



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO TRIÂNGULO MINEIRO

PORTARIA IFTM Nº 07, DE 03 DE ABRIL DE 2023

Dispõe sobre o Repositório Institucional do Instituto Federal do Triângulo Mineiro.

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro - IFTM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008 e pelo Decreto de 09 de dezembro de 2019, publicado no Diário Oficial da União de 10 de dezembro de 2019, e

Considerando o que consta no processo nº 23199.003549/2022-03, que trata da criação do regulamento e implantação do Repositório Institucional do Instituto Federal do Triângulo Mineiro;

Considerando os princípios da administração pública de economicidade e eficiência e o compromisso com a responsabilidade social;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

Art. 1º A presente Portaria normatiza o funcionamento do Repositório Institucional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro (IFTM).

Art. 2º O Repositório Institucional tem como finalidade reunir, num ambiente virtual, o conjunto da produção acadêmica e técnico-científica resultante das ações realizadas pelos estudantes e servidores da Instituição.

Art. 3º São objetivos do Repositório Institucional:

I - reunir a produção acadêmica e técnico-científica do IFTM em formato eletrônico, por meio da disseminação e preservação da informação produzida na Instituição;

II - contribuir para ampliar a visibilidade e acessibilidade da produção acadêmica e técnico-científica do IFTM, disponibilizando-a aos usuários;

III - preservar a memória da produção institucional;

IV - otimizar a utilização dos espaços que disponibilizam e preservam a informação, para além dos documentos disponibilizados fisicamente nas bibliotecas do IFTM;

V - apoiar os processos de ensino e de aprendizagem por meio de acesso facilitado ao conhecimento.

CAPÍTULO II

DOS RESPONSÁVEIS E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º A implantação e a manutenção do Repositório Institucional será de responsabilidade de uma



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO TRIÂNGULO MINEIRO

Comissão designada pelo(a) Reitor(a), por meio de Portaria, constituída por:

I - bibliotecários(as) que atuam nas bibliotecas dos **campi** e na Pró-Reitoria de Ensino (PROEN);

II - 01 servidor(a) da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI);

III - 01 servidor(a) da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXT);

IV - 01 servidor(a) da Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação (DTIC);

V - diretor(a) de comunicação social e eventos.

Art. 5º Compete à Comissão:

I - criar normas para a gestão e uso do Repositório Institucional;

II - estabelecer políticas para o arquivamento e a preservação de documentos digitais.

Art. 6º A gestão da avaliação e validação dos trabalhos de conclusão de curso será realizada pelo(a) orientador(a) do estudante.

Art. 7º A inserção dos documentos no Repositório Institucional será realizada pelo(a) bibliotecário(a) de cada **campus**, no âmbito da reitoria, estará sob responsabilidade do bibliotecário(a) da Pró-reitoria de Ensino (PROEN).

Art. 8º As bibliotecas dos **campi** e a PROEN são depositárias da produção acadêmica, técnico-científica e intelectual da Instituição, por meio do Repositório Institucional.

Art. 9º Poderão disponibilizar obras no Repositório Institucional:

I - estudantes regularmente matriculados(as) em todos os cursos do IFTM;

II - servidores(as) do IFTM.

Parágrafo único. O teor e a originalidade são de responsabilidades do(s)/da(s) autor(es)/autora(s), logo, se este for imputado ao plágio, será responsável por sua defesa.

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS PARA O ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS

Art. 10. Para ser incluído no Repositório Institucional, o documento deverá atender aos seguintes critérios:

I - possuir entre os(as) criadores(as) ao menos uma pessoa vinculada ao IFTM;

II - estar em formato digital;

III - ser resultado de atividade científica, acadêmica, artística, técnica ou administrativa realizada nas dependências do IFTM ou em seu nome;

IV - estar pronto para ser amplamente disseminado em rede ou, acessível a níveis determinados, conforme o caso;

V - o(a) detentor(a) do direito autoral patrimonial deverá estar habilitado a garantir à Instituição o direito de preservar e distribuir o seu trabalho por meio do Repositório Institucional mediante as



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO TRIÂNGULO MINEIRO

condições estabelecidas no Termo de Autorização (ANEXOS C, D disponíveis no Virtual IF);

VI - estar categorizado como:

- a) artigo científico e/ou tecnológico avaliado pelos pares (pós-prints);
- b) artigo científico e/ou tecnológico não avaliado pelos pares (pré-prints);
- c) trabalho publicado em eventos científicos;
- d) trabalho de conclusão de curso de graduação e pós-graduação *lato e stricto sensu* de acordo com os regulamentos específicos;
- e) anais de eventos;
- f) cartilha;
- g) livro;
- h) capítulo de livro;
- i) material cartográfico;
- j) material audiovisual;
- k) software;
- l) patente;
- m) outros tipos de documentos, mediante apreciação da Comissão.

VII - não violar direitos autorais.

Art. 11. Na impossibilidade de arquivar um documento, devido às restrições contratuais acordadas entre o seu(sua) autor(a) e o seu publicador, ou à necessidade de proteção de propriedade intelectual ou industrial, poder-se-á:

I - incluir no Repositório Institucional apenas o registro do documento e, se possível, o endereço para acessá-lo na página de seu publicador;

II - durante o período de embargo, poderá ser arquivada a versão com o conteúdo parcial para acesso público imediato, ficando o acesso integral restrito ao administrador.

Art. 12. O documento arquivado no Repositório Institucional não poderá ser substituído por outro que apresente qualquer mudança em seu conteúdo.

Parágrafo único. Excepcionalmente, quando for necessária qualquer alteração no conteúdo de um documento arquivado, poderá ser acrescentado ao item, com a devida autorização dos(as) responsáveis, um arquivo digital contendo uma errata, uma nova edição ou versão.

Art. 13. Os documentos a serem depositados no Repositório Institucional deverão ter autorização prévia dos detentores dos direitos autorais patrimoniais mediante a assinatura do devido Termo de Autorização (ANEXOS C, D disponíveis no Virtual IF).

Parágrafo único. No caso dos documentos categorizados nas alíneas b, d, inciso VI, artigo 10, torna-se indispensável a apresentação de declaração de revisão textual e de normalização (ANEXOS E, F, G, disponíveis no Virtual IF) conforme o “Guia para normalização de trabalhos acadêmicos do IFTM”, que



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO TRIÂNGULO MINEIRO

pode ser assinada por um profissional especialista, pelo(a) professor(a) orientador(a) ou por outro(a) docente responsável pela revisão.

Art. 14. Os documentos que não atenderem aos critérios elencados nesta Portaria e nas políticas específicas para arquivamento não serão incluídos no Repositório Institucional.

CAPÍTULO IV

DO ACESSO AOS DOCUMENTOS E AOS METADADOS

Art. 15. O acesso aos metadados e aos documentos arquivados no Repositório Institucional será livre e gratuito a qualquer indivíduo, não sendo necessário qualquer cadastro ou pagamento, respeitando-se os embargados, quando for o caso.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Para fins de depósito no Repositório Institucional, as bibliotecas não receberão produções científicas em formato impresso.

Parágrafo único. As obras já existentes nas bibliotecas, em formato impresso, ficarão no acervo bibliográfico até a disponibilidade em formato digital pelos autores, respeitando os direitos e deveres acordados nesta Portaria.

Art. 17. Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela Comissão junto à biblioteca de cada **campus**.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor em 02 de maio de 2023, de acordo com o artigo 4º do decreto 10.139 / 2019.

Uberaba, 03 de abril de 2023.

Deborah Santesso Bonnas

Reitora do Instituto Federal do Triângulo Mineiro



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO TRIÂNGULO MINEIRO

ANEXO A - Fluxo de depósito de trabalhos de conclusão de curso no Repositório Institucional

Fluxo de depósito de trabalhos de conclusão de curso no Repositório Institucional IFTM		
Estudante	Submissão na Secretaria Virtual	Solicitar “Submissão de TCC para o Repositório”. Preencher o termo de autorização, com inserção dos anexos: trabalho de conclusão de curso e declarações de revisão textual e de normalização. Assinatura do documento pelo estudante.
Biblioteca	Solicitação de parecer da coordenação de curso	Recebe a solicitação via Secretaria Virtual. Solicita o parecer da coordenação de curso.
Coordenação de curso	Emissão do parecer	A coordenação de curso analisa a solicitação, confere se a documentação está de acordo com a tramitação estabelecida pelo regulamento específico de trabalho de conclusão de curso e responde o parecer via Secretaria Virtual.
Biblioteca	Deferido	Se não houver inconsistência, a biblioteca aceita, envia a declaração de aceite para o estudante via Secretaria virtual e inclui o documento no Repositório Institucional.
	Indeferido	Se a documentação possuir inconsistência(s), comunica o aluno via Secretaria Virtual para realizar os ajustes necessários.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO TRIÂNGULO MINEIRO

ANEXO B - Fluxo de depósito de documentos no Repositório Institucional

Fluxo de depósito de documentos no Repositório Institucional IFTM		
Depositante	Abertura de solicitação no GSS – Repositório Institucional	Selecionar dentro do GSS – Repositório Institucional o serviço “Submissão de documentos no repositório”. Anexar na solicitação os anexos: o documento a ser depositado no Repositório Institucional e o termo de autorização assinado.
Biblioteca	Recebimento do GSS	Recebe a documentação via GSS e confere os anexos com a(s) devida(s) assinatura(s).
	Deferido	Se não houver inconsistência, a biblioteca aceita, envia a declaração de aceite via GSS para o depositante e inclui o documento no Repositório Institucional.
	Indeferido	Se houver inconsistência, a biblioteca faz uma comunicação via GSS ao depositante com a justificativa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO TRIÂNGULO MINEIRO

**ANEXO C - Termo de autorização para disponibilização de trabalhos de conclusão de curso no
Repositório Institucional (disponível no Virtual IF)**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO NO
REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DO IFTM**

Eu, **nome da(o) discente**, campus **nome do campus**, **nome do curso**, declaro, para todos os fins e efeitos de direito, que a **monografia ou dissertação: Título do trabalho** sob orientação do(a) Prof. (a) **nome do(a) orientador(a)** foi elaborado respeitando os princípios da moral e da ética e não violou qualquer direito de propriedade intelectual sob pena de responder civil, criminal, ética e profissionalmente por meus atos.

Autorizo o IFTM a disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, o documento supracitado, no Repositório Institucional do IFTM ou em outro meio eletrônico da Instituição, para fins de divulgação intelectual, desde que citada a fonte.

Atesto ainda que essa é a versão definitiva que inclui as alterações decorrentes da defesa, solicitadas pela banca, se houve alguma, ou solicitadas por parte de orientação docente responsável.

Ao assinar o termo, o(a) orientador(a) do trabalho também declara, para todos os fins, concordar com as informações acima, e afirma ainda que o trabalho é adequado para a aprovação e inclusão no Repositório Institucional pela Biblioteca do IFTM.

Local, data por extenso.

Nome da(o) do discente

Nome da(o) orientador(a)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO TRIÂNGULO MINEIRO**

**ANEXO D - Termo de autorização para disponibilização de documentos no Repositório Institucional
(disponível no Virtual IF)**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS NO REPOSITÓRIO
INSTITUCIONAL DO IFTM**

Eu, **nome da(o) autor(a)**, **inserir o vínculo com a Instituição**, declaro, para todos os fins e efeitos de direito, que o(a) **escrever o tipo de documento "Título"**, foi elaborado(a) respeitando os princípios da moral e da ética e não violou qualquer direito de propriedade intelectual sob pena de responder civil, criminal, ética e profissionalmente por meus atos.

Autorizo o IFTM a disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, o documento supracitado, no Repositório Institucional do IFTM ou em outro meio eletrônico da Instituição, para fins de divulgação intelectual, desde que citada a fonte.

Ao assinar o termo, eu também declaro, para todos os fins, concordar com as informações acima, e afirmo ainda que o documento foi revisado e é adequado para a aprovação e inclusão no Repositório Institucional pela Biblioteca do IFTM.

Local, data por extenso.

Nome do(a) do autor(a)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO TRIÂNGULO MINEIRO**

ANEXO E – Declaração de revisão textual (disponível no Virtual IF)

DECLARAÇÃO DE REVISÃO TEXTUAL

Eu, **nome do(a) revisor(a), graduado(a) / mestre / doutor(a)**, em **nome do curso**, pela **nome da Instituição**, no ano de **ano de conclusão**, atesto que realizei a revisão linguística textual, gramatical e ortográfica de português, respeitando a nova ortografia, os critérios de coesão e coerência da língua portuguesa, em atendimento ao Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso do IFTM, da obra intitulada **Título do trabalho**, de autoria de **Nome do(a) autor(a)**, orientado(a) pelo(a) professor(a) **Nome do(a) orientador(a)**.

Saliento que todas as informações contidas no documento são de responsabilidade do(a) autor(a).

Local, data por extenso.

Nome completo do(a) revisor(a)

Titulação

Assinatura



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO TRIÂNGULO MINEIRO**

ANEXO F – Declaração de revisão de normalização (disponível no Virtual IF)

DECLARAÇÃO DE REVISÃO DE NORMALIZAÇÃO

Eu, **nome do(a) revisor(a), graduado(a) / mestre / doutor(a)**, em **nome do curso**, pela **nome da Instituição**, no ano de **ano de conclusão**, atesto que realizei a revisão de normalização bibliográfica, de acordo com o *Guia de normalização de trabalhos acadêmicos do IFTM*, baseado nas normas da ABNT, em atendimento ao Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso do IFTM, da obra intitulada **Título do trabalho**, de autoria de **Nome do(a) autor(a)**, orientado(a) pelo(a) professor(a) **Nome do(a) orientador(a)**.

Saliento que todas as informações contidas no documento são de responsabilidade do(a) autor(a).

Local, data por extenso.

Nome completo do(a) revisor(a)

Titulação

Assinatura



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO TRIÂNGULO MINEIRO

ANEXO G – Declaração de revisões textual e de normalização (disponível no Virtual IF)

DECLARAÇÃO DE REVISÕES TEXTUAL E DE NORMALIZAÇÃO

Eu, **nome do(a) revisor(a), graduado(a) / mestre / doutor(a)**, em **nome do curso**, pela **nome da Instituição**, no ano de **ano de conclusão**, atesto que realizei a revisão linguística textual, gramatical e ortográfica de português, respeitando a nova ortografia, os critérios de coesão e coerência da língua portuguesa, bem como a revisão de normalização bibliográfica, de acordo com o *Guia de normalização de trabalhos acadêmicos do IFTM*, baseado nas normas da ABNT em atendimento ao Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso do IFTM, da obra intitulada **Título do trabalho**, de autoria de **Nome do(a) autor(a)**, orientado(a) pelo(a) professor(a) **Nome do(a) orientador(a)**.

Saliento que todas as informações contidas no documento são de responsabilidade do(a) autor(a).

Local, data por extenso.

Nome completo do(a) revisor(a)

Titulação

Assinatura



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO TRIÂNGULO MINEIRO**

**ANEXO H – Declaração de recebimento e aceite de material para depósito no Repositório Institucional
(disponível no Virtual IF)**

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E ACEITE DE MATERIAL PARA DEPÓSITO NO REPOSITÓRIO
INSTITUCIONAL DO IFTM**

Recebemos o exemplar da obra **escrever o Título da obra** no formato digital, do(a) autor(a) **escrever o Nome completo do(a) autor(a)**, para compor o acervo do Repositório Institucional do IFTM.

Salientamos que todas as informações contidas no documento são de responsabilidade do(a) autor(a).

Local, data por extenso.

Nome completo do(a) bibliotecário(a)

Assinatura