

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 015**, de 04 de novembro de 2019.

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 Santa 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 quando produzidas pela comunidade universitária, e que possuam caráter científico nas diversas áreas de conhecimento.

**Art. 2º** Os periódicos devem possuir caráter científico e devem estar hospedados no Portal de Periódicos da UDESC e no sistema *Open Journal Systems* – OJS.

**Parágrafo único.** Após a atribuição do DOI aos periódicos digitais, cada número de fascículo terá uma atribuição específica aos artigos, resenhas, entrevistas, entre outros tipos de documentos de caráter científico.

**Art. 3º** O periódico deverá atender aos requisitos mínimos solicitados pelos critérios de indexação internacional como: preenchimento correto dos metadados; primar pela qualidade da normalização da revista; exigência de resumo nos artigos em dois idiomas; o preenchimento correto dos ISSNs; grafia correta do nome dos autores conforme Plataforma Lattes, e se abreviados manter uma padronização, filiação institucional de cada autor, declaração de Direito Autoral e uso de licença Creative Commons, política editorial definida e periodicidade em dia para receber o DOI.

**Parágrafo único.** Cessam os direitos de atribuição do DOI, todos os periódicos digitais que não atenderem aos requisitos e critérios estabelecidos nos Art. 2º e 3º.

**CAPÍTULO II**  
**DA EQUIPE ENVOLVIDA NO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DO DOI**

**Art. 4º** A equipe envolvida no processo de atribuição do DOI é composta pela Biblioteca Universitária, SETIC e Editores das publicações digitais da Udesc.

**Art. 5º** Compete à Biblioteca Universitária

- a) Verificar se os periódicos digitais atendem aos critérios dos Art. 2º e 3º (requisitos necessários para que Periódicos Científicos digitais recebam o DOI);
- b) Registrar o DOI junto à CrossRef;

- c) Disponibilizar o prefixo DOI aos Editores para que estes incluam nas edições;
- d) Orientar os Editores na formação do sufixo DOI e preenchimento correto dos metadados, dentro do padrão pré-estabelecido;
- e) Propor aos Editores, quando atendidos os critérios, a inclusão do prefixo DOI.

**Art. 6º** Compete à SETIC

- a) Dar suporte técnico ao processo de atribuição do DOI, mantendo sistemas e *softwares* atualizados;
- b) Dar suporte técnico aos Editores, quando necessário;
- c) Dar suporte técnico ao Portal de Periódicos da UDESC e sistema *Open Journal Systems* – OJS;
- d) Avaliar juntamente com os demais membros da equipe as melhorias nos processos de atribuição e avaliações das políticas.

**Art. 7º** Compete aos Editores

- a) Revisar os metadados (títulos, resumos, palavras-chaves, autoria de acordo com a Plataforma Lattes) nas publicações digitais que receberão o DOI;
- b) Normalizar a revista com a exigência de resumo em dois idiomas nos artigos e palavras-chaves;
- c) Preencher corretamente o ISSN para periódicos;
- d) Preencher corretamente o ISBN para livros;
- e) Registrar o nome dos autores com a grafia correta de acordo com a Plataforma Lattes;
- f) Registrar a filiação institucional de cada autor;
- g) Apresentar na página do periódico a Declaração de Direito Autoral e uso de licença Creative Commons;
- h) Apresentar na página do periódico a política editorial definida;
- i) Manter a periodicidade do periódico;
- j) Elaborar o sufixo DOI, de acordo com o Art. 10., bem como inserir o DOI na publicação;
- k) Enviar para a Biblioteca Universitária o arquivo XML das edições que devem receber a atribuição do DOI, para o e-mail [referencia.bc@udesc.br](mailto:referencia.bc@udesc.br).

### **CAPÍTULO III**

#### **DA SOLICITAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DO DOI**

**Art. 8º** Periódicos digitais devem atender os requisitos mínimos conforme Art. 2º e 3º desta instrução.

**Art 9º** Para atribuição do DOI em primeiras publicações digitais é necessário que o Editor responsável pela publicação solicite à Biblioteca Universitária da UDESC, a designação do número identificador (prefixo), por meio de formulário próprio (ANEXO I).

**Art. 10.** O DOI dos periódicos será composto:

I – Publicação por fascículos com composição completa: prefixo Udesc (10.5965) e sufixo correspondente a cada artigo de acordo com a sequência: ISSN do periódico, volume, número, ano e página inicial do artigo composto por 3 dígitos.

II – Publicação contínua: prefixo Udesc (10.5965) e sufixo correspondente a cada artigo de acordo com a sequência: 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.

**Art. 11.** Os Editores deverão comunicar a Biblioteca Universitária quando uma nova edição for publicada, 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. 12.** A Biblioteca Universitária fará as atribuições e depósitos do DOI obedecendo a ordem de chegada das solicitações, respeitando os 5 (cinco) dias úteis.

**Art. 13.** Para a atribuição do DOI a Biblioteca Universitária deverá ter acesso ao arquivo XML da edição que foi publicada, e o mesmo deve ser enviado para o e-mail: referencia.bc@udesc.br, juntamente com o Formulário de solicitação assinado e encaminhado pelos Editores, quando se tratar de atribuição de prefixo;

**Art. 14.** O Editor que tiver interesse em atribuir DOI ao acervo retrospectivo (anterior à Instrução) deverá submeter sua publicação aos critérios definidos por essa instrução.

**Art. 15.** 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 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 16.** Os casos omissos ou não tratados nessa IN serão deliberados pela Biblioteca Universitária.

**Art. 17.** Esta instrução Normativa entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Marcus Tomasi  
Reitor

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

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 Revista (se não houver, será usado o título abreviado): \_\_\_\_\_

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

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

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

E-mail de contato do Editor: \_\_\_\_\_

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

Conceito Qualis: \_\_\_\_\_

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

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

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

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