



Manual de Submissão para TCC's da Pós-Graduação

Sumário

- Apresentação | 1
- Cadastro | 2
- Submissão de documentos | 4
- Preenchimento do formulário | 8
 - Produto educacional | 10
 - Modalidade de acesso | 18
 - Licença Creative Commons | 24
 - Termo de autorização | 25
- Informações adicionais | 27
- Ficou com dúvidas? | 30

Apresentação

Este documento tem por objetivo orientar o usuário a fazer o autoarquivamento da produção intelectual no Repositório Institucional da UDESC. Para tal, descreve o passo a passo do processo.

Cadastro

Todos os estudantes,
professores e colaboradores já
possuem cadastro efetuado no
Repositório Institucional.

1

Basta acessar o Repositório pelo site: <https://repositorio.udesc.br/home>, clique em **Entrar**, disponível no cabeçalho da página, lado direito.

Repositório
Institucional
UDESC

Comunidades & Coleções Navegar ▾ Saiba mais ▾ Estatísticas

→  Entrar ▾

2

Em seguida, utilize seu CPF e senha do ID Udesc, que pode conter letras números e símbolos, a fim de realizar seu login.

000000000000

.....

➔ Entrar

Novo usuário? Clique aqui para cadastrar.

Esqueceu sua senha?

Submissão de documentos

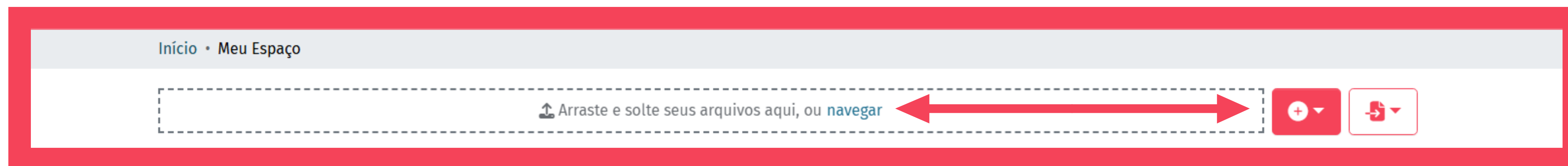
1

Para iniciar o autoarquivamento, clique no seu perfil, disponível no cabeçalho da página, no lado direito. Em seguida clique em **Meu Espaço**.



2

Na tela seguinte, você será direcionado para a sua coleção, ou seja, o seu curso. Selecione a coleção em que está inserido e para realizar o upload do seu arquivo basta clicar em **navegar** ou no símbolo de +.



Novo item

Adicionar um novo item em

Buscar por um(a) coleção

Centro de Artes, Design e Moda (Ceart)
Programa de Pós-Graduação em Artes Cênicas

ATENÇÃO

Seu arquivo deve ser **anexado** no menu superior desta página. O documento depositado deverá ter os formatos: Texto (PDF/A); Imagens (JPEG); Áudio (Formato MP3, formato AAC ou PCM); Vídeo (encapsulado com MP4 com vídeo-padrão H.264 e áudio MP3 ou AAC. MPEG, AVI, QT).



Não apareceu a sua coleção/curso?

Neste caso, envie um e-mail para: ri@udesc.br solicitando o vínculo com seu curso e centro. Deve conter no e-mail:

- Curso e centro
- Nome completo
- CPF

Preenchimento do formulário

O formulário de submissão é formado por campos e caixas de seleção que devem ser preenchidos conforme o documento a ser depositado.

Nesta etapa, será necessário fazer a descrição de itens referentes ao documento em submissão.

O formulário deve ser preenchido segundo as orientações de cada tópico. Os formulários/metadados podem variar com base na coleção selecionada.

ATENÇÃO

Caso seu programa de pós graduação não solicite Produto Educacional, prossiga para a próxima etapa, **página 12**

Produto Educativo

Nos Programas de Pós-Graduação que requerem Produto Educacional, é necessário fazer duas submissões:

- (1) Dissertação ou Tese
- (2) Produto Educacional

É necessário fazer o upload do arquivo como submissão nova, e no item **tipo**, deve-se colocar produto educacional.

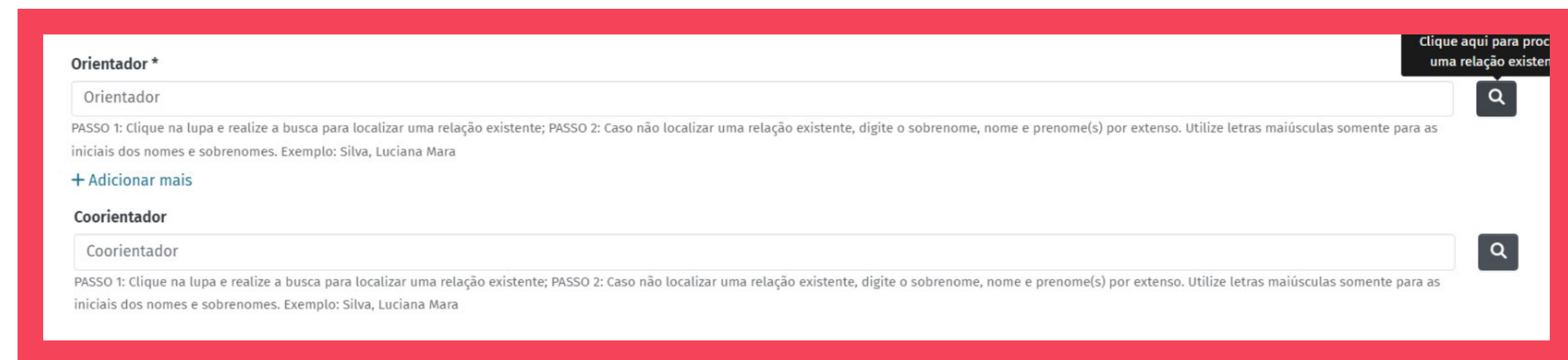
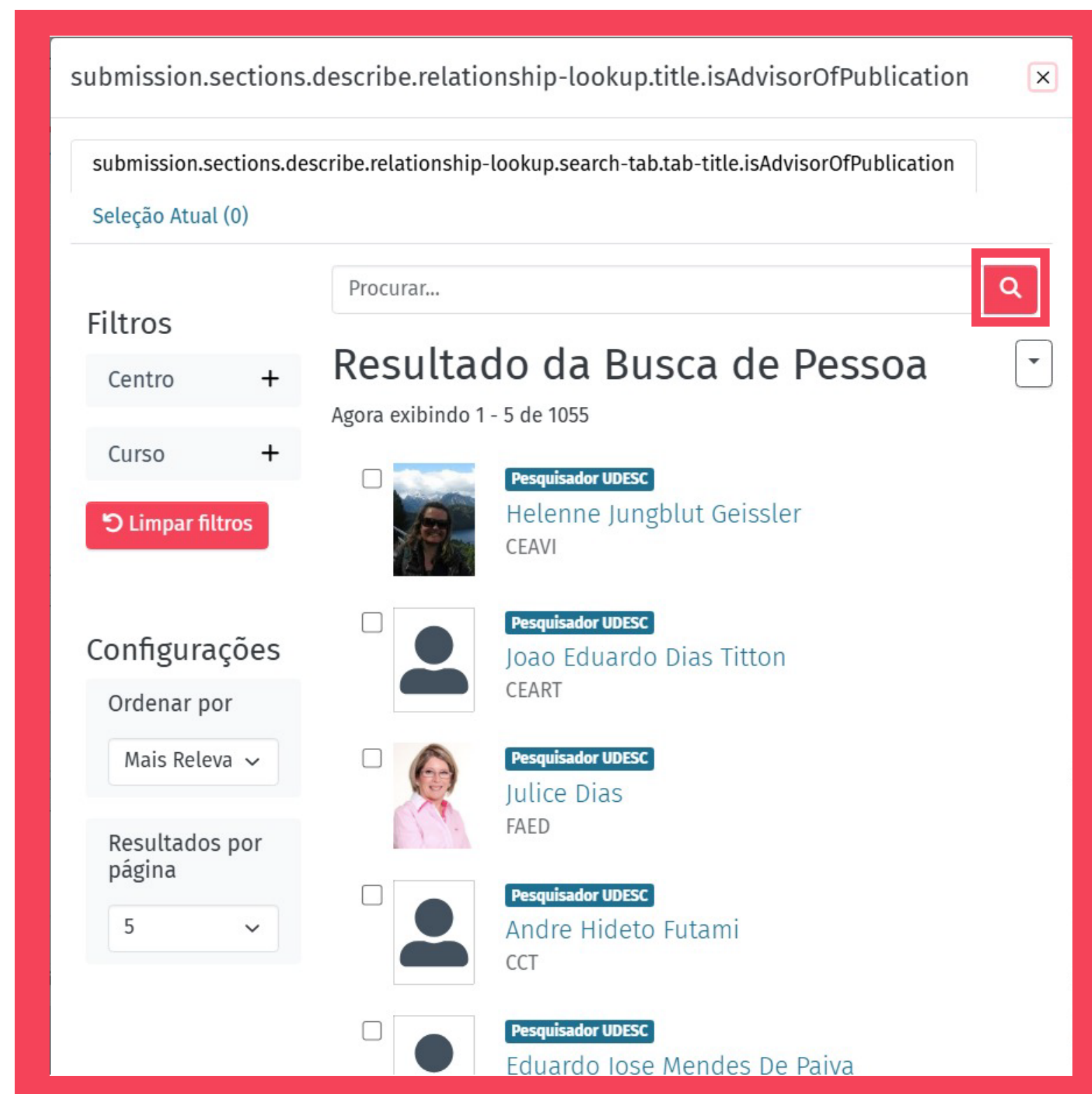
Com isso, terá um novo item chamado ***Tese ou Dissertação do Produto Educacional***, **que não deve ser preenchido**, pois ficará a cargo da moderação relacionar as duas submissões após depositadas.

ATENÇÃO

O produto educacional é enviado em submissão a parte.

ATENÇÃO

Para orientadores e coorientadores, o depositante **DEVE** selecionar a lupa a direita da barra de escrita para vincular diretamente ao pesquisador. Essa ação é imprescindível para que na página do pesquisador estejam todas as suas produções inseridas no repositório.



O exemplo abaixo é para submissão de TCC da Pós-Graduação.

Autor (item obrigatório)

Digite sobrenome, nome e prenome(s), respectivamente, por extenso. Utilize letras maiúsculas somente para as iniciais dos sobrenomes, nomes e prenomes. Use o “Adicionar” para informar mais de um autor.

Exemplo: Trindade, Pietra Medina Rakos

Orientador (item obrigatório) / Coorientador

Passo 1: Clique na lupa que consta ao lado para buscar uma relação existente.

Passo 2: Caso não localize o nome do orientador, digite – na ordem – o sobrenome, nome e prenome(s) por extenso. Utilize letras maiúsculas somente para as iniciais dos nomes e sobrenomes.

Exemplo: Silva, Luciana Mara

Título (item obrigatório)

Digite o título principal do documento. Caso haja subtítulo, digite após o título separado por dois pontos. Utilize letra maiúscula somente para a inicial do título e/ou nomes próprios.

Exemplo: Bibliotecas Universitárias no Brasil: novas perspectivas

Título em outro idioma

Digite o título em outro idioma principal do documento. Caso haja subtítulo digite após o título separado por dois pontos. Utilize letra maiúscula somente para a inicial do título e/ou nomes próprios.

Exemplo: University Libraries in Brazil: new perspectives

Ano de publicação (item obrigatório)

Digite o ano de defesa do seu trabalho.

Idioma Principal (item obrigatório)

Selecione o idioma principal do documento.

Tipo de documento (item obrigatório)

Selecione o tipo de documento (dissertação ou tese).

Produto Educacional

Digite o título do produto educacional relacionado ao seu trabalho (se houver).

Membros da banca (item obrigatório)

Passo 1: Clique na lupa que consta ao lado para buscar uma relação existente.

Passo 2: Caso não localize o nome do orientador, digite – na ordem – o sobrenome, nome e prenome(s) por extenso. Utilize letras maiúsculas somente para as iniciais dos nomes e sobrenomes.

Exemplo: Prado, José Moisés Kroll do

ORCID dos membros da banca (item obrigatório)

Adicione aqui os ORCIDs dos membros da banca. Clique no botão “Adicionar mais” para informar mais de um autor.

Modalidade de acesso (item obrigatório)

Selecione o tipo de acesso do documento: Acesso Aberto, Acesso Embargado ou Acesso Fechado.

Resumo (item obrigatório)

Digite o resumo no idioma original do documento com ao menos 50 caracteres e no máximo 1000 caracteres.

Resumo em outro idioma (item obrigatório)

Selecione o idioma no botão localizado à direita para adicionar o resumo. As opções disponíveis são: Inglês, espanhol, alemão, francês, italiano ou outro.

Caso ainda possua resumos em outros idiomas, clique no botão “Adicionar mais” para incluir novos campos e preencher as informações correspondentes.

Local da publicação (item obrigatório)

Digite apenas a cidade do seu curso.

Palavras-chave (item obrigatório)

Digite as palavras-chave que estão no seu documento original individualmente.

Pressione "Enter" para incluir cada palavra-chave.

ATENÇÃO

Não separe a(s) palavra(s)-chave por vírgula, ponto ou ponto-e-vírgula.

Número de páginas (item obrigatório)

Digite o número total de folhas do documento, por exemplo, 86 f.

Financiador ou patrocinador

Digite o financiador ou patrocinador (se houver). Use o botão "Adicionar" para informar mais de um financiador ou patrocinador.

Dados da pesquisa

Caso seus dados de pesquisa estejam armazenados em um Repositório de Dados, insira aqui o identificador persistente.

ODS (item obrigatório)

Escolha um ou mais objetivos que estão associados ao seu trabalho.
Para saber mais sobre ODS: <https://odsbrasil.gov.br/>

Modalidade de acesso ao documento

A modalidade de acesso definirá a forma de visualização do documento na pesquisa do RI Udesc. Existindo **três modalidades de acesso**.

ATENÇÃO

O Repositório Institucional da Udesc prioriza documentos de acesso aberto, como parte do movimento global de acesso aberto, a fim de impulsionar e democratizar o acesso a comunicação científica. Para exceções de acesso embargado ou restrito, o autor deverá incluir no ato da submissão uma declaração com justificativa conforme constará na **Instrução Normativa Nº14 de 01/11 de novembro de 2024**, do Repositório.



Acesso Aberto

Integral e imediato, o documento ficará disponível para consulta na íntegra ampliando a visibilidade da sua pesquisa.



Acesso Embargado

O documento ficará embargado até a data definida pelo autor (com limite de até 12 meses) e será liberado para consulta na íntegra de forma automática após vencimento da data. Neste caso, você deverá informar a data de embargo.

Caso seja necessária a prorrogação do embargo, entre em contato com o Repositório Institucional para solicitar a alteração da data limite.

✱ Nesta modalidade o autor depositante fica responsável por inserir a Data de embargo.



Acesso Restrito

O documento não será disponibilizado para consulta na íntegra, apenas os metadados.

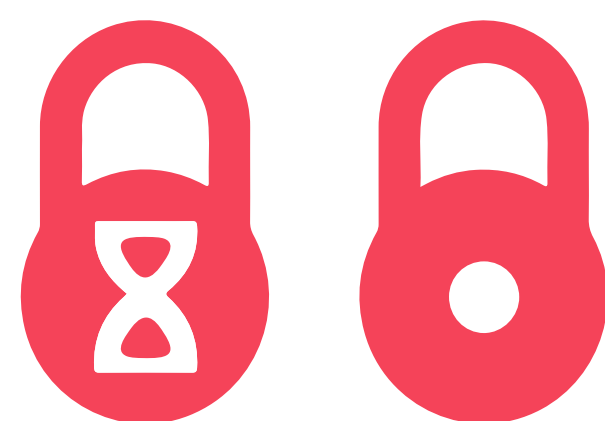
✱ Esta modalidade é exclusiva para os casos que estejam sujeitos a qualquer determinação legal ou contratual de sigilo e restrições para disponibilização ao público geral.

Se o autor optar pelo acesso embargado ou restrito, é necessário verificar se o arquivo está de fato embargado ou restrito, assim como se o mesmo preencheu o Anexo II da Instrução Normativa N.º 014, de 01 de novembro de 2024.

* o Formulário de Solicitação para Publicação com Embargo e/ou Acesso Restrito no Repositório Institucional da UDESC se encontra no anexo II da Instrução Normativa N.º 014, de 01 de novembro de 2024.

ATENÇÃO

O formulário deve permanecer em **acesso restrito**.



Acesso embargado e fechado

Na modalidade de acesso embargado é obrigatório inserir a **Data de embargo**.

Para selecionar a modalidade de Acesso restrito acesse o campo do “Arquivo Principal” e clique no botão “Editar”, localizado à direita.

Tipo de acesso

Acesso aberto

Acesso embargado

Acesso restrito

☐

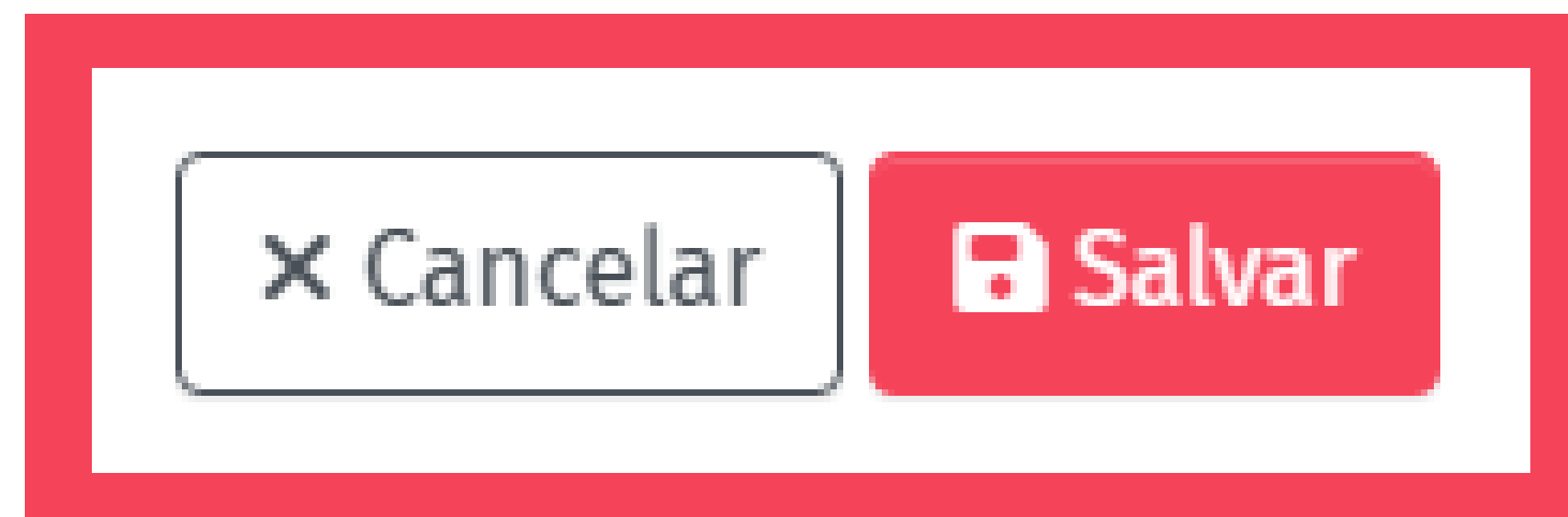
Teste repositório.pdf (453.92 KB)

Formato de bitstream: Adobe PDF

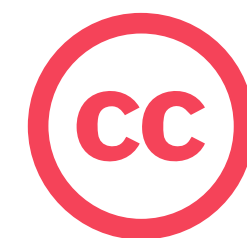
Checksum MD5: 9883547797e4461547c7128e94435b52

Após o preenchimento do formulário, clique em **salvar**, para prosseguir com a submissão do documento e depósito no RI Udesc.



Licença Creative Commons



Os itens e metadados armazenados no Repositório Institucional da Udesc estarão protegidos pela Licença Pública *Creative Commons*. Para os TCCs, será utilizada a Atribuição-Não Comercial-Compartilha Igual 4.0 Internacional.

Termo de autorização

Esta é a etapa final. Após clicar em **Confirmo a licença acima**, você concorda com o termo de autorização para submissão e licencia conforme licença pública Creative Commons Atribuição-Não Comercial-Compartilha Igual 4.0 Internacional do seu trabalho no RI Udesc. Em seguida, clique em **Depositar** e o processo estará completo.

Depositar licença

Há um último passo: concordar com o Termo de Autorização.

Selecione "Eu concordo com o Termo de Autorização" e clique em "Finalizar submissão".

Ao depositar esta obra no Repositório Institucional da Universidade do Estado de Santa Catarina (Udesc), declaro que estou ciente e de acordo com as seguintes afirmativas:

I - Declaro que sou detentor dos direitos autorais desta obra, sendo de minha responsabilidade quaisquer medidas judiciais ou extrajudiciais concernentes ao seu conteúdo.

II - Em caso de autoria compartilhada, declaro que possuo autorização dos demais detentores dos direitos autorais para conceder a presente licença.

III- Autorizo a Udesc a incluir esta obra no seu Repositório Institucional e distribuí-la em formato digital na internet, conforme licença pública Creative Commons atribuída, a título de divulgação da produção científica brasileira, a partir desta data.

IV – Estou ciente que para Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), a licença pública atribuída é [Creative Commons Atribuição-NãoComercial-CompartilhaIgual 4.0 Internacional](#). Para os demais itens, a licença atribuída será aquela definida pelo autor no ato do depósito.

VI - A Udesc é previamente autorizada pelo depositante a realizar a ocultação, a mudança do local de armazenamento e a exclusão dos itens armazenados no repositório.

VII - Li e estou de acordo com as regras previstas na Instrução Normativa que regulamenta o funcionamento do Repositório Institucional da Udesc.

☒ Confirmando a licença acima

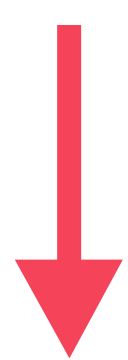
Descartar

Armazenado

Salvar

Salvar para continuar depois

+ Depositar



ATENÇÃO

Fique atento a mensagem que aparecerá ao final da submissão. Deverá aparecer a mensagem de “**Submissão depositada com sucesso**”.



Submissão depositada com sucesso.

Informações adicionais

- Se optar por salvar e trabalhar mais tarde, no rodapé da página, clique em **Salvar para continuar depois**.



- Para retornar ao formulário de preenchimento inicie o acesso fazendo novamente login: **Entrar > Meu Espaço > Suas Submissões** e clique em **editar**



Após a submissão do trabalho, o arquivo passará pela etapa de moderação, chamada “fluxo de trabalho”. Nesta etapa, o documento é recebido e analisado para verificação de conformidade com os critérios e padrões estabelecidos pelo RI.

Em seguida, o trabalho poderá ser aprovado ou rejeitado. Em caso de rejeição, a submissão será devolvida à respectiva autoria acompanhada da devida justificativa para as correções necessárias.

Somente após esse processo, seu arquivo será disseminado no RI Udesc.

ATENÇÃO

Os prazos para moderação, devem ser consultados com o coordenador/orientador do seu curso.

Ficou com dúvidas? Entre em contato:
ri@udesc.br