

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001**, de 02 de fevereiro de 2021.

## **GABINETE DO REITOR**

Define normas para entrega, recebimento e atribuição do **Digital Object Identifier (DOI)** às publicações digitais da Udesc.

**O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANGTA CATARINA - UDESC**, no uso de suas atribuições, constantes do Art. 28, incisos I e II, do Estatuto da Udesc, e considerando a atribuição de distribuição do **Digital Object Identifier (DOI)** às publicações digitais da Udesc.

## **RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I**

#### **DOS DOCUMENTOS QUE RECEBEM IDENTIFICADOR DOI**

**Art. 1º** Será atribuído DOI às publicações digitais da Udesc que possuam caráter científico nas diversas áreas de conhecimento.

**Art. 2º** São consideradas publicações digitais: livros, capítulos de livros, periódicos, artigos, resenhas, entrevistas, traduções, entre outros.

I - Poderão receber atribuição de DOI os livros digitais publicados pela Editora Udesc.

II - Poderão receber atribuição de DOI os documentos publicados em periódicos científicos da Udesc hospedados no Portal de Periódicos da Udesc, utilizando a plataforma *Open Journal Systems* (OJS).

**Art. 3º** Para receber a atribuição do DOI, as publicações digitais deverão atender aos requisitos mínimos solicitados pelos critérios de indexação internacional como: preenchimento correto dos metadados; primar pela qualidade da normalização da publicação; o preenchimento correto do *International Standard Serial Number* (ISSN) para periódicos ou *International Standard Book Number* (ISBN) no caso de livros; o título abreviado conforme a norma da ABNT 6032; grafia correta do nome dos autores conforme Plataforma Lattes (para autores vinculados a instituições nacionais); filiação institucional de cada autor; declaração de Direito Autoral e uso de licença Creative Commons; política editorial definida e periodicidade regular.

**Parágrafo nico.** As publicações digitais que não atenderem aos requisitos dos artigos 2º e 3º, não terão direito a atribuição do D.O.I.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA EQUIPE ENVOLVIDA NO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DO DOI**

**Art. 4º** Os setores envolvidos no processo de atribuição do DOI são compostos por Biblioteca Universitária, Setic, Editora Udesc e editores(as) dos periódicos Udesc.

**Art. 5º** Compete à BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA:

I - Orientar os editores na formação do sufixo DOI e preenchimento correto dos metadados, dentro do padrão pré-estabelecido;

II - Manter o cadastro e a filiação da Udesc atualizado na ABEC;

III - Verificar se as publicações digitais atendem aos requisitos necessários à atribuição do DOI, contidos nos Art. 2º e 3º;

IV - Disponibilizar o prefixo DOI aos editores para que estes incluam nas edições;

V - Registrar o DOI junto à CrossRef;

VI - Propor aos editores, quando atendidos os critérios, a inclusão do prefixo DOI;

VII - Encaminhar à Pró-Reitoria de Administração a previsão orçamentária relativa ao DOI, para o ano posterior;

VIII - Encaminhar à Pró-Reitoria de Administração as faturas referentes ao pagamento dos prefixos DOI, emitidas pela ABEC;

XIX - Monitorar e controlar, junto à ABEC, as faturas do DOI;

X - Propor atualizações para esta Instrução Normativa, quando necessário.

**Art. 6º** Compete à SETIC:

I - Dar suporte técnico ao processo de atribuição do DOI, mantendo sistemas e *softwares* atualizados;

II - Dar suporte técnico aos editores, quando necessário;

III - Dar suporte técnico à Biblioteca Universitária Udesc e sistema OJS;

IV - Avaliar juntamente com os demais membros da equipe as melhorias nos processos de atribuição e avaliações das políticas.

**Art. 7º** Compete aos EDITORES (as) dos periódicos Udesc:

I - Revisar os metadados (títulos, resumos, palavras-chaves, autoria) nas publicações digitais que receberão o DOI;

II - Normalizar a revista com as exigências internacionais de qualidade;

III - Preencher corretamente o ISSN para periódicos;

IV - Informar o título abreviado conforme a norma da ABNT 6032;

V - Registrar o nome dos(as) autores(as) com a grafia correta de acordo com a Plataforma Lattes (para autores vinculados a instituições nacionais);

VI - Registrar a filiação institucional de cada autor(a);

VII - Apresentar na página do periódico a Declaração de Direito Autoral e uso de licença *Creative Commons*;

VIII - Apresentar na página do periódico a política editorial definida;

XIX - Manter a regularidade da periodicidade do periódico;

X - Elaborar o sufixo DOI, de acordo com o Art. 10., bem como preencher corretamente o DOI nos metadados e na publicação;

XI - Comunicar à Biblioteca Universitária das publicações que devem receber atribuição do DOI, por meio do e-mail [portal.periodicos@udesc.br](mailto:portal.periodicos@udesc.br);

XII - Comunicar à Biblioteca Universitária quando realizar atualização de metadados em documentos já publicados para atualização do registro DOI, por meio do e-mail [portal.periodicos@udesc.br](mailto:portal.periodicos@udesc.br).

**Art. 8º** Compete à EDITORA UDESC:

I - Solicitar à Biblioteca Universitária o registro DOI das publicações digitais, informando os seguintes dados: tipo de obra; título; título original (apenas para obras traduzidas); resumo; URL da publicação; autoria; ISBN; edição; data da publicação impressa (se houver) e data da publicação digital;

II - Elaborar o sufixo DOI, de acordo com o Art. 10.;

III - Comunicar à Biblioteca Universitária das publicações que devem receber atribuição do DOI, por meio do e-mail [portal.periodicos@udesc.br](mailto:portal.periodicos@udesc.br);

IV - Comunicar à Biblioteca Universitária quando realizar atualização de metadados em documentos já publicados para atualização do registro DOI, por meio do e-mail [portal.periodicos@udesc.br](mailto:portal.periodicos@udesc.br).

### **CAPÍTULO III** **SOLICITAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DO DOI**

**Art. 9º** As publicações digitais devem atender os requisitos mínimos conforme Art. 2º e 3º desta instrução.

**Art. 10º** Para atribuição do DOI em livros e quando da primeira publicação digital em um novo periódico científico, é necessário que o(a) editor(a) responsável pela publicação solicite à Biblioteca Universitária da Udesc, a designação do número identificador, por meio de formulário próprio (ANEXO I para periódicos e ANEXO II para livros) e enviá-lo para o e-mail [portal.periodicos@udesc.br](mailto:portal.periodicos@udesc.br).

**Art. 11.** O DOI das publicações digitais será composto:

I - Documentos publicados em periódicos científicos da Udesc no formato por fascículos com composição completa: prefixo Udesc (10.5965) e sufixo correspondente a cada artigo de acordo com a sequência de ISSN do periódico, volume, número, ano e página inicial do artigo composto por 3 dígitos.

II - Documentos publicados em periódicos científicos da Udesc no formato de publicação contínua: prefixo Udesc (10.5965) e sufixo correspondente a cada artigo de acordo com a sequência de ISSN do periódico, volume (se houver), número (se houver), ano, letra "e" minúscula (indicação de "identificador eletrônico") e numeração sequencial dos artigos composta por 4 dígitos.

III - Para livros digitais: prefixo Udesc (10.5965) e sufixo correspondente ao ISBN do livro.

**Art. 12.** Os Editores deverão comunicar a Biblioteca Universitária, por meio do e-mail [portal.periodicos@udesc.br](mailto:portal.periodicos@udesc.br), quando houver uma nova publicação digital, para que a equipe da Biblioteca Universitária possa depositar os metadados do DOI junto a CrossRef em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

**Art. 13.** A Biblioteca Universitária fará as atribuições e depósitos do DOI obedecendo a ordem de chegada das solicitações, respeitando os 5 (cinco) dias úteis.

**Art. 14.** Para a atribuição do DOI a Biblioteca Universitária deverá ter acesso como gerente do periódico no OJS.

**Art. 15.** O Editor que tiver interesse em atribuir DOI ao acervo retrospectivo (anterior à esta IN) deverá submeter sua publicação aos critérios definidos por essa instrução.

**Art. 16.** A Biblioteca Universitária priorizará a atribuição de DOI às publicações digitais atuais, as anteriores deverão ser atendidas conforme demanda e disponibilidade da Biblioteca.

### **CAPÍTULO IV** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 17.** Os casos omissos ou não tratados nessa IN serão deliberados pela Biblioteca Universitária.

**Art. 18.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Dilmar Baretta  
Reitor

**ANEXO I -  
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DOI  
(DIGITAL OBJECT IDENTIFIER) PARA PERIÓDICOS**

Eu, \_\_\_\_\_, Editor responsável pela publicação: \_\_\_\_\_, do Centro de Ensino \_\_\_\_\_, solicito a emissão do DOI de acordo com os dados abaixo fornecidos:

Título da Publicação: \_\_\_\_\_

Sigla da Publicação (se não houver, será usado o título abreviado): \_\_\_\_\_

Título abreviado (conforme ABNT 6032/1989): \_\_\_\_\_

ISSN: \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico da publicação: \_\_\_\_\_

E-mail de contato do(a) editor(a): \_\_\_\_\_

Periodicidade da publicação: \_\_\_\_\_

Foco e escopo da Publicação: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Local, data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**ANEXO II -  
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DOI  
(DIGITAL OBJECT IDENTIFIER) PARA LIVROS**

Eu, \_\_\_\_\_, Editor responsável pela publicação \_\_\_\_\_, da Editora Udesc solicito a emissão do DOI da obra indicada de acordo com os dados abaixo fornecidos:

Tipo de obra: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

Título original (apenas para obras traduzidas): \_\_\_\_\_

Resumo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ISBN: \_\_\_\_\_

URL: \_\_\_\_\_

Autoria: \_\_\_\_\_

Edição: \_\_\_\_\_

Data da publicação impressa (se houver): \_\_\_\_\_

Data da publicação digital: \_\_\_\_\_

Local, data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.