

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SISTEMA DE BIBLIOTECAS
BIBLIOTECA DIGITAL DE PERIÓDICOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DO PARANÁ**

**DIRETRIZES DA BIBLIOTECA DIGITAL DE PERIÓDICOS DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**

Curitiba, 2023



2023 Universidade Federal do Paraná (UFPR)

Qualquer parte desta publicação poderá ser reproduzida desde que atribuído o devido crédito.

Reitor: Ricardo Marcelo Fonseca
Vice-reitora: Graciela Bolzón de Muniz
Diretor do Sistema de Bibliotecas: Denis Uezu

1ª edição, março, 2013: Conselho de Editores Científicos de 2013.

2ª edição, abril, 2023: Conselho de Editores Científicos de 2023.

Conselho de editores da UFPR

2022 –

Titulares

Lucimara Stolz Roman (Representante da PRPPG – Presidenta do Conselho)

Denis Uezu (Representante do SiBi)

Bruno Martins Augusto Gomes (Turismo e Sociedade)

Eva Scheliga (Campos: revista de Antropologia)

Catarina Moro (Educar em Revista)

Paula Carina de Araújo (AtoZ: novas práticas em informação e conhecimento)

Suplentes

Ivan Colangelo Salomão (Revista de Economia)

Maria Lucia Masson (Boletim do Centro de Pesquisa e Processamento de Alimentos)

2017 – 2022

Titulares

André Luiz Felix Rodacki (Representante da PRPPG – Presidente do Conselho de editores)

Josefina Aparecida Soares Guedes (Representante do SiBi)

José Milton Andriguetto Filho (Revista Desenvolvimento e Meio Ambiente)

Luciana Puchalski Kalinke (Cogitare Enfermagem)

Miguel Bahl (Turismo e Sociedade)

Suplentes

Maria Lucia Masson (Boletim do Centro de Pesquisa e Processamento de Alimentos)

Paulo Eduardo Sobreira Moraes (Revista Qualidade Emergente)

2013 – 2017

Titulares

Graciela Inez Bolzon de Muniz (Representante da PRPPG – Presidenta do Conselho de editores)

Maria Josefina Klock (Representante do SiBi)

Gilberto de Castro (Diretor da Editora da UFPR)

Carlos Henrique Sopchaki (Geografar)

Elaine Drehmer de Almeida (Cogitare Enfermagem)

Maria Auxiliadora Moreira dos Santos Schmidt (Educar em Revista)

Marilis Dallarmi Miguel (Visão Acadêmica)

Suplentes

Ângela Duarte Damasceno Ferreira (Desenvolvimento e Meio Ambiente)

Antônio Waldir Cunha da Silva (Archives of Veterinary Science)

Biblioteca Digital de Periódicos da Universidade Federal do Paraná

2023 –

Denis Uezu (Diretor do SiBi)
Daniela Stubert (Bibliotecária Documentalista)
Gislaine Padilha (Administradora)
Nilson Carlos Vieira Junior (Bibliotecário Documentalista)

2020 – 2023

Josefina Aparecida Soares Guedes (Diretora do SiBi)
Aline Schroeder Rossi (Administradora)
Cezar Augusto Machado (Técnico de laboratório)
Daniela Stubert (Bibliotecária Documentalista)
Denis Uezu (Bibliotecário Documentalista)
Gislaine Padilha (Administradora)
Marcos de Souza Moraes (Bibliotecário Documentalista)
Paulo Adolfo Matoso Nitsche (Assistente em Administração)

2019 – 2020

Josefina Aparecida Soares Guedes (Diretora do SiBi)
Alessandra Belézia Araujo (Técnica em TI)
Deize Cristina Kryczyk Goncalves (Bibliotecária Documentalista)
Elizabeth Licke da Luz (Bibliotecária Documentalista)

2013 – 2019

Ligia Eliana Setenareski (Diretora do SiBi e Coordenadora da Comissão de Bibliotecas Digitais)
Elisabete Ferreira
Fabiane Führ
Karolayne Costa Rodrigues de Lima
Lucas Henrique Gonçalves
Maria Josefina Klock
Paula Carina de Araújo
Suzana Zulpo Pereira

Universidade Federal do Paraná

Sistema de Bibliotecas

Biblioteca Digital de Periódicos da Universidade Federal do Paraná

Av. Prefeito Lothário Meissner, 632 – Jardim Botânico

Curitiba (PR), Brasil

Telefone: (41) 3360-4174

E-mail: bdp@ufpr.br

Homepage: <https://revistas.ufpr.br/wp/>

1 INTRODUÇÃO

A Biblioteca Digital de Periódicos da Universidade Federal do Paraná (BDP/UFPR) é uma iniciativa institucional que tem como objetivo reunir, organizar e prover acesso aberto aos periódicos científicos vinculados à UFPR, ou seja, periódicos vinculados aos programas de pós-graduação, departamentos, cursos de graduação, núcleos de pesquisa, projetos de extensão, Programa de Educação Tutorial (PET) ou setores da UFPR. Estabelece como premissa a comunicação científica, a prezar pelo acesso aberto à produção, buscando aumentar a visibilidade da UFPR como instituição científica.

Foi criada a partir de iniciativa do Sistema de Bibliotecas (SiBi) em parceria com o Centro de Computação Científica e Software Livre (C3SL), Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) e a Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN), em 2004. Na época, a BDP/UFPR foi denominada Sistema Eletrônico de Revistas (SER).

Naquele momento, o SER ficou sob a responsabilidade da PRPPG e estava ligado ao Programa Institucional de Apoio à Publicação de Periódicos Científicos, estabelecido por meio da [Resolução 32/04-CEPE](#). Em 2012, o SiBi assumiu a gestão do SER, que passou a denominar-se Biblioteca Digital de Periódicos da Universidade Federal do Paraná. Essa mudança envolveu a criação de produtos e serviços de informação, com foco na editoração científica, para apoiar editores.

Em 2020, houve a migração da BDP/UFPR do servidor do C3SL para o da Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação (AGTIC) e a vinculação à Seção de Apoio às Publicações Científicas Periódicas (SAP) no SiBi.

A Seção de Apoio às Publicações Científicas Periódicas promove o aperfeiçoamento e a profissionalização dos periódicos da BDP/UFPR. Por meio de equipe própria, fornece os serviços de revisão textual, tradução, diagramação, marcação XML, análise personalizada para indexação em bases de dados, orientação sobre o processo editorial, assessoria na utilização do *Open Journal System* (OJS), atribuição e validação do *Digital Object Identifier* (DOI) e capacitação das equipes editoriais.

2 CRITÉRIOS PARA INGRESSO E PERMANÊNCIA NA BIBLIOTECA DIGITAL DE PERIÓDICOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

A Biblioteca Digital de Periódicos da Universidade Federal do Paraná hospeda periódicos científicos vinculados institucionalmente à UFPR, ou seja, que possuem vínculo junto aos programas de pós-graduação, departamento, cursos de graduação, núcleos de pesquisa, projetos de extensão, Programa de Educação Tutorial (PET) ou setores da UFPR e fornece assessoria às equipes editoriais, por meio dos produtos e serviços da Seção de Apoio às Publicações Científicas Periódicas.

Para o [ingresso](#) de periódicos científicos na BDP/UFPR, é preciso abrir processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI); anexar formulário de solicitação de inclusão, extrato da Ata da instância que indicou o periódico como institucional e ofício para solicitação de ingresso; e enviar processo à Direção do Sistema de Bibliotecas.

A BDP/UFPR organiza os periódicos da UFPR em três categorias: Correntes; Correntes Discentes; e Descontinuados. São considerados Correntes aqueles periódicos que estão vigentes e que têm como objetivo publicar, preferencialmente, textos resultantes dos trabalhos de pesquisadores nacionais e estrangeiros na área de escopo do periódico, e editor responsável pertencente ao quadro funcional da Universidade. Correntes Discentes são aqueles que têm como objetivo permitir, a partir da experiência concreta, a capacitação de discentes da UFPR nos processos e funções das diversas etapas da produção de artigos científicos, editoração de periódicos e editor responsável pertencente ao quadro funcional da Universidade. Periódicos da categoria Descontinuados são aqueles que não publicam fascículos regulares há pelo menos um ano ou aqueles assim declarados pela equipe editorial em comunicação formal ao Conselho de Editores.

As diretrizes visam proporcionar qualidade e evolução dos periódicos da Biblioteca Digital de Periódicos da Universidade Federal do Paraná. Para tanto, são propostos critérios para ingresso e permanência baseados na Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), *Budapest Open Access Initiative* (BOAI), Centro Brasileiro do ISSN, *Directory of Open Access Journals* (DOAJ), *Scientific Electronic Library Online* (SciELO) e *Committee on Publication Ethics* (COPE). Também foram observadas as diretrizes dos portais de periódicos da Universidade de São Paulo (USP), Universidade Estadual de Campinas

(UNICAMP), Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) e Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).

Os periódicos hospedados na BDP/UFPR até a data de aprovação das Diretrizes terão um período de 2 (dois) anos para se adequarem às normas permanecendo hospedados e acessíveis na Biblioteca Digital de Periódicos da Universidade Federal do Paraná. Durante esse período, os editores receberão apoio da equipe de gestão para as adequações necessárias. Após o período de dois anos, a situação de cada periódico será avaliada pela SAP anualmente, de acordo com o cronograma desta. Um relatório de progresso, recomendando ou não a permanência no sistema, será apresentado para deliberação do Conselho de editores, em sua primeira reunião realizada no ano subsequente. Os critérios abaixo listados devem constar explicitamente no site da revista.

2.1 Periódicos Correntes

1. Caracterizar-se como produção científica periódica de acesso aberto ligada institucionalmente à UFPR, ou seja, periódicos científicos vinculados aos programas de pós-graduação, departamentos, cursos de graduação, núcleos de pesquisa, projetos de extensão, Programa de Educação Tutorial (PET) ou setores da UFPR;
2. Ter como editor responsável pessoa pertencente ao quadro funcional da Universidade;
3. Apresentar em todas as telas o título do periódico e o subtítulo, se houver, por extenso;
4. Apresentar em todas as telas o número do ISSN precedido da sigla, um espaço em branco e próximo ao título, conforme NBR 10525, por exemplo: ISSN 0000-0000;
5. Descrever foco e escopo do periódico científico;
6. Descrever detalhadamente o processo de avaliação por pares;
7. Apresentar Política de seção;
8. Listar por extenso nominata, afiliação institucional, cidade, estado e país dos membros do Comitê editorial;

9. Evitar endogenia: distribuição geográfica e institucional do comitê editorial, avaliadores e autores seguindo orientações da respectiva área de conhecimento;
10. Listar por extenso nominata, afiliação institucional, cidade, estado, país e função dos membros da equipe editorial;
11. Disponibilizar *link* para contato – nome e e-mail do contato principal, nome e e-mail para suporte técnico e endereço postal;
12. Indicar periodicidade em *link* próprio no “Sobre” da revista;
13. Manter a pontualidade na publicação dos volumes e fascículos, publicando preferencialmente no início do período ou na modalidade publicação contínua;
14. Apresentar Declaração de Direito Autoral com indicação da licença *Creative Commons* adotada;
15. Detalhar a Política de Ética e Integridade na pesquisa seguida pelo periódico;
16. Explicar a Política de Acesso Aberto – indicar que o periódico é de acesso aberto e se são cobradas taxas de processamento de artigo *Article Processing Charges* (APC);
17. Detalhar Diretrizes para Autores;
18. Indicar em todas as telas a legenda bibliográfica conforme NBR 6021;
19. Atender às [Diretrizes para atribuição do Digital Object Identifier \(DOI\)](#);
20. Fazer a avaliação por pares utilizando o OJS ou outro sistema de editoração científica demandado ou disponibilizado pelos indexadores;
21. Manter sumário dos fascículos anteriores em ordem cronológica, preferencialmente o fascículo mais atual no topo da lista;
22. Manter os fascículos atualizados e disponíveis, sem necessidade de cadastro, período de embargo ou outro tipo de restrição de acesso, ainda que o periódico seja mantido em base de dados com texto completo;
23. Inserir paginação ou *e-location id (electronic location identifier)* em todas as páginas do manuscrito e no sumário da revista;
24. Publicar os manuscritos separadamente. O “PDF único” pode ser publicado como uma opção extra;
25. Indicar por extenso titulação de autores, nome completo, afiliação institucional, cidade, estado, país e o ID do ORCID, preferencialmente na primeira página;

26. Publicar manuscritos com, se for o caso, resumo da biografia ou minicurrículo preferencialmente nas últimas páginas;
27. Publicar manuscritos com título, resumo e palavras-chave em português e inglês;
28. Incluir metadados em português e inglês para todos os manuscritos publicados;
29. Publicar manuscritos com o DOI preferencialmente em todas as páginas do PDF/A;
30. Publicar predominantemente artigos originais resultantes de pesquisa científica, podendo incluir outros tipos de contribuições, como artigos de revisão, resenhas, entrevistas, traduções, comunicações e outros;
31. Informar datas de submissão e aprovação para publicação;
32. Indicar nos manuscritos a licença utilizada pelo periódico;
33. Solicitar aos autores e informar, preferencialmente na última página do manuscrito, a função desempenhada por cada um, utilizando a taxonomia [CRedit \(Contributor Roles Taxonomy\)](#);
34. Apontar fonte de financiamento da pesquisa, quando houver.

2.2 Periódicos Correntes Discentes

1. Caracterizar-se como produção científica periódica de acesso aberto ligada institucionalmente à UFPR, ou seja, periódicos científicos vinculados aos programas de pós-graduação, departamentos, cursos de graduação, núcleos de pesquisa, projetos de extensão, Programa de Educação Tutorial (PET), Centros acadêmicos ou setores da UFPR;
2. Ter como editor responsável pessoa pertencente ao quadro funcional da Universidade;
3. Priorizar a publicação da produção de discentes e recém-formados sobre a área do periódico;
4. Apresentar em todas as telas o título do periódico e o subtítulo, se houver, por extenso;

5. Apresentar em todas as telas o número do ISSN precedido da sigla, um espaço em branco e próximo ao título, conforme NBR 10525, por exemplo: ISSN 0000-0000;
6. Descrever foco e escopo do periódico científico;
7. Descrever detalhadamente o processo de avaliação por pares;
8. Apresentar Política de seção;
9. Listar por extenso nominata, afiliação institucional, cidade, estado e país dos membros do Comitê editorial;
10. Possuir Comitê editorial com, pelo menos, dois membros doutores;
11. Possuir link para contato – nome e e-mail do contato principal, nome e e-mail para suporte técnico e endereço postal;
12. Indicar periodicidade em link próprio no “Sobre” da revista;
13. Manter a pontualidade na publicação dos volumes e fascículos, publicando preferencialmente no início do período ou na modalidade publicação contínua;
14. Ter, pelo menos, uma seção destinada a publicar artigos originais ou artigos de revisão;
15. Indicar claramente os indexadores, em que a revista está indexada, no rodapé da revista, link próprio no “Sobre” ou link próprio na barra de navegação;
16. Disponibilizar *link* para contato – nome e e-mail do contato principal, nome e e-mail para suporte técnico e endereço postal;
17. Apresentar Declaração de Direito Autoral com indicação da licença *Creative Commons* adotada;
18. Detalhar a Política de Ética e Integridade na pesquisa seguida pelo periódico;
19. Explicar a Política de Acesso Aberto – indicar que o periódico é de acesso aberto e se são cobradas taxas de processamento de artigo Article Processing Charges (APC);
20. Detalhar Diretrizes para Autores;
21. Indicar em todas as telas a legenda bibliográfica conforme NBR 6021;
22. Atender às [Diretrizes para atribuição do Digital Object Identifier \(DOI\)](#);
23. Manter sumário dos fascículos anteriores em ordem cronológica, preferencialmente o fascículo mais atual no topo da lista;

24. Manter os fascículos atualizados e disponíveis, sem necessidade de cadastro, período de embargo ou outro tipo de restrição de acesso, ainda que o periódico seja mantido em base de dados com texto completo;
25. Inserir paginação ou e-location id (electronic location identifier) em todas as páginas do manuscrito e no sumário da revista;
26. Publicar os manuscritos separadamente. O “PDF único” pode ser publicado como uma opção extra;
27. Indicar por extenso titulação de autores, nome completo, afiliação institucional, cidade, estado, país e o ID do ORCID, preferencialmente na primeira página;
28. Publicar manuscritos com, se for o caso, resumo da biografia ou minicurrículo preferencialmente nas últimas páginas;
29. Publicar manuscritos com título, resumo e palavras-chave em português e inglês;
30. Incluir metadados em português e inglês para todos os manuscritos publicados;
31. Publicar manuscritos com o DOI preferencialmente em todas as páginas do PDF/A;
32. Publicar predominantemente artigos originais resultantes de pesquisa científica, podendo incluir outros tipos de contribuições, como artigos de revisão, resenhas, entrevistas, traduções, comunicações e outros;
33. Artigos originais e artigos de revisão devem passar por avaliação dos pares;
34. Fazer a avaliação por pares utilizando o OJS ou outro sistema de editoração científica demandado ou disponibilizado pelos indexadores;
35. Informar datas de submissão e aprovação para publicação;
36. Indicar nos manuscritos a licença utilizada pelo periódico;
37. Solicitar aos autores e informar, preferencialmente na última página do manuscrito, a função desempenhada por cada um, utilizando a taxonomia [CRedit \(Contributor Roles Taxonomy\)](#);
38. Apontar fonte de financiamento da pesquisa, quando houver.

2.3 Periódicos Descontinuados

Para estes periódicos, os editores, ou, na ausência destes, um responsável indicado pela instância da UFPR que abrigava o periódico em sua última edição, deverão:

1. Informar o Centro Brasileiro do ISSN (CBISSN) a data de encerramento da publicação;
2. Providenciar a indicação, na capa, claramente, de que se trata de periódico descontinuado;
3. Manter os fascículos publicados e disponíveis, sem necessidade de cadastro ou outro tipo de restrição de acesso.

3 RECOMENDAÇÕES E PROCEDIMENTOS EDITORIAIS

Além de atender aos critérios acima, devem ser descritos no site da revista os seguintes itens em link apropriado do sistema OJS:

1. Foco e escopo: título e subtítulo por extenso, vínculo institucional, área do conhecimento (tabela CAPES ou CNPq) e cobertura temática, objetivo e público-alvo;
2. Histórico do periódico: alterações do título, subtítulo, equipe editorial, vínculo institucional, foco e escopo, junções, separações, ISSNs anteriores e outras mudanças;
3. Processo de avaliação por pares: tipo de avaliação realizada, se avaliação duplo cega/*double blind review* (quando autores e avaliadores não conhecem a identidade uns dos outros), avaliação simples cega/*blind review* (quando autores não conhecem a identidade dos avaliadores, mas avaliadores conhecem a identidade de autores) ou se avaliação aberta/*open review* (quando a identidade de autores e avaliadores é conhecida por todos, e/ou quando os pareceres são publicados e/ou quando os nomes e vínculos institucionais de avaliadores são revelados e publicados no manuscrito), número de avaliadores normalmente utilizado para avaliar uma submissão, titulação dos avaliadores, tempo padrão para

- a conclusão da avaliação, critérios que serão julgados no manuscrito e outros detalhes do processo;
4. Políticas de seção: cada seção (artigo original, relato de experiência, artigo de revisão, entrevista e outras) deve indicar uma caracterização dos manuscritos, se possui avaliação por pares, indexação, titulação mínima para autores e outras informações;
 5. Declaração de Direito Autoral: indicar se os autores mantêm o direito autoral sobre os trabalhos publicados, apontar licença utilizada para publicação de manuscritos, autorizar distribuição não exclusiva dos trabalhos online, por exemplo, em repositórios *preprint* e institucionais e antever que os manuscritos serão indexados em bases de dados;
 6. Política de Ética e Integridade da Pesquisa: declarar os compromissos da equipe editorial, o que se espera de avaliadores e autores nesse contexto e quais ações serão tomadas frente às denúncias sobre os manuscritos publicados ou suspeita de má conduta. Recomendam-se os [fluxogramas do COPE](#) e a indicação detalhada de seu uso na política. Bem como orientações para compartilhamento de dados; software utilizado para detecção de similaridade; como são feitas retratações (recomendam-se as [diretrizes de retratação do COPE](#)); caracterização dos conflitos de interesse (financeiro, pessoal, acadêmico, institucional e outros) – recomenda-se o uso de acordos nacionais e internacionais como [SciELO](#) e [COPE](#) para a construção e atualização das políticas de ética;
 7. Diretrizes para Autores: tipo de manuscrito aceito para publicação, cobertura temática do periódico, idioma(s) aceito(s) para publicação, titulação mínima exigida dos autores, tipo de participação que considera como autoria e o que considera como contribuição (recomenda-se taxonomia [CRedit](#)), orientações para preenchimento dos metadados da submissão, *link* para iniciar submissão, formato do arquivo para submissão (disponibilizar templates), orientações sobre como declarar conflito de interesses, normas para a formatação dos manuscritos, ilustrações, citações e referências, informação sobre o trabalho de revisão, tradução que será realizado sem interferir no conteúdo do texto e no estilo dos

autores, licença [Creative Commons](#) que será utilizada, prazos para respostas dos autores ao periódico e outras diretrizes, orientações para disponibilização dos dados de pesquisa, quando for o caso;

8. Condições para submissão: lista de condições que autores devem ler, aceitar e marcar como realizadas para avançar no processo de submissão. A lista de condições também é apresentada em Diretrizes para autores, na página “Sobre”.

Além do exposto, recomendam-se as seguintes boas práticas e procedimentos editoriais:

1. Evitar endogenia: distribuição geográfica e institucional do comitê editorial, avaliadores e autores seguindo orientações da respectiva área de conhecimento. Além disso, buscar a diversidade de raça e gênero na escolha de avaliadores;
2. Incentivar avaliadores a criarem um cadastro e registrarem suas atividades no [Publons](#);
3. Listar anualmente por extenso nominata, afiliação institucional, cidade, estado e país dos avaliadores no “Sobre” da revista ou no editorial de cada fascículo;
4. Manter atualizados os dados da equipe editorial no “Sobre” da revista;
5. Indicar claramente os indexadores, em que a revista está indexada, no rodapé da revista, link próprio no “Sobre” ou link próprio na barra de navegação;
6. Manter a periodicidade declarada e procurar adequar-se às recomendações, de periodicidade e número de documentos publicados, indicadas por indexadores e documento de área da CAPES;
7. Declarar recebimento de apoios e fontes de receita – impressão, financeiro, revisão, etc. – por parte da UFPR e de instituições externas à UFPR;
8. Indicar em todas as páginas ou telas a legenda bibliográfica conforme NBR 6021 com as seguintes informações: a) o título do periódico, abreviado de acordo com a NBR 6032; b) o local de publicação por extenso; c) o número do volume precedido da abreviatura v.; d) o número do fascículo precedido da abreviatura n.; e) os números das páginas inicial e final, separados por hífen, sem espaçamento e precedidos da abreviatura p.; f) a data da edição do fascículo; Exemplo: Rev. Flor, Rio de Janeiro, v. 5, n. 6, p. 100-122, jan./mar. 2020. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2015);

9. Revisar metadados dos fascículos antes de publicar;
10. Publicar manuscritos no formato PDF/A visando a preservação digital;
11. Inserir *Open Researcher and Contributor ID* (ORCID) nos artigos e no cadastro dos autores no OJS.

A Inclusão de coleção retrospectiva impressa de periódico na BDP/UFPR fica sob responsabilidade do(a) editor(a).

4 PROCEDIMENTOS PARA INGRESSO NA BIBLIOTECA DIGITAL DE PERIODICOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Os periódicos que desejarem ingressar na BDP/UFPR deverão:

1. Abrir processo no SEI, anexar a documentação abaixo descrita:
 - a. apresentar projeto detalhado do periódico ao Conselho, por meio do [formulário](#) disponível na página [Como ingressar](#) da Biblioteca Digital de Periódicos da Universidade Federal do Paraná;
 - b. apresentar Extrato de Ata da instância que indica o periódico como institucional;
 - c. apresentar [Ofício](#) para solicitação de ingresso de periódico, em que conste:
 - I. justificativa da importância e pertinência da inclusão de mais uma revista no sistema, quando já houver na BDP/UFPR revista de escopo similar ou área próxima.
2. Receber o parecer favorável, por parte do Conselho de Editores Científicos, para inserção na Biblioteca Digital de Periódicos da Universidade Federal do Paraná.

5 MIGRAÇÃO DE PERIÓDICOS

Periódicos que desejarem deixar a BDP/UFPR e migrar para outros repositórios em outras instituições deverão:

1. Abrir processo no SEI, anexar a documentação abaixo descrita:
 - a. apresentar Extrato de Ata da instância que indicou o periódico como institucional propondo a migração do periódico para outra instituição;



- b. Apresentar Ofício para solicitação de migração de periódico, em que constem:
 - i. justificativa da necessidade de migração do periódico para outra instituição;
 - ii. a data prevista para migração;
 - iii. o nome da instituição para onde irá migrar.
2. Manter disponíveis na BDP/UFPR os fascículos já publicados na UFPR, sem qualquer tipo de restrição de acesso;
3. Indicar claramente, na capa e rodapé, a data de migração e a nova URL do periódico.

A responsabilidade pela atualização dos metadados do DOI é da instituição de destino, e a atualização no CBISSN, bases de dados, diretórios e outras fontes de indexação é dos editores do periódico.

6 CASOS OMISSOS

Assuntos não previstos nestas diretrizes serão decididos pelo Conselho de Editores Científicos.

7 REVISÃO DAS DIRETRIZES PARA INCLUSÃO E PERMANÊNCIA DOS PERIÓDICOS DA BIBLIOTECA DIGITAL DE PERIÓDICOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

As políticas e diretrizes para inclusão e permanência dos periódicos deverão ser revisadas anualmente pela SAP e, se necessário, atualizadas com a finalidade de garantir sua adequação à Biblioteca Digital de Periódicos da Universidade Federal do Paraná, aos objetivos dos editores e aos da própria instituição, bem como ao avanço das práticas e tecnologias de publicação científica.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6021**: Informação e documentação – Publicação periódica técnica e/ou científica – Apresentação. 2 ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2015. 14 p.

BUDAPEST OPEN ACCESS INITIATIVE (Hungary). **Read the Budapest Open Access Initiative**. Disponível em: <https://www.budapestopenaccessinitiative.org/read>. Acesso em: 13 out. 2020.

DIRECTORY OF OPEN ACCESS JOURNALS. **Publishing best practice and basic standards for inclusion**. Disponível em: <https://doaj.org/publishers#advice>. Acesso em: 13 out. 2020.

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA. **Centro Brasileiro do ISSN**. Disponível em: <https://ibict.br/informacao-para-a-pesquisa/issn>. Acesso em: 13 out. 2020.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Portal de revistas USP**. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/wp/>. Acesso em: 13 out. 2020.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS. **Portal de Periódicos Eletrônicos Científicos da UNICAMP**. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ppec/>. Acesso em: 13 out. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Portal de Periódicos da UFSC**. Disponível em: <http://periodicos.bu.ufsc.br/>. Acesso em: 13 out. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE. **Portal de Periódicos Eletrônicos da UFRN**. Disponível em: <https://periodicos.ufrn.br/index/>. Acesso em: 13 out. 2020.



Aprovado em reunião do Conselho de editores no dia 04 de abril de 2023.



Esta obra está licenciada com a Creative Commons Atribuição 4.0 Internacional.