



## REGULAMENTO DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL

### CAPÍTULO I

#### Do Repositório Institucional

**Art. 1º** O Repositório Institucional (RI) tem como finalidade armazenar, organizar, divulgar, preservar e gerenciar, no ambiente virtual institucional, a produção técnica, científica e cultural do Instituto Federal da Bahia, possibilitando o acesso aberto a esses documentos através de uma política de gestão documental.

**Art. 2º** São objetivos do RI:

I – Reunir a produção técnica, científica e cultural do IFBA em meio digital, disseminando-a e preservando-a eletronicamente;

II – Ampliar a visibilidade e acessibilidade da Produção Técnica Científica do IFBA, disponibilizando-a livremente aos usuários, de forma a permitir o depósito, a leitura e a impressão de textos;

III– Contribuir para as atividades de avaliação de pesquisa, bem como avaliação institucional;

IV- Preservar a memória da produção institucional;

V – Extrapolar os limites presenciais de consulta ao conhecimento e otimizar o espaço físico da biblioteca;

VI – Potencializar o intercâmbio com outras instituições nacionais e internacionais;

VII – Certificar o uso de indicadores confiáveis referentes à produção intelectual do IFBA.

**Art. 3º** A implantação e manutenção do RI cabem a uma Equipe Gestora formada por:

I- 02 bibliotecário do Sistema Integrado de Bibliotecas do IFBA;

II- 01 servidor da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Inovação;

III- 01 servidor da Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação;

IV- 02 servidores da Pró-Reitoria de Ensino ( 01 do nível superior, 01 do nível técnico);

V- 01 servidor da Pró-Reitoria de Extensão.

**Parágrafo único:** Em cada unidade, a gestão da inserção e validação das inclusões das obras no RI é realizada por uma Equipe Local formada por 01 (um) membro da biblioteca e 01 (um) membro da coordenação de tecnologia de informação.

## **CAPÍTULO II**

### **Das responsabilidades**

**Art. 4º** A inserção das obras no RI será por autoarquivamento, sujeita à validação do responsável da Biblioteca de cada Campus, ou por avaliador *ad hoc*. (com exceção dos trabalhos de TCCs que devem ser entregues na biblioteca pela coordenação de curso).

**Art. 5º** Podem disponibilizar suas obras no RI:

I – Discentes de qualquer nível dos cursos oferecidos pelo IFBA;

II – Servidores do IFBA.

**Parágrafo Único:** O teor e a originalidade são de responsabilidades do autor, se este for imputado ao plágio, será responsável por sua defesa.

## **CAPÍTULO III**

### **Dos requisitos para a inclusão da obra**

**Art. 6º** É de responsabilidade dos autores a conversão das obras para os formatos digitais específicos para cada tipo de documento, com tamanho máximo de 20 megabytes e o preenchimento do formulário de submissão, com declaração de originalidade.

**Art. 7º** Tipos de obras que podem ser disponibilizadas no RI:

**I - Produção bibliográfica** (produção já publicada em outros meios).

- a) Artigos aceitos para publicação: documentos *preprint* (versões não finais de trabalhos) e *posprint* (versões já publicadas), devem ser indexados com ISSN;
- b) Livros: área para inclusão de informações a respeito de livros produzidos pelo usuário. Estas publicações devem ser indexadas com ISBN;
- c) Capítulo de livros: área para inclusão de informações a respeito de capítulos de livros produzidos pelo usuário. Estas publicações devem ser indexadas com ISBN;

- d) Livros digitais (*ebook*): disponibilização dos livros digitais da EDIFBA ou de outras editoras.
- e) Textos em jornal ou revistas (*magazine*): qualquer publicação escrita que tenha sido publicada em meio jornalístico, como roteiros, ensaios, matérias, reportagens, relatos, depoimentos, entrevistas, resumos, resenhas, crônicas, contos, poemas e afins;
- f) Trabalhos publicados em anais de eventos: textos publicados em anais de eventos, vinculados a um evento específico;
- g) Tradução: destinam-se ao cadastramento de artigos, livros ou outras publicações traduzidas pelo proponente;
- h) Prefácio, posfácio: destina-se ao cadastramento de prefácio, posfácio, introdução ou apresentação de livros;

**II - Produção técnica** (Toda produção técnica devem ser validada pela Coordenação de Curso/Chefe mediato).

- a) Softwares: trata-se de qualquer sistema computacional, programa ou conjunto de programas que instrui o hardware sobre a maneira como ele deve executar uma tarefa, inclusive sistemas operacionais, processadores de textos e programas de aplicação;
- b) Produtos: área para cadastro de protótipos, projetos (concepção), pilotos, etc., incluindo patentes;
- c) Processos/Produtos (Geral): processo ou técnica de transformação envolvendo bens e/ou serviços em que foram incluídas atividades de pesquisa e desenvolvimento, incluindo patentes;
- d) Trabalhos técnicos: trabalhos e serviços variados tais como consultorias, pareceres, nas diversas áreas;
- e) Cartas, mapas ou similares: área destinada para o cadastro de fotogramas, mapas, aerofotogramas, dentre outros produtos cartográficos que o usuário tenha desenvolvido;
- f) Desenvolvimento de material didático ou instrucional: área para inclusão de apostilas, treinamentos, guias, manuais similares elaborados pelo usuário; observar a necessidade do caráter não efêmero da obra. Para efetivo depósito, os materiais didáticos elaborados pelos docentes devem seguir fluxo estabelecido pelo Sistema de Bibliotecas para doações às bibliotecas;
- g) Manutenção de obra artística: área para o cadastro de produtos conservados ou restaurados sejam em papel, vídeo, tela, meios digitais, outros;

h) Maquete: espaço para cadastro de maquetes que tenham sido realizadas como produção técnica;

i) Programa de rádio ou TV: espaço para o registro de participação em programas de rádio ou TV, como em entrevistas, mesa redonda, comentários, etc;

j) Relatório de pesquisa: trata-se dos relatórios periódicos ou finais que documentam e descrevem as pesquisas.

### **III - Trabalhos finais e parciais de curso**

a) Trabalhos de conclusão de Iniciação Científica;

b) Trabalhos de conclusão de cursos de nível técnico ou superior, defendido e aprovado pela coordenação do curso;

c) Monografias de Especialização;

d) Dissertações de Mestrado (defendida e aprovada por banca especializada);

e) Exames de Qualificação de Doutorado;

f) Teses de Doutorado (defendida e aprovada por banca especializada);

g) Trabalhos de conclusão de pós-doutorado;

h) Trabalhos de conclusão de outra natureza.

### **IV - Produção cultural**

a) Apresentação de obra artística: opção para o cadastro de apresentação de peças de teatro, musicais, coreografias, recitais, etc.;

b) Arranjo musical: área para inclusão de composições para coral, orquestra, canto e outros de autoria do usuário;

c) Composição musical: área para inclusão de composições para coral, orquestra, canto e outros de autoria do usuário;

d) Programa de rádio e TV: área para cadastro de apresentações em rádio ou TV de peças de teatro, musicais, coreografias, entre outros;

e) Obra de artes visuais: área destinada para a inclusão de obras de artes visuais – vídeos, fotos, esculturas, desenhos, apresentação de programas de televisão, entre outros;

f) Sonoplastia: área para a inclusão de trabalhos de sonoplastia criados para cinema, rádio, televisão, teatro, música e etc.;

g) Outra produção artística/cultural: demais itens pertencentes à área artística ou cultural que não se encaixem nas áreas anteriores;

h) Demais trabalhos: aqueles relevantes que o usuário tenha interesse em cadastrar.

**Art. 8º** Os tipos de obras listadas no Art. 9 devem ser licenciadas sob um dos tipos da Licença *Creative Commons Attribution*.

**Parágrafo único:** Aquelas obras que estejam submetidas a direitos autorais restritivos ou devem ser protegidas, mesmo temporariamente, por termos de sigilos, devem ser submetidas ao RI sob a tipologia de armazenamento restrito, disponibilizando os metadados da publicação e *link* para a publicação, caso exista.

## CAPÍTULO IV

### Do processo de inclusão de obras referentes a conclusão de curso

**Art. 9º** Para disponibilização de trabalhos de conclusão de curso, de qualquer curso oferecido pelo IFBA, é necessário:

I - Trabalhos de conclusão de curso, ou equivalentes, oferecidos pelo IFBA de qualquer nível de ensino devem ser encaminhados pela Coordenação do Curso à Equipe Local da Biblioteca. O encaminhamento deve ocorrer no final de cada período do curso, por meio de mídia digital e de formulário de submissão;

II - As obras devem estar na versão final e aprovada;

III - As obras do tipo monografia devem obedecer às normas ABNT relacionadas a publicação de trabalhos acadêmicos;

IV - Os autores que já tenham seus trabalhos publicados em outros repositórios podem indicar esses trabalhos às bibliotecas, fornecendo a URL original do trabalho que está depositado em outro local e trazer essa indicação para o RI-IFBA.

**Art. 10.** Para disponibilização de dissertações e teses de servidores, é necessário entregar cópia digital da obra ou parte dela à Equipe Local da biblioteca/Campus a que pertence, aprovada por banca de avaliação, incluindo Ata de Defesa e o Termo de Autorização de publicação assinado.

**Parágrafo Único:** para trabalhos com mais de um autor, deve ser encaminhado um Termo assinado individualmente, para cada autor.

## CAPÍTULO V

### Das comunidades, subcomunidades e coleções

**Art. 11.** O RI-IFBA será organizado em torno de comunidades e coleções.

I - Comunidade corresponde a cada unidade do IFBA. A EDIFBA pode se constituir como Comunidade para publicação das suas obras em meio digital;

II – Coleções correspondem a produção intelectual de cada unidade/comunidade. A organização das coleções deve ser proposta pela Biblioteca de cada unidade ao Comitê Gestor do RI.

**Parágrafo único.** A criação de comunidades, subcomunidades e coleções são prerrogativas do Grupo Gestor do RI-IFBA, a quem cabe análise e deliberação pela aprovação ou não de solicitações de criação. Os interessados devem contatar através de *e-mail* para agendamento de visita e proceder com as orientações necessárias.

## CAPÍTULO VI

### Das disposições gerais

**Art. 12.** Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pelo Comitê Gestor do RI, junto as Biblioteca de cada Campus do IFBA.

**Art. 13.** As Bibliotecas não recebem produções científicas em formato impresso, para fins de depósito no RI.

**Art. 14.** As obras já existentes nas Bibliotecas, em formato impresso, ficarão no acervo bibliográfico até a disponibilidade em formato digital pelos autores, respeitando os direitos e deveres acordados neste regulamento.

**Art. 15.** O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior do IFBA, revogadas as disposições em contrário.

## **ANEXO**

### **FLUXO DE SUBMISSÃO**

O fluxo de submissão é o processo pelo qual um objeto digital é depositado, percorrendo todas as etapas necessárias desde o início da submissão até que o item esteja disponível para acesso. No DSpace, o fluxo de submissão foi influenciado pelos princípios da comunicação científica, que consiste no processo de avaliação dos registros antes da publicação. Esse processo consiste das etapas de catalogação, avaliação e revisão de metadados.

O fluxo de submissão é importante para controlar os Itens que farão parte do acervo do repositório. O fluxo de submissão é ajustado conforme as necessidades da coleção. Ele é composto de três etapas distintas e que podem ser coordenadas. A etapa de catalogação é obrigatória, as etapas de avaliação e revisão de metadados são opcionais. Pode-se escolher o fluxo de submissão adequado a cada comunidade. Para coleções que necessitam de avaliação de pertinência, por exemplo. Nesse caso, na etapa de avaliação verifica-se se o item está condizente com a coleção, podendo o mesmo ser aceito ou rejeitado. Assim, o Item só estará disponível para acesso depois de passar pela etapa de avaliação. Em algumas coleções é necessário que se tenha apenas duas etapas, a de catalogação e a de revisão de metadados. Os metadados são importantes para a recuperação de objetos digitais, principalmente os não textuais. Por isso, muitas vezes é necessário que se revise os descritores para melhorá-los de forma a facilitar a recuperação. Em outros casos, isso serviria para ajustar a terminologia, pois alguns repositórios requerem uniformidade de discurso.

#### **Etapas do fluxo de submissão**

O fluxo de submissão composto pelas três etapas é o mais adequado para as coleções que necessitam de maior controle sobre os itens. Esse fluxo de submissão, consistindo das três etapas, impõe que um Item, para constar no acervo, tenha que ser avaliado e ter revisado os seus metadados. Nesse caso, passa pelo processo de avaliação, com possibilidade de rejeição e revisão das informações preenchidas no processo de catalogação.

As etapas que compõe o fluxo de submissão devem ser executadas por usuários com perfis diferenciados, sendo que apenas a catalogação pode ter um grupo de usuários mais amplo. Entretanto, a avaliação e revisão de metadados devem ser executadas por usuários com conhecimento específico para a realização dessas tarefas.

#### ***Catalogação***

A catalogação consiste na etapa pela qual se descreve e carrega o objeto digital no repositório. Essa etapa possui cinco passos. Inicia respondendo as questões iniciais,

passando pelo preenchimento do formulário de entrada, carga do objeto digital, aceite da licença e, finalmente, visualização de todos os passos. Ao término desses passos, o item estará pendente se o fluxo consistir de mais passos. Caso contrário, estará disponível para acesso.

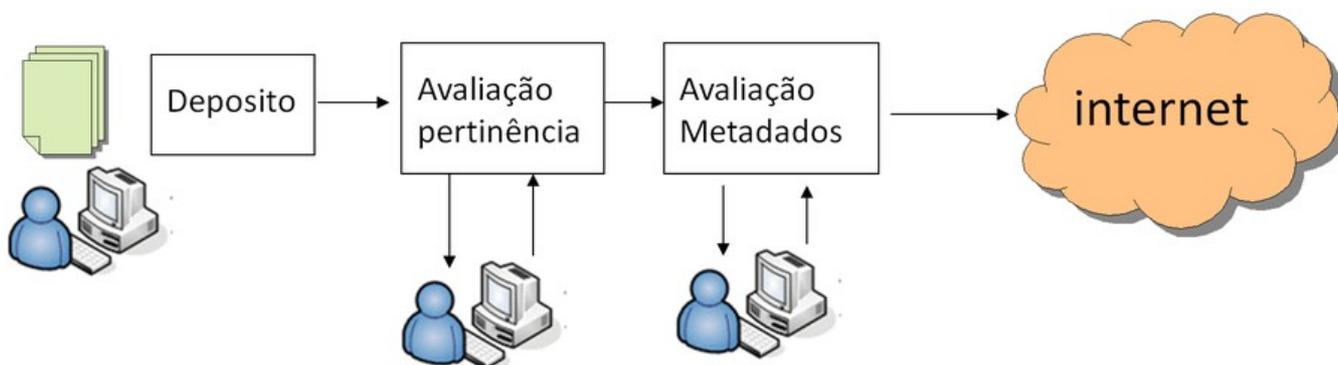
Quando executada pelo próprio autor recebe o nome de autoarquivamento. Isso facilita, no que concerne aos direitos autorais, o aceite da licença. Entretanto, na maioria dos casos, a catalogação é feita por terceiros que possuem direitos de depósito. Independentemente do usuário que execute a catalogação, iniciando o fluxo de submissão, o fato de um documento estar depositado no repositório não significa, necessariamente, que o mesmo está disponível. O acesso aos documentos depende das políticas de acesso e dos direitos de disseminação do repositório.

### ***Avaliação***

A avaliação consiste em verificar se o item catalogado está compatível com a coleção. Nesse caso, há apenas duas opções: aceitar ou rejeitar. Ao ser aceito, o Item passa para a próxima etapa do fluxo; se não houver a etapa de revisão de metadados, o item estará disponível para acesso. Caso haja a rejeição, é necessário justificar. Então, um e-mail automático com a justificativa é enviado ao autor.

### ***Revisão de metadados***

A revisão de metadados não tem a capacidade de rejeitar um item, faz apenas ajustar ou corrigir as informações fornecidas durante o processo de catalogação. Essa etapa tem grande influência na recuperação de um Item, principalmente de objetos não textuais, que necessitam dos metadados para o processo de busca. Objetos digitais textuais podem ter o texto completo indexado para facilitar a recuperação.



Fonte: baseado em regulamento do Repositório da ENAP; UFBA.