

## DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

### CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA

#### GABINETE DO DIRETOR-SUPERINTENDENTE

#### Portaria da Diretora Superintendente, de 27-5-2021

*Institui o Repositório Institucional do Conhecimento do Centro Paula Souza (RIC-CPS) e seu Comitê Gestor, no âmbito das Etecs, das Fatecs e da Administração Central do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (CEETEPS), com objetivo de garantir o acesso, a gestão, a preservação e a disseminação da produção científica, técnica, tecnológica, artística-cultural e técnico-administrativo produzida nas comunidades do CEETEPS*

A Diretora-Superintendente do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS, nos termos do artigo 12, inciso X, do Regimento do CEETEPS, aprovado pelo Decreto 58.385/2012, expede a presente Portaria:

**Artigo 1º** - Fica instituído o Repositório Institucional do Conhecimento do Centro Paula Souza (RIC-CPS) no âmbito das Etecs, das Fatecs e da Administração Central do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (CEETEPS), como sistema eletrônico de acesso aberto à informação, que visa armazenar, preservar, organizar, gerenciar e disseminar, em formato digital, o conhecimento científico, tecnológico, artístico-cultural e técnico-administrativo produzido nas comunidades do CEETEPS

#### DO OBJETIVO

**Artigo 2º** - O Repositório Institucional do Conhecimento do Centro Paula Souza (RIC-CPS) tem por objetivo:

- I - Garantir o acesso, a gestão e a preservação da produção científica, tecnológica, artística-cultural e técnico-administrativa;
- II - Permitir ampla disseminação do conhecimento acadêmico e técnico-administrativo produzido;
- III - Potencializar e promover intercâmbios na tríade ensino, pesquisa e extensão;
- IV - Contribuir com os projetos de internacionalização através da disseminação do conhecimento em âmbito nacional e internacional;

V - Reconhecer e valorizar as competências e os esforços das comunidades discente, docente e técnico-administrativa;

VI - Facilitar a gestão da informação disponível em meio digital, reunindo num único local à produção técnica científica do CPS;

VII - Criar um repositório institucional do conhecimento para uso corporativo das Unidades de Ensino e da Administração Central do CPS.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA DO RIC-CPS

**Artigo 3º** - O RIC-CPS possui uma estrutura informacional hierárquica de comunidades, subcomunidades, coleções e itens (documentos).

§ 1º - As comunidades são as estruturas de mais alto nível, representadas pelas Unidade de Pós-Graduação, Extensão e Pesquisa (UEPEP); Unidade de Ensino Superior de Graduação (Cesu); Unidade de Ensino Médio e Técnico (Cetec) entre outras; contendo vários níveis de subcomunidades, representadas pelas Fatecs, Etecs etc. Os itens, representam os documentos digitais que estão organizados em coleções de cada subcomunidade.

§ 2º - Os documentos digitais, que integram as coleções, podem conter texto, imagem, vídeo e áudio, e são, em sua maioria, de acesso livre. Em alguns casos, o acesso é restrito, passíveis de consulta mediante solicitação à área responsável pela coleção.

§ 3º - Excepcionalmente, a coleção poderá também abrigar documentos que, embora não sejam produzidos pelo CPS, tenham caráter ou importância singular para a Instituição.

**Artigo 4º** - As comunidades, subcomunidades e coleções serão criadas pelo Comitê Gestor do RIC-CPS, a quem cabe analisar e deliberar pela aprovação ou não da criação, em consonância com os objetivos do Repositório.

**Artigo 5º** - Cada comunidade e/ou coleção estarão sujeitas aos critérios e procedimentos próprios, de acordo com as características e especificidades dos documentos digitais submetidos no RIC-CPS.

**Artigo 6º** – As coleções retrospectivas em formato impresso, não existentes em formato digital, serão tratadas por processos de conversão para o formato digital - digitalização, conforme procedimentos a serem estabelecidos pelo Comitê Gestor.

## TÍTULO II

### DAS ATRIBUIÇÕES

**Artigo 7º** - Fica instituído, junto ao Centro de Gestão Documental (CGD), o Comitê Gestor do Repositório Institucional do Conhecimento do Centro Paula Souza (CG-RIC-CPS), com as seguintes atribuições:

I – Avaliar e deliberar pela criação ou não das comunidades, subcomunidades e coleções no RIC-CPS, em consonância com os objetivos do Repositório. Os

procedimentos de avaliação compreendem, prioritariamente, três aspectos relacionados a seguir:

- a) de conteúdo, para assegurar a qualidade e a sua adequação aos objetivos do repositório;
- b) de formato para garantir o acesso ao conteúdo dos arquivos;
- c) de participação do proponente, para garantir a qualidade na definição e registro dos metadados e manutenção de fluxo contínuo de inclusão de novos objetos digitais.

II - Avaliar e deliberar as melhorias no sistema e nas políticas;

III - Homologar as alterações funcionais, técnicas e de infraestrutura a serem implementadas;

IV - Elaborar e atualizar atos normativos, políticas e manuais de inserção de metadados e de uso do sistema, com o auxílio da Equipe Técnica Executiva (ETE-RIC-CPS);

V - Informar ao Dirigente do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS a previsão de necessidades orçamentárias, bem como encaminhar relatórios periódicos sobre o andamento dos trabalhos.

**Artigo 8º** - O Comitê Gestor do RIC-CPS tem a seguinte composição:

I - Diretoria do Centro de Gestão Documental (CGD) - membro nato;

II - Diretoria do Núcleo de Biblioteca do Centro de Gestão Documental (NB/CGD) - membro nato;

III - Diretoria do Núcleo de Documentação técnico-científica do Centro de Gestão Documental (NB/CGD) - membro nato;

IV - Representante da Unidade de Ensino Superior de Graduação (Cesu);

V - Representante da Unidade de Ensino Médio e Técnico (Cetec);

VI - Representante da Divisão de Informática (DI);

VII - Representante coordenador da Equipe Técnica Executiva do RIC-CPS (ETE-RIC-CPS);

VIII – Representante da equipe de Tecnologia da Informação e Comunicação (Equipe TIC);

IX – Representante da equipe de Biblioteconomia e Arquivologia (Equipe BiblioArq).

§ 1º - Os membros a que se referem os incisos I, II e III, deste artigo, são membros natos, enquanto perdurarem os pressupostos de sua investidura;

§ 2º - Os membros representantes da Cesu, Cetec e DI, poderão ser indicados pelos seus Coordenadores Técnicos ou, na ausência das indicações pelos Coordenadores, a Chefia de Gabinete poderá indicar os representantes;

§ 3º - O membro a que se refere o inciso VII, deste artigo, representará a Equipe Técnica Executiva do RIC-CPS, enquanto for o coordenador da Equipe;

§ 4º - Os membros a que se referem os incisos VIII e IX, deste artigo, serão escolhidos pelo coordenador da Equipe Técnica Executiva do RIC-CPS;

§ 5º - O trabalho dos membros do Comitê Gestor não implicará o recebimento de qualquer remuneração adicional e será prestado sem prejuízo das atribuições próprias dos cargos ou funções de seus integrantes e será considerado como de serviço relevante ao CEETEPS, mediante aceite e designação por meio de Portaria.

§ 6º - Sempre que houver alteração na composição dos membros do Comitê Gestor de implantação e de gestão do Repositório Institucional do Conhecimento do Centro Paula Souza (CG-RIC-CPS), deverá ser providenciada sua reestruturação.

§ 7º - Para o perfeito cumprimento de suas atribuições, o CGD e o CG-RIC-CPS deverão se reunir periodicamente e poderão constituir Grupo(s) de Trabalho (GT / GTs), além de convidar servidores para, sem prejuízo de suas atribuições na origem, contribuir com seus conhecimentos e experiências ou no desenvolvimento de ações ou projetos específicos.

§ 8º - Havendo Grupo de Trabalho(s) o CGD e o CG-RIC-CPS deverão propor a(s) sua(s) reestruturação(ões), sempre que necessário, bem como prestar orientação técnica e aprovação do plano de trabalho.

**Artigo 8º** - A responsabilidade técnica pelo desenvolvimento e implantação do RIC-CPS será da Equipe Técnica Executiva (ETE-RIC-CPS), composta pela seguinte estrutura:

I – Coordenação do RIC-CPS;

II – Equipe de Tecnologia da Informação e Comunicação (Equipe TIC);

III – Equipe de Biblioteconomia e Arquivologia (Equipe BiblioArq).

§ 1º - As equipes a que se referem os incisos I e II, deste artigo, são formadas por docentes com atribuição de Horas Atividades (HAEs), subordinadas ao CGD para atuarem no RIC-CPS.

§ 2º - A equipe a que se refere o inciso III, deste artigo, é composta por servidores do CGD e/ou de Unidades de Ensino, não implicando o recebimento de qualquer remuneração adicional e será prestado sem prejuízo das atribuições próprias dos cargos ou funções de seus integrantes e será considerado como de serviço relevante ao CEETEPS, designados por meio Portaria.

**Artigo 9** – É competência da ETE-RIC-CPS:

I - Articular as diretrizes e prioridades junto ao CGD e ao CG-RIC-CPS;

II - Gerir, planejar e coordenar a implementação e o treinamento para todos os públicos, inclusive para usuários e autores, em caso de auto arquivamento;

III - Avaliar e aprovar as melhorias, desenvolvimento e customizações;

IV - Intermediar junto a DI os recursos computacionais necessários na nuvem institucional;

V - Configurar e customizar o servidor na nuvem institucional;

VI - Desenvolver melhorias e customizações conforme as necessidades;

VII - Desenvolver material didático;

VIII - Propor regras, processos e padrões de submissão dos documentos digitais;

IX - Validar registros;

X - Colaborar na definição de requisitos que garantam a preservação de longo prazo de documentos arquivísticos digitais, visando à implantação de repositório digital confiável.

#### TÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 10** - A implementação do RIC-CPS deverá propor a integração com os demais sistemas informatizados do CPS.

**Artigo 11** - A implantação e a gestão da plataforma tecnológica do RIC-CPS deverão ser compartilhadas entre a ETE-RIC--CPS e a DI do CPS.

**Artigo 12** - Os casos omissos deverão ser solucionados entre o Centro de Gestão Documental (CGD) e o Comitê Gestor do Repositório Institucional do Conhecimento do Centro Paula Souza (CG-RIC-CPS).

**Artigo 13** – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

(PORTARIA CEETEPS GDS 3013/2021 - Processo: CEETEPS--PRC-2021/00369)

## DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

### CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA

#### GABINETE DO DIRETOR-SUPERINTENDENTE

##### Portaria da Diretora Superintendente, de 27-5-2021

*Estabelece os procedimentos de entrega dos Trabalhos de Conclusão de Curso no âmbito das Etecs e das Fatecs, para disponibilização no Repositório Institucional do Conhecimento do Centro Paula Souza (RIC-CPS), com objetivo de garantir o acesso, a gestão, a preservação e a disseminação da produção científica, técnica e tecnológica produzida nas comunidades do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (CEETEPS)*

A Diretora-Superintendente do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (CEETEPS),

Considerando a necessidade de atender a Portaria Ceeteps GDS 3013, de 27-05-2021, que instituí o Repositório Institucional do Conhecimento do Centro Paula Souza (RIC-CPS) e seu Comitê Gestor, no âmbito das Etecs, das Fatecs e da Administração Central do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (CEETEPS), com objetivo de garantir o acesso, a gestão, a preservação e a disseminação da produção científica, técnica, tecnológica, artística-cultural e técnica-administrativo produzida nas comunidades do CEETEPS;

Considerando aumentar a visibilidade e o acesso à pesquisa da produção científica, técnica e tecnológica do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS, em acesso aberto, em conformidade com a Lei 12.527, de 18-11-2011 (Lei de Acesso à Informação);

Considerando a necessidade de orientar e normatizar o processo de submissão e substituição dos Trabalhos de Conclusão de Cursos (TCCs) disponíveis no formato físico para o formato exclusivamente digital, expede a presente PORTARIA:

**Artigo 1º** - Ficam instituídos que todos os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), sob a coordenação da Unidade do Ensino Médio e Técnico (Cetec) e da Unidade do Ensino Superior de Graduação (Cesu), em conformidade com as suas atribuições legais, deverão ser entregues, cadastrados e disponibilizados

no Repositório Institucional do Conhecimento do Centro Paula Souza (RIC-CPS), com finalidade de promover o acesso, a gestão, a preservação e a disseminação do conhecimento científico, tecnológico e artístico-cultural produzidos no âmbito das Etecs e das Fatecs do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (CEETEPS).

Parágrafo único - Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um termo padrão utilizado para mencionar trabalhos entregues para obtenção do título de todos os cursos das Etecs e Fatecs do CPS, independentemente do seu formato ou suporte, sendo que a Cetec utiliza a nomenclatura Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e a Cesu Trabalho de Graduação (TG), porém, ambas tratam do mesmo conceito.

**Artigo 2º** - O Repositório Institucional do Conhecimento do Centro Paula Souza (RIC-CPS) é um repositório digital de documentos que permitirá armazenar, preservar, disseminar e gerenciar, em formato digital, o conhecimento científico, tecnológico e artístico-cultural produzido pela comunidade desta Instituição, sob a coordenação do Centro de Gestão Documental (CGD), em conformidade com as suas atribuições legais e, como corresponsável, o Comitê Gestor do Repositório Institucional do Conhecimento do Centro Paula Souza (CG-RIC-CPS).

§ 1º - O RIC-CPS é constituído de documentos digitais e digitalizados, denominados itens documentais, que compõem cada coleção.

§ 2º - Cada coleção será inserida no RIC, em momento oportuno, em consonância com os parâmetros estabelecidos na ocasião.

## TÍTULO I

### DA COLEÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

**Artigo 3º** - A coleção de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é constituída de trabalhos entregues por discentes para obtenção do título de todos os cursos das Etecs e Fatecs, independentemente do seu formato ou suporte, que devem ser submetidos para cadastramento no RIC, em conformidade com os seguintes critérios:

I. Ser um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), que atesta a conclusão do nível educacional, devendo estar categorizado como:

- a) Artigo científico;
- b) Áudio e vídeo;
- c) Desfile ou exposição de roupas, calçados e acessórios;
- d) Dossiê fotográfico;
- e) Exposição fotográfica;
- f) Jogo digital;
- g) Manual técnico;
- h) Maquete;

- i) Memorial fotográfico;
- j) Monografia;
- k) Parecer técnico;
- l) Parecer tecnológico
- m) Plano de negócios;
- n) Portfólio;
- o) Projeto de pesquisa;
- p) Projeto técnico;
- q) Projeto tecnológico;
- r) Protótipo com Manual Técnico;
- s) Relato tecnológico;
- t) Relatório técnico;
- u) Relatório tecnológico;
- v) Software ou aplicativo.

II. Ser o arquivo digital da versão final, ou seja, estar concluído em todos os seus possíveis propósitos acadêmicos e ter a anuência do professor orientador;

III. Possuir entre seus produtores discentes do CPS;

IV. Ser entregue em formato digital conforme os padrões apresentados:

a) Para os TCCs textuais:

1. Nas Fatecs, os TGs devem seguir as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e os Manuais de Normalização de Trabalho Acadêmico;

2. Nas Etecs, os TCCs devem seguir o Regulamento Geral do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Ensino Técnico e o Manual para a Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso;

3. Os TCCs textuais devem ser entregues no formato PDF/A;

4. Os TCCs textuais devem ter o tamanho máximo de 10 GB, podendo ser produzido diretamente em formato digital (nato-digital) ou digitalizado a partir de um documento não digital;

5. Cada arquivo deve ser nomeado conforme padrão estabelecido a seguir: `nomedocurso_ano_semestre_primeiroautor_titulodotcc.pdf`. Exemplo: `gestaoempresarial_2020_2_josedasilva_gestaoempresarialapospandemia_do_covid19.pdf`. Não usar espaço, acentuação, caracteres especiais ou caracteres maiúsculos. Para evitar corromper o arquivo, descrever até as 5 (cinco) primeiras palavras do título.

b) Para os TCCs não textuais:

1. Podem conter um ou mais documentos digitais. Exemplo: um TCC cujo resultado é uma maquete, conterá o produto Dossiê fotográfico e poderá conter, também, o Projeto técnico;
2. Jogos digitais, softwares e aplicativos – código fonte e demais arquivos necessários para compilação e execução dos produtos – inclusive os arquivos de configuração;
3. Vídeos – preferencialmente AVI ou MP4 com resolução mínima de 1080p: 1920x1080;
4. Áudios – preferencialmente WAV ou MP3;
5. Documentos iconográficos (imagens e fotografias) – preferencialmente TIFF, JPG ou PNG com resolução mínima de 300dpi para fotografias;
6. Documentos tridimensionais (maquetes e exposições) – Dossiê fotográfico do objeto – seguir os padrões dos documentos iconográficos.
7. Cada arquivo deve ser nomeado conforme padrão estabelecido a seguir: nomedocurso\_ano\_semestre\_primeiroautor\_titulodotcc.extensãodoarquivo. Exemplo: jogosdigitais\_2020\_2\_josedasilva\_gamebatalhadocovid19.mp4. Não usar espaço, acentuação, caracteres especiais ou caracteres maiúsculos. Para evitar corromper o arquivo, descrever até as 5 (cinco) primeiras palavras do título.

Parágrafo único - Todos os TCCs produzidos pelos discentes das Etecs e das Fatecs e que estejam parametrizados conforme inciso IV, do artigo 3º, desta Portaria serão cadastrados no RIC-CPS.

## TÍTULO II

### DA ENTREGA

**Artigo 4º** - Os orientadores ou coordenadores de cursos deverão recolher e enviar para o e-mail institucional da biblioteca (exxxbibli@cps.sp.gov.br ou fxxxbibli@cps.sp.gov.br) todos os TCCs, nível técnico ou graduação, sob sua responsabilidade, conforme parâmetros definidos nos incisos inciso IV, do artigo 3º desta Portaria, juntamente com os seus respectivos Termos de Autorização e demais documentos obrigatórios – caso a unidade tenha alguma exigência extra – devidamente preenchidos e assinados.

Parágrafo único - Caso não seja possível o encaminhamento dos TCCs por e-mail institucional da biblioteca – tamanho dos arquivos excedem o tamanho máximo dos anexos do e-mail ou outro motivo – a biblioteca local deverá definir os procedimentos para entrega destes TCCs.

**Artigo 5º** - O prazo para o envio dos trabalhos à biblioteca será definido por cada unidade de ensino de acordo com o cronograma escolar.

## TÍTULO III

### DA DISPONIBILIZAÇÃO E CONSULTA

**Artigo 6º** - O RIC-CPS disponibiliza a navegação para consulta de livre acesso e gratuita à comunidade interna, representada pelo corpo docente, discente e

administrativo do CPS e à comunidade externa, não sendo necessário nenhum cadastro de usuário ou pagamento para este fim.

§ 1º - Todos os TCCs da graduação com nota igual ou maior que 9 (nove) e que foram indicados pela banca a serem disponibilizados no RIC-CPS e todos os TCCs da formação técnica com menção B e MB terão os conteúdos disponibilizados na íntegra para consulta no RIC-CPS, desde que tenham os Termos de autorização devidamente assinados.

§ 2º - Os TCCs da graduação com nota inferior a 9 (nove) ou que não foram indicados pela banca e os TCCs da formação técnica com menção final R, serão cadastrados no RIC-CPS e considerados como publicação institucional, porém não terão os conteúdos na íntegra para consulta livre.

§ 3º - Os TCCs não disponíveis na íntegra poderão ser consultados mediante solicitação à biblioteca responsável e após a devida autorização.

**Artigo 7º** - Todos os itens cadastrados no RIC-CPS e disponibilizados para consulta, quando se tratar dos conteúdos apresentados na íntegra, devem contar com o Termo de Autorização de seu(s) autor(es), sem ressarcimento de Direitos Autorais, para o Centro Paula Souza promover o acesso da publicação citada, em seu site institucional, para fins acadêmicos, a título de divulgação da produção científica gerada pela unidade, em consonância a Lei 9610/1998.

#### TÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 8º** - Para apoiar a implementação desta portaria, serão produzidos políticas e manuais complementares.

**Artigo 9º** - Os casos omissos deverão ser solucionados entre o Centro de Gestão Documental (CGD) e o Comitê Gestor do Repositório Institucional do Conhecimento do Centro Paula Souza (CG-RIC-CPS).

**Artigo 10** – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(PORTARIA CEETEPS GDS 3015/2021 - Processo: CEETEPS--PRC-2021/00369)