



TUTORIAL AUTO ARQUIVAMENTO DE TCC



APRESENTAÇÃO


Este tutorial tem o objetivo de auxiliar os usuários para o auto arquivamento de Trabalhos de Conclusão de Curso de graduação e pós-graduação submetidos no *Ducere* – Repositório Institucional UFU (RI-UFU).

O auto arquivamento consiste no depósito pelo próprio usuário, com validação dos metadados pela Equipe RI-UFU, para disponibilização dos itens no repositório.

Para iniciar sua submissão siga corretamente todos os passos abaixo.

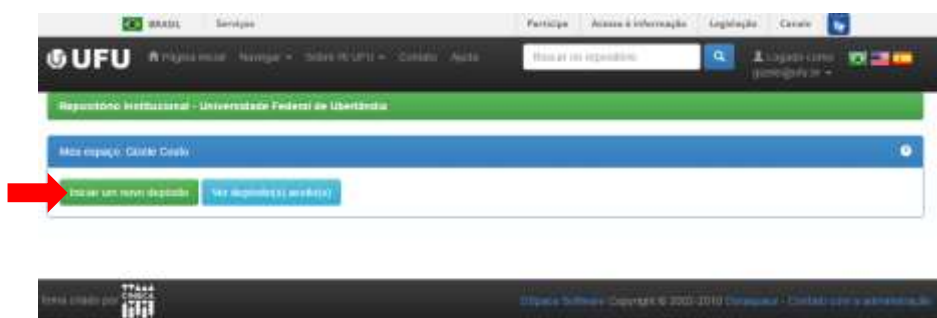
AUTOARQUIVAMENTO DAS PUBLICAÇÕES

1. Confirme se já recebeu a permissão para submissão.

2. Para depositar sua publicação clique em  depois em “Meu espaço”;

3. Faça seu login de acordo com a comunidade que se cadastrou;

4. Abrirá uma página conforme imagem abaixo.




• Clique em  para iniciar o depósito.

5. Escolha a coleção de acordo com o tipo de material que deseja depositar.



- Caso não tenha a coleção de seu interesse, informe a equipe do RI UFU, no e-mail repositorio@ufu.br, para seja alterado no seu cadastro.

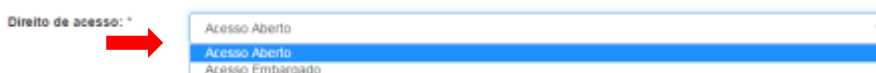
- Após selecionar a coleção, clique em .

6. Selecione o Tipo de documento.



- Deve-se ter atenção neste campo, selecionando o material de acordo com o que deseja depositar (Trabalho de Conclusão de Curso).

7. Em **Direito de acesso: *** escolha Acesso Aberto ou Acesso Embargado



- **Embargo:** é a liberação parcial do trabalho (serão disponibilizados apenas o(s) resumo(s) e os dados bibliográficos: autor, título, membros da banca examinadora, data de defesa, palavras-chave, entre outros). Este tipo de liberação só é permitido para casos previamente tratados com a equipe RI-UFU, como por exemplo, patentes ou publicação de revistas. O

embargo é por 2 anos podendo ser prorrogado através da solicitação enviada para o e-mail repositorio@ufu.br

8. Clique em  e preencha os campos dos formulários.



The screenshot shows the 'Depósito: descreva este item (Ajuda)' form. It has a header with the UFU logo and navigation links. The main heading is 'Depósito: descreva este item (Ajuda)'. Below it, there are several sections:

- CAMPO OBRIGATÓRIO:** Informar o título do documento. Recommended to precede with a translation of the title into English for better visibility of the document. Field: 'Título *' with the value 'Tribunal de auto engarrafamento do Repositório Institucional da UFU'.
- CAMPO OPCIONAL:** Informar o título alternativo. Recommended to precede with a translation of the title into English, for better visibility of the document. Field: 'Título alternativo' with the value 'Self archiving tribunal of the Institutional Repository of UFU' and an 'Adicionar mais' button.
- CAMPO OBRIGATÓRIO:** Informar a editoria. Field: 'Editora *' with the value 'Universidade Federal de Uberlândia'.
- CAMPO OBRIGATÓRIO:** Informar a data de publicação do documento depositado. Field: 'Data de defesa *' with a date picker showing 'Mês: Janeiro', 'Dia: 31', and 'Ano: 2018'.

- O título deve ser minúsculo, somente com a 1ª letra da 1ª palavra em maiúscula, nomes próprios também deverá estar iniciados por maiúsculo;
- Título alternativo em língua estrangeira, mesmo que seja opcional pede-se para incluir para maior visibilidades de seu trabalho;
- Editora, não alterar;
- Data da defesa, conforme a data na Ata de defesa (dia-mês-ano);



The screenshot shows the 'Descrição do AUTOR' form. It has a header with the text 'Descrição do AUTOR'. Below it, there are several sections:

- CAMPO OBRIGATÓRIO:** Informar o nome do autor, conforme o formato de citação. Field: 'Autor: *' with the value 'Silva' and 'Rodrigo Oliveira' and an 'Adicionar mais' button.
- CAMPO OBRIGATÓRIO:** Informar o Documento/Tipo, Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) ou Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização). Field: 'Tipo de Documento (Tipo): *' with the value 'Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação)'.
- CAMPO OPCIONAL:** Informar a URL do conteúdo online do autor. Field: 'URL do Conteúdo Online do autor:' with the value 'http://repositorio1.stg.ufu.br/autor/autoridade/ufu468881292'.
- CAMPO OPCIONAL:** Informar o identificador único do autor (DOI, ID de autor próprio da instituição ou equivalente). Field: 'Identificador único do autor:' with the value '000 000 000 000' and an 'Adicionar mais' button.

- Autor, conforme exemplo;
 - Caso a publicação tenha mais autores clique em “adicionar mais” e preencha da mesma forma que o primeiro.
- Tipo de documento, não alterar;

- URL do Currículo Lattes, para inserir acesse o lattes e copie o endereço web;
- Identificador único é o CPF com ponto e traço, conforme exemplo.

Descrição do ORIENTADOR

CAMPO OBRIGATORIO Informe o nome do orientador, conforme o formato de exemplo

Orientador*

CAMPO OPCIONAL Informe a URL do currículo lattes do orientador

URL do Currículo Lattes do orientador:

De Novo: Descrição do (O)RIE (R)A(OR)

CAMPO OPCIONAL Informe o nome do coorientador, conforme o formato de exemplo

Coorientador:

CAMPO OPCIONAL Informe a URL do currículo lattes do coorientador

URL do Currículo Lattes do coorientador:

- Orientador(a), conforme exemplo (não incluir orientador na banca);
- URL do currículo lattes do(a) orientador(a);
- Coorientador(a), conforme exemplo (não incluir coorientador na banca);
- URL do currículo lattes do(a) coorientador(a).

Ao final da página clique em próximo.

Descrição do ASSASSOR(A)

CAMPO OBRIGATORIO Informe o nome do assessor(a) de banca, conforme o formato de exemplo

Assessor(a) de banca:

CAMPO OPCIONAL Informe a URL do currículo lattes do assessor(a) de banca

URL do Currículo Lattes do assessor(a) de banca:

De Novo: Descrição do (O)RIE (R)A(OR)

CAMPO OBRIGATORIO Informe o nome do assessor(a) de banca, conforme o formato de exemplo

Assessor(a) de banca:

CAMPO OPCIONAL Informe a URL do currículo lattes do assessor(a) de banca

URL do Currículo Lattes do assessor(a) de banca:

De Novo: Descrição do (O)RIE (R)A(OR)

CAMPO OBRIGATORIO Informe o nome do assessor(a) de banca, conforme o formato de exemplo

Assessor(a) de banca:

CAMPO OPCIONAL Informe a URL do currículo lattes do assessor(a) de banca

URL do Currículo Lattes do assessor(a) de banca:

- Membros da banca, deve-se preencher os campos seguindo mesmo exemplo dado para autor(a) e orientador(a), mesmo sendo opcional pede-se preencher para maior visibilidade de seu trabalho;

Ao final da página clique em próximo.



Depósito: descreva este item (Ajuda)

Preencha estas informações sobre o depósito abaixo.

CAMPO OBRIGATORIO Informe o nome do curso de graduação por extenso.

Nome do curso de graduação:

CAMPO OBRIGATORIO Informe o país.

País:

CAMPO OBRIGATORIO Informe o idioma em que o documento está escrito.

Idioma:

- Nome do curso de graduação selecione o seu curso;
- País, já estará preenchido;
- Idioma, já estará preenchido.

Ao final da página clique em próximo.

Depósito: descreva este item (Ajuda)

Preencha mais informações sobre o depósito abaixo.

CAMPO OBRIGATORIO Informe o número-obra de documento depositado. Sugira um link para o documento em inglês.

Palavra-chave/assunto: Ano: Língua:
 Título: Ano: [+ Adicionar mais](#)

CAMPO OBRIGATORIO Seleccione até (máx.) 3 (três) de conhecimento (correspondência) de acordo com tabela do CNPQ. [\(Ajuda na generalização\)](#)

Área de conhecimento de acordo com tabela do CNPQ: **CNPQ - MATEMÁTICA, LETRAS E ARTES - ARTES** [+ Adicionar mais](#)
Categorias de assuntos

CAMPO OBRIGATORIO Preencha o documento. Preencha o campo de assunto com o título do documento.

Resumo:

CAMPO OBRIGATORIO Número de folhas do documento.

Folhas:

CAMPO OPCIONAL Abstract do documento. Preencha com o resumo em língua estrangeira.

Abstract: [+ Adicionar mais](#)

CAMPO OPCIONAL Agência de fomento que auxiliou na elaboração e publicação.

Agência de fomento:

- CNPQ - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
- CNPq - Centro de Referência em Políticas
- CNPq - Companhia Brasileira de Mineração e Energia
- CNPq/Call - Conselho Brasileiro de Pesquisa e Desenvolvimento de Call
- CNPq/GO - Centro Federal de Educação Tecnológica de Goiás
- CNPq - Companhia Energética de Minas Gerais

- Palavras chaves devem ser inseridas uma em cada campo, conforme exemplo. Devem-se colocar as palavras em português e em língua estrangeira do resumo e abstract. Se necessitar de mais campos clique em “adicionar mais” [+ Adicionar mais](#).

- Área de conhecimento de acordo com tabela do CNPQ clique em “Categorias de assuntos” e escolha no máximo até o 3º nível, conforme exemplo abaixo. Ex: “Ciências Exatas e da Terra – Matemática”.

Selecionar valor

CNPQ

- Ciências Exatas e da Terra**
 - Matemática**
 - Álgebra
 - Análise
 - Geometria e Topologia
 - Matemática Aplicada
 - Probabilidade e Estatística
 - Ciência da Computação
 - Astronomia
 - Física
 - Química
 - Geociências
 - Oceanografia
- Ciências Biológicas
- Engenharias
- Ciências da Saúde
- Ciências Agrárias
- Ciências Sociais Aplicadas
- Ciências Humanas
- Linguística, Letras e Artes
- Outros

Fechar

- Resumo é inserir o resumo que já consta em seu trabalho. Caso seu trabalho não tenha resumo, crie um breve resumo e insira no campo.
- Folha – deverá inserir neste campo o nº da última folha paginada.
- Abstract é o resumo em língua estrangeira, mesmo sendo opcional caso seu trabalho possua deverá ser colocado;
- Agência(s) de fomento se houve alguma financiadora para execução de seu trabalho assinalar. Para assinalar mais de uma agência de fomento segure o Ctrl e clique sobre o nome.

CAMPO OPCIONAL: Informe notas sobre o documento.

Notas: [+ Adicionar mais](#)

CAMPO OBRIGATORIO: Realize a bibliografia do documento. Use as normas de estilo com o ano, por exemplo: SANTOS, João Martins. Da Legalidade À Juridicidade Administrativa. 2017. 43 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Direito) – Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, 2017.

Citação:

[< Anterior](#) [Cancelar/Deletar](#) [Próximo >](#)

- Notas, não preencher;
- Citação, neste preencher conforme exemplo, substituindo com as informações de seu trabalho. **Não inclua as referências de seu trabalho neste campo, será seu nome, o título de seu trabalho, ano de seu trabalho, paginação, e a descrição do trabalho.**

Ex.: SANTOS, João Martins. Da Legalidade À Juridicidade Administrativa. 2017. 43 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Direito) – Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, 2017.

Ao final da página clique em próximo.

The screenshot shows a web form with the following fields:

- Item privado:** A checkbox labeled 'Item privado' with a sub-label 'Seu trabalho será visível apenas para você e para quem você compartilhar.' Below it is a text input field.
- Embargo:** A section with a sub-label 'Data de Embargo' and a text input field. Below it is a sub-label 'Motivo' and a larger text area.

- Não marque **Item privado**, caso seu trabalho for embargado preencha da data em **Data de Embargo**. Ex: 20200330

Ao final da página clique em próximo.

Depósito: fazer upload do arquivo [Ajuda](#)

Insira o arquivo do seu disco rígido local correspondente ao item que está sendo submetido. Se você clicar em "Selecionar arquivo...", uma nova janela aparecerá na qual você poderá localizar e selecionar o arquivo no seu disco rígido local.

Observe também que o sistema é capaz de processar e validar de certos tipos de arquivos. Informações sobre tipos de arquivos e como usá-los.



Files To Upload		
#	Nome	Status
	Repositorio 1.pdf	
	Repositorio 2.pdf	

- Clique em **Selecione um arquivo ou arraste arquivos...** inclua o(s) arquivo(s) de sua publicação, **lembrando que os arquivos devem estar em PDF-A (Ver tutorial no link https://repositorio.ufu.br/static/sobre/tutoriais/sobre_pdfa.pdf)**

- O nome do arquivo deve seguir no seguinte padrão:
 - As três primeiras palavras do título, sem espaço entre elas, com as iniciais em maiúsculo, desprezando artigos e preposições. **Ex.:GestaoConhecimentoBibliotecas** (título original: A gestão do conhecimento em bibliotecas universitárias).

Ao final da página clique em próximo.



- No campo “descrição”, clique em “alterar” e digite **TCC**, clique em “submeter”.

Ao final da página clique em próximo.

9. Serão exibidas todas as informações de sua publicação para conferência (imagem abaixo).



Caso algum campo esteja incorreto clique em Correção de um campo, corrija os dados da publicação e vá clicando em Próximo > até chegar nesta página.

10. Em Licença de distribuição do *DSpace* (imagem abaixo) clique em



Licença de distribuição do DSpace Ajuda

Esta é a última etapa: Para que o depósito possa ser publicado, validado e disponibilizado aos usuários, é necessário que você concorde com os termos e condições de Licença de distribuição para ser o titular desta licença, e clicar em "concedo a licença" na janela inferior da página. Ao clicar sobre o botão "Concedo a licença" você estará dando o seu consentimento de forma definitiva.

A não concessão da licença não exclui o seu depósito. O seu trabalho será publicado na página "Meu espaço". Você pode entrar e depósitos de arquivos de acordo com a licença escolhida, uma vez que seus arquivos foram recebidos.

É necessário concordar com a licença de distribuição não-exclusiva, assim que o documento possa aparecer no Repositório. Por favor, leia a licença atentamente. Caso necessite de alguma esclarecimento entre em contato através do e-mail: repositorio@ufpb.br. Licença de distribuição não-exclusiva.

Eu autorizo a entrega desta licença, a(s) seguinte(s): (selecione ou detache os direitos de autor):

a) renuncia à propriedade intelectual da obra/literatura e direitos não-exclusivos de reprodução, distribuição (como definições de acesso), comunicação, distribuição e documento entregue (incluindo o resumo/abstract) em formato digital ou impresso e em qualquer meio;

b) Declara que o documento entregue é seu trabalho original, e que detém a direitos de autor e os direitos contidos nesta licença. Declara também que a entrega do documento não infringiu, tanto quanto lhe é possível saber, os direitos de qualquer outra parte em sua atividade;

c) Se o documento entregue contém material de qual não detém os direitos de autor, declara que possui autorização do detentor de direitos de autor para conceder a Universidade Federal de Paraíba os direitos reservados por esta licença, e que esse material ou outros direitos não 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 Federal de Paraíba, declara que cumpre quaisquer obrigações exigidas pelo respectivo contrato de apoio;

A Universidade Federal de Paraíba identifica claramente (s) seu(s) nome(s) com (s) autor(es) no documento (s) de direito de documento entregue, e não terá qualquer alteração, para além das permitidas por esta licença.

Eu não concedo a licença Eu concedo a licença

11. Após este passo finalizou o processo de submissão:

- Seu trabalho será enviado para área do(a) orientador(a) automaticamente, o mesmo será comunicado por e-mail, onde ele deverá realizar a análise dos dados inseridos e clicar em **Aprovar**;
- Depois da validação do(a) orientador(a), seu trabalho será enviado automaticamente para área da equipe do repositório, a qual fará a análise da submissão.
 - Caso haja alguma correção, seu trabalho será rejeitado e encaminharemos um e-mail (cadastro) informando as correções a serem realizadas. **Seu trabalho poderá ser rejeitado antes da validação do orientador caso a equipe do repositório julgue necessário.**

12. Se a submissão estiver conforme o tutorial seu trabalho será publicado no repositório. É enviado automaticamente um e-mail com o link informando a disponibilização. Para verificar se seu depósito foi aceito clique em  e verifique o status do mesmo.

Mais informações envie e-mail para repositorio@ufu.br , ou no telefone 3239-4259.