

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;

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.

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;

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.

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.

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, 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: _____, ____/____/_____.