



REPOSITÓRIO
Institucional

UFBA

Universidade Federal da Bahia

ORIENTAÇÕES PARA USO DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UFBA

O Repositório Institucional (RI) da UFBA está inserido no movimento mundial de acesso aberto à produção científica. A adoção desse novo modelo de gestão para documentos eletrônicos possibilitará uma maior visibilidade da Instituição e valorização, preservação e divulgação da sua produção, contribuindo para sistematizar uma política de disseminação para a UFBA, bem como para disponibilizar à sociedade o resultado de suas atividades de pesquisa, criação e inovação.

MISSÃO

Armazenar, preservar, divulgar e dar acesso a produção científica e acadêmica da Universidade, seja na área das artes, das ciências, das humanidades, da tecnologia, da inovação ou da criação.

OBJETIVO

Reunir num único local virtual a produção acadêmica (científica, artística, cultural, tecnológica, de inovação, didática e instrucional) da Universidade, contribuindo para ampliar a visibilidade da Instituição e dos seus pesquisadores, bem como o impacto da investigação, além da preservação da memória intelectual, seja na área das artes, das ciências, humanidades, da tecnologia, da inovação ou da criação.

ORGANIZAÇÃO DO RI

O RI está organizado em torno de comunidades que correspondem às unidades (Escolas, Faculdades, Institutos) da Universidade Federal da Bahia. Cada comunidade pode reunir os seus documentos em diferentes coleções (tipos de documentos ou informação). O número de documentos por coleção é ilimitado. As coleções contemplam os seguintes tipos de documentos (a inclusão de outro tipo de documento não previsto nesta relação será possível somente mediante consulta ao grupo gestor do RI UFBA):

Produção bibliográfica

- **Artigos completos publicados em periódicos:** área destinada para inclusão de artigos científicos já publicados em revistas indexadas com ISSN;
- **Artigos aceitos para publicação:** documentos preprint (antes do processo de revisão por pares) e posprint (depois do processo de revisão por pares). Artigos no prelo (in-press) que ainda não foram publicados. Devem ser indexadas com ISSN;
- **Livros:** área para inclusão de informações a respeito de livros produzidos pelo usuário. Estas publicações devem ser indexadas com ISBN;
- **Capítulos de livros:** área para inclusão de informações a respeito de capítulos de livros produzidos pelo usuário. Estas publicações devem ser indexadas com ISBN;
- **Texto em jornal ou revista (magazine):** qualquer publicação escrita que tenha sido publicada em meio jornalístico, como roteiros, ensaios, matérias, reportagens, relatos, depoimentos, entrevistas, resumos, resenhas, crônicas, contos, poemas e afins;
- **Trabalhos publicados em anais de eventos:** textos publicados em anais de eventos, vinculados a um evento específico;
- **Apresentação de trabalho e palestras:** apresentação de trabalho não vinculada a evento: aulas magnas, palestras, trabalhos acadêmicos, etc;
- **Partitura musical:** área para cadastro de partituras escritas para canto, coral, orquestra, etc;
- **Tradução:** destina-se ao cadastramento de artigos, livros ou outras publicações traduzidas pelo usuário;
- **Prefácio, Posfácio:** destina-se ao cadastramento de prefácio, posfácio, introdução ou apresentação de livros;
- **Outra produção bibliográfica (working papers, resenhas, entre outros):** qualquer outra produção bibliográfica que não se enquadre nas opções anteriores, inclusive artigos publicados em periódicos sem ISSN.

Produção técnica

- **Softwares:** trata-se de qualquer sistema computacional, programa ou conjunto de programas que instrui o hardware sobre a maneira como ele deve executar uma tarefa, inclusive sistemas operacionais, processadores de textos e programas de aplicação;

- **Produtos:** área para cadastro de protótipos, projetos (concepção), pilotos, etc., incluindo patentes;
- **Processos:** processo ou técnica de transformação envolvendo bens e/ou serviços em que foram incluídas atividades de pesquisa e desenvolvimento, incluindo patentes;
- **Trabalhos técnicos:** trabalhos e serviços variados tais como consultorias, pareceres, nas diversas áreas;
- **Cartas, mapas ou similares:** área destinada para o cadastro de fotogramas, mapas, aerofotogramas, entre outros produtos cartográficos que o usuário tenha desenvolvido;
- **Curso de curta duração ministrado:** área para a inclusão de cursos de aperfeiçoamento, extensão, especialização ministrados pelo usuário;
- **Desenvolvimento de material didático ou instrucional:** área para inclusão de apostilas, treinamentos, guias, manuais e similares elaborados pelo usuário; observar a necessidade do caráter não efêmero da obra;
- **Manutenção de obra artística:** área para o cadastro de produtos conservados ou restaurados, sejam em papel, vídeo, tela, meios digitais ou outros;
- **Maquete:** espaço para cadastro de maquetes que tenham sido realizadas como produção técnica;
- **Programa de rádio ou TV:** espaço para o registro de participação em programas de rádio ou TV, como em entrevistas, mesa redonda, comentários, etc;
- **Relatório de pesquisa:** trata-se dos relatórios periódicos ou finais que documentam e descrevem as pesquisas;
- **Outra produção técnica:** qualquer outra produção técnica não relacionada nos outros itens, incluindo patentes.

Trabalhos finais e parciais de curso

- Trabalhos de conclusão de Iniciação científica;
- Trabalhos de conclusão de Graduação;
- Monografias de Especialização;
- Dissertações de Mestrado (defendida e aprovada por banca especializada);
- Exames de Qualificação de Doutorado;
- Teses de Doutorado (defendida e aprovada por banca especializada);

- Trabalhos de conclusão de pós doutorado;
- Trabalhos de conclusão de outra natureza.

Produção cultural

- **Apresentação de obra artística:** opção para o cadastro de apresentação de peças de teatro, musicais, coreografias, recitais, etc;
- **Arranjo musical:** área para inclusão de arranjos de coral, orquestra, canto e outros de autoria do usuário;
- **Composição musical:** área para inclusão de composições para coral, orquestra, canto e outros de autoria do usuário;
- **Programa de rádio e TV:** área para cadastro de apresentações em rádio ou TV de peças de teatro, musicais, coreografias, entre outros;
- **Obra de artes visuais:** área destinada para a inclusão de obras de arte visuais - vídeos, fotos, esculturas, desenhos, apresentação de programas de televisão, entre outros;
- **Sonoplastia:** área para a inclusão de trabalhos de sonoplastia criados para cinema, rádio, televisão, teatro, música e etc;
- **Outra produção artística/cultural:** demais itens pertencentes à área artística ou cultural que não se encaixem nas áreas anteriores;
- **Demais trabalhos:** demais trabalhos relevantes que o usuário tenha interesse em cadastrar.

Quanto aos documentos a serem arquivados

- Ser produzido (autor ou coautor) por membro(s) da UFBA;
- Resultar de atividades de pesquisa e desenvolvimento, extensão ou ensino;
- Estar em formato digital, podendo ser um texto, uma gravura, um audio-visual, entre outros;
- Estar completo e pronto para “publicação”, ou seja, não ser a versão parcial ou preliminar de uma dada produção;
- O autor deve poder, e estar disposto a, conceder à UFBA o direito não-exclusivo de preservar e dar acesso ao seu trabalho através do RI UFBA.

Responsabilidades e tarefas da comunidade

- Realizar depósito e descrição do documento;
- Tomar as decisões relativas às definições de comunidades e coleções junto ao grupo gestor;
- Informar ao grupo gestor alterações organizacionais que possam afetar o processo de depósito;
- Respeitar as políticas definidas através da Portaria nº 024/2010 (ou outros documentos legais que venham a alterá-la ou substituí-la) para o RI UFBA, divulgá-la junto a comunidade e fazê-la ser cumprida;
- Obter licença/direitos relativos a documentos cujo detentor dos direitos de autor não seja a Universidade Federal da Bahia ou o autor.

Direitos da comunidade

- Decidir de comum acordo com as orientações gerais do RI UFBA, a política relativa aos conteúdos/documentos depositados;
- Decidir quem pode depositar documentos dentro da comunidade.

CRIAÇÃO DE COMUNIDADES/SUBCOMUNIDADE E COLEÇÕES

Estando o RI organizado em torno de comunidades que correspondem às unidades (Escolas, Faculdades, Institutos) da Universidade Federal da Bahia, estas comunidades serão automaticamente criadas pelo Grupo Gestor do RI. A criação de comunidades que não correspondam a unidades da UFBA e a criação de sub-comunidades deverão ser solicitadas ao Grupo Gestor do RI, a quem cabe analisar e deliberar pela aprovação ou não da solicitação. Para a solicitação de criação de comunidades ou sub-comunidades, os interessados deverão entrar em contato através do email: repositorio@ufba.br para agendamento de visita para proceder com as orientações necessárias.

Estando o membro da comunidade ligado a mais de uma comunidade ou sub-comunidade, recomenda-se que o mesmo deposite o seu documento seguindo esta ordem de prioridade:

1. Programa de Pós-Graduação (preferencialmente aquele do qual o trabalho mais se aproxima);

2. Departamento ao qual está vinculado o membro;
3. Grupo de Pesquisa ao qual está vinculado o membro;
4. Unidade à qual está vinculado o membro.

Se desejado, um mesmo documento pode ficar vinculado, sem duplicação, a mais de uma sub-comunidade dentro da comunidade, ou a mais de uma comunidade. Esta vinculação múltipla deve ser feita pelo administrador da comunidade, no primeiro caso, e pelo administrador do RI, no segundo caso.

POLÍTICA DE SUBMISSÃO

Inserção de documentos por meio de autoarquivamento por professores, servidores e alunos de graduação, especialização, mestrado ou doutorado, mediante cadastro no sistema, que será validado mediante permissão concedida pelos administradores das respectivas comunidades/sub-comunidades e coleções para realizar depósitos.

É muito importante que sejam evitadas duplicações no procedimento de inserção, o que pode ser evitado fazendo uma busca com o nome dos autores no RI para verificar se o item já não foi depositado.

POLÍTICA DE PRESERVAÇÃO DO RI

Todos os direitos de autor/*copyright* são do(s) autor(es), a menos que este(s) o tenha(m) transmitido/cedido a terceiros de modo formal e explícito (como geralmente acontece na publicação em revistas científicas internacionais). As condições em que o(s) autor(es) cedem os seus direitos a terceiros (geralmente aos editores) são variáveis. Em muitos casos eles continuam a permitir o autoarquivamento de uma cópia do trabalho em servidores institucionais ou pessoais.

A simples publicação de um trabalho (nos anais de uma conferência, numa revista, entre outros) sem essa explícita transferência de direitos não afeta a integridade dos direitos do(s) autor(es), nomeadamente o direito de autoarquivamento do seu trabalho em repositórios, ou de o difundirem por outros meios.

O(s) autor(es) pode(m) solicitar autorização à editora para autoarquivar o seu documento, se não conhecer(em) a sua política, não se lembrar(em) da declaração que assinou(am) e/ou se o documento que quer(em) depositar já tenha sido publicado há muito tempo. Modalidades de permissões praticadas por centenas de editores de periódicos científicos em todo o mundo podem ser consultadas também na página eletrônica do SEHERPA/RoMEO (<http://www.sherpa.ac.uk/romeo/index.php?la=pt>). Se o(s) autor(es) não encontrar(em) a editora ou a revista onde o seu trabalho foi publicado,

ele(s) pode(m) nos solicitar informação sobre a sua política. Para obter informação, através do gestor do RI, sobre a política de *copyright* e autoarquivo de alguma revista científica, por favor, identifique-a de forma tão completa quanto possível, indicando o título completo, a editora (comercial) e o ISSN, se disponível. É possível definir se o item terá acesso totalmente livre, acesso apenas interno na UFBA e/ou acesso apenas aos metadados .



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

Reitora: Dora Leal Rosa

Vice-Reitor: Luiz Rogério Bastos Leal

GRUPO GESTOR

Pró-Reitor de Pesquisa, Criação e Inovação: Marcelo Embiruçu de Souza (presidente)

Pró-Reitor de Ensino de Pós-Graduação: Robert Evan Verhine

Diretor do Instituto de Ciência da Informação: Rubens Ribeiro Gonçalves da Silva

Superintendente do Sistema Universitário Editorial: Flávia M. Garcia Rosa

Superintendente do Sistema Universitário de Tecnologia da Informação: Luiz Cláudio Mendonça

Superintendente do Sistema Universitário de Bibliotecas: Marilene Lobo Abreu Barbosa

EQUIPE TÉCNICA

Rodrigo França Meirelles - EDUFBA (*coordenador*)

José Carlos Sales dos Santos - SIBI

Aline Meira Rocha - CPD

Elisangela Silva - CPD

Luis Marcos da Cruz - CPD

Milton Shintaku - IBICT (*colaborador*)

<http://www.repositorio.ufba.br> · repositorio@ufba.br

Endereço: Rua Basílio da Gama , 06 , Canela , 40110-040 , Salvador

Telefone: (71) 3283-7994