UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS
DIVISÃO DE GESTÃO DE DADOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

EDITAL Nº 01/PROPESQI/SIB/UFPE,
DE 27 DE JANEIRO DE 2026.
Programa Institucional de Suporte aos Periódicos da UFPE

A Universidade Federal de Pernambuco, através da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PROPESQI) e do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB), torna público o presente Edital de apoio aos periódicos científicos do "Programa Institucional de Suporte aos Periódicos da UFPE".

1. DOS OBJETIVOS

O presente Edital tem por objetivo a concessão de *Digital Object Identifier* (DOI) para os periódicos hospedados no Portal de Periódicos da UFPE que atendam aos requisitos deste edital a fim de contribuir para o aprimoramento, divulgação, visibilidade e internacionalização dessas revistas.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 A inscrição deve ser feita pelo(a) editor(a) de uma revista hospedada no Portal de Periódicos da UFPE.

2.2 As inscrições deverão ser realizadas por meio de formulário que estará disponível na página eletrônica do Portal de Periódicos da UFPE.

2.3 O(A) solicitante se responsabilizará pela veracidade das informações e eventuais documentos submetidos via formulário.

2.4 As inscrições serão recebidas em fluxo contínuo até as 23:59h do dia 01 de dezembro de 2026.

2.5 A concessão de DOI será mantida, sem necessidade de nova inscrição neste edital, para as revistas aprovadas nos editais anteriores deste Programa Institucional de Suporte aos Periódicos da UFPE que:

a) Estiverem seguindo as exigências da Conferência técnica (itens 8.2 a 8.5);
b) Enviaram o Relatório Técnico de Execução e Planejamento referente a 2025.

3. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO

3.1 Serão aprovadas as revistas que estiverem em conformidade com seguintes critérios:

a) Possuir ISSN eletrônico;

b) Cumprir a periodicidade informada em sua política, preferencialmente, publicando no início do período da edição ou de forma contínua;

c) Indicar, de forma clara, as políticas e diretrizes do periódico conforme as boas práticas editoriais em sua página eletrônica.

4. DA ANÁLISE E JULGAMENTO

4.1 As inscrições serão analisadas pelo Portal de Periódicos da UFPE de acordo com os critérios e requisitos descritos no item 3 deste edital.

4.2 As revistas analisadas que não atenderem aos requisitos deste edital não serão aprovadas e poderão realizar nova solicitação a qualquer tempo.

5. DO RESULTADO

5.1 O resultado sobre a elegibilidade da revista para atribuição de DOI será comunicado ao (à) solicitante em até 5 dias úteis contados a partir do recebimento da solicitação.

6. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

6.1 A interposição de recursos deverá ser enviada para o e-mail: doi.revistas@ufpe.br no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação do resultado ao (à) solicitante.

6.2 Havendo discordância com relação à deliberação do Portal com relação à elegibilidade da revista, poderá ser solicitado recurso à Direção do Sistema Integrado de Bibliotecas.

7. DA ATRIBUIÇÃO DO DOI

7.1 Só serão atribuídos DOIs em 2026 para as edições/textos cujas revistas solicitarem conferência técnica até o dia até **11 de dezembro de 2026**.

7.2 Os periódicos que possuem registros de DOI serão transferidos para o prefixo institucional da UFPE, que assumirá a administração de todos os DOIs registrados anteriormente.

7.3 Será atribuído um DOI para cada artigo, resenha, entrevista, entre outros tipos de documentos aceitos pela revista.

7.4 Caberá à equipe do Portal de Periódicos UFPE a conferência dos metadados, a publicação do número ou do(s) artigo(s) e o registro do DOI junto à Crossref.

7.5 A partir da aprovação da revista no edital, a equipe editorial deverá solicitar a conferência técnica ao finalizar a edição de cada número ou artigo conforme descrito no item 8.

8. DA CONFERÊNCIA TÉCNICA

8.1 A conferência técnica é um serviço realizado pelo Portal que consiste em verificar, **antes da publicação**, se os metadados estão preenchidos corretamente no OJS e se os arquivos PDF/A correspondentes apresentam todos os dados necessários.

Parágrafo único. A conferência técnica baseia-se nos critérios de inclusão dos principais indexadores visando o crescimento e qualificação das revistas do Portal de Periódicos da UFPE.

8.2 A equipe editorial deverá solicitar a conferência técnica para doi.revistas@ufpe.br de acordo com as orientações do documento "GUIA PARA APRESENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES BIBLIOGRÁFICAS EM TRABALHOS PUBLICADOS NO PORTAL DE PERIÓDICOS DA UFPE", anexo a este edital e disponível na página eletrônica do Portal: https://www.ufpe.br/sib/periodicos.

8.3 O Portal iniciará a conferência técnica em até 3 dias úteis a partir do recebimento da solicitação.

8.3.1 O tempo total para a finalização da conferência dependerá da quantidade de ajustes necessários e do tempo de resposta das equipes editoriais aos *e-mails* do Portal.

8.4 Ao final da conferência técnica, o Portal irá publicar a edição (revistas que adotam a edição periódica) ou os trabalhos (revistas que adotam o fluxo de publicação contínua) e registrar os DOI.

8.5 A conferência técnica é obrigatória visando a qualidade dos metadados e o correto envio de dados para os indexadores.

9. DA PERMANÊNCIA

9.1 A informação do apoio da Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQI) e Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB) deverá constar, explicitamente, nos periódicos beneficiados por este edital.

9.3 As orientações do documento "GUIA PARA APRESENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES BIBLIOGRÁFICAS EM TRABALHOS PUBLICADOS NO PORTAL DE PERIÓDICOS DA UFPE" deverão ser seguidas.

9.4 Os dados dos periódicos contemplados serão enviados para a Rede Brasileira de Serviços de Preservação Digital (Rede Cariniana), do Instituto Brasileiro de Informação e Tecnologia (Ibict), e seguirão as regras vigentes da rede.

9.5 Outros critérios poderão ser publicados na página eletrônica da PROPESQI ou do Portal de Periódicos da UFPE.

9.6 O periódico que deixar de cumprir as condições e os requisitos estabelecidos não terão seus DOI registrados até a regularização da situação.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 O(a) editor(a) do periódico beneficiado deverá:

a) Enviar para o e-mail do doi.revistas@ufpe.br, no mês de dezembro do ano correspondente ao edital vigente, o “Relatório Técnico de Execução e Planejamento” que será enviado via formulário pela equipe do Portal;

b) A não apresentação do “Relatório Técnico de Execução e Planejamento” impedirá a continuidade ou nova inscrição da revista no Programa Institucional de Suporte aos Periódicos da UFPE.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Portal de Periódicos da UFPE e pela PROPESQI.

Pedro Valadão Carelli

Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação (PROPESQI)

Andréia Alcântara

Diretora da Biblioteca Central (BC) e coordenadora do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS
BIBLIOTECA CENTRAL
DIVISÃO DE GESTÃO DE DADOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

GUIA PARA APRESENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES BIBLIOGRÁFICAS EM TRABALHOS PUBLICADOS NO PORTAL DE PERIÓDICOS DA UFPE

1 APRESENTAÇÃO

Este documento orienta o correto preenchimento das informações referentes à publicação e à autoria no *Open Journal Systems* (OJS) e no arquivo PDF/A dos trabalhos publicados nas revistas hospedadas no Portal de Periódicos da UFPE.

É de responsabilidade das equipes editoriais dos periódicos revisar e corrigir o preenchimento das informações (metadados) no OJS e no PDF/A, em conformidade com as orientações deste guia, antes de solicitar a conferência técnica.

A conferência técnica é um serviço realizado pelo Portal de Periódicos da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) que consiste em verificar, antes da publicação, se os metadados estão preenchidos corretamente no OJS e se os arquivos PDF/A correspondentes apresentam todos os dados necessários e espelham as informações contidas no OJS. Esta conferência está vinculada à atribuição do *Digital Object Identifier* (DOI) e é obrigatória para que os trabalhos tenham seus DOIs registrados.

As orientações apresentadas neste documento constituem boas práticas editoriais que contribuem para a correta indexação dos trabalhos, promovendo a visibilidade científica e a interoperabilidade com outros sistemas de informação.

2 COMO FUNCIONA O SERVIÇO DE CONFERÊNCIA TÉCNICA PARA ATRIBUIÇÃO DO DOI?

As revistas que foram aprovadas em edital para recebimento do DOI devem solicitar a conferência técnica ao Portal de Periódicos da UFPE de acordo com sua modalidade de publicação: edição futura ou publicação contínua. A solicitação deve ser feita sempre **antes da publicação**. Os editores devem solicitar a conferência técnica das **versões finais dos textos a serem publicados**.

As revistas que adotam a modalidade **edição futura** são aquelas que organizam uma nova edição a ser publicada conforme a periodicidade adotada pela revista. Os editores dessas revistas devem solicitar a conferência técnica quando a edição estiver pronta.

As revistas que adotam a modalidade de **publicação contínua** são aquelas que publicam os artigos à medida que são aprovados e finalizados. Os editores dessas revistas **devem**

solicitar a conferência semanalmente, quando houver novos artigos, informando os IDs dos artigos que devem passar pela conferência.

As solicitações de conferência técnica devem ser enviadas para doi.revistas@ufpe.br . O Portal iniciará a conferência em um prazo de 3 (três) dias úteis. Se identificarmos a necessidade de ajustes, informaremos em resposta ao e-mail. Ao realizar as correções, ou não havendo correções a serem feitas, o Portal publicará a edição (ou artigo) e registrará o(s) DOI.

Para que a conferência seja célere, é importante que, antes de solicitá-la, a equipe editorial verifique se todos os elementos obrigatórios estão preenchidos corretamente no OJS e indicados corretamente no arquivo PDF/A, de acordo com as orientações a seguir.

3 ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES

Título e resumo:

- ☐ No OJS e no PDF/A, todos os textos que recebem DOI devem estar acompanhados de título, resumo e palavras-chave no idioma principal do texto.

  ❖ ATENÇÃO: Periódicos que desejam se candidatar à indexação na Scopus ou Web of Science devem apresentar título, resumo e palavras-chave em inglês.

- ☐ Indique no OJS todos os títulos e resumos apresentados no PDF utilizando o formulário do idioma específico. Exemplo: o título e o resumo em inglês devem ser inseridos no formulário do idioma "English".

- ☐ No PDF, os títulos devem ser escritos sem quebra de linha, usando toda a extensão da linha.

  Exemplo:

  Certo: Os títulos dos trabalhos são escritos sem quebras de linha

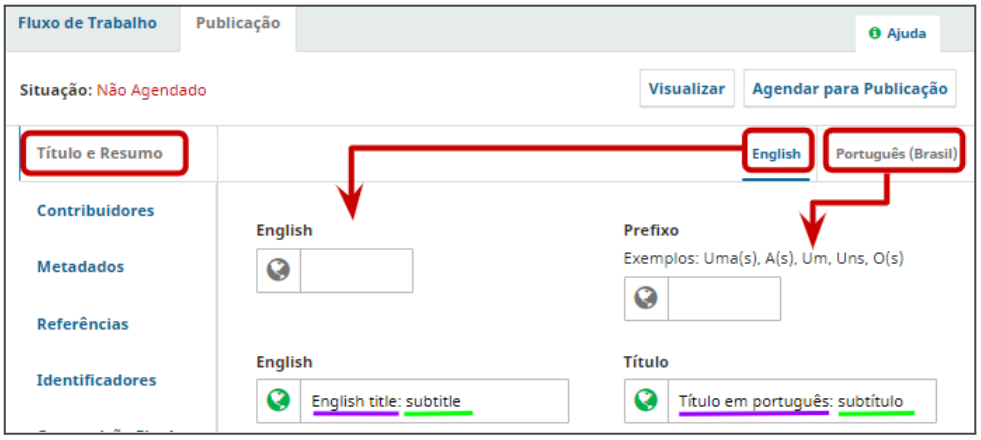
  Errado: Os títulos dos trabalhos
  são escritos com quebras
  de linha

- ☐ No OJS e, preferencialmente, também no PDF/A, o título deve ser escrito com letras minúsculas exceto a primeira letra da primeira palavra, substantivos próprios, nomes científicos e siglas.

  Exemplo: Os periódicos científicos do Brasil.

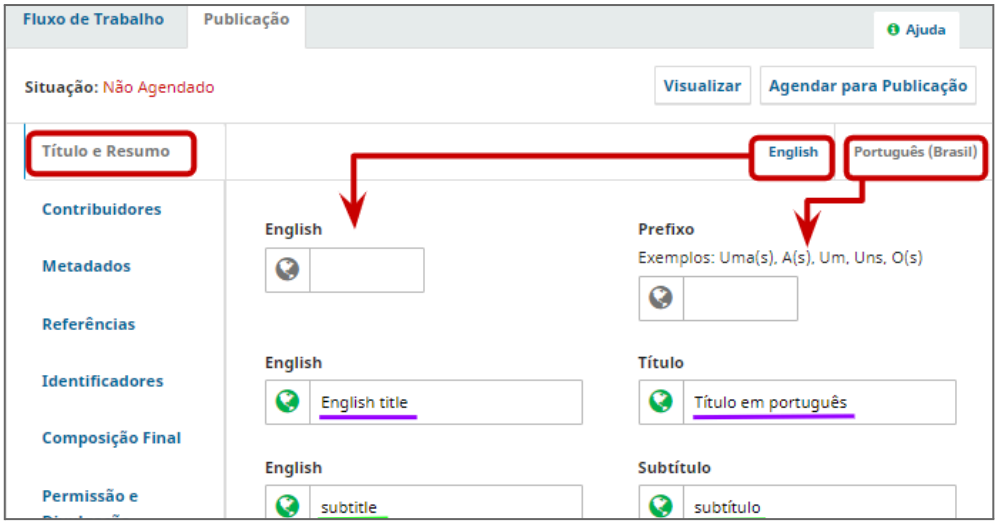
- ☐ Escreva o título completo no campo "Título", separando-o do subtítulo com dois pontos .

Imagem 1: opção para título e subtítulo com o mesmo destaque tipográfico no website da revista.



- Se preferir utilizar os campos “Prefixo”, “Título” e “Subtítulo”, não inicie o subtítulo com letras maiúsculas (exceto substantivos próprios, nomes científicos e siglas) e não adicione o sinal de dois pontos para separar o título do subtítulo, pois o OJS irá separá-los automaticamente com recursos tipográficos.

Imagem 2: opção para título e subtítulo com destaque tipográfico diferente no website da revista.



❖ Acrescentar um título ao PDF obriga a apresentação do resumo e das palavras-chave no mesmo idioma. Assim como a indicação de um resumo determina a apresentação do título e das palavras-chave no mesmo idioma. Todas as informações apresentadas no PDF devem estar presentes também no OJS.

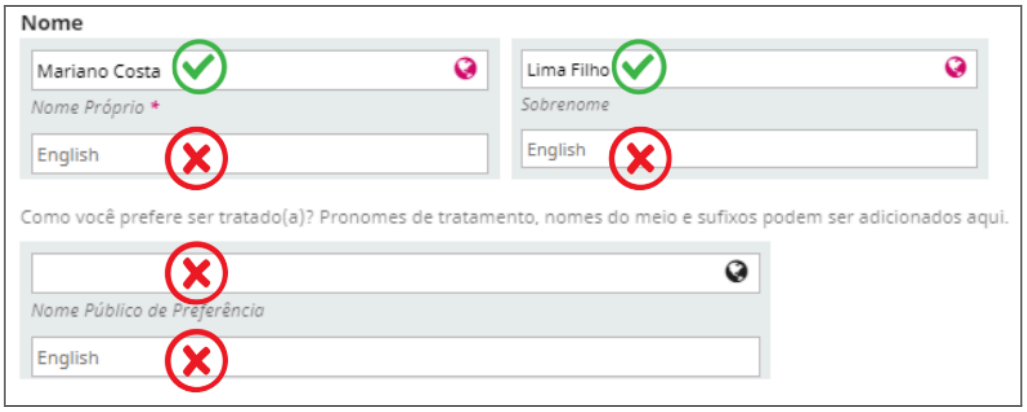
Contribuidores:

Nome:

- ☐ Indique no OJS o nome dos autores na ordem correspondente ao PDF, sem omitir os nomes e sobrenomes indicados na versão final do documento.
- ☐ No campo “Sobrenome”, indique apenas o último sobrenome do autor, com exceção para sobrenomes hispânicos, compostos, com grau de parentesco ou o(s) sobrenome(s) pelo(s) qual(quais) essa pessoa tornou-se identificada.

- ☐ As preposições “de”, “da”, “do” etc., que antecederem o último sobrenome, devem ficar no campo nome, junto com os demais nomes e sobrenomes.
- ☐ Não utilize o campo “*Nome Público de Preferência”,* nem acrescente o nome em idiomas diferentes.

Imagem 3: utilize apenas os campos “Nome Próprio” e “Sobrenome” para informar o nome do autor.



Contribuidores em traduções: A autoria do texto original deve ser mantida no OJS e PDF. Os dados do tradutor e créditos a ele atribuídos devem ser apresentados no PDF.

Contribuidores em entrevistas: Entrevistas são obras de responsabilidade e autoria mistas, portanto o **entrevistado** deve ser creditado no PDF/A e no OJS como **primeiro autor** e o **entrevistador** como coautor.

- ❖ A NBR 6023 indica o seguinte para as referências de entrevistas: para entrevistas, o primeiro elemento deve ser o entrevistado.

  Exemplo:

  HAMEL, Gary. Eficiência não basta: as empresas precisam inovar na gestão. [Entrevista cedida a] Chris Stanley. **HSM Management**, São Paulo, n. 79, mar./abr. 2010. Disponível em: http://www.revistahsm.com.br/coluna/gary-hamel-e-gestao-na-era-da-criatividade/. Acesso em: 23 mar. 2017.

Contato: Caso o periódico opte por indicar no PDF apenas o *e-mail* do contato principal, selecione o autor no OJS como “Contato principal para correspondência editorial”. No OJS, mantenha os *e-mails* de todos os autores.

País: indique no OJS a localização geográfica da instituição. Caso o autor não possua vínculo institucional, recomendamos que indique o país onde a pesquisa foi realizada e/ou o manuscrito, ou trabalho de outra natureza, foi preparado.

URL: o campo “URL”, no OJS, pode ser utilizado para indicar outra URL, que não seja o ORCID, como o currículo Lattes ou uma página indicada pelo autor. A URL indicada deve funcionar.

ORCID iD: indique a URL completa do ORCID iD, com protocolo https. Tanto no PDF/A, quanto no OJS. O *hiperlink* deve estar ativo e funcionando corretamente na versão final do PDF/A.

Exemplo 1:

Josiah Carberry

https://orcid.org/0000-0002-1825-0097

O ORCID iD poderá ser dispensado quando o autor não for pesquisador ou estudante, desde que o conteúdo não seja oriundo de pesquisa científica.

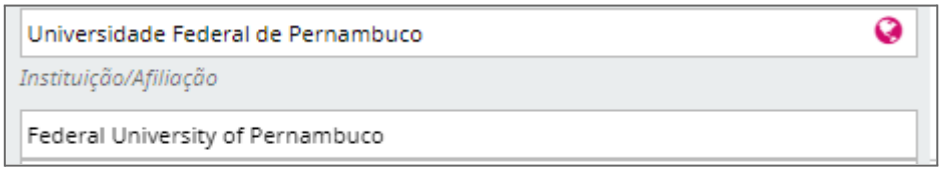
Exemplo 2: é possível inserir o hiperlink no ícone iD.

Josiah Carberry

Instituição/afiliação: No PDF e no OJS:

- ☐ Indique a Instituição/Afiliação dos autores, ou seja, a sua localização institucional de quando a pesquisa foi realizada e/ou o manuscrito, ou trabalho de outra natureza, foi preparado.
- ☐ Informe, no mínimo, o nível mais alto de afiliação, indicando o nome completo da instituição (ou programa, projeto, rede etc.), escrito por extenso e separado do minicurrículo, biografia, títulos ou cargos do autor. Se preferir, adicione a sigla da instituição ao final.
- ☐ Se houver mais de uma Instituição/Afiliação, insira ponto e vírgula entre elas. Para separar níveis hierárquicos, utilize vírgula.
- ☐ Caso o autor não possua vínculo, deverá indicar "trabalhador independente", "pesquisador independente" ou equivalente.
- ☐ É recomendável indicar cidade, estado e país junto à afiliação institucional.
- ☐ Para autores com vínculo com a UFPE, recomendamos o cumprimento da Resolução nº 01/2023, que exige o seguinte formato para apresentação de autoria no PDF: Departamento ou Núcleo (nome do departamento ou núcleo, quando existir), Unidade Acadêmica (Centro Acadêmico ou Instituto), Universidade Federal de Pernambuco, Cidade - PE, Código de Endereçamento Postal - CEP, Brasil. Ao optar por esta apresentação no PDF, indique apenas o nível mais alto de afiliação no OJS (Universidade Federal de Pernambuco).
- ☐ No OJS, pode-se acrescentar o nome da instituição em outros idiomas, caso esteja devidamente traduzido.

Imagem 4: clique no campo "Instituição/Afiliação" para verificar se foi preenchido em outros idiomas.



Resumo da biografia:

- ☐ Se o(a) autor(a) informar o Resumo da Biografia no OJS, recomendamos mantê-lo.
- ☐ Se no PDF houver resumo da biografia, minicurrículo do autor, cargos ou títulos, estes devem estar separados da afiliação.

Metadados:

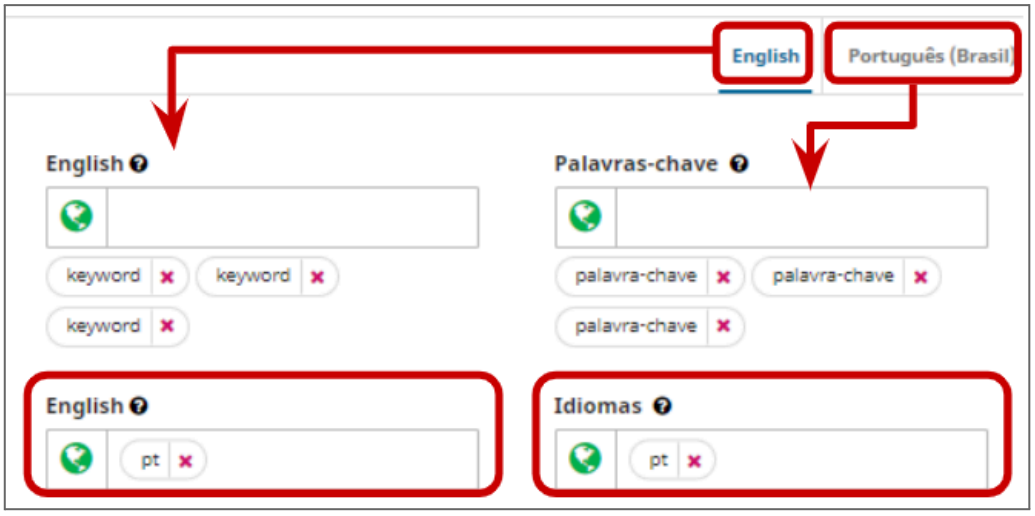
Palavras-chave: indique no OJS e PDF as palavras-chave:

- ➔ seguindo a ordem apresentada no PDF;
- ➔ no formulário do seu idioma específico;
- ➔ grafadas com as iniciais em letra minúscula (com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos);
- ➔ sem utilizar vírgulas ou ponto final para separá-las ou finalizá-las - adicione e separe os termos uns dos outros utilizando a tecla "Enter" do teclado.

❖ Todos os textos que recebem DOI devem estar acompanhados de palavras-chave, preferencialmente escolhidas em vocabulário controlado, no idioma principal do trabalho e nos demais idiomas dos resumos e títulos que acompanham o trabalho. Essas informações devem constar no PDF e no OJS.

Idiomas: No OJS, defina o idioma principal do trabalho utilizando um código de idioma, como por exemplo: English=**en**; French=**fr**; Spanish=**es**, Portuguese=**pt**

Imagem 5: se um trabalho estiver escrito em português, deve-se indicar "pt" no campo "idiomas" de todos os formulários preenchidos. Se estiver em inglês, o correto será utilizar "en" em todos os formulários; e assim por diante.



Agência de fomento: No OJS, escreva o nome da agência de fomento por extenso e sua sigla, quando houver. Pode ser a fonte de financiamento da pesquisa ou outro apoio institucional que fomentou a pesquisa.

Cobertura: Dado opcional. Só deve ser indicado no OJS se a revista fizer uso e controle dele. Neste caso, indique no sistema a cobertura da pesquisa: geoespacial, cronológica ou histórica.

Referências

No OJS, cada referência deve estar em um único parágrafo, separada da seguinte por uma linha em branco.

Imagem 6: verifique se alguma referência está dividida em dois ou mais parágrafos e ajuste.

No PDF e no OJS:

- ☐ não pode ser usado sublinhamento (_____.) em substituição à autoria ;
- ☐ não pode conter os sinais "menor que" e "maior que" ("<" e ">") no início e final dos *links*.

Exemplo correto:

SILVA, A. Os artigos científicos no Brasil. Revista de Treinamento, Recife, v. 15, n. 1, p. 25-35, 2025. Disponível em: https://www.crossref.org. Acesso em: 1 dez. 2025.

SILVA, A. As revistas científicas no Brasil. Revista de Treinamento, Recife, v. 14, n. 2, p. 15-25, 2024. Disponível em: https://www.crossref.org. Acesso em: 1 dez. 2024.

Identificadores:

- ☐ O DOI dos itens atendidos pelo Edital DOI UFPE será composto dos seguintes elementos:

  Endereço do DOI: **https://doi.org/10.51359/ISSN.ano.id**;

  Prefixo da UFPE junto à Crossref: 10.51359;
  ISSN do periódico no formato xxxx-xxxx;

  Ano no formato aaaa;

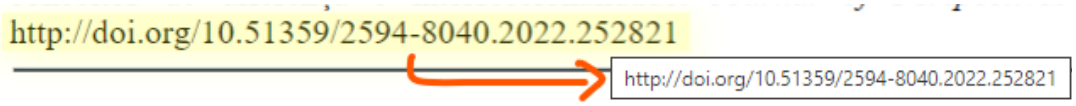
  Identificador numérico (id) do trabalho, gerado pelo OJS.

- ☐ No PDF, o DOI deve ser exibido como uma URL completa, com utilização do protocolo *https*. A URL não deve ser precedida pela expressão "doi:" ou "DOI:"

Exemplo correto: https://doi.org/10.51359/2526-3781.2021.251964

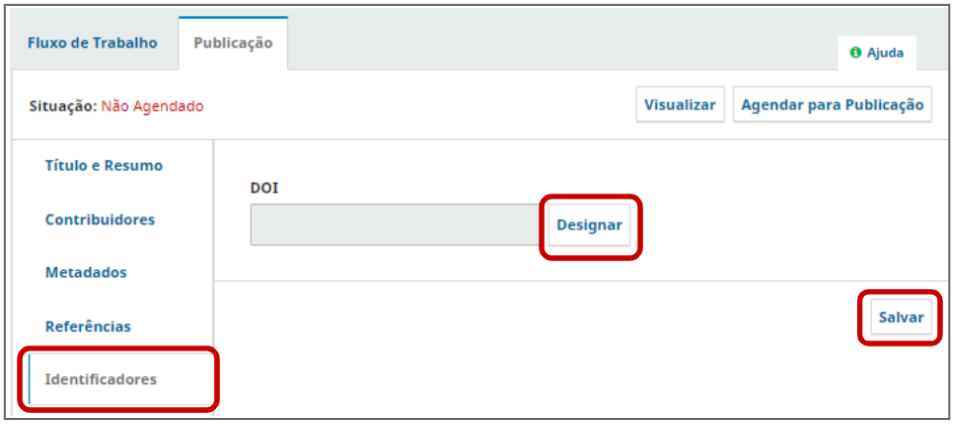
- ☐ A URL do DOI deve ser um *link* ativo.
- ☐ O texto do *link* deve corresponder ao texto da URL.

Imagem 8: passe o cursor do mouse em cima da URL do DOI para verificar se o link está correto.



- ☐ No OJS, designe o DOI para o trabalho. Se o botão "Designar" não apareceu, será preciso agendar o artigo para uma edição. Depois de agendar, atualize a página utilizando "F5".

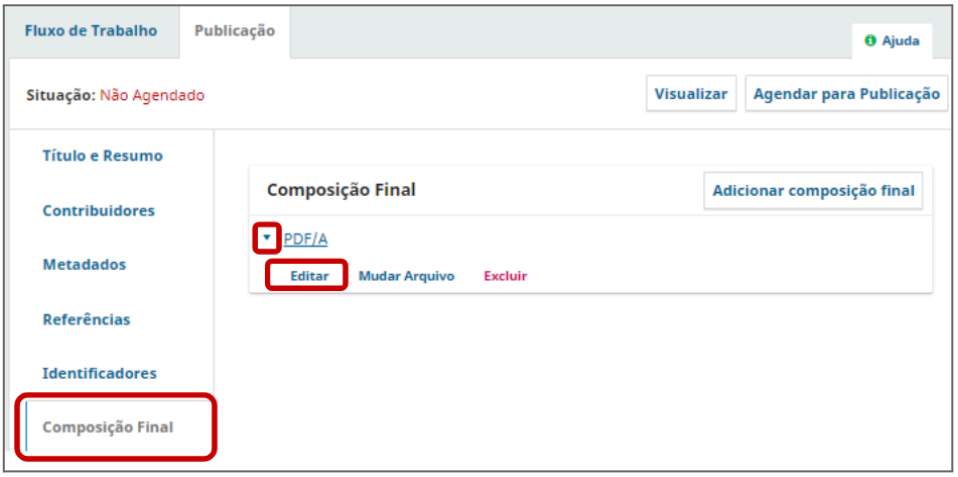
Imagem 7: designe o DOI e clique em "Salvar".



Composição final:

- ☐ O PDF deve estar disponível no formato PDF/A;
- ☐ O PDF/A deve ter texto pesquisável, ou seja, deve ser possível pesquisar e encontrar palavras, selecionar e copiar trechos do texto. Não utilizar hífen para separar as palavras ao final das linhas.
- ☐ O texto NÃO pode ser diagramado em colunas.
- ☐ O arquivo PDF/A deve ser nomeado adequadamente para fins de identificação. Recomendamos que utilize o ID do item ao compor o nome do arquivo.
- ☐ No OJS, o rótulo do arquivo deve indicar "PDF/A".

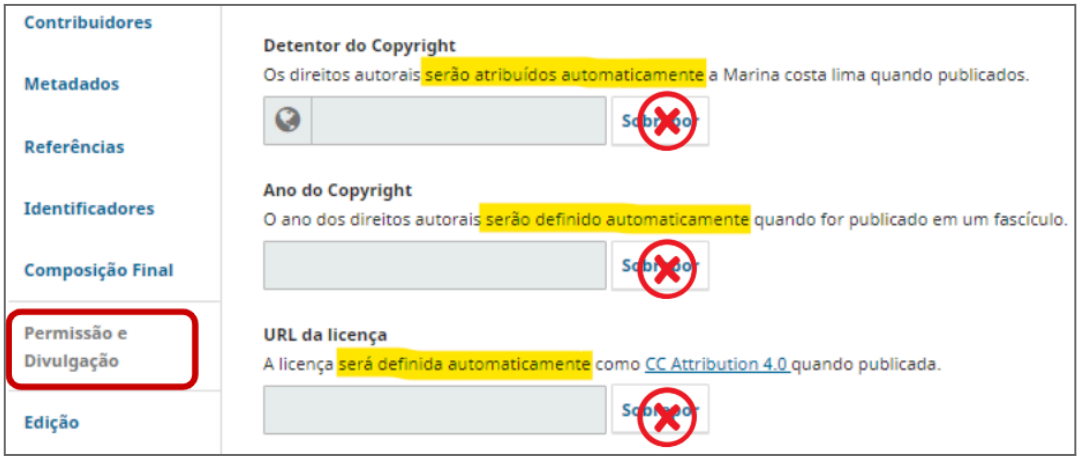
Imagem 8: clique em "Composição Final", depois em "Editar", para alterar o rótulo do arquivo.



Permissão e divulgação:

No OJS: se os campos Detentor do Copyright, Ano do Copyright e URL da licença estiverem marcados de cinza, eles serão preenchidos de acordo com as configurações da revista. Mantenha assim e não clique em ~~"Sobrepor"~~.

Imagem 9: nunca clique em "Sobrepor". Se deseja ler as informações atualizadas nos locais abaixo destacados de amarelo, atualize a página (utilize a tecla F5).



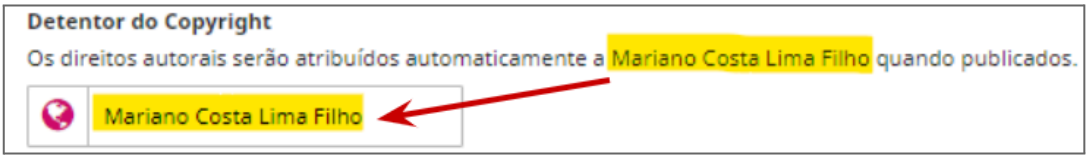
Se os campos Detentor do Copyright, Ano do Copyright e URL da licença estiverem brancos, como na imagem a seguir, precisam de revisão. Antes de revisar, atualize a página (clicando em 'F5') e verifique se as informações sobre os autores estão corretas.

Imagem 10: se os campos estiverem com a cor branca, atualize a página (utilize a tecla F5) antes de revisar qualquer informação.

Revise da seguinte forma:

Detentor do Copyright: verifique se o texto corresponde à informação escrita acima da caixa. Corrija se precisar, depois salve.

Imagem 11: para verificar a correspondência do texto é possível selecionar todo o conteúdo escrito na caixa, copiar e pesquisar na página utilizando Ctrl+F.

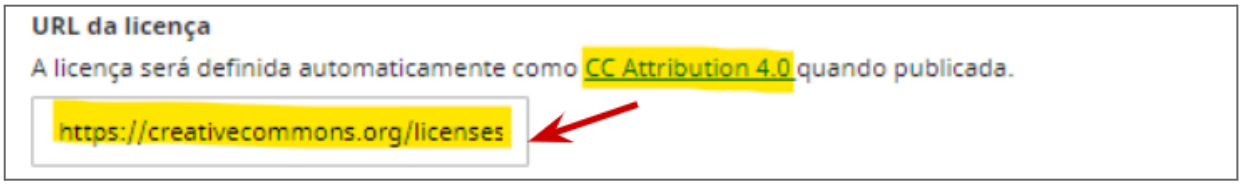


Ano do Copyright: leia o que está definido para saber se a informação abaixo está correta. Corrija se precisar, depois salve.

Imagem 12: no exemplo abaixo, a configuração requer o ano correspondente à data de publicação.

URL da licença: verifique se as licenças correspondem. Basta testar os dois *links* para conferir se correspondem à mesma licença.

Imagem 13: verifique se as licenças correspondem, teste os links e observe se acessam a mesma licença.



No PDF: de acordo com o que define a política editorial da revista, o que deve estar explicitado no site, indique o **detentor dos direitos autorais do texto**, o **ano** e a **licença de uso**. Preferencialmente, adote uma Licença *Creative Commons* (CC), indicando, no mínimo, o nome da licença, versão e o link para o texto jurídico. Recomendamos usar o botão que identifica a licença e apresentar os termos da licença adotada.

Seguem alguns exemplos adequados à licença CC-BY 4.0:

Título do trabalho, direitos autorais de Nome Completo do Autor e Nome Completo do Autor, 2026. Licenciado sob licença Creative Commons Atribuição 4.0 Internacional (CC BY 4.0). Esta licença permite que outros distribuam, remixem, adaptem e criem a partir do trabalho publicado, mesmo para fins comerciais, desde que atribuam o devido crédito de autoria e publicação inicial neste periódico. Texto da Licença: https:// creativecommons.org/licenses/ by/4.0/

Título do trabalho, direitos autorais de Nome Completo do Autor e Nome Completo do Autor, 2026. Licenciado sob licença Creative Commons Atribuição 4.0 Internacional (CC BY 4.0).

Direitos autorais das pessoas autoras, 2026. Licenciado sob licença Creative Commons Atribuição 4.0 Internacional (CC BY 4.0).

Direitos autorais das pessoas autoras, 2026. Esta obra está licenciada sob Creative Commons Atribuição 4.0 Internacional (CC BY 4.0).

© The Author(s) 2026. This work is licensed under Creative Commons Attribution 4.0 International

- Os exemplos acima tomaram como base a licença CC-BY 4.0. As revistas que adotam outras licenças devem alterar os ícones, botões e textos legais de acordo com a licença adotada, conforme definições da Creative Commons.

- ATENÇÃO: A licença informada no PDF/A precisa ser idêntica à informada no OJS. Conferir o template da revista para que as informações sejam as mesmas.

Edição:

Edição: atribua o trabalho a uma edição. Se em seguida surgir a opção, clique em "Agendar para Publicação". Não clique em "~~publicar~~".

Imagem 14: Clique em "Atribuir à Edição" e selecione o volume e número corretos.

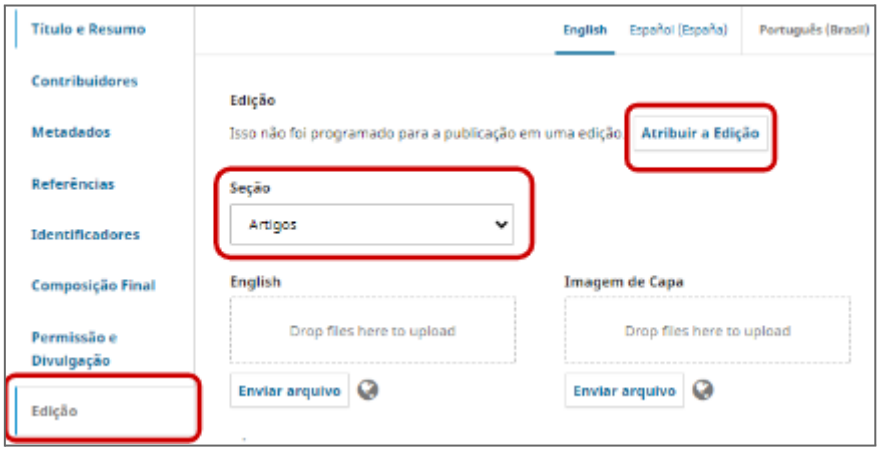
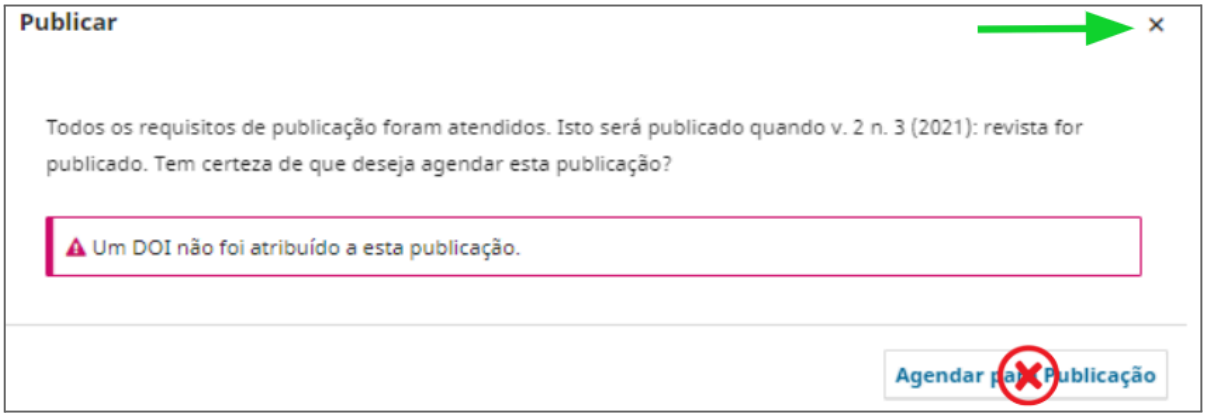


Imagem 15: Quando aparecer a tela "Publicar", clique no "x" para fechá-la.



Seção: selecione a seção correta.

Imagem de capa: esta opção deve ser utilizada exclusivamente por periódicos cujos artigos possuem capa. Não utilize este campo para inserir uma capa de edição.

Páginas:

- ☐ Todos os PDF/A devem indicar paginação.
- ☐ Se a revista adota a paginação progressiva, a ordem dos trabalhos no OJS deve corresponder à paginação dos PDF. No campo "Páginas" insira a informação da página inicial e final separadas por hífen. Exemplo: 19-32.
- ☐ Em edições cujos artigos iniciam a paginação sempre na página 1, indique o *elocation* ID exclusivamente no PDF, seguindo as **recomendações da Scielo**. Exemplo: e51467 (onde a letra "e" é seguida pelo número do ID do texto). No campo "Páginas", insira a informação da página inicial e final separadas por hífen. Exemplo: 1-32.

Observação: Preferencialmente, indique o *elocation* na legenda bibliográfica, conforme exemplo do item LEGENDA BIBLIOGRÁFICA, na página seguinte.

- ☐ O campo "Páginas" não deve ser preenchido com o uso de algarismos romanos ou outras letras. Utilize apenas números.
- ☐ Caso adicione à edição um único PDF contendo a edição completa, ele deverá espelhar a versão final dos documentos. A edição completa não recebe DOI, não é revisada pelo serviço de conferência técnica e não é recomendada, pois compromete as métricas de acesso aos trabalhos e dificulta a elaboração de erratas.

Caminho da URL: não preencha o campo "Caminho da URL".

Data de publicação

- ☐ Não preencha a data de publicação no OJS, ela será gerada de forma automática.
- ☐ Indique as datas de recebimento e aceite do trabalho no PDF.
- ☐ Havendo possibilidade de programar a publicação, indique também a data de publicação no PDF.

Legenda bibliográfica no PDF/A

- ☐ Insira no PDF/A uma legenda bibliográfica, do rodapé da primeira página, que indique os dados do texto e da edição, informando o ano de publicação.

- ☐ O nome **Universidade Federal de Pernambuco**, por extenso, deve constar abaixo da legenda bibliográfica.

Exemplos:

Revista de Treinamento, Recife, v. 26, n. 1, e260099, 2025.
Universidade Federal de Pernambuco. ISSN 0000-0000.
https://doi.org/10.51359/0000-0000.2025.000000

Revista de Treinamento, Recife, v. 26, n. 1, p. 21-33, 2025.
Universidade Federal de Pernambuco. ISSN 0000-0000.
https://doi.org/10.51359/0000-0000.2025.000000

GUIA PARA APRESENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES BIBLIOGRÁFICAS EM TRABALHOS PUBLICADOS NO PORTAL DE PERIÓDICOS DA UFPE

AUTORIA

Adriano Andrade
Arabelly Ascoli
Gláucia Cândida
Maria Alice
Patrícia Pedri

LICENÇA DE USO

Esta obra está licenciada com uma Licença Creative Commons Atribuição-CompartilhaIgual 4.0 Internacional. Texto da licença: https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/

HISTÓRICO

Documento criado em 07.08.2024
Documento revisado em: 11.02.2025
Documento revisado em: 23.12.2025