

---

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 014, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

### GABINETE DO REITOR

Disciplina no âmbito da Udesc os procedimentos administrativos relativos ao funcionamento do Repositório Institucional no apoio à gestão da produção intelectual da Universidade do Estado de Santa Catarina (Udesc).

O Reitor da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA - UDESC, no uso de suas atribuições constantes do inciso I do Art. 28 do Estatuto da Udesc, após designação e trabalho do Comitê Gestor do Repositório Institucional,

### CONSIDERANDO:

- A finalidade da Educação Superior em promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, prevista no inciso IV do Artigo 43 da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
- O Regimento Geral da Pós-Graduação stricto sensu da UDESC, parte integrante da Resolução Consepe n.º 13 de 2014, onde está previsto o dever dos Discentes em depositar também em meio digital as Dissertações/trabalhos de conclusão e Teses;

### RESOLVE:

**Art. 1º** Instituir e regulamentar o funcionamento do Repositório Institucional da Universidade do Estado de Santa Catarina (Udesc).

**Art. 2º** As normas estabelecidas nesta Instrução Normativa se aplicam a todos os servidores técnico-administrativos, docentes e discentes.

**Art. 3º** Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- I. Repositório Institucional da Udesc: é um serviço implementado e ofertado pela Biblioteca Universitária. Consiste em uma plataforma digital para a gestão da produção intelectual da comunidade acadêmica da Universidade, bem como a disseminação e preservação da memória institucional. Para proporcionar a ampliação do acesso a essa produção, utiliza recursos tecnológicos de busca, disseminação e interoperabilidade de informações.
- II. Produção Intelectual: toda produção acadêmica, científica, tecnológica, cultural e artística oriunda das ações, projetos, programas e demais iniciativas da comunidade acadêmica da Udesc passível de representação e arquivamento em sistema digital.
- III. Comunidades e subcomunidades: estruturas informacionais que representam a organização do repositório.

- 
- IV. Coleções: estruturas que agrupam documentos com características comuns e estão vinculadas a uma comunidade ou subcomunidade.
  - V. Item: conjunto de metadados-atribuídos a um formato de documento (monografia, artigo, tese, etc).
  - VI. Metadados: conjunto de dados que descrevem as especificidades de determinado documento.
  - VII. Período de Embargo: período de carência para o documento ser disponibilizado na íntegra no repositório.
  - VIII. Modelo Open Archives: modelo que possibilita a interoperabilidade de dados entre sistema e serviço de informação.
  - IX. Creative Commons: organização sem fins lucrativos que permite o compartilhamento e o uso da criatividade do conhecimento por meio de instrumentos jurídicos gratuitos.
  - X. Autor: integrante da comunidade acadêmica da Udesc responsável pela produção intelectual;
  - XI. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC): produção acadêmico-científica desenvolvida na Udesc pela comunidade acadêmica como requisito para conclusão de curso em todos os níveis de ensino e nos diferentes tipos de formato (monografia, tese, dissertação, artigo, relatório de estágio, vídeo, estudo de caso e outros).
  - XII. Autoarquivamento: submissão do item de produção intelectual realizada pelo próprio autor, diretamente na plataforma digital aqui referenciada como repositório institucional.
  - XIII. Recursos Educacionais: materiais de ensino utilizados no processo de aprendizagem (videos, imagens, jogos, documento textual, cartilhas, áudio, entre outros).

## **CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS**

**Art. 4º** O Repositório Institucional da UDESC tem como objetivos:

- I. Ampliar a visibilidade e o impacto da produção intelectual da Udesc;
- II. Proporcionar a gestão do conhecimento produzido na Udesc;
- III. Publicizar e disseminar o conhecimento produzido na Udesc;
- IV. Preservar a memória científica institucional.
- V. Impulsionar o acesso aberto das publicações.

**Parágrafo único:** A equipe da gestão operacional do repositório institucional, estará lotada na BU.

---

## CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DE SUBMISSÃO E VALIDAÇÃO

**Art. 5º** Compete ao autor do documento (docentes, discentes, técnico-administrativos) o autoarquivamento no Repositório Institucional nas modalidades previstas por esta norma. Sendo, portanto, o responsável pela submissão desse item.

**Parágrafo único:** No caso de autoria compartilhada, deverá guardar autorização formal dos demais autores.

**Art. 6º** Compete aos chefes de departamento e coordenadores de pós-graduação:

- I. Designar pessoa responsável (docente ou técnico administrativo) do seu departamento ou curso de pós-graduação para a moderação dos documentos depositados no repositório por curso/coleção. O moderador pode ser designado para mais de uma coleção ;
- II. Informar o nome da pessoa à equipe da gestão operacional do RI da UDESC por meio do endereço eletrônico [ri@udesc.br](mailto:ri@udesc.br), nos casos de designação, troca ou desligamento;

**Art. 7º** Compete ao responsável indicado pelos chefes de departamento e coordenadores de pós-graduação:

- I. Validar os metadados preenchidos pelo autor;
- II. Autorizar a publicação dos documentos submetidos pelo autor;
- III. Notificar a equipe do Repositório Institucional sobre inconformidades no sistema, via [ri@udesc.br](mailto:ri@udesc.br).
- IV. Realizar as atividades acima de forma periódica, evitando acúmulo de documentos em processo de análise, impreterivelmente, até o final de cada semestre letivo.

## CAPÍTULO III DAS COMUNIDADES, SUBCOMUNIDADES E COLEÇÕES

**Art. 8º** O repositório está organizado em uma estrutura hierárquica composta por comunidades, subcomunidades e coleções de itens. Cada comunidade pode ter um número ilimitado de subcomunidades e de coleções. Fazem parte das coleções do Repositório Institucional da Udesc os seguintes tipos de documento:

- I. Artigos de periódicos;
- II. Trabalhos de conclusão de curso;
- III. Anais;
- IV. Trabalhos apresentados em eventos;
- V. Livros;
- VI. Capítulos de livros;
- VII. Vídeos;
- VIII. Imagens;
- IX. Objetos digitais de aprendizagem;
- X. Relatório de pesquisas;

XI. Patentes.

**Parágrafo único:** A criação de nova comunidade e/ou novo item, poderá ser sugerida pelos chefes de departamento e/ou coordenadores da pós-graduação à aprovação do Comitê Gestor do Repositório Institucional da Udesc. O Comitê Gestor se reunirá conforme necessidade e deliberação do coordenador a cada semestre.

#### **CAPÍTULO IV DOS METADADOS**

**Art. 9º** Os metadados seguirão padrões internacionalmente aceitos e definidos no modelo *Open Archives* e padrão *Dublin Core*.

**Art. 10º** Os metadados armazenados no Repositório Institucional da Udesc serão de acesso livre, mesmo aqueles cujos documentos estejam em situação de embargo.

**Art. 11º** Os itens armazenados no Repositório Institucional da Udesc estarão protegidos pela Licença Pública *Creative Commons*. Para os TCCs, será utilizada a Atribuição-NãoComercial-Compartilhalgual 4.0 Internacional (sic). Para as demais coleções, o autor fará a escolha.

**Art. 12º** Os metadados poderão ser coletados por meio de aplicações, de forma automatizada, mediante a utilização da interoperabilidade de dados entre os sistemas da Biblioteca da Udesc, Sistemas Acadêmicos, Currículo Lattes e/ou outras bases de dados pertinentes.

**Art. 13º** A solução tecnológica utilizada para estabelecer o Repositório Institucional, deverá permitir a interoperabilidade com sistemas nacionais e internacionais, com a utilização de protocolos e padrões do *Open Archives Initiative Protocol for Metadata (OAI-PMH)*.

**Parágrafo único:** Os dados do repositório deverão ser disponibilizados para análises da Gestão da Universidade em datacenter mantido pela SETIC ou por acesso via API própria.

#### **CAPÍTULO V DO FORMATO DO DOCUMENTO**

**Art. 14º** As recomendações de formato são baseadas nos seguintes princípios:

- I. Garantir acesso ao maior número possível de dispositivos;
- II. Garantir compatibilidade com padrões HTML5 estabelecidos pelo *World Wide Consortium – W3C*;
- III. Aderência a padrões de preservação digital, a fim de garantir a longevidade dos arquivos, minimizando a necessidade de conversões de formato.

**Art. 15º** As Especificações de formatos de arquivos aceitos, são:

- I. Formato para texto: PDF-A com marcas estruturais do documento em texto para acessibilidade

- II. Formato para imagens: JPEG;
- III. Formato para Vídeo: vídeo encapsulado como MP4 com vídeo padrão H.264 e áudio MP3 ou AAC;
- IV. Formato para Áudio: Formato MP3, Formato AAC ou Formato PCM.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA SUBMISSÃO DOS DOCUMENTOS**

**Art. 16°** Para cadastramento de documentos no repositório, será adotado o procedimento de autoarquivamento.

**Art. 17°** Os autores da produção intelectual depositada no Repositório Institucional da Udesc definirão a forma de acesso ao documento, mediante as seguintes modalidades:

- I. Acesso aberto: acesso ao documento integral direto e imediato;
- II. Acesso embargado: não é permitido o acesso imediato ao conteúdo integral do documento durante período de no máximo doze meses a contar da data de publicação no RI;
- III. Acesso restrito: o acesso direto e imediato ao documento não é permitido pelo autor da obra. Modalidade exclusiva para os casos sujeitos a qualquer determinação legal ou contratual de sigilo e restrições para disponibilização ao público geral. O autor deverá incluir no ato da submissão, declaração com justificativa para o embargo total da obra (conforme Anexo II desta norma).

**Parágrafo único**: a disponibilização do documento está atrelada ao aceite *online* do termo de autorização (conforme Anexo I desta norma).

**Art. 18°** Os documentos armazenados no Repositório Institucional serão de acesso aberto com fins de pesquisa, com possíveis períodos de embargo conforme previsto nesta Instrução Normativa.

**Parágrafo único**: Excepcionam os casos sujeitos a qualquer determinação legal ou contratual de sigilo e restrições para disponibilização ao público geral, nesse caso o documento será autoarquivado na modalidade de acesso fechado.

**Art. 19°** Caberá ao moderador de cada coleção a validação da submissão autorizando ou não a publicação no Repositório Institucional.

### **GUARDA E PRESERVAÇÃO DOS ITENS SUBMETIDOS**

#### **E ALTERAÇÃO DA MODALIDADE DE ACESSO.**

**Art. 20°** A Udesc se compromete a implementar soluções tecnológicas visando a segurança no acesso e guarda dos conteúdos, com ênfase particular aos publicados sob restrição de embargo.

**Parágrafo único**: Será estabelecida diretriz e prática de backup para os itens depositados no repositório institucional visando a proteção de informações críticas contra perdas acidentais ou falhas no sistema.

**Art. 21°** O Repositório institucional é responsável pela custódia legal das publicações. Possuindo prévia autorização do depositante para realizar a ocultação, a mudança do local de armazenamento e a exclusão dos itens armazenados.

**§1°** Após a submissão dos itens, o autor depositante poderá requerer ao comitê gestor do repositório a alteração da modalidade de acesso aos itens, apresentando a devida justificativa, no formato do Anexo II desta normativa.

**§2°** É vedada a solicitação de remoção dos itens depositados.

## **CAPÍTULO VII DOS DIREITOS E DEVERES DO AUTOR DA PRODUÇÃO INTELECTUAL DEPOSITADA.**

**Art. 22°** Fica resguardado o direito ao docente de inserir no Repositório Institucional da Udesc uma cópia digital da sua produção bibliográfica, técnica e artística/cultural cadastrada no Curriculum Lattes, para fins de avaliação interna e/ou externa.

**Art. 23°** O autor que depositar como item um artigo já publicado em periódico científico, deve dar preferência para os seus artigos publicados em periódicos científicos de acesso aberto. Ou fazer constar, em seu contrato de publicação com o periódico, a autorização para o depósito em repositório de acesso aberto.

**Art. 24°** Os documentos que serão objeto de registro de patente ou outra forma de restrição de publicação prevista em legislação de propriedade intelectual específica, deverão ser depositados no Repositório Institucional com acesso embargado.

**§ 1º** O autor deverá incluir no ato da submissão, justificativa para o embargo total ou parcial da obra (Anexo II), quando o item se enquadrar em uma das seguintes possibilidades:

- I. Partes da obra que estejam sob restrições de publicação estabelecidas por termo prévio de compromisso, sigilo e confidencialidade;
- II. Publicações em veículos que tenham restrições de exclusividade de publicação por tempo determinado.

**§ 2º** No caso dos itens que são objeto de registro de patente, no ato da submissão, o autor deverá incluir, além da própria produção, o protocolo do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) atestando que a mesma está em processo de registro.

**§ 3º** O prazo máximo de embargo definido pelo autor durante o depósito é de 12 meses, após o período estabelecido o(s) documento(s) serão automaticamente de acesso aberto.

**§ 4º** Nos casos em que for necessário o prolongamento do embargo em prazo maior ao previsto neste artigo, o autor deverá encaminhar solicitação à equipe do Repositório Institucional que procederá à análise do pedido. Devendo fazê-lo com antecedência mínima de 60 dias antes do término do período de embargo.

**Art. 25°** É obrigatório ao autor/discente de todos os níveis de ensino (graduação e pós-graduação) das modalidades presencial e a distância, realizar a submissão dos seus trabalhos, observando os prazos de entrega estabelecidos pelo curso e o formato estabelecido por esta norma.

**§ 1°** Os trabalhos submetidos deverão estar sem restrições para acesso e sem senha.

**§ 2°** O discente deverá selecionar a modalidade de acesso aberto para disponibilização do referido trabalho, mediante a concordância formal do orientador.

- I. Para publicações que apresentarem modalidade de embargo ou restrição de acesso será necessário seguir as diretrizes estabelecidas no artigo 24.

**§ 3°** O autor/discente deverá submeter no Repositório Institucional da Udesc a versão final do TCC aprovada pela banca, com as correções revisadas (se houver), observando os prazos de entrega estabelecidos pelo curso.

**Art. 26°** O depósito e disponibilização obrigatórios das dissertações e teses apoiam-se em normativas e recomendações da Capes.

**Art. 27°** Os anais de eventos realizados na Udesc serão depositados por seus organizadores, sempre na modalidade de autoarquivamento.

**Art. 28°** Os recursos educacionais produzidos na Udesc deverão ser depositados pelo autor, sempre na modalidade de autoarquivamento.

**Art. 29°** A Editora Universitária efetuará o depósito no Repositório Institucional das publicações editadas e produzidas pela mesma, quando possuir a autorização do autor da obra.

**Art. 30°** A Udesc reconhece e respeita os direitos autorais, sejam eles morais ou patrimoniais, e demais direitos de propriedade intelectual associados ao que for depositado no repositório. Contribuindo para a finalidade das instituições públicas de ensino superior na promoção e divulgação do conhecimento para a sociedade.

## **CAPÍTULO VIII DO ACESSO E USO.**

**Art. 31°** A produção intelectual depositada no Repositório Institucional da Udesc estará disponível com as ressalvas legais e contratuais, para acesso com fins de pesquisa, conforme as modalidades de acesso da licença pública *Creative Commons* adotada e informada no ato de autoarquivamento pelo autor.

**Art. 32°** Os metadados armazenados no Repositório Institucional serão de acesso livre, mesmo aqueles cujos documentos estejam em situação de embargo. Excetuando-se as situações em que houver legislação de proteção à propriedade intelectual específica ou restrições à publicação para o material depositado.

**CAPÍTULO VIII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**Art. 33°** Os casos omissos nessa instrução normativa serão deliberados pelo Comitê Gestor do Repositório Institucional da Udesc.

**Art. 34°** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, data conforme assinatura digital.

**Prof. Dr. José Fernando Fragalli**  
REITOR  
*(Assinado Digitalmente)*



**ANEXO I**  
**TERMO DE AUTORIZAÇÃO.**

Ao depositar esta obra no Repositório Institucional da Universidade do Estado de Santa Catarina (Udesc), declaro que estou ciente e de acordo com as seguintes afirmativas:

- I. Declaro que sou detentor dos direitos autorais desta obra, sendo de minha responsabilidade quaisquer medidas judiciais ou extrajudiciais concernentes ao seu conteúdo.
- II. Em caso de autoria compartilhada, declaro que possuo autorização dos demais detentores dos direitos autorais para conceder a presente licença.
- III. Autorizo a Udesc a incluir esta obra no seu Repositório Institucional e distribuí-la em formato digital na internet, conforme licença pública Creative Commons por mim estabelecida, a título de divulgação da produção científica brasileira, a partir desta data.
- IV. A Udesc é previamente autorizada pelo depositante a realizar a ocultação, a mudança do local de armazenamento e a exclusão dos itens armazenados no repositório.
- V. Li e estou de acordo com as regras previstas na Instrução Normativa que regulamenta o funcionamento do Repositório Institucional da Udesc.

O aceite a esse termo será realizado de forma explícita pelo autor no acesso on-line no momento da submissão do item.

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO  
PARA PUBLICAÇÃO COM EMBARGO E/OU ACESSO RESTRITO  
NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UDESC**

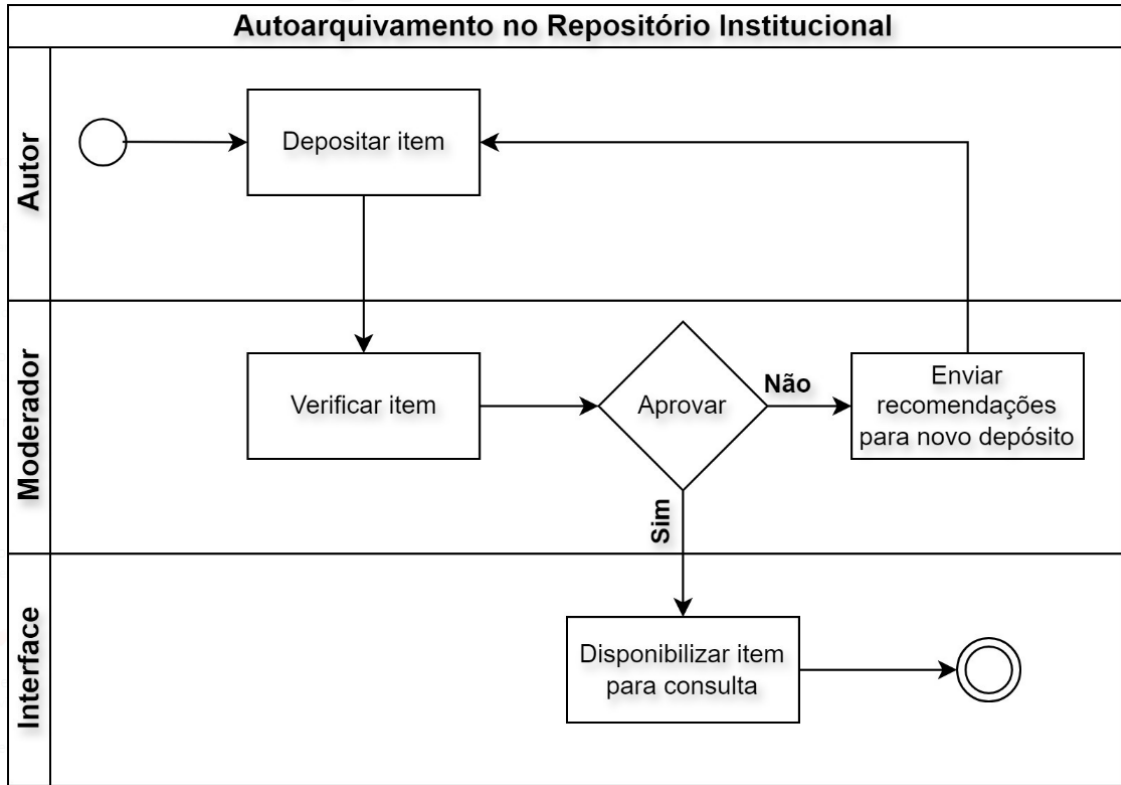
<b>DADOS DO AUTOR</b>					
Nome:					
CPF:	E-mail:				
Vínculo:    Aluno Graduação    Aluno Pós-Graduação    Professor    Técnico					
Centro:	Curso:				
<b>DADOS DO TRABALHO</b>					
Título do trabalho:					
Tipo de documento:					
<input type="checkbox"/> Tese	<input type="checkbox"/> Dissertação	<input type="checkbox"/> Monografia	<input type="checkbox"/> Relatório de Estágio	<input type="checkbox"/> Artigo	<input type="checkbox"/> Relatório de Pós-doutorado
Data da defesa:					
<b>JUSTIFICATIVA</b>					

Declaro para os devidos fins e direitos estar ciente de que o prazo de embargo e/ou acesso restrito é de 12 meses a partir da data desta solicitação. A extensão do prazo de um ano demandará uma nova justificativa formal a ser submetida ao e-mail institucional do comitê gestor do repositório institucional com antecedência mínima de 60 dias antes do término do período de embargo.

[Seu Nome]  
Assinatura Digital

ANEXO III

MACROPROCESSO DO AUTOARQUIVAMENTO:





# Assinaturas do documento



Código para verificação: **9ZD1R8I0**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**JOSE FERNANDO FRAGALLI** (CPF: 030.XXX.838-XX) em 01/11/2024 às 15:39:43

Emitido por: "AC ONLINE RFB v5", emitido em 10/04/2024 - 12:34:06 e válido até 10/04/2027 - 12:34:06.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwMjUyNzVfMjUzMTJfMjAyNF85WkQxUjhJMA==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00025275/2024** e o código **9ZD1R8I0** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.