



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Avenida Presidente Tancredo Neves, 2501 – Terra Firme  
Cep: 66077-530 - Caixa Postal: 917 - Belém/Pará  
Tel.: (91)3210-5165/3210-5166

---

**ATO DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO: RC – Resolução do CONSUN**

**Resolução nº 208, de 27 de novembro de 2018.**

**APROVA A POLÍTICA DE FUNCIONAMENTO DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UFRA – RIUFRA E A POLÍTICA DA PRODUÇÃO CIENTÍFICA DESTA INSTITUIÇÃO NO REPOSITÓRIO.**

O Reitor da Universidade Federal Rural da Amazônia, Professor Marcel do Nascimento Botelho, na qualidade de Presidente do Conselho Universitário, no uso das atribuições legais e estatutárias, com base no Processo 23084.020191/2018-86, de acordo com a deliberação deste Conselho na 4ª Reunião ordinária realizada no dia 27 de novembro de 2018 e, nos conformes da respectiva ata, e ainda:

Considerando a Lei nº 9.279/96, que regula direitos e obrigações relativas à propriedade industrial;

Considerando a Lei nº 9.610/98, que regula os direitos autorais;

Considerando a Lei nº 9.609/98, que regula a propriedade intelectual de programas de computador;

Considerando a Lei nº 10.973/2004, que dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica;

Considerando a Lei nº 12.527/2011, que regula o acesso às informações;

Considerando a Resolução do Ministério da Educação/Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior nº 013, de 15 de fevereiro de 2006, que institui a divulgação digital das teses e dissertações produzidas pelos programas de doutorado e mestrado reconhecidos;

Considerando a Resolução da UFRA nº 154/2016, que aprova a criação do Repositório Institucional da Biblioteca Lourenço José Tavares Vieira da Silva;

Considerando a Resolução nº 155/2016, aprova a criação da Divisão de Produtos Digitais e do Comitê Gestor do Repositório Institucional da UFRA, resolve,

# POLÍTICA DE FUNCIONAMENTO DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL

## DA UFRA – RIUFRA

### TÍTULO I

#### INTRODUÇÃO

**Art. 1º** O Repositório Institucional da Universidade Federal Rural da Amazônia (RIUFRA) é uma base digital de armazenamento e disseminação das obras intelectuais da UFRA, produzidas no âmbito das atividades de pesquisa, ensino e extensão da Instituição.

**Art. 2º** Para fins dessa política, obra intelectual é entendida como toda produção científica, técnica, tecnológica, cultural e educacional da UFRA.

**Art. 3º** O conteúdo do Repositório é composto de documentos em formato digital, provenientes das atividades desenvolvidas pelo corpo docente, discente, técnicos administrativos da UFRA e por obras elaboradas a partir de convênios ou colaboração entre a Instituição e outros órgãos publicados em autoria e/ou coautoria.

**Parágrafo único:** Os documentos que farão parte do banco de dados do RIUFRA serão os produzidos desde a Escola de Agronomia da Amazônia.

**Art. 4º** A produção intelectual da UFRA disponibilizada no Repositório é armazenada por meio da criação de comunidades e coleções específicas, compostas pelos documentos digitais.

**Parágrafo único:** As coleções são organizadas, preservadas e distribuídas por meio da rede mundial de computadores, através do software DSpace.

**Art. 5º** O RIUFRA está em conformidade com as iniciativas internacionais de *Open Archives Initiative* (OAI), que visa melhorar a divulgação e o acesso à comunicação científica. Desse modo as obras intelectuais da UFRA são disponibilizadas em acesso aberto, respeitar-se-á, quando for o caso, o período de embargo.

**Art. 6º.** Os autores são os titulares dos direitos autorais dos documentos, é vedada a comercialização sem autorização prévia do autor de qualquer obra disponibilizada no RIUFRA.

**Parágrafo único:** Quando utilizadas, as obras intelectuais disponibilizadas no RIUFRA devem ser citadas indicando o nome do(s) autor(s) e os demais dados da obra.

**Art. 7º.** É obrigatório o depósito no RIUFRA:

§ 1.º Das dissertações e teses dos programas de pós-graduação *Stricto sensu* da UFRA;

§ 2.º Publicações técnico-científicas dos docentes e técnicos administrativos da Instituição, tais como: livros; capítulos de livros; trabalhos apresentados em eventos (congressos, seminários etc.); arquivos multimídia provenientes da produção científica como: software e vídeos; objetos Pedagógicos dos cursos de licenciatura da UFRA (materiais que podem ser utilizados para desenvolver ou estimular a



aprendizagem).

**Art. 8º.** O cumprimento do depósito obrigatório no RIUFRA propiciará a atribuição de vantagens aos autores na concorrência de editais internos da UFRA, tais como:

I - Bonificação determinada no edital; II - Critério de desempate.

**Parágrafo único:** As vantagens serão concedidas desde que o pesquisador tenha inserido no RIUFRA no mínimo 50% das publicações descritas em seu Currículo Lattes.

## TÍTULO II

### DEFINIÇÃO, OBJETIVOS E FINALIDADE

**Art. 9º.** O RIUFRA é um serviço de informação científica, em ambiente digital e interoperável, dedicado ao gerenciamento da produção científica e/ou acadêmica da instituição.

**Art. 10º.** O RIUFRA tem como objetivos:

- I. - Reunir, hospedar, preservar e permitir acesso à produção intelectual da UFRA;
- II. - Contribuir para aumentar a visibilidade, a notoriedade, o reconhecimento e o impacto da produção científica da UFRA;
- III. - Constituir e preservar o arquivo histórico da produção intelectual da UFRA;
- IV. - Promover o acesso livre eliminando as barreiras físicas de distância ao conhecimento científico;
- V. - Contribuir para a inovação e reformulação da divulgação científica institucional;
- VI. - Fomentar o processo de citações aos trabalhos publicados no RIUFRA, através da sua comunicação formal e informal;
- VII. - Atuar como mecanismo de gestão da informação institucional junto *aos Campi* da Universidade.

**Art. 11º.** A finalidade do RIUFRA é garantir à sociedade o acesso gratuito, público e aberto às obras intelectuais produzidas pela UFRA.

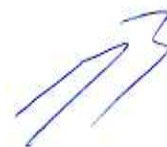
## TÍTULO III

### METADADOS E CONTEÚDOS

**Art. 12º.** Para fins dessa política metadados são as informações que descrevem um documento, como: Título, autor, data, editora, palavras-chave/assuntos.

**Art. 13º.** Os metadados seguem padrões internacionais e no Brasil são definidos pelo Instituto Brasileiro de Informação, Ciência e Tecnologia – IBICT

**Art. 14º.** Os conteúdos depositados no repositório institucional devem possuir as seguintes características:



- I. - Científicos ou academicamente orientados;
- II. - Produzidos pela instituição ou por membros da comunidade acadêmica e que tenham sido submetidos a avaliação por pares e/ou banca avaliadora;
- III. - O trabalho deve estar em formato digital pronto para ser disseminado amplamente na rede mundial de computadores ou, conforme exceções, acessível a níveis determinados a descrição de metadados, em caso de embargo ou em processo de retirada de patente;
- IV. - O autor deve estar habilitado a garantir a instituição o direito de preservar e distribuir o trabalho por meio do RIUFRA obedecendo as leis de direitos autorais vigentes mediante termo de autorização de publicação (em anexo).

**Art. 15º.** O RIUFRA permite a submissão dos seguintes tipos de coleções de documentos: I - Artigos científicos publicados;

- I. - Livros;
- II. - Capítulos de Livros;
- III. - Trabalhos apresentados em eventos (Congressos, Seminários etc.);
- IV. - Arquivos multimídia provenientes da produção científica como: software e vídeos;
- V. - Teses e dissertações dos programas de pós-graduação da UFRA;
- VI. - Teses e dissertações de professores e técnicos administrativos da UFRA defendidos em programas de pós-graduação de outras Universidades;
- VII. - Objetos Pedagógicos (materiais que podem ser utilizados para desenvolver ou estimular a aprendizagem) dos cursos de licenciatura da UFRA.

§1º Toda tese e dissertação deve ser obrigatoriamente entregue em formato digital, acompanhado do formulário de Autorização de publicação preenchido (modelo anexo);

§2º O certificado de conclusão de curso de pós-graduação será emitido somente após o cumprimento do disposto no §1º;

§3º A submissão/depósito configura adesão à Licença Creative Commons, à Licença de Distribuição Não-Exclusiva e observância às questões legais de depósito quanto aos direitos autorais;

§4º A publicação do documento no RIUFRA é realizada após a verificação dos metadados pela Divisão de Produtos Digitais (DPD), como etapa fundamental da padronização dos processos de busca e recuperação da informação no RIUFRA.

**Art. 16º.** O depósito dos artigos científicos deverá ser realizado imediatamente após a comunicação de sua seleção para publicação em revista científica. Em caso de impossibilidade de depósito imediato, o autor ou coautor (es) terá (ão) um prazo máximo de 6 (seis) meses, a partir da data de publicação do referido artigo para depositá-lo no RIUFRA;

§1.º Na impossibilidade de realização do depósito, devido às cláusulas contratuais mantidas entre o autor e o periódico científico, recomenda-se que se deposite uma cópia da versão submetida à revista



científica, a versão revisada de acordo com as sugestões propostas pelo periódico.

a) contudo, o acesso ao referido documento será restringido/embargado durante o prazo estabelecido pela política de restrições dos editores detentores de direitos autorais. Nesse caso, estarão acessíveis apenas os metadados que o descreve.

**Art. 17º.** Ficam **facultados** de depósito no RIUFRA nos seguintes casos:

a) Os livros ou capítulos de livros que são publicados com fins comerciais ou que tenham restrições contratuais relativas a direitos autorais;

b) Os artigos publicados em revistas que estabelecem em seus contratos com autores cláusulas que impedem o depósito de artigos publicados em suas revistas em repositórios de acesso livre;

c) Os documentos cujo conteúdo integra resultado de pesquisas passíveis de serem patenteados ou de serem publicados em livros ou capítulos de livros que serão publicados com fins comerciais.

**Art. 18º.** Teses, dissertações ou outros materiais que necessitem de tratamento diferenciado por conta de questões relacionadas com patentes ou proteção ao conhecimento podem ter sua disponibilidade limitada: restrita a determinados grupos ou usuários ou ainda com período de embargo.

**Art. 19º.** Os conteúdos são submetidos pelos membros das comunidades.

§ 1.º Os conteúdos submetidos devem estar nos formatos: pdf (texto), jpeg (imagem) ou mov (vídeo).

## TÍTULO IV

### COMUNIDADES E SUB COMUNIDADES

**Art. 20º.** O Repositório é constituído de comunidades e sub comunidades que hospedam os documentos depositados e organizam seus conteúdos em coleções.

**Art. 21º.** As comunidades e Subcomunidades representam a estrutura organizacional da UFRA, por tanto o critério fundamental para sua criação é a estrutura acadêmica e administrativa existente na instituição.

§ 1.º As comunidades e subcomunidades do RIUFRA ficam distribuídas da seguinte forma:

#### **I – Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD/UFRA)**

- a) Programa de Pós-Graduação em Ciências Florestais (PPGCF);
- b) Programa de Pós-Graduação em Agronomia (PPGAGRO);
- c) Programa de Pós-Graduação em Ciências Biológicas (PPGCB/POSBOT);
- d) Programa de Pós-Graduação em Aquicultura e Recursos Aquáticos Tropicais (PPGAqRAT);
- e) Programa de Pós-Graduação em Saúde e Produção Animal na Amazônia (PPGSPAA);
- f) Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia Aplicada à Agropecuária (PPGBAA);
- g) Programa de Pós-Graduação Em Produção Animal na Amazônia (PPGPAA);
- h) Programa de Pós-Graduação em Ciências Agrárias (PPGRCA) – Extinto;

- i) Teses e Dissertações defendidas fora da UFRA.

## **II – Campi Fora de Sede**

- a) Capanema;
- b) Capitão Poço;
- c) Paragominas;
- d) Parauapebas;
- e) Tomé-Açu.

## **III – Campus Belém**

### **a) Institutos da UFRA:**

- a) Instituto de Ciências Ciberespacial (ICIBE); Instituto de Ciências Agrárias (ICA);
- b) Instituto de Saúde e Produção Animal (ISPA);
- c) Instituto Sócioambiental e de Recursos Hídricos (ISARH).

### **b) Gestão Administrativa da UFRA:**

- a) Reitoria;
- b) Pró-reitoria.
- c) Biblioteca Lourenço José Tavares Vieira da Silva.

## **IV – Editora Universitária.**

**Parágrafo único:** A criação de comunidades e subcomunidades que não se encaixam no critério definido neste artigo será analisada pela DPD.

**Art. 22º.** Cada comunidade tem um coordenador que atua conjuntamente com os gestores da Divisão de Repositório Institucional da Biblioteca.

**Art. 23º.** É responsabilidade das comunidades:

- I. - Decidir quem poderá autoarquivar documentos na comunidade, essa informação deve ser explícita nas políticas da comunidade;
- II. - Realizar submissão e descrição dos conteúdos;
- III. - Tomar decisões sobre as definições da comunidade, coleções e membros em concordância com as políticas gerais do RIUFRA, juntamente com o Comitê Gestor;
- IV. - Informar a equipe gestora do repositório sobre alterações significativas nas comunidades ou coleções que impactam no processo de submissão de documentos;
- V. - Responder as eventuais solicitações de confirmação de dados sobre a comunidade e estar apto a participar de eventuais avaliações dos serviços do RIUFRA;



- VI. - Compreender e observar as políticas relevantes do RIUFRA e estar apta a contribuir para a formação de usuários membros das comunidades de acordo com essas orientações;
- VII. – Elaborar e definir o fluxo do processo de submissão de conteúdos da comunidade ou de cada uma das coleções que a constitui;
- VIII. - Orientar os seus membros sobre a necessidade de obtenção de liberação de direitos autorais para o depósito de documentos que já foram publicados e possuem restrição de copyright;
- IX. - Decidir os conteúdos que podem ser depositados nas coleções, respeitando as determinações gerais das políticas do repositório;
- X. - Limitar o acesso a conteúdos ou itens a determinados indivíduos, grupos ou aos gestores do repositório;
- XI. - Customizar a interface da comunidade, conforme possibilidades preestabelecidas;
- XII. Criar ou eliminar Subcomunidades.

**Art. 24º.** São considerados depositantes (autores e coautores) de uma comunidade as pessoas que possuem a seguinte vinculação com a UFRA:

- I. - Professores;
- II. - Pesquisadores;
- III. – Técnicos Administrativos;
- IV. - Discentes de doutorado e mestrado;
- V. - Com vínculo contratual (professor visitante, voluntário e substituto).

**Art. 25º.** Os autores da UFRA devem publicar, preferencialmente, em periódicos de acesso aberto.

## **TÍTULO V**

### **COLEÇÕES**

**Art. 26º.** As coleções são as unidades nas quais os documentos serão depositados e organizados.

**Parágrafo único:** A tipologia dos documentos deve ser o critério principal para criação das coleções.

**Art. 27º.** Caso uma determinada unidade acadêmica, representada em uma comunidade, deixe de existir, a DPD garantirá a acessibilidade aos conteúdos de suas coleções mediante as seguintes ações:

- I - Caso a unidade acadêmica seja incorporada ou fundida a outra unidade, as coleções são transferidas para o domínio da nova constituição acadêmica;
- II - Caso a unidade acadêmica seja extinta, as coleções são redistribuídas para comunidade de área do conhecimento afim, mediante interesse e acordo firmado com a comunidade receptora;
- III - Demais situações são analisadas caso a caso pela DPD.

**Art. 28º.** As coleções realizam o armazenamento de arquivos, oriundos da produção científica da UFRA ou de seus membros, publicados originalmente em documentos impressos.

## **TÍTULO VI**

### **ESTRUTURA DE GOVERNANÇA**

**Art. 29º.** O Comitê Gestor do RIUFRA é responsável pelo desenvolvimento, implantação, manutenção e avaliação da Política regulamentadora do Repositório Institucional.

**Art. 30º** O Comitê Gestor do RIUFRA é composto por três bibliotecários, sendo presidido pelo bibliotecário responsável pela DPD, um representante da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), um representante da Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico (PROPED) e um representante da Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC).

**Art. 31º** Os membros do Comitê Gestor do RIUFRA devem ter o mandato de três anos, exceto o bibliotecário responsável pela DPD, que deve presidir o Comitê enquanto estiver na função de gerenciar a DPD.

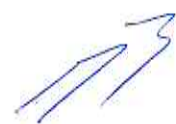
**Art. 32º** Compete ao Comitê Gestor:

- I. Elaborar as políticas normativas que vão reger os mecanismos de estímulo de povoamento, bem como ações de integração do repositório;
- II. Orientar a organização do conjunto de informações institucionais, referentes à produção científica da UFRA;
- III. Estabelecer políticas para o arquivamento e a preservação de itens.

**Art. 33º** A gestão, a manutenção e o povoamento do RIUFRA é de responsabilidade da DPD. **Art.**

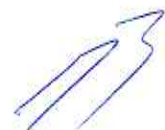
**Art. 34º.** À DPD compete:

- I. Reunir, armazenar, organizar, preservar, disseminar e permitir o acesso aberto à produção científica da UFRA, atuando como um importante mecanismo de gestão da informação institucional junto aos Campi d
- II. A Universidade;
- III. Avaliar o RIUFRA com suas forças e fraquezas e propor estratégias futuras para melhoria do serviço;
- IV. Avaliar, customizar, executar e manter o hardware e software do Repositório e buscar atualizações quando necessário;
- V. Capacitação da equipe: para desenvolvimento das atividades de identificação, higienização, preparação e digitalização e armazenamento dos documentos;
- VI. Coordenar e gerenciar atividades da equipe envolvida com o RIUFRA e coordenar as atividades com os outros setores colaboradores;
- VII. Desenvolver campanhas de comunicação e marketing do RIUFRA;
- VIII. Desenvolver e gerenciar o Repositório Institucional da UFRA;





- IX.** Elaboração de Instruções: para captura, tratamento, registro/indexação, arquivamento e disposição ao acesso de documentos textuais;
- X.** Elaboração do fluxo do processo de digitalização: levantamento/captura, tratamento, registro/indexação, arquivamento e disposição ao acesso de documentos textuais;
- XI.** Elaborar projetos para captação de recursos, como fontes de financiamento, quando necessário;
- XII.** Elaborar um programa de promoção, convencimento e treinamento direcionado a todos os atores envolvidos para criar/estimular ampla cultura de comprometimento dentro da instituição;
- XIII.** Estabelecer critérios do RIUFRA, incluindo serviço de depósito mediado (caso seja necessário ou possível) ou o auto arquivamento pelos autores;
- XIV.** Estabelecer padrões para o preenchimento dos valores desses metadados, considerando a missão do Repositório;
- XV.** Facilitar a gestão da informação disponível em meio digital, reunindo num único local a produção científica da UFRA;
- XVI.** Fazer caracterização da Instituição: mapear a estrutura organizacional da UFRA para definir as comunidades, sub comunidades e coleções de documentos;
- XVII.** Fornecer instruções e capacitações visando à ampliação da comunidade usuária;
- XVIII.** Garantir a qualidade dos metadados que descrevem os conteúdos;
- XIX.** Garantir, facilitar e ampliar o acesso à produção intelectual, observada a legislação que rege e disciplina a matéria;
- XX.** Garantir o respeito aos direitos autorais impedindo a submissão de conteúdos que violem esse princípio;
- XXI.** Gerenciar a rotina de seleção, captura, tratamento, indexação, armazenamento e disposição da informação para o banco de dados;
- XXII.** Gerenciar os fundos documentais e assegurar a sua utilização em condições adequadas;
- XXIII.** Inviabilizar a criação de comunidades ou coleções, bem como a publicação de documentos que não estejam de acordo com as diretrizes gerais de conteúdos do repositório;
- XXIV.** Manter contatos externos;
- XXV.** Manter o fluxo organizacional de avaliação do serviço e das necessidades apresentadas pela comunidade acadêmica;



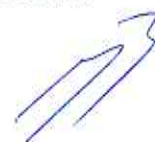
- XXVI Migrar o formato de itens caso o seu formato original depositado corra o risco de obsolescência;
- XXVII Monitorar o impacto de depósito, download e indicadores de uso das coleções e gerar relatórios;
- XXVIII Orientar os usuários sobre a compatibilidade de suas contribuições em relação aos formatos suportados pelo Dspace nas coleções das comunidades;
- XXIX Participar ativamente, enquanto parceiro, no esforço conjunto da comunidade científica nacional e internacional, no domínio do acesso livre a outros repositórios institucionais;
- XXX Preservar a memória institucional e intelectual, por meio do armazenamento de longo prazo de objetos digitais completos;
- XXXI Presidir o Comitê Gestor do RIUFRA;
- XXXII Propor ao Comitê Gestor do RIUFRA a atualização e/ou revisão a política do RIUFRA;
- XXXIII Realizar testes nas coleções e levantamentos de satisfação dos usuários para avaliar os serviços;
- XXXIV. Receber sugestões, dúvidas e reclamações dos usuários, dando encaminhamento às demandas;
- XXXV. Registrar o RIUFRA junto aos diretórios internacionais, permitindo maximizar a visibilidade do Repositório;
- XXXVI. Zelar para que os resultados dos esforços da gestão de processos de identificação, armazenamento, preservação, recuperação e disseminação ampla da produção intelectual, proporcione visibilidade ao pesquisador, para a instituição e para a produção de novos conhecimentos;
- XXXVII Elaborar relatórios.

**Art. 35º.** A Divisão de Produtos Digitais compõe-se de duas seções: **Seção de Comunidades e Coleções e Seção de Tecnologia da Informação.**

**Art. 36º.** A Seção de Comunidades e Coleções são as estruturas e os conteúdos que serão organizados, depositados e hospedados no RIUFRA.

**Art. 37º.** Compete à seção de Comunidades e Coleções:

- I. Criar e alterar as comunidades e Subcomunidades e coleções;
- II. Cadastrar o usuário gerenciador de comunidade do RIUFRA;
- III. Receber e avaliar os trabalhos submetidos a inclusão nas comunidades, Subcomunidades e coleções que obedecerão a algumas etapas;
- IV. Definir as Comunidades e Coleções do RIUFRA;

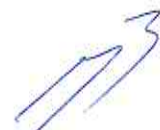


- V. Descrever material para ser inserido;
- VI. Preencher metadados;
- VII. Fazer o upload do arquivo;
- VIII. Conferir itens dos materiais inseridos no RIUFRA;
- IX. Aceitar a licença de depósito em acesso aberto;
- X. Migrações de conteúdos de outros sistemas;
- XI. Mediar depósito de conteúdo quando realizado o auto depósito;
- XII. Separar e preparar documento para escanear;
- XIII. Fazer higienização, remoção de dobras do papel e pequenos reparos (quando necessário) nos documentos impressos que serão digitalizados;
- XIV. Preparar equipamentos para escanear os documentos;
- XV. Digitalizar documentos impressos;
- XVI. Organizar o arquivo de documentos digitalizados;
- XVII. Inserir documento digitalizado no gerenciador do RI (DSpace);
- XVIII. Revisar inserção de dados no gerenciador do RI;
- XIX. Avaliar as sugestões dos usuários para criação de comunidades e coleções;
- XX. Elaborar relatório

**Art. 38º.** A Seção de Tecnologia da Informação tem como função gerenciar os recursos de tecnologia da informação existentes no RIUFRA, inclusive no sistema de informatização da Rede de Bibliotecas da Universidade Federal Rural da Amazônia.

**Art. 37º.** Compete à seção de Tecnologia da Informação:

- I. Dar suporte técnico ao RIUFRA;
- II. Desenvolver ações visando à manutenção, à atualização e à customização dos componentes de hardware e de software Dspace utilizados no RIUFRA;
- III. Estruturar, modificar e atualizar as configurações e formatação do portal do RIUFRA;
- IV. Implantar a infraestrutura de software e hardware necessárias para viabilizar a utilização do Repositório Institucional, bem como a manutenção dessa infraestrutura;
- V. Conhecer os sistemas web e banco de dados que utilizam linguagens de programação e software, tais como: Unix, Linux, SQL Server, MySQL, SGML, XML, PHP, JAVA, PERL;
- VI. Utilizar os protocolos OAI-PMH (Open Archives Initiative – Protocol for Metadata Harvesting) para configurações no RIUFRA;
- VII. Planejar e realizar testes no sistema e avaliar os resultados;
- VIII. Realizar backup periodicamente;
- IX. Realizar armazenamento e preservação visando a salvaguarda dos conteúdos digitais, usando técnicas de preservação reconhecidamente válidas;
- X. Organizar os metadados dos documentos submetidos ao RI.



- XI.** Realizar tarefas para a melhoria da qualidade dos metadados;
- XII.** Promover a manutenção e controle dos equipamentos do RIUFRA, bem como o atendimento especializado aos usuários no acesso aos serviços informatizados;
- XIII.** Manter atualizado o acesso aos documentos digitais;
- XIV.** Migrar o formato de itens caso o seu formato original depositado corra o risco de obsolescência;
- XV.** Garantir a disponibilidade e a acessibilidade a conteúdos de comunidades que por qualquer motivo deixaram de existir;
- XVI.** Gerenciar as contas de usuário criadas, concedendo e/ou revogando suas permissões;
- XVII.** Dar suporte à criação de políticas de preservação digital junto à Divisão do RIUFRA;
- XVIII.** Realizar treinamento/capacitação para o RIUFRA;
- XIX.** Elaborar relatórios.

## **TÍTULO VII**

### **DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 38º.** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos, em primeira instância, na DPD e pelo Comitê Gestor do RIUFRA e em instância superior, no CONSUN.

**Art. 39º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 40º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no *site* da UFRA.

Publique-se.

Belém, 27 de novembro de 2018.

  
**Marcel do Nascimento Botelho**  
Presidente do CONSUN/UFRA



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA  
AMAZÔNIA DIVISÃO DE PRODUTOS  
DIGITAIS  
REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UFRA (RIUFRA)

AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO NÃO EXCLUSIVA  
PARA PUBLICAÇÃO DIGITAL DE TRABALHOS ACADÊMICOS E  
CIENTÍFICOS NO RIUFRA

IDENTIFICAÇÃO DO AUTOR E DA OBRA

Autor\*: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ fone: \_\_\_\_\_ Vínculo com a UFRA: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Unidade: \_\_\_\_\_  
Tipo do documento: ( ) Tese ( ) Dissertação ( ) Livro ( ) Capítulo de Livro ( ) Artigo de Periódico  
( ) Trabalho apresentado em Evento ( ) Arquivo Multimídia  
Título \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Se Tese ou Dissertação: Data da Defesa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Área do Conhecimento: \_\_\_\_\_  
Agência de Fomento (se houver): \_\_\_\_\_  
Programa de Pós-Graduação/Área de Pesquisa em: \_\_\_\_\_

\*Para cada autor, uma autorização preenchida e assinada.

O referido autor:

- a) Declara que o documento entregue é seu trabalho original, e que detém o direito de conceder os direitos contidos nesta licença. Declara também que a entrega do documento não infringe, tanto quanto lhe é possível saber, os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade.
- b) Se o documento entregue contém material do qual não detém os direitos de autor, declara que obteve autorização do detentor dos direitos de autor para conceder à UFRA os direitos requeridos por esta licença, e que esse material cujos direitos são de terceiros, está claramente identificado e reconhecido no texto ou conteúdo entregue.
- c) Se o documento entregue é baseado em trabalho financiado ou apoiado por outra instituição que não a UFRA, declara que cumpriu quaisquer obrigações exigidas pelo respectivo contrato ou acordo.

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO**

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, autorizo a UFRA a disponibilizar de acordo com a licença pública Creative Commons Licença 3.0 Unported, e de acordo com a Lei nº9610/98, o texto integral da obra citada, conforme permissões abaixo por mim assinaladas, para fins de leitura, impressão e/ou download, a partir desta data.

A obra é comercial? (

) Sim ( ) Não

Permitir modificações em sua obra?

( ) Sim, contanto que compartilhem pela mesma  
licença ( ) Não

O documento está sujeito ao registro de

patente? ( ) Sim ( ) Não

A partir de qual data o documento poderá ser disponibilizado no Repositório Institucional da UFRA?

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
A obra continua protegida por Direito Autoral e/ou por outras leis aplicáveis. É proibido qualquer uso da obra que não o autorizado sob esta licença ou pela legislação autoral.

Este formulário deve ser encaminhado a Biblioteca Central da UFRA junto com a versão digital do documento ou pode ser também enviado para o email [repositorio@ufra.edu.br](mailto:repositorio@ufra.edu.br)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Local

Data

Assinatura do(a) autor(a) (1)

Assinatura do(a) autor(a) (2) (se houver)

