

**PORTARIA Nº 037/2024/DIR, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024****Aprova o Regulamento do Repositório Institucional da Faculdade De Medicina De Campos**

O Prof. Edilbert Pellegrini Nahn Junior, Diretor Geral da Faculdade de Medicina de Campos, em consonância com as atribuições conferidas pelo Regimento da IES e nos termos do Decreto Federal nº 71.814 de 07/02/73 – Recredenciamento pela Portaria nº. 707 de 29/05/2012.

**CONSIDERANDO** o que preceitua o Regimento Geral da Faculdade de Medicina de Campos (FMC);

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer normas que criam, organizam e orientam a manutenção do Repositório Institucional da FMC ;

**CONSIDERANDO** que o Regulamento do Repositório Institucional da FMC foi aprovado na Reunião do Conselho Superior – CONSUP da Faculdade de Medicina de Campos realizado no dia 19/12/2024.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Regulamento do Repositório Institucional da FMC, conforme anexo à presente Portaria.

**Art. 2º** Esta Portaria, entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Campos dos Goytacazes, 20 de dezembro de 2024.

**Prof. Edilbert Pellegrini Nahn Junior**  
Diretor Geral da FMC

Prof. Edilbert Pellegrini Nahn Junior  
Diretor Geral da FMC

*Aprovada na reunião do Conselho Superior – CONSUP realizada no dia 19 de dezembro de 2024*

## REGULAMENTO DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA FACULDADE DE MEDICINA DE CAMPOS – RIFMC

### CAPÍTULO I

#### DA FINALIDADE

**Art. 1º** Este regulamento tem como objetivo estabelecer normas que cria, organiza e orienta a manutenção do Repositório Institucional da Faculdade de Medicina de Campos, garantindo a eficácia de seus processos e qualidade e eficiência no serviço oferecido.

### CAPÍTULO II

#### DA CARACTERIZAÇÃO, DOS OBJETIVOS E DOS PRINCÍPIOS DO RIFMC

**Art. 2º** O Repositório Institucional da Faculdade de Medicina de Campos – RIFMC é um sistema de armazenamento digital destinado à coleta, preservação, organização e disseminação da produção científica e acadêmica da IES.

**Art. 3º** O RIFMC tem como objetivos:

- I. Reunir, organizar, armazenar, preservar, gerenciar e disseminar materiais da produção científica e acadêmica resultante das atividades de ensino, pesquisa e extensão da comunidade acadêmica da FMC;
- II. Promover o acesso à produção acadêmica e científica da FMC, possibilitando a divulgação ampla e o compartilhamento do conhecimento;
- III. Assegurar a integridade e segurança das informações armazenadas;
- IV. Promover o aumento da disseminação, acessibilidade e, conseqüentemente, a visibilidade do conhecimento gerado na instituição;
- V. Potencializar o intercâmbio da FMC com outras instituições;

**Art. 4º** O RIFMC tem como princípios:

- I - Respeito a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
- II - Respeito às regras do controle de direitos autorais;
- III - Democratização do acesso à informação;

IV - Presteza no atendimento aos seus usuários.

V - Zelo pela organização e manutenção dos conteúdos digitais.

### CAPÍTULO III

#### DO GERENCIAMENTO DO REPOSITÓRIO

**Art.5º** A manutenção, abastecimento e gerenciamento do RIFMC serão realizados por 02 (duas) Comissões, que exercerão suas funções sem qualquer remuneração extra, sendo elas:

I - A Comissão Gestora que será formada pelo(a) bibliotecário(a), Coordenação de Pesquisa, Coordenação de Extensão e Coordenações de Graduação dos Cursos;

II - A Comissão Técnica composta por representantes da Assessoria de Comunicação (ASCOM) e técnicos da equipe da Tecnologia da Informação (TI);

### CAPÍTULO III

#### ORGANIZAÇÃO DOS CONTEÚDOS DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL

**Art. 6º** O RIFMC está estruturado e organizado por classes de produções técnico-científicas e acadêmicas de docentes, discentes ou colaboradores da IES.

**Art. 7º** Considera-se produção técnico-científica os seguintes documentos:

I – Artigos publicados em periódicos científicos (nos quais haja processo de seleção por pares);

II - Monografias, dissertações e teses;

III - Livros e capítulos de livros publicados;

IV - Trabalhos apresentados em eventos científicos;

V - Trabalhos de Conclusão de Cursos aprovados pelas bancas;

VI - Relatórios técnicos;

VII - Anais de eventos (nos quais haja processo de seleção por pares);

VIII - Produtos educacionais.

**IX - Dados científicos de pesquisas produzidas pela FMC**

**§1º** São considerados produtos educacionais:

**I -** Mídias educacionais: Ebooks, vídeos, animações, experimentos virtuais, áudios e objetos de aprendizagem;

**II -** Protótipos educacionais e materiais para atividades experimentais;

**III -** Material textual (manuais, guias, textos de apoio, artigos em revistas técnicas ou de divulgação);

**IV -** Materiais interativos (jogos, kits e similares).

**§ 2º** Os produtos educacionais só serão depositados no RIFMC depois de validados pela Coordenação referente ao tema.

**§ 3º** Não serão objeto de depósito no RIFMC:

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

**II -** Os artigos publicados em revistas científicas que estabeleçam, em seus contratos com os autores, cláusulas que impeçam o depósito de artigos nelas publicados, em repositórios de acesso livre;

**III -** Os documentos cujos conteúdos integrem resultados de pesquisas passíveis de serem patenteados ou de serem publicados em livros ou capítulos de livros com fins comerciais.

**Parágrafo único.** Os artigos científicos publicados em periódicos com restrição de acesso ficarão embargados pelo período definido em contrato, sendo que, após o período de embargo, os artigos científicos podem ser depositados e disponibilizados.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS CRITÉRIOS PARA A INSCRIÇÃO DE DOCUMENTOS NO RIFMC**

**Art. 8º** Para ser incluído no RIFMC, o documento deverá atender aos seguintes critérios gerais:

- I - Possuir, entre seus autores/criadores, ao menos uma pessoa vinculada à FMC;
- II - Estar em formato digital;
- III - Ser resultado de atividade científica, acadêmica, artística ou técnica realizada na Instituição ou no nome desta;
- IV - Estar elaborado conforme as normas da ABNT ou outra normatização específica de publicação/bibliografia;
- V - Ter sido avaliado por banca avaliadora, quando for o caso;
- VI - Estar finalizado para publicação ou já ter sido publicado e com a cessão de direitos autorais, quando for o caso;
- VII - Não violar direitos autorais, obedecida a legislação pertinente ao assunto, Lei n.º 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, ou outra que venha a substituí-la;
- VIII - Estar acompanhado do Termo de Autorização para a Disponibilização de Documentos, devidamente assinado pelo(s) autor(es) para publicação no RIFMC, conforme anexo I do presente Regulamento.

**Parágrafo único.** Além dos critérios gerais elencados nesse artigo, deverão também ser cumpridos os critérios específicos para cada tipo de documento, estabelecidos nas políticas de arquivamento definidas pela Comissão Gestora do RIFMC.

**Art. 9º** Documentos de tipos não listados no presente regulamento, poderão ser inseridos no RIFMC, mediante avaliação conjunta da Comissão Gestora e concordância da Direção-Geral da IES.

## CAPÍTULO V

### DAS RESPONSABILIDADES E DOS PROCEDIMENTOS PARA INSERÇÃO DE TRABALHOS NO REPOSITÓRIO

#### SEÇÃO I

##### Da Comissão Gestora

**Art. 10.** Compete à Comissão Gestora:

- I - Receber as produções científicas e acadêmicas, juntamente ao Termo de Autorização para a Disponibilização de Documentos, exclusivamente em formato digital;
- II - Promover o registro da produção acadêmica da FMC, mediante autorização dos detentores dos direitos autorais;
- III - Elaborar a ficha catalográfica das produções, quando for o caso;
- IV - Disponibilizar os arquivos das produções recebidos no RIFMC;
- V - Gerenciar a inclusão, alteração e exclusão de coleções;
- VI – Definir a Política de Acesso e questões de direitos autorais do RIFMC;
- VII - Dirimir eventuais conflitos de depósito, publicação e validação de conteúdo dos objetos digitais no Repositório Institucional;
- VIII - Prospectar possibilidades, parcerias e soluções inovadoras para ampliar o alcance do RIFMC;
- IX - Avaliar os resultados alcançados com o Repositório (efetividade) como um espaço de disseminação do conhecimento produzido pela FMC;

## SEÇÃO II

### Da Comissão Técnica

**Art. 11.** Compete à Comissão Técnica;

- I - Garantir o funcionamento da infraestrutura computacional e a segurança necessária à ampliação do Repositório;
- II - Manter links persistentes (URL) para os objetos digitais depositados no Repositório;
- III - Coordenar ações para ampla divulgação e disseminação do Repositório Institucional.

## SEÇÃO III

### Dos autores

**Art. 12.** Compete aos autores dos trabalhos:

I - Produzir os trabalhos, observando as normas para elaboração de trabalhos científicos e acadêmicos;

II – Respeitar os direitos autorais, conforme estabelecido nas normas legais vigentes;

III - Encaminhar os trabalhos produzidos para avaliação por banca examinadora ou coordenação correspondente em conformidade com o estabelecido no presente regulamento

IV – Preencher e assinar o Termo de Autorização para a Disponibilização de Documentos no RIFMC, conforme Anexo I;

V - Zelar pela qualidade dos documentos encaminhados para disponibilização no RIFMC.

**Parágrafo único.** O conteúdo da produção disponibilizada é de inteira responsabilidade de seu(s) autor(es).

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 13.** Os arquivos depositados no RIFMC estarão disponíveis gratuitamente para fins de pesquisa, estudo e referência.

**Art. 14.** A FMC se reserva o direito de aplicar as restrições aos que infringirem os direitos autorais dos arquivos disponibilizados no RIFMC.

**Art. 15.** A FMC não se responsabiliza por eventuais cópias realizadas por terceiros, de parte ou do todo, e pelo uso dos arquivos do Repositório Institucional.

**Art. 16.** Os casos omissos neste Regulamento serão dirimidos pela Comissão Gestora do RIFMC com aquiescência da Direção-Geral da FMC.

**Art. 17.** O presente Regulamento entrará em vigor na data da sua aprovação pelo CONSUP.

Campos dos Goytacazes, 20 de dezembro de 2024.

## ANEXO I

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA DE  
DOCUMENTOS NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL

Pelo presente termo de autorização para publicação de documento intelectual no link do “Repositório institucional da Faculdade de Medicina de Campos - RIFMC”, hospedado no site da IES e tendo em vista, na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, AUTORIZO a Faculdade de Medicina de Campos, mantida pela Fundação Benedito Pereira Nunes, com endereço na Av, Alberto Torres, 217, Centro, nesta cidade de Campos dos Goytacazes, RJ, CNPJ 28.964252/0002-30, a PUBLICAÇÃO, a partir da presente data, em ambiente digital institucional, sem ressarcimento dos direitos autorais, de acordo com a lei nº 9610/98, **do trabalho abaixo citado, conforme permissões assinaladas, para fins de leitura, impressão e/ou download, para uso próprio ou a título de divulgação da produção acadêmica e científica da Faculdade de Medicina de Campos.**

## Identificação do tipo de trabalho:

- ( ) Artigo científico
- ( ) Capítulo de livro
- ( ) Dissertação
- ( ) Livro
- ( ) TCC de Conclusão de Curso de Graduação
- ( ) Tese
- ( ) Produto Educacional

Outro \_\_\_\_\_

**1. Dados do trabalho e do autor:**

Título do trabalho: \_\_\_\_\_

Autor: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

 Autorizo disponibilizar meu e-mail no ambiente digital RIFMC

Tipo de vínculo com a FMC/FBPN: \_\_\_\_\_

Orientador (se for o caso): \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Co-orientador (se for o caso): \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Membros da Banca Examinadora (se for o caso):  
\_\_\_\_\_

Data de Defesa: \_\_\_\_\_

Resumo e/ou Abstract: \_\_\_\_\_

Descritores e/ou Palavras-chave: \_\_\_\_\_

Agência de fomento (quando for o caso): \_\_\_\_\_

**2. Informações de acesso ao documento:**Liberação para publicação:  Total  Parcial

Em caso de publicação parcial, especifique o(s) arquivo(s) restrito(s) ou o(s) arquivo(s) a ser(em) publicado(s)

Especifique:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tempo de liberação:

( ) Sem limitação de tempo

( ) Até que o autor do trabalho solicite, por escrito, oficialmente a sua retirada da RIFMC

Ao firmar o presente termo, DECLARO que o conteúdo do trabalho, acima identificado é de minha exclusiva autoria, não existindo sobre ele qualquer impedimento quanto à sua publicação, especialmente por não infringir as normas reguladoras do direito autoral, razão pela qual ME RESPONSABILIZO pelo conteúdo, informações e opiniões contidas no trabalho, bem como por eventuais questionamentos judiciais ou extrajudiciais surgidos em decorrência de sua divulgação, eximindo a Faculdade de Medicina de Campos de qualquer responsabilidade.

Por fim, procedo a entrega do trabalho, estando o seu conteúdo já revisado gramaticalmente e em conformidade com as normas própria para sua elaboração.

Fica a Faculdade de Medicina de Campos responsável por exibir, na tela do link “Repositório Institucional” da Biblioteca Prof. Luiz Augusto Nunes Teixeira, a notícia das condições de uso do trabalho, de minha autoria, conforme acima estabelecido, bem como a minha identificação como AUTOR no texto do trabalho, cuja publicação aqui autorizo.

Campos dos Goytacazes, RJ

de

de

Assinatura do autor

**OBS: Em caso de mais de um autor por trabalho, deverá ser formalizado um termo para cada um dos autores ou co-autores.**