



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
Rodovia BR 364 – Km 192 Zona de Expansão Urbana
Caixa Postal. 03, CEP: 75801-615
Fone: (64) 3606-8202-www.jatai.ufg.br

UFJ

RESOLUÇÃO – CONSUNI Nº 033/2022, DE 28 DE SETEMBRO DE 2022.
(Texto editado de acordo com a Resolução 032/2022)

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 23854.004337/2022 – 64, 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 normas para depósito de publicações científicas no Repositório Institucional da Universidade Federal de Jataí (RIUFJ);

Art. 2º Fica instituído o RIUFJ, como serviço de divulgação científica, em ambiente digital e interoperável, dedicado ao gerenciamento da produção intelectual da instituição. Contempla, por conseguinte, a reunião, armazenamento, organização, preservação, recuperação e, sobretudo, a ampla disseminação da informação científica produzida na UFJ;

Art. 3º O Sistema de Bibliotecas (SIBI) da UFJ é responsável pela implantação, povoamento e gestão do RIUFJ;

Art. 4º Fica instituído o comitê gestor do RI, que terá um representante titular e um suplente com mandato de dois anos, podendo ser reconduzido por uma única vez, constituído por:

- I. 1 (um) bibliotecário da Coordenação de Recursos Tecnológicos do SIBI;
- II. 1 (um) representante docente indicado pela Pró-reitoria de Graduação;
- III. 1 (um) representante docente indicado pela Pró-reitoria de Pós-graduação;
- IV. 1 (um) representante docente indicado pela Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação;
- V. 1 (um) representante docente indicado pela Pró-reitoria Extensão, Cultura e Esporte.

Art. 5º O comitê gestor do RI é responsável por:

- 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;
- V Propor alterações na política de depósito das publicações científicas.

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;
- II. Trabalhos de conclusão dos cursos de graduação e pós-graduação lato sensu da UFJ

Art. 7º Para os documentos que apresentem condições que impeçam a publicação no RIUFJ, os autores deverão realizar o depósito indicando o embargo. O embargo 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;

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 necessitem de algum tipo de resguardo.

§ 2º O embargo deverá ser justificado no Termo de Ciência e Autorização (TECA) e terá duração de 1 (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 1 (um) ano, o(a) autor(a) deverá entrar em contato com comitê gestor do RIUFJ apresentando justificativa para a renovação. A solicitação deverá ser realizada pelo menos 1 (um) mês antes do prazo previsto para desembargo do documento.

Art. 8º Os procedimentos para depósito serão elaborados e normatizados pelo Comitê Gestor do RIUFJ, cabendo a Prograd e PRPG orientar as coordenações de cursos de graduação e aos programas de pós-graduação da instituição, respectivamente.

Art. 9º O depósito das dissertações e teses é requisito para emissão do diploma de mestrado/doutorado. Após a conclusão do depósito, o SIBI anexará o Comprovante de Recebimento da dissertação/tese no processo SEI de Registro de Diploma;

Art. 10 O depósito dos TCCs, dissertações e teses é requisito para emissão do certificado/diploma de especialização/mestrado/doutorado. Após a conclusão do depósito, o SIBI anexará o Comprovante de Recebimento da publicação científica no processo SEI de Registro de Diploma.

Art. 11 É responsabilidade de cada coordenação de curso a conferência dos arquivos dos TCCs antes do envio para o RIUFJ.

Art. 12 TCCs, dissertações e Teses e 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 Resumos e Palavras-chave em Português

VI Resumos e Palavras-chave em Língua estrangeira para as teses e dissertações.

Art. 13 As dissertações, teses e TCCs dos cursos de pós-graduação lato sensu deverão ser elaborados seguindo as regras de normalização definidas pela Câmara Superior de Pesquisa e Pós-graduação;

Art. 14 Os TCCs da graduação deverão ser elaborados seguindo as regras de normalização definidas pela Câmara Superior de Graduação;

Art. 15 Os arquivos serão incluídos no RIUFJ pela equipe técnica da Coordenação de Recursos Tecnológicos do SIBI;

Art. 16 A SETI dará suporte técnico para implantação e operacionalização do RIUFJ.

Art. 17 Os casos omissos serão resolvidos pela direção do SIBI, em consonância com orientações do comitê gestor do RIUFJ;

Art. 18 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Jataí, 04 de outubro de 2022.

Prof. Dr. Américo Nunes da Silveira Neto
Reitor *Pro Tempore* da Universidade Federal de Jataí
Portaria nº 2.121, de 10 de dezembro de 2019 – MEC

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, quando o ano da defesa diverge do ano da última versão do seu trabalho, o que vale é o ano da versão final do seu trabalho.

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

UFJ
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

TERMO DE CIÊNCIA E DE AUTORIZAÇÃO (TECA)

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.

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 e/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) e o(a) orientador(a) firmam o compromisso de que o trabalho não contém nenhuma violação de quaisquer direitos autorais ou outro direito de terceiros.

X Identificação do material bibliográfico

Tese Dissertação TCC graduação TCC especialização

2. Programa/Curso

3. Nome completo do autor

4. 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?

Total

Parcial

Não

Em caso de liberação parcial, especifique os segmentos/capítulos do documento a serem publicados:

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 comitê do RIUFJ

Obs. Este termo deverá ser assinado no SEI pelo orientador e pelo autor.