



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

RESOLUÇÃO 24/2025 - CS/RIFB/IFBRASILIA

Aprova a Política de Informação do Repositório Institucional do Instituto Federal de Brasília - IFB

O Conselho Superior do INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA – IFB, por meio da sua Presidenta, nomeada pelo Decreto de 2 de agosto de 2023, publicado no Diário Oficial da União em 03 de agosto de 2023, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e:

CONSIDERANDO a necessidade de garantir à sociedade o acesso aberto à produção técnico-científica do Instituto Federal de Brasília – IFB;

CONSIDERANDO o que consta no processo no 23512.000566.2025-23, que trata da Política de Informação do Repositório Institucional do IFB;

CONSIDERANDO a decisão do Conselho Superior na 48ª Reunião Extraordinária, realizada em 16 de setembro de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Política de Informação do Repositório Institucional do Instituto Federal de Brasília –IFB na forma do regulamento em anexo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

VERUSKA RIBEIRO MACHADO

REGULAMENTO DA POLÍTICA DE INFORMAÇÃO DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DO IFB

CAPÍTULO I DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

Art. 1º O presente Regulamento tem por finalidade estabelecer a Política de Informação do Repositório Institucional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília — RIIFB.

Art. 2º São objetivos do RIIFB:

- I – reunir, mensurar e difundir digitalmente os documentos técnico-científicos produzidos no âmbito do IFB, bem como promover o seu acesso aberto;
- II – potencializar o intercâmbio da produção técnico-científica com outras instituições de ensino, pesquisa e extensão;
- III – possibilitar e desenvolver mecanismos de preservação da memória institucional;
- IV - Ampliar o alcance à produção técnico-científica do IFB em conformidade com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os efeitos desta política, considera-se:

- I – acesso aberto (acesso livre ou open access): modelo de distribuição que busca tornar a literatura, resultante de pesquisa científica, disponível na internet, de modo acessível, gratuito e irrestrito;
- II – autoarquivamento: o próprio autor submete o documento ao repositório;
- III – coleções: estruturas que servem, preferencialmente, para agrupar documentos com alguma característica comum;
- IV - comunidade acadêmica: abrange os servidores (técnicos administrativos e docentes) e discentes do IFB;
- V – comunidades: estruturas de mais alto nível que podem conter vários níveis de subcomunidades. Assim, representam apenas a estrutura informacional, não contendo objetos digitais diretamente;
- VI – documento técnico-científico: conteúdo decorrente de pesquisas, estudos, atividades artísticas, relatórios, projetos, eventos, experimentos, entre outros, produzido por qualquer membro da comunidade acadêmica do IFB;
- VII – licenciamento: condições legais sob as quais o conteúdo depositado no repositório pode ser acessado, utilizado, reproduzido, distribuído, ou modificado por outros. Essas condições são especificadas por licenças que os autores ou os detentores dos direitos autorais atribuem aos seus trabalhos.
- VIII – memória institucional: seleção, registro e preservação de documentos relevantes a história, a cultura, as atividades e a identidade de uma instituição;
- IX – metadados: são informações estruturadas que descrevem e permitem localizar, gerenciar, controlar e preservar outras informações (ou seja, dados) ao longo do tempo;
- X – povoamento: inserção de registros no repositório a partir do preenchimento de metadados e o carregamento de documentos;
- XI – produção artística: abrange a arte em suas diversas formas e expressões, como a pintura, escultura, música, dança, teatro, cinema e design;
- XII - produção técnico-científica do IFB: conjunto de documentos técnico-científicos elaborados por qualquer membro da comunidade acadêmica da instituição; e
- XIII – Repositório Institucional do IFB: plataforma digital para armazenamento, organização, preservação e disseminação da produção técnico-científica da comunidade acadêmica do IFB.

CAPÍTULO III DA GESTÃO

Art. 4º A gestão e manutenção do RIIFB é de responsabilidade do Comitê Gestor, nomeado pelo(a) Reitor(a), com a seguinte composição:

I – 2 (dois) representantes de bibliotecas distintas do Sistema de Bibliotecas do IFB;

II – 1 (um) representante da Pró-Reitoria de Ensino;

III – 1 (um) representante da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;

IV - 1 (um) representante da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação;

V – 1 (um) representante da Diretoria de Tecnologia e Comunicação; e

VI – 1 (um) representante da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. O Comitê Gestor será presidido por 1 (um) bibliotecário-documentalista, designado pelos representantes do SiBIFB — Sistema de Bibliotecas do IFB.

Art. 5º A gestão técnica do RIIFB é de responsabilidade do Sub-comitê Gestor, nomeado pelo(a) Reitor(a), com a seguinte composição:

I – Um representante de cada biblioteca do SiBIFB.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º São responsabilidades do Comitê-Gestor:

I – monitorar e aperfeiçoar o RIIFB;

II – deliberar sobre a inclusão de documentos técnico-científicos, comunidades e coleções inéditos em consonância com os objetivos do RIIFB;

III – acompanhar os avanços técnico-científicos relacionados ao desenvolvimento de repositórios institucionais;

IV – analisar, disponibilizar, manter e atualizar a infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento e ampliação do RIIFB; e

V – garantir a segurança informacional e estrutural necessária ao RIIFB.

§ 1º O Comitê Gestor se reunirá semestralmente.

§ 2º Compete aos representantes do Sistema de Bibliotecas do IFB:

I - acompanhar a implementação e o desenvolvimento do RIIFB; e

II - promover ações que incentivem a submissão de documentos técnico-científicos pela comunidade acadêmica.

§ 3º Compete aos representantes da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação e Pró-Reitoria de Ensino:

I - reivindicar, monitorar e difundir a submissão ao RIIFB de documentos técnico-científicos derivados das pesquisas da comunidade acadêmica;

II - articular com as Direções Gerais dos campi do IFB a implementação do RIIFB; e

III - garantir o cumprimento desta portaria.

§ 4º Compete ao representante da Diretoria de Tecnologia e Comunicação:

I - disponibilizar infraestrutura tecnológica e suporte técnico para o funcionamento, manutenção e segurança do RIIFB.

§ 5º Compete ao representante da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas:

I - supervisionar e estimular a inclusão no RIIFB de documentos técnico-científicos produzidos pelos servidores.

Art. 7º São responsabilidades do Subcomitê-Gestor:

I – mensurar e divulgar os dados de utilização da produção técnico-científica depositada no RIIFB;

II – supervisionar o povoamento do RIIFB e relatar ao Comitê-Gestor;

III – fazer proposições referente aos avanços técnico-científicos relacionados ao desenvolvimento de repositórios institucionais;

IV – atualizar o manual de uso do RIIFB; e

V – estruturar e manter atualizado o sistema de 'Perguntas Frequentes' do RIIFB.

Parágrafo único: O Sub-Comitê Gestor só integrará o fluxo de depósito se houver necessidade de avaliar a pertinência do conteúdo de um determinado item.

Art. 8º São responsabilidades das bibliotecas dos campi:

I – aplicar a Política de Informação do RIIFB;

II - receber dos discentes os trabalhos de conclusão de curso de graduação e especialização, as dissertações e as teses, e depositá-los no RIIFB apenas mediante a apresentação da Folha de Aprovação ou Ata de Defesa assinada;

III – cumprir as etapas de avaliação, revisão e disponibilização dos documentos submetidos no RIIFB;

IV – promover o povoamento do RIIFB;

V – conscientizar a comunidade acadêmica quanto ao teor da Política de Informação do RIIFB; e

VI – remeter ao Suporte Técnico qualquer incorreção na plataforma do RIIFB.

Art. 9º São responsabilidades dos orientadores:

I – revisar e validar as correções realizadas no trabalho de conclusão de curso, dissertação ou tese conforme avaliação da banca examinadora;

II – enviar ao discente a Folha de Aprovação ou Ata de Defesa assinada somente após a realização das correções; e

III – assinar o Formulário de Justificativa para Disponibilização Parcial no Repositório do IFB (anexo C).

Art. 10. São responsabilidades dos discentes:

I – entregar a versão final do trabalho de conclusão de curso, da dissertação ou da tese, em formato digital, e o Termo de Autorização para Disponibilização de Trabalhos Acadêmicos no Repositório do IFB (TAD) (anexo A) assinado; e

II – preencher o Formulário de Justificativa para Disponibilização Parcial no Repositório do IFB (Anexo C), caso haja restrição para disponibilizar o trabalho no RIIFB.

Parágrafo único. O discente deverá disponibilizar uma cópia do arquivo digital de seu trabalho de conclusão de curso, dissertação ou tese na íntegra, independentemente de autorizar sua disponibilização completa ou parcial no RIIFB.

Art. 11. São responsabilidades dos servidores:

I – efetuar o autoarquivamento de sua produção técnico-científica no RIIFB, com a posterior comprovação junto à Diretoria de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas.

CAPÍTULO V DO ACERVO

Art. 12. O acervo do RIIFB é constituído pelos documentos técnico-científicos produzidos pela comunidade acadêmica do IFB.

Art. 13. São considerados documentos técnico-científicos:

I. artigos publicados em periódicos científicos;

II. teses e dissertações;

III. livros e capítulos de livros;

IV. trabalhos apresentados em eventos;

V. trabalhos de conclusão de curso;

VI. vídeo;

VII. áudio; e

VIII. foto.

Parágrafo único. Excepcionalmente e, com respaldo no art. 46 da Lei nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998, serão incluídos materiais acessíveis para atender estudantes com deficiência visual.

Art. 14. Ficam desobrigados de depósito no RIIFB os documentos com as seguintes condições:

I – livros ou capítulos de livros publicados com fins comerciais ou que tenham restrições contratuais em relação aos direitos autorais;

II – artigos publicados em periódicos científicos que contenham cláusulas contratuais impedindo a disponibilização do artigo em repositórios de acesso aberto; e

III – documentos oriundos de pesquisa passíveis de serem patenteados ou publicados em livros com fins comerciais.

Parágrafo único. Os documentos nos incisos acima ainda deverão possuir registro no RIIFB, porém sem a disponibilização do arquivo completo, contando apenas com os metadados.

CAPÍTULO VI DA SUBMISSÃO

Art. 15. Para inclusão no RIIFB, o documento técnico-científico deverá atender os seguintes critérios:

I – ser produzido pela comunidade acadêmica do IFB;

II – estar disponível em formato digital;

III – ser resultado de atividade técnico-científica, artística, acadêmica e técnica do IFB;

IV – estar em sua versão final; e

V – respeitar a legislação de direito autoral.

Art. 16. Os trabalhos de conclusão de curso dos discentes deverão ser entregues conforme fluxo de submissão, anexo D.

Art. 17. A produção técnico-científica de autoria dos servidores será submetida por autoarquivamento.

Art. 18. Os autores deverão ceder ao IFB, de forma gratuita e não exclusivamente, os direitos de utilização não comercial dos documentos técnico-científicos mediante as condições estabelecidas no Termo de Autorização para Disponibilização de Trabalhos Acadêmicos no Repositório do IFB (TAD), anexos A e B.

§ 1º Aos documentos técnico-científicos depositados no RIIFB serão atribuídos a licença do Creative Commons, que permite download e compartilhamento dos trabalhos para fins não comerciais com a devida atribuição de crédito aos autores.

§ 2º A restrição (parcial ou total) poderá ser mantida por um ano a partir da data de autorização da disponibilização, podendo ser prorrogada por igual período mediante solicitação e justificativa do autor, conforme anexo C.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Como estímulo ao depósito de documentos técnico-científicos, os servidores que depositarem, no RIIFB, trabalhos de sua autoria poderão obter benefícios em editais internos de apoio ao ensino, pesquisa e extensão.

Art. 20. O RIIFB não editará e não publicará, originariamente, qualquer documento, apenas armazenará e disponibilizará documentos que já foram publicados e/ou aprovados pela banca de avaliação.

Art. 21. O acesso, a reprodução e a distribuição dos conteúdos do Repositório Institucional devem respeitar integralmente os direitos autorais e as licenças de uso atribuídas a cada obra. Os usuários são responsáveis por qualquer uso indevido que resulte em violação da legislação aplicável ou em prejuízo à instituição ou a terceiros, estando sujeitos às penalidades previstas em lei.

Art. 22. Cabe aos discentes, orientadores e profissionais da biblioteca seguir o Fluxo de submissão no repositório do IFB — anexo D.

Art. 23. Apenas o Comitê Gestor do RIIFB terá a permissão para autorizar a exclusão de um depósito.

Art. 24. Os casos omissos serão analisados pelo Comitê Gestor do RIIFB.

**ANEXO A — TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS NO
REPOSITÓRIO DO IFB (TAD) - DISCENTE**

1. Identificação da material bibliográfico:

() TCC Graduação () TCC Especialização () Dissertação () Tese

2. Identificação do(a) autor(a):

Nome completo:		
Matrícula:	CPF:	Telefone:
E-mail:		
Curso:		

3. Identificação do trabalho:

Título e subtítulo:	
Orientador(a):	
Co-orientador(a):	
Data de defesa: ___/___/_____	Número de páginas:

4. Informação de acesso ao documento:

Liberação para disponibilização: () Total () Parcial Justificativa (somente para liberação parcial):
Observações: 1. Em caso de disponibilização parcial, deverá ser preenchido e entregue o Formulário de Justificativa; 2. O resumo e os metadados ficarão sempre disponibilizados independentemente do tipo de acesso assinalado; 3. É imprescindível o envio do trabalho na íntegra em formato digital, mesmo em se tratando de disponibilização parcial.

Termo de autorização e declaração de originalidade.

Na qualidade de titular dos direitos de autor do conteúdo supracitado, autorizo o IFB a disponibilizar a obra gratuitamente, licenciado pelo Creative Commons e protegido pela Lei de Direitos Autorais nº 9.610/98. O referido autor declara: o documento está em sua versão final; o trabalho entregue é original; não infringe direitos de qualquer outra pessoa e que, contendo material do qual não detém direitos de autor(a), obteve autorização prévia do titular.

_____, ___/___/_____
Local Data

Assinatura do(a) autor(a)

ANEXO B — TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE DOCUMENTO TÉCNICO-CIENTÍFICO NO REPOSITÓRIO DO IFB - SERVIDORES

1. Identificação da material bibliográfico:

- () Artigo de Periódico () Livro () Capítulo de Livro () Trabalho em evento
() Dissertação () Tese () Outros

2. Identificação do(a) autor(a):

Autor(a) (nome completo):		
RG:	CPF:	E-mail:
Telefone:	Cargo/Lotação:	
Título e subtítulo do documento:		

3. Informação de acesso ao documento:

Liberação para disponibilização: () Total () Parcial
Observações: 1. Em caso de disponibilização parcial, deverá ser preenchido e entregue o Formulário de Justificativa; 2. O resumo e os metadados ficarão sempre disponibilizados independente do tipo de acesso assinalado; 3. É imprescindível o envio do trabalho na íntegra em formato digital, mesmo em se tratando de disponibilização parcial.

4. Licença de uso:

Na qualidade de titular dos direitos de autor(a) do conteúdo supracitado, autorizo IFB a disponibilizar a obra no RIIFB gratuitamente, de acordo com a licença pública Creative Commons Internacional por mim declarada sob as seguintes condições: 1. Permite uso comercial de sua obra? () Sim () Não 2. Permitir alterações em sua obra? () Sim () Sim, desde que outros compartilhem pela mesma licença; () Não A obra continua protegida por Direitos Autorais e/ou por outras leis aplicáveis. Qualquer uso da obra que não o autorizado sob esta licença ou pela legislação autoral é proibido.
--

5. Declaração de distribuição não-exclusiva:

O/A referido/a autor/a declara que: 1. O documento é seu trabalho original, detém os direitos autorais da produção técnico científica e não infringe os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade; 2. Obteve autorização de quaisquer materiais inclusos no documento do qual não detém os direitos de autor/a, para conceder ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília os direitos requeridos e que este material cujos direitos autorais são de terceiros, estão claramente identificados e reconhecidos no texto ou conteúdo do documento entregue; 3. Cumpru quaisquer obrigações exigidas por contrato ou acordo, caso o documento entregue seja baseado em trabalho financiado ou apoiado por outra instituição que não o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília.
--

_____, ____/____/____
Local Data

Assinatura do(a) Autor(a)

ANEXO D — FLUXO DE SUBMISSÃO NO REPOSITÓRIO DO IFB

Os profissionais das bibliotecas do IFB terão como atribuição realizar a submissão dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), Dissertações e Teses de seu respectivo campus.

Os Trabalhos de Conclusão de Curso (monografias, projetos e artigos); as teses e dissertações serão depositadas no repositório após defesa e aprovação em banca examinadora, conforme destacado a seguir:

Perfil	Responsabilidade
Discente	<ul style="list-style-type: none">• Verificar se o trabalho está de acordo com o Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos do IFB e em consonância com as normas técnicas da ABNT;• Entrar em contato com a Biblioteca para solicitar a ficha catalográfica (somente para monografias);• Entregar a versão final do TCC, da dissertação ou da tese, em formato digital (pdf), o Termo de Autorização para Disponibilização (TAD) e a Folha de Aprovação assinada.• Preencher e assinar o Formulário de Justificativa, comprovando a necessidade de embargo ou a não disponibilização do trabalho e solicitar assinatura do orientador.* (se for o caso)
Orientador	<ul style="list-style-type: none">• Revisar e validar as correções realizadas no trabalho de conclusão de curso conforme avaliação da banca de avaliação.• Enviar ao discente a Folha de Aprovação ou Ata de Defesa assinada somente após a realização das correções.
Biblioteca	<ul style="list-style-type: none">• Receber o TCC, o Termo+Folha de aprovação (Ata de defesa).• Fazer a submissão do TCC ao repositório e armazena o Termo + Folha em drive próprio.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Veruska Ribeiro Machado, REITOR(A) - CD1 - IFBRASILIA**, em 29/09/2025 12:15:49.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/09/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 647760
Código de Autenticação: 9931a48667

