

RESOLUÇÃO Nº 021, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021.
(Alterada pela Res. 015/2025)

Cria o Comitê Gestor do Repositório Institucional da UFSJ (RI-UFSJ), aprova seu Regimento Interno e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o Parecer nº 65, de 08 de novembro de 2021, deste mesmo Conselho;

RESOLVE:

Art. 1º Criar o Repositório Institucional da Universidade Federal de São João del-Rei (RI-UFSJ).

Art. 2º Criar o Comitê Gestor do RI-UFSJ e aprovar seu Regimento Interno anexo a esta Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação em virtude da excepcionalidade do expediente administrativo.

REGIMENTO DO COMITÊ GESTOR DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UFSJ

Art. 1º O Repositório Institucional (RI) é uma plataforma de publicações acadêmicas em ambiente digital, de natureza interdisciplinar e institucional, composta por itens digitais em formato de texto, imagem, som, audiovisual e outros possíveis formatos de produção intelectual e seus metadados, vinculado à Divisão de Bibliotecas (DIBIB), órgão suplementar da Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ), subordinada à Pró-reitoria de Ensino de Graduação (PROEN).

§ 1º O acesso principal ao RI deve ser feito pela página da DIBIB.

§ 2º Os trabalhos acadêmicos de conclusão de curso (TCC) dos cursos de graduação, as monografias finais dos cursos de especialização, as dissertações e as teses produzidas na instituição devem, necessariamente, ser disponibilizados no RI.

§ 3º O RI deve ser o destino preferencial do restante da produção acadêmica digital da Universidade, viabilizando sua organização e publicidade.

§ 4º Os termos utilizados neste Regimento são da seguinte forma:

- I. documento: unidade constituída pela informação e seu suporte, podendo abarcar um ou mais arquivos, digitais ou não;
- II. registro: conjunto de dados (metadados) relacionados ao documento: título, criador, data de publicação e assunto entre outros;
- III. item: conjunto formado pelo documento e seu registro.

Art. 2º A missão do RI-UFSJ é promover a Universidade em âmbito nacional e internacional, por meio do acesso aberto, da disseminação, da preservação, da valorização e do reconhecimento de sua produção científica, acadêmica, artística, técnica e administrativa, bem como prover à sociedade o acesso ao conhecimento resultante das ações realizadas pela Universidade.

Art. 3º O Comitê Gestor do RI-UFSJ é o órgão encarregado do desenvolvimento, implantação e manutenção do RI desta Instituição constituído por:

- I. um representante da Direção da Divisão de Biblioteca (DIBIB);
- II. um representante indicado pela Pró-reitoria de Ensino de Graduação;
- III. um representante indicado pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação;
- IV. um representante do Núcleo de Tecnologia da UFSJ (NTInf);
- V. os Bibliotecários-Documentalistas lotados na Instituição;
- VI. Um servidor lotado em uma unidade da DIBIB na sede.

Parágrafo único. A Presidência do Comitê Gestor será exercida pelo representante indicado no inciso I deste artigo.

Art. 4º Fica o Comitê Gestor encarregado das seguintes etapas:

- I. Gerenciar a inclusão, alteração e exclusão de comunidades ou coleções;
- II. Elaborar um termo de autorização para publicação;
- III. Vetar a publicação de documentos que não estejam de acordo com os objetivos e critérios do Repositório;
- IV. Cumprir as etapas de revisão nos metadados dos trabalhos acadêmicos submetidos ao Repositório;
- V. Definir e divulgar o procedimento de submissão de documentos ao Repositório.

Art. 5º Para atender à sua finalidade, o RI-UFSJ tem os seguintes objetivos:

- I. Ampliar o acesso, as visibilidades nacional e internacional, o uso e o impacto da produção intelectual da UFSJ;

- II. Preservar a memória institucional em suporte digital pelo armazenamento de objetos digitais de longo prazo;
- III. Facilitar a gestão da informação digital da UFSJ reunindo em um único lugar tais informações e evitando duplicidade e inconsistência;
- IV. Prover forma ágil de gerar e divulgar indicadores relativos à produção intelectual da UFSJ, fornecendo, assim, subsídio ao planejamento e gestão da Instituição;
- V. Apoiar a circulação ampla e transparente das informações produzidas na Instituição como preconizado na Lei de Acesso à Informação (LAI);
- VI. Estimular a comunicação e colaboração entre as comunidades interna e externa da UFSJ;
- VII. Contribuir para o fortalecimento do compromisso institucional com a divulgação e o acesso aberto à sua produção intelectual à sociedade.

Art. 6º O RI-UFSJ é organizado por meio de estrutura hierárquica composta por comunidades, subcomunidades, coleções e itens definidos na Política Informacional (redação dada pela Res. 015/2025)

- ~~I. Comunidades representam o maior nível hierárquico da organização da informação no Repositório; ou seja, Reitoria e Unidades universitárias;~~
- ~~II. Subcomunidades representam as Unidades auxiliares: departamentos, programas de pós-graduação etc.;~~
- ~~III. Coleções representam o local onde os itens são, de fato, armazenados no Repositório;~~
- ~~IV. Itens representam os tipos de documentos que podem ser inseridos no Repositório.~~

Parágrafo único. A inclusão de comunidades, subcomunidades e coleções pode ser solicitada ao Comitê Gestor.

Art. 7º Considera-se produção intelectual toda e qualquer produção técnico-científica e cultural produzida pela comunidade acadêmica. Os tipos de documentos aceitos na submissão do Repositório são: (redação dada pela Res. 015/2025)

- I. artigos publicados em periódico científico;
- II. trabalho completo ou resumo publicado em anais de congresso, conferência, encontro, simpósio ou qualquer outra reunião de natureza técnico-científica;
- III. tese de doutorado, tese de livre-docência, dissertação de mestrado ou trabalho de conclusão de curso de graduação ou de especialização;
- IV. livros ou capítulos de livros publicados;
- V. registros de propriedades intelectuais desde que não haja cláusula de confidencialidade;
- VI. produções científicas e acadêmicas (textos e folhetos acadêmicos, manuais, desenhos e relatórios técnicos);
- VII. fórmulas, marcas e patentes depositadas e/ou concedidas;
- VIII. imagens, vídeos e áudios de âmbito acadêmico e institucional;
- IX. documentos históricos que resguardem a memória institucional.

Art. 8º Para ser incluído no Repositório, o documento deverá atender aos requisitos gerais relacionados a seguir:

- I. ser resultado de atividade científica, acadêmica, artística, técnica ou administrativa realizada nas dependências da Universidade ou em seu nome;

- II. ser científico ou academicamente orientado ao menos por uma pessoa vinculada à Universidade;
- III. ter caráter permanente;
- IV. estar em formato digital (legível por máquina);
- V. estar completo, pronto para publicação ou já ter sido publicado e com a cessão de direitos patrimoniais, quando for o caso.

§ 1º Livros e capítulos de livros publicados com fins comerciais e artigos publicados em revistas científicas, que estabelecem contratos e impeçam sua disponibilização em repositórios de acesso, deverão ser cadastrados no Repositório Institucional, sem permissão de acesso ao texto completo, objetivando representação e finalidades estatísticas da produção científica da Instituição.

§ 2º Cabe ao Comitê Gestor deliberar, junto aos autores, sobre o cadastro e a divulgação de conteúdos sensíveis, que apresentem resultados de pesquisas passíveis de serem patenteados ou publicados em livros ou capítulos de livros, com fins comerciais, até que haja definição sobre o assunto e a publicação.

§ 3º Com a finalidade de viabilizar as publicações de resultados de pesquisas, algumas dissertações e teses terão acesso restrito ao texto completo por um período definido pelo autor e com prazo máximo definido pelo Comitê Gestor (período de embargo). Após esse período, serão disponibilizadas na íntegra.

Art. 9º Compete ao autor:

- I. Autorizar a publicação eletrônica das produções técnico-científicas em formulário específico;
- II. Garantir à instituição o direito de preservar e distribuir o trabalho por meio do RI-UFSJ nas condições estabelecidas no Termo de Autorização.
- III - realizar o autoarquivamento conforme descrito na Política Informacional (redação dada pela Res. 015/2025)

Art. 10. Quanto ao fluxo de publicação de documentos em formato digitais no Repositório, fica estabelecido o disposto abaixo:

- I. A comunidade acadêmica desta Instituição deverá utilizar login e senha da Minha UFSJ para iniciar submissões de documentos em formato digital; (redação dada pela Res. 015/2025)
- II. A submissão de documentos digitais será realizada pela comunidade acadêmica da Instituição, que receberá treinamentos e/ou orientações para inserir o material;
- III. O bibliotecário-gestor de cada *campus* do RI-UFSJ revisará os documentos submetidos e/ou depositados no Repositório para sua publicação.

§ 1º Entende-se por comunidade acadêmica pessoas com vínculo ativo na Instituição: docentes efetivos, substitutos, convidados e/ou conveniados; pesquisadores convidados e/ou conveniados; técnicos-administrativos; e discentes de graduação, de pós-graduação e de extensão.

§ 2º Será incluído no Repositório um sistema de ajuda com tutorial para dar suporte aos usuários no processo de submissão.

Art. 11. É vedada a alteração de documento arquivado no Repositório.

Parágrafo único. Quando, excepcionalmente, for necessária alteração no conteúdo de um documento arquivado, poderá ser acrescentado ao item, com a devida autorização dos responsáveis, um novo documento digital contendo errata, nova edição ou versão.

Art. 12. Quanto aos direitos autorais, no processo de submissão de documentos em formato digital, haverá aceite por parte do depositante de licença de distribuição do tipo *Creative Commons* ou equivalente.

Art. 13. A organização, o funcionamento e as atividades do RI-UFSJ são regidos por este Regimento em conformidade com o Regimento Geral da Universidade e nos termos das demais legislações em vigor.

Art. 14. O RI-UFSJ não poderá ser utilizado para propósitos comerciais.

Art. 15. Casos omissos referentes ao RI-UFSJ serão deliberados pelo Comitê Gestor.

São João del-Rei, 08 de novembro de 2021.

Profa. ROSY IARA MACIEL DE AZAMBUJA RIBEIRO

Presidente do Conselho Universitário, em exercício