



Como participar?

condições Gerais

As instituições interessadas em se tornar membros da REPCI devem considerar políticas de adesão, cumprir os requisitos mínimos e fornecer uma contribuição anual para sustentar o projeto. Devem também enviar o seu pedido para entrar admin@repci.co.

Tipos de usuário

Membro

Instituição ou pessoa que assina um acordo de participação e se compromete a publicar e compartilhar informações de interesse acadêmico na modalidade Open Access (Acesso Aberto), e contribui financeiramente para manutenção do REPCI e sua permanência na Web.

Colaborador

Pessoa que publica um ou mais documentos no repositório, através dos membros, a fim de divulgar suas publicações.

Assinante

Instituição ou pessoa que contribui financeiramente para manter o projeto e pode acessar um maior nível de informação e/ou outros serviços.



Serviços

- Receber reconhecimento das publicações institucionais.
 - Preservar materiais de caráter patrimonial.
 - Obter reconhecimento institucional.
 - Proporcionar ao usuário uma fonte de informações confiável.
 - Tornar-se uma fonte de informação para pesquisadores.
 - “Maximizar a visibilidade e impacto potencial dos artigos, através de ferramentas de interoperabilidade.”
 - Divulgar e ampliar o impacto na comunidade científica.
-

Políticas e Diretrizes para a Membresia

- Reconhecer e aceitar a missão, visão, objetivos e políticas do REPCI.
- A instituição deve se comprometer a gerenciar os acervos documentais próprios que estão dentro das políticas definidas pelo REPCI. Os acervos podem ser produzidos em formato electrónico ou digital, a partir de uma fonte primária.
- Possuir um (1) acervo digital/electrónico ou com possibilidade de ser digitalizado a partir dos recursos próprios da instituição.
- Dispor de uma pessoa idônea, capaz de gerenciar os recursos da instituição e de se adaptar às mudanças no ambiente virtual.
- Participar das atividades planejadas para os membros do REPCI (fóruns, treinamento, chamadas de vídeo, entre outros).



- Dispor de recursos e suporte tecnológico necessários (computador, internet e scanner), para participar das atividades.
 - Estar preparado para identificar, organizar, converter, manter e atualizar seus documentos em formato digital, de acordo com os procedimentos estabelecidos.
 - Contribuir com um valor anual para garantir a manutenção e permanência do repositório, quando este começar a funcionar.
 - Possuir material compilado de valor patrimonial ou material de conteúdo original.
 - Administrar as autorizações e licenças de direitos autorais antes de enviar qualquer conteúdo ao repositório.
 - Selecionar e avaliar os conteúdos dos documentos compilados.
 - Proporcionar informação e conhecimento relevante, autêntico e confiável.
 - Designar editor e/ou tradutor de conteúdo quando necessário.
 - Considerar que não se adquire nenhum direito de propriedade intelectual dos produtos, software, sistemas ou materiais publicados no REPCI.
 - Não publicar propagando ou qualquer tipo de publicidade na comunidade científica.
-



Tipo de depósito

REPCI prioriza o depósito “delegado”, onde a pessoa indicada por cada instituição será também responsável por adicionar os materiais ao REPCI. O sistema se baseia na seguinte estrutura:

- Administrador geral do sistema: tem todas as autorizações
 - Administrador setorial do sistema: só pode modificar registros de uma área designada.
-