

## POLÍTICA DE GESTÃO DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DO IESLA REGULAMENTO INTERNO

### CAPÍTULO I - CONSIDERAÇÕES GERAIS

O uso do Repositório Institucional do Instituto de Educação Superior Latino-Americano - IESLA e seu conteúdo está sujeito aos termos e condições presentes nesta política bem como a todas as normas e legislações aplicáveis. Ao utilizar o RI-IESLA e/ou seus conteúdos, o usuário aceita e concorda com as diretrizes deste documento.

O Repositório Institucional RI-IESLA é um conjunto de serviços de informações para o gerenciamento, armazenamento e a disseminação de documentos em formato digital produzidos no universo das atividades administrativas, técnicas, pesquisa e ensino da instituição. O conteúdo do repositório será composto de materiais de caráter técnico científico provenientes das atividades da comunidade acadêmica do IESLA.

A missão do Repositório Institucional do IESLA é promover a produção científica, acadêmica, artística, técnica e administrativa produzida pela comunidade acadêmica, em âmbito nacional e internacional, por meio do acesso aberto, da disseminação, da preservação, da valorização e do reconhecimento das produções acadêmica desenvolvidas por sua comunidade, bem como, prover à sociedade o acesso ao conhecimento.

Os documentos encaminhados e validados, conforme as normas desta política, serão organizados, preservados digitalmente e disponibilizados pelo RI-IESLA, sendo que os metadados são tratados pelo(a) Bibliotecário(a), assim como, o apoio tecnológico faz parte das competências da Equipe de TI do IESLA. O material disponibilizado no repositório será armazenado e indexado de forma a propiciar ao pesquisador uma busca concisa e de alta qualidade. Entende-se que o repositório e seus documentos são um complemento, não um substituto para as demais fontes de informação Institucional.

Importante ressaltar que o Repositório é atualizado e mantido pela Biblioteca do IESLA, possuindo em sua estrutura de administração integrantes pertencentes aos NDE's dos cursos, assim como, Coordenadores e Consultores convidados em situações específicas.

A equipe de gerenciamento do RI-IESLA é estruturada em níveis de competências, dividindo-se em: Coordenação Geral; Corpo técnico; Apoio de



consultoria. Este assunto será tratado no Capítulo II deste documento.

Nesta política entende-se por:

- I - Documento: unidade constituída pela informação e seu suporte, ou seja, um arquivo único, em formato digital ou eletrônico;
- II - Registro: conjunto de dados (metadados) relacionados ao documento: título, criador, data de publicação, assunto, entre outros;
- III - Documento digital: é um documento eletrônico caracterizado pela codificação em dígitos binários e acessado por meio de sistema computacional;
- IV - Documento eletrônico: é acessível e interpretável por meio de um equipamento eletrônico (aparelho de videocassete, filmadora, computador), podendo ser registrado e codificado em forma analógica ou em dígitos binários;
- V - Preprints: é uma versão crua de um artigo científico, ainda não publicado em uma revista científica tradicional.

Pelo exposto RESOLVE:

**Art. 1º.** Estabelecer normas sobre a Política do Repositório Institucional do IESLA.

**Parágrafo único.** Para efeito deste documento, comunidade acadêmica é aquela constituída por seus colaboradores, professores, alunos e egressos.

## **CAPÍTULO II - DOS RESPONSÁVEIS E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 2º** A. gestão do Repositório Institucional ficará sob responsabilidade da biblioteca do IESLA.

**Art. 3º.** A implantação e a manutenção do repositório institucional serão geridas por uma equipe estruturada em:

- I - Coordenação Geral;
- II - Corpo técnico;
- III - Apoio de consultoria.

### **SEÇÃO I - COORDENAÇÃO GERAL**

**Art. 4º.** A Coordenação geral é composta pelo(a) Bibliotecário(a) gestor(a) da biblioteca, com suporte do responsável geral da Diretoria, também fazendo parte os responsáveis das Coordenadorias de Cursos da IES.



**Art. 5º. Compete a Coordenação geral:**

- I - Planejar, organizar, dirigir e controlar o desenvolvimento das atividades do RI- IESLA;
- II - Estabelecer políticas para o arquivamento e a preservação de itens;
- III - Acompanhar o trabalho das demais equipes;
- IV - Definir metadados para a representação e preservação dos documentos, bem como, estabelecer padrões para o preenchimento dos valores desses metadados, considerando a missão do RI-IESLA e padrões internacionalmente utilizados;
- V - Definir e realizar tarefas para a melhoria da qualidade dos metadados.

**SEÇÃO II - CORPO TÉCNICO**

**Art. 6º.** O Corpo técnico é composto pelo(a) Bibliotecário(a), auxiliares de biblioteca e Equipe de TI (Tecnologia da Informação).

**Art. 7º.** Compete ao Corpo técnico:

- I - Realizar a inserção dos metadados no Repositório Institucional, conforme as orientações e supervisão do(a) Bibliotecário(a).

**SEÇÃO III - APOIO DE CONSULTORIA**

**Art. 8º.** Ficarà a cargo do Coordenação Geral convidar profissionais de outras áreas para dar suporte e ajudar nas melhorias necessárias para o desenvolvimento e a manutenção do RI-IESLA. Estes consultores atuarão sempre que a Coordenação Geral julgar necessário.

**CAPÍTULO III - DO ACERVO**

**Art.9º.** O acervo do RI- IESLA é composto pela produção intelectual da IES e Comunidade Externa.

**Art. 10º.** Os Documentos, passíveis de depósito aceitos na submissão do repositório, são:

- I - Artigos científicos, publicados em periódicos científico e/ou eventos acadêmicos, no qual haja processo de seleção por meio de revisão por pares;
- II- Trabalhos publicados em eventos científicos, nos quais haja processo de seleção por meio de revisão por pares;



- III - Livro ou capítulo de livro, resultante de projetos científicos desenvolvidos na IES;
- IV - Monografias e trabalhos de conclusão de curso de graduação e pós graduação *lato sensu*, após avaliação por banca específica;
- V - PPC (Projeto Político Pedagógico) dos cursos;
- VI - PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional) das IES;
- VII - Portarias e Atos regulamentares provenientes da Direção;
- VIII - Outra categoria a ser estabelecida pelo Grupo Gestor do RI-IESLA, de forma excepcional.

§ 1º Além dos critérios gerais elencados nesse regulamento, deverão também, ser cumpridos os critérios específicos para cada tipo de documento, estabelecidos nas políticas de arquivamento definidas pelo Grupo Gestor.

§ 2º Entende-se por Trabalhos publicados em eventos científicos, aqueles que não se classificam como artigos científicos, por exemplo, preprints, artigos de revisão e relatórios de pesquisas, cujo autoria seja de pessoas que possuam vínculo com as IES.

§ 3º Todos os documentos mencionados, deverão estar obrigatoriamente na extensão PDF.

§ 4º Documentos encaminhados que não estejam de acordo com as normas estabelecidas, serão devolvidos para regularização.

I - O documento regularizado, deverá ser reenviado pela Coordenação de seu respectivo curso;

II - O processo de regularização, poderá ser feito apenas uma única vez. Retornando o arquivo fora dos padrões estabelecidos nesta política, este será rejeitado.

§ 5º Documentos não contemplados no Art. 12, deste Regulamento, poderão ser arquivados no Repositório Institucional do IESLA, mediante encaminhamento de ofício (via e-mail do repositório) para a Gestão Geral, desde que sejam resultantes das atividades ligadas à Direção Geral da IES.

## **CAPÍTULO IV - DAS NORMAS DE INCLUSÃO SEÇÃO I – GRADUAÇÃO**

**Art. 11º.** Para ser incluído no Repositório Institucional do IESLA, o documento deverá atender aos seguintes critérios gerais:



- I - Estar em formato digital (PDF);
- II - Ser resultado de atividade científica, acadêmica, artística, técnica realizada com vínculo institucional ou em seu nome;
- III - Estar completo, pronto para publicação ou já ter sido publicado e com a cessão de direitos autorais, quando for o caso;
- IV - Estar validado pelo NDE dos cursos ou obter menção mínima definida pela IES;
- V - Conter, obrigatoriamente a assinatura do Termo de Autorização de Publicização (Anexo I) e de Compromisso de Autenticidade deverá ser enviado em um arquivo separado do arquivo principal (o trabalho propriamente dito), este arquivo será inserido no repositório de maneira restrita, ou seja, os dados sensíveis informados no documento serão manipulados e acessíveis somente para os funcionários responsáveis pelo RI-IESLA.
- VI - Não violar direitos autorais.

## SEÇÃO II – INSTITUCIONAL

**Art. 12º.** Para ser incluído no RI-IESLA, o documento deverá atender aos seguintes critérios gerais:

- I - Possuir entre seus criadores ao menos uma pessoa vinculada à IES;
- II - Estar em formato digital (PDF);
- III - Ser resultado de atividade científica, acadêmica, artística, técnica realizada com vínculo institucional ou em seu nome;
- IV - Estar completo, pronto para publicação ou já ter sido publicado e com a cessão de direitos autorais, quando for o caso;
- V - Não violar direitos autorais.

## CAPÍTULO V - DO CONTEÚDO

**Art. 13º.** O RI - IESLA, para fins de promoção do acesso à produção científica e acadêmica, aumento da difusão dos resultados e registro da memória institucional, aceitará: Monografias, Artigos publicados em revistas científicas e trabalhos publicados em anais de eventos.

**Art. 14º.** As monografias de autores pertencentes ao IESLA, defendidas fora da instituição, serão disponibilizadas, ratificando esta informação.

**Art. 15º.** Não serão aceitos documentos que contenham informações sigilosas ou passíveis de embargo. Todos os documentos devem estar aptos à disponibilização imediata ao público geral.



**Art. 16º.** O documento será submetido e disponibilizado no RI-IESLA em formato PDF.

**Art. 17º.** Os trabalhos submetidos devem seguir os padrões técnicos de Normalização Acadêmica.

**Art. 18º.** O RI-IESLA somente aceita os trabalhos em texto completo e finalizados.

**Art. 19º.** A qualquer tempo, caso seja detectado violação aos direitos autorais a Coordenação do RI-IESLA, poderá determinar, sem prévio aviso ou comunicação, a retirada do documento de seu acervo.

**Art. 20º.** Não serão aceitos:

- I - Arquivos que não estejam em formato PDF;
- II - Documentos que não possuam Autorização de Publicação e Compromisso de Autenticidade em sua estrutura;
- II - Documentos em várias partes, ou seja, separado por tópicos. Deve ser enviado, um arquivo constando o trabalho principal e outro arquivo com o Termo de Autorização de Publicação e de Compromisso de Autenticidade assinados.
- III - Trabalhos cujas notas não atendam requisitos mínimos estabelecidos pelas IES.

## **CAPÍTULO VI - AS ATIVIDADES**

**Art. 21º.** O envio dos documentos para submissão no RI-IESLA deverá ocorrer via Coordenação de Cursos dos programas de graduação e Pós Graduação de forma individual, identificando o autor no assunto, para o e-mail vinculado a sua unidade.

**§ 1º** O envio dos documentos, será feito exclusivamente por e-mail.

**§ 2º.** Somente serão aceitas o recebimento direto pela biblioteca da IES, nos casos em que o autor intelectual da obra não esteja ligado a nenhuma Coordenação de Cursos dos programas de graduação e pós-graduação da IES. O mesmo deverá ser enviado para o(a) bibliotecário(a).

**Art. 22º.** Em ambas as formas, citadas no Art. 21, será obrigatória a assinatura da Autorização de Publicação e de Compromisso de Autenticidade que será inserido no repositório utilizando o modo de consulta restrita, ou seja, os dados



sensíveis informadas no documento serão manipulados e acessíveis somente para os funcionários responsáveis pelo RI-IESLA.

**Art. 23º.** A submissão será realizada no repositório pelo bibliotecário responsável e posteriormente, cumpridos os requisitos das Diretrizes de Conteúdo, de Acesso e Uso do RI-IESLA será disponibilizado no repositório.

## **CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 24º.** O RI-IESLA não poderá ser utilizado para propósitos comerciais.

**Art. 25º.** A disponibilização dos trabalhos no RI-IESLA está sujeita aos termos das Diretrizes de Submissão e de Conteúdo.

**Art. 26º.** Após a confirmação de recebimento do arquivo, a Coordenação terá o prazo de até 30 dias úteis para o aceite do documento e inclusão no RI-IESLA.

**Art. 27º.** Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Coordenação Geral do RI-IESLA.

**Art. 28º.** Esta política será revisada anualmente para adequação de seu conteúdo e diretrizes à realidade Institucional.

**Art. 29º.** Esta política entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 2024.



## ANEXO- I - REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DO IESLA (RI-IESLA)

### Orientações:

1. O aluno(a) será o responsável por enviar o seu TCC em meio digital (PDF) defendidos na IES, com notas entre 8,00 e 10,00 (oito e dez), com indicação da Banca de Defesa para inclusão no repositório.
2. Após fazer a defesa do Trabalho de Conclusão do Curso, verificar se fora solicitado alguma alteração pelos membros da Banca Examinadora.
3. O Manual de Normalização para Trabalhos Acadêmicos e de Conclusão de Curso se encontra no site do IESLA.
4. Anexar o TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO e O TERMO DE COMPROMISSO DE AUTENTICIDADE E DE AUTORIA, junto ao seu TCC.
5. Enviar seu TCC (no formato WORD) para o e-mail da Biblioteca, para a confecção da Ficha Catalográfica (item obrigatório para o depósito final – sem a ficha não será aceito o mesmo).
6. Após esse passo a passo, a Biblioteca devolverá ao aluno(a) seu TCC para que seja feito o depósito final no Repositório Institucional do Instituto de Educação Superior Latino-Americano – IESLA (RI- IESLA).



## ANEXO – II- TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, discente do Curso de \_\_\_\_\_ do Instituto de Educação Superior Latino-Americano – IESLA, AUTORIZO à esta Instituição de ensino disponibilizar em formato *on-line*, via Repositório Institucional (RI- IESLA), o meu Trabalho de Conclusão de Curso por mim apresentado, intitulado: \_\_\_\_\_.

Dessa forma, o trabalho ora depositado na Biblioteca da Instituição e disponibilizado à pesquisa pelo Repositório Institucional, poderá ser acessado irrestritamente na *Web*, por meio do RI-IESLA, sem qualquer ônus para esta Instituição de Ensino, respeitados os direitos autorais e ciente de que a infração a estes acarretará a automática reprovação, respondendo ainda às penalidades legais.

Belo Horizonte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Discente



**ANEXO – III- TERMO DE COMPROMISSO DE AUTENTICIDADE E DE AUTORIA**

Eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, discente do Curso de \_\_\_\_\_ do Instituto de Educação Superior Latino-Americano – IESLA, DECLARO estar ciente de que a falta de autenticidade em qualquer trabalho acadêmico, fere as normas éticas de conduta, assim como, a legislação nacional em vigor, que protege direitos autorais. DECLARO ainda estar ciente de que plágio é crime, tipificado no Art. 184 do Código Penal vigente, e cuja proteção encontra-se albergada pela Lei de Direito autoral nº 9.610/1998, de forma que a violação aos referidos diplomas legais e a ética acadêmica enseja **REPROVAÇÃO DIRETA E SUMÁRIA** do discente além de responder a processo acadêmico disciplinar, e aos rigores da lei penal, assim como a responsabilidade civil. Diante disso, **COMPROMETO-ME** a apresentar trabalho de conclusão de curso **DOTADO DE AUTORIA E ORIGINALIDADE**.

Belo Horizonte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Discente

