



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO

SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS



Roteiro para Depósito Legal de Trabalhos Acadêmicos de acordo com a Resolução nº 302/23 do Conselho Universitário - CONSU

Procedimento para Liberação para Publicação Total sem Restrições:

Permite a publicização imediata do trabalho nas bases de dados do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB-UFRPE). Essa opção dispensa o preenchimento do campo **Prazo de restrição** no Termo de Autorização para Publicação Eletrônica.

- 1- O autor deve enviar por e-mail os arquivos em formato PDF de seu Trabalho Acadêmico, do Termo de Autorização para Publicação Eletrônica preenchido e assinado, e da Ata de Defesa (apenas para teses e dissertações);
- 2- Cumprindo-se todos os requisitos, será emitido o Comprovante de Depósito.

Procedimento para Liberação com Restrição por Submissão de Artigo:

Permite a publicização do trabalho nas bases de dados do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB-UFRPE), após decorrido o prazo de restrição solicitado pelo autor no Termo de Autorização para Publicação Eletrônica.

- 1- O autor deve enviar por e-mail os arquivos em formato PDF de seu Trabalho Acadêmico, do Termo de Autorização para Publicação Eletrônica preenchido e assinado, e da Ata de Defesa (apenas para teses e dissertações);
- 2- Cumprindo-se todos os requisitos, será emitido o Comprovante de Depósito.

Procedimento para Liberação com Restrição por Solicitação de Patente:

A guarda e o sigilo do trabalho acadêmico serão de responsabilidade do Curso ou Programa ao qual o trabalho está vinculado. Após o término do prazo de restrição, e na ausência de prorrogação, o Curso ou Programa deverá enviar a versão digital completa do trabalho para a plataforma digital do SIB-UFRPE correspondente.

- 1- O autor do trabalho acadêmico deve entregar na Coordenação pedagógica o Termo de Autorização para Publicação Eletrônica devidamente preenchido e assinado, com o campo de "Restrição por Solicitação de Patente" marcado, juntamente com a versão completa do trabalho para guarda pelo Curso ou Programa competente.
- 2- A Coordenação do Curso ou Programa deve formalizar processo administrativo via SIPAC-SIGAA, dirigido ao CCD competente, solicitando Dispensa de Depósito, justificando o pedido e informando o prazo de restrição. Em anexo deve seguir:
 - a. Termo de Autorização para Publicação Eletrônica preenchido e assinado pela autoria e orientação docente do trabalho;
 - b. Declaração de compromisso de depósito integral do exemplar digital na Biblioteca assinada pela orientação docente, após decorrido o prazo de restrição.
- 3- Caso o parecer do CCD seja favorável, o processo será encaminhado ao SIB-UFRPE que emitirá Declaração de Dispensa de Depósito.