
 Boletim de Saúde Pública de Cabo Verde	 INSP <small>INSTITUTO NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA CABO VERDE</small>	POP #	2
		Revisão #	
		Data Efetiva	28 de fev de 2023
Página #	3	Data da última revisão/atualização	28 de fev. 2023
Proprietário do POP Espaço	Departamento de Vigilância	Aprovado por	Equipa Coordenadora

POP- Boletim de Saúde Pública

Processo de revisão por pares

1. Objetivo

O objetivo deste Procedimento Operacional Padrão (POP) é descrever o processo de revisão por pares de artigos destinados a publicação no Boletim de Saúde Pública (BSP). Seguir as diretrizes delineadas neste documento facilitará que os artigos publicados na BSP sejam de qualidade e tenham um estilo consistente com as demais publicações da revista.

2. Âmbito

Este POP aplica-se a todos os artigos destinados a publicação no boletim de saúde pública e descreve os passos necessários para garantir a sua qualidade e precisão antes da publicação.

3. Pré-requisitos

Conta de e-mail configurada para os autores submeterem artigos para consideração para publicação no guia de estilo do Boletim de Saúde Pública.

As Instruções para Autores são publicadas na página Web do Boletim.

Lista existente de especialistas no assunto (PME) para rever artigos.

Planilha do Excel para acompanhar os artigos durante o processo de revisão.

Diretrizes do revisor (Wiley's Step-by-Step Guide to Review a Manuscript).

Lista de verificação para revisão de artigos de BSP.

Política sobre o processo de revisão documentada e publicada na página do Boletim de Saúde Pública.

4. Responsabilidades

O editor executivo e outros colaboradores designados são responsáveis por garantir que o processo de revisão por pares seja conduzido de acordo com este POP.

O revisor é responsável por revisar o artigo e fornecer feedback e recomendações ao autor.

5. Procedimento

Tarefa	Pessoa responsável	Prazo	Responsável
1. Recebimento do artigo: O editor executivo receberá o artigo e verificará se ele atende aos requisitos de conteúdo e formato estabelecidos, seguindo o Processo de Compilação do Artigo POP.	Editor-executivo	Primeira segunda-feira de cada mês; inclua avisos no Boletim	
2. Seleção do revisor: O editor-executivo selecionará um revisor com conhecimento especializado na área temática do artigo para revisão do artigo.	Editor-executivo	Todas as segundas e quintas-feiras	
3. Revisão do artigo: O editor-executivo fornecerá ao revisor selecionado o título do artigo, resumo e prazo para concluir a revisão para ajudá-los a determinar se podem concluir a revisão. a. Se o revisor concordar em revisar o artigo dentro do prazo, envie a ele o artigo e as diretrizes do revisor e atualize a planilha Excel para acompanhar os envios de artigos. b. Se o revisor não puder se comprometer a concluir a revisão dentro do prazo, atribua o artigo a outro revisor que possa se comprometer a concluir a revisão dentro do prazo. Atualize as informações do revisor na planilha do Excel para acompanhar os envios de artigos. <i>Observação:</i>	Editor-executivo	Dentro de cinco dias após o recebimento do artigo na caixa de entrada designada.	

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ao entrar em contato com o revisor, forneça a ele o título do artigo, o resumo e o prazo para conclusão da revisão para ajudá-lo a determinar se pode concluir a revisão.</i> 			
<p>4. Envie ao revisor um lembrete para concluir a revisão.</p>	<p>Editor-executivo</p>	<p>Uma semana antes do prazo de revisão.</p>	
<p>5. Quando o revisor submete a revisão concluída:</p> <ol style="list-style-type: none"> Artigo rejeitado: Informar os autores da decisão de rejeição do artigo e fornecer a justificativa da rejeição. Artigos aceitos com revisão menor: Compartilhar o feedback do revisor com o autor correspondente e forneça um prazo para enviar o artigo revisado. Artigos aceitos sem revisão: Revise para determinar se você concorda com o revisor e envie ao Editor-Chefe para aprovação final. 	<p>Editor-executivo</p>	<p>No prazo de três dias após receber o feedback do revisor.</p>	
<p>6. Revise e libere o artigo para publicação.</p> <ol style="list-style-type: none"> Se revisões adicionais forem necessárias, coordene com o Editor-Chefe para compartilhar seus comentários com o autor correspondente e forneça um prazo para enviar o artigo revisado. Se nenhuma revisão adicional for necessária, agende a publicação. 	<p>Editor-executivo e editor-chefe</p>	<p>Dentro de uma semana após o recebimento do artigo do editor-chefe</p>	

6. Referências

Diretrizes do revisor (guia passo a passo de Wiley para revisar um manuscrito)

Revisão por pares: as porcas e parafusos

7. Definições

Editor-executivo: O editor-executivo é responsável por gerenciar a equipe de redação, definir a estratégia editorial e supervisionar a produção de conteúdo para uma publicação.

Editor-chefe: O editor-chefe é responsável por estabelecer a visão geral e as políticas editoriais para uma publicação. Eles são os responsáveis por definir o tom e a direção da publicação.

Revisor: Um revisor é responsável por verificar e corrigir o conteúdo antes da publicação, verificando a precisão, clareza e consistência do texto.

Field Epidemiology Training Program (FETP): O FETP é um programa de treinamento de campo na área de epidemiologia, que visa capacitar profissionais da saúde para responderem a surtos de doenças, identificar problemas de saúde pública e implementar soluções para esses problemas.