



ESTADO DO MARANHÃO
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO

RESOLUÇÃO N.º 1889/2025-CEPE/UEMA

Aprova a criação da Política do Repositório Institucional para o Sistema de Integrado de Biblioteca - SIB, no âmbito da Universidade Estadual do Maranhão - UEMA.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO - UEMA, na qualidade de Vice-Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE, institui a Política do Repositório Institucional da Universidade Estadual do Maranhão (UEMA), seguindo como diretriz Resolução n.º 1186/2015-CEPE/UEMA, que aprova e cria a Política do Repositório Institucional para o Sistema de Integrado de Biblioteca - SIB, observados os princípios, objetivos e diretrizes estabelecidos, bem como as disposições constitucionais, legais e regimentais vigentes;

considerando que a Política do Repositório Digital está alinhada às estratégias da UEMA com a finalidade de otimizar a gestão de investimentos em pesquisa, estabelecer políticas para garantir o registro e a disseminação da produção científica da UEMA;

considerando que consta no Processo SEI n.º 2025.240201.11327;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação da Política do Repositório Institucional para o Sistema de Integrado de Biblioteca - SIB, no âmbito da Universidade Estadual do Maranhão - UEMA.

Art. 2º As normas da referida Política se encontram no Anexo da presente Resolução, sendo parte integrante desta.

Cidade Universitária Paulo VI, em São Luís - MA, 15 de maio de 2025.

Prof. Dr. Paulo Henrique Aragão Catunda
Vice-Reitor

ANEXO DA RESOLUÇÃO N.º 1889/2025-CEPE/UEMA

POLÍTICA DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL PARA O SISTEMA DE INTEGRADO DE BIBLIOTECA - SIB DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO - UEMA

A Universidade Estadual do Maranhão (UEMA) está inserida no movimento mundial de acesso aberto à produção científica, portanto, vem estabelecer a Política de Repositório Institucional garantindo, assim, acesso gratuito à produção intelectual produzida pela instituição, disponibilizando em formato digital e permitindo a busca e recuperação por meio do software *DSpace*.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Institui-se a Política do Repositório Digital Institucional da Universidade Estadual do Maranhão (UEMA), implantado a partir da Resolução n.º 1186/2015-CEPE/UEMA, observados os princípios, os objetivos e as diretrizes estabelecidos, bem como as disposições constitucionais, legais e regimentais vigentes.

A Política do Repositório Digital da UEMA está alinhada às estratégias da UEMA com a finalidade de:

- a) Preservar a memória da produção científica e tecnológica da UEMA;
- b) Ampliar a visibilidade da produção científica e tecnológica da UEMA;
- c) Potencializar o intercâmbio entre instituições de ensino, pesquisa e extensão;
- d) Acelerar o desenvolvimento de suas pesquisas;
- e) Democratizar e garantir o acesso à sua produção científica;
- f) Subsidiar a criação e o uso de indicadores referentes à produção científica da UEMA;
- g) Ottimizar a gestão de investimentos em pesquisa na UEMA;
- h) Estabelecer políticas para garantir o registro e a disseminação da produção científica da UEMA.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

a) Tornar o Repositório um suporte de informação digital confiável, gerando acesso à produção intelectual das instituições de forma ordenada;

b) Organizar, disponibilizar e preservar a memória científica, cultural e histórica da UEMA, segundo padrões internacionais para compartilhamento da informação em rede;

- c) Reunir, em um só local e em meio digital, os documentos produzidos e publicados pela UEMA;
- d) Fomentar o intercâmbio com outras instituições;

e) Potencializar a socialização, o acesso, o usufruto e a disseminação da informação científica produzida pela UEMA na perspectiva do seu caráter técnico, acadêmico, científico, cultural, histórico e de identidade;

f) Aumentar a visibilidade e o acesso à pesquisa técnica e científica da UEMA, em acesso aberto, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011);

- g) Criar políticas para dar veracidade ao registro e à disseminação da produção intelectual da UEMA;

h) Contribuir para a disseminação, em acesso livre, ao conhecimento produzido no âmbito da UEMA nos eixos ensino, pesquisa e extensão;

i) Modelar, implantar, manter e divulgar a produção científica e tecnológica, por meio de um espaço colaborativo e de acesso aberto;

j) Prover a partir do Repositório Institucional geração de indicadores, dados e metadados que auxiliem, respaldem e fomentem a produção científica acadêmica da comunidade UEMA e demais comunidades.

CAPÍTULO III CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos desta Política e das Normas nela descritas, entende-se:

Repositórios Digitais: são bases de dados on-line que reúnem de maneira organizada a produção científica de uma instituição ou área temática. Contribuem para o armazenamento, organização, disponibilização, transparência,

busca, recuperação, preservação da memória científica e acesso à produção institucional de caráter técnico, acadêmico, científico, cultural e histórico.

Repositórios Digitais Institucionais: lidam com a produção científica de uma determinada instituição.

DSpace: é um software livre de código aberto, que possibilita o armazenamento, o gerenciamento, a preservação e garante a visibilidade da produção intelectual em repositórios e bibliotecas digitais. Além disso, permite o gerenciamento de diversos tipos de documentos em formato digital, o que assegura o acesso por longo período e viabiliza a customização de diversas funcionalidades para atender às necessidades de informação da instituição, dos seus usuários e da interoperabilidade com outros softwares.

Interoperabilidade (Decreto n.º 10278/2020, art. 4, V): característica que se refere à capacidade de diversos sistemas e organizações trabalharem em conjunto (interoperar), de modo a garantir que pessoas, organizações e sistemas computacionais interajam para trocar informações.

Comunidades: representam a estrutura organizacional da Universidade, ou seja, as unidades acadêmicas. As comunidades são compostas pelas subcomunidades.

Subcomunidades: representam a estrutura organizacional da Universidade de maneira hierárquica, ou seja, subordinadas às comunidades.

Coleções: conjunto de documentos estruturados por tipologias de trabalhos acadêmicos, organizados e subordinados às subcomunidades.

Metadados: dados estruturados que permitem classificar, descrever e gerenciar documentos.

Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

Modelo Open Archives: modelo de acesso aberto que promove o uso do OAI-PMH (Protocolo da iniciativa de arquivos abertos para coleta de metadados) sob padrões de interoperabilidade, que visam facilitar a disseminação eficiente de conteúdo.

Produção técnico-científica: consideram-se os artigos publicados em periódicos científicos; teses e dissertações; livros e capítulos de livros e trabalhos apresentados em eventos científicos.

Tipologias documentais: são os tipos de documentos recebidos pelo Repositório.

Tipologias de trabalhos acadêmicos/ Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC: são os tipos de trabalhos elaborados por pesquisadores (autores) como requisito indispensável para a conclusão de um curso (Graduação, Pós-Graduação/ Dissertação de Mestrado e Tese de Doutorado), recebidos e aceitos pelo repositório da UEMA, cuja tipologia de TCC é definida pela Resolução n.º 1816/2024-CEPE/UEMA, que aprova o Regimento dos Cursos de Graduação da Universidade Estadual do Maranhão como:

- a) proposta de ação pedagógica;
- b) proposta tecnológica;
- c) projeto metodológico integrado;
- d) projeto de invenção no campo da engenharia;
- e) produção de novas tecnologias;
- f) programas de computação de alta resolução;
- g) monografia;
- h) artigo científico;
- i) Relatos de experiências de extensão.

Autor: pessoa física criadora de obra literária, artística ou científica .

CAPÍTULO IV DOS PRINCÍPIOS

A presente Política inclui, dentre outros, os seguintes princípios:

a) Responsabilidade: preservação da integridade e tratamento de maneira adequada, de acordo com sua classificação, da informação, bem como preservar e zelar pelos ativos de informação.

b) Clareza: as regras que se fundam nesta Política devem ser claras, objetivas e concisas, a fim de viabilizar sua fácil compreensão.

- c) Publicidade: transparência às informações, respeitando a privacidade do cidadão.
- d) Disponibilidade: propriedade de que a informação esteja acessível e utilizável sob demanda por uma pessoa física ou determinado sistema, órgão ou entidade.
- e) Integridade: propriedade de que a informação não foi modificada ou destruída de maneira não autorizada ou acidental.
- f) Identificação autoral e de responsabilidades: direitos morais do autor e das devidas responsabilidades que constituem o documento a serem identificados/descritos por seus nomes e sobrenomes na base de dados. Sendo estes parte dos metadados que servem de busca e recuperação da informação.

CAPÍTULO V DAS DIRETRIZES GERAIS

Esta Política se baseia no princípio da produção, preservação e disseminação da informação e memória construída pela instituição. Isso implica que docentes e discentes da UEMA solicitem ao Repositório o depósito e, por conseguinte, a submissão de sua produção técnico-científica no Repositório Digital - SIB/UEMA, observando as exigências do Repositório Digital - RDI para depósito. Assim:

a) Todas as unidades devem se comprometer na divulgação das práticas e da Norma de Depósito da produção técnico-científica no Repositório Digital da UEMA.

b) Após a Defesa, os trabalhos acadêmicos deverão ser encaminhados à Direção e Secretaria de Curso, a qual enviará, para o Repositório da Biblioteca que atenda ao respectivo(s) Curso(s), a relação dos concludentes, acompanhada dos trabalhos em PDF (não digitalizados, mas transformados em PDF pesquisável, com uso do recurso *Optical Character Recognition - OCR*) e da autorização por meio de ofício. O envio será via e-mail (descrito no Apêndice).

c) Os responsáveis pelo trabalho (autor, orientador etc.) devem observar o atendimento das exigências das Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e as normas institucionais, como determina a Resolução n.º 1816/2024-CEPE/UEMA.

d) O depósito da produção técnico-científica e documental será disponibilizado em ambiente digital, mediante Termo(s) de autorização de publicação do(s) autor(es). O Termo (modelo exemplificado no Anexo) deverá estar devidamente preenchido e assinado, dando assim, legalidade para que o trabalho seja submetido à base de dados do Repositório Institucional.

e) O termo de autorização não tem caráter coletivo para assinatura. Logo, cada autor deve preencher e assinar seu Termo.

f) É de competência do Bibliotecário responsável pelo Repositório, a transformação do documento em PDF, assim como alimentar a base de dados utilizando metadados que se pautam na análise descritiva e temática do documento, não facultando a observação do Bibliotecário em complementar a base de dados embasado em sua análise técnica sobre o assunto.

g) A produção científica só será disponibilizada no Repositório Institucional da UEMA, quando acompanhada da autorização, preenchida e assinada pelos autores do trabalho.

h) No Termo de autorização deve constar a especificação de publicação do trabalho on-line, ou seja, se será de: liberação imediata; liberação a partir de 1 (um) ano; liberação a partir de 2 (dois) anos; liberação mediante aguardo de patente.

i) Cabe ao autor da produção técnico-científica e documental fazer o download do arquivo “Termo de autorização”, disponibilizado na página do SIB/UEMA, acessando o link <<https://repositorio.uema.br/>>.

j) Os TCCs deverão conter, na folha de aprovação, as assinaturas do Orientador, Coorientador (se houver) e membros da banca examinadora, conforme preconiza a Norma 14724/2024 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que trata sobre a Apresentação de Trabalhos Acadêmicos. A assinatura deve ser de formato Digital (portal Gov.BR), respondendo ao que determina a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) sobre tratamento de dados pessoais.

k) O Repositório Digital será de acesso aberto à informação científica, segundo padrões internacionais para compartilhamento em rede por meio das bases de dados *Oasisbr*, incluindo a rede de bases da América Latina (LA Referencia), da Europa e do mundo.

l) O Repositório Digital deverá ter capacidade de integração com sistemas nacionais e internacionais,

observando-se o uso de padrões e protocolos de integração, em especial aqueles definidos no modelo *Open Archives*.

m) A estrutura hierárquica do Repositório está organizada em comunidades, subcomunidades e coleções, obedecendo ao organograma da UEMA.

Os itens que deverão ser inseridos no Repositório Digital são:

- a) proposta de ação pedagógica;
- b) proposta tecnológica;
- c) projeto metodológico integrado;
- d) projeto de invenção no campo da engenharia;
- e) produção de novas tecnologias;
- f) programas de computação de alta resolução;
- g) monografias de graduação e especialização;
- h) artigo científico;
- i) Relatos de experiências de extensão;
- j) Artigos de eventos;
- k) Capítulos de livros;
- l) Dissertações;
- m) E-books;
- n) Livros;
- o) Teses;
- p) Trabalhos publicados em anais de evento, com possibilidade de abertura para outros materiais produzidos na Universidade por seu corpo docente, discente e técnico;
- q) Videoaula (deve ter boa qualidade de som e imagem, ser de curta duração, estar em concordância com os propósitos e objetivos da Universidade);
- n) É de inteira responsabilidade dos autores do trabalho a garantia da veracidade do conteúdo de sua obra, assim como uso correto e normativo de citações, menções autorais e referências, como forma de não imputar em plágio acadêmico, cuja penalidade será a reprovação automática prevista no artigo 96 da Resolução n.º 1816/2024-CEPE/UEMA.
- o) Fica estabelecida a descentralização do Repositório institucional da UEMA. Assim, a responsabilidade pela inserção das produções científicas fica a cargo do bibliotecário responsável pela biblioteca de cada Campus e/ou bibliotecas setoriais. Portanto, possuem a incumbência de responder por todas as atividades concernentes ao Repositório.

CAPÍTULO VI ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura para a Gestão do Repositório Digital é composta:

- a) Diretoria do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB/UEMA).
- b) Coordenação do Repositório Institucional da UEMA constituída por:
 - Coordenação de planejamento e elaboração da política do Repositório Institucional da UEMA;
 - Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC/UEMA.

CAPÍTULO VII DAS COMPETÊNCIAS

À Direção do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB/UEMA) compete:

- a) zelar pelo compromisso de implantação e atualização da Política de Informação do Repositório Digital da UEMA;
- b) estabelecer as atribuições respectivas ao Repositório Digital às coordenadorias das Bibliotecas setoriais e Central;
- c) promover reuniões de alinhamento entre os bibliotecários coordenadores do Repositório, os bibliotecários dos *Campi* e setoriais;

d) Designar de ofício o(a) Profissional Bibliotecário(a) Gestor(a) do Repositório Institucional, assim como a coordenação de planejamento da política;

À Coordenação do Repositório Institucional do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB/UEMA) compete:

a) implantação do Repositório;

b) disponibilizar o Repositório Digital para a comunidade acadêmica e geral;

c) elaborar e disseminar a Política do Repositório Institucional;

d) realizar treinamento dos bibliotecários inerente às atividades do Repositório;

e) Comunicação com a CTIC/UEMA acerca das demandas do Repositório;

f) Criação de comunidades, subcomunidades e coleções.

À Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC/UEMA) compete:

a) Implementação das políticas de segurança da informação no Repositório, protegendo os dados armazenados contra acessos não autorizados e ataques cibernéticos. Isso envolve:

b) aplicação de ferramentas de segurança como firewalls, criptografia, backups regulares e monitoramento de vulnerabilidades;

c) manutenção e atualização do Repositório;

d) responsável por acompanhar as novas versões do sistema, avaliar a viabilidade de atualização e garantir que a plataforma esteja sempre em conformidade com os padrões tecnológicos mais recentes;

e) manter uma documentação técnica abrangente sobre o Repositório. Essa documentação funciona como um guia para futuras manutenções, atualizações e suporte, assegurando a continuidade das operações mesmo em casos de mudanças na equipe técnica;

f) realizar testes em ambientes de homologação antes de qualquer mudança, minimizando riscos de falhas.

CAPÍTULO VIII **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

Os casos omissos deverão ser apreciados pela Direção Geral do SIB/UEMA, em conjunto com a Coordenação Geral do Repositório UEMA e Bibliotecas Setoriais.

Esta Política deve ser revista e atualizada de maneira ordinária a cada 2 (dois) anos e, de forma extraordinária, caso ocorram mudanças nas legislações nacionais correlatas que desestabilizem ou revoguem os dispositivos elencados.

As diretrizes da presente Política serão implementadas de forma incremental conforme definição da Coordenação do Repositório, em conjunto com os bibliotecários responsáveis pelas bibliotecas dos *Campi* e Bibliotecas Setoriais.

A presente Política entra em vigor a partir de sua data de aprovação, revogadas as disposições em contrário.

REFERÊNCIAS

- BRASIL. Ministério da Ciência e Tecnologia. Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia. **Dspace**. 2023. Disponível em: <https://www.gov.br/ibict/pt-br/assuntos/tecnologias-para-informacao/dspace#:~:text=O%20DSpace%20%C3%A9%20um%20software,desempenhado%20pelo%20ibict%5B1%5D>
- BRASIL. Ministério da Ciência e Tecnologia. Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia. **Repositórios Digitais**. 2022. Disponível em: https://www.gov.br/ibict/pt-br/assuntos/tecnologias-para-a-informacao/copy_of_repositorios-digitais Acesso em: 7 out. 2024.

São Luís, 15 de maio de 2025.

Kátia Soares dos Santos – CRB/13: 590
(Diretora do Sistema Integrado de Bibliotecas da UEMA)

Betânia Lúcia Fontinele Lopes - CRB/13: 233
(Coordenadora do Repositório Institucional da Uema)

Rosiane Ferreira de Castro - CRB/13: 933
(Coordenação de planejamento e elaboração da política do
Repositório Institucional da UEMA)

Ana Caroline Pires Araújo
(Coordenação de planejamento e elaboração da política do

**APÊNDICE – DESCRIÇÃO DAS BIBLIOTECAS DA UEMA E ENDEREÇOS DE E-MAIL PARA SOLICITAÇÃO DE
INSERÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS NO REPOSITÓRIO**

REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL/UEMA		
DESCRIÇÃO DAS BIBLIOTECAS E ENDEREÇOS DE E-MAIL DOS RESPECTIVOS REPOSITÓRIOS		
BIBLIOTECA CENTRAL DA UEMA E SETORIAIS (São Luís, MA)		
Local	Biblioteca	Repositório Endereço de e-mail institucional para envios dos trabalhos acadêmicos
Biblioteca Central	Biblioteca Central	conteudosdigitais@biblioteca.uema.br
Biblioteca Setorial de História		setorialhistoriauem@ gmail.com
Biblioteca Setorial do Núcleo de Tecnologia para Educação - UEMANet	Biblioteca Paulo Freire	bibliouemanet@ gmail.com
Biblioteca Setorial de Arquitetura e Urbanismo	Biblioteca Profa. Maria Eline Barbosa Oliveira	bau.uema@ gmail.com
Biblioteca Setorial de Direito e Relações Internacionais	Biblioteca do Caixeiral	bibliotecacaxeiral@ccsa.uema.br
Centro de Ciências Sociais Aplicadas	Biblioteca Setorial Prof. Renato Bacelar	bsr.bacelar@ gmail.com
Biblioteca Setorial do Mestrado em Cartografia Social e Política da Amazônia	Biblioteca Diana Antonaz	bibliotecappgcspauema@ outlook.com
Biblioteca Setorial de Música		bibliotecamusica@cecen.uema.br

BIBLIOTECAS - CAMPI

Local	Biblioteca	Repositório Endereço de e-mail institucional para envios dos trabalhos acadêmicos
Campus Bacabal - MA		biblioteca@cesbac.uema.br
Campus Caxias - MA	Biblioteca Vespasiano Ramos	wilberthraiol@cesc.uema.br
Campus Itapecuru Mirim - MA		biblioteca.ita.uema@gmail.com
Campus Balsas - MA	Biblioteca Professor Carlomagno Pereira Lima	biblioteca.uemabalsas@gmail.com
Campus Codó - MA		bibliotecacescd.uema@hotmail.com

ANEXO
MODELO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLIÇÃO

1 DADOS DO AUTOR

Nome: _____
CPF: _____ telefone: _____
Curso: _____
Departamento: _____
E-mail: _____
Link do currículo Lattes do aluno: _____

2 IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO

Tipo de documento:
() Monografia de graduação () Monografia de especialização () Dissertação () Tese
() Livros () Artigo de periódico () Outro, informar qual: _____
Título do documento: _____

Local: _____ Data da defesa: _____
Orientador: _____
Link do currículo Lattes do orientador: _____
Co-orientador _____
Nome do segundo membro da banca: _____
Link do currículo Lattes: _____
Nome do terceiro membro da banca: _____
Link do currículo Lattes: _____

3 ESPECIFICAÇÕES PARA LIBERAÇÃO ON LINE

- a) Liberação imediata ()
- b) Liberação a partir de 1 ano ()
- c) Liberação a partir de 2 ano ()
- d) No aguardo do registro de patente ()

4 PERMISSÃO DE ACESSO

Na qualidade de titular dos direitos autorais do trabalho acima citado, de acordo com a Lei nº 9610/98, autorizo a Biblioteca Digital da Universidade Estadual do Maranhão a disponibilizar gratuitamente, sem resarcimento dos direitos autorais, o referido documento de minha autoria, em formato PDF, para leitura, impressão e/ou download, conforme permissão assinalada.

São Luis, _____, de _____,

Campo exclusivo da Direção de Curso
Data de entrega do trabalho na versão
final corrigida à Biblioteca:

Assinatura do autor

/ /



Documento assinado eletronicamente por PAULO HENRIQUE ARAGÃO CATUNDA, VICE-REITOR, em 16/07/2025, às 17:17, conforme art. 4º da Lei Federal nº 14.063.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ma.gov.br/autenticidade> informando o código verificador 7842344 e o código CRC 98E50AC6.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO-UEMA

Homologação de Resolução

**SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS -
UEMA**

Resolução nº 1889/2025-CEPE/UEMA

HOMOLOGADA

Em reunião do Conselho Universitário -
CONSUN

Em 16 de junho de 2025



Documento assinado eletronicamente por **JORGE LIMA DE MELO, SECRETÁRIO DOS
ÓRGÃOS COLEGIADOS**, em 17/07/2025, às 08:53, conforme art. 4º da Lei Federal nº 14.063.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ma.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **8747237** e o código CRC **E62A7E8C**.