



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
REITORIA - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

PORTARIA NORMATIVA Nº 7 / 2019 - CONSEPE/REIT (11.01.18.46)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 22 de outubro de 2019.

Dispõe sobre os procedimentos para entrega nas bibliotecas das Produções Intelectuais dos alunos do Instituto Federal Catarinense, define protocolos, procedimentos e dá outras providências

O Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - IFC, Fernando José Garbuió, no uso de suas atribuições, de acordo o Regimento Interno do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, aprovado pela Resolução nº 063 - CONSUPER/2016, e considerando:

o disposto na Lei 9.610 de 19 de fevereiro de 1998 que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências;

o disposto na Lei 12.853, de 14 de agosto de 2013 que trata sobre a gestão coletiva de direitos autorais;

a Portaria no. 1095/MEC, de 25 de outubro de 2018, que dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino;

a Resolução 054/2010 CONSUPER/IFC que dispõe sobre o regulamento para a elaboração do Trabalho de Curso (TC) dos cursos superiores do IFC;

a Resolução 028/2012 CONSUPER/IFC que dispõe sobre a criação, trâmite e critérios de análise e aprovação dos Projetos de Criação de Cursos (PCC) e Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC), nos níveis e médio e superior, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense;

O Guia básico para elaboração de trabalhos acadêmicos no IFC;

a Portaria Normativa 05/2019 IFC sobre Normas de Recebimento, Avaliação e Registro Patrimonial de Material Informacional Recebido em Doação no âmbito do Instituto Federal Catarinense;

a necessidade de uniformização de procedimentos administrativos para depósito legal e recebimento de Produções Intelectuais no Sistema de bibliotecas do IFC.

RESOLVE

Art. 1º. Disciplinar, por esta Portaria Normativa, a padronização dos procedimentos a adotar quando do recebimento de produções intelectuais de conclusão de curso (PICC) em doação, no que respeita ao destino destes materiais na instituição, na forma dos artigos abaixo.

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO E FUNDAMENTOS

Art. 2º. As produções intelectuais de conclusão de cursos, sejam Relatórios de Estágio, TCs, TCCs, dissertações e teses, dentre outros, produzidas nos cursos superiores do IFC serão recebidas pela biblioteca de cada *campus* correspondente para inclusão no acervo, no sistema de gestão da informação do SIBI e no Repositório Institucional do IFC.

Art. 3º. Para atender à legislação vigente, os tipos de produção estão divididos em duas categorias: aqueles resultantes de cursos de graduação e de pós-graduação *lato sensu* e outros relacionados a cursos de pós-graduação *stricto sensu*.

Art. 4º. No caso de trabalhos de cursos de pós-graduação *stricto sensu*, as autorizações assinadas pelos alunos para publicação no Repositório Institucional do IFC serão válidas para a entrega à Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações (BDTD), ligado ao Instituto Brasileiro de Ciência e Tecnologia (IBICT).

Art. 5º. O conteúdo dos trabalhos, a autorização para pesquisa por comitê de ética, a formatação conforme as normas técnicas da ABNT vigentes, correção gramatical dos trabalhos segundo orientações dos professores-orientadores e/ou da coordenação de curso, é de responsabilidade dos autores.

Parágrafo único: Deverão ser consultadas as Normas da ABNT, manuais oficiais da Instituição, Resoluções e outras normativas aprovadas, publicadas e vigentes, as quais devem ser seguidas com vistas à orientação dos alunos.

Art. 6º. O único formato de arquivo digital a ser enviado para a biblioteca será PDF-A. Não serão aceitos arquivos em outro formato.

Art. 7º. Qualquer pessoa poderá fazer a entrega dos documentos na biblioteca se todos os documentos estiverem preenchidos corretamente, conferidos e assinados pelos responsáveis.

CAPÍTULO II

CURSOS DE GRADUAÇÃO E DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Art. 8º. As PICC de graduação ou de pós-graduação *lato sensu*, quais sejam, TCs, TCCs, monografias, relatórios técnicos, relatórios de estágio, artigo científico, relatório final de curso, projeto final de curso ou outros modelos de produções constantes no PPC de cada curso, realizadas individualmente pelo aluno e cuja apresentação representa um dos requisitos para obtenção do certificado de conclusão do curso, deverão ser entregues na biblioteca **somente na forma digital** e deverão conter obrigatoriamente Folha de Aprovação, segundo as normas da ABNT vigentes (Apêndice A - Modelo de folha de aprovação segundo a ABNT 14724), assinada pelo orientador e pelos demais membros da banca.

Art. 9º. O aluno deverá remeter o trabalho em arquivo digital, formato PDF-A, via e-mail, enviando, no corpo mensagem, as informações da PICC, conforme modelo exemplificado abaixo:

Nome do Aluno	Título do Trabalho	Curso
Fulano de Tal	Problematização da entrega das PICC nas bibliotecas.	Bacharelado em Sistemas de Informação

Art. 10. Se a PICC a ser entregue na biblioteca **não** possuir nenhuma restrição de publicação, seja imposta por regras da empresa, da agência financiadora, seja por estar relacionada a um pedido de patente ou, ainda, em razão de conteúdo incluído no texto sem a devida referência aos autores citados, o aluno seguirá os seguintes procedimentos:

§ 1º encaminhar o e-mail contendo o arquivo digital com o texto integral da sua PICC, em arquivo único. No arquivo deve constar a Folha de Aprovação, conforme art. 9º. desta portaria;

§ 2º o arquivo digital deverá estar salvo desta forma: Nome completo com apenas as iniciais em maiúsculo, seguido de um traço e o tipo de PICC em maiúsculo conforme lista adotada pelo SIBI. Ex.: Fulano de Tal-TC.pdf/A.

§ 3º Entregar na respectiva biblioteca os seguintes documentos na forma impressa:

1. Duas (2) vias originais do comprovante de entrega de cópia de Trabalho de Conclusão de Curso e autorização para disponibilidade do referido trabalho no Repositório Institucional do IFC, ambas cópias devidamente preenchidas e assinadas pela coordenação do curso e pelo autor do trabalho (Apêndice B - Comprovante de entrega de cópia de Trabalho de Conclusão de Curso e autorização para disponibilidade em Repositório Institucional pelo IFC). Uma das vias permanecerá na biblioteca, e a outra via deverá ser encaminhada pelo aluno para a Secretaria Acadêmica, para fins de encaminhamento do processo de diplomação.

2. Quando necessário: Termo de Autorização para Divulgação de Informações de Empresas (Apêndice D);

Art. 11. **Se houver restrição** na disponibilização do texto na íntegra no Repositório Institucional do IFC, o aluno deverá proceder da seguinte forma:

§ 1º Enviar, por e-mail, sua PICC, em mensagem única. O envio deverá conter dois arquivos digitais: a versão integral do texto e a versão parcial (a que deverá ser publicada no Repositório Institucional do IFC). No arquivo digital com a versão parcial, deve estar anexada (escaneada) a Folha de Aprovação conforme art. 9º. desta portaria;

§ 2º Entregar na biblioteca do campus os seguintes documentos em formato impresso:

1. Duas (2) vias originais do comprovante de entrega de cópia de Trabalho de Conclusão de Curso e autorização para disponibilidade do referido trabalho no Repositório Institucional do IFC, ambas as cópias devidamente preenchidas e assinadas pela coordenação do curso e pelo autor do trabalho (Apêndice B - Comprovante de entrega de cópia de Trabalho de Conclusão de Curso e autorização para disponibilidade em Repositório Institucional pelo IFC). Uma das vias deve permanecer na biblioteca, e a outra o aluno deve encaminhar à Secretaria Acadêmica, para fins de encaminhamento do processo de diplomação. **Nessa via, o aluno declara o motivo pelo qual a sua produção não poderá ser publicada de forma integral;**

2. Quando necessário: Termo de Autorização para Divulgação de Informações de Empresas (Apêndice D).

CAPÍTULO III

CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Art. 12. Trata-se de dissertações e teses, ou outros modelos de produções constantes nos PPC de cada curso de pós-graduação *stricto sensu*, realizadas pelo aluno e cuja apresentação representa um dos requisitos para obtenção do diploma de conclusão do curso.

Art. 13. Todas as dissertações e teses produzidas em cursos do IFC deverão ser entregues obrigatoriamente **em arquivo digital**, em formato PDF/A, incluindo-se o Termo de Defesa na versão final.

Art. 14. O arquivo digital deverá ser enviado em arquivo único.

§ 1º Os alunos que incluíram artigos publicados em revistas científicas (autoria individual ou em coautoria) como anexos/apêndices de seus trabalhos deverão observar os direitos autorais das revistas quanto à disponibilização no Repositório Institucional do IFC;

§ 2º Ao remeter o e-mail com o trabalho em PDF/A, o aluno deverá enviar, no corpo da mensagem, as informações da PICC, conforme modelo exemplificado abaixo:

Nome do Aluno	Título do Trabalho	Curso
Fulano de Tal	Problematização da entrega das PICC nas bibliotecas.	Mestrado em Sistemas de Informação

§ 3º O arquivo digital deverá estar salvo desta forma: Nome completo com apenas as iniciais em maiúsculo, seguido de um traço e o tipo de PICC em maiúsculo conforme lista adotada pelo SIBI. Ex.: Fulano de Tal-DIS.pdf/A.

Art. 15. Se a PICC a ser entregue na biblioteca **não** possuir nenhuma restrição de publicação, seja imposta por regras da empresa, da agência financiadora, seja por estar relacionada a um pedido de patente ou, ainda, em razão de conteúdo incluído no texto sem a devida referência aos autores citados, o aluno seguirá os seguintes procedimentos:

§ 1º encaminhar o e-mail contendo o arquivo digital com o texto integral, incluindo Termo de Defesa (devidamente assinado antes de ser escaneado) contendo ficha catalográfica (obrigatória), gerada no link: <http://biblioteca.arauari.ifc.edu.br/biblioteca/fichacatalografica/>.

§ 2º entregar os seguintes documentos na biblioteca, somente na forma impressa e não deverão constar no arquivo enviado:

1. Duas (2) vias originais do Termo de Autorização para Publicação de Teses e Dissertações Eletrônicas (Apêndice C), devidamente preenchidas e assinadas pelo aluno, com ciência por escrito do orientador. Nesse termo, o aluno declara estar ciente das suas responsabilidades para publicação no Repositório Institucional do IFC.
2. Quando necessário: Termo de Autorização para Divulgação de Informações de Empresas (Apêndice D).

Art. 16. **Se houver restrição** na disponibilização do texto na íntegra no Repositório Institucional do IFC, o aluno deverá:

§ 1º encaminhar e-mail, com dois arquivos digitais, contendo ficha catalográfica (obrigatória), gerada no link: <http://biblioteca.arauari.ifc.edu.br/biblioteca/fichacatalografica/>, incluindo Termo de Defesa (devidamente assinado antes de ser escaneado), um dos arquivos correspondente à versão integral e outro relativo à versão parcial com os arquivos que poderão ser disponibilizados no Repositório institucional do IFC;

§ 2º entregar os seguintes documentos na biblioteca, somente no formato impresso e não deverão constar no PDF/A:

1. Duas (2) vias originais do Termo de Autorização para Publicação de Teses e Dissertações Eletrônicas (Apêndice C), devidamente preenchidas e assinadas pelo aluno, com a ciência por escrito do orientador. Nesse termo, o aluno declara estar ciente das suas responsabilidades para publicação no Repositório Institucional do IFC. **Deve justificar a restrição imposta para não disponibilização, bem como deixar claro o que pode ser publicado;**
2. Quando necessário: Termo de Autorização para Divulgação de Informações de Empresas (Apêndice D).

CAPÍTULO IV

AUTORIZAÇÕES E PROCEDIMENTOS DE ENTREGA

Art. 17. Nos casos de PICC que possuam informações obtidas junto às empresas ou instituições, deve ser preenchido o Termo de Autorização para Divulgação de Informações de Empresas (Apêndice D). O documento original ficará sob a responsabilidade do autor do trabalho e a biblioteca fará uma cópia do documento na entrega;

§ 1º As PICC que possuam restrição parcial ou total, para publicação de informações de empresas, serão consideradas sigilosas. A restrição parcial ou total será mantida pelo período especificado no Termo de Autorização, que deve ser igual ao período definido em termo específico estabelecido entre o IFC e a empresa.

Art. 18. As PICC que forem base para a geração de patente ou registro de outra natureza de propriedade intelectual, passíveis de proteção, portanto, serão consideradas sigilosas e com restrição total para publicação, até que seja feito o protocolo no referido órgão competente para registro. Em caso de patente, por exemplo, o aluno deverá possuir o protocolo de depósito junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI). Outros casos que não tiverem protocolo deverão possuir uma declaração ou documento que comprove o registro da referida propriedade intelectual. O setor responsável do IFC pelas patentes comunicará a biblioteca do campus assim que receber o número do protocolo, a declaração ou o documento, fornecido pelo órgão competente, do registro da referida propriedade intelectual.

§ 1º Neste caso as PICC ficarão sob guarda da coordenação de curso correspondente até que estejam patenteadas e possam ser liberadas, mesmo que de forma parcial, após as devidas assinaturas nos termos correspondentes.

Art. 19. A íntegra dos resumos e os metadados ficarão sempre disponibilizados no Repositório Institucional do IFC.

CAPÍTULO V

ATRIBUIÇÕES DA BIBLIOTECA

Art. 20. Após o envio da PICC por e-mail e a entrega dos documentos na biblioteca, serão conferidos os seguintes itens:

- a. Formato do arquivo digital enviado eletronicamente para o e-mail da biblioteca, em PDF/A legível e acessível;
- b. Quando existir a necessidade de autorização pela empresa, verificará se há assinatura original no termo da empresa (a biblioteca fará uma cópia e devolverá o original);
- c. Nos trabalhos de cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu*:
 - Folha de aprovação, com nome, datada e devidamente assinada por todos da banca examinadora, disponível no arquivo digital (escaneada);
 - Preenchimento correto com assinaturas no comprovante de entrega - Apêndice B.
- d. Nos trabalhos de cursos de pós-graduação *stricto sensu*:
 - Inclusão do Termo de Defesa devidamente assinado no arquivo digital (escaneado);
 - Inclusão da ficha catalográfica gerada pelo próprio aluno;
 - Preenchimento correto, com assinaturas, do Termo de Autorização para Publicação de Teses e Dissertações (Apêndice C).

§ 1º Todos os trabalhos estarão sujeitos à conferência e ao posterior aceite nas bibliotecas. Caso sejam encontradas pendências, o aluno será informado disso e deverá sanar os problemas.

§ 2º No momento do recebimento dos documentos, será executado procedimento padrão de verificação de pendências; não havendo empréstimos pendentes, nem multas, será emitida uma declaração de "Nada Consta", que o aluno entregará na secretaria acadêmica, juntamente aos demais documentos solicitados por aquele setor, para dar prosseguimento ao processo de diplomação. A partir da emissão desse documento, o aluno não poderá mais usufruir dos serviços oferecidos pela biblioteca da instituição.

Art. 21. O arquivamento e a catalogação das PACC e a sua inclusão no Repositório Institucional do IFC serão de responsabilidade da biblioteca, podendo ser mantida cópia de segurança junto à Coordenação do Curso ou do Programa, caso seja de interesse deste.

Art. 22. Estes exemplares serão considerados material de consumo e, portanto, não serão patrimoniados, devendo ser entregues à biblioteca e incluídos no acervo somente com tratamento técnico, sem número de patrimônio, conforme Portaria normativa 05/2019, que trata da classificação de material recebido na biblioteca do IFC.

Art. 23. A inclusão do material deverá seguir as diretrizes específicas da Política do Repositório Institucional do IFC e da Política de Preservação digital do IFC;

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. A partir da aprovação desta normativa, todos os cursos superiores do IFC, incluindo-se os cursos de pós-graduação, deverão atender aos seus dispositivos, adaptando seus projetos de curso para atender as especificidades desta Normativa.

Art. 25. Não serão aceitos trabalhos impressos de cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* para depósito na biblioteca.

Art. 26. Trabalhos relativos a cursos de outros níveis não são depositados nas bibliotecas.

(Assinado digitalmente em 22/10/2019 16:07)

FERNANDO JOSE GARBUIO
PRO-REITOR(A) - TITULAR
Matrícula: 1760873

Processo Associado: 23351.001080/2018-73

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **7**, ano: **2019**,
tipo: **PORTARIA NORMATIVA**, data de emissão: **22/10/2019** e o código de verificação:
20c9bfd53