



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão**  
**Departamento de Planejamento Governamental**

**Regulamento do Boletim Geográfico do Rio Grande do Sul**

*(atualizado em maio de 2018)*

**Capítulo I – Da Identificação e Apresentação da Publicação**

Art. 1º – O Boletim Geográfico do Rio Grande do Sul é uma publicação de caráter multidisciplinar, com eixo na Geografia, da Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão - SPGG, destinado ao fomento, à produção e à difusão do conhecimento que possua algum tipo de abordagem geográfica, tendo o Rio Grande do Sul como um elemento presente em análises nas escalas local, regional, nacional, ou internacional.

Art. 2º – O Boletim Geográfico do Rio Grande do Sul é uma publicação eletrônica com distribuição gratuita.

Art. 3º – O Boletim Geográfico do Rio Grande do Sul será editado semestralmente. O primeiro volume anual deve ser publicado até 30 de junho e o segundo volume até 31 de dezembro.

Parágrafo Único – Eventualmente, poderão ser editados números especiais, sem limitação anual, fora da periodicidade normal.

**Capítulo II – Dos Objetivos**

Art. 4º - O Boletim Geográfico do Rio Grande do Sul tem como principais objetivos:

- I. divulgar a produção científica de Geografia e áreas do conhecimento técnico-científico que se relacionam com a produção geográfica;
- II. fomentar o intercâmbio de informações e experiências, no âmbito da Geografia e áreas afins, com outras instituições nacionais ou estrangeiras;
- III. contribuir para a produção e disseminação de conhecimento, e
- IV. contribuir para processos de planejamento e gestão de políticas públicas e ordenamento

territorial desenvolvidos na Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, e demais instituições públicas.

### Capítulo III – Da composição

Art. 5º - O Boletim Geográfico do Rio Grande do Sul será organizado da seguinte forma:

- a) Conselho Editorial
- b) Comitê Editorial
- c) Comitê Científico

Art. 6º - O Conselho Editorial é o fórum consultivo para auxiliar na elaboração de diretrizes e no estabelecimento do perfil editorial do Boletim Geográfico do Rio Grande do Sul.

§ 1º - O Conselho Editorial é composto por servidores da SPGG e representantes de instituições que atuam no Estado do Rio Grande do Sul.

§ 2º- O Conselho Editorial será convocado, quando necessário, por representante do Comitê Editorial.

§ 3º Quando um integrante solicitar seu desligamento do Conselho Editorial, o grupo deverá indicar novo representante.

§ 4º – O Conselho Editorial terá uma composição de, no máximo, 20 integrantes.

§ 5º – A cada 5 (cinco) anos, será realizada consulta junto aos integrantes do Conselho Editorial para manifestação de interesse em permanecer no grupo.

Art. 7º - São atribuições do Conselho Editorial:

- I. Auxiliar na formulação da política editorial;
- II. Garantir a qualidade global da publicação;
- III. Servir de ouvidoria, em conjunto com o Comitê Editorial, da opinião dos leitores;
- IV. Sugerir integrantes para composição do Comitê Científico ou pareceristas *ad hoc*.

Parágrafo Único - O Conselho Editorial se reunirá por convocação do Comitê Editorial, ou ainda, por solicitação dos Editores ou de dois terços, no mínimo, de seus membros.

Art. 8º – O Comitê Editorial será o órgão executivo do Boletim Geográfico do Rio Grande do Sul, assumindo as responsabilidades sobre a preparação, a editoração e a publicação das edições.

Parágrafo Único - O Comitê Editorial é composto por um editor-chefe e pelos demais editores, preferencialmente servidores da SPGG.

- I. Art. 9º - São atribuições do Comitê Editorial:
- II. planejar e publicar o Boletim Geográfico do Rio Grande do Sul;
- III. coordenar o processo de edição de cada número;
- IV. representar o Boletim Geográfico do Rio Grande do Sul em atividades públicas;
- V. convocar, quando necessário, reunião do Conselho Editorial;
- VI. discutir as recomendações do Conselho Editorial;
- VII. propor ao Conselho Editorial estratégias para o desenvolvimento do Boletim Geográfico do Rio Grande do Sul e a melhoria de sua avaliação junto aos mecanismos de classificação de periódicos, bem como indexadores nacionais e internacionais;
- VIII. organizar, cadastrar e manter atualizado o banco de pareceristas;
- IX. auxiliar a comunicação entre pareceristas e autores, respeitando o anonimato;
- X. controlar o recebimento e o fluxo dos artigos recebidos;
- XI. verificar previamente se os artigos recebidos para a apreciação dos pareceristas, se encontram formatados dentro das normas para apresentação de originais;
- XII. verificar preliminarmente a originalidade dos trabalhos recebidos, comunicando o Editor-Chefe em caso de recebimento de material não-original.
- XIII. zelar pelo anonimato no processo de distribuição dos artigos e executar as tarefas relativas à edição de cada novo número do Boletim.
- XIV. encaminhar os artigos aos pareceristas, bem como as diretrizes básicas para a confecção do parecer, e
- XV. zelar pelo patrimônio utilizado pela publicação.

Parágrafo Único - O Boletim Geográfico do Rio Grande do Sul poderá contar com um ou mais editores.

Art. 10º - O Comitê Científico é o órgão de avaliação e de assessoria científica, composto por pareceristas oriundos de instituições nacionais e/ou internacionais, nas áreas temáticas abarcadas pela publicação.

Art. 11º - São atribuições do Comitê Científico:

- I. Avaliar os trabalhos encaminhados pelo Editor;
- II. Encaminhar parecer sobre os trabalhos analisados ao Editor;
- III. Notificar o editor quando não estiver disponível para o recebimento de trabalhos.

Parágrafo Único – Poderão ser chamados pareceristas *ad hoc*, sem vinculação fixa com o Comitê Científico, caso o Conselho Editorial ou o Comitê Editorial considerem necessário.

Art. 12º - As funções dos membros do Conselho Editorial, do Comitê Editorial e do Comitê Científico, são atividades relevantes e não remuneradas.

#### **Capítulo IV – Da Publicação**

Art. 13º – O Boletim Geográfico do Rio Grande do Sul aceitará para publicação artigos científicos e técnicos inéditos nas áreas de Geografia e áreas do conhecimento técnico-científico que se relacionam com a produção geográfica.

§ 1º - O Boletim possui as seguintes seções: Artigos, Resenhas, Notas e Entrevistas

§ 2º - A criação de novas seções poderá ser sugerida pelo Conselho Editorial e pelo Comitê Editorial.

Art. 14º - O material para publicação deverá ser encaminhado através do Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (SEER) do Boletim Geográfico do Rio Grande do Sul, respeitando as normas para publicação, constantes no anexo I.

Parágrafo Único - Os autores deverão criar *login* no Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (SEER) do Boletim Geográfico do Rio Grande do Sul, no Portal de Revistas FEE - SPGG (Fundação de Economia e Estatística Siegfried Emanuel Heuser - Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão), ou utilizar o seu cadastro, caso o mesmo já tenha sido criado anteriormente.

4

Art. 15º - Os autores, ao submeterem trabalhos para publicação no Boletim Geográfico do Rio Grande do Sul, serão legalmente responsáveis pela garantia de que o trabalho não constitui infração de direitos autorais, isentando a SPGG de qualquer responsabilidade.

Art. 16º – Os dados, ideias, opiniões e conceitos emitidos nos artigos, bem como a exatidão das referências, são de inteira responsabilidade do(s) autor(es), não expressando necessariamente a opinião da SPGG.

Art. 17º - Os autores concordam com as diretrizes editoriais do periódico quando submetem trabalhos ao Boletim Geográfico do Rio Grande do Sul.

Art. 18º – Não haverá qualquer forma de pagamento para os autores dos trabalhos encaminhados, sejam eles publicados ou não.

Art. 19º – A contracapa de cada número deverá conter os seguintes itens: nominata do Conselho Editorial, do Comitê Editorial, lista de pareceristas do referido número, indexadores e endereço para

contato.

Art. 20º - Ao final de cada artigo deverá constar a data de recebimento e aceite para publicação.

## **Capítulo V – Da Análise dos Artigos para Publicação**

Art. 21º - Os artigos encaminhados ao Boletim Geográfico do Rio Grande do Sul serão avaliados por dois pareceristas do Comitê Científico ou pareceristas *ad hoc*. Para esta tarefa, será utilizado o sistema duplo cego na emissão dos seguintes conceitos: aprovado para publicação; aprovado com correções; rejeitado para publicação.

§ 1º - Caso o artigo receba um parecer aprovado para publicação e outro rejeitado para publicação, será encaminhado a um terceiro parecerista que emitirá um juízo definitivo sobre o mesmo.

§ 2º - O artigo que receber um parecer aprovado com correções e outro rejeitado para publicação, será rejeitado pelos editores.

§ 3º - O artigo que receber um parecer aprovado com correções e outro aprovado para publicação, ou ainda, dois pareceres aprovados com correções será encaminhado ao autor para que providencie as alterações solicitadas pelos pareceristas.

§ 4º - Em todos os casos, conforme o caput deste artigo, os autores serão comunicados das decisões do Comitê Científico.

5

Art. 22º - Aos pareceristas será dado um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da data do envio, para a apresentação do parecer. Findo este prazo, sem que haja manifestação do parecerista, a ausência de parecer implicará na remessa do trabalho a outro parecerista.

§ 1º – Caso julgue necessário, o Editor poderá ampliar esse prazo em função do tamanho ou da complexidade do trabalho a ser avaliado pelo parecerista, não excedendo esse prazo a 60 (sessenta) dias.

§ 2º – O parecerista que não tiver disponibilidade para avaliação de trabalho deverá notificar imediatamente o Comitê Editorial.

Art. 23º – A critério do Comitê Editorial ou do Conselho Editorial, poderão ser enviados convites diretos a técnicos e pesquisadores de notório saber com trabalhos de relevância no âmbito das áreas contempladas pela política editorial do Boletim Geográfico do Rio Grande do Sul para a publicação de trabalhos de sua autoria.

§ 1º - Os trabalhos a que se refere o caput deste artigo não serão submetidos à avaliação dos pareceristas.

§ 2º - Os trabalhos a que se refere o caput deste artigo ficam sujeitos a revisões de normas editoriais, ortográficas e gramaticais.

## **Capítulo VII – Das Disposições Gerais**

Art. 24º – Os casos omissos neste Regulamento serão objeto de consulta ao Conselho Editorial.

## ANEXO I – NORMAS PARA PUBLICAÇÃO

### DIRETRIZES PARA AUTORES

- I. A submissão de um artigo requer prévio cadastramento do autor no Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (SEER) do Boletim Geográfico do Rio Grande do Sul, no Portal de Revistas FEE - SPGG, com o preenchimento dos dados requeridos, bem como a identificação do endereço do currículo Lattes do autor ou autores do texto;
- II. Os arquivos submetidos deverão estar em formato “.doc”, “.docx” ou “.odt”, sendo compatível com Microsoft Word, OpenOffice Writer, LibreOffice Writer e demais editores de texto.
- III. O Boletim Geográfico do Rio Grande do Sul aceita trabalhos nas seguintes extensões:
  - a) Artigo: deverá ter entre 15 e 25 páginas, incluindo tabelas, figuras, gráficos, notas e referências bibliográficas (desde que não ultrapasse 2MB). Ainda dentro destas especificações, o texto deverá vir acompanhado de um resumo de, no máximo, 20 linhas, cinco palavras-chave, *abstract* e *key words* correspondentes e título em inglês.
  - b) Resenha: deverá ter entre 4 e 8 páginas, incluindo figuras, notas e tabelas (desde que não ultrapasse 2MB). O título da resenha deve ser o nome do livro resenhado, juntamente com o nome do autor. Ex.: “Resenha do livro Dom Casmurro, de Machado de Assis”.
  - c) Nota técnica: deverá ter entre 4 e 10 páginas incluindo tabelas, figuras, gráficos, notas e referências bibliográficas (desde que não ultrapasse 2MB). Também deverá vir acompanhado de um resumo de, no máximo, 20 linhas, cinco palavras-chave, *abstract* e *key words* correspondentes e título em inglês.
  - d) Entrevista: deverá ter entre 4 e 10 páginas, incluindo figuras, tabelas, gráficos e notas. Também deverá ser incluído um breve currículo do entrevistado (pesquisador ou técnico de notório saber e comprovada experiência nas áreas abarcadas na política editorial deste periódico), colocado antes do conteúdo da entrevista.
- IV. As margens superiores e inferiores das páginas devem ter 3 cm, e as margens esquerda e direita, 2 cm.
- V. O espaçamento entre linhas deve ser de 1,5cm em todo o documento, exceto nas situações específicas previstas nas diretrizes.
- VI. O título do trabalho (em português e um correspondente ao *abstract*, no caso de artigos e notas) deve aparecer centralizado com fonte *Times New Roman*, tamanho 14 e em negrito e letras maiúsculas. Se houver subtítulo, usar letras minúsculas. Após o título (e subtítulo), duas linhas em branco, deve estar o resumo. No arquivo submetido para avaliação não devem constar o nome dos autores, nem qualquer tipo de referência que identifique a autoria.
- VII. Títulos de subcapítulos não devem ser numerados, sendo dispostos sem recuo, em letras maiúsculas e negrito, tamanho 12.
- VIII. As notas de rodapé devem conter apenas informações explicativas ou complementares, obedecendo ordem sequencial. Devem ser inseridas na mesma fonte do documento, em

tamanho 10;

- IX. As citações devem ser observadas de acordo com a norma ABNT NBR 10520/2002. Citações diretas, no próprio texto, devem ser seguidas da respectiva fonte: sobrenome do autor, ano de publicação e número da página entre parênteses, como no exemplo (SILVA, 2014, p. 18). Citações diretas de até 3 linhas devem estar contidas no próprio texto, entre aspas duplas. Citações com mais de 3 linhas devem ser destacadas com recuo de 4cm da margem esquerda, sem aspas e com fonte *Times New Roman*, tamanho 10, em espaçamento simples. Citações em idioma estrangeiro deverão ser traduzidas, transcrevendo o original em nota de rodapé.
- X. A estrutura do texto deve ser dividida em partes não numeradas e com subtítulos (fonte tamanho 12, negrito e sem tabulação). É necessário conter, pelo menos, Introdução, Procedimentos Metodológicos ou Materiais e Métodos; Conclusão ou Considerações Finais; e as referências, além do desenvolvimento do trabalho.
- XI. As referências bibliográficas devem conter o nome completo do autor, o título da obra, o local e a data de publicação, o nome do editor e o número de páginas, de acordo com a norma ABNT NBR 6023. Devem ser inseridas no final do trabalho, com espaçamento simples, e separadas entre si por um espaço simples;
- XII. As tabelas devem ser apresentadas no corpo do texto, sendo numeradas consecutivamente, com algarismos arábicos, exibindo título completo e fonte somente com sobrenome do autor, exemplo: SOUZA (2013, p. 62); ou autoria institucional, ex: IBGE (2013);
- XIII. Ilustrações (fotografias, desenhos, gráficos, etc.) devem ser inseridas no corpo do texto em formato ".gif" e também ser numeradas consecutivamente, em algarismos arábicos, e citadas como figura, referindo-se a fonte.
- XIV. Os endereços de páginas na Internet (URLs) incluídos no texto (Ex.: <http://www.planejamento.rs.gov.br>) devem estar ativos e prontos para clicar.
- XV. Ao enviar os trabalhos para publicação, o(s) autor(es) está(ão) concordam com as diretrizes editoriais do Boletim Geográfico do Rio Grande do Sul. Além disso, os autores assumem que o texto, bem como suas ilustrações, gráficos e tabelas são de sua inteira responsabilidade.

## CONDIÇÕES PARA SUBMISSÃO

Como parte do processo de submissão, os autores são obrigados a verificar a conformidade da submissão em relação a todos os itens listados a seguir. As submissões que não estiverem de acordo com as normas serão devolvidas aos autores.

- I. A contribuição é original e inédita, e não está sendo avaliada para publicação por outra revista; caso contrário, justificar em "Comentários ao Editor".
- II. Os arquivos para submissão estão em formato “.doc”, “.docx” ou “.odt” em Microsoft Word, OpenOffice Writer, LibreOffice Writer ou demais editores de texto (desde que não ultrapasse 2MB).
- III. O texto segue os padrões de estilo e requisitos bibliográficos descritos em Diretrizes para Autores, na seção Sobre a Revista.



- IV. A identificação de autoria deste trabalho foi removida do arquivo e da opção Propriedades no editor de texto, garantindo desta forma o critério de sigilo da revista, caso submetido para avaliação por pares (ex.: artigos), conforme instruções disponíveis em Assegurando a Avaliação por Pares Cega.

## ANEXO II – NORMAS PARA AVALIAÇÃO

### DIRETRIZES PARA AVALIADORES

#### I. Sobre os aspectos prévios à avaliação:

- a) Ao receber o convite para avaliar um artigo, o avaliador deve:
  - i) Declarar-se disponível para avaliação; devendo respeitar os prazos solicitados pelo editor quanto ao retorno do parecer; ou
  - ii) Declarar-se indisponível para avaliação, caso não se considere apto a avaliar o trabalho; não tenha disponibilidade de tempo; identifique que o trabalho seja de algum orientando, colega de trabalho, entre outras situações que o avaliador se considerar impossibilitado.
- b) O avaliador deve levar em conta que o objetivo principal da avaliação é o aprimoramento do texto em avaliação e, somente em último caso, a recusa da publicação.

#### II. Sobre os aspectos a serem avaliados:

- a) O avaliador deve atentar para as características dos tipos de trabalhos aceitos (artigos, resenhas, notas técnicas e entrevistas) e verificar se a proposta do autor condiz com o esperado para cada um deles, incluindo a extensão do trabalho (conforme pode ser observado nas diretrizes para autores). Por exemplo, caso o avaliador receba um texto com características de uma resenha, mas classificado pelo autor como um artigo, o trabalho deverá ser rejeitado;
- b) Verificar se o resumo e o *abstract* contêm, sucintamente, os objetivos, material e métodos e as conclusões e não ultrapassem 20 linhas. *Abstract* e *keywords* devem reproduzir, da maneira mais fiel possível, os originais em português. O resumo e o *abstract* não devem conter citações bibliográficas;
- c) Verificar se o tema do trabalho se enquadra nas áreas abarcadas pela política editorial do Boletim Geográfico do Rio Grande do Sul
- d) Conferir se as figuras e tabelas são citadas no texto em ordem sequencial, em algarismos arábicos, e se citam a fonte. As figuras também precisam ser claras e apresentar boa qualidade para visualização;
- e) Conferir se as citações apresentadas no texto fazem parte das referências expostas ao final do trabalho;
- f) Caso o avaliador encontre irregularidades, tenha preocupações relativas a aspectos éticos do trabalho ou suspeite de má conduta durante a pesquisa, a redação ou a entrega do artigo, deve-se entrar em contato com o Comitê Editorial.
- g) Além do desenvolvimento do trabalho, verificar se a estrutura contém, no mínimo, estes itens:
  - i) *Introdução*: o autor deve apresentar um panorama geral sobre o trabalho e destacar aspectos relevantes sobre a temática e sobre a sua proposta;
  - ii) *Procedimentos metodológicos/Materiais e métodos*: devem ser relacionadas todas as informações que possam esclarecer como foi realizada a pesquisa;
  - iii) *Conclusão ou Considerações Finais*: devem basear-se exclusivamente nos resultados e

nas análises desenvolvidas no trabalho. Citações bibliográficas não são recomendadas, a menos que o avaliador considere importante para o entendimento.

### III. Sobre o parecer:

- a) Em relação ao parecer do avaliador, há três recomendações possíveis?
  - i) *Aprovado para publicação*: o trabalho não necessitará retornar ao autor e pode ser publicado sem a necessidade de correções, ou com pequenas alterações que podem ser feitas pelo Comitê Editorial (erros de digitação ou pequenos problemas de formatação). Essas pequenas alterações devem fazer parte do parecer;
  - ii) *Aprovado com correções (correções obrigatórias)*: essa recomendação deve ser acompanhada de sugestões detalhadas, orientando o autor a como melhorar o trabalho. Caso o avaliador considere necessário, poderá solicitar ao Comitê Editorial para rever o trabalho após as correções;
  - iii) *Rejeitado para publicação*: em função de falta de caráter científico ou de pobreza de qualidade/profundidade de análise ou algum outro grave problema. Neste tipo de situação, é fundamental que esta recomendação venha acompanhada de forte justificativa. Não deverão ser realizadas sugestões para melhorar o original, muito menos devem receber recomendação para publicação em outras seções do periódico.

### IV. Sobre características gerais esperadas do avaliador:

- a) *Atenção*: antes de preparar os comentários da revisão, sugere-se que o avaliador deve realizar toda a leitura do original com a máxima atenção, para obter bom entendimento do trabalho. Deve-se dar especial atenção à clareza do texto, ou seja, se o trabalho pode ser inteligível mesmo para quem não tem um conhecimento muito aprofundado sobre a temática;
- b) *Objetividade*: o avaliador deve justificar com exatidão os pareceres sobre aspectos que considerar duvidosos e indicar os trechos que possam necessitar de revisão, condensação ou até exclusão. Os comentários sobre a avaliação devem ser restritos ao assunto contido no original;
- c) *Impessoalidade*: a avaliação deve ser feita da maneira mais impessoal possível, garantindo que não seja influenciada pela origem do artigo, nacionalidade, gênero, religião, convicções políticas e ideológicas, entre outras características não relacionadas ao aspecto científico e técnico do texto;
- d) *Discrição*: a avaliação de um trabalho é confidencial. Comentários e publicização de impressões sobre o trabalho devem ser evitados. Consulta a terceiros sobre assuntos pertinentes ao material em avaliação não deve ser realizada, salvo se houver autorização do Comitê Editorial;
- e) *Auxílio*: caso considere que o original apresenta falhas, a crítica deve mostrar ao autor como resolvê-las. Os comentários devem ter como objetivo contribuir para o enriquecimento do trabalho;
- f) *Cordialidade*: as observações sobre os trabalhos, mesmo aquelas mais críticas, devem ser feitas com cortesia, procurando evitar termos ofensivos.