

RESOLUÇÃO CT/BU Nº 1, DE 31 DE JANEIRO DE 2019.

Aprova o Regulamento do Repositório
Institucional da UFLA e dá outras providências.

A COMISSÃO TÉCNICA DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições regimentais, tendo
em vista o que foi deliberado em sua reunião de 31/01/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Repositório Institucional da UFLA.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º O presente Regulamento contém as disposições básicas sobre as
atividades do Repositório Institucional da UFLA (RIUFLA), diretamente subordinado à
Coordenadoria de Repositório Institucional da Biblioteca Universitária.

Art. 3º O RIUFLA é um sistema eletrônico que armazena a produção
intelectual da Universidade Federal de Lavras (UFLA), em formato digital, e permite a busca
e a recuperação para seu posterior uso, tanto nacional quanto internacional, pela rede mundial
de computadores.

§ 1º O RIUFLA está inserido no movimento mundial de acesso aberto à
produção científica e tem como missão coletar, disseminar, preservar e fomentar o acesso aos
recursos digitais criados pela comunidade acadêmica da UFLA, promovendo o intercâmbio
intelectual, a criatividade, a originalidade, o conhecimento, a inovação e atuando como uma
vitrine para a divulgação das pesquisas de alto nível desenvolvidas nesta universidade,
atualmente e no passado.

§ 2º O RIUFLA foi implantado em 2013 como projeto de mestrado em
Administração Pública da bibliotecária Simone de Assis Medeiros. O RIUFLA foi criado com
base em duas resoluções: Resolução CUNI nº 082, de 13 de novembro de 2012 que dispõe
sobre a Política Institucional de Informação da UFLA (PIIUFLA) e a Resolução CUNI nº
083, de 13 de novembro de 2012 que dispõe sobre o RIUFLA. Posteriormente as duas
resoluções foram unificadas na Resolução CUNI nº 019, de 8 de maio de 2018 que dispõe
sobre a Política Institucional de Informação da UFLA e institui a criação do RIUFLA.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 4º São objetivos do RIUFLA:

I divulgar toda e qualquer produção intelectual da UFLA, ressalvados os casos de obras protegidas por contrato de direito de propriedade intelectual ou que contenha invenções ou modelos de utilidade passíveis de patenteamento, nos termos da legislação aplicável;

II preservar a produção intelectual da Universidade;

III garantir, facilitar e ampliar o acesso à produção intelectual, observada a legislação que rege e disciplina a matéria;

IV potencializar o intercâmbio da UFLA com outras instituições;

V subsidiar a gestão de investimentos em pesquisa na Universidade.

CAPÍTULO III DA VINCULAÇÃO

Art. 5º O RIUFLA está vinculado à Coordenadoria de Repositório Institucional conforme disposto no art. 35 do Regimento da Biblioteca Universitária, aprovado pela Resolução CUNI nº 048, de 29 de junho de 2016

Art. 6º As finalidades da Coordenadoria de Repositório Institucional são: I. planejar, organizar, dirigir e controlar o desenvolvimento das atividades do RIUFLA; II. realizar atendimento sobre depósito de publicações no RIUFLA e sobre trâmites pós-defesa; III. realizar, periodicamente, estatística das atividades previstas nos incisos I e II.

CAPÍTULO IV DA EQUIPE TÉCNICA

Art. 7º O RIUFLA é gerenciado por uma equipe técnica, designada pelo diretor da biblioteca e formada por bibliotecários, assistentes em administração e técnicos em informática.

Art. 8º A Equipe Técnica será responsável por:

- I. manter o conjunto de dados atualizados e organizados, servindo como garantia de preservação;
- II. disciplinar as normas sobre o depósito da produção intelectual dos pesquisadores, inclusive monografias, dissertações e teses de cursos de pós-graduação *Stricto sensu*.

Art. 9º A equipe técnica é coordenada por um bibliotecário, conforme disposto no Art. 12 do Regimento da Biblioteca Universitária, aprovado pela Resolução CUNI nº 048, de 29 de junho de 2016.

CAPÍTULO V DAS ATIVIDADES

Art. 10 O RIUFLA tem duas atividades distintas: atendimento da tramitação pós-defesa de dissertações e teses e depósito de publicações.

Art. 11 O RIUFLA é dividido regimentalmente em dois setores:

§ 1º Setor de Trâmites Pós-defesa de Dissertações e Teses que tem a função de atender aos alunos dos Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu* da UFLA na etapa de tramitação pós-defesa. São finalidades do Setor de Trâmites Pós-defesa de Dissertações e Teses:

- I. receber as dissertações e as teses digitais defendidas na UFLA;
- II. documentar a inclusão das dissertações e das teses no Repositório Institucional;
- III. emitir a declaração para o autor referente à inserção das teses e dissertações, observando a situação do autor, como, por exemplo, se não há pendência(s) em sua(s) matrícula(s) junto à Biblioteca Universitária;
- IV. afastar o usuário no sistema de gerenciamento da Biblioteca ao emitir a declaração para o autor;
- V. receber e arquivar em meio impresso e/ou digital o termo de autorização para publicação das teses e dissertações eletrônicas e outros documentos digitais pertinentes à operacionalização da inclusão de arquivos no Repositório Institucional.

§ 2º Setor de Depósito de Publicações que tem a função de depositar a publicação científica e revisar os metadados, conforme Art. 36 e Art. 37 do Regimento da Biblioteca Universitária. São finalidades do Setor de Depósito de Publicações:

- I. incluir os arquivos digitalizados retrospectivos das dissertações e das teses defendidas na UFLA, no RIUFLA;
- II. gerenciar o depósito de todas as publicações inseridas no RIUFLA;
- III. viabilizar a utilização do Repositório Institucional para publicação da produção intelectual da Instituição;
- IV. armazenar e organizar o conjunto de informações institucionais referentes à produção intelectual e geradas pela Instituição;
- V. coletar e divulgar os metadados das produções intelectuais da UFLA, garantindo a sua qualidade e recuperação;
- VI. manter o conjunto de metadados atualizados, padronizados e organizados, servindo como garantia da preservação dos documentos digitais;
- VII. capacitar os depositantes para efetuar o depósito de documentos no RIUFLA;
- VIII. manter as publicações submetidas e aprovadas no RIUFLA;
- IX. divulgar e garantir acesso à produção científica e acadêmica da UFLA em formato digital;

- X. criar normas que orientem os departamentos da UFLA no registro da produção intelectual e demais informações geradas pela Instituição, oriundas de atividades nela desenvolvidas.

§ 3º Para fins do disposto nesta resolução, entende-se metadados como termos que descrevem um documento, exemplo: autor, título, resumo, palavras-chave etc.

CAPÍTULO VI DO ACERVO

Art. 12 O acervo do RIUFLA é composto pela produção intelectual da UFLA.

Art. 13 Os documentos passíveis de depósito, contemplados na Política Institucional de Informação da UFLA aprovada pela Resolução CUNI nº 019, de 8 de maio de 2018 são:

- I. artigos publicados em periódico científico, no qual haja processo de seleção por meio de revisão por pares;
- II. trabalhos publicados em eventos científicos, nos quais haja processo de seleção por meio de revisão por pares;
- III. dissertações e teses, após avaliação por banca específica;
- IV. monografias e trabalhos de conclusão de curso de graduação e pós-graduação lato sensu, após avaliação por banca específica;
- V. livros ou capítulos de livros, após avaliação por banca específica de editora;
- VI. registros de propriedades intelectuais, desde que não haja cláusula de confidencialidade;
- VII. textos acadêmicos, manuais e relatórios técnicos;
- VIII. boletins técnicos e de extensão;
- IX. dados de experimentos.

CAPÍTULO VII DA ORGANIZAÇÃO

Art. 14 O RIUFLA está organizado em torno de comunidades que correspondem aos departamentos da UFLA e subcomunidades que representam os cursos de pós-graduação dentro de cada departamento.

Art. 15 Cada comunidade e subcomunidade pode reunir os seus documentos em diferentes coleções (tipos de documentos).

Art. 16 Os cursos de graduação estão na comunidade PRG – Pró-Reitoria de Graduação - Cursos de Graduação, em coleções específicas, com as subdivisões de cursos presenciais e a distância.

§ 1º O número de documentos por coleção é ilimitado.

§ 2º A criação de novas comunidades/coleções pode ser solicitada mediante memorando dirigido à Diretoria da Biblioteca Universitária.

CAPÍTULO VIII DAS POLÍTICAS DE SUBMISSÃO

Art. 17 Toda a produção intelectual produzida pelos membros da universidade deve ser depositada no RIUFLA observada a legislação pertinente.

Art. 18 Todos os documentos incluídos respeitam os direitos dos autores, e para aqueles que não estão em acesso aberto utiliza-se o link direcionando para os editores, segundo a Política Institucional de Informação da UFLA, aprovada pela Resolução CUNI nº 19 de 8 de maio de 2018.

CAPÍTULO IX DA RESPONSABILIDADE DE DEPÓSITO DA PRODUÇÃO INTELECTUAL

Art. 19 O RIUFLA não edita e não publica documentos. O RIUFLA disponibiliza os documentos que já foram publicados. Para fins didáticos, neste documento, este processo denomina-se depósito.

Art. 20 O depósito é feito mediante preenchimento de metadados, no endereço repositorio.ufla.br, predefinidos para cada tipo de documento, com passo-a-passo descrito em manuais disponíveis na página do RIUFLA.

Art. 21 De acordo com a Política Institucional de Informação da UFLA, aprovada pela Resolução CUNI nº 19 de 8 de maio de 2018, os únicos tipos de produções intelectuais depositadas pela equipe técnica do RIUFLA são dissertações e teses.

Art. 22 Os demais documentos (artigos, trabalhos publicados em eventos científicos, monografias e trabalhos de conclusão de curso de graduação e pós-graduação *lato sensu*, livros ou capítulos de livros, textos acadêmicos, manuais e relatórios técnicos, boletins técnicos ou de extensão, editados e publicados pela Editora UFLA e registros de propriedades intelectuais) são inseridos respectivamente pelos autores, secretarias dos departamentos, Editora UFLA e Núcleo de Inovação Tecnológica da UFLA (NINTEC) e revisados pela equipe técnica do RIUFLA.

CAPÍTULO X DA ENTREGA E SUBMISSÃO DE DISSERTAÇÕES E TESES

Art. 23 A entrega das dissertações e teses no RIUFLA cumpre o disposto no Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu* da UFLA aprovado pela Resolução CEPE nº 256, de 2 de agosto de 2016.

Art. 24 A entrega das dissertações e teses de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFLA, durante a tramitação pós-defesa, etapa da biblioteca, é regulamentada pela Resolução PRPG nº 89 de 26 de setembro de 2016.

Art. 25 As dissertações e teses de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFLA devem ser enviadas para o RIUFLA através do e-mail repositorio@biblioteca.ufla.br.

Art. 26 Não serão aceitos arquivos divididos em partes, como exemplo Arquivo 1 - Elementos pré-textuais, Arquivo 2 – Elementos textuais.

CAPÍTULO XI DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Art. 27 Ao fim da tramitação, o autor deve entregar o documento intitulado Termo de Autorização, no qual autoriza a divulgação imediata do seu trabalho ou define os prazos em que o mesmo deverá ficar retido. Esta autorização está prevista no Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu* da UFLA, aprovado pela Resolução CEPE nº 256, de 2 de agosto de 2016.

Art. 28 Os motivos de restrição são: publicação em periódico científico ou publicação em formato de livro e pedido de patente.

- I. A restrição por motivo de publicação poderá ser mantida por 1 ano a partir da data da autorização. Ocorre quando o trabalho contém artigos que ainda não foram aceitos por periódicos científicos ou quando aguarda publicação em formato de livro.
- II. A restrição por motivo de patente será de 2 anos a partir da data da autorização. Ocorre quando o trabalho contém informações passíveis de serem protegidas por direito de propriedade intelectual.

Art. 29 Os arquivos liberados para depósito de acesso aberto terão os metadados e o pdf inseridos no RIUFLA.

Art. 30 Os arquivos retidos por motivo de publicação terão apenas os metadados inseridos no RIUFLA.

Art. 31 Os arquivos retidos por motivo de patente não terão quaisquer metadados inseridos no RIUFLA.

Art. 32 O pedido de prorrogação do prazo de restrição deve ser feito por meio de solicitação, via e-mail, pelo autor ou orientador, endereçado para a equipe técnica do RIUFLA. No pedido deve haver a justificativa formal de prorrogação.

Art. 33 O termo de autorização deve ser assinado pelo autor, sendo dispensada a exigência de reconhecimento de firma, devendo o servidor do atendimento do RIUFLA, confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
REITORIA - ASSESSORIA PARA O DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA

§1º Não será aceito termo de autorização com assinatura escaneada.

§2º No caso de termo de autorização enviado por terceiros ou pelos Correios, é necessário o envio da cópia do documento de identidade do signatário.

§3º Na impossibilidade de assinatura pelo autor, aceita-se a assinatura do orientador acompanhada pelo seu carimbo.

§4º Não é exigido procuração para a tramitação pós-defesa.

**CAPÍTULO XII
DAS DISSERTAÇÕES E TESES RETIDAS**

Art. 34 As dissertações e teses retidas por motivo de publicação serão identificadas com a seguinte nota no site do RIUFLA: Arquivo retido, a pedido do autor, até (data definida pelo autor no termo de autorização).

Art. 35 As dissertações e teses retidas por motivo de patente não serão incluídas no RIUFLA.

Art. 36 As dissertações e teses impressas retidas nos termos do inciso I do Art. 28 supracitado poderão ser catalogadas, porém não poderão ser disponibilizadas no acervo da Biblioteca Universitária até o fim do embargo dos seus arquivos no RIUFLA.

Art. 37 As dissertações e teses impressas retidas nos termos do inciso II do Art. 28 supracitado não poderão ser catalogadas até a liberação dos seus arquivos no RIUFLA.

**CAPÍTULO XIII
DO ACESSO AOS ARQUIVOS E DAS PROIBIÇÕES**

Art. 38 A conta de e-mail utilizada para gerenciar o recebimento dos arquivos é repositorio.biblioteca@ufla.br.

Art. 39 O login e a senha da conta de e-mail supracitada são de conhecimento restrito aos servidores vinculados à CRI e à diretoria da biblioteca, devendo esta ser trocada no caso de remoção interna.

Art. 40 Apenas os servidores do RIUFLA gerenciam este e-mail.

Art. 41 É vedado a qualquer servidor do RIUFLA o repasse de arquivos, assinalados como retidos no termo de autorização, nos termos dos artigos 27 e 28 supracitados, a quaisquer solicitantes, exceto ao próprio autor e ao orientador.

Art. 42 É vedada a qualquer servidor do RIUFLA a formatação de trabalhos acadêmicos inclusive da ficha catalográfica.

Art. 43 É vedado aos servidores da Biblioteca Universitária o repasse de dissertações e teses, digitais ou impressas, assinaladas como retidas no termo de autorização, nos termos dos artigos 27 e 28 supracitados, a quaisquer solicitantes, exceto ao próprio autor e ao orientador.

§1º Entende-se como repasse a cópia, vistas ao documento, fotografias ou qualquer outra forma de reprodução que comprometa a confidencialidade do conteúdo do documento.

§ 2º A cópia de que trata o *caput* somente será fornecida ao próprio autor e ao orientador mediante apresentação de documento de identificação.

Art. 44 Em casos de arquivo liberado, conforme assinalado no termo de autorização, em que por quaisquer motivos ainda não esteja depositado no site do RIUFLA, é permitido o repasse a outrem mediante solicitação formal via e-mail.

Art. 45 Caso sejam descumpridas as proposições do *caput* de quaisquer das obrigações previstas no presente regulamento, a UFLA desencadeará processo administrativo e ação indenizatória, que aplicará as sanções de cunho civil, criminal ou outra penalidade na forma da Lei.

CAPÍTULO XIV DOS PRAZOS

Art. 46 O prazo de emissão da declaração de cumprimento da tramitação pós-defesa é de até 3 dias úteis, contados a partir do recebimento dos arquivos, nos termos do disposto da Resolução PRPG nº 089 de 26 de setembro de 2016.

Art. 47 O prazo de depósito dos metadados dos arquivos é de 5 dias úteis contados da data de finalização dos trâmites.

CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria e/ou Comissão Técnica da Biblioteca Universitária e, se necessário, encaminhados à Reitoria.

Art. 49 Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as demais disposições em contrário.

NIVALDO CALIXTO RIBEIRO
Presidente