



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

RESOLUÇÃO CONSEPE-UFMT N.º 106, DE 01 DE MARÇO DE 2021

Dispõe sobre aprovação do Regulamento de funcionamento do Repositório Institucional (RI) da Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT).

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que consta no Processo n.º 23108.064063/2020-43;

CONSIDERANDO a decisão do plenário em sessão realizada no dia 01 de março de 2021;

RESOLVE:

Artigo 1º – Aprovar o Regulamento de funcionamento do Repositório Institucional (RI) da Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), composto de 42 artigos, distribuídos em XI Capítulos, que com esta Resolução é publicado.

Artigo 2º - Esta Resolução tem seus efeitos a partir de 01 de abril de 2021.

Sala virtual das sessões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Mato Grosso, em Cuiabá, 01 de março de 2021.

Evandro Aparecido Soares da Silva
Presidente do Consepe



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
**REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL
DA UFMT (RI-UFMT)**

Capítulo I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º – O presente Regulamento contém as disposições básicas para o funcionamento do Repositório Institucional (RI) da Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT). Também denominado como RI-UFMT, esse sistema é subordinado diretamente à Supervisão de Documentação e Programas Especiais (SDPE), da Coordenação da Biblioteca Central da UFMT.

Art. 2º – O RI-UFMT é um sistema eletrônico que visa armazenar a produção intelectual da Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), em formato digital e de forma integral, permitindo a busca e a recuperação para seu posterior uso, com acesso tanto nacional quanto internacional, por meio da rede mundial de computadores.

§ 1º – O repositório está inserido no Movimento Mundial de Acesso Aberto à produção científica e tem como missão coletar, processar tecnicamente, disseminar, preservar e fomentar o acesso aos recursos digitais integrais criados pela comunidade acadêmica da UFMT, promovendo o intercâmbio intelectual, a criatividade, a originalidade, o conhecimento, a inovação e atuando como uma vitrine para a divulgação das pesquisas de alto nível desenvolvidas nesta universidade, atualmente e no passado.

§ 2º – A implantação do RI-UFMT ocorreu em 2010, quando o Curso de Biblioteconomia do Campus Universitário de Rondonópolis (CUR), atual Universidade Federal de Rondonópolis (UFR), foi contemplado por meio do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) com um kit tecnológico (Projeto IBICT-FINEP/PCAL/XBDB atendido via Edital Finep), para instalação do Portal de Periódicos (software SEER/OJS) e do Repositório Institucional (software DSpace) na UFMT. A instalação do DSpace para criação do RI-UFMT foi importante para a Instituição, pois, este veio a substituir o software TEDE (que teve problemas técnicos irreparáveis), da Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da UFMT (BDTD). Posteriormente, devido à limitações operacionais para manutenção regular desses sistemas, o Curso de Biblioteconomia transferiu estes sistemas para a responsabilidade da Biblioteca Central, já no ano de 2011.

Capítulo II
Dos Objetivos

Art. 3º – São objetivos do RI-UFMT:

I – preservar a produção intelectual da UFMT;

II – divulgar e facilitar o acesso à produção intelectual da comunidade acadêmica, com base nas tecnologias disponíveis, respeitando os casos de direito autoral e de propriedade intelectual, nos termos da legislação aplicável;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

III – dar visibilidade às produções acadêmicas da UFMT, de forma nacional e internacional;

IV – possibilitar o intercâmbio da UFMT com outras instituições;

V – potencializar os serviços prestados pela Biblioteca Central à comunidade acadêmica;

VI – colaborar para com a gestão de investimentos em pesquisa na Universidade.

Capítulo III
Do Acervo

Art. 4º – O acervo do RI-UFMT é composto pela produção intelectual da comunidade acadêmica, representada pelos docentes, discentes, técnicos administrativos e demais pesquisadores vinculados à instituição. Assim, são passíveis de depósito neste sistema os seguintes documentos em formato digital:

I – artigos publicados em periódicos científicos, preferencialmente em publicações periódicas com políticas de acesso aberto, ou que tenham em seus contratos cláusulas de autorização de publicação de artigos já publicados (post-print) em repositórios de acesso livre;

II – trabalhos completos ou resumos expandidos publicados em anais de eventos científicos (congressos, conferências, encontros, simpósios ou qualquer outra reunião de natureza técnico-científica), preferencialmente em publicações com políticas de acesso aberto, ou que tenham em seus contratos cláusulas de autorização de publicação de artigos já publicados (post-print) em repositórios de acesso livre;

III – teses e dissertações defendidas nos programas de pós-graduação da UFMT, bem como em outras instituições (desde que seja de autoria de membros da comunidade acadêmica da UFMT), após avaliação e aprovação por banca específica, sendo recebidas apenas as versões finais revisadas e encaminhadas pelos setores competentes;

§ Único – depósitos de dissertações e teses defendidas em outras instituições, se aplicam apenas para servidores docentes e técnicos administrativos da UFMT, não serão depositadas no RI-UFMT outros trabalhos que venham a ser encaminhados à Biblioteca Central.

IV – livros ou capítulos de livros, com as devidas autorizações e após avaliação por conselho editorial;

V – relatórios de pesquisa docente;

VI – manuais, relatórios técnicos, boletins técnicos e de extensão.

Capítulo IV
Da Organização do RI-UFMT



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Art. 5º – O RI-UFMT está organizado hierarquicamente por meio de comunidades, que correspondem aos campus da UFMT, e subcomunidades, que representam, de forma hierárquica, os institutos e faculdades, os departamentos, e os respectivos Programas de Pós-Graduação (PPGs).

Art. 6º – Cada comunidade e subcomunidade podem reunir os seus documentos em diferentes **coleções** (grupos com tipos específicos de documentos).

§ 1º – O número de documentos por coleção é ilimitado;

§ 2º – A criação de novas comunidades/coleções podem ser solicitadas mediante processo via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), dirigido à Coordenação da Biblioteca Central da UFMT;

§ 3º – Conforme necessidade, a SDPE também poderá realizar inclusões, ajustes e melhorias nas comunidades, subcomunidades e coleções do RI-UFMT, inclusive contando com o apoio da Secretaria de Tecnologias da Informação (STI).

Capítulo V
Da Submissão e Depósito no RI-UFMT

Art. 7º – Considerando a importância dos cuidados sanitários da comunidade acadêmica, bem como a agilidade dos procedimentos de tramitação processual, a partir da aprovação deste regulamento, o recebimento na Biblioteca Central e a submissão/depósito de novos documentos no RI-UFMT ocorrerão, exclusivamente, com produções acadêmicas encaminhadas via sistema SEI.

Art. 8º – A forma de encaminhamento dos documentos para incorporação ao RI-UFMT dependerá do tipo de publicação envolvida, podendo ser iniciada a partir de um setor da UFMT, ou mesmo por peticionamento individual, conforme descrito a seguir:

I – artigos publicados em periódicos científicos: deverá ser encaminhado processo eletrônico pelo requerente, de forma individual, à Biblioteca Central / SDPE, via sistema SEI. O processo deverá conter, obrigatoriamente:

- Formulário de Requerimento Geral para o RI-UFMT, relatando a solicitação, devidamente preenchido e assinado eletronicamente (Anexo A);
- Arquivo digital do artigo em formato PDF/A;
- Termo de Autorização do(a) autor(a), para inclusão do documento no RI-UFMT, devidamente preenchido e assinado eletronicamente (Anexo C). Caso haja mais de um(a) autor(a), será necessário um documento para cada autor(a);
- Termo de Autorização da revista onde o artigo foi publicado, devidamente preenchido e assinado. Caso esse formulário tenha sido recebido no formato impresso, deverá ser digitalizado e anexado no processo eletrônico (formato PDF/A), sendo também autenticado eletronicamente por um servidor da Biblioteca Central, de forma que a versão original seja arquivada posteriormente na SDPE. Caso esse formulário tenha sido recebido em formato digital, o mesmo deverá ser anexado no processo eletrônico (formato PDF/A), mas, sem necessidade de autenticação (Anexo E).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

II – trabalhos completos ou resumos expandidos, publicados anais de eventos científicos: deverá ser encaminhado processo eletrônico pelo requerente, de forma individual, à Biblioteca Central / SDPE, via sistema SEI. O processo deverá conter, obrigatoriamente:

- Formulário de Requerimento Geral para o RI-UFMT, relatando a solicitação, devidamente preenchido e assinado eletronicamente (Anexo A);
- Arquivo digital da publicação em formato PDF/A;
- Termo de Autorização do(a) autor(a), para inclusão do documento no RI-UFMT, devidamente preenchido e assinado eletronicamente (Anexo C). Caso haja mais de um(a) autor(a), será necessário um documento para cada autor(a);
- Termo de Autorização da Instituição responsável pelo evento, devidamente preenchido e assinado. Caso esse formulário tenha sido recebido no formato impresso, deverá ser digitalizado e anexado no processo eletrônico (formato PDF/A), sendo também autenticado eletronicamente por um servidor da Biblioteca Central, de forma que a versão original seja arquivada posteriormente na SDPE. Caso esse formulário tenha sido recebido em formato digital, o mesmo deverá ser anexado no processo eletrônico (formato PDF/A), mas, sem necessidade de autenticação (Anexo E).

III – teses e dissertações defendidas nos programas de pós-graduação da UFMT, bem como em outras instituições: deverá ser encaminhado processo eletrônico (um processo para cada depósito), via sistema SEI, pelas secretarias ou coordenações destes Programas diretamente à Biblioteca Central / SDPE, com o respectivo arquivo do produto final da pós-graduação (tese ou dissertação), devendo constar também no processo a ciência do(a) orientador(a) e do(a) co-orientador(a) (se houver este último). O processo deverá conter, obrigatoriamente:

- Arquivo digital do trabalho completo (dissertação ou tese), em formato PDF/A, observando a existência de todos os elementos obrigatórios para trabalhos acadêmicos de acordo com a norma ABNT NBR 14724 em vigência (elementos pré-textuais - capa, folha de rosto, ficha catalográfica, folha de aprovação, resumo em língua vernácula com palavras-chave, resumo em língua estrangeira com palavras-chave; sumário, elementos textuais, referências e demais elementos pós-textuais);
- Termo de Autorização do(a) autor(a) da tese ou dissertação, para inclusão do documento no RI-UFMT, devidamente preenchido e assinado eletronicamente (Anexo B);
- Cópia digitalizada da Ata de Defesa da dissertação ou tese, com todas as assinaturas, em formato PDF/A, e, autenticada eletronicamente no sistema SEI; ou Ata de Defesa da dissertação ou tese, gerada e assinada eletronicamente no sistema SEI.

IV – livros ou capítulos de livros: deverá ser encaminhado processo eletrônico pelo requerente, de forma individual, à Biblioteca Central / SDPE, via sistema SEI. O processo deverá conter, obrigatoriamente:

- Formulário de Requerimento Geral para o RI-UFMT, relatando a solicitação, devidamente preenchido e assinado eletronicamente (Anexo A);
- Arquivo digital do capítulo ou do livro, conforme o caso, em formato PDF/A;
- Termo de Autorização do(a) autor(a), para inclusão do documento no RI-UFMT, devidamente preenchido e assinado eletronicamente (Anexo C). Caso haja mais



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

de um(a) autor(a), será necessário um documento para cada autor(a), cabendo lembrar que é necessária a autorização de quaisquer detentores de direito autoral da publicação;

- Termo de Autorização da Editora que publicou o documento. Caso esse formulário tenha sido recebido no formato impresso, deverá ser digitalizado e anexado no processo eletrônico (formato PDF/A), sendo também autenticado eletronicamente por um servidor da Biblioteca Central, de forma que a versão original seja arquivada posteriormente na SDPE. Caso esse formulário tenha sido recebido em formato digital, o mesmo deverá ser anexado no processo eletrônico (formato PDF/A), mas, sem necessidade de autenticação (Anexo E).

V – relatórios de pesquisa docente, manuais, relatórios técnicos, boletins técnicos e de extensão: deverá ser encaminhado processo eletrônico pelo requerente, de forma individual, à Biblioteca Central / SDPE, via sistema SEI. O processo deverá conter, obrigatoriamente:

- Formulário de Requerimento Geral para o RI-UFMT, relatando a solicitação, devidamente preenchido e assinado eletronicamente (Anexo A);
- Arquivo digital do documento em questão, em formato PDF/A;
- Termo de Autorização do(a) autor(a), para inclusão do documento no RI-UFMT, devidamente preenchido e assinado eletronicamente (Anexo C). Caso haja mais de um(a) autor(a), será necessário um documento para cada autor(a);
- Termo de Autorização da Instituição/Unidade em que o autor ou autores produziram o documento, ou mesmo que mantêm algum tipo de responsabilidade direta ou indireta para com o material (organização, editoração, registro, financiamento etc.). Caso esse formulário tenha sido recebido no formato impresso, deverá ser digitalizado e anexado no processo eletrônico (formato PDF/A), sendo também autenticado eletronicamente por um servidor da Biblioteca Central, de forma que a versão original seja arquivada posteriormente na SDPE. Caso esse formulário tenha sido recebido em formato digital, o mesmo deverá ser anexado no processo eletrônico (formato PDF/A), mas, sem necessidade de autenticação (Anexo E).

Art. 9º – O encaminhamento formal das produções acadêmicas, como teses, dissertações, artigos entre outros à Biblioteca Central / SDPE para incorporação ao RI-UFMT, compreenderá o processo de recebimento, conferência e ateste positivo (quando toda a documentação atende às exigências) da SDPE no processo eletrônico por meio do qual o documento foi encaminhado. Os procedimentos de submissão/depósito, compreendem ações de registro dos documentos no RI-UFMT para disponibilização para pesquisa, o que ocorre em outro momento.

Art. 10 – Havendo quaisquer problemas com os materiais recebidos (arquivos corrompidos ou incompletos, formulários ausentes ou incompletos, informações inconsistentes etc.), a SDPE devolverá os autos ao requerente para as providências pertinentes, não se efetivando o recebimento do documento para depósito.

Art. 11 – O recebimento/aceite do documento pela Biblioteca Central / SDPE não assegura a sua imediata submissão/inclusão ao RI-UFMT. A catalogação/depósito dos documentos ocorre conforme cronograma de trabalho próprio e de acordo com as rotinas do setor (planejamento, prioridades, fila de trabalhos, disponibilidade de pessoal etc.).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Capítulo VI Do Conteúdo dos Trabalhos

Art. 12 – A Biblioteca Central não se responsabilizará em caso de plágio ou de ofensa moral ou aos direitos autorais, bem como não realizará formatação ou qualquer correção/modificação de conteúdo no material a ser disponibilizado, sendo o conteúdo de total responsabilidade de seus autores.

Capítulo VII Das Especificações dos Documentos Eletrônicos para Depósito no RI-UFMT

Art. 13 – Os documentos eletrônicos para depósito no RI-UFMT (dissertações, teses etc.) deverão estar obrigatoriamente no formato PDF/A, em arquivo único, com tamanho máximo de 50 megabytes, e sem nenhuma senha de proteção (inclusive os arquivos com restrição de conteúdo). Casos excepcionais serão analisados pela equipe técnica.

Art. 14 – A Biblioteca Central não realizará nenhuma alteração nos arquivos recebidos. Assim, quaisquer modificações que porventura se façam necessárias em tais documentos, deverão ser providenciadas previamente pelos próprios autores.

Art. 15 – Todos os formulários que necessitarão ser preenchidos e assinados eletronicamente estarão disponíveis no sistema SEI. Tais formulários também estarão disponíveis na página eletrônica da Biblioteca Central, no site da UFMT (<http://www.ufmt.br/biblioteca>), bem como no próprio ambiente do Repositório Institucional (<http://ri.ufmt.br/>).

Art. 16 – Caso seja necessário algum esclarecimento adicional a respeito dessas questões, o autor ou a Unidade requerente deverá entrar em contato telefônico ou via e-mail com a SDPE, a fim de obter as orientações necessárias.

Capítulo VIII Dos Materiais com Restrições de Publicação

Art. 17 – Considerando-se que a filosofia do Repositório é o livre acesso ao conteúdo dos documentos e observando o que determina a Portaria Capes nº 013, de 15/02/2006, não serão aceitos para depósito e registro no RI-UFMT materiais com restrições permanentes ou definitivas de acesso ao conteúdo integral.

Art. 18 – A definição de quaisquer restrições temporárias de publicação do conteúdo (restrição parcial ou total) é de responsabilidade de seu(s) autor(es), editor(es) e demais responsáveis legais pelo conteúdo, podendo, a critério destes, ser consultadas outras Unidades / Instituições para orientações específicas aos mesmos.

Art. 19 – Os motivos de restrição temporária são: publicação em periódico científico ou publicação em formato de livro e pedido de patente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Art. 20 – A fim de que seja respeitada a restrição de acesso, quando da abertura do processo no sistema SEI, o requerente deverá, obrigatoriamente, estabelecer o “nível de acesso” do processo, habilitando a opção “Restrito”, e escolhendo dentre as alternativas disponíveis, a hipótese legal que se aplica ao material.

Art. 21 – Os materiais com alguma restrição temporária para publicação do conteúdo de forma online (teses e dissertações) também deverão ser encaminhados à Biblioteca Central, em arquivo completo, acompanhados de seu(s) respectivo(s) Termo(s) de Autorização, devidamente preenchido(s) e assinado(s) eletronicamente, bem como dos demais documentos exigidos.

Art. 22 – Seguindo o cronograma de trabalho do SDPE, esse material será catalogado no RI-UFMT, sendo bloqueado apenas o seu conteúdo, respeitando-se as restrições previamente definidas.

Art. 23 – A restrição de acesso ao conteúdo deverá estar indicada no Termo de Autorização, com a devida justificativa, sendo válida por 01 (um) ano, a partir da data de autorização da publicação, ou na ausência, a data de abertura do processo.

§ Único – No caso de restrição parcial do conteúdo, o autor deverá esclarecer no Termo de Autorização quais partes deverão ser omitidas e o motivo. Além disso, deverá ser encaminhado o arquivo completo e também o arquivo parcial.

Art. 24 – Havendo necessidade de ampliação do prazo de restrição, a mesma deverá ser requerida formalmente à SDPE, por meio de um Formulário de Justificativa específico (Anexo D), devidamente preenchido, assinado, e encaminhado via processo no sistema SEI, antes do vencimento do prazo inicial. A eventual prorrogação será válida por mais 01 (um) ano, e caso haja necessidade de mais renovações, poderá ser estabelecido um limite pela Biblioteca Central.

Parágrafo Único – No caso de restrição parcial do conteúdo, o autor deverá esclarecer no Formulário de Justificativa quais partes deverão ser omitidas e o motivo. Além disso, deverá ser encaminhado o arquivo completo e também o arquivo parcial.

Art. 25 – O conteúdo com acesso restrito será disponibilizado integralmente após findar o período de restrição.

Art. 26 – Restrição de acesso ao conteúdo de materiais prorrogada por mais do que 2 (dois) anos consecutivos poderá ser contestada pela Biblioteca Central, a fim de verificar a situação e, sendo o caso, coibir eventuais abusos dessa prerrogativa.

Art. 27 – Casos extraordinários poderão ser apreciados por órgãos competentes da Instituição.

Capítulo IX
Das Responsabilidades
Seção I
Responsabilidades da Biblioteca Central da UFMT



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Art. 28 – Cabe à Biblioteca Central, por meio da SDPE, as seguintes responsabilidades envolvendo o RI-UFMT:

I – receber, via sistema SEI, as teses e dissertações defendidas na UFMT, bem como demais publicações passíveis de catalogação no Repositório Institucional, encaminhadas pelos Programas de Pós-Graduação e demais Unidades envolvidas.

II – conferir a documentação digital recebida para atestar conformidade com as exigências para depósito no Repositório;

III – promover o registro da produção científica da UFMT no repositório;

IV – receber/coletar a produção científica da UFMT, bem como a proceder à inserção dos documentos digitais no RI-UFMT.

V – possibilitar treinamentos e esclarecimento de dúvidas aos profissionais que procedem ao depósito de documentos no Repositório;

VI – corrigir eventuais erros nos metadados de itens submetidos no RI-UFMT;

VII – acompanhar as tendências tecnológicas e buscar apoio do STI para quaisquer necessidades de atualização, migração, e/ou adequações necessárias para manutenção e melhorias no funcionamento do Repositório.

Art. 29 – Os bibliotecários das Bibliotecas Regionais da UFMT, poderão ser treinados e habilitados para realização de depósito/catalogação no Repositório Institucional;

Seção II

Responsabilidades dos Programas de Pós-Graduação e Demais Unidades

Art. 30 – Compete aos Programas de Pós-Graduação e demais Unidades Acadêmicas e Administrativas as seguintes responsabilidades envolvendo o RI-UFMT:

I – orientar os discentes dos PPGs sobre a importância do depósito de teses, dissertações e demais publicações científicas no Repositório Institucional;

II – fornecer, indicar ou dar acesso a informações dos procedimentos e exigências para envio dos documentos para depósito no RI;

III – receber e conferir os arquivos digitais de teses e dissertações defendidas na UFMT, e outras publicações científicas que desejem submeter ao RI, juntamente com o termo de autorização preenchido adequadamente e assinado pelo autor, ata de defesa para teses e dissertações, e justificativa de restrições (totais ou parciais), quando se fizer necessário;

IV – verificar se o arquivo enviado conta com as partes básicas obrigatórias, conforme a norma ABNT NBR 14724: elementos pré-textuais (capa, folha de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

rosto, ficha catalográfica, folha de aprovação, resumo em língua vernácula e estrangeira, ambos com as respectivas palavras-chave e sumário) elementos textuais (desenvolvimento do trabalho) e elementos pós-textuais (referências);

V – resolver eventuais pendências relacionadas ao arquivo digital e/ou documentação encaminhada.

Seção III
Responsabilidades dos Autores

Art. 31 – Posteriormente à defesa e aprovação da banca, os pós-graduandos *stricto sensu* da UFMT devem revisar, corrigir e encaminhar a versão final de seus trabalhos acadêmicos (teses/dissertações) para a secretaria/coordenação do seu respectivo Programa de Pós-Graduação.

Art. 32 – O arquivo digital da tese ou dissertação deverá ser enviado, em texto completo, no formato PDF/A, e em caso de publicação parcial além do arquivo completo deverá ser encaminhado o arquivo parcial, juntamente com cópia da Ata de Defesa e o Termo de Autorização preenchido e assinado eletronicamente, no sistema SEI. Em caso de publicação com acesso restrito (total ou parcial), também será necessário incluir a justificativa e outras informações específicas no Termo de Autorização.

Art. 33 – Da mesma forma, os autores dos demais tipos de publicação a serem incluídas no RI-UFMT deverão encaminhar à Biblioteca Central / SDPE, seus respectivos documentos, via sistema SEI, seguindo as orientações contidas no Capítulo V deste Regulamento, conforme o tipo de documento.

Seção IV
Responsabilidades da STI

Art. 34 – Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação da UFMT as seguintes responsabilidades envolvendo o RI-UFMT:

I – apoio ao armazenamento, retenção e manutenção dos conteúdos submetidos ao Repositório Institucional;

II – apoio na preservação dos conteúdos armazenados no repositório, usando técnicas de preservação reconhecidamente válidas como backups, prevendo possível necessidade de reparação ou restauração;

III – suporte técnico para correção de erros, adequações, atualizações e customizações.

Seção V
Responsabilidades Comuns às Unidades e à Biblioteca Central

Art. 35 – Em conformidade com o que determina a Lei nº 9.610/98, quando detectado pela Biblioteca Central, ou ainda pelas Unidades Acadêmicas ou Administrativas, serão recusados documentos que porventura configurem plágio.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Parágrafo Único – No caso de recusa de publicação por plágio, os documentos serão encaminhados, via sistema SEI, simultaneamente à Unidade que procedeu ao depósito e à PROAD (sendo comunicados todos os autores e demais Unidades envolvidas) para que se iniciem os procedimentos cabíveis.

Capítulo X
Da Disponibilização e Acesso

Art. 36 – O Repositório Institucional da UFMT privilegiará o livre acesso aos dados bibliográficos e ao conteúdo integral dos documentos digitais, salvo nos casos em que haja alguma restrição temporária de acesso ao conteúdo (parcial ou total), respeitando-se os direitos autorais.

Art. 37 – O RI-UFMT segue o movimento internacional de adoção de licenças de compartilhamento de conteúdos de modo mais flexível, conforme o projeto *Creative Commons* (<https://creativecommons.org/>), cuja filosofia orienta o trabalho de diversos outros repositórios institucionais brasileiros, contando inclusive com o apoio do IBICT. Atualmente aplica-se aos documentos depositados no RI a “Licença de Distribuição Não-Exclusiva”, licença essa, padrão da instalação do software DSpace, no entanto opções de licenças *Creative Commons* estão sendo estudadas para integrar o repositório.

Art. 38 – A Biblioteca Central não protegerá os arquivos recebidos em PDF/A contra cópia de trechos e edição por terceiros (inclusive por que o material catalogado e arquivado permanece armazenado em servidores de banco de dados na STI/UFMT, com recursos segurança próprios), sendo permitido o download, impressão ou uso de outros recursos pelos usuários, desde que não impliquem o comprometimento do direito autoral.

Art. 39 – Somente serão disponibilizados no RI-UFMT os documentos devidamente autorizados pelos seus autores e demais responsáveis legais, conforme respectivos Termos de Autorização (em Anexo), respeitando-se estritamente os direitos de autor.

Capítulo XI
Das Disposições Gerais

Art. 40 – A partir desta data, a Biblioteca Central da UFMT não mais receberá teses, dissertações e demais documentos constantes no art. 4º, incisos I a VIII, no formato impresso ou em mídias ópticas (CD-ROM ou DVD-ROM), sendo o encaminhamento via sistema SEI a única forma de tramitação aceita.

Art. 41 – Toda a produção anterior de teses e dissertações, bem como de outros documentos que podem ser integradas ao acervo do RI-UFMT e já presentes na Biblioteca Central, poderá ser digitalizada e inserida no Repositório, observando-se as regras previstas neste Regulamento, inclusive no que tange ao respeito dos direitos autorais, e conforme o cronograma de trabalhos da Unidade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Art. 42 – Os casos omissos ou não previstos neste Regulamento serão solucionados pela Coordenação da Biblioteca Central e pela PROPG, podendo se recorrer também a outras Unidades Administrativas, conforme necessário. Além disso, deverão ser ouvidas quaisquer outras partes envolvidas e observados os critérios técnicos, legais e éticos relacionados à área de Biblioteconomia e ao serviço público.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Anexo A



Universidade Federal
de Mato Grosso
Biblioteca Central



REPOSITÓRIO
INSTITUCIONAL

Requerimento Geral para o Repositório Institucional da UFMT (RI-UFMT)

1. Identificação do(a) requerente:

Nome:

CPF: _____ RGA/SIAPE: _____ Telefone: _____

E-mail:

Cargo _____ (servidores):

Lotação _____ (servidores):

Curso _____ (discentes):

Campus:

Categoria: () Docente () Discente () Técnico administrativo

2. Objeto da solicitação:

Venho por meio deste requerer:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

2.1 Observações:

_____, ____/____/____

Local

Data

Assinatura do(a) requerente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
de

Programa

Pós-Graduação:

Área de Concentração (Linha de Pesquisa):

Nível: () Doutorado () Mestrado

Agência de fomento (apenas para bolsista):

Orientador(a):

RG: _____

CPF: _____

Tel. fixo: _____

Tel. Celular: _____

E-mail: _____

Coorientador(a):

RG: _____

CPF: _____

Tel. fixo: _____

Tel. Celular: _____

E-mail: _____

2.2 Membros da banca de defesa:

Obs.: preencher conforme a ata de defesa, obedecendo a ordem.

1º Membro da banca de defesa:

CPF: _____

E-mail: _____

2º Membro da banca de defesa:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

CPF: _____ E-mail: _____

3º Membro da banca de defesa:

CPF: _____ E-mail: _____

4º Membro da banca de defesa:

CPF: _____ E-mail: _____

5º Membro da banca de defesa:

CPF: _____ E-mail: _____

3. Condições de acesso ao documento:

Liberação para registro no RI-UFMT:

() Totalmente liberado () Parcialmente liberado* () Totalmente restrito*

Em caso de restrição, é obrigatório justificar o motivo. Em caso de restrição parcial, deve-se informar também as seções a serem restringidas:

*A restrição poderá ser mantida por até 01 (um) ano a partir da data de autorização da publicação, desde que devidamente justificada (conforme Portaria CAPES nº 013, de 15 de fevereiro de 2006).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

*A extensão deste prazo irá requerer o posterior preenchimento de um Formulário de Justificativa, a ser encaminhado à Biblioteca Central da UFMT, via sistema SEI, e antes de vencido o prazo de restrição inicial.

*O resumo e os metadados ficarão sempre disponibilizados.

Obs.: Havendo concordância com a publicação eletrônica, mesmo com restrições temporárias de acesso, torna-se imprescindível o envio do Trabalho completo, em formato digital (PDF/A) à Biblioteca Central da UFMT/SDPE, lembrando que esta Unidade não efetuará quaisquer alterações no conteúdo dos arquivos recebidos. Em caso de publicação parcial deverá ser encaminhado o arquivo completo e também o arquivo parcial.

4. Autorização:

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, autorizo a UFMT e o IBICT a disponibilizar através dos sites <http://ri.ufmt.br>, <http://bdt.d.ibict.br>, <http://oasisbr.ibict.br> sem ressarcimento dos direitos autorais, de acordo com a Lei nº 9.610/98 e Portaria CAPES nº 013, de 15 de fevereiro de 2006, o texto integral da obra abaixo citada, conforme permissões assinaladas, para fins de leitura, impressão e/ou download, a título de divulgação da produção científica brasileira, a partir desta data.

_____, ____/____/____

Local

Data

Assinatura do(a) Autor(a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Anexo C



**Universidade Federal
de Mato Grosso
Biblioteca Central**



Termo de Autorização para Depósito e Disponibilização de Documentos no Repositório Institucional da UFMT (RI-UFMT)

(Obs.: para teses e dissertações deve ser utilizado formulário específico)

1. Identificação do(a) autor(a):

Autor(a):

RG: _____

CPF:

Tel. fixo: _____

Tel. Celular:

E-mail:

2. Identificação do documento:

2.1 Tipo de material:

() Livro () Capítulo de livro () Manual () Artigo de periódico

() Boletim técnico () Boletim de extensão () Relatório técnico

() Trabalho completo em anais de eventos () Resumo expandido em anais de eventos

() Relatório de pesquisa docente () Outro. Especificar:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

2.2 Referência completa do material (conforme ABNT NBR 6023):

3. Condições de acesso ao documento:

Liberação para registro no RI-UFMT:

() Totalmente liberado () Parcialmente liberado* () Totalmente restrito*

Em caso de restrição, é obrigatório justificar o motivo. Em caso de restrição parcial, deve-se informar também as seções a serem restringidas:

*A restrição poderá ser mantida por até 01 (um) ano a partir da data de autorização da publicação, desde que devidamente justificada (conforme Portaria CAPES nº 013, de 15 de fevereiro de 2006).

*A extensão deste prazo irá requerer o posterior preenchimento de um Formulário de Justificativa, a ser encaminhado à Biblioteca Central da UFMT, via sistema SEI, e antes de vencido o prazo de restrição inicial.

*O resumo e os metadados ficarão sempre disponibilizados.

Obs.: Havendo concordância com a publicação eletrônica, mesmo com restrições temporárias de acesso, torna-se imprescindível o envio do Trabalho completo, em formato digital (PDF/A) à Biblioteca Central da UFMT/SDPE, lembrando que esta Unidade não efetuará quaisquer alterações no conteúdo dos arquivos recebidos. Em caso de publicação parcial deverá ser encaminhado o arquivo completo e também o arquivo parcial.

4. Autorização:

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, autorizo a UFMT e o IBICT a disponibilizar através dos sites <http://ri.ufmt.br>, <http://btdt.ibict.br>, <http://oasisbr.ibict.br> sem ressarcimento dos direitos autorais, de acordo com a Lei nº 9.610/98 e Portaria CAPES nº 013, de 15 de fevereiro de 2006, o texto integral da obra abaixo citada, conforme permissões assinaladas, para fins de leitura, impressão e/ou download, a título de divulgação da produção científica brasileira, a partir desta data.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

_____, ____/____/____

Local

Data

Assinatura do(a) Autor(a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Anexo D



Universidade Federal
de Mato Grosso
Biblioteca Central



Formulário de Justificativa para Ampliação do Prazo de Restrição de Acesso ao Conteúdo de Documentos Depositados no RI-UFMT

1. Identificação do(a) autor(a):

Autor(a):

RG: _____

CPF:

Tel. fixo: _____

Tel. Celular:

E-mail:

Afiliação (Instituição de vínculo empregatício do Autor):

2. Identificação do documento:

2.1 Tipo de material:

() Tese () Dissertação () Livro () Capítulo de livro

() Manual () Artigo de periódico () Relatório técnico

() Boletim técnico () Boletim de extensão () Relatório de pesquisa docente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

() Trabalho completo em anais de eventos () Resumo expandido em anais de eventos

() Outro. Especificar: _____

2.2 Descrição:

Título:

Programa de Pós-Graduação (apenas para teses e dissertações):

3. Justificativa:

4. Restrição:

Em caso de **restrição parcial**, é obrigatório especificar as seções/capítulos que devem ficar restritos. Em caso de **restrição total** do conteúdo, também é necessário especificar essa situação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, declaro estar ciente de que o prazo de renovação da restrição de acesso ao conteúdo (parcial ou total) é de no máximo, por mais 01 (um) ano, sendo contado a partir da data desta solicitação.

_____, ____/____/____

Local

Data

Assinatura do(a) Autor(a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Anexo E



Universidade Federal
de Mato Grosso
Biblioteca Central



Termo de Autorização de Instituição para Depósito e Disponibilização de Documentos no RI-UFMT

1. Identificação da Instituição detentora dos direitos legais de publicação:

Nome/Razão Social:

Endereço:

Cidade: _____ Estado: _____ País:

Telefone: _____ E-mail:

Site:

2. Ramo de atividade:

- Editora comercial Editora universitária Editor de bases de dados
- Editor de eventos Editora estrangeira em geral
- Instituição privada Centro de pesquisa Universidade pública
- Agência de fomento Outros órgãos da administração pública
- Faculdade privada Outras instituições estrangeiras



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

() Outro. Especificar:

3. Identificação do documento:

Título/subtítulo do documento (artigo, capítulo etc.):

Autores(as):

DOI:

Nome da publicação em que o documento foi incluído:

4. Autorização:

Autorização concedida por esta Instituição ao Repositório Institucional da Universidade Federal de Mato Grosso (RI-UFMT) exclusivamente para depósito no repositório, sem quaisquer ônus, de conteúdo produzido por membro de sua comunidade acadêmica e publicado neste documento, com os devidos créditos à publicação original:

Authorization granted by this Institution to the Institutional Repository of the Federal University of Mato Grosso (RI-UFMT) exclusively for depositing in the repository, free of charge, of content produced by a member of its academic community and published in this document, with due credits to the original publication:

Referência:

_____, ____/____/____

Local

Data

Assinatura do(a) Detentor(a) Legal dos Direitos de Publicação do Documento