



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Gabinete da Reitoria**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 28 DE MARÇO DE 2017.

Regulamenta os procedimentos obrigatórios para submissão dos trabalhos acadêmicos de graduação e pós-graduação, na versão final e em formato digital, no Repositório institucional – RI-UNILA, por discentes da UNILA.

O **Vice-reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana**, designado pela Portaria nº 74/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar os procedimentos obrigatórios aos discentes da UNILA para a submissão dos trabalhos acadêmicos de graduação e pós-graduação, na versão final e corrigida, em formato digital, no Repositório institucional – RI-UNILA.

**CAPÍTULO I
DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 2º É responsabilidade do discente da UNILA:

I Publicar os artigos de sua autoria ou co-autoria, preferencialmente, em publicações periódicas científicas de acesso livre, ou que façam constar, em seus contratos de publicação, o depósito de artigos publicados (*pós-prints*) em repositórios de acesso livre;

II Depositar os artigos de sua autoria ou co-autoria imediatamente após a comunicação de seleção para publicação em revista científica. Em caso de impossibilidade de depósito imediato, o autor ou co-autor terá um prazo máximo de 6 (seis) meses, a contar da data de publicação do referido artigo, para depositá-lo no RI-UNILA;

Parágrafo único. Em caso de impossibilidade de realização de depósito devido a cláusulas contratuais mantidas pelo autor com a(s) revista(s) que publicou o trabalho, recomenda-se que se deposite uma cópia da versão original do trabalho, ou seja, aquela versão que foi submetida à revista científica (*pré-prints*), bem como as alterações propostas pela revista que o publicou.



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Gabinete da Reitoria**

**CAPÍTULO II
DA OBRIGATORIEDADE DE SUBMISSÃO**

Art. 3º Os discentes da comunidade acadêmica da UNILA deverão submeter ao RI-UNILA, os seguintes trabalhos acadêmicos, em sua versão final e atualizada:

- I Graduação - artigos, TCC e/ou monografias;
- II Pós-graduação – *Lato sensu* - artigos ou monografias de especialização;
- III Pós-graduação – *Stricto sensu* - dissertações de mestrado e/ou teses de doutorado;

Parágrafo único. Os trabalhos acadêmicos deverão seguir modelo contido no Manual de Apresentação de Trabalhos Acadêmicos, disponível na página da Biblioteca Latino-Americana (BIUNILA), no menu manuais e tutoriais.

Art. 4º Ficam desobrigados de depósito no RI-UNILA:

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 estabelecem cláusulas contratuais que impedem o depósito em repositórios de acesso livre dos artigos publicados;

III Os documentos cujo conteúdo integram resultados de pesquisa passíveis de serem patenteados ou de serem publicados em livros ou capítulos de livros que serão publicados para fins comerciais;

Art. 5º Todos os documentos que não se enquadrarem no artigo 4º desta Instrução Normativa, e que foram publicados em veículos de comunicação científica com revisão por pares, ou que passaram, à exemplo de TCC, monografias, dissertações e teses, por avaliação de uma banca de especialistas, deverão ser depositados no RI-UNILA;

**CAPÍTULO III
DOS PROCEDIMENTOS PARA A SUBMISSÃO**

Art. 6º A submissão da versão final e aprovada de trabalhos acadêmicos (artigos, TCC, monografias, dissertações e teses) no repositório terá prazo de 30 dias após a defesa pública.

Art. 7º Procedimentos para realizar o cadastro no repositório:



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Gabinete da Reitoria**

- I Acessar o link do repositório – <http://dspace.unila.edu.br>;
- II Criar conta em 'Cadastro', seguindo os passos indicados pelo sistema;
- III Aguardar envio de e-mail de confirmação da validação da Serviço de Gestão de Publicações Digitais – SGPD, para iniciar submissão de trabalho acadêmico no repositório.

Art. 9º Procedimentos para iniciar a submissão do trabalho acadêmico:

- I Discente acessa o repositório;
- II No respectivo Instituto – Centro Interdisciplinar; Curso de graduação ou pós-graduação; Trabalho acadêmico; clicar em Submeter um novo item a coleção;
- III Descrever os seguintes campos: autor, título, ano, tipo de documento, idioma, palavras-chave, resumo;
- IV Realizar o upload do arquivo na versão final acrescido da ata de defesa e, se necessário, da ficha catalográfica; clicar em revisão; aceitar licença; finalizar submissão.

Parágrafo único. A ficha catalográfica é elaborada pelo Setor de Tratamento da Informação da Biblioteca Latino-Americana (BIUNILA) de acordo com o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente e contém os elementos essenciais da obra, tais como autor, título, local, assunto, classificação, etc. Trata-se de item opcional para discentes dos cursos de graduação e pós-graduação *Lato sensu* e item obrigatório para discentes da pós-graduação *Stricto sensu*. Deve ser solicitada por meio do sistema SIGAA – módulo discente.

Art. 10 O Bibliotecário-Gestor do RI-UNILA fará a revisão a submissão para publicação e encaminhará ao discente o seguinte documento: Declaração da Biblioteca de confirmação da submissão do trabalho acadêmico no RI-UNILA, para ser apresentado ao setor de diplomação da UNILA.

Art. 11 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Nielsen de Paula Pires
Vice-Reitor *pro tempore*, no exercício da Reitoria