



## **RESOLUÇÃO Nº 1.678/2024**

Publicada no D.O.E. 01.11.2024, p. 31

**Aprova o Regulamento do  
Repositório Institucional da UNEB –  
Saber Aberto.**

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSU)** da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), no uso de suas competências legais e regimentais, com fundamento no inciso III, do Art. 12, do Regimento Geral da UNEB, tendo em vista o que consta do processo nº 074.16641.2024.0052651-18, em sessão realizada por webconferência no dia 14.10.2024,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Aprovar o Regulamento do Repositório Institucional da UNEB – Saber Aberto, constante do anexo único desta Resolução.

**Art. 2º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência do CONSU, 31 de outubro de 2024.

**Adriana dos Santos Marmori Lima**  
Presidente do CONSU

*OBS: O anexo desta Resolução está disponível no site da UNEB.*

# **ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSU Nº 1.678/2024**

## **REGULAMENTO DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UNEB – SABER ABERTO**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** O presente Regulamento contém as disposições básicas sobre as atividades do Repositório Institucional da UNEB - Saber Aberto, diretamente subordinado ao SISB - Sistema de Bibliotecas da UNEB.

**Art. 2º.** O Repositório Institucional da UNEB, denominado Saber Aberto, é um sistema eletrônico, sem fins lucrativos, que visa o gerenciamento da produção científica, técnica, cultural e intelectual da UNEB, em formato digital.

**§ 1º.** O Saber Aberto está inserido no movimento mundial de acesso aberto à produção científica e tem como missão coletar, organizar, disseminar e preservar o acesso aos recursos digitais criados pela comunidade universitária da UNEB.

**§ 2º.** O Saber Aberto foi instituído pelo Conselho Universitário (CONSU) da UNEB, conforme Resolução 1.156/2015, publicado no Diário Oficial de 26 de novembro de 2015 e lançado para a comunidade científica em evento solene na data de 17 de abril de 2017.

### **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS**

**Art. 3º.** São objetivos do Saber Aberto:

- I. divulgar toda e qualquer produção intelectual da UNEB, ressalvados os casos de obras protegidas por contrato de direito de propriedade intelectual ou que contenha invenções ou modelos de utilidade passíveis de patenteamento, nos termos da legislação aplicável;
- II. potencializar a acessibilidade, o uso, a visibilidade e o impacto da produção científica;
- III. apoiar o processo de ensino e aprendizagem;
- IV. fortalecer o intercâmbio da UNEB com outras instituições;
- V. promover a preservação digital na Universidade;
- VI. impulsionar a criatividade, originalidade e a inovação no âmbito interno e externo da universidade; e
- VII. oferecer insumos para a avaliação e monitoramento dos conteúdos científicos e intelectuais.

### **CAPÍTULO III DA VINCULAÇÃO**

**Art. 4º.** O Saber Aberto está vinculado à Coordenação do Saber Aberto, setor vinculado a Gerência de Apoio às Bibliotecas do SISB, conforme disposto no art. 7º, inciso III, do Regimento Interno do SISB, aprovado pela Resolução CONSU nº 1.266, de 21 de abril de 2017.

**Art. 5º.** As finalidades da Coordenação de Saber Aberto são:

- I. planejar, organizar, dirigir e controlar o desenvolvimento das atividades do Saber Aberto;
- II. realizar atendimento sobre depósito de publicações no Saber Aberto e sobre trâmites pós-defesa dos artigos, monografias, dissertações, teses e outras tipologias documentais pertinentes.

#### **CAPÍTULO IV DA EQUIPE TÉCNICA**

**Art. 6º.** O Saber Aberto será composto por uma equipe técnica/operacional, designada pelo Coordenador(a) do SISB, composta por bibliotecários, técnicos administrativos, estagiários e profissionais de tecnologia da informação.

**Art. 7º.** A Equipe Técnica será responsável por:

- I. manter o conjunto de dados atualizados e organizados, servindo como garantia de preservação;
- II. disciplinar as normas sobre o depósito da produção intelectual dos (as) pesquisadores (as), inclusive artigos, monografias, dissertações e teses de cursos de graduação, pós-graduação *Lato e Stricto e Sensu* ;
- III. disciplinar sobre as normas dos documentos técnicos compatíveis ao depósito.

**Parágrafo Único.** A Coordenação mencionada nos artigos 6º e 7º será exercida por um(a) profissional bibliotecário(a) habilitado(a) em competências informacionais, a saber: descrição, organização e preservação de acervos infocomunicacionais, em conformidade com as disposições do Regimento Interno do SISB.

#### **CAPÍTULO V DAS ATIVIDADES**

**Art. 8º.** Compreende as atividades inerentes à coordenação do Saber Aberto:

- I. Gerir e supervisionar Saber Aberto, cabendo a este dirimir dúvidas e articular-se com a comunidade acadêmica e setores afins, de modo a viabilizar o seu pleno funcionamento;
- II. Definir as linhas de ação, plano de trabalho e operação do Saber Aberto e garantir o alinhamento entre os cursos;
- III. Garantir o gerenciamento e atualização do sistema de gestão, em função da evolução tecnológica;
- IV. Desenvolver meios de estímulos e promoção de marketing do Saber Aberto;
- V. Atualizar, sempre que necessário, as políticas, regulamentos e licenças em consonância com às normas e leis vigentes no país, no que tange à preservação em meio digital;
- VI. Estabelecer os fluxos de depósito, criar as comunidades, subcomunidades e coleções e gerenciar os grupos de depositantes e validadores;
- VII. Determinar os padrões de metadados e mantê-los organizados e atualizados de acordo com cada tipologia documental;
- VIII. Capacitar os(as) depositantes e validadores(as) das coleções, inclusive na criação de tutoriais para esse fim;
- IX. Observar e manter atualizadas as atribuições dos identificadores persistentes;

- X. Planejar e dar providências para que as produções retrospectivas em formato digital sejam alocadas no Saber Aberto; e
- XI. Manter o Saber Aberto alinhado com o que rege o movimento mundial e nacional de acesso aberto à comunidade científica.

## **CAPÍTULO VI DO ACERVO**

**Art. 9º.** O acervo do Saber Aberto é composto pela produção intelectual da UNEB.

- I. artigos publicados em periódico científico, no qual haja processo de seleção por meio de revisão por pares e que esteja em consonância com a política editorial do periódico;
- II. trabalhos publicados em eventos científicos, nos quais haja processo de seleção por meio de revisão por pares;
- III. dissertações e teses, após avaliação por banca específica;
- IV. artigos, monografias e trabalhos de conclusão de curso de Graduação e Pós-Graduação lato sensu, após avaliação por banca específica;
- V. REA (Recursos Educacionais Abertos), desde que seja produto de uma dissertação ou tese avaliada por banca específica;
- VI. livros ou capítulos de livros, após avaliação por banca específica ou comitê editorial, de acordo com o contrato estabelecido com a editora;
- VII. livros da EDUNEB, resguardados os prazos e o contrato estabelecido com os(as) autores(as);
- VIII. registros de propriedades intelectuais, desde que não haja cláusula de confidencialidade;
- IX. documentos técnicos gerados pelas pró-reitorias e outros setores da instituição, como planos, políticas, regulamentos, guias, manuais, relatórios, anuários, termos, tutoriais, portarias e boletins;
- X. documentos audiovisuais;
- XI. textos acadêmicos; e
- XII. dados de experimentos.

## **CAPÍTULO VII DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 10.** Em relação à produção científica o Saber Aberto está organizado em comunidades, que corresponde aos Campi e Departamentos, em subcomunidades, que se referem à graduação ou pós-graduação e em coleções, que dizem respeito aos cursos e programas de pós-graduação.

**Art. 11.** As produções técnicas e/ou científicas sem vinculação aos cursos de graduação ou pós-graduação serão alocadas em comunidades próprias, desde que requeridas à coordenação do Saber Aberto.

## **CAPÍTULO VIII DAS POLÍTICAS DE SUBMISSÃO**

**Art. 12.** Toda a produção intelectual produzida pelos membros da Universidade deve ser depositada no Saber Aberto, observada a legislação pertinente.

## **CAPÍTULO IX DA RESPONSABILIDADE DE DEPÓSITO DA PRODUÇÃO INTELECTUAL**

**Art. 13.** O Saber Aberto não edita e não publica documentos, somente disponibiliza os documentos que já foram publicados.

**Art. 14.** O depósito é feito mediante preenchimento de metadados, no endereço [saberaberto.uneb.br](http://saberaberto.uneb.br), predefinidos para cada tipo de documento, com passo-a-passo descrito em tutoriais disponíveis na página do Saber Aberto.

**Art. 15.** O Saber Aberto adota a modalidade de auto-arquivamento, que consiste no depósito do autor(a)/coautor(a), para disponibilização do arquivo digital de sua produção, respeitando o fluxo proposto.

**Art. 16.** As produções técnicas serão de responsabilidade das Pró-Reitorias e seus setores vinculados, assim como os Núcleos e Editora terão responsabilidade sobre o depósito das suas produções.

## **CAPÍTULO X DA DISPENSA E EMBARGO**

**Art. 17.** Serão depositadas em condição de embargo as obras protegidas por contrato de direito de propriedade intelectual ou que contenham invenções ou modelos de utilidade passíveis de patenteamento, nos termos da legislação aplicável.

**Art. 18.** Os artigos que já tenham sido publicados em periódicos científicos (*post-print*) e capítulos de livro em que a política editorial da publicação não permita o depósito em repositórios institucionais.

**Art. 19.** As produções vinculadas a projetos de pesquisa com financiamento de agência de fomento, em que foi estabelecido a não divulgação em acesso aberto.

**Art. 20.** Para os casos estabelecidos no Art. 17 o prazo de embargo será de 02 anos a contar da data da solicitação (no termo de autorização) e não terão quaisquer metadados ou arquivos vinculados ao Saber Aberto nesse período.

**Art. 21.** Para os casos estabelecidos nos Art. 18 e 19, o embargo será de 01 ano, a contar da data da solicitação (no termo de autorização) e os metadados serão adicionados, porém o arquivo não ficará disponível.

**Art. 22.** O(A) autor(a) ou orientador(a) poderá solicitar prorrogação do prazo de embargo por igual período, mediante justificativa formal e elementos comprobatórios.

**Art. 23.** Cumprindo-se todos os prazos, a produção se tornará pública no Saber Aberto, sem a necessidade de autorização ou comunicação prévia ao(à) autor(a) ou orientador(a).

**Art. 24.** A título de preservação digital, todos os documentos em processo de embargo deverão ser enviados à coordenação do Saber Aberto na sua integralidade.

**Art. 25.** É vedado a equipe técnica do Saber Aberto o repasse das produções em processo de embargo assinaladas no termo de autorização a quaisquer solicitantes, exceto ao(à) próprio(a) autor(a) e/ou ao orientador(a), devidamente identificados com documento comprobatório.

**Art. 26.** A substituição de um arquivo, proveniente de conclusão de cursos de graduação ou pós-graduação, já depositado no Saber Aberto só será realizada mediante solicitação expressa do(a) orientador(a), acompanhada pela Coordenação do Colegiado ou pela

Coordenação do Programa de Pós-Graduação. A solicitação deve incluir uma justificativa que comprove a necessidade da substituição, assegurando, dessa forma, a integridade, persistência e preservação digital dos documentos científicos.

## **CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 27.** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação do Saber Aberto e, se necessário, encaminhados à Coordenação do SISB ou à Reitoria.

**Art. 28.** Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.