.insp.gov.cv/. Após a submissão, o autor receberá um email automático de confirmação. Se não recebê-lo, deve entrar em contato através do email boletimsaudepublica@gov.cv.
Revisão por pares	Os manuscritos submetidos serão revisados por experts determinados para garantir a qualidade dos trabalhos publicados.

	O autor correspondente receberá uma decisão inicial no prazo máximo de 30 dias úteis. A identidade dos revisores será mantida em anonimato.
Revisões do autor	Após receção do manuscrito revisto por pares, aborde os comentários do revisor e revise o manuscrito conforme necessário. Deve retornar o artigo corrigido em até 14 dias úteis.
Edição de texto	A edição de texto pode demorar 14 dias úteis.
Provas do Autor	Os autores recebem uma prova em PDF para aprovar antes da publicação. Devem responder ao pedido de aprovação da prova em até 3 dias úteis. Não são aceites quaisquer alterações pelo autor no documento nessa fase. Alterações necessárias devem ser comunicadas ao editor.
Decisão final	A decisão final para aceitação ou rejeição para publicação de qualquer manuscrito, cabe sempre à equipa editorial.
Publicação	A cada semestre, uma nova edição do Boletim de Saúde Pública será publicada online e enviada por email aos assinantes.
Indexação	Após a publicação, todos os artigos são indexados em plataformas digitais através do Identificador de Objeto Digital (*Digital Object Identifier – DOI*)

Esse processo está esquematizado na figura seguinte.

Figura 1. Passos para a publicação de manuscritos no BSP