

## Instruções aos Avaliadores


### 1 - Acessando o Sistema da RVq

Caso tenha recebido a solicitação de avaliação de manuscrito pela primeira vez, além do e-mail de solicitação, é enviado um e-mail com seu *login* e senha.

1.1) No e-mail de solicitação de avaliação de artigo, é disponibilizado o link direto para a submissão, conforme destacado em vermelho no exemplo da figura 1. Acesse este link.

[RVq] Solicitação de Avaliação de Artigo Entrada x

---

 **Seu e-mail** [por.www.uff.br](mailto:por.www.uff.br)  
para mim

Prezado pesquisador,


Acredito que seu conhecimento será fundamental para realizar a avaliação do manuscrito "Doença de Chagas: Desafios no Desenvolvimento de Novas Substâncias Líderes Tripanomicidas" submetido a Revista Virtual de Química. Informações sobre a submissão encontram-se abaixo, e espero que considere assumir esta importante responsabilidade.

Instruções para avaliação podem ser encontradas em:  
<http://rvq.sbg.org.br/imagebank/arquivos/Instrucoes-aos-Avaliadores.pdf>

Acesse o sistema até 2017-05-02 para informar se estará disponível ou não para realizar a avaliação, bem como acessar os dados completos da submissão e registrar sua avaliação e recomendações, através da URL  
<http://rvq-sub.sbg.org.br/index.php/rvq>.

A data de conclusão da avaliação é 2017-05-09.

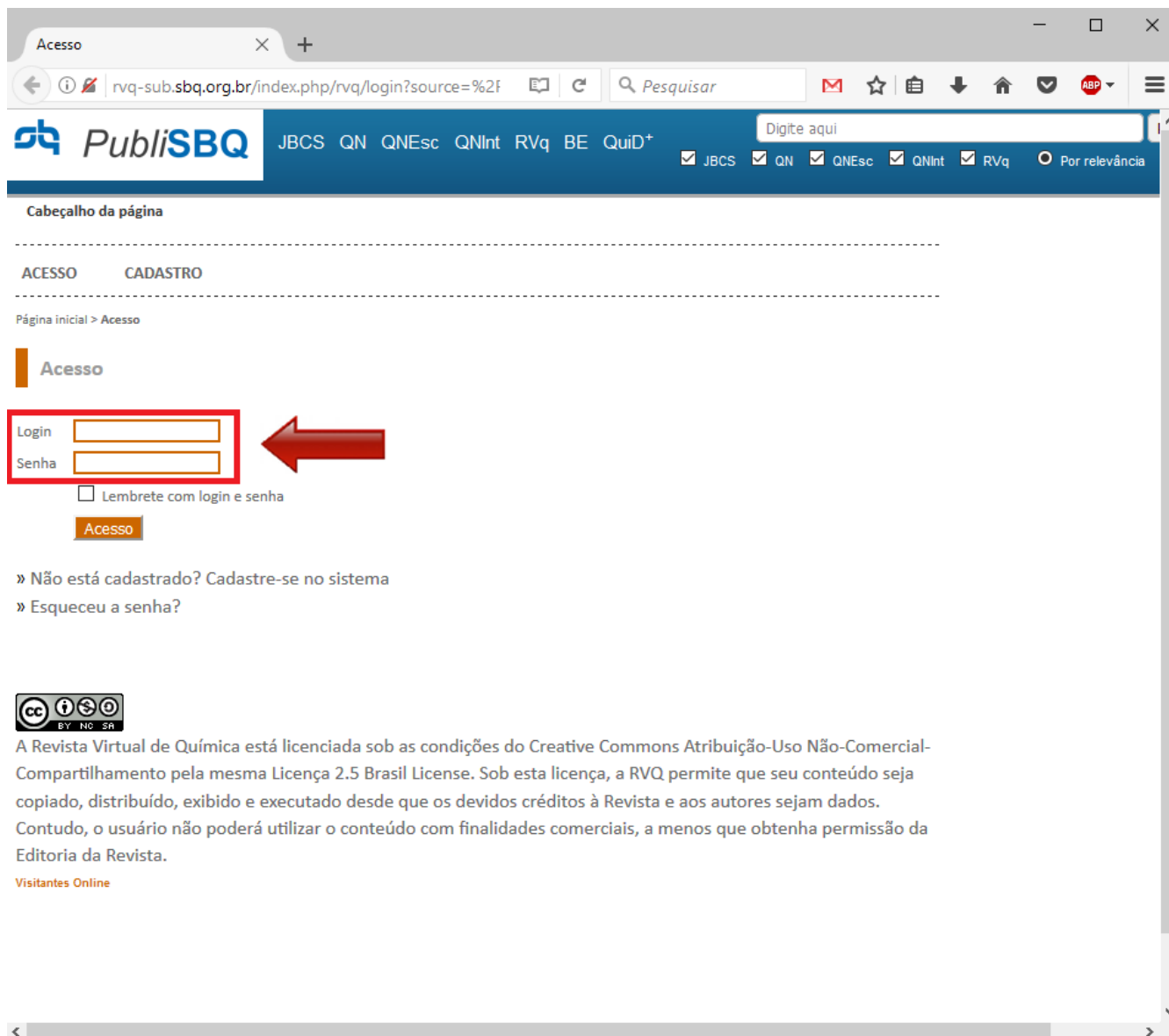
Caso não tenha seu login e senha de acesso para acessar o sistema, use o link a seguir para que o sistema crie uma nova senha que lhe será enviada via email, junto com o seu login.  
<http://rvq-sub.sbg.org.br/index.php/rvq/login/resetPassword>.

URL da Submissão:  
<http://rvq-sub.sbg.org.br/index.php/rvq/reviewer/submission/4223> 

Agradecemos desde já sua atenção.

Figura 1

1.2) Na página aberta, entre com o seu *login* e senha nos campos indicados na figura 2.



The image shows a web browser window displaying the login page of the RVQ system. The browser's address bar shows the URL: `rvq-sub.sbq.org.br/index.php/rvq/login?source=%2f`. The page header includes the PubliSBQ logo and navigation links for JBCS, QN, QNEsc, QNInt, RVQ, BE, and QuiD+. Below the header, there are tabs for 'ACESSO' and 'CADASTRO'. The main content area is titled 'Acesso' and contains two input fields: 'Login' and 'Senha'. These fields are highlighted with a red rectangular box, and a large red arrow points to them from the right. Below the input fields, there is a checkbox labeled 'Lembrete com login e senha' and an orange 'Acesso' button. At the bottom of the page, there is a Creative Commons license notice and a 'Visitantes Online' indicator.

Figura 2

1.3) Na página seguinte (figura 3), será mostrada a submissão em que foi solicitada a sua avaliação. Para acessá-la, clique sobre o título.

Submissões Ativas

rvq-sub.sbq.org.br/index.php/rvq/reviewer

PubliSBQ JBCS QN QNEsc QNInt RVq BE QuiD+

Digite aqui

JBCS QN QNEsc QNInt RVq Por relevância

Cabeçalho da página

PÁGINA DO USUÁRIO

Página inicial > Usuário > Avaliador > Submissões Ativas

**Submissões Ativas**

ATIVO ARQUIVO

ID	MM-DD DESIGNADO	SEC	TÍTULO	CONCLUSÃO	RODADA DE AVALIAÇÃO
2172	04-25	ART	PROTEÍNA TIROSINA FOSFATASE SHP-2 E SUA RELAÇÃO COM O...	05-09	1


1 a 1 de 1 Itens

CC BY NC SA

A Revista Virtual de Química está licenciada sob as condições do Creative Commons Atribuição-Uso Não-Comercial-Compartilhamento pela mesma Licença 2.5 Brasil License. Sob esta licença, a RVQ permite que seu conteúdo seja copiado, distribuído, exibido e executado desde que os devidos créditos à Revista e aos autores sejam dados. Contudo, o usuário não poderá utilizar o conteúdo com finalidades comerciais, a menos que obtenha permissão da Editoria da Revista.

Visitantes Online

Figura 3

1.4) Na página seguinte (figura 4), desça até “Diretrizes da Avaliação” onde primeiramente você deve informar se está disponível para avaliar esta submissão. Se estiver disponível, clique no símbolo  localizado à direita de “Disponível para avaliação”.

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "rvq-sub.sbq.org.br/index.php/rvq/reviewer/submission". The page title is "#2172 Avaliação". The main content is under the heading "Diretrizes de Avaliação" (Evaluation Guidelines). It contains a numbered list of instructions for reviewers. In the first instruction, there are two radio buttons: "Disponível para Avaliação" (selected) and "Indisponível para Avaliação". A red box highlights the "Indisponível" option, with a red arrow pointing to it. Below this, there are sections for "Documentos Enviados" (Documents Sent) and "Recomendação" (Recommendation). The "Documentos Enviados" section shows a file selection area with a "Transferir" button. The "Recomendação" section has a dropdown menu and an "Enviar Avaliação para o Editor" button. At the bottom, there is another heading "Diretrizes para Avaliadores" (Guidelines for Reviewers) followed by a paragraph of text.


**Diretrizes de Avaliação**

1. Notificar o editor da submissão a sua decisão sobre sua disponibilidade para a tarefa de avaliação.  
Resposta Disponível para Avaliação  Indisponível para Avaliação
2. Em caso positivo, consulte as Diretrizes para Avaliadores a seguir.
3. Clique no nome dos documentos para baixar para sua máquina e realizar a avaliação (no documento digital ou sua impressão) dos documentos associados à submissão.  
Documentos podem ser visualizados somente após assumir a tarefa de avaliação
4. Clique no ícone para digitar (ou colar) a avaliação da submissão  
Avaliação
5. Opcionalmente, é possível transferir uma versão do documento com seus comentários para consulta pelo editor e/ou autor.  
Documentos Enviados Nenhum(a)  
Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado. Transferir  
ASSEGURANDO UMA AVALIAÇÃO CEGA SEGURA
6. Escolha a recomendação adequada e submeta a avaliação para concluir o processo. É obrigatório incluir os comentários da avaliação ou transferir uma Versão para Avaliação do documento antes de definir sua avaliação..  
Recomendação Escolha uma opção Enviar Avaliação para o Editor

**Diretrizes para Avaliadores**

Os manuscritos serão avaliados quanto ao seu enquadramento no escopo da revista, nas normas da seção e de citação bibliográfica e qualidade do texto. Todo o processo de avaliação será sigiloso e *on-line*, segundo formulários de avaliação próprios para cada seção.

Figura 4

1.5) Uma página com um formulário de e-mail será aberta (figura 5). Envie o e-mail para informar a sua disponibilidade. Caso não esteja disponível, clique símbolo  à direita de "Indisponível" e envie o e-mail com, se possível, a indicação de possíveis avaliadores para esta submissão.

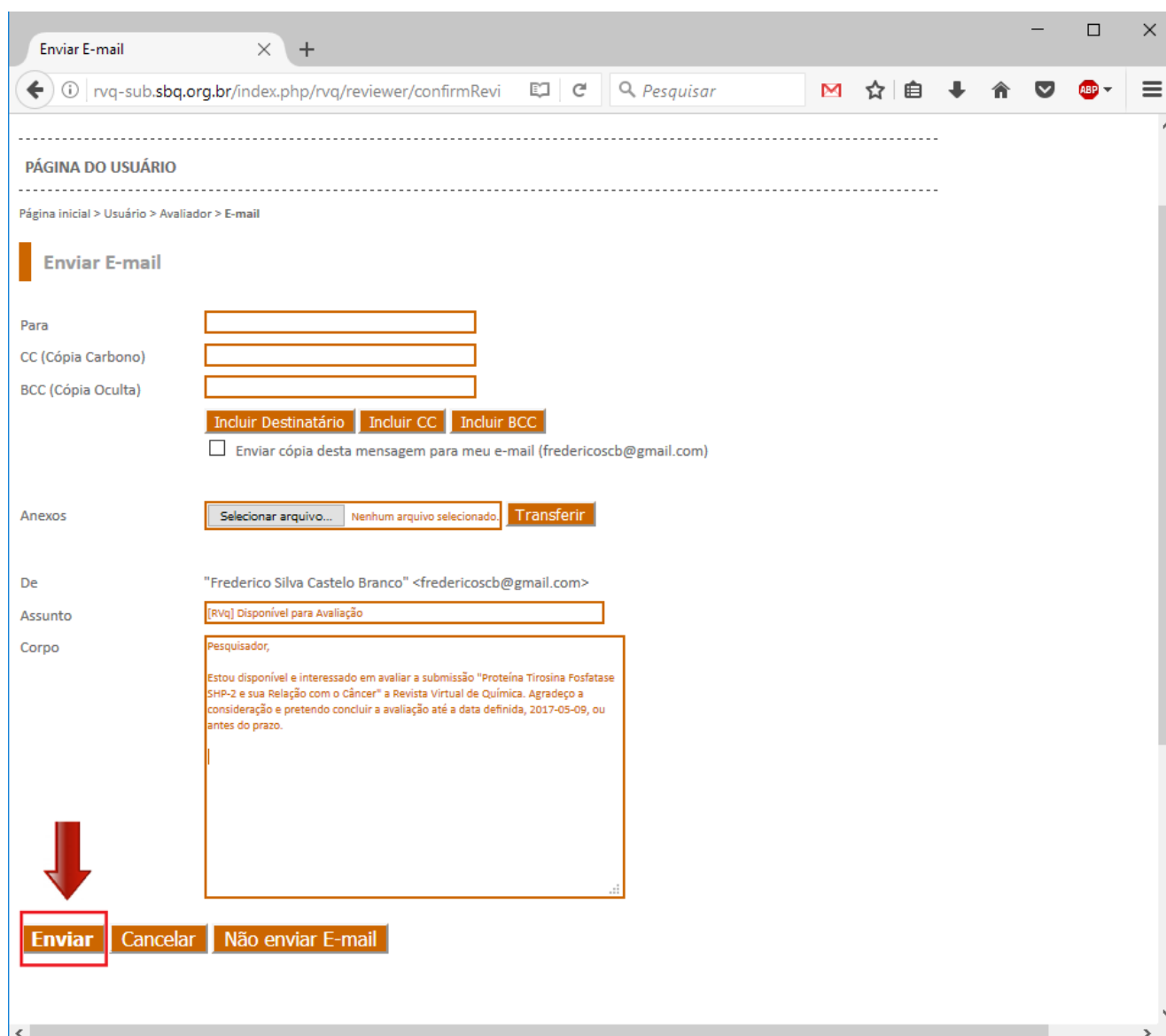


Figura 5

1.6) Volte à página anterior e em “Agenda da Avaliação” você poderá encontrar todas as datas referentes à submissão, inclusive a sua data limite para enviar a avaliação, apresentada em “Avaliação não Concluída”. O padrão das datas apresentadas é mês/dia/ano. Para ter acesso ao manuscrito a ser avaliado, em “Diretrizes de Avaliação” item 3, clique sobre o arquivo (exemplo: XXX-XXXX-X-RV.doc) localizado à esquerda da data (figura 6). Será feito o *download* do manuscrito e você poderá avaliá-lo. Caso haja material suplementar, este será disponibilizado no campo logo abaixo do manuscrito e você poderá fazer o *download* da mesma forma.

The screenshot shows a web browser window with the URL `rvq-sub.sbq.org.br/index.php/rvq/reviewer/submission/`. The page title is "#2172 Avaliação". The status is "Avaliação Enviada" and "Avaliação não Concluída" with the date "2017-05-09".

### Diretrizes de Avaliação

- Notificar o editor da submissão a sua decisão sobre sua disponibilidade para a tarefa de avaliação.  
Resposta Aceito
- Em caso positivo, consulte as Diretrizes para Avaliadores a seguir.
- Clique no nome dos documentos para baixar para sua máquina e realizar a avaliação (no documento digital ou sua impressão) dos documentos associados à submissão.  
Manuscrito da Submissão 2172-10629-1-RV.DOCK 2017-04-22  
Documento(s) Suplementar(es) Nenhum(a)
- Clique no ícone para digitar (ou colar) a avaliação da submissão  
Avaliação
- Opcionalmente, é possível transferir uma versão do documento com seus comentários para consulta pelo editor e/ou autor.  
Documentos Enviados Nenhum(a)  
 Nenhum arquivo selecionado   
ASSEGURANDO UMA AVALIAÇÃO CEGA SEGURA
- Escolha a recomendação adequada e submeta a avaliação para concluir o processo. É obrigatório incluir os comentários da avaliação ou transferir uma Versão para Avaliação do documento antes de definir sua avaliação..  
Recomendação

### Diretrizes para Avaliadores

Figura 6

## 2 - Submetendo a Avaliação ao Sistema da RVq

Aspectos como os listados abaixo devem ser observados na avaliação:


- A) Enquadramento ao escopo da revista
- B) Originalidade
- C) Qualidade técnica
- D) Relevância
- E) Clareza

F) Se é compreensível por especialistas e não especialistas da área (incluindo alunos de graduação e pós-graduação)

G) Qualidade textual (erros tipográficos, gramaticais, pontuação, etc.)

H) Adequação das referências e demais padrões da RVq (veja instruções aos autores no site: <http://rvq.sbq.org.br>)

Todo o processo de avaliação é sigiloso e *on-line*.

A partir da data de aceite, você terá até 15 dias para submeter a sua avaliação. Para fazer isso, entre no sistema novamente e siga até o passo 1.3. Na página da submissão (figura 7), você tem duas formas de enviar seu parecer: colar o texto diretamente no campo disponibilizado pelo sistema ou transferir o arquivo com o seu parecer. Caso opte por transferir o arquivo, você pode redigir um parecer listando todas as suas observações, pode enviar os comentários diretamente no texto do manuscrito que avaliou ou pode fazer as duas opções. Para colar o texto diretamente no sistema, siga o passo “A” mostrado na figura 7, clicando no símbolo  ao lado de “avaliação”. Para transferir o arquivo, siga o passo “B”, clicando primeiro em “escolher arquivo” e em seguida em “transferir”. Finalmente, escolha a sua recomendação sobre o manuscrito e clique em “Enviar Avaliação para o Editor” (figura 7). Na página seguinte (figura 8), será disponibilizado um campo para envio de e-mail ao editor informando a conclusão da sua avaliação, envie este e-mail. Após este passo, está concluída a avaliação.

#2172 Avaliação

rvq-sub.sbq.org.br/index.php/rvq/reviewer/submission

1. Notificar o editor da submissão a sua decisão sobre sua disponibilidade para a tarefa de avaliação.  
Resposta Aceito

2. Em caso positivo, consulte as Diretrizes para Avaliadores a seguir.

3. Clique no nome dos documentos para baixar para sua máquina e realizar a avaliação(no documento digital ou sua impressão) dos documentos associados à submissão.  
Manuscrito da Submissão 2172-10629-1-RV.DOCX 2017-04-22  
Documento(s) Suplementar(es) Nenhum(a)

**A** 4. Clique no ícone para digitar (ou colar) a avaliação da submissão  
Avaliação

**B** 5. Opcionalmente, é possível transferir uma versão do documento com seus comentários para consulta pelo editor e/ou autor.  
Documentos Enviados Nenhum(a)  
1º — Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado 2º Transferir

ASSEGURANDO UMA AVALIAÇÃO CEGA SEGURA

6. Escolha a recomendação adequada e submeta a avaliação para concluir o processo. É obrigatório incluir os comentários da avaliação ou transferir uma Versão para Avaliação do documento antes de definir sua avaliação..  
Recomendação 1º Escolha uma opção 2º Enviar Avaliação para o Editor

---

**Diretrizes para Avaliadores**

Os manuscritos serão avaliados quanto ao seu enquadramento no escopo da revista, nas normas da seção e de citação bibliográfica e qualidade do texto. Todo o processo de avaliação será sigiloso e *on-line*, segundo formulários de avaliação próprios para cada seção.

Figura 7



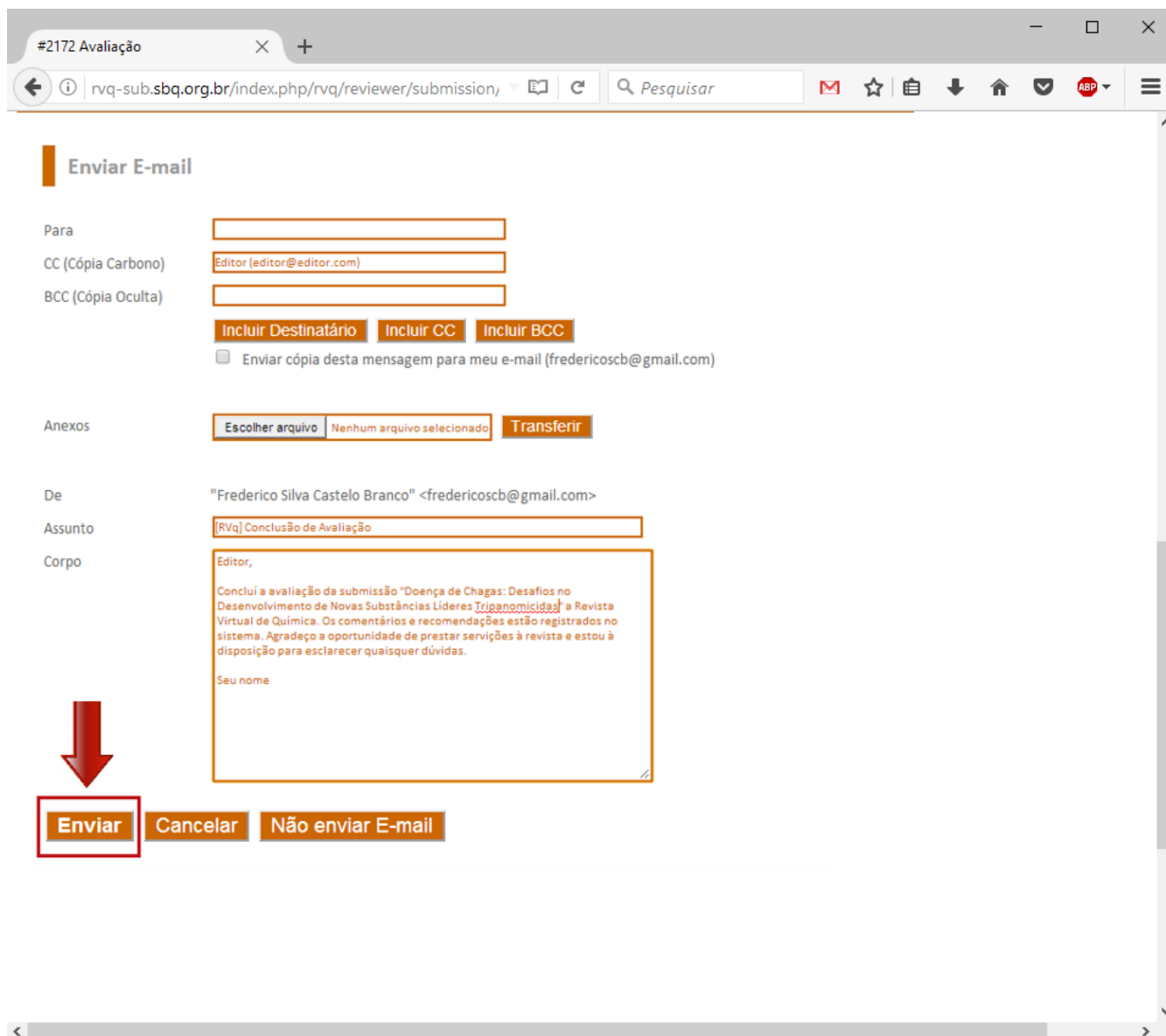


Figura 8