

MANUAL
DE
PUBLICAÇÕES
DA
SOCIEDADE BRASILEIRA DE
COMPUTAÇÃO (SBC)



Versão 2.0 – Dezembro/2021

MANUAL DE PUBLICAÇÕES DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE COMPUTAÇÃO (SBC)

SETOR DE PUBLICAÇÕES

Data	Responsável	Atualização	Versão
02/03/2020	Fernanda Jorge, Jéssica Müller e José Viterbo	Criação do Manual de Publicações	1.0
22/07/2020	Fernanda Jorge, Jéssica Müller e José Viterbo	Revisão e atualização geral	1.1
31/03/2021	Fernanda Jorge e José Viterbo	Revisão e atualização geral	1.2
30/12/2021	Jéssica Müller	Revisão, formatação e atualização geral	2.0

APRESENTAÇÃO

A Sociedade Brasileira de Computação (SBC), por meio de suas ações e realização de diversos eventos científicos, contribui para o fomento e a disseminação da pesquisa em Ciência da Computação mediante a publicação de anais de eventos, journals, revistas científicas e livros (volume completo e capítulos). Complementarmente, mantém a Biblioteca Digital da SBC – **SBC OpenLib (SOL)**, que tem, como principal objetivo, viabilizar o acesso à informação especializada em Ciência da Computação.

Reconhecendo a importância e a necessidade de formalizar e de profissionalizar os processos inerentes à publicação de produções científicas, bem como de atender às normas e exigências da instituição, disponibilizamos este **Manual de Publicações**, que visa, dentre outras finalidades, estabelecer procedimentos, fixar regras e definir os critérios necessários à padronização e à qualificação da produção realizada no âmbito da SBC.

Além de auxiliar autores, organizadores e coordenadores de eventos, editores e Comitês de Programa, o Manual pretende facilitar o processo de publicação, agilizando a disponibilização do conteúdo à comunidade interessada.

Assim, solicitamos sua atenção ao cumprimento de todas as normas especificadas neste documento e pedimos que nos reporte caso identifique algum trâmite ou situação que não está previsto ou em conformidade com o exposto. Teremos prazer em atendê-lo e prestar os devidos esclarecimentos.

Este Manual aplica-se aos eventos REALIZADOS e CORREALIZADOS pela SBC, bem como àqueles que optam por publicar ou indexar sua produção científica na **SOL** e que estão em uma das seguintes categorias: apoiados, parceiros ou externos.

O Manual encontra-se em constante atualização. Portanto, em caso de dúvidas, solicitações e esclarecimentos, entre em contato com o Setor de Publicações da SBC:

E-mail: publicacoes@sb.org.br

Telefone para contato: (51) 3308.7742

SUMÁRIO

1. PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE COMPUTAÇÃO	1
1.1 Anais de Eventos (Proceedings)	1
1.2 Livros e Capítulos	1
1.3 Journals (Revistas Científicas)	2
1.4 Veículos para a Divulgação da Ciência e Tecnologia	2
2. SISTEMAS DA SBC	3
2.1 Sistema de Submissão de Artigos – <i>Journal and Event Management System</i> (JEMS)	3
2.1.1 Abertura das Entradas do JEMS	4
2.2 Biblioteca Digital da SBC – SBC OpenLib (SOL)	4
3. CÓDIGO DE CONDUTA PARA AUTORES EM PUBLICAÇÕES DA SBC	5
4. PUBLICAÇÃO E INDEXAÇÃO DE ANAIS DE EVENTOS REALIZADOS E CORREALIZADOS... 5	
4.1 Publicação de Anais Principais e Estendidos	6
4.2 Publicação de Anais de Eventos Apoiados, Parceiros e Externos.....	6
4.3 Termo de Autorização de Publicação (TAP).....	7
4.4 Identificadores de Produção Científica.....	8
4.4.1 <i>Digital Object Identifier</i> (DOI)	8
4.4.2 <i>International Standard Serial Number</i> (ISSN)	9
4.4.3 <i>International Standard Serial Number</i> (ISBN).....	10
4.5 Procedimentos de Publicação e Indexação dos Anais de Eventos	11
4.6 Procedimentos de Publicação dos Livros e Capítulos.....	14
5. RECOMENDAÇÕES GERAIS	18
5.1. Coordenador de Publicações – <i>Publication chair</i>	18
5.1.1 Atribuições Recomendadas	18
5.2 Formatação de Artigos.....	19
5.3 Política de <i>No-Show</i>	19
5.4 Cronograma para Submissão	19
5.5 Inscrição para Autores de Artigos Aprovados	19
5.6 Melhores Artigos.....	20
APÊNDICE A – TABELA DE SERVIÇOS DE ANAIS DE EVENTOS.....	21

APÊNDICE B – TABELA DE SERVIÇOS DE LIVROS.....	22
APÊNDICE C – TABELA DE VALORES DO JEMS	23
APÊNDICE D – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO (TAP).....	24
ANEXO 1 – INFORMAÇÕES GERAIS COM LINKS.....	25
ANEXO 2 – MODELO DE FOLHA DE ROSTO.....	26

1. PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE COMPUTAÇÃO

1.1 Anais de Eventos (Proceedings)¹

Produção científica efetuada no âmbito dos eventos realizados e correalizados pela SBC. Os anais são constituídos pelo conjunto de trabalhos submetidos e aceitos pela comissão avaliadora, cujo teor representa as temáticas abordadas durante o evento. Os anais podem ser divididos em dois volumes: Anais Principais, com os artigos componentes da trilha principal do evento; e Anais Estendidos, com os trabalhos constantes das trilhas complementares. Em alguns casos, os eventos podem publicar os artigos em apenas um volume, chamado “Anais”.

1.2 Livros e Capítulos²

i) **Didáticos:** visam atender às demandas de professores e alunos dos cursos de graduação na área da Computação por livros-texto de boa qualidade e que contemplam o Currículo de Referência da SBC.

ii) **Minicursos, Jornadas de Atualização e Tópicos:** os livros dessa categoria têm origem nos minicursos apresentados durante os eventos da SBC e oferecem à comunidade conteúdos relacionados a temas que norteiam os últimos avanços em Computação. Os coordenadores e organizadores do evento devem publicar os minicursos apresentados durante a edição em formato de livro, seguindo as regras estabelecidas no item 4.6 deste Manual.

iii) **Demais gêneros:** livros produzidos de forma independente pela SBC ou em conjunto com outras sociedades científicas e/ou editoras. São publicados de acordo com a demanda e visam atender às necessidades das comunidades de diversas áreas da Computação.

¹ Acesso ao acervo dos Anais de Eventos: <https://sol.sbc.org.br/index.php/anais>

² Acesso ao acervo de Livros e Capítulos: <https://sol.sbc.org.br/livros/index.php/sbc>

1.3 Journals (Revistas Científicas)³

- i) **Periódicos nacionais:** a SBC mantém, em conjunto com suas Comissões Especiais, revistas com publicação periódica destinadas a divulgar trabalhos científicos das mais diversas áreas da Computação.

- ii) **Periódicos internacionais:** a SBC mantém, em parceria com outras editoras e em repositórios locais, revistas com publicação periódica destinadas a divulgar trabalhos científicos das mais diversas áreas da Computação.

- iii) **Computação Brasil:** publicação jornalística mantida de forma independente pela SBC, onde são abordados temas relacionados à Tecnologia da Informação, Ensino Superior em Computação e Informática, Sociedade da Informação e Políticas Públicas para o setor de Informática, contemplando, assim, toda a comunidade acadêmica.

- iv) **SBC Horizontes:** publicação jornalística *online* voltada para os associados que são estudantes de graduação ou de pós-graduação. Traz artigos e reportagens que abordam a formação em Computação e áreas correlatas, bem como o desenvolvimento profissional de aspectos da carreira e outros temas relevantes para esse público.

1.4 Veículos para a Divulgação da Ciência e Tecnologia

- i) **Eventos Realizados e Correalizados:** no site do evento deverá ser criado um *link* apontando para a SOL, especificamente para a página que contém as publicações da edição. Esse *link* será informado pelo Setor de Publicações quando o processo de publicação ou de indexação dos anais e dos livros for concluído.

- ii) **Eventos apoiados, parceiros e externos:** no site do evento deverá ser criado um *link* apontando para a SOL, especificamente para a página que contém as publicações da edição.

³ Acesso ao acervo de Journals: <https://sol.sbc.org.br/journals/index.php/indice>

Esse *link* será informado pelo Setor de Publicações quando o processo de publicação ou de indexação dos anais e dos livros for concluído.

2. SISTEMAS DA SBC

2.1 Sistema de Submissão de Artigos – *Journal and Event Management System (JEMS)*

O *Journal and Event Management System (JEMS)* é um sistema de gerenciamento de submissões, mantido pela SBC, que possibilita suporte ao processo de submissão de artigos de conferência ou de publicação. Dentre as funcionalidades do sistema, destacam-se:

- Possibilidade de receber número ilimitado de submissões;
- Envio de convites ao comitê de programa (CP);
- Cadastro, gerenciamento e monitoramento do CP;
- Cadastro de tópicos de interesse;
- Atribuição automática de artigos aos revisores por tópicos de interesse/competências;
- Visualização dos eventos com submissões abertas;
- Submissão de revisões;
- Fase de refutação do autor, quando o autor pode responder às revisões;
- Envio de *e-mail* personalizado;
- Notificações diversas para membros do CP, avaliadores e autores nas diversas fases do processo de submissão.

O uso do JEMS é obrigatório a todos os eventos realizados e correalizados que possuem submissão de artigos. Eventos apoiados, parceiros e externos podem contratar os serviços no formato *Software as a Service (SaaS)*, mediante contato junto ao Setor de Eventos, através do e-mail eventos@sbc.org.br. Os custos estão definidos na Tabela de Valores do JEMS (APÊNDICE C). As Escolas Regionais, devido ao seu porte e estrutura de receita, possuem isenção na primeira entrada no JEMS e, caso solicitem mais de uma entrada, os custos seguirão a Tabela.

2.1.1 Abertura das Entradas do JEMS

Cada evento ou periódico cadastrado no JEMS é tratado como uma ENTRADA. Para eventos que possuem subeventos com características distintas entre eles, tais como: Comitê de Programa, Tópicos de Interesse e Público-alvo, sugere-se a utilização de uma entrada para cada subevento. Caso o evento separe os artigos, mas compartilhe o Comitê de Programa e os Tópicos, poderá distingui-los em Trilhas. A solicitação de abertura das entradas no JEMS deverá ser efetuada pela coordenação do evento, enviando e-mail para eventos@sbc.org.br, com antecedência mínima de 5 dias úteis. O suporte é realizado pelo e-mail jems@sbc.org.br.

2.2 Biblioteca Digital da SBC – SBC OpenLib (SOL)

A Biblioteca Digital da SBC – SBC OpenLib (SOL) é mantida pela SBC e seu objetivo principal é viabilizar o acesso à informação especializada em Ciência da Computação. O acervo é composto por anais de eventos; journals e revistas de visibilidade internacional; e livros que concentram a produção científica resultante de pesquisas e discussões da área. A SOL segue a política de Acesso Aberto, visando ampliar a divulgação científica. Dessa forma, o acervo da biblioteca é disponibilizado gratuitamente para a comunidade da Computação e demais interessados.

A SOL possui três sistemas utilizados no gerenciamento do acervo: o *Open Journal Systems* (OJS), adaptado ao fluxo de publicação e indexação dos anais; o OJS que abriga os Journals e Revistas; e o *Open Monograph Press* (OMP), onde são publicados os livros e capítulos. A *Public Knowledge Project* (PKP)⁴ é a instituição responsável pelo desenvolvimento de tais sistemas, disponibilizando-os de forma gratuita para uso de outras organizações.

Toda produção dos eventos realizados e correalizados pela SBC deve ser publicada e receber, de acordo com a sua categoria, os seguintes identificadores: ISBN para livros, gibis e almanaques; ISSN para Journals, revistas e anais de eventos; e DOI para anais de eventos e livros. O Setor de Publicações da SBC é responsável pelo encaminhamento de tais identificadores. As solicitações devem respeitar o prazo estipulado, conforme orientado pelo

⁴ Acesso ao site da instituição: <https://pkp.sfu.ca>

Setor (4.4, 4.5 e 4.6). As emissões de ISBN, ISSN e DOI possuem custos, os quais devem ser assumidos pelo evento, conforme constam nas Tabelas de Serviços de Anais e de Livros (APÊNDICES A e B).

3. CÓDIGO DE CONDUTA PARA AUTORES EM PUBLICAÇÕES DA SBC

O Código de Conduta da Sociedade Brasileira de Computação regulamenta – de forma ética e transparente –, a proteção aos direitos autorais e à originalidade de suas publicações. O documento está disponível no *site* da SBC para consulta. Basta clicar na seção “Documentos” e na pasta “Publicações”. Recomenda-se que os eventos da SBC façam menção ao Código de Conduta em suas chamadas de trabalhos, orientando autores e coautores a segui-lo.

4. PUBLICAÇÃO E INDEXAÇÃO DE ANAIS DE EVENTOS REALIZADOS E CORREALIZADOS

Todos os eventos realizados e correalizados da SBC devem publicar ou indexar os anais na SOL⁵, sendo que coordenadores e organizadores possuem autonomia para decidir quais artigos constarão nos anais. Apenas os trabalhos que constituírem os anais serão contabilizados como produção científica⁶. Caso o evento possua acordos estabelecidos previamente com outras bases (ACM-DL, IEEE Xplore ou Springer) e opte por não publicar na SOL, estes deverão constar no pedido de aprovação do evento, juntamente com a justificativa e o plano para migração futura, atendendo as diretrizes da SBC.

Após a publicação dos anais em outra base, o evento deverá providenciar sua indexação na SOL, ou seja, a publicação dos metadados dos artigos juntamente com o *link* para acesso os originais. Os eventos que já publicam na SOL não poderão realizar a publicação em outra base ou repositório, isto é, não é permitido mudar o local em que disponibilizam seus trabalhos.

⁵ **Publicação:** quando os originais – metadados e artigos em PDF – estão disponíveis na SOL. **Indexação:** quando publicamos os metadados juntamente com o *link* para acesso aos originais publicados em outra base.

⁶ Seguindo os critérios da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES.

4.1 Publicação de Anais Principais e Estendidos

i) **Conferências, Simpósios e Congressos:** quando aplicável, o evento deve publicar seus trabalhos em dois volumes diferentes:

- **Anais Principais:** constituídos pelos artigos da trilha principal do evento, categorizados em Artigos Completos e Artigos Curtos, de acordo com a extensão do trabalho.
- **Anais Estendidos:** constituído pelos artigos das trilhas complementares do evento, categorizados de acordo com a natureza do trabalho: Pôster, Resumo Expandido, *Workshop*, Concurso de Teses e Dissertações, Iniciação Científica, Salão de Ferramentas, Tutoriais, entre outros.

Workshops e Eventos Satélites que possuem Comitê Gestor próprio e que são realizados em conjunto com outros eventos, mas não estão vinculados a eles, devem publicar os anais independentemente, ou seja, em uma página exclusiva para o evento.

Eventos menores, que não possuem uma variedade tão grande de trilhas ou mesmo uma quantidade robusta de trabalhos, poderão publicar os artigos em um único volume, chamado “Anais”. Em caso de dúvidas, consulte o Setor de Publicações.

ii) **Escolas Regionais:** devem publicar os anais em um único volume, isto é, sem dividi-los em anais principais e estendidos.

4.2 Publicação de Anais de Eventos Apoiados, Parceiros e Externos

A publicação ou a indexação de anais de eventos apoiados, parceiros ou externos é permitida mediante a contratação dos serviços de coleta de metadados ou processamento de planilhas⁷, conforme descrito na Tabela de Serviços de Anais (APÊNDICE A). No caso de eventos externos, o aceite para a publicação ou indexação está condicionado à análise e aprovação do

⁷ **Coleta de metadados:** realizada quando o evento opta por contratar a SBC para a extração dos metadados, seja para a publicação ou indexação dos materiais. O **processamento de planilhas** é realizado quando o evento fornece os metadados e o Setor de Publicações é encarregado de sua verificação.

Comitê Editorial da SOL. O Comitê possui autonomia para aceitar ou negar a publicação ou indexação na plataforma, de acordo com os critérios e interesses da SBC. As solicitações devem ser enviadas ao Setor de Publicações, que procederá com os encaminhamentos.

4.3 Termo de Autorização de Publicação (TAP)

O Termo de Autorização de Publicação (TAP) é o documento que formaliza as condições preestabelecidas entre a SBC e os autores com relação aos direitos sobre a obra. Em sua versão atual, que pode ser conferida no APÊNDICE D, a autorização se dá de acordo com os termos da licença *Creative Commons Attribution-Non Comercial 4.0 International Public License (CC BY-NC 4.0)*.

Dessa forma, os autores mantêm para si os direitos sobre a obra, concordando que é permitida – a si ou a terceiros – a reprodução ou distribuição, em parte ou no todo, do material extraído dessa obra, de forma *verbatim*, adaptada ou remixada, bem como a criação ou produção a partir do conteúdo desses artigos, para fins não comerciais, desde que sejam atribuídos os devidos créditos à criação original.

A coleta do TAP assinado é responsabilidade dos coordenadores do Comitê de Programa e é condição obrigatória para que os artigos sejam publicados na SOL. O TAP deverá ser preenchido e assinado por um autor de cada artigo. Este atuará como agente autorizador dos demais autores/coautores.

- i) **Eventos que utilizam o JEMS⁸:** recomenda-se que os coordenadores solicitem o envio do TAP pelo sistema JEMS, junto com a versão final do artigo aprovado, facilitando sua organização, arquivamento e posterior consulta.
- ii) **Eventos que não utilizam o JEMS:** os TAPs deverão ser enviados ao Setor de Publicações juntamente com os demais materiais do evento. A publicação dos anais está condicionada ao envio dos respectivos TAPs assinados. Em nenhuma hipótese será feita a publicação de artigos que não possuem TAP.

⁸ JEMS é o sistema de submissão de artigos da SBC, conforme descrito no item 5 deste Manual.

4.4 Identificadores de Produção Científica

4.4.1 *Digital Object Identifier (DOI)*⁹

O *Digital Object Identifier (DOI)* é um identificador composto por um código numérico e único, utilizado na localização de objetos digitais e normalizado pela *International Organization for Standardization (ISO)*. DOIs são usados, principalmente, para identificar informações acadêmicas, profissionais e governamentais, tais como: artigos de periódicos, relatórios de pesquisa, conjunto de dados e publicações oficiais. A localização é feita através do cruzamento dos metadados do documento vinculados a uma URL. O DOI possui, como características, ser acionável e interoperável, diferindo-se, assim, de outros identificadores. Na SBC, o DOI é atribuído, no caso dos anais, à edição do evento e aos trabalhos publicados na respectiva edição; e, no caso dos livros, ao volume completo e aos capítulos.

i) Condições para atribuição de DOI aos Anais de Eventos: a atribuição de DOI é obrigatória aos anais da trilha principal dos eventos realizados e correalizados pela SBC, excetuando-se as Escolas Regionais. Para estas, o DOI é opcional. A atribuição de DOI para os anais estendidos fica a critério da coordenação do evento. Não é permitido que, em um mesmo volume, uma parte dos trabalhos receba DOI e outra não.

ii) Condições para atribuição de DOI aos Livros: a atribuição de DOI em livros é obrigatória e será realizada para o volume completo e para cada capítulo da obra.

iii) Atribuição de DOI para a produção de eventos apoiados, parceiros e externos: segue as mesmas diretrizes de eventos realizados e correalizados pela SBC: o DOI é obrigatório para os anais principais e para livros (volume completo e capítulos). A atribuição de DOI para os

⁹ Fontes: https://en.wikipedia.org/wiki/Digital_object_identifier e <https://www.doi.org>

anais estendidos fica a critério da coordenação do evento. Os custos estão descritos na Tabela de Serviços de Anais e de Livros (APÊNDICES A e B).

4.4.2 International Standard Serial Number (ISSN)¹⁰

O *International Standard Serial Number* (ISSN) é um identificador composto por um código numérico e único, normalizado pela *International Organization for Standardization* (ISO). É utilizado em publicações seriadas, tais como: journals, revistas e anais de eventos. O ISSN é especialmente útil na distinção entre publicações de mesmo título, visto que o código está vinculado a um tipo de mídia. Por exemplo, as publicações seriadas que possuem mais de um tipo de mídia, terão um código para a versão impressa (p-ISSN), outro para a versão eletrônica (e-ISSN) e assim conseqüentemente.

No Brasil, apenas o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) está autorizado a emitir o código ISSN através do Centro Brasileiro do ISSN. Outros países possuem os seus próprios centros e agências do ISSN. A SBC, por meio do Setor de Publicações, responsabiliza-se apenas pelos trâmites junto ao Centro Brasileiro. Eventuais solicitações em centros e agências de outros países, por registro que tenha sido feito por outro facilitador (como uma editora estrangeira, por exemplo), devem ser tratadas pela Comissão Especial.

Na SBC, o ISSN é atribuído aos journals, revistas e anais de eventos, desde que cumpram os requisitos estabelecidos pelo IBICT. Dentre eles, é obrigatória a comprovação de publicação seriada, ou seja, somente serão atribuídos códigos ISSN a publicações a partir de sua segunda edição ou a journals e revistas que possuam mais de um artigo publicado. O código é permanente e exclusivo para um determinado tipo de mídia, ou seja, não é preciso emitir um novo ISSN a cada edição, embora seja necessário emitir um ISSN para mídias diferentes, ainda que sejam do mesmo título.

i) **Condições para emissão de ISSN para Eventos Realizados e Correalizados:** recomenda-se a emissão do ISSN para todos os eventos realizados e correalizados pela SBC. A solicitação deverá ser enviada à SBC com antecedência mínima de 45 dias. O Setor de Publicações será

¹⁰ Fontes: https://en.wikipedia.org/wiki/International_Standard_Serial_Number e <http://cbissn.ibict.br/>

responsável pelo preenchimento do Formulário de Solicitação de ISSN, além de compilar as imagens do site que comprovam se tratar de uma publicação seriada. Ainda, será de sua responsabilidade o envio da solicitação ao IBICT. O custo para emissão de ISSN está descrito na Tabela de Serviços de Anais (APÊNDICE A).

ii) **Condições para emissão de ISSN para Eventos Apoiados, Parceiros Externos:** a emissão de ISSN é opcional a eventos dessas três categorias. Os prazos e procedimentos de solicitação e de emissão são os mesmos dos eventos realizados e correalizados. O custo está estipulado na Tabela de Serviços de Anais (APÊNDICE A).

4.4.3 International Standard Serial Number (ISBN)¹¹

O *International Standard Book Number* (ISBN) é um identificador numérico e único, normalizado pela *International Organization for Standardization* (ISO). É utilizado para identificar publicações monográficas, tais como: livros, apostilas e artigos. O código é atribuído a cada edição e variação (exceto reimpressões) de uma mesma publicação. Por exemplo, um e-book, uma brochura e uma nova edição de um mesmo título possuirão ISBNs diferentes.

No Brasil, o ISBN é emitido pela Câmara Brasileira do Livro (CBL), por meio da Agência Brasileira do ISBN. Na SBC, o ISBN é atribuído ao Almanaque para Popularização de Ciência da Computação e a livros que cumprem os requisitos estabelecidos pela CBL.

i) **Condições para emissão de ISBN para Eventos Realizados e Correalizados:** recomenda-se a emissão do ISBN para todos os livros, gibis e almanaques da SBC. A solicitação deverá ser enviada à SBC com antecedência mínima de 10 dias. Para solicitar a emissão do ISBN, os organizadores deverão enviar ao Setor de Publicações: **i) Volume completo do livro** em formato PDF, com todos os elementos obrigatórios: Capa, Folha de Rosto, página para a Ficha Catalográfica que será adicionada posteriormente e Sumário, demais elementos são opcionais; **ii) Capítulos do livro** em formato PDF; **iii) Capa do livro** em formato JPEG; **iv) Folha**

¹¹ Fontes: https://pt.wikipedia.org/wiki/International_Standard_Book_Number e <https://www.cbldados.org.br/isbn>

de Rosto, conforme a orientação da CBL (ANEXO 2); **v) Sinopse** em Português e em Inglês; e **vi) Metadados**: conjunto de planilhas preenchidas ou a contratação da SBC para que efetue a coleta de metadados.

Após receber o ISBN, os organizadores serão responsáveis por providenciar a produção da Ficha Catalográfica, que deverá ser elaborada por uma Bibliotecária com registro ativo no Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB) ou, ainda, junto a um Sistema de Bibliotecas. O ISBN é adicionado pela profissional na Ficha Catalográfica e sem ele não é possível elaborá-la. Portanto, a emissão do ISBN e a elaboração da Ficha Catalográfica são etapas subsequentes. Caso os organizadores não disponham de uma profissional ou de uma biblioteca para realizar este serviço, poderão solicitar junto ao Setor de Publicações, conforme o custo estabelecido na Tabela de Serviços de Livros (APÊNDICE B).

ii) **Condições para emissão de ISBN para Eventos Apoiados, Parceiros e Externos**: os eventos que desejarem publicar as suas obras na SOL, deverão adquirir o ISBN via SBC. Os prazos e procedimentos são os mesmos adotados pelos eventos realizados e correalizados. Os custos estão descritos na Tabela de Serviços de Livros (APÊNDICE B).

4.5 Procedimentos de Publicação e Indexação dos Anais de Eventos

Aos eventos realizados e correalizados pela SBC, é obrigatória a publicação ou indexação dos anais na SOL, visto que a prestação de contas está condicionada ao cumprimento desse item. Esclarecemos que o procedimento de publicação ocorre quando o original estará disponível para consulta diretamente no site da SOL. Nesse caso, são publicados os metadados e é feito o *upload* dos artigos. A indexação, por sua vez, consiste na publicação dos metadados e na disponibilização do *link* para acesso aos originais na base em que os PDFs foram publicados.

Os coordenadores possuem 90 dias a contar do último dia do evento para realizar a organização do material e o envio ao Setor de Publicações. Findo esse prazo, a publicação ou a indexação será realizada automaticamente, sendo de responsabilidade da coordenação

indicar o material para que seja feita a coleta de metadados pela equipe. Os custos serão cobrados na prestação de contas.

A publicação e a indexação dos anais de eventos envolvem as seguintes etapas:

- i) **Criação da Série:** cada série corresponde a um volume. Os eventos poderão ter suas publicações divididas em dois volumes: Anais Principais e Anais Estendidos ou, ainda, um único volume chamado “Anais”. O procedimento de Criação da Série aplica-se aos eventos que estão publicando seus anais pela primeira vez. É realizado exclusivamente pela equipe do Setor de Publicações e obrigatório quando o evento for inédito, conforme o custo da Tabela de Serviços de Anais (APÊNDICE A).

- ii) **Coleta dos Metadados:** para que possamos publicar ou indexar os anais, é necessário que sejam fornecidos os metadados correspondentes às **Seções** do evento (artigos completos, artigos curtos, pôster, tutoriais...), aos **Artigos** (título, resumo, palavras-chave, idioma...), à **Autoria** (nome e sobrenome dos autores, afiliação, ORCID...) e às **Referências** utilizadas na elaboração do trabalho. O procedimento consiste no preenchimento de quatro planilhas: Seções, Artigos, Autores e Referências. A coleta dos metadados poderá ser feita pela equipe do evento ou, ainda, pelo Setor de Publicações, mediante contratação desse serviço, cujas taxas estão disponíveis no APÊNDICE A. A recomendação é que os metadados sejam coletados diretamente do PDF original do artigo. Desencorajamos que sejam utilizadas outras fontes nesse procedimento, que podem não refletir os metadados finais.

- iii) **Processamento das Planilhas:** consiste na revisão dos metadados para verificar possíveis inconsistências. É feita a comparação entre os metadados constantes das planilhas e aqueles disponíveis no original (PDF ou base em que foi publicado o artigo). As inconsistências serão reportadas à coordenação do evento, que terá duas opções: providenciar as correções ou pagar a taxa de correção conforme descrito na Tabela de Serviços de Anais (APÊNDICE A). Quando o Setor de Publicações for responsável pela coleta de metadados, todas as eventuais correções estarão inclusas no valor pago pela coleta, desde que sejam modificações constantes no PDF. A substituição do artigo e as correções decorrentes de *upload* da nova versão não

estão cobertas. Além da verificação dos metadados, estão inclusos, nesse serviço, a conversão das planilhas em XML e sua importação no OJS, bem como o *upload* dos artigos em PDF, no caso da publicação ou, ainda, a inserção dos *links* no caso da indexação. Após a publicação ou indexação dos anais, a equipe do Setor de Publicações entrará em contato com os coordenadores solicitando que verifiquem a edição e retornem autorizando a atribuição de DOI. Os coordenadores terão 15 dias para se manifestar. Findo esse prazo, a equipe fará a atribuição do DOI automaticamente e, caso haja correção posterior, esta será cobrada do evento.

iv) **Processamento do XML:** consiste em verificar os metadados de XMLs que são fornecidos pelos coordenadores para serem importados no OJS. O procedimento é similar ao processamento das planilhas, visto que é necessário que os metadados constantes do XML correspondam àqueles que estão no original. Após a publicação ou indexação dos anais, a equipe do Setor de Publicações entrará em contato com os coordenadores solicitando que verifiquem a edição e retornem autorizando a atribuição de DOI. Os coordenadores terão 15 dias para se manifestar. Findo esse prazo, a equipe fará a atribuição do DOI automaticamente e, caso haja correção posterior, esta será cobrada do evento.

v) **Atribuição de DOI:** procedimento realizado exclusivamente pela equipe do Setor de Publicações da SBC. Consiste em atribuir, individualmente, um código para cada artigo publicados nos anais, bem como à edição. Após a atribuição, é gerado o XML e depositado na Crossref. O custo está previsto na Tabela de Serviços de Anais (APÊNDICE A). Com relação aos prazos, o DOI deverá ser emitido em até 15 dias após a publicação dos anais. Deste modo, caso não haja retorno por parte dos coordenadores validando o conteúdo, o DOI será emitido sumariamente e eventuais custos de correção dos metadados e de atualização serão cobrados do evento. Artigos indexados não recebem DOI, pois este é de responsabilidade da base em que foram publicados os originais.

vi) **Registro de ISSN:** a solicitação de registro de ISSN junto ao IBICT é realizada exclusivamente pelo Setor de Publicações. Para tanto, é preenchido o formulário

correspondente, bem como reunida a documentação exigida pelo órgão. A emissão de ISSN leva em torno de 45 dias para ser concluída, pois todo o processo é feito via Correios. Os custos podem ser consultados na Tabela de Serviços de Anais (APÊNDICE A) e a solicitação deverá ser formalizada junto ao Setor de Publicações.

vii) **Correção de metadados ou de DOI:** conforme demanda e realizada exclusivamente pelo Setor de Publicações, ao custo atribuído na Tabela de Serviços de Anais (APÊNDICE A). As correções são obrigatórias quando há necessidade, ou seja, quando são identificadas inconsistências, atualização de conteúdo, entre outros. As solicitações deverão ser enviadas ao Setor de Publicações, com a descrição do pedido, a justificativa e o *link* para acesso ao artigo. Pedidos externos de autores, por exemplo, serão encaminhados aos coordenadores da edição em questão para que avaliem a solicitação. Não sendo possível estabelecer contato, o pedido será encaminhado ao coordenador da Comissão Especial ou ao Secretário Regional. Somente após ciência e retorno dos responsáveis, as correções serão efetuadas e os custos serão registrados na conta do evento.

4.6 Procedimentos de Publicação dos Livros e Capítulos

Aos eventos realizados e correalizados pela SBC, é obrigatória a publicação do conteúdo apresentado em Minicursos, Jornadas de Atualização e Tópicos Especiais, visto que a prestação de contas está condicionada ao cumprimento desse item. Orienta-se a constituição desse material em formato de livro, cujo volume completo e capítulos serão publicados na SOL.

Os coordenadores possuem 90 dias a contar do último dia do evento para realizar a organização do material e o envio ao Setor de Publicações. Findo esse prazo, a publicação será realizada automaticamente, sendo de responsabilidade da coordenação indicar o material para que seja feita a coleta de metadados pela equipe. Os custos serão cobrados na prestação de contas.

A publicação dos livros e capítulos envolvem as seguintes etapas:

i) **Registro de ISBN:** é realizado pela equipe da SBC junto à CBL. Para que o ISBN seja emitido, é obrigatório o envio dos seguintes itens ao Setor de Publicações: **i) Volume completo** do livro em formato PDF, com todos os elementos obrigatórios: Capa, Folha de Rosto, página para a Ficha Catalográfica que será adicionada posteriormente e Sumário, demais elementos são opcionais; **ii) Capítulos do livro** em formato PDF; **iii) Capa do livro** em formato JPEG; **iv) Folha de Rosto**, conforme a orientação da CBL (ANEXO 2); **v) Sinopse** em Português e em Inglês; e **vi) Metadados:** conjunto de planilhas preenchidas ou contratação da SBC para a coleta de metadados. O registro leva em torno de 5 dias para ser concluído. Após o recebimento do ISBN, o Setor de Publicações enviará ao coordenador para que seja providenciada a Ficha Catalográfica. O custo de registro de ISBN poderá ser conferido na Tabela de Serviços de Livros (APÊNDICE B).

ii) **Folha de Rosto:** deverá conter os nomes dos autores ou organizadores da obra, o título e a imprensa (local: Porto Alegre, ano de publicação: ano em que a obra foi publicada, editora: Sociedade Brasileira de Computação). No campo Autor constarão os nomes dos autores da obra – quando estes forem responsáveis pela escrita de todos os capítulos –, ou o nome dos Organizadores, nos casos em que estes organizaram o conteúdo do livro (foram os responsáveis por sua compilação e organização). Os nomes de autores dos capítulos, em casos de obras coletivas, não deverão constar na folha de rosto, somente os organizadores. O campo “Editora” deverá ser, necessariamente, preenchido com o nome da Sociedade Brasileira de Computação, visto que o prefixo editorial e o CNPJ utilizados são da SBC. É importante esclarecer que, no linguajar editorial técnico, “Editor” é aquele que detém o prefixo editorial e é responsável pelo processo de publicação da obra. Não deverá ser confundido com o termo em inglês *Editor* que é traduzido para o português como *Organizador*, pessoa física que reúne em uma só obra trabalhos de outras pessoas. Destacamos que o Currículo Lattes segue a mesma nomenclatura e a entrada para este tipo de publicação é esta: Livros – Organização de obra publicada.

iii) **Ficha Catalográfica:** a Catalogação na Publicação (emissão da Ficha Catalográfica) é obrigatória, conforme a Lei nº 10.753/2003, que institui a Política Nacional do Livro. O ISBN

deverá constar na Ficha Catalográfica e esta deverá, obrigatoriamente, ser elaborada por uma Bibliotecária com registro ativo no Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB) ou, ainda, por um Sistema de Bibliotecas (algumas instituições possuem esse serviço disponível às comunidades docente e discente). Opcionalmente, os coordenadores poderão contratar a SBC para realizar sua emissão. O serviço leva em torno de 5 dias para ser concluído e o custo pode ser consultado na Tabela de Serviços de Livros (APÊNDICE B).

iv) **Coleta dos Metadados:** para que possamos publicar o livro – volume completo e capítulos –, é necessário que sejam fornecidos os metadados correspondentes aos **Capítulos** (título, resumo, palavras-chave, idioma...), os metadados de **Autoria** (nome e sobrenome dos autores, afiliação, ORCID...) e as **Referências** utilizadas na elaboração dos capítulos. Consiste no preenchimento de três planilhas: Capítulos, Autores e Referências. A coleta de metadados poderá ser feita pela coordenação do evento ou, ainda, pela equipe do Setor de Publicações, mediante o pagamento das taxas correspondentes (APÊNDICE B). A recomendação é que os metadados sejam coletados diretamente do PDF do capítulo e do volume completo, por serem os documentos originais. Desencorajamos que sejam utilizadas outras fontes nesse procedimento, que podem não refletir os metadados finais. Diferentemente dos anais, a planilha de Autoria deverá possuir uma entrada com o número zero, correspondente aos organizadores da obra (responsáveis pela compilação do capítulo e demais elementos). Na planilha de Referências, deverão ser listadas todas as referências utilizadas nos capítulos, pois o OMP, sistema utilizado na publicação de livros, não permite a divisão de referências por capítulo.

v) **Processamento das Planilhas:** consiste na revisão dos metadados a fim de mapearmos possíveis inconsistências. É feita a comparação entre os metadados constantes das planilhas e aqueles disponíveis no original (PDF do volume completo ou do capítulo). As inconsistências serão reportadas à coordenação do evento, que terá duas opções: providenciar as correções ou pagar a taxa de correção conforme descrito na Tabela de Serviços de Livros (APÊNDICE B). Quando o Setor de Publicações for responsável pela coleta de metadados, todas as eventuais correções estarão inclusas no valor pago pela coleta, desde que sejam modificações constantes

no PDF, ou seja, a substituição do PDF e as correções decorrentes de *upload* da nova versão não estão cobertas. Além da verificação dos metadados, estão inclusos, nesse serviço, a conversão das planilhas em XML e sua importação na SOL, bem como o *upload* dos capítulos e do volume completo em PDF. Após a publicação, o Setor de Publicações entrará em contato com os coordenadores solicitando que verifiquem o catálogo e retornem autorizando a atribuição de DOI. Os coordenadores terão 15 dias para se manifestar. Findo esse prazo, a equipe fará a atribuição do DOI e, em caso de quaisquer correções solicitadas posteriormente, os custos serão registrados na conta do evento.

vi) **Atribuição de DOI:** procedimento realizado exclusivamente pelo Setor de Publicações. Consiste em atribuir, individualmente, um código para cada capítulo e para o volume completo. Após a atribuição, é gerado o XML e depositado na Crossref. O custo está previsto na Tabela de Serviços de Livros (APÊNDICE B). Com relação aos prazos, o DOI deverá ser emitido em até 15 dias após a publicação do livro. Deste modo, caso não haja retorno por parte dos coordenadores validando o conteúdo, o DOI será emitido sumariamente e eventuais custos de correção dos metadados e de atualização dos DOIs serão cobrados do evento.

viii) **Correção de metadados ou de DOI:** conforme demanda e realizado exclusivamente pela SBC ao custo atribuído na Tabela de Serviços de Livros (APÊNDICE B). As correções são obrigatórias quando há necessidade, ou seja, quando identificadas inconsistências, atualização do conteúdo, entre outros. As solicitações deverão ser enviadas ao Setor de Publicações, com a descrição do pedido, a justificativa e o *link* para acesso ao capítulo ou à página em que o livro foi publicado. Pedidos externos de autores, por exemplo, serão encaminhados aos coordenadores da edição em questão para que avaliem a solicitação. Não sendo possível estabelecer contato, o pedido será encaminhado ao coordenador da Comissão Especial ou ao Secretário Regional. Somente após ciência e retorno dos responsáveis, as correções serão efetuadas e os custos serão registrados na conta do evento.

5. RECOMENDAÇÕES GERAIS

5.1. Coordenador de Publicações – *Publication chair*

Para os eventos realizados e correalizados pela SBC, recomenda-se a atribuição de um *Publication chair*, cuja função poderá ser exercida concomitantemente pelo coordenador do Comitê de Programa. A principal função desse cargo é orientar os coordenadores de eventos a respeito dos procedimentos de submissão dos artigos, especialmente a configuração do sistema de submissão, a programação e a agenda de prazos e divulgação de informações no site do evento. Ademais, cabe ao *Publication chair* supervisionar a publicação ou indexação da produção científica de seu evento na SOL.

5.1.1 Atribuições Recomendadas

Primeira fase: abertura e período de submissão

- i) Verificação/cobrança dos coordenadores com relação ao cronograma, chamada de trabalhos;
- ii) Envio de informações para o site do evento;
- iii) Análise e autorização para prorrogação de prazos para submissão.

Segunda fase: aprovação dos artigos

- i) Verificação se os coordenadores configuraram o JEMS corretamente para versão final, comprovante de inscrição, termo de autorização de publicação;
- ii) Auxílio na verificação das inscrições de autores;
- iii) Verificação de *no show*¹² conforme política estabelecida pelo evento.

Terceira fase: coordenar o processo de extração de metadados

- i) Solicitação de orientação junto à Sede da SBC;
- ii) Revisão da publicação do conteúdo enviado;

¹² Dependendo da política de *no show* estabelecida pela coordenação, deverá publicar seus anais após o encerramento do evento.

- iii) Autorização para atribuição do DOI;
- iv) Divulgação do *link* conforme item 9 deste Manual.

5.2 Formatação de Artigos

A coordenação do evento deve garantir que os trabalhos sigam o padrão de formatação adequado, conforme os *templates* disponibilizados pela SBC.

5.3 Política de *No-Show*

Quando o evento optar por estabelecer uma política de *no-show*, os anais serão publicados após o término do evento, de modo a evitar que artigos sejam retirados. Dessa forma, serão publicados no formato "*post proceedings*".

5.4 Cronograma para Submissão

Sugere-se um cronograma que contemple um período entre 15 a 30 dias entre a submissão e o aceite da versão final. Ademais, a SBC sugere fortemente a utilização de um cronograma que considere as regras e critérios considerados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) na atribuição do Qualis.

5.5 Inscrição para Autores de Artigos Aprovados

A coordenação do evento possui autonomia para definir os critérios de inscrição para autores de artigos aprovados, podendo exigir o pagamento de taxa de publicação, inscrição em categoria profissional de pelo menos um dos autores ou quaisquer outros requisitos. No entanto, o Sistema de Inscrições e Coordenação de Eventos (ECOS) possui limitação para inscrição de associados, logo, orienta-se:

i) Inscrição de autores associados à SBC

O Sistema de Inscrições e Coordenação de Eventos (ECOS) só permite a inscrição de participantes associados na categoria correspondente à sua condição como associado. Dessa forma, estudantes associados só poderão se inscrever nas categorias correspondentes do evento. Dessa forma, caso o evento exija a inscrição de autores na categoria profissional, sugere-se instituir uma taxa de publicação. Sugere-se que o valor da taxa de publicação seja estipulado com base na seguinte equação: valor de inscrição para profissional associado (IPA) – valor de inscrição para estudante (IE) ou estudante de pós-graduação associado (IEP). Assim: Taxa de publicação para associado estudante = IPA – IE; Taxa de publicação para associado estudante de pós-graduação = IPA – IEP.

ii) Não associados à SBC

Os autores devem ser orientados conforme o critério estabelecido. Logo, mesmo sendo um estudante, o autor deverá se inscrever na categoria profissional, caso seja requisito do evento.

5.6 Melhores Artigos

A SBC divulgará em seu portal a lista dos artigos premiados em cada evento realizado e correalizado, exclusivamente. A divulgação está condicionada à publicação ou à indexação dos anais na SOL. Os prêmios e a lista de trabalhos contemplados devem ser descritos no Relatório Técnico do evento, como parte da prestação de contas.

APÊNDICE A – TABELA DE SERVIÇOS DE ANAIS DE EVENTOS¹³

TABELA DE SERVIÇOS 2021

ANAIS

SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES DE ANAIS	UNIDADE	PREÇO INTEGRAL	DESCONTO					
			50%	40%	30%	20% ⁽⁴⁾	15% ⁽⁵⁾	10% ⁽⁶⁾
			EVENTOS SBC	EVENTOS PARCEIROS	EVENTOS APOIADOS	EVENTOS EXTERNOS		
Criação de uma série	Por série	R\$250,00	R\$125,00	R\$150,00	R\$175,00	R\$200,00	R\$212,50	R\$225,00
Coleta de Metadados ⁽¹⁾	Por artigo	R\$30,00	R\$15,00	R\$18,00	R\$21,00	R\$24,00	R\$25,50	R\$27,00
Processamento das planilhas ⁽¹⁾	Por artigo	R\$10,00	R\$5,00	R\$6,00	R\$7,00	R\$8,00	R\$8,50	R\$9,00
Processamento do XML ⁽²⁾	Taxa única	R\$500,00	R\$250,00	R\$300,00	R\$350,00	R\$400,00	R\$425,00	R\$450,00
Upload adicional de arquivos/pré-textual	Por artigo	R\$40,00	R\$20,00	R\$24,00	R\$28,00	R\$32,00	R\$34,00	R\$36,00
Correção de metadados após publicação ⁽¹⁾	Por artigo	R\$50,00	R\$25,00	R\$30,00	R\$35,00	R\$40,00	R\$42,50	R\$45,00
Emissão dos DOI (artigos de 2018 à 2021)	Por artigo	R\$30,00	R\$15,00	R\$18,00	R\$21,00	R\$24,00	R\$25,50	R\$27,00
Emissão dos DOI (artigos de 2017 ou antes)	Por artigo	R\$20,00	R\$10,00	R\$12,00	R\$14,00	R\$16,00	R\$17,00	R\$18,00
Correção de DOIs após emissão ⁽¹⁾	Taxa única	R\$150,00	R\$75,00	R\$90,00	R\$105,00	R\$120,00	R\$127,50	R\$135,00
Registro e alteração de ISSN	Taxa única	R\$400,00	R\$200,00	R\$240,00	R\$280,00	R\$320,00	R\$340,00	R\$360,00
Pacote mínimo - publicação/indexação ⁽³⁾	Taxa única	R\$600,00	R\$300,00	R\$360,00	R\$420,00	R\$480,00	R\$510,00	R\$540,00

⁽¹⁾ Se o evento contratar a **Coleta de Metadados** estará isento das taxas de **Processamento de planilhas**, **Correção de metadados após publicação** e **Correção de DOIs após emissão**.

⁽²⁾ O evento que contratar o **Processamento de XML** estará isento das taxas de **Coleta de metadados** ou **Processamento de planilhas**, mas deverá entregar todo o seu conteúdo em um arquivo XML no padrão nativo de importação do OJS 3.0.

⁽³⁾ O Pacote mínimo não se aplica a eventos do tipo Escola Regional.

⁽⁴⁾ O desconto de 20% é aplicável para eventos externos a partir da publicação do quarto volume consecutivo de uma série de anais na SOL.

⁽⁵⁾ O desconto de 15% é aplicável para eventos externos que publicam o terceiro volume consecutivo de uma série de anais na SOL.

⁽⁶⁾ O desconto de 10% é aplicável para eventos externos que publicam o segundo volume consecutivo de uma série de anais na SOL.

⁽⁷⁾ Todo evento terá direito a um desconto de 5% sobre o orçamento final para anais publicados até a data de início do evento, desde que a solicitação seja realizada com até 30 dias de antecedência.

⁽⁸⁾ Todo evento terá direito a um desconto de 5% sobre o orçamento final --- cumulativo como desconto (7) --- que atendam às seguintes condições:

- Chamada de artigos no site do evento menciona a publicação dos anais na SOL;
- O site do evento contém links para a edição dos anais e cada artigo publicado na SOL e não mantém cópia dos PDFs dos artigos.

¹³ Acesso em: <https://www.sbc.org.br/documentos-da-sbc/summary/164-publicacoes/1332-tabela-de-servico-anais-2021>

APÊNDICE B – TABELA DE SERVIÇOS DE LIVROS¹⁴

TABELA DE SERVIÇOS 2021

LIVROS

SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES DE LIVROS	UNIDADE	PREÇO INTEGRAL	DESCONTO					
			50%	40%	30%	20% ⁽¹⁾	15% ⁽²⁾	10% ⁽³⁾
			EVENTOS SBC	EVENTOS PARCEIROS	EVENTOS APOIADOS	EVENTOS EXTERNOS		
Coleta de Metadados ⁽¹⁾	Por capítulo	R\$30,00	R\$15,00	R\$18,00	R\$21,00	R\$24,00	R\$25,50	R\$27,00
Processamento das planilhas ⁽¹⁾	Por capítulo	R\$10,00	R\$5,00	R\$6,00	R\$7,00	R\$8,00	R\$8,50	R\$9,00
Upload adicional de arquivos	Por arquivo	R\$15,00	R\$7,50	R\$9,00	R\$10,50	R\$12,00	R\$12,75	R\$13,50
Correção de metadados após publicação ⁽¹⁾	Por capítulo	R\$50,00	R\$25,00	R\$30,00	R\$35,00	R\$40,00	R\$42,50	R\$45,00
Emissão dos DOI Capítulos	Por capítulo	R\$15,00	R\$7,50	R\$9,00	R\$10,50	R\$12,00	R\$12,75	R\$13,50
Emissão dos DOI Livros	Obrigatório	R\$30,00	R\$15,00	R\$18,00	R\$21,00	R\$24,00	R\$25,50	R\$27,00
Correção de DOIs após emissão	Taxa única	R\$150,00	R\$75,00	R\$90,00	R\$105,00	R\$120,00	R\$127,50	R\$135,00
Ficha catalográfica	Opcional	R\$210,00	R\$105,00	R\$126,00	R\$147,00	R\$168,00	R\$178,50	R\$189,00
Registro de ISBN	Obrigatório	R\$100,00	R\$50,00	R\$60,00	R\$70,00	R\$80,00	R\$85,00	R\$90,00

⁽¹⁾ Se o evento contratar a **Coleta de Metadados** estará isento das taxas de **Processamento de planilhas**, **Correção de metadados após publicação** e **Correção de DOIs após emissão**.

⁽²⁾ O desconto de 20% é aplicável para eventos externos a partir da publicação do quarto livro consecutivo na SOL.

⁽³⁾ O desconto de 15% é aplicável para eventos externos que publicam o terceiro livro consecutivo na SOL.

⁽⁴⁾ O desconto de 10% é aplicável para eventos externos que publicam o segundo livro consecutivo na SOL.

⁽⁵⁾ Todo evento terá direito a um desconto de 5% sobre o orçamento final para livros publicados até a data de início do evento, desde que a solicitação seja realizada com até 30 dias de antecedência.

⁽⁶⁾ Todo evento terá direito a um desconto de 5% sobre o orçamento final calculado --- cumulativo com o desconto (13) --- que atendam às seguintes condições:

- Chamada de capítulos no site do evento menciona a publicação do livro na SOL;
- O site do evento contém links para o livro na SOL e não mantém cópia dos PDFs dos capítulos.

¹⁴ Acesso em: <https://www.sbc.org.br/documentos-da-sbc/summary/164-publicacoes/1333-tabela-de-servico-livros-2021>

APÊNDICE C – TABELA DE VALORES DO JEMS

CATEGORIA DO EVENTO	VALOR	Unidade
Realizados e Correalizados*	R\$ 80,00	por entrada
Eventos Apoiados/Segunda em diante Eventos Externos Brasileiros	R\$ 145,00	por entrada
Eventos Externos Brasileiros	R\$ 580,00	por entrada
Eventos Externos Internacionais	U\$ 580.00	por entrada
Eventos Externos Internacionais-Adicional	U\$ 72.00	por entrada
Jems Periódicos-Abertura	R\$ 580,00	-
Jems Periódicos-Manutenção	R\$ 145,00	Anual

*Para as Escolas Regionais será abonada a primeira entrada, para as demais entradas, se necessário, será considerado o valor por entrada.

APÊNDICE D – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO (TAP)



TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

DAS PARTES

CESSIONÁRIO: Sociedade Brasileira de Computação, doravante denominada SBC, inscrita no CNPJ sob o nº. 29.532.264/0001-78, Inscrição Estadual isenta e Inscrição Municipal nº 181.151.2.8, com sede à Av. Bento Gonçalves, 9500, Setor 4, Prédio 43412, salas 217 e 219, bairro Agronomia, CEP 91509-900, Porto Alegre – RS, neste ato representada por **José Viterbo Filho**, Diretor de Publicações da SBC.

CEDENTE(S): _____, doravante denominado(s) "autor(es)".

DO OBJETO

TÍTULO: _____, doravante denominada "a obra", a ser publicado em

VEÍCULO: _____

DA AUTORIA E ORIGINALIDADE DA OBRA

O(s) autor(es) representa(m) e garante(m) que a obra é original e de sua autoria, com a exceção de algumas passagens de texto, figuras e dados, cujas fontes estejam claramente referenciadas e, quando necessário, acompanhadas da permissão de reprodução do material emitida pelos detentores dos direitos autorais. O(s) autor(es) afirma(m) ainda que a obra não foi formalmente publicada em qualquer outro veículo, ou seja, que não realizaram a cessão dos direitos autorais para outrem, e que a obra não contém nada que seja ilegal, difamatório, ou que, se publicado, constitua-se em violação de compromisso de sigilo.

DA AUTORIZAÇÃO PARA A PUBLICAÇÃO DA OBRA

O(s) autor(es) da obra autoriza(m) a SBC a publicá-la de acordo com os termos da licença Creative Commons Attribution 4.0 International Public License (CC BY 4.0). Dessa forma, fica permitido ao(s) autor(es) ou a terceiros a reprodução ou distribuição, em parte ou no todo, do material extraído dessa obra, de forma verbatim, adaptada ou remixada, bem como a criação ou produção a partir do conteúdo dessa obra, desde que sejam atribuídos os devidos créditos à criação original. Cópias da obra não devem ser utilizadas de nenhum modo que implique o endosso da SBC.

DA AUTORIZAÇÃO PARA A COLETA E USO DE METADADOS

O(s) autor(es) da obra autoriza(m) a SBC a coletar os metadados que descrevem a obra e dispor destes com a finalidade de permitir o acesso automático a informações básicas sobre a obra, promover a sua indexação em bases de referência, facilitar a sua localização em mecanismos de busca e compor datasets de acesso público que descrevem o conteúdo geral da biblioteca digital da SBC.

DO FORO

Para as questões resultantes deste contrato, será competente o Foro da Cidade de Porto Alegre - RS, renunciando as partes contratantes, desde logo, a qualquer outro, seja qual for a sua sede.

O autor que firma este contrato garante que é o agente autorizado pelos demais coautores para executar essa tarefa.

Porto Alegre, _____ de _____ de _____

Agente autorizado: _____ Diretor de Publicações da SBC:

Nome: _____ José Viterbo Filho

ANEXO 1 – INFORMAÇÕES GERAIS COM LINKS

Os *links* a seguir contêm informações úteis para os organizadores:

1.1 [LOGOAMARCA DA SBC PARA SER USADA NA PÁGINA DO EVENTO, MATERIAIS E](#)

[PEÇAS DE DIVULGAÇÃO](#)

1.2 [SUGESTÃO DE TEMPLATE PARA ARTIGOS](#)

1.3 [IMAGENS DOS MATERIAIS FORNECIDOS PELA SBC](#)

1.4 [TABELA DE PREÇOS DOS SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES](#)

1.5 [MANUAL FINANCEIRO](#)

1.6 [MANUAIS PARA EVENTOS](#)

ANEXO 2 – MODELO DE FOLHA DE ROSTO



Organizadores:
Davi Viana
Thiago P. Ribeiro
Rafael D. Araújo
Fabiano A. Dorça

TÓPICOS EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO Minicursos SBSI 2021

Sociedade Brasileira da Computação
Porto Alegre
2021