

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO

Gabinete do Reitor

Edital GBR/UFRPE nº 22, de 11 de setembro de 2026

CHAMAMENTO PARA CONCESSÃO E GESTÃO DE DOI (DIGITAL OBJECT IDENTIFIER) PARA OS PERIÓDICOS DA UFRPE

A Reitora da Universidade Federal Rural de Pernambuco, por intermédio do Sistema Integrado de Bibliotecas, tendo em vista as disposições contidas na Resolução nº CONSU-UFRPE 126/2018, torna público o presente Edital, que estabelece normas para concessão, gestão e manutenção de DOI aos Periódicos editados e hospedados pelo Portal de Periódicos da UFRPE, conforme os critérios e condições deste instrumento.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Finalidade

Instituir normas para a concessão e manutenção do pacote de DOIs adquiridos para os semestres 2026.2 e 2027.1.

1.2 Objetivos

Fortalecer a qualidade editorial, a visibilidade científica, a interoperabilidade e a preservação digital.

1.3 Abrangência

Aplicável aos periódicos editados e hospedados no Portal de Periódicos da UFRPE (www.journals.ufrpe.br).

1.4 Definições

Digital Object Identifier (DOI): É um identificador digital persistente (persistent identifier) e unívoco atribuído a objetos de informação, como artigos, livros e dados de pesquisa. Sua função principal é prover um sistema de atribuição alfanumérica e resolução de hiperlinks permanente que assegura a rastreabilidade, a localização e a interoperabilidade do recurso na teia digital ao longo do seu ciclo de vida, independentemente de mudanças estruturais na URL de hospedagem.

Editor Responsável / Editor-Chefe: Trata-se do gestor acadêmico de maior hierarquia na gestão de um periódico científico. Compete a este pesquisador o direcionamento da política editorial da revista, a tutela dos padrões éticos e de integridade científica e o zelo pela qualidade do conteúdo veiculado.

Metadados: Representam a estrutura formal de dados que descrevem, explicam, localizam e representam o conteúdo de um recurso informacional ("dados sobre dados"). Na comunicação científica, constituem um conjunto normalizado e estruturado de atributos — como autoria, titulação, resumo, descritores, filiação institucional, data de publicação e DOI — essencial para viabilizar a indexação, a recuperação da informação, a interoperabilidade via protocolos OAI-PMH e a preservação digital de acervos.

Conferência Técnica: É a etapa sistemática de auditoria e controle de qualidade formal antecedente à publicação e à disseminação de uma comunicação científica. Corresponde à rotina operacional destinada a verificar a



exatidão e a integridade dos metadados, a perfeita correspondência entre os arquivos finais (PDF/A) e os dados cadastrais do sistema de gestão (como o OJS).

2. CONCESSÃO

2.1 Objeto

Regulamentar a concessão institucional de DOI.

2.2 Benefícios

Registro de DOI, auditoria técnica, orientação editorial e integração com preservação digital.

2.3 Vigência

Fluxo contínuo durante toda a vigência, de 15 de setembro de 2026 a 31 de julho de 2027.

3. REQUISITOS PARA ADESAO

3.1 O periódico deverá possuir ISSN eletrônico ativo, periodicidade regular, política editorial publicada, licença de uso, instruções aos autores e metadados completos.

3.2 O periódico deverá adotar ORCID, identificadores persistentes e padrões internacionais de metadados.

4. INSCRIÇÕES



4.1 Poderão solicitar concessão os periódicos científicos editados e hospedados no Portal de Periódicos da UFRPE que atendam aos requisitos deste Edital, observado o regime de fluxo contínuo de adesão durante toda a vigência deste instrumento.

4.2 A solicitação deverá ser apresentada pelo(a) Editor(a)-Chefe ou representante formalmente designado.

4.3 A inscrição será realizada mediante formulário eletrônico, a ser disponibilizado na página oficial do SIB, contendo, no mínimo: identificação do periódico, ISSN eletrônico, URL, editor responsável, ORCID, e-mail institucional, periodicidade, área do conhecimento e licença de uso.

4.4 Deverão acompanhar a solicitação a política editorial, política de ética, política de acesso aberto, política de preservação digital e declaração de responsabilidade do editor.

4.5 O envio das informações implica concordância integral com este Edital.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1 A equipe técnica do Portal realizará conferência documental e análise preliminar dos requisitos.

5.2 Havendo pendências, será concedido prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento.

5.3 O pedido poderá ser indeferido por documentação incompleta, informações inconsistentes ou descumprimento dos requisitos.

5.4 O indeferimento não impede nova solicitação após a regularização.

6. AVALIAÇÃO TÉCNICA

6.1 A avaliação técnica verificará a conformidade editorial, documental e tecnológica do periódico.

6.2 Serão avaliados: periodicidade, equipe editorial, políticas editoriais, revisão por pares, integridade científica e conformidade com boas práticas.

6.3 Serão auditados os metadados dos artigos, incluindo título, resumo, palavras-chave, afiliações, ORCID, referências e identificadores persistentes.

6.4 Serão avaliados os arquivos publicados em relação ao formato, acessibilidade e padronização, sendo aceito o formato PDF/A e, quando houver, XML JATS.

6.5 Ao término será emitido parecer: aprovado; aprovado com recomendações; pendências; ou indeferido.

7. CONCESSÃO DO DOI

7.1 Os DOIs serão registrados sob o prefixo institucional da UFRPE junto à Crossref.

7.2 O Portal realizará o depósito do DOI, a conferência dos metadados e a publicação dos artigos.

7.3 O Editor deverá comunicar alterações relevantes para atualização dos registros, antes do depósito do DOI.

7.4 Correções, erratas e retratações seguirão as normas institucionais e as boas práticas internacionais.

8. RESPONSABILIDADES DO PORTAL DE PERIÓDICOS

8.1 Coordenação e concessão do DOI para os periódicos editados e hospedados no Portal de Periódicos da UFRPE.

8.2 São responsabilidades do Portal: I – realizar a conferência técnica dos periódicos; II – orientar as equipes editoriais; III – efetuar o registro e atualização dos DOIs junto à Crossref; IV – promover capacitações; V – acompanhar indicadores de qualidade editorial; VI – apoiar ações de preservação digital.

8.3 O Portal poderá solicitar informações complementares sempre que necessário.

9. RESPONSABILIDADES DAS EQUIPES EDITORIAIS

9.1 Compete ao Editor-Chefe assegurar a qualidade editorial do periódico.

9.2 Constituem responsabilidades da equipe editorial: manter os metadados atualizados; observar a periodicidade; cumprir as políticas de ética; comunicar alterações editoriais; solicitar conferência técnica antes da publicação; encaminhar relatório anual das atividades.

9.3 O não atendimento às responsabilidades poderá ensejar a suspensão dos benefícios previstos neste Edital.

10. CONFERÊNCIA TÉCNICA

10.1 A conferência técnica é etapa obrigatória anterior ao registro do DOI.

10.2 O fluxo compreenderá: I – solicitação da equipe editorial; II – auditoria dos metadados; III – análise dos arquivos; IV – emissão de parecer; V – correção de pendências; VI – aprovação; VII – publicação e depósito do DOI.

10.3 O Portal poderá emitir parecer com recomendações técnicas, cujo atendimento será condição para o registro do DOI.

10.4 O checklist institucional de conferência técnica integra os anexos deste Edital.

11. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

11.1 O descumprimento das disposições deste Edital sujeitará o periódico às seguintes medidas administrativas: I – orientação técnica; II – advertência; III – suspensão temporária da atribuição de novos DOIs.

11.2 Antes da aplicação de penalidade será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1 O Editor Responsável terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da notificação, para apresentar manifestação, esclarecimentos e documentos que entender pertinentes.

11.2.2 A manifestação deverá ser encaminhada pelo Editor Responsável à Coordenação do Portal de Periódicos da UFRPE, por meio do canal institucional indicado na notificação.

11.2.3 Recebida a manifestação, a Coordenação do Portal instruirá o procedimento e o encaminhará à Comissão Gestora do Portal de Periódicos para análise e emissão de parecer, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis.

11.2.4 Compete ao(à) Diretor(a) do Sistema Integrado de Bibliotecas – SIB decidir sobre a aplicação das medidas administrativas previstas neste Edital, à vista do parecer da Comissão Gestora, mediante decisão fundamentada, que deverá ser formalmente comunicada ao Editor Responsável.

11.2.5 Da decisão que aplicar medida administrativa caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis contado da ciência da decisão, dirigido ao(à) Reitor(a) da UFRPE, que decidirá em última instância administrativa.

11.2.6 O recurso deverá ser apresentado por escrito, com a exposição dos fundamentos do pedido de reexame e encaminhado por meio do canal institucional indicado na decisão.



12. VIGÊNCIA E REVOGAÇÃO

12.1 Este Edital entra em vigor a partir de 15 de setembro de 2026 e permanecerá vigente até 31 de julho de 2027, sem prejuízo dos efeitos decorrentes dos procedimentos de concessão, gestão e manutenção dos DOIs realizados durante sua vigência.

12.2 Ficam revogadas as disposições em contrário, a partir da entrada em vigor deste Edital.

Recife, 15 de setembro de 2026.

Profª. Maria José de Sena

Reitora

MARIA JOSÉ DE SENA
Reitora



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.gov.br/publicacao/detalhar/466916>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe

