

## Informaciones a los Autores

La Revista **Ciencia y Tecnología de Alimentos** publica artículos y comunicaciones científicas del área. Los trabajos pueden ser presentados en inglés, pero es necesario que se observen antes las disposiciones normativas relacionadas en este documento.

### **POLÍTICA EDITORIAL**

**Ciencia y Tecnología de Alimentos** acepta artículos y comunicaciones que contengan los resultados de investigación original. Los trabajos pueden ser escritos en inglés, con texto claro y conciso. La Revista engloba aspectos relacionados a:

- La caracterización de nuevas materias primas e ingredientes;
- La identificación de nuevos componentes o contaminantes;
- La evaluación de productos típicos;
- El desarrollo, la mejoría o la evaluación de procesos y equipamientos para que se obtengan alimentos tradicionales o nuevos productos.

**Ciencia y Tecnología de Alimentos** adopta una política de evaluación anónima. La aceptación de los trabajos depende del parecer suministrado por dos ponentes indicados por la Comisión Editorial. En caso de discordancia entre los pareceres, un tercer ponente será consultado, y los tres pareceres serán analizados por la Dirección de Publicaciones de la Sociedad Brasileña de Ciencia y Tecnología – sbCTA, que tomará la decisión final.

Los pareceres de los ponentes serán encaminados a los autores para que verifiquen las sugerencias y procedan a las modificaciones necesarias.

Trabajos aceptados serán publicados en la versión impresa de la Revista y también on-line en el SciELO, dentro de un plazo medio de ocho meses. El suministro de separatas deberá ser encomendado con antelación a la sbCTA.

### **LA AUTORÍA**

La autoría debe ser limitada a aquellos que participaron y contribuyeron substancialmente al desarrollo del trabajo. El autor para correspondencia debe obtener permiso de todos los autores para realizar la sumisión del artículo y para realizar cualquier alteración en la autoría del mismo. Adicionalmente el autor para correspondencia deberá firmar el TÉRMINO DE CONCORDANCIA Y CESIÓN DE DERECHOS DE REPRODUCCIÓN GRÁFICA y encaminarlo a la Dirección de Publicaciones de la sbCTA.

## DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

### Término de Concordancia y Cesión de Derechos de Reproducción Gráfica

El autor para Correspondencia deberá firmar y encaminar a la Dirección de Publicaciones de la sbCTA el TÉRMINO DE CONCORDANCIA Y CESIÓN DE DERECHOS DE REPRODUCCIÓN GRÁFICA en nombre de todos los autores.

Firmando el TÉRMINO DE CONCORDANCIA Y CESIÓN DE DERECHOS DE REPRODUCCIÓN GRÁFICA, los autores concuerdan con lo siguiente, expuesto en el formulario:

- El trabajo no fue sometido para evaluación de otra publicación de misma finalidad;
- Los autores concuerdan en someter el trabajo y nombrar el Autor indicado para Correspondencia;
- Los autores ceden el derecho de reproducción gráfica para la sbCTA en caso de que el trabajo sea aceptado para la publicación.

## CONTENIDO DE LA PUBLICACIÓN

### Artículos Originales

Trabajos que describan descubrimientos originales y de mayor importancia, deberán ser escritos de manera clara y sucinta. **Artículos originales no pueden exceder 5.000 palabras (excluyendo resumen, abstract, tablas, figuras, leyendas y referencias) y de preferencia no deben ultrapasar el límite conjunto de 7 figuras y tablas.** Cada manuscrito debe suministrar palabras clave, un resumen de 200 palabras o menos (que delinee los principales descubrimientos de la investigación), y debe ser acompañado por una hoja de rostro.

### Comunicaciones

Las comunicaciones sobre tópicos de amplio interés dentro del área de tecnología de alimentos serán aceptadas para evaluación desde que escritas de manera clara y sucinta. **Las comunicaciones no pueden exceder 5.000 palabras (excluyendo resumen, abstract, tablas, figuras, leyendas y referencias) y de preferencia no deben ultrapasar el límite conjunto de 7 figuras y tablas.** Cada manuscrito debe suministrar palabras clave, un resumen de 200 palabras o menos (que delinee claramente los tópicos de amplio interés abordados en la comunicación), y debe ser acompañado por una hoja de rostro.

## FORMATEACIÓN DE LOS MANUSCRITOS

### Hoja de rostro

Las sumisiones deben ser acompañadas de una hoja de rostro que describa sucintamente la importancia del trabajo e identifique el autor para correspondencia con:

- Nombre completo;
- Dirección postal completa;
- Números de teléfono y FAX;
- Dirección de e-mail;

### Página de título

La primera página del manuscrito deberá contener las siguientes informaciones:

- Título para encabezamiento de página, con no más de 15 palabras;
- Títulos del trabajo en inglés y portugués, y título para encabezamiento;
- Nombres completos de todos los autores;
- Nombres de las instituciones donde el trabajo fue desarrollado;
- Información del autor para correspondencia (dirección postal completa, números de teléfono e FAX, y dirección de e-mail).

## **Página del Resumen y palabras clave**

Todos los artículos y comunicaciones necesitan venir obligatoriamente acompañados de un resumen. **Trabajos en español deben incluir también el resumen en portugués.** El resumen deberá siempre:

- Estar en un único párrafo con no más de 200 palabras;
- Explicitar claramente el objetivo principal del trabajo;
- Si aplicable, describir materiales, métodos y resultados;
- Discutir posibles implicaciones del trabajo;
- Sumarizar las conclusiones;
- Ser legible también para los no-especialistas del área;
- Definir abreviaciones y siglas utilizadas;
- Incluir de tres a seis palabras clave, evitándose la utilización de términos ya utilizados en el título y en el resumen.

El resumen no puede contener:

- Notas al pie de la página;
- Datos y valores estadísticos significativos;
- Referencias Bibliográficas.

## **Texto**

El trabajo deberá ser dividido en las siguientes partes, cuando apropiado, y las partes numeradas en ese orden:

- 1. Introducción;
- 2. Material y Métodos;
- 3. Resultados y Discusión (pudiendo ser separados, si necesario);
- 4. Conclusiones;
- 5. Referencias Bibliográficas;
- Agradecimientos;
- Tablas;
- Figuras;
- Cuadros.

En el texto:

- Abreviaciones, siglas y símbolos deben ser claramente definidos en la primera ocurrencia;
- Notas al pie de la página no son permitidas;
- Tablas, figuras y cuadros deben ser numerados con numerales arábigos siguiendo el orden en que son citados;
- Títulos y subtítulos son recomendados, siempre que necesario, pero deben ser utilizados con criterio, sin perjudicar la claridad del texto;
- Ecuaciones deben ser generadas por programas apropiados e identificadas en el texto con numerales arábigos entre paréntesis en el orden que aparecen;
- Las referencias deben ser numeradas en orden alfabético;
- Las leyendas de las figuras y de los cuadros deben estar en orden numérico al final del texto;

Todo material sometido debe estar teclado en espacio doble, en una columna solamente y esta alineada a la izquierda, dejando los márgenes de la izquierda y de la derecha de por lo menos 2,5 cm. Las líneas deben estar numeradas secuencialmente, siendo esta numeración iniciada en cada página. Las páginas también deben estar numeradas secuencialmente.

## **Nombres propietarios**

Las materias primas, los equipos especializados y los programas de computadora utilizados deberán tener su origen (marca, modelo, ciudad, país) especificado.

## **Unidades de medida**

- Todas las unidades deben estar de acuerdo con El Sistema Internacional de Unidades (SI);
- Las temperaturas deben ser descritas en grados Celcius.

## **Símbolos y abreviaciones**

Defina símbolos, abreviaciones y siglas en su primera ocurrencia, tanto en el resumen cuanto en el texto. Abreviaciones creadas por los autores deben ser evitadas, pero si utilizadas deben estar claramente definidas en la primera ocurrencia, tanto en el resumen cuanto en el texto.

## Notas al pie de la página

Notas al pie de la página no deben ser utilizadas.

## Referencias Bibliográficas

### Citaciones en el texto

Las citaciones bibliográficas inseridas en el texto deben ser indicadas por el (los) apellido (s) del (de los) autor(es) en letra mayúscula, seguido(s) por el año de la publicación (ej.: SILVA et al, 2005), siendo que:

- Artículos con uno o dos autores, se citan los apellidos de ambos;
- Artículos con tres o más autores, se cita el apellido del primer autor, seguido de la expresión “et al.”;
- Si el nombre del autor no es conocido, se cita la primera palabra del título.

### Lista de referencias

Toda la literatura citada o indicada en el texto deberá ser listada en orden alfabético. Artículos en preparación o sometidos a evaluación no deben ser incluidos en las referencias. La formatación de las referencias debe seguir el modelo establecido por la Asociación Brasileña de Normas Técnicas (ABNT) en “Reglas Generales de Presentación” - NBR-6023, de agosto de 2002.

De acuerdo con determinación de la Directoria de Publicaciones de la SBCTA, los artículos aceptados cuyas referencias de bibliografías, estén fuera del padrón estipulado o con informaciones incompletas, **NO SERAN PUBLICADOS** hasta que los autores envíen las referencias totalmente de acuerdo con las normas.

### Ejemplos de referencias:

#### Libros

BACCAN, N.; ALEIXO, L. M.; STEIN, E.; GODINHO, O. E. S. **Introdução à semimicroanálise qualitativa**, 6ª edição. Campinas: EDUCAMP, 1995.

#### Capítulos del libro

SGARBIERI, V. C. Composição e valor nutritivo do feijão *Phaseolus vulgaris* L. In: BULISANI, E. A (Ed.) **Feijão: fatores de produção e qualidade**. Campinas: Fundação Cargill, 1987. Cap. 5, p. 257-326.

#### Artículos en periódicos y anales

KINTER, P. K.; van BUREN, J. P. Carbohydrate interference and its correction in pectin analysis using the m-hydroxydiphenyl method. **Journal Food Science**, v. 47, n. 3, p. 756-764, 1982.

#### Artículos presentados en encuentros científicos

JENSEN, G. K.; STAPELFELDT, H. Incorporation of whey proteins in cheese. Including the use of ultrafiltration. In: INTERNATIONAL DAIRY FEDERATION. **Factors Affecting the Yield of Cheese**. 1993, Brussels: International Dairy Federation Special Issue, n. 9301, chap. 9, p. 88-105.

#### Disertaciones, tesis y ponencias

CAMPOS, A C. **Efeito do uso combinado de ácido láctico com diferentes proporções de fermento láctico mesófilo no rendimento, proteólise, qualidade microbiológica e propriedades mecânicas do queijo minas frescal**. Campinas, 2000, 80p. Dissertação (Mestre em Tecnologia de Alimentos), Faculdade de Engenharia de Alimentos, Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP).

#### Trabajos en médio electrónico

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In: \_\_\_\_\_. **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo, 1999. v. 1. Disponível em: <<http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

#### Legislación

BRASIL. Portaria n. 451, de 19 de setembro de 1997. Regulamento técnico princípios gerais para o estabelecimento de critérios e padrões microbiológicos para alimentos. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 22 set. 1997, Seção 1, n. 182, p. 21005-21011.

## Tablas

Las tablas deben ser intituladas y citadas con numerales arábigos. Cada tabla debe ser presentada en un archivo separado y nombrado de manera clara (p.ej. tabla1.doc etc). Las tablas deben ser elaboradas utilizándose el recurso de tablas del programa Microsoft® Word, y deben:

- Tener el número de algarismos significativos definidos con criterio;
- Ocurrir en número reducido para crear un texto consistente, de lectura fácil y continua;
- No presentar los mismos datos en la forma de gráfico y tabla;
- Utilizar el formato más simple posible, evitando sombreado, cores o líneas verticales y diagonales;
- Utilizar solamente letras minúsculas sobrescritas para denotar notas al pie de la página que informen abreviaciones, unidades, etc. **Demarcar de primero las columnas y después las líneas, siguiendo este mismo orden en el pie de la página;**

## Figuras y cuadros

Deben ser citados y numerados en orden numérico utilizándose numerales arábigos. Enviar obligatoriamente en archivos separados, con la máxima calidad posible. Enviar los archivos preferentemente en el formato original en que fueron generados (DOC, TIF, XLS, EPS, BMP o JPG). Los archivos deben ser adecuadamente identificados con el número citado en la leyenda (p.ej.: figura1.tif, figura2.eps, figura3.doc etc). Al enviar figuras con fotos o micrografías es necesario certificarse si estas son escaneadas en alta resolución, para que cada foto se tenga como mínimo 1.000 pixels de ancho. Para representar fichas, esquemas o flujogramas utilice cuadros.

## Trabajos que abarquen humanos

Cuando haya presentación de resultados de investigaciones que abarquen seres humanos, hay que citar el número del proceso de aprobación del proyecto en la Comisión de Ética en Investigación de la institución, de acuerdo con la Resolución n° 196/96, de 10 de octubre de 1996 del Consejo Nacional de Salud.

## INSTRUCCIONES GENERALES PARA SUMISIÓN ON-LINE

### Tasa de sumisión

**Ciencia y Tecnología de Alimentos**, aunque reciba una media de 35 sumisiones mensuales, exigiendo gran demanda de trabajo de la dirección de publicaciones, **no cobra tasa de sumisión**. Se espera en cambio, que los colaboradores acepten eventualmente, realizar el trabajo de evaluación de los artículos, actuando así como ponentes de la revista.

### Formatos de archivo

Durante la sumisión son aceptos los archivos del tipo DOC, TIF, XLS, EPS, BMP o JPG, independiente de la plataforma Windows® o Macintosh®, donde fueron generados. El texto principal de los manuscritos debe ser sometido en dos (02) versiones y archivos separados:

#### manuscrito.doc: versión final para publicación en la revista

- formato Microsoft® Word (.doc);
- texto completo del manuscrito sin figuras y sin tablas;
- figuras y tablas deben ser sometidas en archivos separados;

#### debe ser llamado manuscrito.doc: versión para evaluación de los ponentes

- formato Microsoft® Word (.doc);
- debe tener los nombres de los autores y de las instituciones removidos;
- debe tener las líneas numeradas con la numeración iniciándose en cada página;
- debe ser nombrado manuscrito.pdf.

### Fuentes

Deben ser utilizadas preferentemente las fuentes Arial, Times New Roman, Helvetica y Courier.

## SOMETIENDO UN TRABAJO ON-LINE EN EL SUBMITCENTRAL

Antes de realizar la sumisión on-line el Autor para Correspondencia deberá llenar y firmar el TÉRMINO DE CONCORDANCIA Y CESIÓN DE DERECHOS DE REPRODUCCIÓN GRÁFICA. Ese formulario puede ser obtenido on-line en la dirección <http://cta.submitcentral.com.br/termssbctabr.pdf>. Encamine el formulario por e-mail o FAX a la Dirección de Publicaciones de la sbCTA para +55 19 32410527 o [publicacoes@sbcta.org.br](mailto:publicacoes@sbcta.org.br). El proceso de evaluación no será iniciado hasta que el TÉRMINO DE CONCORDANCIA Y CESIÓN DE DERECHOS DE REPRODUCCIÓN GRÁFICA sea recibido.

El programa Submitcentral para someter artículos esta optimizado para:  
Internet Explorer 6, Internet Explorer 7, Firefox 1.5+, Opera 9.2+, Safari 3+

Los Autores deben visitar el programa Submitcentral en la dirección: <http://cta.submitcentral.com.br> y en el “Panel del Autor” hacer click en “Iniciar una nueva sumisión >>”.

### **Paso 1: Título, Resumen y Palabras clave**

Rellene el campo ‘Título’.

Pegue o teclee el Resumen en el campo ‘Resumen’.

Añada como mínimo tres palabras clave rellenando el campo ‘Palabras clave’ y haciendo click en el botón ‘añadir’.

Pulse el botón ‘continuar’.

### **Paso 2: Autores e Instituciones**

Llene las informaciones de cada Autor del trabajo. Es necesario llenar todos los campos y hacer click en ‘añadir’, antes de pasar al próximo Autor. Para acertar el orden utilice las flechas en la columna ‘Orden’.

Marque el Autor para Correspondencia haciendo click en el botón ‘Autor para Correspondencia (cambio)’.

Informe por lo menos una (01) institución para cada Autor. Si necesario Pulse el botón ‘Editar Instituciones’.

Pulse el botón ‘continuar’.

### **Paso 3: Referees**

Informe Revisores ‘preferidos’ y ‘no-preferidos’ para evaluar su trabajo. Esta etapa puede ayudar mucho a agilizar el inicio del proceso de evaluación.

Pulse el botón ‘Cambiar Preferencia’ para alternar entre ‘preferido’ y ‘no-preferido’.

Pulse el botón ‘continuar’.

### **Paso 4: Envío de Archivos**

Envíe todos los archivos de su trabajo utilizando el botón ‘buscar’ o browse ‘’.

Elija el tipo de archivo: Manuscrito en PDF sin los autores (para revisores), Manuscrito en DOC completo (para producción), Hoja de Rostro, Figura, Tabla o Archivo Suplementario.

Pulse el botón ‘enviar’. Repita la operación hasta haber enviado todos los archivos.

Pulse el botón ‘continuar’.

### **Paso 5: Informaciones Generales**

Informe si el manuscrito es invitado y en caso afirmativo quien hizo la invitación.

Elija el Tipo de Contribución de la caja de selección.

Elija el Área del Trabajo de la caja de selección.

Confirme que usted ha firmado y enviado el Término de Concordancia y responda a las otras preguntas.

Escriba su Carta al Editor.

Haga click en el botón ‘continuar’.

### **Paso 6: Revisar y Someter**

Verifique todas las informaciones y corríjalas si necesario haciendo click en el botón ‘editar’.

Baje todos los archivos y ábralos para certificarse de que no estén corrompidos.

Marque la caja informando que ha bajado y abierto todos los archivos.

Pulse el botón ‘Finalizar Sumisión’ para concluir el proceso de sumisión.

**Una confirmación será exhibida para ser impresa, y usted también recibirá una confirmación por e-mail.**



**Dirección de Publicaciones**

Avenida Brasil 2880 – 13001-970 Campinas - SP - Brasil – Apartado de correos: 271

Teléfono/Fax: +55 19 3241-0527 – Teléfono: +55 19 3241-5793

[publicacoes@sbcta.org.br](mailto:publicacoes@sbcta.org.br)