



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Sistema de Bibliotecas



POLÍTICA DE INFORMAÇÃO DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UTFPR

CURITIBA
dezembro de 2009

A Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR considerando a necessidade de promover o acesso às pesquisas no seu âmbito e aumentar a difusão de seus resultados irá:

- i. facilitar o desenvolvimento científico desta Instituição e a preservação de sua memória;
- ii. facilitar o acesso ao conhecimento científico pela sociedade e pela própria comunidade científica;
- iii. ampliar a visibilidade de sua produção científica junto à sociedade e seus desdobramentos;
- iv. acelerar o desenvolvimento de suas pesquisas e aprimorar as formações oferecidas;
- v. potencializar o intercâmbio desta Instituição com outras instituições e entre pares;
- vi. envidar esforços para que a revisão por pares, feita para todas as publicações dos periódicos da Instituição, estejam acessíveis *on-line* para avaliação;
- vii. aprimorar a administração de recursos humanos, materiais e financeiros nesta Instituição.

A Instituição reconhece a importância da implementação de ações que garantam o registro e a disseminação da sua produção científica¹. Assim, para atender a estas necessidades a Universidade Tecnológica Federal do Paraná estabelece que:

1. a PROGRAD e a PROGPPG ficam responsáveis pela implantação desta Política Institucional de Informação ligada ao Portal de Informação em Acesso Aberto (PiA) da UTFPR;
2. um Comitê Gestor, nomeado pela Reitoria, fica responsável pela aplicação

¹ Para efeito deste documento, a produção científica é considerada como resultados de pesquisas divulgados em meios de comunicação científica tradicionais que têm revisão por pares.

dessa política;

3. o Sistema de Bibliotecas, composto pelas bibliotecas de todos os Campi da UTFPR, sob coordenação do Departamento de Bibliotecas, vinculado à Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional, fica encarregado de sua organização e de seu aprimoramento lógico;
4. a Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação fica responsável pela implantação e manutenção em termos de infraestrutura de Tecnologia de Informação dos sistemas computacionais necessários ao portal;
5. esse Portal, gerenciado pelo Sistema de Bibliotecas, será de livre acesso, tanto no contexto nacional, quanto internacional.

Farão parte do Portal Institucional de Informação da UTFPR:

- i. Repositório Institucional (RI);
- ii. Repositório de Outras Coleções Abertas (ROCA);
- iii. Periódicos Institucionais.

REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL (RI)

1. Farão parte artigos publicados em periódicos ou em anais de eventos, avaliados por pares, teses e dissertações, livros e capítulos de livros, cujos autores/as sejam servidores/as ou acadêmicos/as da instituição;
2. 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*, que por meio do *Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting (OAI-PMH)* terá mecanismos de exposição de metadados do arquivo para facilitar sua coleta por terceiros;
3. a comunidade científica institucional publicará os artigos de sua autoria ou co-autoria, preferencialmente, em publicações periódicas científicas de acesso livre imediato ou que façam constar em seus contratos de publicação ou em adendos a

estes contratos o depósito de artigos publicados (*pos-prints*²) em repositórios de acesso aberto;

4. o aludido depósito citado no item anterior deverá ser realizado imediatamente após a sua publicação na revista científica. Em caso de impossibilidade de depósito imediato, o/a autor/a ou co-autor/a terá um prazo máximo de 6 (seis) meses da data de publicação do referido artigo para depositá-lo no RI;

5. na impossibilidade de divulgação no RI da versão publicada, devido às cláusulas contratuais mantidas pelo/a autor/a com a(s) revista(s) onde o seu trabalho foi publicado, que o/a autor/a realize o depósito com embargo³ pelo período definido em contrato e apresente a devida justificativa;

6. os documentos que contenham informações sigilosas devido às cláusulas contratuais mantidas pelos/as autores/as com outras organizações envolvidas, que o/a autor/a realize o depósito com embargo pelo período definido em contrato e apresente a devida justificativa;

7. os documentos cujo conteúdo integra resultados de pesquisas passíveis de serem patenteados, que o/a autor/a realize o depósito com embargo pelo período definido em contrato e apresente a devida justificativa;

8. no momento do depósito o/a autor/a deverá escolher uma licença que viabilize o acesso aberto, como as do *Creative Commons*;

9. ficam desobrigados de depósito no RI, os livros ou capítulos de livros que são publicados com fins comerciais ou que tenham restrições contratuais relativas a direitos autorais;

10. os trabalhos publicados e que utilizem experimentos e amostras com seres humanos ou animais devem ter a liberação do comitê de ética da Instituição, a fim de assegurar a proteção de direitos das amostras que participaram da pesquisa;

11. para publicações impressas, o autor poderá solicitar à editora o direito de colocar o seu texto integral em arquivo digital no RI e em diretórios da sua área do conhecimento;

12. de maneira a facilitar o povoamento do RI, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-

² Para efeito deste documento, considera-se “pos-prints” a versão de um artigo já publicado em revistas científicas;

³ Para efeito deste documento, considera-se “depósito com embargo” aquele realizado com restrições de publicação e que estará disponível *on-line* após o prazo determinado.

Graduação, as respectivas Diretorias em cada *Campus* e as Coordenações de Cursos, assim como o Sistema de Bibliotecas da UTFPR, poderão promover o registro da produção científica desta instituição, mediante autorização dos autores da referida produção, seja efetuando a entrada de cada documento no RI ou importando os dados já registrados em outros repositórios.

REPOSITÓRIO DE OUTRAS COLEÇÕES ABERTAS (ROCA)

1. Farão parte trabalhos de conclusão de curso, monografias de especialização, produção audiovisual, registros iconográficos e demais coleções mediante avaliação de demanda;

2. os trabalhos de conclusão de curso e monografias de especialização, produzidos por acadêmicos da instituição serão depositados imediatamente após a sua aprovação final. Em caso de impossibilidade de depósito imediato, o/a autor/a ou orientador/a terá um prazo máximo de 6 (seis) meses desta data para depositá-lo;

2.1 os documentos que contenham informações sigilosas, devido às cláusulas contratuais mantidas pelos/as autores/as com outras organizações envolvidas, que o/a autor/a realize o depósito com embargo pelo período definido em contrato e apresente a devida justificativa;

2.2 os documentos cujo conteúdo integra resultados de pesquisas passíveis de serem patenteados, que o/a autor/a realize o depósito com embargo pelo período definido em contrato e apresente a devida justificativa;

2.3 no momento do depósito, o(a) autor(a) deverá escolher uma licença que viabilize o acesso aberto, como as do *Creative Commons*;

2.4 os trabalhos publicados e que utilizem experimentos e amostras com seres humanos ou animais devem ter a liberação do comitê de ética da Instituição, a fim de assegurar a proteção de direitos das amostras que participaram da pesquisa;

2.5 de maneira a facilitar o povoamento, as Pró-Reitorias de Pesquisa e Pós-Graduação e de Graduação e Educação Profissional, as respectivas Diretorias em cada *Campus* e as Coordenações de Cursos, assim como o Sistema de

Bibliotecas da UTFPR, poderão promover o registro desta produção, mediante autorização dos autores, seja efetuando a entrada de cada documento ou importando os dados já registrados em outros sistemas;

3. a produção audiovisual, os registros iconográficos e demais coleções podem ser resultado de trabalhos internos ou externos à Instituição e serão depositados após a análise do Comitê Gestor.

PERIÓDICOS INSTITUCIONAIS

1. Os periódicos institucionais deverão, preferencialmente, ser gerenciados com o auxílio da plataforma do Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (SEER) e disponibilizados no Portal da Informação;

2. os periódicos institucionais deverão 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*, que por meio do *Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting (OAI-PMH)* terá mecanismos de exposição de metadados do arquivo para facilitar sua coleta por terceiros;

3. os editores de periódicos solicitarão aos autores de artigos apenas os direitos de publicação, possibilitando seu depósito em outros repositórios digitais;

4. os periódicos serão gerenciados de acordo com a Política Editorial vigente na Instituição.

5. Cada periódico será administrado por um editor, apoiado por um conselho editorial heterogêneo, constituído de integrantes que devem ser especialistas reconhecidos, de origem nacional e internacional, devidamente identificados na publicação. Além disso, deverá existir, ainda, um conselho consultivo renomado, constituído de especialistas nas áreas de cobertura do periódico, atentando-se à cobertura nacional e internacional, evitando assim a endogenia.

Para o cumprimento desta política, a UTFPR estabelecerá mecanismos de estímulo, assim como ações de integração que possibilitem referendá-la junto à comunidade e evitar duplicações de esforços. Além disso, a implementação desta política poderá suscitar a elaboração, discussão, regulamentação e estabelecimento de mecanismos específicos de forma a garantir a plena alimentação do portal da informação e, por conseguinte, a preservação da produção institucional e seu acesso aberto à sociedade.

Visando à flexibilidade das ações, a Política Institucional de Informação será revisada pelo Comitê Gestor, quando se fizer necessário, com a finalidade de garantir sua adequação aos objetivos da instituição.

Esta Política Institucional de Informação entrará em vigor a partir da data da sua homologação.

Curitiba, 04 de dezembro de 2009.

Anna Terezinha Ribeiro Caruso
Presidente da Comissão do Repositório Institucional