



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
GABINETE DA REITORIA/UFJ

RESOLUÇÃO – CONSUNI Nº 033R/2022, DE 28 DE SETEMBRO DE 2022.
(Texto editado de acordo com a Resolução 014/2025 de 07 de maio de 2025.)

Institui a política para depósito de publicações científicas no Repositório Institucional da Universidade de Federal de Jataí – RIUFJ.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, reunido em sessão plenária realizada no dia 28 de setembro de 2022, e tendo em vista o que consta do processo nº 23854.003230/2025-41, considerando a necessidade de:

I – Reunir, preservar, disseminar e promover o acesso às produções científicas produzidas na instituição em formato digital de forma livre e gratuita;

II – Estabelecer as políticas e diretrizes para depósito, preservação e disponibilização da produção científica no RIUFJ;

III – Ampliar a visibilidade da produção científica da UFJ;

IV – Contribuir para o acesso à informação científica;

V – Constituir, armazenar, preservar e difundir a memória intelectual da UFJ em todas as áreas de conhecimento e ações que a constituem.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a política e as normas para depósito de publicações científicas no Repositório Institucional da Universidade Federal de Jataí – RIUFJ. (Redação dada pela Resolução 014/2025 de 07 de maio de 2025).

Art. 2º Fica instituído o RIUFJ como serviço de divulgação científica, em ambiente digital e interoperável, dedicado ao gerenciamento da produção intelectual da instituição, que contempla, por conseguinte, a reunião, armazenamento, organização, preservação, recuperação e, sobretudo, a ampla disseminação da informação científica produzida na UFJ. (Redação dada pela Resolução 014/2025 de 07 de maio de 2025).

Art. 3º As Coordenações de Difusão da Informação e de Recursos Tecnológicos, vinculadas ao Sistema de Bibliotecas – Sibi da UFJ, são responsáveis pela implantação, povoamento e gestão do RIUFJ, cabendo a elas:

- I – estabelecer e revisar os procedimentos técnicos de depósito das publicações científicas;
- II – avaliar e deliberar sobre os pedidos de prorrogação de embargo;
- III – analisar sobre a inclusão de outros tipos de documentos no RIUFJ;
- IV – indicar aos cursos a ferramenta para verificação de similaridade de conteúdo; e
- V – propor alterações na política de depósito das publicações científicas.

Parágrafo único. Pode-se considerar a consulta à Direção do Sibi para manifestação da(s) Coordenação(ões) mais adequada(s) para atribuições referentes ao RIUFJ. (Redação dada pela Resolução 014/2025 de 07 de maio de 2025).

Art. 4º (Revogado pela Resolução Consuni 009/2024 de 27 de março de 2024).

Art. 5º (Revogado pela Resolução Consuni 009/2024 de 27 de março de 2024).

Art. 6º É obrigatório o depósito no RIUFJ, das seguintes produções:

- I – teses e dissertações defendidas nos programas de pós-graduação *stricto sensu* da UFJ; e
- II – trabalhos de conclusão dos cursos de graduação, de residências e pós-graduação *lato sensu* da UFJ. (Redação dada pela Resolução 014/2025 de 07 de maio de 2025).

Art. 7º Para os documentos que apresentem condições que impeçam a publicação no RIUFJ, os autores deverão realizar o depósito indicando o embargo, que poderá ser solicitado para:

I – teses e dissertações cujo conteúdo tenha sido publicado em forma de artigo em revistas científicas que estabelecem em seus contratos com os autores, cláusulas que impeçam o depósito em repositórios de acesso livre; e

II – documentos que apresentem resultados de pesquisas passíveis de serem patenteadas ou de serem publicadas com fins comerciais.

§ 1º O embargo é o mecanismo utilizado para adiar a publicação de documentos, restringindo o acesso por determinado tempo, às produções cujo conteúdo necessite de algum tipo de resguardo.

§ 2º O embargo deverá ser justificado no Termo de Ciência e Autorização – Teca e terá duração de um ano.

§ 3º Excepcionalmente, para documentos que envolvem patentes, com a devida justificativa dos autores, deverá ser indicado o período necessário de embargo no Teca.

§ 4º O documento será disponibilizado um mês após o término do embargo.

§ 5º Para documentos que necessitem permanecer embargados após o período de um ano, o(a) autor(a) deverá entrar em contato com o Sibi/UFJ, apresentando justificativa para a renovação, a qual deverá ser realizada pelo menos um mês antes do prazo previsto para desembargo do documento. (Redação dada pela Resolução 014/2025 de 07 de maio de 2025).

Art. 8º Os procedimentos para depósito serão elaborados e normatizados pelo Sibi/UFJ, cabendo à Prograd e à PRPG orientar as coordenações de cursos de graduação e aos programas de pós-graduação da instituição, respectivamente.

Art. 9º O depósito dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs), Trabalhos de Conclusão de Residências (TCRs), dissertações e teses é requisito para emissão do certificado ou diploma de especialização, mestrado ou doutorado. (Redação dada pela Resolução 014/2025 de 07 de maio de 2025).

2025).

Parágrafo único. Após a conclusão do depósito, o Sibi anexará o Comprovante de Recebimento da publicação científica no processo SEI de Registro de Diploma. (Redação dada pela Resolução 014/2025 de 07 de maio de 2025).

Art. 10. É responsabilidade de cada coordenação de curso a conferência dos arquivos dos TCCs antes do envio para o RIUFJ.

Art. 11. TCCs, dissertações e Teses deverão conter, posicionadas como as primeiras páginas:

I – capa;

II – folha de rosto;

III – ficha catalográfica;

IV – ata de defesa/declaração de aprovação da versão final de TCC;

V – resumo e palavras-chave em português; e

VI – resumo e palavras-chave em língua estrangeira para as teses e dissertações. (Redação dada pela Resolução 014/2025 de 07 de maio de 2025).

Art. 12. As dissertações, teses e TCCs dos cursos de pós-graduação *lato sensu* deverão ser elaborados seguindo as regras de normalização definidas pela Câmara Setorial de Pesquisa e Pós-Graduação. (Redação dada pela Resolução 014/2025 de 07 de maio de 2025).

Art. 13. Os TCCs da graduação deverão ser elaborados seguindo as regras de normalização definidas pela Câmara Setorial de Graduação.

Art. 14. Os arquivos serão incluídos no RIUFJ pela equipe técnica da Coordenação de Recursos Tecnológicos do Sibi. (Redação dada pela Resolução 014/2025 de 07 de maio de 2025).

Art. 14-A. A declaração de nada consta emitida pelo SIBI só será expedida após serem cumpridas todas as exigências do depósito legal no RIUFJ.

§ 1º A expedição da declaração de nada consta deverá ser a última etapa do processo de depósito dos trabalhos no RIUFJ.

§ 2º A outorga de grau administrativa e emissão de documentos de conclusão estará condicionada à emissão prévia da declaração de nada consta emitida pelo Sibi/UFJ. (Redação dada pela Resolução 014/2025 de 07 de maio de 2025).

Art. 15. A SETI dará suporte técnico para implantação e operacionalização do RIUFJ.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pela direção do Sibi, em consonância com as orientações do comitê gestor do RIUFJ. (Redação dada pela Resolução 014/2025 de 07 de maio de 2025).

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Dr. Christiano Peres Coelho
Reitor da Universidade Federal de Jataí

ANEXO I – MODELO CAPA, FOLHA DE ROSTO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ (UFJ)
UNIDADE ACADÊMICA XX (SIGLA)
PROGRAMA DE PÓS GRADUAÇÃO EM XXX

No cabeçalho, deve-se especificar as unidades de vinculação na seguinte ordem: Nome da Universidade; Nome da Unidade Acadêmica; Nome do programa. Informar as respectivas siglas, quando houver, entre parênteses.

NOME COMPLETO DO/A AUTOR/A

Nome completo do/a autor/a

Título do trabalho: subtítulo

Título principal do trabalho: deve ser idêntico ao título aprovado pela banca e registrado na ata de defesa.

LOCAL DE DEFESA

Data

Deve vir em caixa alta. Fonte 12. A data se refere ao ano de depósito. (Redação dada pela Resolução 009/2024, de 27 de março de 2024).

NOME COMPLETO DO/A AUTOR/A

Nome do/a autor/a deve vir sem abreviações, em caixa alta, fonte: 12

Título: subtítulo

Título principal do trabalho: deve ser idêntico ao título aprovado pela banca e registrado na ata de defesa.

TCC/Dissertação/Tese apresentada ao Curso de XX/Programa de Pós-Graduação em xx, da Unidade Acadêmica xx, da Universidade Federal de Jataí (UFJ), como requisito para obtenção do título de Bacharel/Licenciado/Especialista/Doutor/Mestre em xx.

Área de concentração: xx

Linha de pesquisa: xx

Orientador(a): Prof.(a) Dr(a) xx

Coorientador(a): Prof.(a) Dr(a) xx

As informações devem vir na seguinte ordem: Tipo do trabalho (tese ou dissertação); Vinculação da apresentação ao nome do programa de pós, da unidade acadêmica e da instituição de ensino superior; Objetivo (grau/título pretendido); Área de concentração (deve conferir com a descrita da ata de defesa); Linha de pesquisa (se houver)

LOCAL DE DEFESA

Data

TERMO DE CIÊNCIA E DE AUTORIZAÇÃO (TECA)

Eu, [**nome completo do discente**] declaro, para os devidos fins e sob pena da lei, que o Trabalho de Conclusão de Curso/Dissertação/Tese é de minha exclusiva autoria. Declaro também que o trabalho foi corrigido seguindo as orientações do(a) orientador(a) e da banca avaliadora, antes de ser entregue a versão final e que não há ocorrência de plágio.

Na qualidade de titular dos direitos de autor, autorizo a Universidade Federal de Jataí (UFJ) a disponibilizar, gratuitamente, por meio do Repositório Institucional, sem ressarcimento dos direitos autorais, de acordo com a Lei 9.610/98, o documento conforme permissões assinaladas abaixo, para fins de leitura, impressão ou download, a título de divulgação da produção científica gerada pela Universidade, a partir desta data.

O conteúdo disponibilizado no Repositório Institucional é de responsabilidade exclusiva do autor. Ao encaminhar o produto final, o autor(a) firma o compromisso de que o trabalho não contém nenhuma violação de quaisquer direitos autorais ou outro direito de terceiros.

1. Identificação do material bibliográfico

Tese

Dissertação

TCC graduação

TCR -Trabalhos de Conclusão de Residências

2. Programa/Curso

Descrever

3. Nome completo do autor

Nome do discente

4. Título do trabalho

Título do trabalho

5. Informações de acesso ao documento (este campo deve ser preenchido pelo(a) orientador(a))

Este trabalho é confidencial?

Sim*

Não

Qual a justificativa para confidencialidade?

Solicitação de registro de patente;

Submissão de artigo em revista científica;

Publicação como capítulo de livro;

Publicação em livro.

Pode ser liberado para publicação?

Sim

[]Não

Para documentos com registro de patente, indique o período em que o documento deverá permanecer embargado: * Esta classificação será mantida por um ano a partir da data da defesa. Após esse período, a disponibilização ocorrerá automaticamente. A extensão deste prazo suscita justificativa do(a) autor(a) junto ao Sibi.

Obs. O presente termo deverá ser assinado no SEI pelo orientador e pelo autor, sendo facultada, no caso de membros externos, a assinatura por meio da plataforma Gov.br. (Redação dada pela Resolução 014/2025 de 07 de maio de 2025).