

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;

Aprovado pelo Conselho Superior-CONSUP em reunião realizada no dia 19 de dezembro de 2024.

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.

Aprovado pelo Conselho Superior-CONSUP em reunião realizada no dia 19 de dezembro de 2024.

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 Comissão Gestora.

§ 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 INSERÇÃO 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;

Aprovado pelo Conselho Superior-CONSUP em reunião realizada no dia 19 de dezembro de 2024.

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;

Aprovado pelo Conselho Superior-CONSUP em reunião realizada no dia 19 de dezembro de 2024.

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

Art. 19. 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 “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 Fundação Benedito Pereira Nunes/Faculdade de Medicina de Campos, mantenedora da Faculdade de Medicina de Campos, com endereço nesta cidade de Campos dos Goytacazes, RJ, na Av, Alberto Torres, 217, Centro, 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 9.610/98, Lei de Direitos Autorais no Brasil. **O 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.**

1. Identificação do material bibliográfico

- () Artigo científico
- () Capítulo de Livro
- () Dissertação
- () Livro
- () TCC de Conclusão de Curso de Graduação
- () Tese
- () Produtos Educacional
- () Outro: _____

2. Dados do autor do trabalho e do coautor:

Nome do autor:

CPF:

Aprovado pelo Conselho Superior-CONSUP em reunião realizada no dia 19 de dezembro de 2024.

E-mail :

() Autorizo disponibilizar *e-mail no ambiente digital RIFMC*

Tipo de vínculo com a FMC/FBPN: _____

Título do trabalho: _____

Título do trabalho em língua estrangeira: _____

Orientador: _____

E-mail: _____

Co-orientador: _____

E-mail: _____

Membros da Banca Examinadora:

Data de Defesa: _____

Instituição de Defesa: _____

Resumo e/ou Abstract: _____

Descritores e/ou Palavras-chave: _____

Descritores e/ou Palavras-chave em língua estrangeira: _____

Agência de fomento (quando for o caso): _____

3. Informação 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:

() Sem limitação de tempo, até que o autor do trabalho solicite, por escrito, oficialmente Aprovado pelo Conselho Superior-CONSUP em reunião realizada no dia 19 de dezembro de 2024.

