



repositórios institucionais

Fernando Leite
Bianca Amaro
Tainá Batista
Michelli Costa



BOAS PRÁTICAS
PARA A CONSTRUÇÃO
DE REPOSITÓRIOS
INSTITUCIONAIS DA
PRODUÇÃO CIENTÍFICA



repositórios institucionais

Fernando Leite
Bianca Amaro
Tainá Batista
Michelli Costa



BOAS PRÁTICAS
PARA A CONSTRUÇÃO
DE REPOSITÓRIOS
INSTITUCIONAIS DA
PRODUÇÃO CIENTÍFICA

Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT

Diretor

Emir José Suaiden

Coordenadora Geral de Pesquisa e Manutenção de Produtos Consolidados do IBICT

Maria Carmen Romcy de Carvalho

Coordenadora do Laboratório de Metodologias de Tratamento e Disseminação da Informação

Bianca Amaro

I59

Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
Boas práticas para a construção de repositórios institucionais da produção científica / II. Leite, Fernando. III. Amaro, Bianca. IV. Batista, Tainá. V. Costa, Michelli. -- Brasília: Ibict, 2012.
34 p. il. Cartilha.

1. Ciência da Informação. 2. Gestão da Informação. 3. Repositórios Institucionais. 4. Comunicação científica. I. Título. II. Amaro, Bianca. III. Batista, Tainá. IV. Costa, Michelli.

CDU 001.89

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| 1) Introdução | 7 |
| 2) Eliminando males entendidos acerca de repositórios institucionais | 8 |
| 3) Etapas para a construção de repositórios institucionais: planejamento, implantação e funcionamento | 10 |
| 3.1) Planejamento | 10 |
| Definição das políticas do repositório institucional..... | 10 |
| Estrutura do repositório institucional | 16 |
| 3.2) Implantação | 18 |
| Metadados | 18 |
| Controle de autoridade | 22 |
| Definição da URL do repositório institucional | 23 |
| 3.3) Funcionamento | 24 |
| Povoamento dos repositórios institucionais | 24 |
| Diretórios internacionais de repositórios digitais..... | 29 |
| Avaliação e estatísticas do repositório institucional..... | 29 |
| Serviços dos repositórios institucionais para a comunidade acadêmica..... | 31 |
| Estratégias de marketing para os repositórios institucionais..... | 31 |
| 4) Conclusão | 33 |

Sobre a construção de repositórios institucionais de acesso aberto à informação científica

1) Introdução

Inseridos no coração do movimento mundial em favor do acesso aberto à informação científica, repositórios institucionais (RIs) constituem de fato inovação no sistema de comunicação da ciência e no modo como a informação – aquela que alimenta e resulta das atividades acadêmicas e científicas – é gerenciada.

As recomendações para a construção de repositórios institucionais de acesso aberto à informação científica propostas aqui constituem um conjunto de boas práticas que sistematizam processos que devem ser considerados no momento da elaboração e execução de um projeto de repositório institucional (RI) em universidades e institutos de pesquisa.

Repositórios institucionais: conceitos e natureza

Antes da definição do que constitui um repositório institucional de acesso aberto à informação científica, é importante tecermos considerações acerca de um conceito mais amplo: repositórios digitais (RDs). Os repositórios digitais são criados para facilitar o acesso à produção científica. São bases de dados desenvolvidas para reunir, organizar e tornar mais acessível a produção científica dos pesquisadores. Os RDs podem ser institucionais ou temáticos.

- **Repositórios temáticos:** lidam com a produção científica de uma determinada instituição. Tratam, portanto, da produção intelectual de áreas do conhecimento em particular. Exemplo: E-LIS - EPrints in Library and Information Science (<http://eprints.rclis.org/>) e arXiv.org (<http://arxiv.org/>);
- **Repositórios institucionais:** lidam com a produção científica de uma determinada instituição. Exemplo: e-Prints Soton - repositório de Pesquisa da Universidade de Southampton (<http://eprints.soton.ac.uk/>).

Todo repositório institucional de acesso aberto pode ser considerado um tipo de biblioteca digital. Entretanto, nem toda biblioteca digital pode ser considerada um repositório institucional. Um repositório institucional de acesso aberto constitui um serviço de informação científica - em ambiente digital e interoperável - dedicado ao gerenciamento da produção científica e/ou acadêmica de uma instituição (universidades ou institutos de pesquisa). Contempla a reunião, armazenamento, organização, preservação, recuperação e, sobretudo, a ampla disseminação da informação científica produzida na instituição.

2) Eliminando males entendidos acerca de repositórios institucionais

Repositórios institucionais X periódicos científicos. Repositórios institucionais são diferentes e não concorrem com periódicos científicos. Registro (estabelecimento da propriedade intelectual), certificação (validação e qualidade dos resultados de pesquisa), circulação (assegurar a acessibilidade aos resultados de pesquisa) e arquivamento (preservação para uso futuro) constituem funções básicas do periódico científico. Os RIs potencializam as funções dos periódicos e não concorrem com eles.

Repositórios institucionais e avaliação pelos pares (peer review). A avaliação por pares é uma das características dos periódicos de qualidade, como também de outros veículos de publicação científica. De modo algum deve estar presente na gestão dos repositórios institucionais. A seleção do material que fará parte do RI deverá ser ditada por uma política institucional.

Repositórios institucionais como veículos de publicação científica. Um equívoco cometido por gestores, quando falam de seus repositórios institucionais. Não há que se falar em “artigos científicos publicados no repositório”, principalmente quando se pretende convencer/sensibilizar pesquisadores ou gestores institucionais. Eles ficam confusos acreditando que o RI é mais um veículo de publicação científica. Ainda que exista a possibilidade de depositar nos RIs os chamados pre-prints, esta ainda não é uma prática adotada amplamente no País. Portanto, os RIs servem para o depósito de material já publicado. É importante frisar que repositórios institucionais são veículos de maximização da disseminação de resultados de pesquisa, dado que tornam seus conteúdos disponíveis e acessíveis amplamente. Do ponto de vista formal, entretanto, a publicação é uma prerrogativa de periódicos e outros tipos de veículos. Esse mal entendido reforça a falsa ideia de concorrência entre repositórios e periódicos. Um artigo científico é publicado em um periódico e depositado no repositório.

Repositórios institucionais ≠ de sistemas de gerenciamento de bibliotecas. Os sistemas de gerenciamento de bibliotecas servem para a manutenção, desenvolvimento e controle do acervo como um todo, já os RIs lidam exclusivamente com a produção científica e acadêmica da instituição, em formato digital. É bem verdade que, a fim de potencializar o uso e benefícios na instituição, ainda na fase de planejamento e implementação de repositórios institucionais, deve-se considerar a possibilidade de integração com processos e sistemas com funções próximas já existentes na instituição, como é o caso dos sistemas de gerenciamento de bibliotecas. No Brasil, a Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (Embrapa), p. ex., possui uma bem sucedida integração entre o seu repositório institucional e o sistema de gerenciamento de suas bibliotecas.

Repositórios institucionais e o problema da proteção do conhecimento. Um dos maiores e mais comuns equívocos enfrentados por gestores de RIs, proveniente, na

maioria das vezes, de pesquisadores, é a consideração de que o depósito da produção científica contribui para que os resultados de pesquisa sejam roubados e apropriados por outros pesquisadores, instituições ou países. De fato, o RI promove maior visibilidade e uso da informação científica. Contudo, a preocupação com a proteção de conhecimentos sensíveis ou resultados de pesquisa patenteáveis deve existir antes da sua publicação (ou aceitação para publicação), que, na realidade, ocorre antes do depósito em repositório institucional. Deve-se ter o cuidado em não publicar em nenhum veículo os conhecimentos sensíveis ou resultados de pesquisa patenteáveis. A publicação de resultados de pesquisa em periódicos científicos ou outro veículo de comunicação por si já garante, de algum modo, que interessados tenham acesso. As políticas de depósito obrigatório, muito úteis para o povoamento dos repositórios, geralmente têm como objeto a informação científica publicada formalmente.

Repositórios institucionais aumentam a possibilidade de plágio. Uma questão complementar à da proteção ao conhecimento é a de que, de fato, por tornar a informação científica amplamente disponível, repositórios aumentam, de certo modo, a possibilidade de plágio. No entanto, ao mesmo tempo, aumentam exponencialmente o registro da autoria, pois quanto mais disponível e acessível um trabalho, mais sua autoria intelectual é reforçada. Outro aspecto a mencionar é que a disponibilidade e acessibilidade expandidas aumentam também a descoberta do plágio. É muito mais complexa a identificação de uma obra plagiada quando esta se encontra apenas em formato impresso na estante da biblioteca. Por outro lado, quando a obra plagiada encontra-se acessível em meio digital online, como é o caso dos repositórios institucionais, a identificação do plágio é facilitada, seja manualmente, seja por meio do uso de software para identificação de plágios.

Repositórios institucionais = informação científica ou academicamente orientada. Para serem considerados como tal os repositórios institucionais de acesso aberto devem reter alguns atributos. Um dos mais relevantes é que a finalidade da informação a ser gerenciada seja fundamentar o avanço científico e tecnológico, em atividades de pesquisa e ensino, e que o público-alvo seja a comunidade científica e acadêmica.

Repositórios institucionais e memória da instituição. A plena adoção e funcionamento de um repositório institucional contribuem para a composição do acervo da memória institucional. Entretanto, é importante não perder de vista sua finalidade primordial, que é aumentar a visibilidade dos resultados de pesquisa, do pesquisador e da instituição, como centro de pesquisa.

Repositórios institucionais e o foco na tecnologia. A instalação e configuração de um software de repositório institucional não garantem sua existência como tal. De modo algum um software é suficiente para determinar a existência de um RI. Um repositório institucional, compreendido no contexto da comunicação científica e do acesso aberto, está relacionado com a produção científica de uma instituição.

3) Etapas para a construção de repositórios institucionais: planejamento, implantação e funcionamento

A construção de um repositório institucional envolve etapas de planejamento, implantação e funcionamento. Estas três fases são interdependentes e constituídas de atividades que devem ser cumpridas a fim de que a iniciativa de construção do repositório institucional seja bem sucedida. Evidentemente, esta não é a única maneira de se construir repositórios institucionais, mas o esquema proposto cobre aspectos relevantes que devem ser considerados nesse tipo de empreendimento.

Este documento se deterá à discussão de alguns aspectos relacionados com as fases propostas por Leite (2009) buscando apresentar um conjunto de boas práticas para a criação e gerenciamento de repositórios institucionais.

3.1) Planejamento

Definição das políticas do repositório institucional

Na etapa de planejamento é muito importante elaborar e implementar uma política institucional de funcionamento do repositório institucional.

A política de funcionamento deve refletir as decisões tomadas ao longo do planejamento do repositório. É recomendável que esta política esteja em concordância com aquelas já vigentes na biblioteca e na instituição.

A política deve abordar os objetivos do repositório, deve contribuir para a definição do serviço, determinar a formação da equipe responsável pela implantação e manutenção do repositório e sobre o prazo definido para o depósito no repositório. Ela também pode conter o tipo de material que será depositado, como também aqueles que não farão parte desse sistema de informação.

A política de funcionamento do repositório deverá estabelecer ainda quem poderá realizar o depósito, as responsabilidades no fluxo de trabalho, e todos os demais aspectos que as instituições considerem que podem vir a contribuir/garantir o funcionamento de seus repositórios.

Dentre os repositórios já implantados e que estabeleceram suas políticas, encontram-se abaixo, a título de exemplo, as políticas de funcionamento da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) e da Universidade de São Paulo (USP):

- Política de funcionamento do repositório institucional da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**

RESOLUÇÃO Nº 059/2010-CONSEPE, de 13 de abril de 2010.

Estabelece normas sobre a Política Institucional de Informação Técnico-Científica na Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN no que se refere ao seu Repositório Institucional (RI).

A REITORA EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE faz saber que o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, usando das atribuições que lhe confere o Art. 17, Incisos I e III, do Estatuto da UFRN,

CONSIDERANDO a necessidade de preservação e ampliação da produção técnico-científica da Instituição,

CONSIDERANDO a necessidade de potencializar o intercâmbio entre a UFRN e outras instituições, acelerar o desenvolvimento de suas pesquisas e ampliar o acesso, visibilidade e recuperação da produção técnico-científica,

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar a gestão de investimentos em pesquisa nesta Instituição,

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 23077.012920/2010-62,

RESOLVE

Art. 1º Estabelecer normas sobre a Política Institucional de Informação Técnico-Científica na Universidade Federal do Rio Grande do Norte, no que se refere ao Repositório Institucional (RI) da UFRN.

Art. 2º A implantação e a manutenção do repositório institucional desta Instituição, doravante, neste documento, denominado de RI, serão geridas por uma Comissão formada por:

- I – 01 (um) representante da Pró-Reitoria de Pesquisa;
- II - 01 (um) representante do Sistema de Bibliotecas da Instituição;
- III - 01 (um) representante da Superintendência de Comunicação;
- IV - 01 (um) representante da Superintendência de Informática;
- V - 01 (um) representante do Departamento de Biblioteconomia.

Art. 3º O depósito de informações referentes a produção técnico-científica será registrado no RI pela comunidade universitária da instituição e seu acesso será livre nos contextos nacional e internacional.

Parágrafo único. A assinatura do termo de autorização da disponibilização da produção técnico-científica será eletrônica, após registro no RI.

Art. 4º O RI 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*.

Parágrafo único. Para efeito deste documento, produção técnico-científica é aquela constituída de resultados de pesquisa consolidados disponíveis em veículos de comunicação científica que tenham revisão por pares.

Art. 5º O depósito, citado no artigo 3º, deverá ser realizado imediatamente após a comunicação de sua seleção para publicação na revista científica, e em caso de impossibilidade de depósito imediato, o autor ou co-autor terá um prazo máximo de 06 (seis) meses da data de publicação do referido artigo para depositá-lo no RI.

Art. 6º Na impossibilidade de realização do depósito devido às cláusulas contratuais mantidas pelo autor com a(s) revista(s) onde o seu trabalho foi publicado, recomenda-se que se deposite uma cópia da versão original do trabalho, ou seja, aquela versão que foi submetida à revista científica (*pre-prints*³), assim como as alterações propostas pela revista que o publicou.

Parágrafo único. Para efeito deste documento, considera-se "*pre-prints*" a versão original de um artigo submetido a uma revista científica ainda não publicado.

Art. 7º Ficam desobrigados de depósito no RI:

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 estabeleçam em seus contratos com os autores cláusulas que impeçam o depósito de artigos nelas publicados, em repositórios de acesso livre;

III - os documentos cujos conteúdos integrem resultados de pesquisas passíveis de serem patenteados ou de serem publicados em livros ou capítulos de livros que serão publicados com fins comerciais.

Art. 8º Deverão ser depositados no RI todos os documentos que não se enquadrarem nos itens I, II e III do artigo anterior e que foram publicados em veículos de comunicação científica com revisão por pares ou que passaram por avaliação de uma banca de especialistas.

Art. 9º A Biblioteca Central Zila Mamede (BCZM) poderá também efetuar o registro da produção científica, mediante autorização dos autores, seja realizando a entrada de cada documento no RI ou importando os dados já registrados em outros repositórios.

Art. 10. Para o cumprimento desta política, a UFRN estabelecerá mecanismos de estímulo, assim como ações de integração, que possibilitem evitar duplicações de esforços.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Reitoria, em Natal, 13 de abril de 2010.

Ângela Maria Paiva Cruz
REITORA EM EXERCÍCIO

- Política da Universidade de São Paulo (Resolução nº 6.444, de 22-10-2012)

Diário Oficial Poder Executivo - Seção I - terça-feira, 23 de outubro de

GABINETE DO REITOR

Resolução nº 6.444, de 22-10-2012

Dispõe sobre diretrizes e procedimentos para promover e assegurar a coleta, tratamento e preservação da produção intelectual gerada nas Unidades USP e pelos Programas Conjuntos de Pós-Graduação, bem como sua disseminação e acessibilidade para a comunidade

O Reitor da Universidade de São Paulo, tendo em vista o deliberado pelo Presidente da Comissão de Legislação e Recursos, "ad referendum" daquele Colegiado, e considerando a necessidade de:

- preservar a memória institucional;
- ampliar a visibilidade e acessibilidade da produção intelectual (científica, acadêmica, artística e técnica) da USP;
- potencializar o intercâmbio com outras instituições nacionais e internacionais;
- certificar o uso de indicadores confiáveis referentes à produção intelectual da USP;
- aperfeiçoar a gestão de investimentos em pesquisa, ensino e extensão nesta Instituição, baixa a seguinte

RESOLUÇÃO:

Artigo 1º – A Biblioteca Digital da Produção Intelectual (doravante denominada BDPI) passa a ser o instrumento oficial incumbido de reunir a produção intelectual da USP, de modo a:

- I – aumentar a visibilidade, acessibilidade e difusão dos resultados da atividade acadêmica e de pesquisa da USP por meio da coleta, organização e preservação em longo prazo;**
- II – facilitar a gestão e o acesso à informação sobre a produção intelectual da USP, por meio da oferta de indicadores confiáveis e validados;**
- III – integrar-se a um conjunto de iniciativas nacionais e internacionais, por meio de padrões e protocolos de integração qualificados e normalizados.**

Do Conselho Supervisor do SIBi

Artigo 2º – Fica o Conselho Supervisor do Sistema Integrado de Bibliotecas – SIBi incumbido de estabelecer e validar normas para coleta, tratamento e preservação da produção intelectual gerada na Universidade (atendendo às especificidades da produção impressa e digital), bem como definir os tipos de documentos para depósito, além das teses e dissertações defendidas nas Unidades USP.

Da constituição da memória documental

Artigo 3º – Para a formação e desenvolvimento da memória da produção intelectual da USP, os docentes, servidores técnicos e administrativos, alunos e pós-doutorandos deverão depositar na BDPI o conteúdo integral de produtos de sua autoria, à medida que forem publicados ou editados.

§ 1º – A inserção de conteúdos na BDPI poderá ser feita por auto-arquivamento (depósito feito diretamente pelo próprio autor do trabalho), pela equipe da biblioteca de sua Unidade funcional ou por importação de dados executada pela gerência da BDPI.

§ 2º – O depósito da produção intelectual deverá ser

realizado de forma não exclusiva, mantendo os autores dos documentos todos os seus direitos.

§ 3º – Se de direito, o acesso aos documentos poderá ser aberto, embargado (por tempo limitado pelo contrato assinado pelo autor com a casa editorial), restrito para uso apenas pelos computadores da USP ou restrito completamente (neste caso, o arquivo digital depositado servirá apenas para gestão e governança da produção).

§ 4º – Quando produção intelectual não disponível em formato digital, os metadados deverão ser registrados na BDPI e um exemplar da produção deverá ser depositado na biblioteca de sua Unidade funcional.

Artigo 4º – As teses e dissertações seguem o padrão estabelecido pela Resolução CoPGr nº 6018, de 13.10.2011.

Artigo 5º – Recomenda-se a todos os membros da comunidade USP a publicação de seus resultados de pesquisa, preferencialmente, em fontes que se encontrem em livre acesso ou que façam constar em seus contratos de publicação a permissão para depósito na BDPI.

Das Bibliotecas do SIBi

Artigo 6º – Compete às Bibliotecas do SIBi, em relação à BDPI:

I – efetuar o registro técnico de produção intelectual na BDPI, desde que solicitado por sua Unidade de vínculo ou por membros daquela comunidade;

II – a edição, revisão, validação e disponibilização online da produção intelectual auto-arquivada pelos autores;

III – a organização de ações periódicas de capacitação sobre procedimentos e esclarecimentos das funcionalidades existentes, dirigidas à comunidade USP;

IV – o apoio aos autores USP na averiguação da situação de suas publicações perante entidades externas, a quem tenham eventualmente sido cedidos os direitos de autor;

V – o fornecimento de dados, informações e estatísticas institucionais requeridas por suas Unidades de vínculo;

VI – a garantia da atualização permanente dos registros da produção intelectual na BDPI, a partir de ações periódicas junto aos autores de sua Unidade de vínculo.

Da Coordenação pelo Departamento Técnico do SIBi

Artigo 7º – O Departamento Técnico do SIBi, em relação à BDPI, será responsável pela:

I – gerência e atualização constante do sistema de gestão decorrente de evolução tecnológica;

II – geração de dados e indicadores sobre a produção intelectual da USP para fins diversos, dentre eles o Anuário Estatístico ou outros que venham a ser requeridos pelos Órgãos da Universidade;

III – garantia da disseminação de indicadores confiáveis e certificados sobre a produção intelectual gerada na Universidade;

IV – preparação de diretrizes e mecanismos para garantir o controle e a preservação digital da produção intelectual gerada pela USP;

V – formação das competências necessárias às equipes das Bibliotecas do SIBi, visando à plena realização das atividades relativas à BDPI;

VI – criação de mecanismos de estímulo e ações de integração que possibilitem a interoperabilidade e racionalização de recursos com bancos de dados informacionais internos e externos à USP.

Artigo 8º – Para o pleno desenvolvimento das atividades da BDPI, deverá ser assegurada sua integração aos sistemas corporativos da Universidade.

Artigo 9º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas a Resolução nº 4221, de 17.11.1995, e todas as disposições em contrário.

Interessante observar que a USP nomeou o seu repositório institucional como *Biblioteca Digital da Produção Intelectual*. Entretanto, dada as suas características e finalidade essa biblioteca digital é na verdade um repositório institucional.

É imprescindível, para a ampliação da visibilidade do repositório, o registro da política de funcionamento em diretórios internacionais, tais como: ROARMAP (<http://roar-map.eprints.org/>), Sherpa/Juliet (<http://www.sherpa.ac.uk/juliet/>) e Políticas Melibea (<http://www.accesoabierto.net/politicas/>).

Estrutura do repositório institucional

É na fase de planejamento onde deverá ser concebida a arquitetura de informação do repositório. Entende-se como arquitetura de informação, neste caso, organização do conteúdo.

Cada repositório institucional organiza seus conteúdos de maneira que melhor se ajuste às suas necessidades. Tem-se observado nos repositórios institucionais brasileiros já implantados que:

- As universidades, em geral, estruturam as suas comunidades de acordo com as suas faculdades, institutos, departamentos ou centros de pesquisa.
- Os institutos de pesquisa têm adotado a prática de estrutura a divisão por tipos de documento ou assunto.

Essas eleições podem ser explicadas pela própria natureza das instituições. A estrutura organizacional de um instituto de pesquisa pode sofrer mudanças com maior frequência do que a estrutura de uma universidade. Exemplos:

Museu Paraense Emílio Goeldi >

Comunidades & Coleções

Selecione uma comunidade ou coleção para aceder à respectiva página.

- **1. Botânica** [183]
 - Botânica - Artigos Publicados em Periódicos [182]
 - Botânica - Capítulos de Livros [1]
 - Botânica - Divulgação Científica (Inclui apenas textos de divulgação, e não estudos sobre o assunto.) [0]
 - Botânica - Livros [0]
 - Botânica - Teses e Dissertações [0]
 - Botânica - Trabalhos Completos Publicados em Anais de Eventos [0]

- **2. Ciências Humanas** [138]
 - Ciências Humanas - Artigos Publicados em Periódicos [122]
 - Ciências Humanas - Capítulos de Livros [7]
 - Ciências Humanas - Divulgação Científica (Inclui apenas textos de divulgação, e não estudos sobre o assunto.) [4]
 - Ciências Humanas - Livros [2]
 - Ciências Humanas - Teses e Dissertações [1]
 - Ciências Humanas - Trabalhos Completos Publicados em Anais de Eventos [2]



Comunidades e Coleções

- BC - Biblioteca Central [4]
- BDTD - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações [918]
- CCAST - Campus Universitário de Castanhal [28]
- HUJBB - Hospital Universitário João de Barros Barreto [4]
- ICB - Instituto de Ciências Biológicas [51]
- ICED - Instituto de Ciências da Educação [1]
- ICEN - Instituto de Ciências Exatas e Naturais [23]

Uma maneira fácil de compreensão do modo como os conteúdos podem ser organizados dentro de um repositório institucional é a adoção da estrutura de **Comunidades > Subcomunidades (caso sejam necessárias) > Coleções (onde os itens serão de fato depositados)**.

É recomendável elaborar previamente essa estrutura do conteúdo que formará parte do repositório institucional antes do início dos depósitos.

3.2 Implantação

Na etapa de implantação devem ser observados os seguintes aspectos:

Metadados

Os metadados têm por objetivo descrever e identificar um documento, a fim de facilitar o processo da recuperação da informação. Nos repositórios institucionais é recomendável que para cada tipo de documento (artigo de periódico, livros, teses, dissertações...) seja utilizado um esquema de metadados próprio. Em geral, os gestores de repositórios utilizam o esquema de metadados já pré-definido pelo sistema, adicionando novos campos de acordo com a necessidade da instituição. Observa-se que a necessidade de ampliar os esquemas de metadados para poder contemplar novos tipos de materiais pode surgir à medida que o repositório cresce.

Recomenda-se, para o preenchimento de alguns metadados, o uso das Directrizes DRIVER 2.0 e do documento OpenAire 2.0. É interessante manter no metadado *dc.rights* o preenchimento em inglês para facilitar a interoperabilidade com outros sistemas. Ver quadro 2, p. 21.

Abaixo seguem exemplos de formulários para cada tipo de documento (que podem ser inseridos no DSpace; procure informar-se com a sua equipe de informática), bem como o vocabulário recomendado para o preenchimento.

Artigos de periódicos

| Metadado | Uso para o metadado |
|--------------------------------|---|
| dc.contributor.author | Autoria do artigo |
| dc.date.issued | Data de publicação do artigo |
| dc.identifier.citation | Citação do artigo ¹ |
| dc.identifier.uri | Link para o acesso ao artigo em outros sistemas ou URL alternativa para o acesso ao artigo no próprio repositório |
| dc.description.abstract | Resumo do artigo |
| dc.language.iso | Idioma de publicação do artigo |
| dc.rights | Direitos sobre acesso concedido para o artigo ² |
| dc.subject | Assunto do artigo |
| dc.title | Título na língua de publicação do artigo |
| dc.title.alternative | Título na língua estrangeira disponível no artigo |
| dc.type | Tipo de documento ³ |

Trabalhos apresentados em eventos acadêmicos⁴

| Metadado | Uso para o metadado |
|--------------------------------|---|
| dc.contributor.author | Autoria do trabalho |
| dc.date.issued | Data de publicação do trabalho |
| dc.identifier.citation | Citação do trabalho ¹ |
| dc.identifier.uri | Link para o acesso ao trabalho em outros sistemas ou URL alternativa para o acesso ao trabalho no próprio repositório |
| dc.description.abstract | Resumo do trabalho |
| dc.language.iso | Idioma de publicação do trabalho |
| dc.rights | Direitos sobre acesso concedido para o trabalho ² |
| dc.subject | Assunto do trabalho |
| dc.title | Título na língua de publicação do trabalho |
| dc.title.alternative | Título na língua estrangeira disponível no trabalho |
| dc.type | Tipo de documento ³ |
| dc.location.country | Local do evento onde o trabalho foi apresentado |

1 Recomenda-se utilizar uma norma de padronização para citação. Veja o quadro 1 na página 21.

2 Recomenda-se utilizar o vocabulário OpenAIRE 2.0 para o preenchimento deste campo. Veja o quadro 2 na página 21.

3 Recomenda-se utilizar o vocabulário DRIVER para o preenchimento deste campo. Veja o quadro 3 na página 22.

4 Este formulário também pode ser utilizado para o depósito de anais de evento acadêmico.

Capítulo de livro

| Metadado | Uso para o metadado |
|-------------------------------|---|
| dc.contributor.author | Autoria do capítulo de livro |
| dc.date.issued | Data de publicação do capítulo de livro |
| dc.identifier.citation | Citação do capítulo de livro ¹ |
| dc.identifier.uri | Link para o acesso ao trabalho em outros sistemas ou URL alternativa para o acesso ao trabalho no próprio repositório |
| dc.language.iso | Idioma de publicação do capítulo de livro |
| dc.rights | Direitos sobre acesso concedido para o capítulo de livro ² |
| dc.subject | Assunto do capítulo de livro |
| dc.title | Título na língua de publicação do capítulo de livro |
| dc.type | Tipo de documento ³ |

Livro

| Metadado | Uso para o metadado |
|--------------------------------|---|
| dc.contributor.author | Autoria do livro |
| dc.date.issued | Data de publicação do livro |
| dc.identifier.citation | Citação do livro ¹ |
| dc.relation.ispartof | Coleção pertencente do livro [se for o caso] |
| dc.identifier.uri | Link para o acesso ao trabalho em outros sistemas ou URL alternativa para o acesso ao trabalho no próprio repositório |
| dc.identifier.isbn | ISBN do livro |
| dc.description | Notas sobre o livro |
| dc.description.abstract | Resumo do livro |
| dc.language.iso | Idioma do livro |
| dc.rights | Direitos sobre acesso concedido para o livro ² |
| dc.subject | Assunto do livro |
| dc.title | Título na língua de publicação do livro |
| dc.type | Tipo de documento ³ |
| dc.location.country | País de publicação do livro |

Importante: Sempre que for possível, recomenda-se a indicação do título e do resumo na língua de publicação do documento e em língua estrangeira.

Quadro 1: Normas de padronização de citação de documentos mais utilizadas

| Norma | Exemplo |
|------------------|--|
| ABNT | LEITE, F. Como gerenciar e ampliar a visibilidade da informação científica brasileira: repositórios institucionais de acesso aberto. Brasília: IBICT, 2009. |
| APA | Leite, F (2009). Como gerenciar e ampliar a visibilidade da informação científica brasileira: repositórios institucionais de acesso aberto. Brasília: IBICT. |
| VANCOUVER | Leite FCL. Como gerenciar e ampliar a visibilidade da informação científica brasileira: repositórios institucionais de acesso aberto. Brasília: IBICT; 2009. |

Quadro 2: Vocabulário Access Rights

| Vocabulário | Descrição |
|-------------------------|---|
| openAccess | Para documentos que forem disponibilizados sem restrições de acesso, sem obstáculos. |
| restrictedAccess | Para documentos cujo acesso será condicionado a identificação (login) no repositório. |
| embargoedAccess | Para documentos que tiverem o seu acesso embargado por um tempo determinado. |
| closedAccess | Para documentos que não poderão ser acessados publicamente por meio do repositório, contrário do acesso aberto. |

Fonte: OPENAIRE Guidelines 2.0 (2012)⁵

5 Para saber mais sobre a questão, acesse o documento fonte, disponível em: <http://www.openaire.eu/en/component/content/article/9-news-events/427-openaire-releases-version-20-of-the-openaire-guidelines>

Quadro 3: Vocabulário tipos de publicação

| Vocabulário tipos de publicação | |
|--|--|
| article | Artigo ou um editorial publicado em uma revista científica |
| bachelorThesis | Trabalho de conclusão de curso |
| masterThesis | Dissertação de mestrado |
| doctoralThesis | Tese de doutorado |
| book | Livro |
| bookPart | Capítulo de livro |
| review | Resenha |
| conferenceObject | Trabalho apresentado em evento e anais de evento |
| lecture | Palestra ou apresentação realizada durante um evento acadêmico |
| workingPaper | Documento científico ou técnico preliminar que é publicado em uma instituição onde a pesquisa é conduzida |
| preprint | Documento científico ou técnico preliminar (que não é publicado em uma série institucional) |
| report | Relatórios de pesquisa |
| annotation | Anotações e decisões jurisprudenciais |
| contributionToPeriodical | Artigo publicado em jornal, revista ou outro tipo de publicação periódica não acadêmica |
| patente | Patente |
| other | Outros documentos não citados nesta tabela. Especialmente indicado para dados não publicados: dados científicos, materiais audiovisuais, animações, etc. |

Fonte: DIRECTRIZES DRIVER 2.0 (2008)⁶

Controle de autoridade

O controle de autoridade em um repositório institucional torna-se importante uma vez que possibilita manter uma uniformidade bibliográfica, e servirá como base para a descrição de outros documentos. Interessante observar algumas práticas que vêm sendo desenvolvidas em algumas instituições, tais como a Embrapa e PUC-Rio, que utilizam o seu repositório integrado com o sistema dos recursos humanos da própria instituição.

6 Para saber mais sobre a questão, acesse o documento fonte, disponível em: http://www.driversupport.eu/documents/DRIVER_Guidelines_v2_Final__PT.pdf

Definição da URL do repositório institucional

O endereço web do repositório (URL) é um fator importante para propiciar visibilidade para os documentos armazenados. Portanto, é necessário seguir algumas orientações para este item⁷.

1. É altamente recomendável que o repositório tenha um domínio, seguindo o modelo abaixo:

repositorio.instituição.país

Exemplos: <http://repositorio.ufes.br/>
<http://repositorio.ufba.br/>

2. A URL **não** deverá ser composta das seguintes formas:

<http://www.instituição.país/repositório>

<http://www.repositório.departamento.instituição.país>

3. É interessante usar o mesmo domínio institucional usado pelos outros serviços da instituição.
4. É aconselhável evitar alterações na URL institucional como também evitar a criação de URLs alternativas ou espelhos.
5. É muito importante por questões de facilidade de acesso e visibilidade do repositório que o link para o RI esteja na página inicial da instituição.

⁷ Mais informações sobre boas práticas para a definição da URL podem ser encontradas na página Buenas prácticas do Ranking Web de Repositorios, disponível no link: <http://repositories.webometrics.info/es/buenas_practicas>

3.3 Funcionamento

Povoamento dos repositórios institucionais

Mapeamento e seleção dos documentos

Em um repositório institucional da produção científica só devem ser armazenados os documentos referentes à publicação científica dos membros da instituição que o mantém. Caso a instituição sinta necessidade de organizar/armazenar/difundir outro tipo de documentação que não aquela relacionada com a produção científica, sugere-se que crie uma nova instalação do software para este fim. Neste caso, outra possibilidade seria criar uma comunidade ou coleção específica para esses documentos no próprio repositório. O que não se deve fazer de nenhuma maneira é colocar documentação que não seja produção científica em comunidades e/ou coleções criadas com este objetivo. Assim o repositório permanecerá interoperável com outros sistemas destinados exclusivamente à produção científica.

Armazenamento do documento

Para o armazenamento do documento em um repositório, recomendamos a utilização das orientações expostas nos formulários para os tipos de documentos indicados nas páginas 19 a 22.

Nomeação do arquivo do documento

Os documentos armazenados nos RIs são passíveis de coleta por buscadores na Internet. Esta coleta é importante para que o documento ganhe mais visibilidade e tenha mais chances de ser citado e aumentar seu impacto em determinada área do conhecimento. Uma boa prática para que o documento se torne mais visível para os motores é referente ao arquivo do documento.

Para o tratamento do arquivo do documento, considere:

1. Nomear o arquivo do documento com o título do documento
2. Salvar o documento no formato .pdf.

Permissões para o armazenamento do documento

O cenário ideal é que toda a produção intelectual da instituição estivesse armazenada e pudesse ser livremente distribuída na Internet. No entanto, os direitos autorais patrimoniais de parte dos conteúdos, especialmente a maioria dos artigos publicados em periódicos científicos, são de propriedade de editores científicos. É interessante entender os aspectos relacionados com os direitos autorais.

Direitos autorais

As questões relacionadas com os Direitos Autorais (ver Lei nº 9.610/98 sobre Direitos Autorais) são consideradas entraves no povoamento dos repositórios. É interessante esclarecer alguns pontos.

Os conflitos que podem surgir, no momento de realizar um depósito, estão relacionados com o titular do direito autoral. Não confundam, nem sempre o autor é o titular do direito de autor. O autor, em geral, para ter o seu artigo publicado em um periódico, ou qualquer outro tipo de publicação, abre mão da sua titularidade para uma editora. Isso não quer dizer que ele abra mão de ser o autor intelectual daquela obra; quer dizer que ele cedeu à editora o seu direito de utilizar, fruir e dispor da obra (direito autoral patrimonial). Mas o quê quer dizer que isso? Quer dizer é necessária a obtenção de autorização prévia (licença) do titular do direito de autor (lembre-se, que nem sempre (ou quase nunca) o autor é o titular do direito autoral) para poder realizar as seguintes ações: a reprodução parcial ou integral; a edição; a adaptação, e quaisquer outras transformações; a tradução para qualquer idioma; a distribuição, a utilização, direta ou indireta da obra científica, a inclusão em base de dados (lembrem-se que um repositório é uma base de dados), o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero; quaisquer outras modalidades de utilização existentes ou que venham a ser inventadas.

Mas como proceder? Caso o repositório tenha sido construído com o software DSpace há a possibilidade de se colocar nos passos do preenchimento do depósito um formulário de licença, onde fica especificada a autorização para o depósito do documento. A licença padrão do DSpace é a seguinte (que pode ser reformulada, caso a Instituição considere necessário):

Este exemplo de licença é fornecido apenas para fins informativos.

LICENÇA DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO NÃO-EXCLUSIVA

Ao concordar com esta licença, você(s) autor(es) ou titular(es) dos direitos autorais da obra aqui descrita concede(m) à (NOME DA INSTITUIÇÃO), gestora do Repositório (NOME DO REPOSITÓRIO), o direito não-exclusivo de reproduzir, converter (como definido abaixo) e/ou distribuir o documento depositado em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio.

Você(s) concorda(m) que a (NOME DA INSTITUIÇÃO), gestora do Repositório (NOME DO REPOSITÓRIO), pode, sem alterar o conteúdo, converter o arquivo depositado a qualquer meio ou formato com fins de preservação.

Você(s) também concorda(m) que a (NOME DA INSTITUIÇÃO), gestora do Repositório (NOME DO REPOSITÓRIO), pode manter mais de uma cópia deste depósito para fins de segurança, back-up e/ou preservação.

Você(s) declara(m) que a apresentação do seu trabalho é original e que você(s) pode(m) conceder os direitos contidos nesta licença.

Você(s) também declara(m) que o envio é de seu conhecimento e não infringe os direitos autorais de outra pessoa ou instituição.

Caso o documento a ser depositado contenha material para o qual você(s) não detém a titularidade dos direitos de autorais, você(s) declara(m) que obteve a permissão irrestrita do titular dos direitos autorais de conceder à (NOME DA INSTITUIÇÃO), gestora do Repositório (NOME DO REPOSITÓRIO), os direitos requeridos por esta licença e que os materiais de propriedade de terceiros, estão devidamente identificados e reconhecidos no texto ou conteúdo da apresentação.

CASO O TRABALHO DEPOSITADO TENHA SIDO FINANCIADO OU APOIADO POR UM ÓRGÃO, QUE NÃO A INSTITUIÇÃO DESTE REPOSITÓRIO: VOCÊ DECLARA TER CUMPRIDO TODOS OS DIREITOS DE REVISÃO E QUAISQUER OUTRAS OBRIGAÇÕES REQUERIDAS PELO CONTRATO OU ACORDO.

O repositório identificará claramente o seu(s) nome(s) como autor(es) ou titular(es) do direito de autor(es) do documento submetido e declara que não fará qualquer alteração além das permitidas por esta licença.

Muitos repositórios estão fazendo uso das licenças Creative Commons. Mas o que são as licenças Creative Commons? São licenças que o próprio autor, sem necessitar de intermediários (como advogados), atribui à sua obra. Ao utilizar essas licenças o autor informa ao mundo o que ele permite que terceiros façam, sem que estes tenham que pedir-lhe autorização. Vale à pena dar uma visitada no site dessa organização sem fins lucrativos, que vem facilitando muito as questões relacionadas com as licenças autorais. Já há no site do CC (este é o símbolo das licenças Creative Commons) uma seção aonde é possível buscar obras que estão licenciadas fazendo uso do CC <<http://creativecommons.org.br/>>.



Atribuição



Atribuição e
Uso Não
Comercial



Atribuição e
Não a Obras
Derivadas



Atribuição e
Partilha pela
mesma Licença



Atribuição
Uso Não
Comercial
e Partilha pela
Mesma Licença



Atribuição
Uso Não
Comercial e
Não a Obras
Derivadas

Já existem repositórios brasileiros que estão fazendo uso das licenças CC no seu formulário de depósito.



Repositório Institucional
Universidade de Brasília

1. Identificação

Autor: _____
 RG.: _____ CPF: _____ e-mail: _____
 Fone: _____ Vínculo na UnB: _____
 Local de Trabalho na UnB: _____
 Título do documento^(*): _____

DECLARAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO NÃO-EXCLUSIVA

O referido autor:

a) Declara que o documento entregue é seu trabalho original, e que detém o direito de conceder os direitos contidos nesta licença. Declara também que a entrega do documento não infringe, tanto quanto lhe é possível saber, os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade.

b) Se o documento entregue contém material do qual não detém os direitos de autor, declara que obteve autorização do detentor dos direitos de autor para conceder à Universidade de Brasília os direitos requeridos por esta licença, e que esse material cujos direitos são de terceiros está claramente identificado e reconhecido no texto ou conteúdo do documento entregue.

Se o documento entregue é baseado em trabalho financiado ou apoiado por outra instituição que não a Universidade de Brasília, declara que cumpriu quaisquer obrigações exigidas pelo respectivo contrato ou acordo.

Termo de autorização

Na qualidade de titular dos direitos de autor do conteúdo supracitado, autorizo a Biblioteca Central da Universidade de Brasília a disponibilizar a obra, gratuitamente, de acordo com a licença pública *Creative Commons Licença 3.0 Unported* por mim declarada sob as seguintes condições:

Permitir uso comercial de sua obra?

() Sim () Não

Permitir modificações em sua obra?

() Sim

() Sim, contanto que outros compartilhem pela mesma licença

() Não

A obra continua protegida por Direito Autoral e/ou por outras leis aplicáveis. Qualquer uso da obra que não o autorizado sob esta licença ou pela legislação autoral é proibido.

_____ / ____ / ____
 Local Data

 Assinatura do Autor e/ou Detentor dos Direitos Autorais

(*) Quando se tratar de autorização para mais de um documento, especificar, em anexo, quais publicações deverão ser disponibilizadas no Repositório Institucional.

As licenças disponíveis e que podem ser combinadas entre si são as seguintes:

A maioria dos periódicos científicos permite alguma modalidade de arquivamento e/ou acesso e já declarou sua política sobre o acesso aberto em algum diretório específico.

Para conhecer a política editorial de um periódico científico, e assim agilizar o depósito, acesse o diretório Diadorim <<http://www.ibict.br/diadorim>>. O Diadorim é um diretório de políticas editoriais sobre o acesso aberto das revistas científicas brasileiras. Por meio do Diadorim também é possível consultar as políticas das revistas estrangeiras, pois o diretório brasileiro está conectado ao principal diretório de políticas editoriais estrangeiras, o diretório SHERPA/RoMEO <<http://www.sherpa.ac.uk/romeo/>>.

Caso o artigo a ser depositado seja parte de uma revista que não está em nenhum diretório de políticas, brasileiro ou estrangeiro, será necessário entrar em contato com a editora e solicitar uma licença, por escrito, para a realização do depósito do documento no repositório.

Diretórios internacionais de repositórios digitais

Para potencializar a disseminação e visibilidade de conteúdos armazenados e do próprio repositório de sua instituição, recomenda-se registrar o repositório institucional em diretórios especializados, tais como:

- Registry of Open Access Repositories (ROAR) <<http://roar.eprints.org/>>
- Directory of Open Access Repositories (OpenDOAR) <<http://www.opendoar.org/>>

O registro nestes diretórios é importante porque muitos buscadores, dos especializados aos multidisciplinares, utilizam estes cadastros para localizar repositórios de seu interesse.



Para mais informações sobre como cadastrar o repositório nesses diretórios, acesse os guias para cadastramento, disponíveis em: www.ibict.br/rd.

Avaliação e estatísticas do repositório institucional

Os repositórios, assim como qualquer sistema de informação, devem passar por avaliações a fim de melhorar aspectos deficientes e identificar seus pontos de sucesso. Para a realização de avaliações e geração de estatísticas do sistema, neste documento destacaremos: as estatísticas geradas pelo repositório e o Ranking Web of Repositories.

Existem outros documentos de avaliação, a seguir listados, que são utilizados como indicadores de qualidade e padronização dos sistemas. Recomenda-se a leitura destes documentos e atenção aos elementos avaliados.

- Certificado DINI: Servicio de documentación y publicaciones. 2007. Disponível em: < <http://edoc.hu-berlin.de/series/dini-schriften/2008-3/PDF/3.pdf>>
- Directrizes DRIVER 2.0: Directrizes para fornecedores de conteúdos - Exposição de recursos textuais com o protocolo OAI-PMH. 2008. Disponível em: < http://www.driver-support.eu/documents/DRIVER_Guidelines_v2_Final__PT.pdf>
- *Guia para la evaluación de repositorios institucionales científicos*. 2010. Disponível em: < <http://www.recolecta.net/buscador/documentos/GuiaEvaluacionRecolectav1.0-1.pdf>>
- Criterios de Evaluación: Premio al Mejor Repositorio Digital. RENATA. 2011. Disponível em: < <http://www.renata.edu.co/index.php/convocatorias/2452-premio-al-mejor-repositorio-digital-renata.html>>

Módulo de estatísticas

O software DSpace possui um módulo básico para estatísticas, no qual é possível observar o total de visitas geral, total de visitas por ano, as cidades e países que visitaram o repositório⁸. Entretanto, outras instituições brasileiras e internacionais também aperfeiçoaram esse módulo, como é o caso do repositório institucional da Universidade Federal do Rio Grande do Sul⁹ e da Universidade do Minho (Portugal)¹⁰.

O ranking de repositórios

Assim como as universidades, os repositórios são hoje avaliados por rankings. Estar bem posicionado em um ranking leva a uma maior visibilidade e prestígio. Este prestígio pode facilitar o desenvolvimento dos repositórios, em termos de gestão interna e obtenção de recursos externos. O Ranking Web of Repositories é um sistema de rankings mais conhecidos da atualidade e avalia os repositórios digitais de informação científica. Além de produzirem dados para a medição e comparação do desenvolvimento de sistemas, os rankings têm produzido indicadores de qualidade que devem ser considerados.

O ranking em questão avalia aspectos relacionados com:

- A quantidade de páginas do repositório recuperada pelo Google <www.google.com.br>;
- A visibilidade do repositório na web;
- Quantidade de documentos que utilizam formato em arquivo rico. Ex.: Adobe Acrobat (.pdf), MS Word (.doc, .docx), MS Powerpoint (.ppt, .pptx) e PostScript (.ps, .eps);

8 Essa funcionalidade deve ser implementada.

9 Ver <http://www.lume.ufrgs.br/estatisticas>

10 Ver <http://repositorium.sdum.uminho.pt>

- Quantidade de artigos recentes encontrados no Google Scholar <<http://scholar.google.com.br/>>;

Para mais informações sobre o Ranking Web of Repositories e sua metodologia de avaliação visite a página <<http://repositories.webometrics.info/>>.

Serviços dos repositórios institucionais para a comunidade acadêmica

Um repositório institucional pode oferecer uma série de serviços à sua comunidade. A realidade de muitas instituições não permite o oferecimento de todos os serviços, contudo, na medida do possível, quanto mais facilidades e valor forem agregados ao repositório institucional, maiores as possibilidades de atrair a comunidade para a sua adoção e uso. Alguns serviços que podem ser observados nos repositórios institucionais são:

- Disseminação seletiva de informação (uso de RSS, por exemplo);
- Digitalização da produção científica impressa (para o acesso online e a preservação digital);
- Dados estatísticos para os autores (ver o tópico *Avaliação e indicadores de desempenho do RI*);
- Depósito mediado e auxílio para o autodepósito;
- Orientação sobre direitos autorais (tratado anteriormente);
- Treinamento e suporte aos usuários;
- Serviço de identificadores persistentes com vistas à preservação do acesso.

Estratégias de marketing para os repositórios institucionais

A boa propaganda do repositório é um processo necessário, tanto para garantir a participação da comunidade acadêmica interna, quanto para atrair reconhecimento e investimento da instituição e do público externo. No livro de Leite (2009), são abordados com detalhes os processos para um plano de marketing para repositórios. Aqui, destacam-se algumas ações que podem ser implementadas para fazer a divulgação do repositório.

Divulgação das estatísticas do repositório

A divulgação das estatísticas do repositório pode ser uma boa estratégia para atrair autores interessados em ver suas obras armazenadas no RI. Isto porque os documentos armazenados tendem a ter altas taxas de acesso e downloads, e além de mostrar para os autores que seus trabalhos podem se tornar mais visíveis por meio do repositório, também lhe dá a possibilidade de acompanhar este processo (ver *Módulo de estatísticas*).

Divulgação de notícias do repositório institucional

Uma forma de chamar a atenção dos usuários é utilizar, no RI, o recurso de divulgação de, p.ex., notícias e eventos relacionados com a instituição e trabalhos depositados no RI.

Para utilizar este recurso, basta acessar o repositório com a permissão de administrador e em suas ferramentas, clicar em “Editar notícias”. Neste módulo, é possível editar o campo de notícias que aparece na parte superior do RI (cabeçalho) e na barra lateral. Concluída a edição, basta atualizar o sistema e as notícias estarão disponíveis para todos os usuários.

Assinatura de coleções

Uma forma de atrair o público para a permissão de depósito e utilização do RI é fazer uso da funcionalidade “assinatura de coleções”. O usuário pode ativar a função “assinatura de coleção” e assim o sistema avisará ao usuário interessado sobre todos os novos registros depositados na coleção indicada. Para que isto aconteça o usuário terá que se cadastrar no repositório, acessar a coleção de interesse e clicar em “Assinar”. Assim, todas as informações referentes à atualização da coleção vão direto para o e-mail cadastrado do usuário, sem demandar mais recursos da gestão do RI. Este procedimento simples e automático, permite que o RI mantenha contato constante com seus usuário e promova ainda mais o seu uso.

RSS e redes sociais

Ferramentas externas à do repositório e que são recomendadas para fazer o seu marketing são os recursos RSS, para a disseminação de conteúdos de interesse dos usuários e o uso de redes sociais (ex. página no Facebook, conta no Twitter etc), para a interação com a comunidade interna e externa.

Aqui, destacamos alguns repositórios que já utilizam estes recursos:

- RI da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - EMBRAPA
<http://www.alice.cnptia.embrapa.br/>
- RI da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN
<http://repositorio.ufrn.br:8080/jspui/>
- RI da Universidade de São Paulo - USP
<http://www.producao.sibi.usp.br/>
- RI da Universidade de Brasília -UnB
<http://repositorio.bce.unb.br/>
- RI da Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR
<http://repositorio.utfpr.edu.br/jspui/>

4) Conclusão

As orientações aqui apresentadas foram baseadas em pesquisas bibliográficas sobre o tema e no acompanhamento da experiência de implantação e desenvolvimento de repositórios institucionais brasileiros. Pretendeu-se com elas auxiliar os gestores de repositórios institucionais a realizar o seu trabalho a construir e manter repositórios de qualidade e que estes alcancem a maior visibilidade possível.

É muito importante acompanhar as iniciativas de criação de repositórios no Brasil e no mundo e absorver as práticas exitosas. O Ibict ficará sempre atento às boas práticas e as difundirá, sempre que possível, para a comunidade de informação científica brasileira.

Contamos com a sua colaboração!

Documentos consultados

BRASIL. Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. **Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências.** Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9610.htm>. Acesso em: 13 nov. 2012.

LEITE, Fernando César Lima. **Como gerenciar e ampliar a visibilidade da informação científica brasileira:** repositórios institucionais de acesso aberto. Brasília: IBICT, 2009. Disponível em: <http://repositorio.bce.unb.br/bitstream/10482/4841/1/LEITE_Como-AmpliareGerenciar.pdf>. Acesso em: 14 nov. 2012.

OPEN ACCESS INFRASTRUCTURE FOR RESEARCH IN EUROPE. **OpenAIRE Guidelines 1.0:** guidelines for content providers of the OpenAIRE information space. 2012. Disponível em: <<https://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&cad=rja&ved=0CDIQFjAC&url=https%3A%2F%2Fwww.openaire.eu%2Fpt%2Fcomponent%2Fattachments%2Fdownload%2F31.html&ei=npOjUlqyDY6W8gTqpYGgCA&usq=AFQjCNHQfDhvW8HbtWhtvsPBoXntKP5E6Q>>. Acesso em: 14 nov. 2012.

ROOSENDAAAL, H. E.; GEURTS, P. A. T. M. **Forces and functions in scientific communication:** an analysis of their interplay. In: Conference on “Co-operative Research in Information Systems in Physics”, 1998, Alemanha. Disponível em: <<http://doc.utwente.nl/60395/>>. Acesso em: 14 nov. 2012.

SÃO PAULO (Estado). Resolução nº 6444, de 22 de outubro de 2012. Dispõe sobre as diretrizes e procedimentos para promover e assegurar a coleta, tratamento e preservação da produção intelectual gerada nas Unidades USP e pelos Programas Conjuntos de Pós-Graduação, bem como sua disseminação e acessibilidade para a comunidade. **Diário Oficial do Estado de São Paulo**, Poder Executivo, São Paulo, 23 out. Seção I, p. 63. Disponível em: <<http://www.usp.br/leginf/resol/r6444m.htm>>. Acesso em: 14 nov. 2012.

UNIVERSIDADE DO MINHO. **Directrizes DRIVER 2.0:** directrizes para fornecedores de conteúdos – exposição de recursos textuais com o protocolo OAI-PMH. Portugal, 2008. Disponível em: <http://www.driver-support.eu/documents/DRIVER_Guidelines_v2_Final__PT.pdf>. Acesso em: 14 nov. 2012.

Diretórios consultados

Directorio y estimador de políticas en favor del acceso abierto a la producción científica (Políticas MELIBEA). Disponível em: <<http://www.accesoabierto.net/politicas/>>. Acesso em: 14 nov. 2012.

Registry of Open Access Repositories Mandatory Archiving Policies (ROARMAP). Disponível em: <<http://roarmap.eprints.org/>>. Acesso em: 14 nov. 2012.

Sherpa/Juliet. Disponível em: <<http://www.sherpa.ac.uk/juliet/>>. Acesso em: 14 nov. 2012.

Repositórios consultados

Repositório Institucional da Universidade do Minho. Disponível em: <http://repositorio.bce.unb.br/bitstream/10482/4841/1/LEITE_ComoAmpliareGerenciar.pdf>. Acesso em: 14 nov. 2012.

Repositório da Universidade Federal da Bahia. Disponível em: <<https://repositorio.ufba.br/ri/>>. Acesso em: 14 nov. 2012.

Repositório Institucional da Universidade Federal do Espírito Santo. Disponível em: <<http://repositorio.ufes.br/>>. Acesso em: 14 nov. 2012.

Repositório Institucional da Universidade Federal do Rio Grande do Norte. Disponível em: <<http://www.repositorio.ufrn.br/>>. Acesso em: 14 nov. 2012.

Repositório Institucional da Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Disponível em: <<http://www.lume.ufrgs.br/>>. Acesso em: 14 nov. 2012.

Repositório Institucional da Universidade Tecnológica Federal do Paraná. Disponível em: <<http://repositorio.utfpr.edu.br/jspui/>>. Acesso em: 14 nov. 2012.

Repositório Institucional da Universidade de Brasília. Disponível em: <<http://repositorio.bce.unb.br/>>. Acesso em: 14 nov. 2012.

Repository of Library & Information Science. Disponível em: <<http://eprints.rclis.org/>>. Acesso em: 14 nov. 2012.

Sites consultados

Creative Commons Brasil . Disponível em: <<http://creativecommons.org.br/>>. Acesso em: 14 nov. 2012.

Museus Paraense Emílio Goeldi. Disponível em: <<http://www.museu-goeldi.br/>>. Acesso em: 14 nov. 2012.

Ranking Web of Repositories. Disponível em: <<http://repositories.webometrics.info/>>. Acesso em: 14 nov. 2012.

