



**Universidade Federal do Amazonas**

**Biblioteca Central**



**BIBLIOTECA DIGITAL DE  
TESES E DISSERTAÇÕES  
(BDTD/UFAM)**

Manual de Autodepósito

Junho/2018

## Introdução

A BDTD (Biblioteca Digital de Teses e Dissertações) é um sistema *web* de armazenamento de teses e dissertações da Universidade Federal do Amazonas, implantado em maio de 2015. Baseado na ferramenta DSpace, ferramenta esta desenvolvida pelo *Massachusetts Institute of Technology* (MIT), em parceria com a Hewlett Packard (HP) e adaptada para a realidade das instituições brasileiras pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), incorpora a filosofia do movimento OpenAccess, ou seja, possibilita aos pesquisadores o acesso livre à informação e aumenta a visibilidade científica das instituições brasileiras.

O autodepósito torna o proprietário do documento elaborado (tese ou dissertação) o usuário apto a inseri-lo na plataforma BDTD/UFAM. É fundamental que o usuário tenha entendimento de três conceitos que norteiam a organização do repositório: comunidades, coleções e itens.

Comunidades e subcomunidades são estruturas informacionais que representam a organização do repositório. As comunidades são as grandes estruturas e podem conter vários níveis de subcomunidades. Os documentos são agrupados nas coleções, e as comunidades, por sua vez, agrupam subcomunidades e coleções. Ex.: “Unidade Manaus” é uma Comunidade e o “Programa de Pós-Graduação em Química” é uma subcomunidade.

As coleções são estruturas que servem, preferencialmente, para agrupar documentos com alguma característica comum. Toda coleção deve pertencer a uma comunidade ou subcomunidade, pois enquanto as comunidades organizam o repositório, as coleções organizam os documentos do acervo. Ex.: Mestrado em Química, Mestrado em História, Doutorado em Informática.

Um Item, por sua vez, é um conjunto de descrições e objetos digitais. Pode-se dizer que é a unidade informacional do DSpace. Consiste de vários campos descritivos aliados aos objetos digitais, que unidos formam uma unidade. Os Itens são depositados nas coleções, que por sua vez, estão contidas nas comunidades e subcomunidades, formando a estrutura do DSpace. Um Item, necessariamente, possui mais que um objeto digital. No DSpace.

Antes de iniciar com o processo de autodepósito o usuário deve entrar na plataforma, cadastrar login e senha. O processo de autodepósito será possível SOMENTE após o Programa de Pós-graduação, ao qual o usuário estiver vinculado, comunicar a equipe BDTD/UFAM que o mesmo realizou a defesa e as correções, quando solicitadas. A partir disto o usuário é AUTORIZADO a depositar.

**OS TRABALHOS DEPOSITADOS NA BDTD DEVEM SER AQUELES EM VERSÃO FINALIZADA, JÁ COM AS POSSÍVEIS CORREÇÕES APÓS A DEFESA.**

Este manual procura mostrar a sequência da ação de autodepósito na aplicação.

## Sumário

Lista de Figuras.....	4
Iniciando o Autodepósito .....	5
Licenças .....	6
Informações iniciais.....	7
Descrição do item depositado .....	7
Descrição de autor, orientadores, Coorientadores e Membros da Banca de Defesa.....	8
Descrição de dados institucionais .....	8
Descrição do Item.....	9
Upload do PDF da Tese/Dissertação, Carta de Encaminhamento Para o Autodepósito e .....	10
Ata de Defesa Pública ou Folha de Aprovação.....	10
Tipos de Autorização de Acesso .....	11
Acesso Aberto: .....	12
Acesso Embargado: .....	12
Trabalho Confidencial e/ou Passível de Patente.....	12
Informações importantes e Sugestões de melhoria .....	12
Verificação final de Dados.....	12
Depósito Concluído .....	13

## Lista de Figuras

Figura 1. Iniciando depósito em “Meu espaço”

Figura 1.1. Selecionando a Coleção para inserir o trabalho

Figura 2. Iniciando pelo botão autodepósito

Figura 3. Licença padrão de distribuição do documento

Figura 3.1. Licença Creative Commons

Figura 3.2. Informações sobre a Licença Creative Commons

Figura 4. Houve Financiamento do trabalho?

Figura 5. Início da descrição do trabalho

Figura 6. Descrição de autor e seus orientadores.

Figura 6.1. Descrição de Co-orientadores (quando houver)

Figura 6.2. Descrição dos Membros participantes da Banca de Defesa

Figura 7. Descrição de dados institucionais

Figura 8. Descrição de informações específicas do trabalho

Figura 9. Citação do Trabalho

Figura 10. Upload do trabalho

Figura 10.1 Upload da Carta de Encaminhamento, Ata de Defesa ou Folha de Aprovação

Figura 10.2 Relação de arquivos inseridos

Figura 11. Informações e Sugestões

Figura 12. Verificação de dados e correção de campos inseridos

Figura 13. Depósito completo

## Iniciando o Autodepósito

O endereço da BDTD é [www.tede.ufam.edu.br](http://www.tede.ufam.edu.br)

Presumindo que o usuário já esteja logado no sistema existem dois caminhos iniciais para realizar o autodepósito: no “Meu espaço”, na opção “Iniciar um novo depósito” e no botão “Autodepósito”.

Iniciado através de “Meu espaço”, o usuário clica no botão “Iniciar um novo depósito”, conforme mostra a figura 1.

Figura 1. Iniciando depósito em “Meu espaço”



Em seguida, o usuário deverá selecionar a coleção que o material será inserido: Doutorado ou Mestrado.

Figura 1.1 Selecionando a Coleção para inserir o trabalho



A segunda forma é iniciar pelo botão “Autodepósito”, disponível na página inicial da BDTD.

Figura 2. Iniciando pelo botão Autodepósito



Até este momento, conforme a segunda forma de realizar o processo de autodepósito foram feitas ações para indicar aonde o documento (tese ou dissertação) será inserido. As etapas a seguir estão relacionadas efetivamente ao depósito pelo autor.

### Licenças

O usuário depositante, para prosseguir, deverá concordar com o termo de licença de distribuição clicando no botão “Eu concedo a licença”. É importante lembrar que, o usuário que “não conceder” à UFAM a licença ou estiver depositando um trabalho Confidencial e/ou Passível de Patente, não seguirá com o depósito. Em seguida escolher as permissões e demais licenças a serem utilizadas para o seu trabalho. Este procedimento permite que os direitos autorais sejam garantidos. É nesta etapa que o autor define o que pode ou não ser disponibilizado em seu trabalho. As Figuras 3, 3.1 e 3.2 retratam estas ações.

Figura 3. Licença padrão de distribuição do documento.



Figura 3.1 Licença Creative Commons.

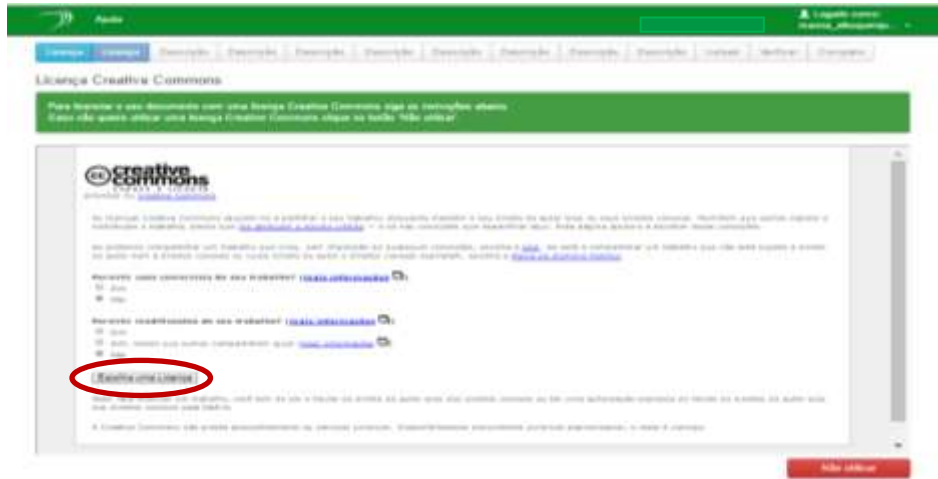
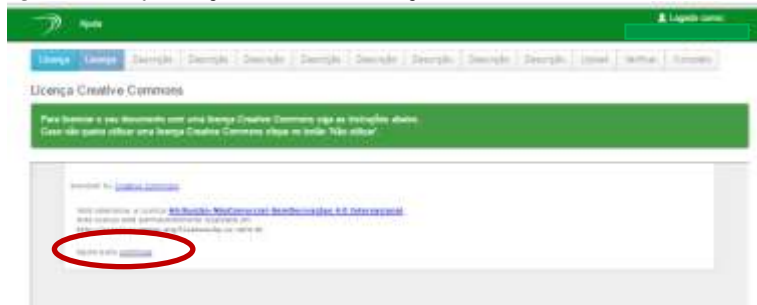


Figura 3.2. Informações sobre a Licença Creative Commons



## Informações iniciais

No passo seguinte o usuário deverá informar se sua pesquisa recebeu algum apoio financeiro, selecionando “Sim” ou “Não”. Após a seleção, para prosseguir com o depósito, clicar no botão “Próximo”.

Figura 4. Houve Financiamento do trabalho?

The screenshot shows a web form for depositing a document. At the top, there's a green header with the 'Ajuda' logo and a user profile section. Below that, a navigation bar contains several tabs, with 'Depósito' highlighted. The main content area is titled 'Depósito: Descreva este item Ajuda' and includes a sub-instruction: 'Marque as afirmações que se aplicam a este depósito'. A question is posed: 'O projeto do documento recebeu apoio de agência de financiamento?'. Below the question are two radio buttons labeled 'Sim' and 'Não'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Anterior', 'Cancelar', and 'Próximo'. The footer contains logos for PROTEC, BDTD, and ibict, along with the text 'Sistema desenvolvido pelo Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação - CT-IM'.

## Descrição do item depositado

O depósito continua, com preenchimento de campos. O usuário depositante deverá informar, obrigatoriamente, o tipo de documento, a data em que foi realizada a defesa e o título do documento. A forma correta de fazer é empregando letras maiúsculas e minúsculas.

Ex.: História do Amazonas no século passado

Não USE: HISTÓRIA DO AMAZONAS...

Figura 5. Início da descrição do trabalho

The screenshot shows the 'Depósito' step of the BDTD system. The header and navigation bar are identical to Figure 4. The main content area is titled 'Depósito: descreva este item (Ajuda)'. Below the title, there's a sub-instruction: 'Preencha as informações solicitadas sobre o depósito abaixo. Em maioria das navegações, você pode usar a tecla Tab para mover o cursor para a próxima caixa de entrada.' There are three red labels indicating mandatory fields: 'CAMPO OBRIGATORIO: Defina o tipo de documento.', 'CAMPO OBRIGATORIO: Informe o título do documento. Recomendamos preencher com o título do item no idioma para o qual o item está sendo depositado.', and 'CAMPO OPCIONAL: Informe o título alternativo. Recomendamos preencher com o título do item no idioma para o qual o item está sendo depositado.'. The 'Tipo de documento' field has a dropdown menu with 'Tese' selected. The 'Data de defesa' field is empty. The 'Título' field is empty. The 'Título(s) alternativo(s)' field has a dropdown menu with 'Português' selected. At the bottom, there are three buttons: 'Anterior', 'Cancelar', and 'Próximo'. The footer contains logos for PROTEC, BDTD, and ibict, along with the text 'Sistema desenvolvido pelo Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação - CT-IM'.

## Descrição de autor, orientadores, Coorientadores e Membros da Banca de Defesa

Os campos seguintes são destinados a **descrição de autor, seus orientadores, coorientadores**, bem como os **membros participantes de sua banca** de defesa, sendo este último de preenchimento opcional.

Figura 6. Descrição de autor e seus orientadores.

The screenshot shows a web form with a green header and a navigation menu. The main content area is titled 'Depósito: descreva este item (Ajuda)'. Below the title, there are two sections, each with a green header: 'Descrição do PRIMEIRO ORIENTADOR' and 'Descrição do SEGUNDO ORIENTADOR'. Each section contains a 'CAMPO OPCIONAL' for the supervisor's name, a 'URL do Currículo Lattes do orientador' field, and an 'Identificador único de orientador' field. There are 'Novo orientador' buttons at the end of each section.

Figura 6.1. Descrição de coorientadores (quando houver)

The screenshot shows a web form similar to the previous one, but with a green header. The main content area is titled 'Depósito: descreva este item (Ajuda)'. Below the title, there are two sections, each with a green header: 'Descrição do PRIMEIRO CO-ORIENTADOR' and 'Descrição do SEGUNDO CO-ORIENTADOR'. Each section contains a 'CAMPO OPCIONAL' for the co-supervisor's name, a 'URL do Currículo Lattes do orientador' field, and an 'Identificador único de orientador' field. There are 'Novo orientador' buttons at the end of each section.

Figura 6.2. Descrição dos Membros participantes da Banca de Defesa

The screenshot shows a web form similar to the previous ones, but with a green header. The main content area is titled 'Depósito: descreva este item (Ajuda)'. Below the title, there is a section with a green header: 'Descrição do PRIMEIRO MEMBRO DA BANCA'. This section contains a 'CAMPO OPCIONAL' for the member's name, a 'URL do Currículo Lattes do primeiro membro da banca' field, and an 'Identificador único de primeiro membro da banca' field. There is a 'Novo orientador' button at the end of the section.

## Descrição de dados institucionais

Os campos seguintes são destinados a **descrição de dados institucionais**. Aqui o de depositante informa:

- **Instituição e sigla;**
- **Departamento, Instituto, Faculdade** ao qual o seu Programa de Pós-Graduação (PPG) está vinculado (ex.: Faculdade de Medicina, Instituto de Ciências Exatas, etc...).
- **Nome do PPG;**
- **País e idioma.**

No exemplo, o usuário pertence ao Programa de Pós-Graduação em Sociedade e Cultura na Amazônia, vinculado ao Instituto de Filosofia, Ciências Humanas e Sociais.

Figura 7. Descrição de dados institucionais.

### Descrição do Item

No próximo passo de **Descrição do Item** o usuário deverá preencher, obrigatoriamente, os seguintes:

- **Palavras-chave.** Cada palavra-chave deve ser inserida em **um** campo. A opção “nova entrada” permite a criação de quantos campos forem necessários. O idioma do termo permite alteração.
- **Área do Conhecimento:** De acordo com a Área de concentração da pesquisa. Na opção “Selecionar Valor na Tabela” há as opções do CNPQ.
- **Resumo:** o resumo completo do trabalho, sem as palavras-chave.
- **Abstract:** o resumo completo em língua estrangeira. O idioma usado deve ser preenchido no campo indicado ao lado daquela informação.
- **Agência de Fomento:** indicar aqui qual a Agência financiadora do trabalho. Este item só parece para preenchimento quando o autor respondeu “sim” no primeiro campo de descrição. Quando foi perguntado se houve financiamento.

Figura 8. Descrição de informações específicas do trabalho

A próxima etapa:

- **Citação:** Informar os dados solicitados entre colchetes (quantidade de folhas e local da defesa).

Figura 9. Citação do Trabalho

### Upload do PDF da Tese/Dissertação, Carta de Encaminhamento Para o Autodepósito e Ata de Defesa Pública ou Folha de Aprovação

Para inserir o trabalho é necessário que o mesmo esteja em PDF e que a **versão seja a final**, já com as devidas correções, quando solicitadas pelo orientador e pela banca. O arquivo em PDF deve estar nomeado com o tipo de trabalho e o nome do autor.

Ex.: Dissertação – João Silva; Ex.: Tese – Maria Souza

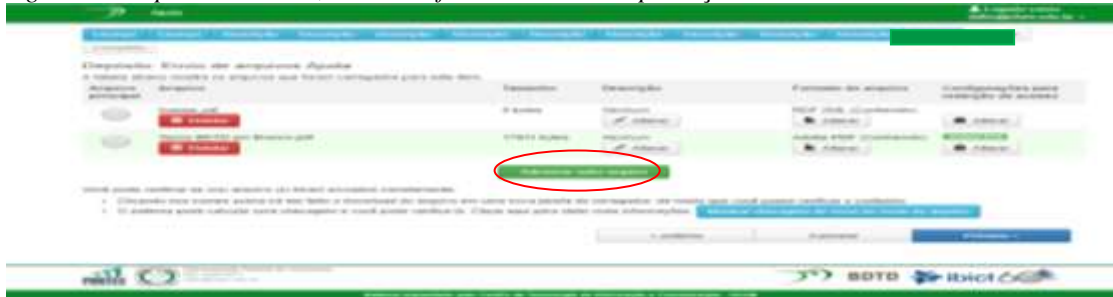
Clicando em “**Selecionar um arquivo**” o usuário escolhe o arquivo, já devidamente nomeado, e insere. O campo “**Descrição do arquivo**” é para uso da Equipe BDTD/UFAM. Ver figura 11.

No botão “**Adicionar outro Arquivo**” o usuário deve inserir a **Carta de Encaminhamento para o Autodepósito e Ata de Defesa Pública ou a Folha de Aprovação** da Tese/Dissertação. Este documento não será disponibilizado para o público, apenas para a Equipe BDTD/UFAM. Ver figura 11.1

Figura 10. Upload do trabalho

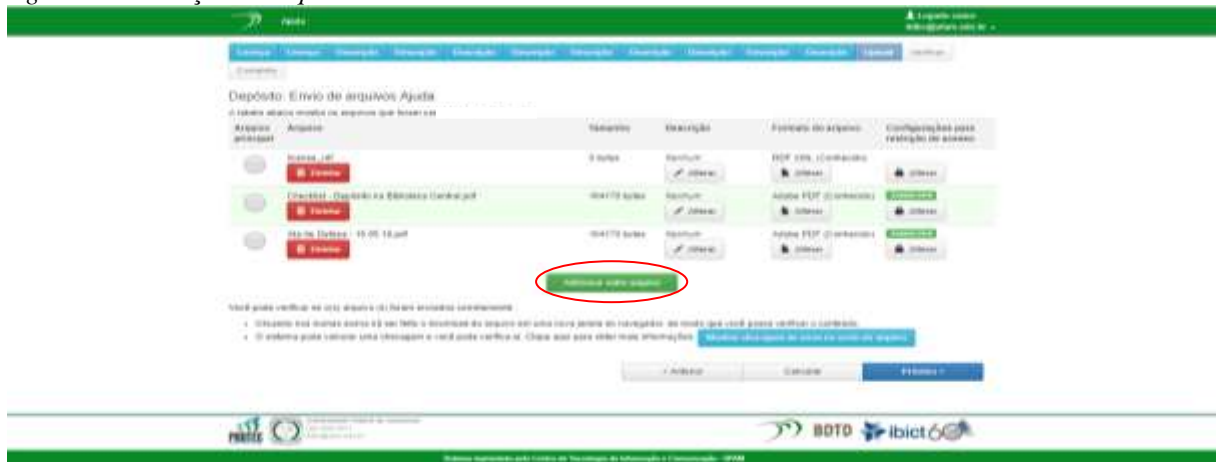


Figura 10.1 Upload da Carta, Ata de Defesa ou Folha de Aprovação



Após o usuário ter selecionado o seu arquivo e pressionado o botão “Próximo”, uma tela com a relação de arquivos é apresentada e o tipo de acesso autorizado por ele, que por padrão é “Acesso Livre”. Isso significa que todo o trabalho poderá ficar disponível *online*. A licença de distribuição não-exclusiva, o autor concordou no início do depósito também fica disponível.

Figura 10.2. Relação de arquivos inseridos



## Tipos de Autorização de Acesso

Para **modificar o tipo de autorização** o usuário deverá clicar em “Alterar” e escolher uma das opções. Cabe destacar que qualquer que seja a escolha do acesso o **resumo sempre estará disponível**.

### Tipos de acesso

**Acesso Aberto:**

A forma padrão de acesso. Significa que o autor autoriza a disponibilização *online* de **todo** o seu trabalho.

**Acesso Embargado:**

Trabalhos confidenciais e/ou passíveis de Patente são inseridos com este tipo de acesso. No entanto o usuário deve Depositar este tipo de publicação diretamente no Setor responsável da Biblioteca Central **um CD com versão completa em PDF, o Termo de Autorização e a Carta de Encaminhamento.**

**Acesso Restrito:**

Não se aplica.

**Trabalho Confidencial e/ou Passível de Patente**

Conforme a Política de Informação para o Repositório Institucional da UFAM (Portaria 1065/2017), estes trabalhos devem ser **depositados pessoalmente na Biblioteca Central da UFAM.** O metadados serão inseridos, posteriormente, junto com o resumo pela equipe BDTD/UFAM. Se este tipo de trabalho for depositado na BDTD, este será rejeitado pela Equipe BDTD/UFAM, que solicitará o depósito pessoalmente.

Trabalhos com Acesso Embargado serão disponibilizados na íntegra após o prazo estipulado na política, passando a Acesso Aberto.

**Informações importantes e Sugestões de melhoria**

Nestes campos o usuário informa a BDTD se há algo sobre sua Tese/Dissertação que acredita ser importante destacar e contribui dando sua opinião sobre as dificuldades no processo de autodepósito.

Figura 11. Informações e Sugestões

The image shows a screenshot of a web interface for depositing a thesis or dissertation. The page has a green header with navigation links. The main content area contains a form with the following elements:

- A title field with the placeholder text "Cite-se aqui o TÍTULO DE SUA OBRA".
- A text area for comments with the placeholder text "Pode-se destacar aspectos de sua obra e sua experiência com o processo de depósito, ou qualquer outra informação que seja importante para a BDTD".
- A field labeled "Sugestões" for providing feedback.
- Buttons for "Cancelar", "Cancelar", and "Salvar".
- Logos for BDTD and ibict at the bottom.

**Verificação final de Dados**

Com o trabalho inserido o usuário avança em “próximo” e será remetido à tela de confirmação dos dados inseridos. Havendo algum problema, como por exemplo o ausência de algum dado, ou erro ortográfico, o usuário deverá clicar em “Correção de um campo” e alterar a informação. Dados inseridos incorretamente podem ser rejeitados pela Equipe BDTD/UFAM.

Figura 12. Verificação de dados e correção de campos inseridos.

**Depósito: Verifique e atualize sua Ajuda**  
O processo de submissão ainda não está finalizado, porém está à espera final.

Uma ajuda adicional para escrever o seu texto aparece de forma: Se algo estiver errado, clique e corrija o conteúdo ou clique no ícone de ajuda de texto de uma das abas para obter mais dicas.

Se editar todos os dados, clique em "Próximo" no canto inferior da página.  
Quando todos os bits, uma nova página será aberta e você poderá verificar se os dados que foram enviados.

Tipo de documento	Tela	Correção de um campo
Data de envio	23 Jun 2017	
Título	Tela	
Título e palavras-chave	Tela	

Nome	Tela: João Roberto Costa de	Correção de um campo
CPF do Contribuinte (para de envio)	CPF: 045.115.115-11	
Identificação (para de envio)	Identificação: 123456789	
Nome completo	Nome: Antonio Rodrigues de	
CPF do Contribuinte (para de envio)	CPF: 045.115.115-11	
Identificação (para de envio)	Identificação: 123456789	
Identificação (para de envio)	Identificação: 123456789	
Identificação (para de envio)	Identificação: 123456789	

Principais palavras-chave	Tela	Correção de um campo
CPF do Contribuinte (para de envio)	CPF: 045.115.115-11	
Identificação (para de envio)	Identificação: 123456789	
Identificação (para de envio)	Identificação: 123456789	
Identificação (para de envio)	Identificação: 123456789	
Identificação (para de envio)	Identificação: 123456789	

### Depósito Concluído

Finalizado o depósito o Sistema informa ao usuário que ele passará pelo processo de validação para que seja publicado. Uma notificação por e-mail será enviada ao autor assim que o trabalho estiver fazendo parte da coleção. Nos casos de rejeição, as informações necessárias para a aceitação estarão discriminadas no e-mail. O status do depósito estará disponível no ambiente “Meu Espaço”.

Figura 13. Depósito 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, isto para o "Meu Espaço".

[Meu Espaço](#)  
Comunidade e coleções

Submeter novo item para a minha coleção

PROIC BOTO ibict

Sistema desenvolvido pelo Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - UFPA

### **Referência**

SHINTAKU, Milton et al. **Manual do DSpace – administração de repositórios**. EDUFBA: Autores Associados, 2010.