



Ducere

Repositório Institucional - UFU

Autoarquivamento de TCC e TCR

Tutorial completo para submissão de trabalhos de conclusão de curso e de residência no **Ducere – RI-UFU**.

Antes de Submeter: Checklist Obrigatório

Confirme cada item para evitar rejeições:

Permissão de Submissão

Confirme que já recebeu a permissão para realizar a submissão no RI-UFU.

Coleção e Tipo

Coleção correta do curso e tipo selecionado (TCC ou TCR).

Login

Acesso via e-mail externo (alunos) ou ORCID registrado/vinculado.

Metadados e Acesso

Título, resumo e palavras-chave conferidos.

Acesso aberto ou embargo, incluir razão.

Arquivo em PDF/A

Nome do arquivo no padrão exigido. Arquivo em **PDF/A**.

Currículo Lattes

URL do Lattes do autor, orientador e coorientadores localizada e pronta para inserção.

Iniciando a Submissão

Passo a Passo



1

Confirme que recebeu **permissão** para submeter.

2

Faça login no RI-UFU com **e-mail externo** (alunos) ou via **ORCID**.

3

Em **Meu Espaço**, clique em **+ → Novo → Item**, arraste o arquivo ou clique em **navegar**.

4

Use **Salvar** ou **Salvar para continuar depois** para pausar sem perder dados.

Nome do Arquivo e Seleção Inicial

Padrão do Nome do Arquivo

Três primeiras palavras do título, sem espaços, iniciais em maiúsculo, ignorando artigos e preposições.



Exemplo: Título "*A gestão do conhecimento em bibliotecas universitárias*" → **GestãoConhecimentoBibliotecas**



Ordem do Arquivo: Capa, Folha de Rosto, Ficha Catalográfica, Ata de Defesa, Declaração IA

Nome do Arquivo e Seleção Inicial

Campos Iniciais do Formulário

Coleção

Coleção do seu curso de graduação ou residência.

Se divergente, contate repositorio@ufu.br.

Tipo de Documento

Selecione **Trabalho de conclusão de curso** ou **Trabalho de conclusão de residência**.

Direito de Acesso

Acesso Aberto ou **Embargado** (apenas resumo e dados bibliográficos visíveis).

Metadados — Descrição do Documento

Título

Caixa baixa, com maiúsculas em nomes próprios e siglas. Ex.: *A cidade de Uberlândia na literatura de Machado de Assis*

Título Alternativo

Título traduzido em língua estrangeira. Ex.: *The City of Uberlândia in the Literature of Machado de Assis*

Metadados — Descrição do Documento

Editora e Data da Defesa

Editora: selecionar **Universidade Federal de Uberlândia**. Data da defesa: conforme a Ata, no formato **ano-mês-dia**.

Autor e Titulação

Sobrenome + nome, só iniciais em maiúsculo. Não abrevie sobrenomes. Ex.: *Silva, João Paulo da*. Selecione a titulação: ex. *Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação)*.

Metadados — Orientadores e Currículo Lattes

Preenchimento dos Orientadores

Sobrenome e nome com iniciais em maiúsculo. Não abrevie sobrenomes.

Use **Adicionar** para incluir primeiro e segundo orientador ou coorientador.

Não inclua o orientador como membro da banca.



✓ **URL do Lattes:** Pesquise o nome no site do Currículo Lattes → "demais pesquisadores" → abra o currículo → copie a URL.

Não copie o link do navegador.

→ Primeiro e segundo orientador — siga o mesmo procedimento descrito acima. URL do Lattes obrigatória.

→ Primeiro e segundo coorientador — siga o mesmo procedimento. URL do Lattes obrigatória.



Membros da Banca

Preencha como autor e orientador. **Não inclua orientador e coorientador.** Inclua todos os demais membros da banca. Em avaliação às cegas, informe "Blind review".



Curso e Programa

Nome do programa de graduação ou especialização por extenso, país e idioma do trabalho.



Palavras-chave/*Keywords*

Inclua as palavras em português e língua estrangeira, conforme o resumo e o *abstract*. Copie de seu resumo e abstract e cole no campo, dê enter para inserir. Devem ser separados por vírgula ou ponto e vírgula, sem ponto final.

Metadados — Banca, Curso e Informações Adicionais



Áreas CNPq

Selecione três áreas até o 3º nível, abrindo os menus ao clicar nas setas e adicionando novas em "+Adicionar mais" Ex.: *Ciências Sociais aplicadas – Ciência da Informação – Biblioteconomia*.



Resumo, Abstract, Folhas e Agência de Fomento

Insira resumo do trabalho, o número da última folha paginada, abstract (resumo em língua estrangeira). Selecione a agência de fomento, se houver.

Referência e Depósito da Licença

Como Referenciar (Citação)

Não inclua as referências bibliográficas do trabalho. Crie a referência de seu trabalho para que seja citado por outros pesquisadores a partir do exemplo abaixo:

- ✓ MENDONÇA, Daniela Oliveira. Desenvolvimento de uma ferramenta para gerenciamento de repositórios digitais. 2025. 100 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Pedagogia) - Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, 2025.

Licença Creative Commons

O RI-UFU adota a **CC Atribuição-NãoComercial-Compartilhalgual 4.0 Internacional**.



Clique em "**Confirmo a licença** Creative Commons"



Selecione "**No**" para ambas as perguntas opcionais e a Jurisdição Brasileira

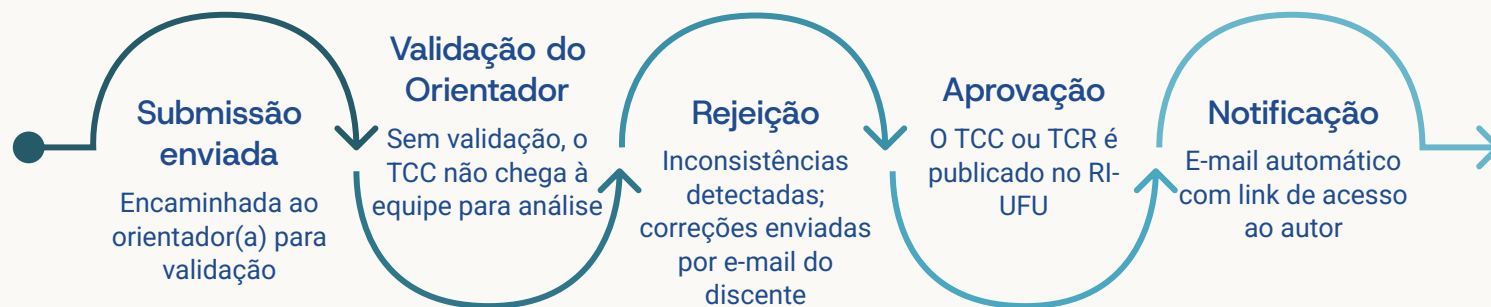


Clique em "**Eu concedo a licença acima**", e, por fim



Clique em "**Depositar**" para finalizar.

Finalização e Acompanhamento



✓ Para editar uma submissão rejeitada: **Entrar → Meu Espaço → Suas Submissões → Abrir → Editar.**