



Ministério da Educação
INSTITUTO FEDERAL DO ACRE

RESOLUÇÃO/CONSU/IFAC Nº 26, DE 20 DE AGOSTO DE 2021

Dispõe sobre a Política do Repositório Institucional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE (IFAC), no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 e pelo Decreto Presidencial de 28 de setembro de 2020, publicado no DOU nº 187, seção 2, página 1, de 29 de setembro de 2020,

Considerando o deliberado na 37ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, no dia 13 de agosto de 2021 e o que consta no inciso III, do artigo 9º e no artigo 39, da Resolução CONSU/IFAC nº 045, de 12 de agosto de 2016, que aprova o Regimento Interno do Conselho Superior;

Considerando o Processo nº 0094427.00004459/2020-02,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo Único, a Política do Repositório Institucional do Ifac.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor da data de 1º de setembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Rosana Cavalcante dos Santos, Presidente**, em 20/08/2021, às 17:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifac.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0384841** e o código CRC **A08E4836**.

ANEXO ÚNICO À RESOLUÇÃO Nº 26, DE 20 DE AGOSTO DE 2021

POLÍTICA DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DO IFAC

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Criar o Repositório Institucional do Ifac e estabelecer sua Política de Informação Técnica e Científica, visando garantir à sociedade o acesso gratuito, público e aberto ao conteúdo integral de toda obra técnica e científica produzida no âmbito do Ifac, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO II
DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL
Seção I

Dos objetivos e estrutura de funcionamento

Art. 2º O Repositório Institucional do Ifac possui os seguintes objetivos:

I – organizar e disponibilizar a produção técnica e científica do Ifac como resultado de seus estudos e pesquisas, segundo padrões internacionais para compartilhamento de informações em rede;

II – aumentar a visibilidade e o acesso à pesquisa técnica e científica do IFAC, em acesso aberto, em conformidade com a Lei nº 12.527 de 18/11/2011 (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;

IV – facilitar a gestão da informação disponível em meio digital, reunindo num único local a produção técnica 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, considerados relevantes à Administração Pública Federal e às atividades finalísticas da Instituição.

VIII - preservar a memória documental do Ifac referente à sua produção técnica, científica e cultural;

IX – potencializar o intercâmbio intelectual com outras instituições nacionais e internacionais; e

X – produzir indicadores quanto à produção científica do Ifac, gerando e disponibilizando estatísticas.

Art. 3º O Repositório Institucional 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** com a utilização do **software DSpace**.

Art. 4º O conteúdo do Repositório Institucional do Ifac será organizado em uma estrutura composta por comunidades, subcomunidades e coleções de itens (documentos).

§ 1º Cada comunidade poderá ser composta por um número ilimitado de subcomunidades e um número ilimitado de coleções (por exemplo, artigo, livros, resumos, teses e dissertações) e cada coleção pode conter um número ilimitado de itens (documentos).

§ 2º As Comunidades e Subcomunidades terão critérios políticas próprias para inclusão de documentos e autores, de acordo com as especificidades dos objetos e dos grupos, respeitando-se o previsto neste regulamento.

Art. 5º O Repositório Institucional possui a seguinte estrutura de gerenciamento e operacionalização:

I – Comitê Gestor;

II – Equipe Executiva no âmbito de cada **campus**;

III – Líder de Comunidade; e

IV – Responsável por Subcomunidades/coleções.

Seção II

Do Comitê Gestor

Art. 6º O Comitê Gestor do Repositório Institucional - COGRI é responsável pelo estabelecimento de normas para o armazenamento, a organização, a preservação, a recuperação e a disseminação da informação científica.

Art. 7º Criar o Comitê Gestor responsável pela implantação e a manutenção do Repositório Institucional do Ifac, composto por:

I – coordenador (a) Geral de Biblioteca, membro nato;

II – representante da Pró-reitoria de Extensão;

III – representante da Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação; e

IV – representante da Editora Ifac;

§ 1º A Diretoria Sistêmica de Tecnologia da Informação (DSGTI) será responsável pela administração técnica do sistema e responderá as consultas do Comitê Gestor.

§ 2º A presidência do Comitê Gestor será exercida pelo Coordenador(a) Geral de Biblioteca, vinculado à Pró-reitoria de Ensino.

§ 3º Na ausência do Presidente nato, a presidência será exercida por um dos representantes previamente designados.

§ 4º O Comitê Gestor, incluindo titulares e suplentes será designado por portaria do(a) Reitor(a).

§ 5º A Pró-reitoria de Ensino designará um(a) servidor(a) para prestar o apoio administrativo necessário às atividades do Comitê Gestor.

§ 6º O Comitê Gestor se reunirá, ordinariamente, a cada três meses, e sempre que houver demanda.

§ 7º O quórum mínimo das reuniões do Comitê Gestor será de cinquenta por cento mais um dos seus integrantes.

§ 8º As decisões serão tomadas por maioria simples dos presentes nas reuniões.

§ 9º As reuniões extraordinárias serão convocadas pela Presidência do Comitê Gestor, com apresentação da ordem de trabalho.

§ 10. A presidência do Comitê Gestor terá o voto de qualidade em caso de empate.

§ 11. A presidência poderá convidar representantes de outras unidades do Ifac ou outros órgãos e entidades para participar das reuniões, sem direito a voto.

Art. 8º São atribuições do Comitê Gestor:

I – definir a política de acesso e questões de direitos autorais do Repositório Institucional;

II – estabelecer políticas para inclusão de documentos e autores em conformidade com as diretrizes do Repositório Institucional;

III – analisar e realizar a adição ou supressão de Comunidades, Subcomunidades e Coleções;

IV – disponibilizar informações para a comunidade usuária quanto às normas, ao uso, ao arquivamento, aos formatos e à recuperação de arquivos; inclusive com elaboração de instruções e/ou manuais;

V – estabelecer exigências para o cumprimento dos direitos autorais;

VI - assegurar a continuidade das Comunidades, especialmente mediante a definição de líderes, de responsáveis e de equipe executiva nos **Campi**;

VII – solicitar à DSGTI os recursos e as tecnologias necessárias para administração, manutenção e recuperação dos arquivos armazenados;

VIII – promover a preservação dos arquivos suportados nas coleções do repositório.

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

X – monitorar constantemente e propor aperfeiçoamento no Repositório Institucional;

XI – avaliar os resultados alcançados com o Repositório (efetividade) como um espaço de disseminação do conhecimento produzido pelo Ifac e suas parcerias;

XII – debater possibilidades, prospectar parcerias, buscar soluções inovadoras e arranjos inter, intra e extragovernamentais para ampliar o alcance do Repositório Institucional do Ifac;

XIII – monitorar a disponibilidade, manutenção e atualização da infraestrutura computacional e a segurança necessária ao funcionamento e a ampliação do Repositório Institucional junto a Diretoria Sistêmica de Tecnologia da Informação; e

XIV – manter links persistentes (URL) para objetos digitais depositados no Repositório Institucional do Ifac.

Parágrafo único. Caberá à Diretoria Sistêmica de Gestão de Tecnologia de Informação implantar a infraestrutura necessária para viabilizar a utilização do Repositório Institucional do Ifac, gerenciar e atualizar constantemente o sistema de gestão em função da evolução tecnológica.

Seção III

Comissão Permanente de Registro Técnico de Produção Intelectual

Art. 9º Cada **campus** deverá ter uma Comissão Permanente de Registro Técnico de Produção Intelectual que será responsável pela operação, participação, promoção e acompanhamento da adesão ao Repositório Institucional do Ifac.

Art. 10. Ficam instituídas as Comissões Permanentes de Registro Técnico de Produção Intelectual, em nível de **campus**:

I – Comissão Permanente de Registro Técnico de Produção Intelectual do **Campus** Cruzeiro do Sul (CPRPI-CCS);

II – Comissão Permanente de Registro Técnico de Produção Intelectual do **Campus** Rio Branco (CPRPI- -CRB);

III – Comissão Permanente de Registro Técnico de Produção Intelectual do **Campus** Sena Madureira (CPRPI- -CSM);

IV - Comissão Permanente de Registro Técnico de Produção Intelectual do **Campus** Tarauacá (CPRPI- -CTA); e

V – Comissão Permanente de Registro Técnico de Produção Intelectual do **Campus** Xapuri (CPRPI- -CXA);

Art. 11. A Comissão Permanente de Registro Técnico de Produção Intelectual será composta, minimamente, por:

I – o (s) bibliotecário (s) do **campus**;

II – um representante da Coordenação de Pesquisa e Extensão;

- III – um representante de coordenadores de cursos técnicos;
- IV – um representante de coordenadores de cursos de graduação, se houver;
- V – um representante de coordenadores de pós-graduação **lato-sensu**, se houver; e
- VI – um representante de coordenadores de pós-graduação **stricto-sensu**, se houver.

§ 1º A Coordenação de Tecnologia da Informação do **campus** responderá pelo apoio a administração técnica do sistema e responderá as consultas da CPRPI.

§ 2º A presidência da CPRPI será exercida por um bibliotecário do **campus**, escolhido entre seus pares.

§ 3º O **Campus** Rio Branco Avançado Baixada do Sol será contemplado pela CPRPI do **Campus** Rio Branco até que mude sua tipologia e obtenha estrutura suficiente.

§ 4º Na ausência do Presidente, a presidência será exercida por um dos representantes previamente designados.

§ 5º A CPRPI, incluindo titulares e suplentes será designada por portaria do (a) Diretor(a) Geral do campus.

§ 6º A Diretoria Geral de cada campus designará um (a) servidor(a) para prestar o apoio administrativo necessário às atividades da CPRPI.

§ 7º A CPRPI se reunirá, ordinariamente, a cada três meses, e sempre que houver demanda.

§ 8º O quórum mínimo das reuniões da CPRPI será de cinquenta por cento mais um dos seus integrantes.

§ 9º As decisões serão tomadas por maioria simples dos presentes nas reuniões.

§ 10. As reuniões extraordinárias serão convocadas pela Presidência da CPRPI, com apresentação da ordem de trabalho.

§ 11. O (A) Presidente da CPRPI terá o voto de qualidade em caso de empate.

§ 12. O (A) Presidente poderá convidar representantes de outras unidades do Ifac ou outros órgãos e entidades para participar das reuniões, sem direito a voto.

Art. 12. A mediação, acompanhamento e validação referente aos objetos digitais inseridos no Repositório Institucional serão de responsabilidade da CPRPI de cada **campus** a quem caberá efetuar a validação das produções auto arquivadas pelos autores e setores.

Parágrafo único. Entende-se por validação a garantia de que os materiais de arquivo das comunidades estejam em conformidade com os critérios estabelecidos.

Art. 13. São atribuições da CPRPI:

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

II – compreender e observar as políticas relevantes do Repositório Institucional e estar apta a educar os usuários membros das comunidades de acordo com essas orientações;

III – 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**.

IV – formação de competências necessárias à equipe, visando à realização de ações referentes ao Repositório Institucional;

V – atualizar permanentemente os registros da produção intelectual no Repositório Institucional; e

VI – propor e coordenar ações para ampla divulgação e disseminação do Repositório Institucional.

Art. 14. Os bibliotecários, como membros da CPRPI, serão gerenciadores do RI/Ifac 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 Ifac; e

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

Art. 15. Cada Comunidade terá um Líder, a quem caberá:

I – realizar acompanhamento e controle da comunidade ou comunidades que liderar;

II – propor elementos para composição das políticas elaboradas pelo Comitê Gestor; e

III – propor alterações de Subcomunidades e Coleções para o Comitê Gestor.

Parágrafo único. O líder de comunidade será definido pela CPRPI considerando os níveis de atuação e áreas do conhecimento.

Art. 16. Cada Subcomunidade terá um Responsável a quem caberá realizar acompanhamento e controle da Subcomunidade e Coleções que liderar.

Parágrafo único. O Responsável será definido pelo líder da comunidade considerando os níveis de atuação e áreas do conhecimento.

CAPÍTULO II

DA POLÍTICA DE INFORMAÇÃO TÉCNICA E CIENTÍFICA

Art. 17. Para efeito desta resolução, produção técnica científica é aquela constituída de resultados de pesquisa consolidadas disponíveis em veículos de comunicação científica que tenham revisão por pares, e as que são provenientes das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Ifac.

Art. 18. Considera-se produção científica os seguintes documentos:

I – artigos publicados em periódicos científicos;

II – teses e dissertações;

III – livros e capítulos de livros;

IV – trabalhos apresentados em eventos científicos;

V – trabalhos de conclusão de cursos técnicos, de graduação e pós-graduação **stricto e lato sensu**;

VI – relatórios técnicos;

VII – recursos educacionais;

VIII – produtos resultantes de teses e dissertações; e

IX – anais de eventos institucionais consolidados.

Parágrafo único. É facultativo ao docente, em comum acordo com o discente, o depósito de trabalhos de conclusão de cursos técnicos do Ifac no Repositório Institucional, devendo vir indicada pelos membros da banca avaliadora do projeto de conclusão de curso técnico.

Art. 19. O depósito de informações referentes à produção técnica e científica poderá ser registrado no Repositório Institucional pela comunidade da Instituição por arquivamento feito diretamente pelo autor do documento (auto arquivamento) ou pela CPRPI de cada campus, sendo seu acesso livre nos contextos nacional e internacional.

Parágrafo único. Para efeitos desta política, considera-se comunidade da instituição os estudantes e servidores do Ifac.

Art. 20. São obrigações do autor do objeto digital:

I – conceder ao Ifac o direito não exclusivo de dar acesso ao público pela Internet e de preservar seu trabalho integral no Repositório Institucional;

II – emitir o termo de autorização para disponibilização da produção do registro no Repositório Institucional, conforme estabelecido pelo Comitê de Gestor; e

III – carregar o arquivo em formato digital e preencher os metadados conforme definido pelas normas do repositório.

Art. 21. A inserção de documentos por meio de auto arquivamento será realizado mediante cadastro no sistema, que será validado por meio de permissão concedida pelos revisores das respectivas comunidades/subcomunidades e coleções para realizar depósitos.

Art. 22. Em toda produção técnica e científica incluída em relatórios de atividades, **currículo lattes**, processos de avaliação e afins, as referências às publicações deverão conter um apontador para a versão da publicação depositada no Repositório Institucional.

Art. 23. Ficam desobrigados de depósito no Repositório Institucional:

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

II – os artigos publicados em revistas científicas que estabeleçam em seus contratos com 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.

§ 1º Os artigos científicos publicados em periódicos com restrições de acesso ficarão embargados pelo período de tempo definido em contrato pelo periódico. Após o período de embargo, os artigos científicos devem ser depositados e disponibilizados em acesso aberto.

§ 2º Todos os documentos que não se enquadram no art. 23 desta Resolução, e que foram publicados em veículos de comunicação científica com revisão por pares ou que passaram, à exemplo das teses e dissertações, por avaliação de uma banca de especialistas, deverão ser depositados no Repositório Institucional.

Art. 24. Este Regulamento poderá ser alterado se a prática do depósito de publicações, assim o exigir.

Art. 25. Os casos omissos serão decididos pelo Comitê Gestor do Repositório Institucional.