



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ**  
**Conselho Superior**

RESOLUÇÃO 4/2021 - CONSUP/RE/IFAP

Aprova o Repositório Institucional das Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o que consta no Processo nº 23228.000929/2019-98, e as deliberações na 46ª Reunião Ordinária Virtual do Conselho Superior do Ifap,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Repositório Institucional das Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP.

Art. 2º Esta resolução entrar em vigor a partir da data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por:

- Adriélma Nunes Ferreira Bronze, Reitora em exercício - CD1 - GAB, em 23/02/2021 19:07:19.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/02/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 11002

Código de Autenticação: 8e3977e498



Rodovia BR 210, KM 03, s/n, Brasil Novo, MACAPA / AP, CEP 68909398



## **POLÍTICA DE GESTÃO E FUNCIONAMENTO DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DO IFAP (RIIFAP)**

**Art. 1º** Institui o Repositório Institucional (RIIFAP) e estabelece política de informação técnica científica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, visando garantir à sociedade o acesso gratuito, público e aberto ao conteúdo integral no âmbito das atividades de pesquisa, ensino e extensão da Instituição.

**Art. 2º** A implantação e a manutenção do RIIFAP serão geridas por um Comitê Gestor formado por:

I - representante da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN);

II - representante da Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PROEPPi);

III - bibliotecário de cada campus;

IV - analista de tecnologia da informação;

§ 1º Os pró-reitores indicarão seu representante.

§ 2º O mandato da comissão está condicionado à permanência no cargo.

**Art. 3º** São atribuições do Comitê Gestor:

I - criar normas para a gestão e o uso do Repositório Institucional do IFAP;

II - estabelecer políticas para o arquivamento e a preservação de documentos;

III - acompanhar o trabalho dos gestores do RI em cada campus.

### **CAPÍTULO I**

#### **Do Repositório Institucional**

**Art. 4º** São objetivos do Repositório Institucional do IFAP:

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

II - aumentar a visibilidade e o acesso à pesquisa técnica e científica do IFAP, 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 aberto 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 em um único local à 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 e considerados relevantes à Administração Pública Federal.

**Art. 5º** O conteúdo do Repositório Institucional do IFAP está 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 (artigos, livros, capítulo de livro, resumos, anais, trabalho de conclusão de curso, teses e dissertações) e cada coleção pode conter um número ilimitado de itens (documentos).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

**Art. 6º** As novas comunidades e subcomunidades deverão ser solicitadas ao Comitê Gestor do RI, a quem cabe analisar e deliberar pela aprovação ou não da solicitação.

**Art. 7º** As comunidades e subcomunidades representam a estrutura organizacional do IFAP. O critério fundamental para sua criação é a estrutura acadêmica e administrativa existente na Instituição.

**Art. 8º** O RI 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*.

## CAPÍTULO II Da Política de Informação Técnica e Científica

**Art. 9º** Para fins desta política, obra intelectual é toda produção científica, técnica, tecnológica, cultural e educacional da comunidade acadêmica do IFAP.

**Art. 10º** O conteúdo do Repositório é composto de documento em formato digital originário das atividades desenvolvidas pelo corpo docente, discente e técnicos administrativos do IFAP e de convênios ou colaboração entre a Instituição e outros órgãos públicos em autoria ou coautoria.

**Art. 11º** Considera-se produção técnica 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 e artigos acadêmicos (graduação e especialização);
- VI - anais de eventos institucionais;
- VII - multimídia (software e vídeo).

**Art. 12º** O depósito de informações referentes à produção técnica e científica poderá ser registrado no RI pela comunidade da instituição por arquivamento feito diretamente pelo autor do documento (autoarquivamento) ou pelo gestor de RI de cada campus do IFAP, sendo seu acesso aberto.

**Parágrafo único.** O autoarquivamento passara por uma avaliação antes de ser divulgado, podendo ser devolvido ao autor para ajuste de formatação da ABNT ou correção de metadados. O prazo máximo para ajuste e depósito definitivo no RI é de 01 (um) mês.

**Art. 13º** Os autores são os titulares dos direitos autorais dos documentos e deverão ceder ao IFAP, gratuita e não exclusivamente, os direitos de utilização não comercial das obras intelectuais mediante as condições estabelecidas no Termo de Autorização (Apêndice A) ou pelo autoarquivamento.

**Parágrafo único:** As obras intelectuais disponibilizadas no RIIFAP deverão ser citadas indicando os autores e demais dados das obras, quando utilizadas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

**Art. 14º** A inserção de documentos por meio de autoarquivamento será realizado mediante cadastro no repositório, que será validado através de permissão concedida pelos administradores das respectivas comunidades/subcomunidades e coleções para realizar depósitos.

**Parágrafo único:** O autoarquivamento é a forma direta de autorizar a divulgação em acesso aberto ao documento no RIIFAP, não necessitando o preenchimento do Termo de Autorização (Apêndice A).

**Art. 15º** É obrigatório o depósito no RIIFAP:

I - dos TCCs e artigos acadêmicos produzidos nos cursos de cada campus do IFAP e programas de pós-graduação *Lato Sensu*;

II - das dissertações e teses dos programas de pós-graduação *Stricto Sensu* do IFAP e de programas de pós-graduação realizados externamente;

III - das produções técnico-científicas dos docentes e técnico administrativos da Instituição, tais como: livros, capítulos de livros, trabalhos apresentados em eventos (congresso, seminário, etc) e arquivos multimídia (software, vídeos).

**Parágrafo único:** os trabalhos acadêmicos que eventualmente resultarem de algum tipo de propriedade intelectual, só poderão ser depositados com a anuência do Núcleo de Inovação Tecnológica do IFAP (NIT/IFAP).

**Art. 16º** Ficam desobrigados de depósito no RI:

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 os autores cláusulas que impeçam o depósito de artigos nelas publicados, em repositórios de acesso aberto;

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

**Parágrafo único:** os artigos científicos publicados em periódicos com restrição de acesso ficarão embargados pelo período de tempo definido em contrato pelo periódico. Após o período de embargo, os artigos científicos devem ser depositados no RIIFAP e disponibilizados em acesso aberto.

**Art. 17º** A política editorial do IFAP, adotada pela Editora do IFAP e pelos periódicos científicos e de divulgação científica, deverá estar alinhada às diretrizes estabelecidas nesta Política.

**Art. 18º** Como estímulo ao depósito, os editais internos de seleção de projetos de pesquisa, ensino e extensão bem como os de financiamentos de pesquisas, publicações e licença a capacitação, apresentarão em seu quadro de avaliação pontuação específica destinada ao depósito de obra intelectual junto ao RIIFAP.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

### CAPÍTULO III Das Responsabilidades

**Art. 19º** Além do Comitê Gestor, cada campus deverá ter uma equipe no âmbito de sua unidade que será responsável pela coordenação, gestão, operação, participação, promoção e acompanhamento da adesão ao Repositório Institucional do IFAP.

**Parágrafo único:** As bibliotecas dos campi terão um setor de RI. Orienta-se que seja garantida na composição da equipe a participação de um representante da coordenação de ensino, de pesquisa, da extensão e de tecnologia da informação.

**Art. 20º** Os bibliotecários serão os gestores do RI 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 IFAP;
- III - cumprir as etapas de avaliação, revisão e publicação dos documentos submetidos no repositório.

**Art. 21º** São responsabilidades da equipe local do RI:

- 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 RI 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 RI;
- V - atualizar permanentemente os registros da produção intelectual no RI;
- VI - propor e coordenar ações para ampla divulgação e disseminação do Repositório Institucional.

### CAPÍTULO IV Dos Metadados e Conteúdos

**Art. 22º** Para fins desta política, Metadados são as informações que descrevem um documento como: autor, título, data, orientador, palavras-chave, etc.

**Art. 23º** Os metadados foram definidos pelo Instituto Brasileiro de Informação, Ciência e Tecnologia (IBICT) e seguem padrões nacional e internacional.

**Art. 24º** Os conteúdos depositados no RIIFAP devem ter as seguintes características:

- I - ser científicos ou academicamente orientados;
- II - produzidos no âmbito da Instituição ou por membros da comunidade acadêmica e que tenham sido submetidos a avaliação por pares ou banca avaliadora;
- III - o documento deve estar em formato digital e acessível para divulgação e uso em acesso aberto, com exceção dos casos em que exigir embargo;
- IV - o autor deve garantir à Instituição o direito de preservar e distribuir o documento por meio do RIIFAP, mediante o Termo de Autorização (Apêndice A) ou por autoarquivamento,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

respeitando a lei de direitos autorais.

## CAPÍTULO V **Disposições Finais**

**Art. 25º** Qualquer demanda financeira que venha ocorrer para gestão desse Repositório Institucional será com recursos do IFAP - Reitoria.

**Art. 26º** Este documento poderá ser alterado se a prática de depósito de publicações assim o exigir.

**Art. 27º** Os casos omissos serão decididos pela comissão do Repositório.

**Art. 28º** Esta Política entrará em vigência no ato de sua publicação.



APÊNDICE A

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO E DECLARAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO NÃO EXCLUSIVA PARA PUBLICAÇÃO DIGITAL**

Declaro que o documento entregue é de minha autoria e que detenho o direito de conceder os direitos contidos nesta licença. Declaro também que a entrega do documento não infringe, tanto quanto lhe é possível saber, os direitos de qualquer pessoa ou entidade.

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, de acordo com a **Lei Nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998**, autorizo o Instituto Federal do Amapá a disponibilizar gratuitamente no seu Repositório Institucional e/ou Portal, sem ressarcimento dos direitos autorais, conforme permissões assinadas abaixo, do documento em meio eletrônico, em *Formato Digital PDF*, para fins de leitura, impressão e/ou download pela internet, a título de divulgação da Produção Técnico-Científica gerada pelo IFAP, a partir desta data.

**1. Identificação do material bibliográfico:**  TCC<sup>1</sup>  TCCE<sup>2</sup>  Dissertação  Tese  Artigo Científico  Livro  Capítulo de Livro  Trabalho Apresentado em Evento  Outros \_\_\_\_\_

**2. Identificações sobre a obra:**

Autor (a): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_ Telefone(s): \_\_\_\_\_

Título e subtítulo: \_\_\_\_\_

Orientador (a) \_\_\_\_\_

Data da defesa: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**3. Informações de acesso:**

**3.1. Liberação para divulgação<sup>3</sup>:**  Sim  Não<sup>4</sup>

Caso a resposta seja Não, justificar: \_\_\_\_\_

A partir de qual data este documento poderá ser disponibilizado: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

O trabalho em meio digital deve ser entregue **em arquivo único e no formato PDF**.

**Concordo que na hipótese de ser constatada alguma irregularidade no arquivo digital por mim entregue, que impeça a reprodução, farei a devida substituição tão logo seja notificado(a).**

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) autor (a)

<sup>1</sup> Trabalho de Conclusão de Curso em Graduação.

<sup>2</sup> Trabalho de Conclusão de Curso em Especialização.

<sup>3</sup> Licença pública Creative Commons.

<sup>4</sup> Os casos que desobrigam a não divulgação dos documentos são: as obras publicadas para fins comerciais, pesquisas passíveis de patentes ou que resultarem de algum tipo de propriedade intelectual.