



Universidade Federal de Ouro Preto  
SISBIN- Sistema de Bibliotecas e Informação  
Repositório Institucional  
monografias@ufop.br  
Tel 31- 3559 1515



**TUTORIAL PARA SUBMISSÃO NA BIBLIOTECA DIGITAL DE  
TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO  
DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO**

**Elaborado por Gracilene Maria de Carvalho**

**Ouro Preto  
2016**

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	3
SUBMISSÕES .....	3
ESTRUTURA DA BD DE TCC.....	3
DIREITOS AUTORAIS .....	3
EFETUANDO SUBMISSÕES.....	5
ETAPA 1 Cadastro de usuário .....	5
ETAPA 2 Meu espaço.....	6
ETAPA 3 Selecionar coleção .....	6
ETAPA 4 descrever o item .....	7
4.1 Autor.....	7
4.2 Título.....	8
4.3 Outros títulos.....	8
4.4 Data de publicação .....	8
4.5 Editora .....	8
4.6 Referência.....	9
4.6.1 Teses, dissertações, monografias e outros trabalhos acadêmicos .....	9
4.6.2 Monografias .....	9
4.6.3 Artigos publicados em periódicos: .....	9
4.7 Identificador .....	10
4.8 Tipo de documento .....	10
4.9 Licença.....	10
4.10 Idioma.....	11
4.11 Palavra-chave .....	11
4.12 Resumo.....	12
4.13 Abstract .....	12
4.14 Orientador .....	12
ETAPA 5 Carregar o arquivo .....	12
ETAPA 6 Verificar submissão.....	13
ETAPA 7 Aceitar a licença Creative Commons .....	13
ETAPA 8 Licença padrão .....	15

## **APRESENTAÇÃO**

Este documento tem como objetivo orientar os usuários para efetuarem o depósito de documentos na Biblioteca Digital de Trabalho final de Curso da Universidade Federal de Ouro Preto.

## **SUBMISSÕES**

A submissão é o processo que tem por finalidade disponibilizar os itens (teses, dissertações, monografias, artigos científicos, livros, capítulos de livros, trabalhos apresentados em eventos) nas coleções. O processo completo de submissão inclui as seguintes etapas: descrição, Upload, verificar, licença Creative Commons, licença de distribuição não exclusiva e verificação final.

## **ESTRUTURA DA BD DE TCC**

A BD de TCC está organizada em comunidades e coleções.

Comunidades: Monografias de Graduação e Monografias de Especialização

Coleções: Cursos de Graduação e Cursos de Especialização

## **DIREITOS AUTORAIS**

Todos os direitos de autor/copyright são do(s) autor(es), a menos que este(s) os tenha(m) transmitido/cedido a terceiros de modo formal (como geralmente acontece na publicação em revistas científicas internacionais). As condições em que o(s) autor(es) cedem os seus direitos a terceiros (geralmente aos editores) são variáveis e os autores deverão estar cientes se têm permissão dos editores das revistas para realizar o autoarquivamento de uma cópia em repositórios ou servidores institucionais.

Antes de iniciar a submissão o autor deverá estar ciente de que:

a) O documento entregue é seu trabalho original e que detém o direito de conceder os direitos contidos nas licenças *creative commons* e distribuição não exclusiva. Estar ciente também que a entrega do documento não infringe, tanto quanto lhe é possível saber, os direitos de qualquer pessoa ou entidade.

b) Se o documento entregue contém material do qual não detém os direitos de autor, declara que obteve autorização do detentor dos direitos de autor para conceder à Universidade Federal de Ouro Preto/UFOP os direitos de distribuição não exclusiva e que o material cujos direitos são 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 UFOP, declara que cumpriu quaisquer obrigações exigidas pelo contrato ou acordo.

Só serão submetidos na BD TCCS documentos cujos termos de autorização foram assinados pelo autores.

## EFETUANDO SUBMISSÕES

Antes de iniciar a submissão verifique atentamente se o aluno solicitou prazo de restrição de um ano no termo de Autorização do Autor. Se ele marcou esta opção, guarde o CD, juntamente com o termo de autorização em local apropriado. Insira o documento somente após o fim do prazo de restrição de um ano.

Caso não tenha restrição, inicie a submissão na Biblioteca Digital de TCC.

### ETAPA 1 Cadastro de usuário

Acesse o site <http://www.monografias.ufop.br/> clique em “**Entrar em**” e em “**Meu espaço**”.

Efetue o cadastramento por meio da opção <**Usuário novo? Clique aqui para cadastrar**> (Figura 1). Cadastrar e-mail. Ao informar o endereço de e-mail, o novo usuário receberá em sua caixa de e-mails um link para efetuar o cadastramento. Após efetivar o cadastro, solicite ao administrador da Biblioteca Digital de TCC’s (Bibliotecária responsável pelo Repositório Institucional) através do e-mail: [monografias@ufop.br](mailto:monografias@ufop.br), a sua inclusão no grupo de autores submetedores da coleção na qual deseja realizar depósito.

Figura 1 Área de cadastro do usuário

Entrar no repositório

[Usuário novo? Clique aqui para se registrar](#) ←

Digite seu endereço de e-mail e senha nos espaços abaixo

Endereço de e-mail:

Senha:

[Esqueceu sua senha?](#)

## ETAPA 2 Meu espaço

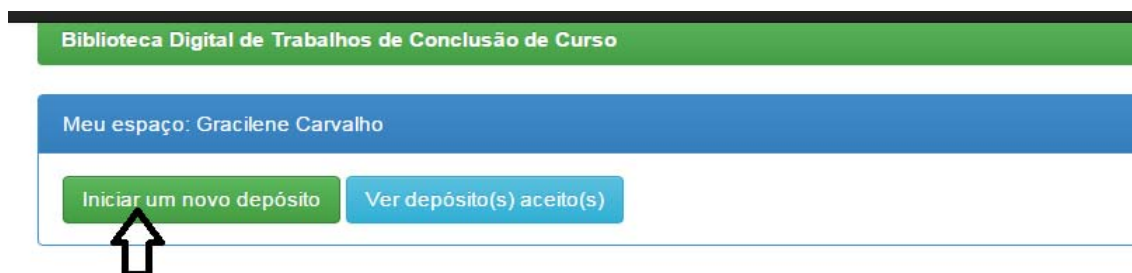
Para iniciar a submissão, é necessário estar logado no sistema e ter permissão concedida pelo administrador da Bibliotecária da Biblioteca Digital de TCC.

Ao efetuar o login, aparecerão as seguintes opções no seu espaço de tarefas:

- Iniciar uma nova submissão;
- Ver as submissões aceitas.

Click em iniciar um novo depósito.

Figura 2 – Início



## ETAPA 3 Selecionar coleção

Selecione a coleção desejada para submeter o item. Lembre-se que é preciso ter permissão para submeter nas coleções. Caso não tenha, entrar em contato com o administrador para obtê-la.

Figura 3 - Escolher coleção

Selecione a coleção que você deseja enviar um item a partir da lista abaixo e clique em "Próximo"

Coleção	Selecione...
	Selecione...
	Trabalhos de Conclusão de Curso de Graduação > Administração
	<b>Trabalhos de Conclusão de Curso de Graduação &gt; Arquitetura e Urbanismo</b>
	Trabalhos de Conclusão de Curso de Graduação > Artes Cênicas - Direção
	Trabalhos de Conclusão de Curso de Graduação > Artes Cênicas - Interpretação
	Trabalhos de Conclusão de Curso de Graduação > Ciência da Computação
	Trabalhos de Conclusão de Curso de Graduação > Ciências Biológicas - Bacharelado
	Trabalhos de Conclusão de Curso de Graduação > Ciências Econômicas
	Trabalhos de Conclusão de Curso de Graduação > Direito
	Trabalhos de Conclusão de Curso de Graduação > Educação Física - Bacharelado
	Trabalhos de Conclusão de Curso de Graduação > Educação Física - Licenciatura

## **ETAPA 4 descrever o item**

Metadados são campos que devem ser preenchidos de maneira correta para que o documento possa ser recuperado após aprovado na BD de TCC.

### **4.1 Autor**

No campo de identificação do nome do autor optou-se por incluir o nome completo dos autores, de acordo com as normas do AACR2 (Cap. 22). Deve-se evitar ao máximo o uso de nomes abreviados, pois este metadado é de grande relevância para a identificação e designação de autoridade sobre o trabalho científico.

Caso tenha mais de um autor, basta clicar em "adicionar mais". Isso abrirá outra entrada permitindo a entrada de mais autores.

Modelos de entradas de nomes de autor. Em geral, inicia-se pelo último sobrenome com inicial maiúscula, seguido dos prenomes sem ponto no final.

#### **Nomes comuns**

**Ex:** Ramos, Marília Queirós da Silva

Almeida, Aloísio

#### **Sobrenomes ligados por hífen**

**Ex:** Scherer-Warren, Ilse

#### **Sobrenomes que indicam parentesco**

Machado Neto, Antônio Luis

Meira Júnior, Wagner

Figura 4 Nome do autor

Autor(es) *	Santos	Débora Amaral dos
	Último nome + "Jr"  ex. <strong>Silva</strong>	Primeiro(s) nome(s)   ex. <strong>João</strong>

## 4.2 Título

Transcreva o título completo com a mesma redação e a mesma ordem das palavras. Use apenas a primeira letra do título em maiúscula, exceto nos casos em que for conveniente o emprego de letras maiúsculas, como nome próprio, siglas, entre outros. Se houver subtítulo, este deverá vir após o título seguindo de: espaço, dois pontos, espaço, utilizar letra minúscula após os dois pontos. Transcreva acentos e sinais gráficos como aparecem no título.

## 4.3 Outros títulos

Usa-se para os documentos com títulos em outras línguas.

## 4.4 Data de publicação

Este campo representa a data de defesa do TCC. Considera apenas o ano de defesa.

## 4.5 Editora

O campo editora deverá ser preenchido com o nome da editora quando o arquivo submetido for livro ou capítulo de livro.



## 4.6 Referência

Este campo se refere à referência bibliográfica. Todas as referências de livros, artigos científicos, capítulos de livros, trabalhos apresentados em eventos, dissertações e teses deverão seguir a norma ABNT 6023/2002.

Exemplos:

### 4.6.1 Teses, dissertações, monografias e outros trabalhos acadêmicos

AUTOR. Título : subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes. (Categoria e área de concentração) - Nome da Faculdade, Nome da Universidade, cidade, ano da defesa.

### 4.6.2 Monografias

PENNA, Ana Carolina de Faria. Efeito da crioterapia sobre o desempenho e percepção subjetiva de esforço no exercício resistido. 2014. 28 f. Monografia (Graduação em Educação Física) - Centro Desportivo da Universidade Federal de Ouro Preto, Universidade Federal de Ouro Preto, Ouro Preto, 2014.

### 4.6.3 Artigos publicados em periódicos:

AUTOR. Título do artigo. *Título do periódico*, local de publicação (cidade), número do volume, número do fascículo, páginas inicial-final, mês e ano. Disponível em: < endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano (para documentos *online*).

Exemplo:

REIS, L. E. S. et al. Molecular diagnosis of canine visceral leishmaniasis: a comparative study of three methods using skin and spleen from dogs with natural *Leishmania infantum* infection. **Veterinary Parasitology**, v. 197, p. 498-503, 2013. Disponível em: <<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0304401713003804>>. Acesso em: 13 ago. 2014.

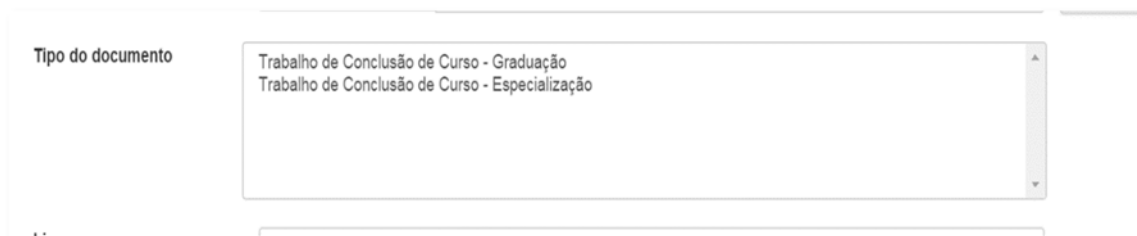
#### 4.7 Identificador

O campo identificador deve ser preenchido com o número do ISBN para livros e capítulos de livros e com o número do ISSN para periódicos. Atenção, colocar somente números. No caso de monografias não utilizar este campo.

#### 4.8 Tipo de documento

Selecione o tipo de documento que está sendo submetido.

Figura 5 – Tipo do documento



#### 4.9 Licença

Teses, dissertações e trabalhos de conclusão de curso: colocar o texto da licença *creative commons* assinada pelo autor.

Exemplo TCC:

Autorização concedida à Biblioteca Digital de TCC da UFOP pelo autor(a), XX/XX/XXXX, com as seguintes condições: disponível sob Licença Creative Commons 4.3, que permite copiar, distribuir e transmitir o trabalho, desde que seja citado o autor e licenciante. Não permite o uso para fins comerciais nem a adaptação desta.

Para Artigos científicos publicados em periódicos

Colocar a licença concedida pelo detentor dos direitos autorais, conforme orientações no tópico direitos autorais deste tutorial

## 4.10 Idioma

Selecione o idioma do documento e clique em próximo

Figura 6 – Idioma

Idioma

Português do Brasil

N/A

Inglês

Português do Brasil

Espanhol

Alemão

Francês

Italiano

Japonês

Chinês

(Outro)

Próximo >

Tema criado por CINECA

Contato com a administração

## 4.11 Palavra chave

Digite as palavras chaves presentes na ficha catalográfica, caso o trabalho não tenha ficha catalográfica, utilizar as palavras chaves constantes no resumo do documento. Somente a primeira letra de cada palavra chave deve ser inserida em maiúsculo, exceto em casos especiais nos quais as regras ortográficas ou de nomenclatura solicitarem o uso de letras maiúsculas. No caso de siglas deve-se pesquisar no texto o significado e coloca-las por extenso. Atenção, não se deve utilizar siglas nas palavras chaves.

Figura 7 – Palavra chave.

Descrição Descrição Upload Verificar Licença Licença Completo

Depósito: descreva este item (Ajuda)

Preencha mais informações sobre o depósito abaixo.

Palavras-chave

Evolução

Genética

Excluir esta entrada

Seleção natural

Excluir esta entrada

+ Adicionar mais

#### **4.12 Resumo**

No campo resumo deve-se colar o resumo, caso o trabalho possua este item. Ao colar o resumo preste atenção para que o texto não fique desconfigurado. O ideal é colar o resumo no Word para depois colá-lo no espaço para resumo.

#### **4.13 Abstract**

Quando o trabalho possuir um segundo resumo em outro idioma esse deve ser acrescentado em um segundo campo de resumo, porém antes de colar o texto acrescente na caixa do primeiro resumo duas linhas contínuas para que na apresentação final do registro os dois resumos não fiquem juntos. No início do segundo campo adicione em caixa alta a palavra, ABSTRACT ou RESUMEN ou RÉSUMÉ no idioma que está o resumo.

#### **4.14 Orientador**

Entrar pelo sobrenome com a primeira letra maiúscula.

Ex: Figueiredo, Maurílio Assis  
Oliveira, Flávia Gediene de  
Carvalho, Gracilene Maria de

#### **ETAPA 5 Carregar o arquivo**

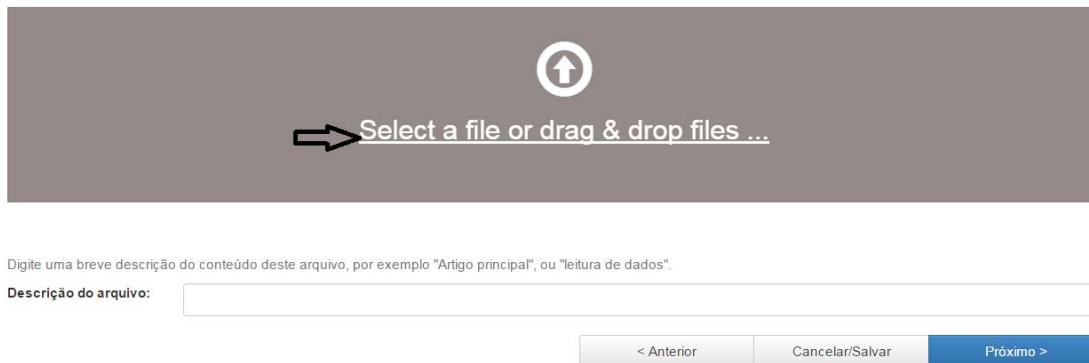
Primeiro, salvar o arquivo do CD para uma pasta no seu computador e renomear este arquivo antes de ser inserido na Biblioteca Digital. Para nomear o arquivo, escreva o tipo de arquivo em caixa alta, seguido de *underline* com as três primeiras palavras do título maiúsculas.

Ex: MONOGRAFIA\_PerfilLeucocitárioGrupo.

ARTIGO\_ImaginárioEmancipaçãoColonialidade

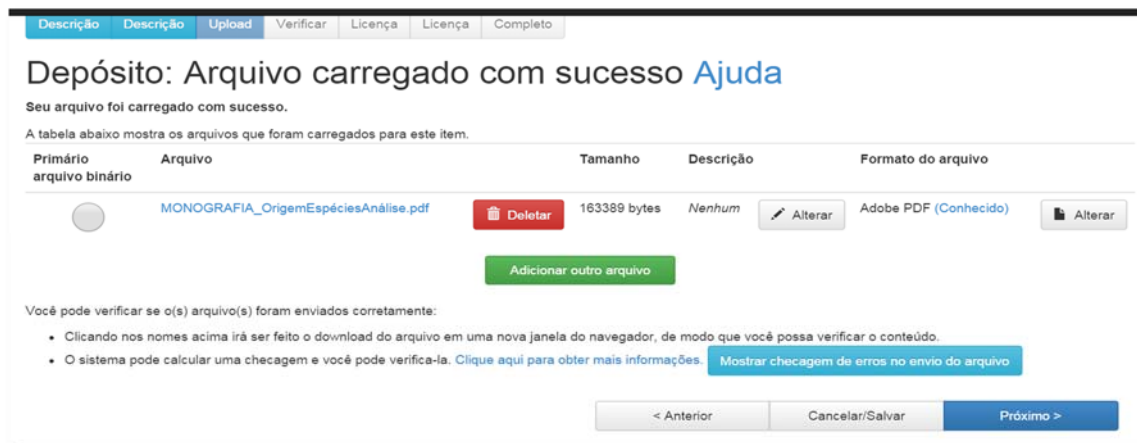
Segundo, selecione o arquivo que está inserindo e faça o *upload* do mesmo.

Figura 8 – Upload do arquivo



Após realizar o Upload do arquivo, verificar se o mesmo foi carregado.

Figura 9 –finalizar carregamento




## ETAPA 6 Verificar submissão

Essa etapa permite rever os metadados (campos) preenchidos para descrever o documento. Para corrigir ou editar as informações, utilize o botão <Correção de um campo> ao lado de cada informação.

## ETAPA 7 Aceitar a licença licença Creative Commons

Escolha a permissão entre as opções de acordo o que foi marcado no Termo de Autorização do Autor, após a escola, click em **Escolher Licença**.

Figura 10 Licença Creative Commos.

 **creative commons**  
CHOOSE A LICENSE  
provided by [Creative Commons](#)

As licenças Creative Commons ajudam-no a partilhar o seu trabalho, enquanto mantém o seu direito de autor e/ou os seus direitos conexos. Permitem que outros copiem e distribuam o trabalho, desde que [lhe atribuam o devido crédito](#) — e só nas condições que especificar aqui. Esta página ajuda-o a escolher essas condições.


Se pretende partilhar um trabalho que criou, sem imposição de quaisquer condições, escolha a [CC0](#). Se está a partilhar um trabalho que não está sujeito a direito de autor nem a direitos conexos ou cujos direito de autor e direitos conexos expiraram, escolha a [Marca de Domínio Público](#).

**Permitir usos comerciais do seu trabalho?** ([mais informações](#))

Sim  
 Não

**Permitir modificações do seu trabalho?** ([mais informações](#))

Sim  
 Sim, desde que outros partilhem igual ([mais informações](#))  
 Não




Nota: Para licenciar um trabalho, você tem de ser o titular do direito de autor e/ou dos direitos conexos ou ter uma autorização expressa do titular do direitos de autor e/ou dos direitos conexos para fazê-lo.

A Creative Commons não presta aconselhamento ou serviços jurídicos. Disponibilizamos documentos jurídicos padronizados; o resto é consigo.

Figura 11 finalizando licença creative commons

provided by [Creative Commons](#)

Você selecionou a Licença **[Atribuição-NãoComercial-SemDerivações 4.0 Internacional](#)**.  
Esta licença está permanentemente localizada em  
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>.

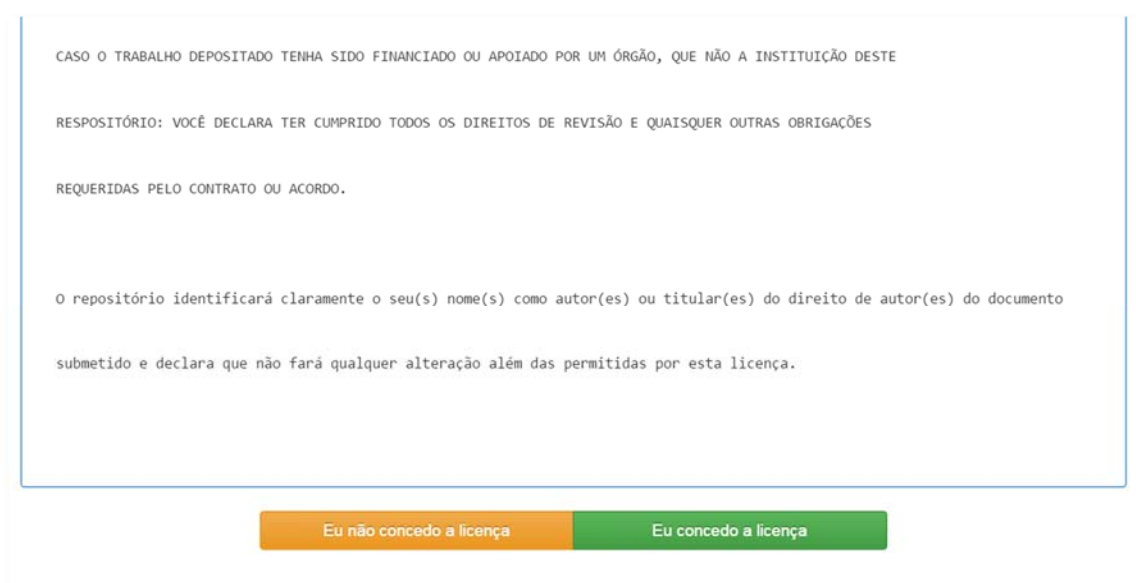
Agora pode [continuar](#) 

Click em continuar e aparecerá a última licença padrão de distribuição não exclusiva..

## ETAPA 8 Licença padrão

Concorde com a licença para finalizar a submissão. Se não concordar a submissão será cancelada.

Figura 12

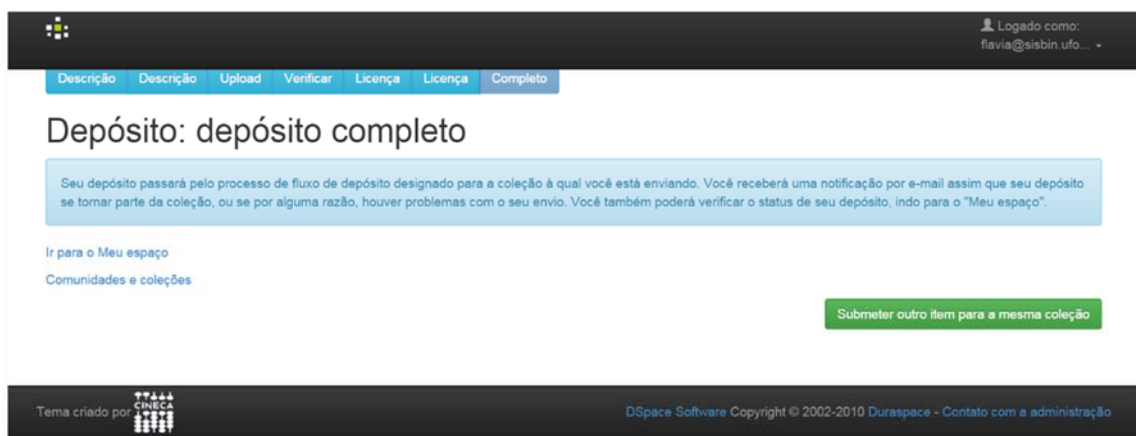


CASO O TRABALHO DEPOSITADO TENHA SIDO FINANCIADO OU APOIADO POR UM ÓRGÃO, QUE NÃO A INSTITUIÇÃO DESTE REPOSITÓRIO: VOCÊ DECLARA TER CUMPRIDO TODOS OS DIREITOS DE REVISÃO E QUAISQUER OUTRAS OBRIGAÇÕES REQUERIDAS PELO CONTRATO OU ACORDO.

O repositório identificará claramente o seu(s) nome(s) como autor(es) ou titular(es) do direito de autor(es) do documento submetido e declara que não fará qualquer alteração além das permitidas por esta licença.

[Eu não concedo a licença](#) [Eu concedo a licença](#)

Figura 13 Submissão completa



Logado como: flavia@sisbin.ufo... -

Descrição Descrição Upload Verificar Licença Licença **Completo**


### Depósito: depósito completo

Seu depósito passará pelo processo de fluxo de depósito designado para a coleção à qual você está enviando. Você receberá uma notificação por e-mail assim que seu depósito se tornar parte da coleção, ou se por alguma razão, houver problemas com o seu envio. Você também poderá verificar o status de seu depósito, indo para o "Meu espaço".

[Ir para o Meu espaço](#)

[Comunidades e coleções](#)

[Submeter outro item para a mesma coleção](#)

Tema criado por  CINECA

DSpace Software Copyright © 2002-2010 Duraspace - Contato com a administração

Finalizado a submissão, o item será encaminhado para o revisor na Biblioteca Setorial responsável pela submissão e depois para a equipe do RIUFOP, para revisão final dos

metadados. Se tudo estiver correto, o arquivo será aprovado e estará disponível para consulta na Biblioteca Digital de TCC's. Caso falte algum dado ou necessitar de ajustes que só o autor ou submetedor poderá realizar, o item será rejeitado e o autor ou submetedor o receberá para as modificações solicitadas. Caso o item seja rejeitado, o autor receberá o e-mail informando sobre as demandas de correções.