



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

## **REGULAMENTO DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO**

**Dispõe sobre a criação Regulamento do Repositório Institucional, a cargo do Sistema Integrado de Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano.**

### **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Este regulamento, aprovado pela Resolução nº 068/CS, de 24 de agosto de 2018, tem por objetivo instituir o Repositório Institucional do Instituto Federal Goiano (RIIF Goiano) e estabelecer sua Política de Informação Técnico-científica, visando garantir à sociedade o acesso gratuito, público e aberto ao conteúdo integral das obras técnicas e científicas produzida pela instituição.

§ 1º O RIIF Goiano será gerenciado pelo Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBi), contemplando assim a política institucional de acesso à informação e produção técnico-científica.

§ 2º Caberá à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPi), realizar o acompanhamento das atividades desenvolvidas no âmbito do Repositório, estabelecendo políticas de submissão dos trabalhos desenvolvidos no âmbito da pesquisa e pós-graduação do IF Goiano.

§ 3º Caberá à Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação (DGTI), propor soluções e suporte em informática para atender às demandas oriundas do RIIF Goiano.

§ 4º Caberá ao SIBi estabelecer políticas de normalização dos trabalhos submetidos, bem como estimular a divulgação dos estudos à comunidade escolar e acadêmica do IF Goiano.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

§ 5º Para efeitos de conceituação, o RIIF Goiano remeterá às ações de literacia (*literacy*) ou letramento informacional que tem como norte a guarda, a busca e disseminação da informação aos usuários.

**Art. 2º** O RIIF Goiano tem como missão promover a instituição 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 pelo IF Goiano.

**Parágrafo único.** Para esclarecimento, define-se os termos utilizados neste Regulamento da seguinte forma:

I - documento: unidade constituída pela informação e seu suporte, podendo abarcar um ou mais arquivos, sendo eles digitais ou não;

II - registro: conjunto de dados (metadados) relacionados ao documento: título, criador, data de publicação, assunto, entre outros;

III - item: conjunto formado pelo documento e seu registro.

**TÍTULO II**  
**DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL**  
**CAPÍTULO I**  
**DA NATUREZA E FINALIDADE**

**Art. 3º** O Repositório Institucional do IF Goiano possui os seguintes objetivos:

I - organizar e disponibilizar a produção técnico-científica do IF Goiano como resultado de estudos e pesquisas, segundo padrões internacionais de acesso aberto (*open access*) para compartilhamento de informações em rede;

II - aumentar a visibilidade e o acesso à pesquisa técnico-científica do IF Goiano, em acesso aberto, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação;

III - contribuir para o acesso livre às informações produzidas no âmbito do Instituto e voltadas, prioritariamente, às atividades de ensino, pesquisa e extensão;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

IV - facilitar a gestão da informação disponível em meio digital reunindo em um único local a produção técnico-científica do Instituto;

V - contribuir para o aumento do prestígio da instituição e do pesquisador;

VI - oferecer insumo para avaliação e monitoramento da produção científica;

VII - preservar os documentos produzidos nas pesquisas e considerados relevantes à Administração Pública Federal e ao IF Goiano; e

VIII - contribuir para o avanço da tecnologia relacionada às bibliotecas digitais.

**Art. 4º** O conteúdo do Repositório Institucional do IF Goiano estará organizado em uma estrutura hierárquica composta por comunidades, subcomunidades e coleções de itens (documentos).

**Parágrafo único.** Cada comunidade poderá ser composta por um número ilimitado de subcomunidades e um número ilimitado de coleções (por exemplo: artigos, livros, resumos, materiais didáticos, teses e dissertações) e cada coleção pode conter um número ilimitado de itens.

**Art. 5º** As comunidades serão criadas pelo Comitê-Gestor do Repositório e a criação de novas comunidades e subcomunidades deverão ser solicitadas junto ao Comitê, a quem caberá analisar e deliberar a aprovação ou não da solicitação.

**Parágrafo único.** As comunidades criadas representarão as áreas de conhecimento e a estrutura dos cursos ofertados pelo Instituto Federal Goiano.

**Art. 6º** O RIIIF Goiano deverá ter capacidade de integração com sistemas nacionais e internacionais, observando-se o uso de padrões e protocolos de integração, em especial aqueles definidos no modelo *Open Archives Initiative*.

**Parágrafo único.** Para efeito deste regulamento, produção técnico-científica é aquela constituída de resultados de pesquisas consolidadas disponíveis em veículos de comunicação científica que tenham revisão por pares, e as que são provenientes das atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do IF Goiano.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

## **CAPÍTULO II**

### **DA POLÍTICA DE INFORMAÇÃO TÉCNICO- CIENTÍFICA**

**Art. 7º** Considera-se produção técnico-científica os seguintes documentos:

- I - artigos publicados em periódicos científicos;
- II - monografias, dissertações e teses;
- III - livros e capítulos de livros;
- IV - trabalhos apresentados em eventos científicos;
- V - trabalhos de conclusão de cursos;
- VI - relatórios técnicos;
- VII - anais de eventos institucionais consolidados; e
- VIII - produtos educacionais.

§ 1º São considerados produtos educacionais, de acordo com a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes):

- a) mídias educacionais (vídeos, simulações, animações, experimentos virtuais, áudios, objetos de aprendizagem, aplicativos de modelagem, aplicativos de aquisição e análises de dados, ambientes de aprendizagem, páginas de internet e blogs, jogos educacionais etc.);
- b) protótipos educacionais e materiais para atividades experimentais;
- c) proposta de ensino (sugestões de experimentos e outras atividades práticas, sequências didáticas, proposta de intervenção etc.);
- d) material textual (manuais, guias, textos de apoio, artigos em revistas técnicas ou de divulgação, livros e paradidáticos, histórias em quadrinhos e similares);
- e) materiais interativos (jogos, kits e similares).

§ 2º Os produtos educacionais só poderão ser depositados se tiverem sido validados ou por banca examinadora de dissertação ou por Comitê Científico de Validação de Produtos Educacionais. Esse comitê deverá ser indicado pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

**Art. 8º** O depósito de informações referentes à produção técnico-científica será registrado no Repositório pela comunidade da instituição por arquivamento feito diretamente pelo autor do documento (autoarquivamento) ou pelo Comitê-Gestor do RIIF Goiano, sendo seu acesso livre nos contextos nacional e internacional.

**Parágrafo único.** Para os efeitos deste regulamento, considera-se comunidade da instituição os estudantes e servidores (docentes e técnico-administrativos) do IF Goiano.

**Art. 9º** Os autores deverão ceder ao IF Goiano, gratuita e não exclusivamente, os direitos de utilização não comercial das obras intelectuais mediante as condições estabelecidas em Termo Ciência e Autorização Eletrônico (TCAE).

**Parágrafo único.** Aos documentos depositados no RIIF Goiano serão atribuídos a licença do *Creative Commons*, que permite que sejam feitos download dos trabalhos e compartilhados desde que atribuam crédito aos autores, mas sem que possam alterá-los de nenhuma forma ou utilizá-los para fins comerciais.

**Art. 10.** O depósito a que se refere o art. 8º poderá ser realizado imediatamente após a comunicação de sua seleção para publicação e, em caso de impossibilidade de depósito imediato, o autor ou coautor deverão informar à Diretoria de Pesquisa, ou equivalente nos *campi*, o motivo do atraso para só então submeter o documento para depositá-lo no Repositório.

**Art. 11.** A inserção de documentos por meio de autoarquivamento será realizado mediante cadastro no sistema, que será validado por meio de permissão concedida pelos administradores das respectivas comunidades/subcomunidades e coleções para realizar depósitos.

**Art. 12.** Em toda produção técnico-científica incluída em relatórios de atividades, currículo Lattes, processos de avaliação etc., as referências às publicações deverão conter um apontador (*link* da página do site) para a versão da publicação depositada no RIIF Goiano.

**Art. 13.** Ficam desobrigados de depósito no Repositório:

I - os livros ou capítulos de livros que são publicados com fins comerciais ou que tenham restrições contratuais relativas a direitos autorais;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

II - os artigos publicados em revistas científicas que estabeleçam em seus contratos com os autores cláusulas que impeçam o depósito de artigos nelas publicados, em repositórios de acesso livre; e

III - os documentos cujos conteúdos integrem resultados de pesquisas passíveis de serem patenteados ou de serem publicados em livros ou capítulos de livros que serão publicados com fins comerciais.

**Parágrafo único.** Os artigos científicos publicados em periódicos com restrição de acesso ficarão embargados pelo período de tempo definido em contrato. Após o período de embargo, os artigos científicos devem ser depositados e disponibilizados em acesso aberto.

**Art. 14.** Os periódicos científicos e de divulgação científica deverão ter suas diretrizes alinhadas ao que for estabelecido pela Política Editorial do IF Goiano.

**Art. 15.** As obras depositadas no RIIF Goiano poderão adquirir o número de DOI (*Digital Object Identifier*), sistema criado para localizar e acessar materiais na web – especialmente, publicações em periódicos e obras protegidas por *copyright*, muitas das quais localizadas em bibliotecas virtuais.

§ 1º O DOI representa um sistema de identificação numérico para conteúdo digital, como livros, artigos eletrônicos e documentos em geral.

§ 2º A atribuição do número de DOI será dada às publicações do repositório, mediante acordo com a PROPPI, no que diz respeito à quantidade de números de DOI adquiridos junto à Associação Brasileira de Editores Científicos (ABEC).

### CAPÍTULO III

#### DOS CRITÉRIOS PARA O ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS

**Art. 16.** Para ser incluído no RIIF Goiano, o documento deverá atender aos seguintes critérios gerais:

I - possuir entre seus criadores ao menos uma pessoa vinculada ao IF Goiano;

II - estar em formato digital;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

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

IV - estar completo, pronto para publicação ou já ter sido publicado e com a cessão de direitos autorais, quando for o caso;

V - estar categorizado como:

a) artigo publicado em periódico científico, em sua versão publicada ou aceita para a publicação;

b) trabalho completo ou resumo publicado em anais de congresso, conferência, encontro, simpósio ou qualquer outra reunião de natureza técnico-científica;

c) livro ou capítulo de livro;

d) tese de doutorado, tese de livre-docência, dissertação de mestrado ou trabalho de conclusão de curso de graduação ou de especialização;

e) notação musical;

f) imagem;

g) material cartográfico;

h) gravação de som ou gravação de vídeo;

i) software;

j) patente;

k) produtos educacionais.

VI - não violar direitos autorais.

§ 1º Além dos critérios gerais elencados neste artigo, deverão também ser cumpridos os critérios específicos para cada tipo de documento, estabelecidos nas políticas de arquivamento definidas pelo Comitê-Gestor do repositório.

§ 2º Os produtos educacionais serão avaliados por uma banca de docentes ou pelo Comitê Científico de Validação de Produtos Educacionais. A ata de aprovação deverá ser anexada ao produto, para que esse possa ser depositado no RIIF Goiano.

**Art. 17.** Documentos de tipos não listados no inciso V, do artigo 16, deste Regulamento poderão ser arquivados no RIIF Goiano, mediante encaminhamento de memorando para o



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

Comitê-Gestor do Repositório Institucional, juntamente com a lista de documentos a serem arquivados, que emitirá o parecer.

**Art. 18.** Somente serão disponibilizadas as obras:

I - mediante defesa e/ou aprovação determinada por banca examinadora específica dos cursos de graduação, conforme declaração entregue junto com a obra, no caso de trabalhos de conclusão de curso; ou

II - com defesa e aprovação em programas de Pós-Graduação reconhecidos pela CAPES/MEC;

III - com concordância dos autores no preenchimento e na assinatura do Termo Ciência e Autorização Eletrônico (TCAE), que deve ser entregue conforme exposto no artigo 9º deste Regulamento; e

IV - estar de acordo com as Normas Brasileiras (NBR's) de trabalhos acadêmicos, de referências bibliográficas, tais como as elencadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

§ 1º Por meio do Termo Ciência e Autorização Eletrônico (TCAE) para disponibilização do texto integral ou parcial, o autor afirma estar ciente do conteúdo deste Regulamento e que consente, expressamente, com a publicação da obra de sua autoria no RIIF Goiano, gratuitamente e por tempo indeterminado.

§ 2º O período máximo de embargo da obra não deve exceder quatro (4) anos, a contar da data de entrega nas bibliotecas do SIBi.

§ 3º O embargo é utilizado para uma restrição temporária da obra, por solicitação do autor, do orientador ou do Departamento (Coordenação do Curso do Programa de Pós-Graduação), por motivos como informações sigilosas, publicação de livro ou de artigo em fase de submissão e análise.

**Art. 19.** O TCAE deverá constar, obrigatoriamente, dentro dos trabalhos acadêmicos submetidos no Repositório. Se porventura o Termo não estiver inserido, a publicação será rejeitada pelos administradores da plataforma.

§ 1º O TCAE deverá conter assinatura do autor e do orientador do trabalho, com todas as informações corretamente preenchidas e deve estar escaneado.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

§ 2º O Termo deverá ser inserido logo após a folha de rosto, para efeitos de identificação.

§ 3º O Termo será disponibilizado no ambiente do RIIF Goiano, no site das bibliotecas para preenchimento e as possíveis dúvidas poderão ser sanadas nas unidades do SIBi nos *campi* do IF Goiano.

**Art. 20.** Para o arquivamento no repositório não serão impostas restrições quanto ao país de publicação, ao idioma ou a data de publicação do documento.

**Art. 21.** Na impossibilidade de arquivar um documento, seja devido às restrições contratuais acordadas entre o criador do documento e seu publicador ou, devido à necessidade de proteção de propriedade intelectual ou industrial, poder-se-á:

I - incluir no Repositório Institucional apenas o registro do documento e, se possível, o endereço para acesso ao documento na página de seu publicador;

II - durante o período de embargo, como definido na política, poderá ser arquivada versão com o conteúdo parcial para acesso público imediato, ficando o acesso integral restrito ao administrador.

**Art. 22.** Os formatos dos arquivos digitais aceitos no RIIF Goiano serão definidos em políticas específicas para o arquivamento de cada tipo de documento, devendo ser dada preferência aos padrões abertos (formatos não-proprietários), de modo a facilitar as ações para a preservação digital.

**Art. 23.** O documento arquivado no Repositório não poderá ser alterado por outro que apresente qualquer mudança em seu conteúdo.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, quando for necessária qualquer alteração no conteúdo de um documento arquivado, poderá ser acrescentado ao item, com a devida autorização dos responsáveis, um arquivo digital contendo uma errata, uma nova edição ou versão.

**Art. 24.** Os itens que não atenderem aos critérios elencados neste documento, e nas políticas específicas para arquivamento, não serão depositados no RIIF Goiano.

**Art. 25.** A acessibilidade aos metadados e documentos arquivados no RIIF Goiano será livre e gratuita a qualquer indivíduo, não sendo necessário qualquer cadastro ou pagamento, respeitando-se os embargados, quando for o caso, para acesso aos documentos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

## CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 26.** A administração e manutenção do repositório serão geridas pelo Comitê-Gestor, que será composto por:

- I - Gestor do Repositório Institucional;
- II - Administradores de Comunidade e Conteúdo;
- III - Representante(s) da PROPPI ou equivalente;
- IV - Catalogadores; e
- V - Especialista(s) do Setor de Tecnologia da Informação.

§ 1º O Gestor gerenciará as ações do Repositório, cabendo-lhe acompanhar as atividades desenvolvidas em prol da divulgação científica institucional.

§ 2º O Gestor do repositório deverá ser o Supervisor do SIBi, pois as ações estarão integradas às diretrizes do Sistema de Bibliotecas.

§ 3º Os Administradores de Comunidades e de conteúdo gerenciam recursos de determinada Comunidade, podendo assim administrar localmente os conteúdos inseridos pelos *campi*.

- a) Entende-se por Comunidade, neste regulamento, cada *campus* do IF Goiano; e
- b) Consequentemente, subcomunidades correspondem aos cursos e programas da Instituição.

§ 4º O(s) representante(s) da PROPPI terão atribuição de auxiliar a Gestão do Repositório quanto às Políticas de Publicação, bem como incentivar discentes e servidores (docentes e técnico-administrativos) a disponibilizarem documentos no Repositório.

§ 5º Os catalogadores têm a atribuição de validar as informações inseridas pelos autores no ato do depósito do documento no RIIF Goiano, verificando as informações e disponibilizando, assim, para publicação no Repositório.

§ 6º O(s) especialista(s) do Setor de Tecnologia da Informação acompanharão as atualizações que surgirem na plataforma, bem como proporcionar adequações no Repositório sempre que for necessário, otimizando as funcionalidades do sistema.

**Art. 27.** São responsabilidades do Comitê-Gestor do repositório:

- I - definir a Política de Acesso e questões de direitos autorais do Repositório Institucional;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

II - dirimir eventuais conflitos de depósito, publicação e validação de conteúdo dos objetos digitais no Repositório Institucional;

III - monitorar constantemente e propor aperfeiçoamentos no Repositório Institucional;

IV - avaliar os resultados alcançados com o repositório (efetividade) como um espaço de disseminação do conhecimento produzido pelo IF Goiano e suas parcerias;

V - debater possibilidades, prospectar parcerias, buscar soluções inovadoras para ampliar o alcance do Repositório Institucional do IF Goiano;

VI - disponibilizar, manter e atualizar a infraestrutura computacional e a segurança necessária ao funcionamento e a ampliação do Repositório Institucional;

VII - manter links persistentes (URL) para os objetos digitais depositados no Repositório Institucional do IF Goiano.

VIII - responder às eventuais solicitações de confirmação de dados sobre a comunidade e estar apto a participar de eventuais avaliações dos serviços do repositório;

IX - compreender e observar as políticas relevantes do Repositório e estar apto a educar os usuários membros das comunidades de acordo com essas orientações;

X - orientar os seus membros sobre a necessidade de obtenção de liberação de direitos autorais para o depósito de documentos que já foram publicados e possuem restrição de *copyright*;

XI- buscar iniciativas de capacitação necessárias à equipe, visando à realização de ações referentes ao Repositório;

XII - atualizar permanentemente os registros da produção intelectual no repositório; e

XIII - propor e coordenar ações para ampla divulgação e disseminação do Repositório Institucional.

**Art. 28.** Os bibliotecários-documentalistas serão os gestores do repositório nas suas unidades, e terão as seguintes responsabilidades:

I - gerenciar a inclusão, alteração e exclusão de coleções, assim como vetar a publicação de documentos que não estejam de acordo com os objetivos e critérios do repositório;

II - aplicar a política do Repositório Institucional do IF Goiano; e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

III - cumprir as etapas de avaliação, revisão e publicação dos documentos submetidos no repositório.

**Parágrafo único.** Nas unidades que não possuírem bibliotecários-documentalistas em seu quadro de pessoal, a atribuição de Gestão do repositório ficará sob a responsabilidade do Presidente do Comitê-Gestor.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 29.** Os trabalhos submetidos ao RIF Goiano deverão, obrigatoriamente, estar certificados que se tratam de produção inédita, que não ferem os direitos de outrem.

**Parágrafo único.** A responsabilidade de verificação do conteúdo dos trabalhos ficará a cargo do próprio autor e da banca examinadora do trabalho em questão.

**Art. 30.** Este documento poderá ser alterado se a prática de depósito de publicações assim o exigir.

**Art. 31.** Os casos omissos serão decididos pelo Comitê-Gestor do Repositório.

**Art. 32.** Este Regulamento foi aprovado pela Resolução nº 068/CS, de 24 de agosto de 2018, revogadas as disposições em contrário.