

RESOLUÇÃO CEPE/CA Nº 048/2026

Unifica os Repositórios Acadêmico, Institucional e Biblioteca Digital, estabelece normas e regulamenta o Repositório Institucional da Universidade Estadual de Londrina – RIUEL, atualizando a Política Institucional de Informação Científica, Intelectual, Técnica, e Artística da UEL.

CONSIDERANDO a necessidade de preservar, ampliar a visibilidade e acesso à produção científica, intelectual, técnica e artística da UEL;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e procedimentos para o depósito, em formato eletrônico, dos trabalhos científicos, técnicos e artísticos produzidos pela comunidade da UEL;

CONSIDERANDO a importância de potencializar o intercâmbio científico, tecnológico, artístico, cultural e técnico com outras instituições de ensino, pesquisa e extensão, em âmbitos local, nacional e internacional;

CONSIDERANDO a importância de apoiar o ensino e a aprendizagem por meio do acesso aberto ao conhecimento;

CONSIDERANDO a contribuição do repositório na elaboração de indicadores da produção científica, intelectual, técnica e artística da UEL em plataformas de avaliação, indexação e gestão da produção acadêmica;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a interoperabilidade de informações e metadados da produção científica, intelectual, técnica e artística, em consonância com padrões internacionais de repositórios digitais;

CONSIDERANDO a necessidade de seguir as propostas internacionais dos movimentos *Open Archives* e Acesso Livre;

OS CONSELHOS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO E DE ADMINISTRAÇÃO aprovaram e eu, Reitora, sanciono a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Fica criado o Repositório Institucional da Universidade Estadual de Londrina (RIUEL) resultante da unificação do Repositório Acadêmico (RA-UEL), do Repositório Institucional (RI-UEL) e da Biblioteca Digital da UEL (BD).



Parágrafo único. Os conteúdos depositados nos repositórios RA-UEL, RI-UEL e BD serão migrados e integrados ao RIUEL, observadas as normas de preservação e licenciamento vigentes.

Art. 2º O RIUEL é composto pelo depósito da produção científica, intelectual, técnica e artística gerada pela comunidade universitária da UEL.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

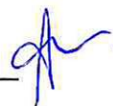
Art. 3º São objetivos do RIUEL em relação à produção científica, intelectual, técnica e artística da UEL:

- I - Ser ferramenta de gestão do conhecimento e preservação da memória acadêmica, armazenando, preservando, organizando e disseminando amplamente a produção em todos os níveis de ensino, pesquisa, extensão e pós-graduação da UEL;
- II - Garantir o acesso aberto à produção da UEL, potencializando o apoio ao ensino e à aprendizagem;
- III - Contribuir para a elaboração de indicadores da produção da UEL;
- IV - Integrar-se com sistemas nacionais e internacionais, observando padrões de interoperabilidade para a integração com protocolos, indexadores e bases de dados nacionais e internacionais, como o *Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting (OAI-PMH)*, *ORCID*, *Digital Object Identifier (DOI)*, *CrossRef*, *OpenAIRE*, *LA Referencia*, *Google Scholar*, *SciELO* e *RedALyC*;
- V - Integrar-se com plataformas de avaliação acadêmica, como a Plataforma Sucupira da CAPES, o Sistema Qualis, e outras relevantes, para garantir a visibilidade, monitoramento e avaliação contínua da produção científica da UEL, em conformidade com as normas e exigências nacionais.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA E GERENCIAMENTO

Art. 4º O RIUEL será gerido por um Comitê Gestor, nomeado pelo(a) Reitor(a), sendo composto por um representante de cada uma das seguintes unidades:

- I - Biblioteca Central (BC), com a função de coordenar, manter, operacionalizar e gerir o conteúdo do RIUEL, prestar suporte técnico aos usuários e articular a interoperabilidade com outros sistemas nacionais e internacionais;





- II - Assessoria de Tecnologia da Informação (ATI), com a função de prover suporte à instalação, manutenção e atualização do sistema operacional do RIUEL, bem como garantir o armazenamento, o acesso e a segurança dos dados, devendo ainda apoiar a BC na contratação de serviços técnicos especializados, quando a equipe não dispuser do conhecimento ou de especialista necessário para a execução da tarefa.
- III - Núcleo de Educação a Distância (NEAD);
- IV - Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD);
- V - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG);
- VI - Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), com a função de apoiar a integração dos indicadores oriundos do RIUEL aos sistemas de planejamento e avaliação institucional, bem como articular a previsão e a alocação de recursos necessários à sua manutenção.

Parágrafo único. As Pró-Reitorias de Graduação (PROGRAD), Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) e o Núcleo de Educação a Distância (NEAD) são responsáveis pelos mecanismos de divulgação e instrução à comunidade acadêmica em seus respectivos níveis ou áreas de atuação, a fim de garantir a plena alimentação do RIUEL.

Seção I Da Competência

Art. 5º Compete ao Comitê Gestor do RIUEL

- I - Assessorar a Biblioteca Central no cumprimento desta Resolução;
- II - Definir e sistematizar os procedimentos operacionais;
- III - Avaliar e propor ajustes à política e aos procedimentos operacionais do RIUEL, conforme demanda;
- IV - Propor normativas complementares à Política do RIUEL;
- V - Promover a orientação da comunidade acadêmica para assegurar a adequada alimentação do RIUEL;
- VI - Deliberar sobre casos omissos.

§ 1º A participação no Comitê Gestor não gera carga horária específica, uma vez que suas atividades não serão contínuas, mas pontuais, sendo realizadas conforme as demandas. As atividades não serão de execução.

§ 2º As reuniões presenciais ou virtuais ocorrerão de forma esporádica, conforme a necessidade ou demanda, e respeitarão a disponibilidade dos membros.



- § 3º O Comitê Gestor deverá utilizar meios eletrônicos institucionais (e-mail, plataformas colaborativas, sistemas de mensagens) para comunicação e troca de documentos.

Seção II Da Estrutura do RIUEL

Art. 6º Componentes da Estrutura do RIUEL

- I - O RIUEL está organizado de forma hierárquica em Comunidades, Subcomunidades e Coleções, contendo itens (registros) e respectivos *bitstreams* (arquivos).
- II - As Comunidades, Subcomunidades e Coleções são correspondentes aos Centros de Estudos, Unidades Administrativas da UEL e Produção da Comunidade UEL em outras Instituições.
- III - Cada coleção terá um ou mais representantes, indicado pelo respectivo Programa de Pós-Graduação ou Colegiado de Curso de Graduação, responsáveis por:

- § 1º Instruir o corpo docente e discente sobre o funcionamento do RIUEL;
- § 2º Conferir se o documento a ser depositado está de acordo com as normas do RIUEL;
- § 3º Contatar o autor em caso de divergências;
- § 4º Supervisionar o depósito (autoarquivamento) dos documentos no RIUEL.

CAPÍTULO IV DOS TIPOS DE DOCUMENTOS

Art. 7º Os tipos de documentos incluem, mas não se limitam a:

- I - Teses de doutorado;
- II - Dissertações de mestrado;
- III - Trabalhos de conclusão de curso (TCCs/monografias);
- IV - Artigos, publicados em revistas científicas que autorizem a publicação em repositórios de acesso livre;
- V - Capítulos de livros e livros completos com ISBN, que não estejam sujeitos a restrições de direitos autorais pela editora;
- VI - Trabalhos apresentados em eventos, que tenham sido publicados em Anais e *Proceedings*, entre outros;
- VII - Produções artísticas, como vídeos, materiais audiovisuais, projetos gráficos e visuais;



VIII - Produções técnicas e tecnológicas, como relatórios técnicos, patentes, softwares e protótipos, e

IX - Outras produções científicas, técnicas ou artísticas.

§ 1º O RIUEL aceitará documentos digitais resultantes das atividades de ensino, pesquisa e extensão da comunidade da UEL, que tenham sido aprovados por comissão avaliadora e que estejam em sua versão revisada definitiva.

§ 2º Os trabalhos depositados deverão estar em conformidade com as diretrizes institucionais de apresentação e normalização, observando as normas bibliográficas adotadas, bem como os requisitos de estrutura, formatação e elementos obrigatórios do trabalho, conforme orientações e tutoriais disponibilizados pelo RIUEL.

CAPÍTULO V DAS POLÍTICAS DE DEPÓSITO E VALIDAÇÃO

Seção I Do Depósito

- Art. 8º O depósito seguirá política de autoarquivamento, sendo de responsabilidade dos autores a disponibilização do material digital e a autorização para preservação e distribuição no RIUEL.
- Art. 9º Os trabalhos acadêmicos que sejam requisitos para conclusão de cursos de graduação e pós-graduação deverão ser depositados com a anuência do Orientador, por meio da assinatura do Termo de Autorização ou de sua manifestação de concordância no RIUEL, na condição de Aprovador.
- Art. 10. É recomendado o depósito de todos os trabalhos de conclusão de curso, em nível de graduação e pós-graduação, no RIUEL, por constituírem uma fonte primária de informação para programas de avaliação e para a governança colaborativa de informação em nível nacional, além de contribuir para indicadores de produção científica.
- Art. 11. Para os trabalhos aprovados por Comitês de Ética, cujo conteúdo contenha dados sensíveis e não publicáveis, deverão ser depositados os metadados completos, ficando o(s) arquivo(s) digital(is) correspondente(s) com acesso restrito à administração do RIUEL.
- Art. 12. O tratamento de dados pessoais e sensíveis observará o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- Art. 13. Recomenda-se que os documentos sejam depositados em formatos digitais adequados à preservação de longo prazo, garantindo integridade, acessibilidade futura e compatibilidade com padrões internacionais, como PDF/A, TIFF, XML, CSV e ODF.



- Art. 14. O processo de depósito, bem como a definição dos Usuários e Aprovadores, será regulamentado de forma individualizada pelos Programas de Pós-Graduação ou Colegiados de Cursos de Graduação, em conformidade com as normativas estabelecidas pelo Comitê Gestor.

Seção II Da Validação

- Art. 15. Os metadados dos depósitos serão validados pela Biblioteca Central, conforme padrões internacionais, para garantir a normalização e confiabilidade das informações.
- Art. 16. Na hipótese de conteúdo pertencente ao escopo do RIUEL já estar publicado em sites, plataformas ou sistemas externos, caberá ao responsável pela publicação providenciar a sua migração e depósito no RIUEL.
- Art. 17. Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação deste documento, para adequação ao processo de autoarquivamento no RIUEL. Encerrado esse prazo, trabalhos enviados por outros meios de submissão serão recusados.

CAPÍTULO VI DOS DIREITOS AUTORAIS E LICENCIAMENTO

- Art. 18. O conteúdo, apresentação e formatação dos documentos depositados será de responsabilidade dos autores, respeitada a Lei nº 9.610/1998 sobre direitos autorais.
- Art. 19. Os autores poderão optar por disponibilizar o texto integral imediatamente após o depósito no repositório, ou estabelecer um período de embargo de até 24 meses, em virtude de registro de patentes, publicação de livros, entre outros.
- Art. 20. Caso haja mais de um autor, ou se o documento for depositado por pessoas que não sejam os autores, será obrigatória a apresentação do Termo de Autorização para publicação, devidamente assinado por todos os autores.
- Art. 21. Todas as obras submetidas serão licenciadas conforme *Creative Commons*, exceto quando os autores optarem por restrições, como embargo de acesso ou outras condições específicas.

CAPÍTULO VII DA COMUNIDADE UEL E COLABORADORES

- Art. 22. A comunidade da UEL inclui docentes, estudantes de graduação e pós-graduação e servidores técnico-administrativos envolvidos em projetos de ensino, pesquisa e extensão.



Art. 23. Outros colaboradores externos poderão depositar trabalhos em coautoria com membros da comunidade da UEL, desde que vinculados a projetos oficialmente cadastrados.

Parágrafo único. Todos os membros da comunidade científica deverão conceder, no ato do depósito, a autorização para preservação e distribuição digital dos documentos no RIUEL.

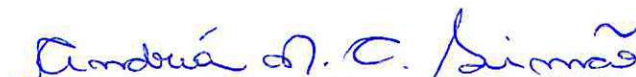
CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Gestor do RIUEL.

Art. 25. Esta Resolução poderá ser revista, atualizada ou aprimorada sempre que necessário, mediante proposta do Comitê Gestor e aprovação pelas instâncias competentes.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Resoluções CEPE/CA nº 116/2005, CEPE nº 011/2021, CEPE/CA Nº 136/2013 e demais normas conflitantes sobre o RIUEL.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, 08 de julho de 2026.


Profª Dra. Andréa Name Colado Simão

Reitora