



INSTITUTO FEDERAL
Roraima

Manual de **Submissão de Publicações pelo Autor**



Repositório
Institucional

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
GRUPO GESTOR DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL

MANUAL DE SUBMISSÃO DE PUBLICAÇÕES PELO AUTOR
NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DO INSTITUTO FEDERAL DE RORAIMA

BOA VISTA, RR
2024

Contato: repositorio@ifrr.edu.br
Versão final de Abril de 2024

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
(Biblioteca do Instituto Federal de Roraima - IFRR)

I59m Instituto Federal de Roraima. Pró-Reitoria de Ensino. Grupo Gestor do Repositório Institucional.

Manual de submissão de publicações pelo autor no Repositório Institucional do Instituto Federal de Roraima / Instituto Federal de Roraima, Pró-Reitoria de Ensino, Grupo Gestor do Repositório Institucional. – Boa Vista: IFRR, 2024.

29 p. : il. color.

1. Repositório institucional - Manuais, guias, etc. 2. Publicações técnico-científicas. 3. Trabalhos acadêmicos. I. Título.

CDD - 025.04

Elaborada por Paula Lima Garcia - CRB 11/887

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO.....	2
2	REQUISITOS PARA A SUBMISSÃO.....	3
3	FLUXO DE SUBMISSÃO.....	5
3.1	Preparação para a submissão de itens.....	6
3.2	Cadastro de usuário.....	8
3.3	Redefinição de senha.....	11
3.4	Submissão de itens.....	12
3.5	Validação da submissão.....	25
3.6	Correção da submissão para itens rejeitados.....	26
	REFERÊNCIAS.....	28
	ANEXO - Composição do Grupo Gestor do RI-IFRR.....	29

1 APRESENTAÇÃO

Este manual tem o objetivo de orientar os alunos e servidores quanto aos procedimentos para o depósito de publicações técnico-científicas no Repositório Institucional do Instituto Federal de Roraima (RI-IFRR), descrevendo os requisitos e o fluxo de submissão.

As instruções contidas neste documento estão em conformidade com a Resolução do CONSUP/IFRR nº. 733, de 12 de abril de 2023, que dispõe sobre o Repositório Institucional do IFRR e sua Política de Submissão, Gestão e Manutenção, cuja finalidade é garantir o livre acesso à produção técnico-científica do IFRR, a preservação da memória institucional e a disseminação do conhecimento.

Todo trabalho submetido ao RI-IFRR passará por um processo de validação, a ser realizado por um membro do Grupo Gestor do RI-IFRR, que é responsável por verificar e corrigir, se for necessário, os metadados, aprovar ou rejeitar a submissão.

Durante o processo de validação, o sistema enviará mensagens a cada etapa realizada e, se houver necessidade, poderá ocorrer interações entre o depositante e a equipe gestora, por meio de e-mails, para fins de comprovação.

2 REQUISITOS PARA A SUBMISSÃO

Compete ao autor do trabalho realizar o depósito da sua produção técnico-científica diretamente no RI-IFRR, devendo observar os critérios estabelecidos pela Resolução do CONSUP/IFRR nº. 733/2023. É importante destacar que:

1. Somente poderão realizar os depósitos os alunos, docentes e técnicos-administrativos, que possuírem vínculo com a instituição;
2. O documento deve possuir entre seus criadores ao menos uma pessoa vinculada ao IFRR;
3. O arquivo digital deve estar no formato PDF, até 10 MB (megabytes);
4. O documento deve ser resultado de atividade científica, acadêmica, artística, técnica ou administrativa realizada nas dependências da Instituição ou em seu nome;
5. O documento deve estar completo, pronto para publicação ou já ter sido publicado e com a cessão de direitos autorais, quando for o caso;
6. Estar categorizado como:
 - a. artigo publicado em periódico científico;
 - b. trabalho completo ou resumo publicado em eventos de natureza técnico-científica;
 - c. livro ou capítulo de livro;
 - d. tese de doutorado, tese de livre-docência, dissertação de mestrado ou trabalho de conclusão de curso (TCC) de graduação ou de especialização com defesa e aprovação em programas de Pós-Graduação reconhecidos pela Capes/MEC;
 - e. produto técnico e educacional;
 - f. notação musical;
 - g. imagem;
 - h. material cartográfico;
 - i. gravação de som ou gravação de vídeo;
 - j. software; e
 - k. patente;

7. Os TCCs, as teses e dissertações devem conter a folha de aprovação assinada por todos os membros da banca avaliadora;
8. TCCs em formato de artigo científico, de revisão e original devem ser depositados no RI-IFRR com a ata de defesa devidamente assinada;
9. Os TCCs, as teses e dissertações devem conter ficha catalográfica elaborada por profissional bibliotecário;
10. TCCs em formato de artigo científico, de revisão e original ficam dispensados da obrigatoriedade de ficha catalográfica;
11. A formatação dos trabalhos deve estar de acordo com as Normas Brasileiras (NBRs), em vigência, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
12. Os trabalhos submetidos ao RI-IFRR deverão, obrigatoriamente, estar certificados de que se tratam de produção inédita e que não ferem os direitos autorais de qualquer outra pessoa.
13. Os trabalhos serão depositados no RI-IFRR, mediante o preenchimento do Termo de Ciência e Autorização Eletrônico (TCAE), disponibilizado no SUAP e assinado pelo autor e seu orientador.

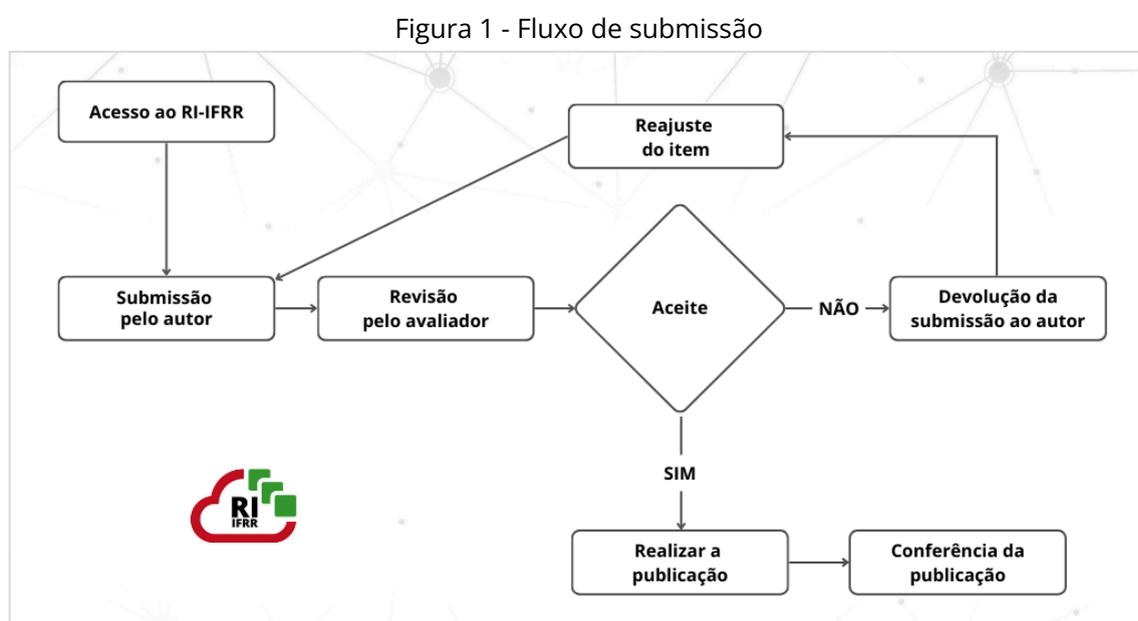
NOTAS

- Se porventura o TCAE não estiver inserido, a submissão será rejeitada pelos administradores do sistema.
- Em caso de plágio ou violação de barreiras de *copyright*, será instaurado processo administrativo para apuração do fato, passível de responsabilização administrativa, civil e penal.
- A responsabilidade de verificação do conteúdo dos trabalhos é do próprio autor e da banca examinadora do trabalho em questão.
- A equipe gestora do repositório não recomenda que o depositante realize a submissão de publicações de terceiros. Cabe ao depositante a responsabilidade de garantir a veracidade da autoria, a confiabilidade da(s) informação(ões) e os critérios de permissão.

3 FLUXO DE SUBMISSÃO

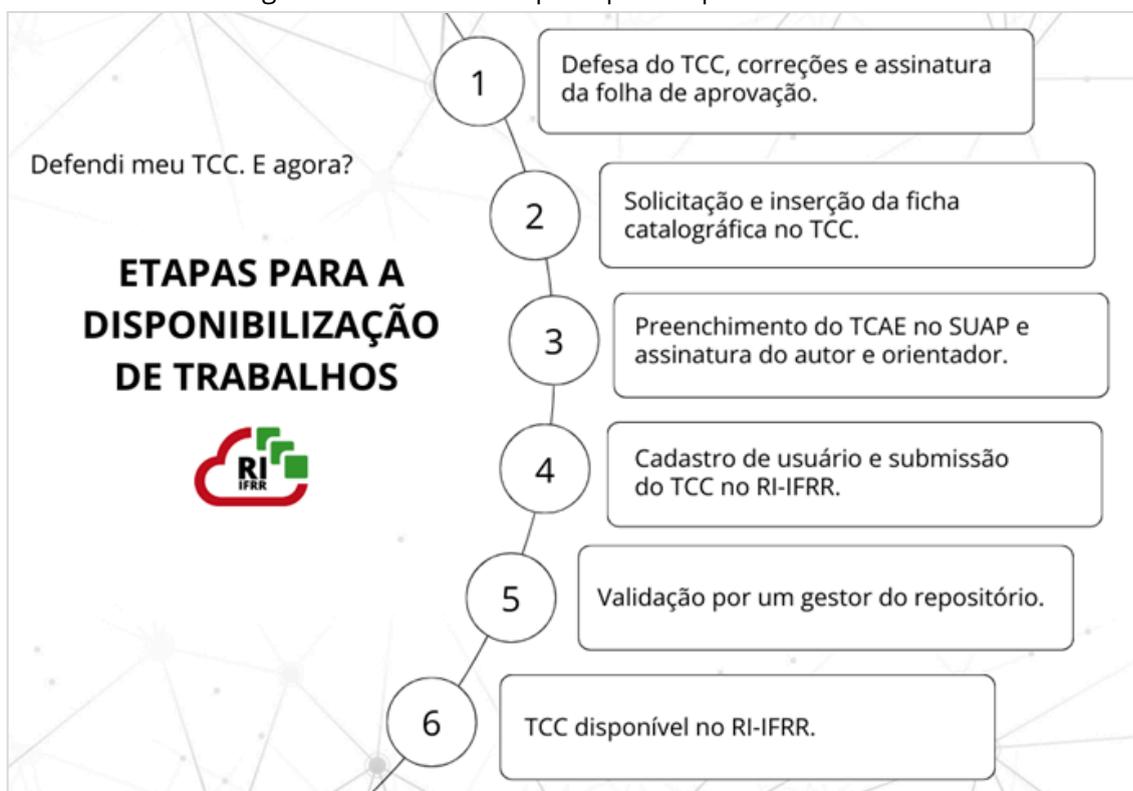
O fluxo de submissão é o processo pelo qual um item é depositado no repositório, percorrendo todas as etapas necessárias até que o item esteja disponível ao público e é necessário para controlar os itens que farão parte do acervo do sistema.

O processo, ilustrado no fluxo da Figura 1, corresponde basicamente às etapas de registro dos metadados e inclusão dos documentos pelo depositante no sistema, seguida da validação desse cadastro por um membro da equipe gestora, que fará a avaliação e revisão dos dados e arquivos, devendo aprovar ou rejeitar a submissão, com base nos requisitos da Resolução do CONSUP/IFRR nº. 733/2023 e nas instruções deste Manual. Em caso de rejeição, o depositante deverá realizar o reajuste indicado pelo avaliador e enviar novamente a submissão, para novo processo de validação.



A fim de melhor orientar a comunidade acadêmica, este Manual inclui também as etapas que precedem o fluxo de submissão, conforme Figura 2, que demonstra o percurso que será realizado pelo depositante desde a defesa de seu TCC até que a sua produção esteja disponível no repositório.

Figura 2 - Percurso completo para depósito no RI-IFRR

**ATENÇÃO!**

Os TCCs em formato de artigo científico, de revisão e original devem seguir a norma 6022 da ABNT, portanto, não há necessidade de ficha catalográfica nem da folha de aprovação, mas o depositante deverá anexar o arquivo da **ata de defesa** juntamente com o seu trabalho e o TCAE.

3.1 Preparação para a submissão de itens

Após a defesa do trabalho e realizadas as correções sugeridas, se houver, pelos membros da banca examinadora, recolha as assinaturas na folha de aprovação. É recomendável utilizar a assinatura eletrônica do *GOV.BR* (clique [aqui](#) para acesso ao tutorial) ou modelo utilizado no SUAP.

Depois de assinada a folha de aprovação, revise a formatação geral do trabalho de acordo com as normas da ABNT e envie a versão final em PDF para o e-mail da biblioteca do *Campus* ao qual o curso está vinculado, solicitando a confecção da ficha catalográfica.

Ao receber a ficha do bibliotecário, o aluno deve inseri-la na página seguinte a da folha de rosto. Neste momento, tenha atenção para não alterar a formatação padrão da ficha catalográfica. Em seguida, salvar em formato PDF. Lembre-se que o tamanho máximo do arquivo é de 10 MB.

Defina o nome do arquivo de acordo com o padrão abaixo, indicando o ano de publicação da obra, a tipologia documental e o nome do autor separados pelo sinal gráfico de traço inferior (_). Para trabalhos com mais de um autor, também separar com o sinal indicado anteriormente.

2024_tcc_pfnunes_omscampos_crsilva
2023_dissertacao_alfpereira
2019_livro_gfalmeidajunior
2023_tcae_cdandrade

Com a aprovação da versão final do trabalho pelo orientador, o aluno deve preencher o TCAE no SUAP. O documento deve conter assinatura do autor e do orientador do trabalho.

Acesse o SUAP ([aqui](#)); clique em *Documentos/Processos > Documentos eletrônicos > Documentos > Adicionar documento de texto*; em *Tipo de Documento*, selecione "Termo"; e em *Modelo*, Selecione "Termo de Ciência e de Autorização para Disponibilização de Produções Técnico-científicas no Repositório Institucional do IFRR".

Em posse da última versão do trabalho corrigido e completo e do TCAE, acessar o RI-IFRR e realizar o depósito, conforme as instruções a seguir.

3.2 Cadastro de usuário

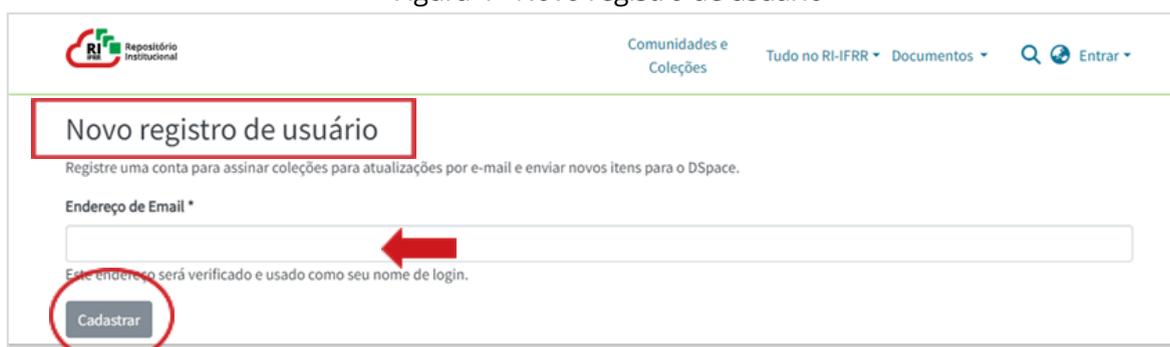
O depositante deve acessar repositorio.ifrr.edu.br, clicar em *Entrar* e, depois, em *Novo usuário*?

Figura 3 - Cadastro de usuário



Você será redirecionado para a página de *Novo registro de usuário*, então digite o seu endereço de e-mail institucional e clique em *Cadastrar*.

Figura 4 - Novo registro de usuário



ATENÇÃO!

Deve-se realizar o cadastro utilizando somente o **e-mail institucional**, pois estará sujeito a verificação de vínculo ativo com o IFRR.

O sistema enviará um link ao seu e-mail, para você completar o cadastro. Verifique a caixa de entrada e clique no link enviado pelo sistema, que deve exibir o *Contrato de Usuário Final*. Realize a leitura e, ao final da página, clique na caixa *Li e concordo com o Contrato de Usuário Final*, se estiver de acordo com os termos de uso do sistema. Em seguida, clique em *Salvar*.

Figura 5 - Contrato de usuário final

Repositório Institucional

Comunidades e Coleções

Tudo no RI-IFRR

Documentos

Entrar

Início • Contrato de Usuário Final

Contrato de Usuário Final

Última atualização, 06 de dezembro de 2023.

Contrato de Usuário Final

Acordo com os termos

Estes Termos de Uso constituem um acordo juridicamente vinculativo feito entre você, seja pessoalmente ou em nome de uma entidade, e o Repositório Institucional do IFRR, relativo a seu acesso e uso deste site, bem como qualquer outra forma de mídia, canal de mídia, site móvel ou aplicativo móvel relacionado, vinculado ou de outra forma conectado a ele. Você concorda que, ao acessar o Site, leu, compreendeu e concordou em ficar vinculado a todos estes Termos de Uso e quaisquer alterações futuras dos mesmos. Termos e condições suplementares ou documentos que podem ser publicados no Site de tempos em tempos são aqui expressamente incorporados por referência. Reservamo-nos o direito, a nosso exclusivo critério, de fazer alterações ou modificações nestes Termos de Uso a qualquer momento e por qualquer motivo. Iremos alertá-lo sobre quaisquer alterações em relação à data da "Última atualização" destes Termos de Uso, e você renuncia a qualquer direito de receber aviso específico de cada uma dessas alterações. Certifique-se de verificar os Termos aplicáveis sempre que usar nosso Site para entender quais Termos se aplicam. Você estará sujeito e será considerado que tomou conhecimento e aceitou as alterações em quaisquer Termos de Uso revisados pelo uso continuado do Site

Diversos

Estes Termos de Uso e quaisquer políticas ou regras operacionais publicadas por nós no Site ou em relação ao Site constituem todo o acordo e entendimento entre você e nós. Nossa falha em exercer ou fazer cumprir qualquer direito ou disposição destes Termos de Uso não funcionará como uma renúncia a tal direito ou disposição. Estes Termos de Uso operam em toda a extensão permitida por lei. Podemos ceder algum ou todos os nossos direitos e obrigações a terceiros a qualquer momento. Não seremos responsáveis por qualquer perda, dano, atraso ou omissão causada por qualquer causa além do nosso controle razoável. Se qualquer disposição ou parte de uma disposição destes Termos de Uso for considerada ilegal, nula ou inexecutável, essa disposição ou parte da disposição será considerada separável destes Termos de Uso e não afetará a validade e aplicabilidade de qualquer disposição restante. Não há nenhuma relação de consórcio, parceria, emprego ou agência criada entre você e nós como resultado destes Termos de Uso ou do uso do Site. Você concorda que estes Termos de Uso não serão interpretados contra nós em virtude de tê-los redigido. Você renuncia a toda e qualquer defesa que possa ter com base na forma eletrônica destes Termos de Uso e na falta de assinatura pelas partes para executar estes Termos de Uso.

[a] O software DSpace usado para executar este site é de código aberto. As opções de reutilização e reprodução do software DSpace são regidas por sua licença de código aberto: <https://github.com/DSpace/DSpace/blob/main/LICENSE>

Li e concordo com o Contrato do Usuário Final

Cancelar

Salvar

O sistema exibirá o formulário de cadastro, então, complete as informações solicitadas e clique em *Registro completo*.

Figura 6 - Formulário de cadastro de usuário

Repositório Institucional

Comunidades e Coleções

Tudo no RI-IFRR ▾ Documentos ▾

Entrar ▾

Criar Profile

Identificar

Endereço de Email `repositorio@ifrr.edu.br`

Primeiro Nome *

Último Nome *

Telefone de Contato

Idioma

Segurança

Por favor entre a senha na caixa abaixo, e confirme digitando na segunda caixa abaixo.

Senha *

Redigite para confirmar *

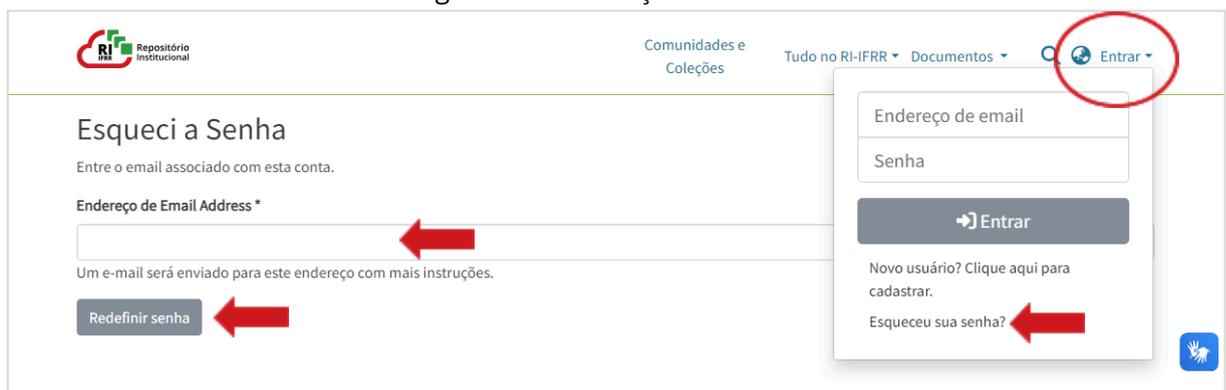
Registro Completo ←

Pronto! Você está cadastrado e já poderá realizar a submissão do seu trabalho.

3.3 Redefinição de senha

Se precisar redefinir a senha, clique em *Entrar* e, em seguida, *Esqueceu sua senha?* Digite o e-mail cadastrado na base e clique em *Redefinir senha*.

Figura 7 - Redefinição de senha



O sistema enviará para o e-mail cadastrado um link de acesso para a redefinição de senha. Clique neste link.

Figura 8 - E-mail enviado pelo sistema com o link de redefinição de senha



O sistema exibirá o formulário de redefinição de senha, digite a nova senha e clique em *Enviar a senha*.

Figura 9 - Formulário de redefinição de senha

The screenshot shows the 'Esqueceu a Senha' (Forgot Password) form. At the top left is the RI-IFRR logo. The top navigation bar includes 'Comunidades e Coleções', 'Tudo no RI-IFRR', 'Documentos', a search icon, and 'Entrar'. The form is titled 'Esqueceu a Senha' and is divided into two sections: 'Identificar' and 'Segurança'. In the 'Identificar' section, there is a text input field containing the email address 'repositorio@ifrr.edu.br'. The 'Segurança' section contains a blue instruction box: 'Digite uma nova senha na caixa abaixo e confirme digitando-a novamente na segunda caixa.' Below this are two text input fields: 'Senha' and 'Redigite para confirmar'. At the bottom left of the form is a button labeled 'Envie a Senha', with a red arrow pointing to it from the right.

3.4 Submissão de itens

A submissão do item deve ser realizada por meio de **autoarquivamento**, que consiste no processo em que o autor da obra é responsável por cadastrar as informações no sistema e anexar os documentos que serão depositados.

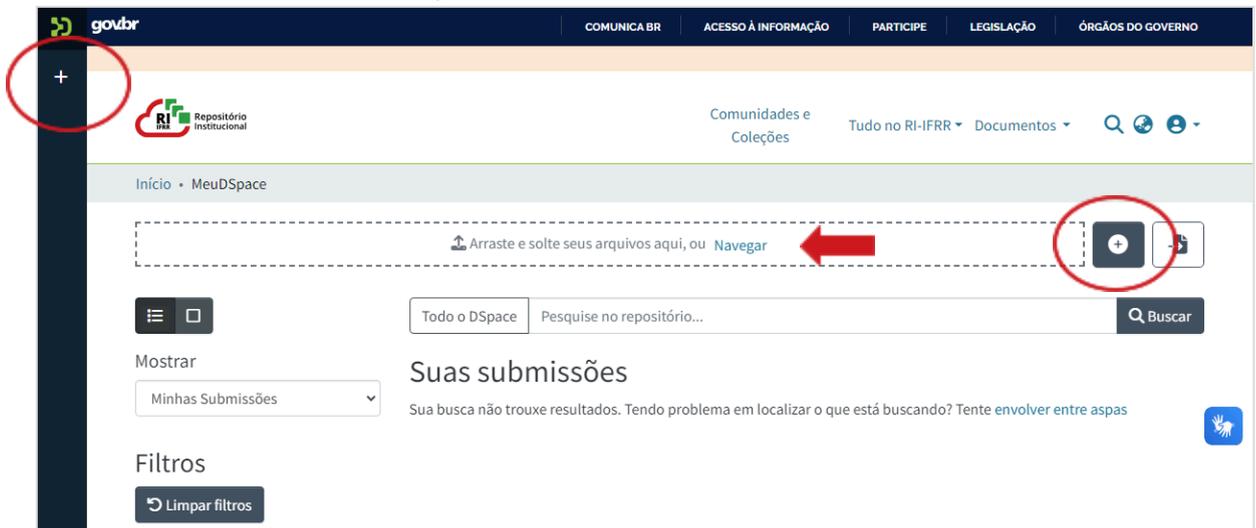
Após o login no site, o depositante deve clicar no ícone de usuário no canto superior direito da página do RI e selecionar *MeuSpace*. O sistema exibirá o formulário de submissão, onde devem ser preenchidos os metadados e anexados o TCAE e o arquivo, conforme o tipo de documento que será submetido.

Metadados são os campos que devem ser preenchidos pelo depositante para que o documento possa ser recuperado no repositório depois de aprovado pela equipe gestora e têm a finalidade de facilitar o acesso às informações dos documentos disponíveis no site.

Figura 10 - Acesso ao formulário de submissão pelo *MeuDSpace*

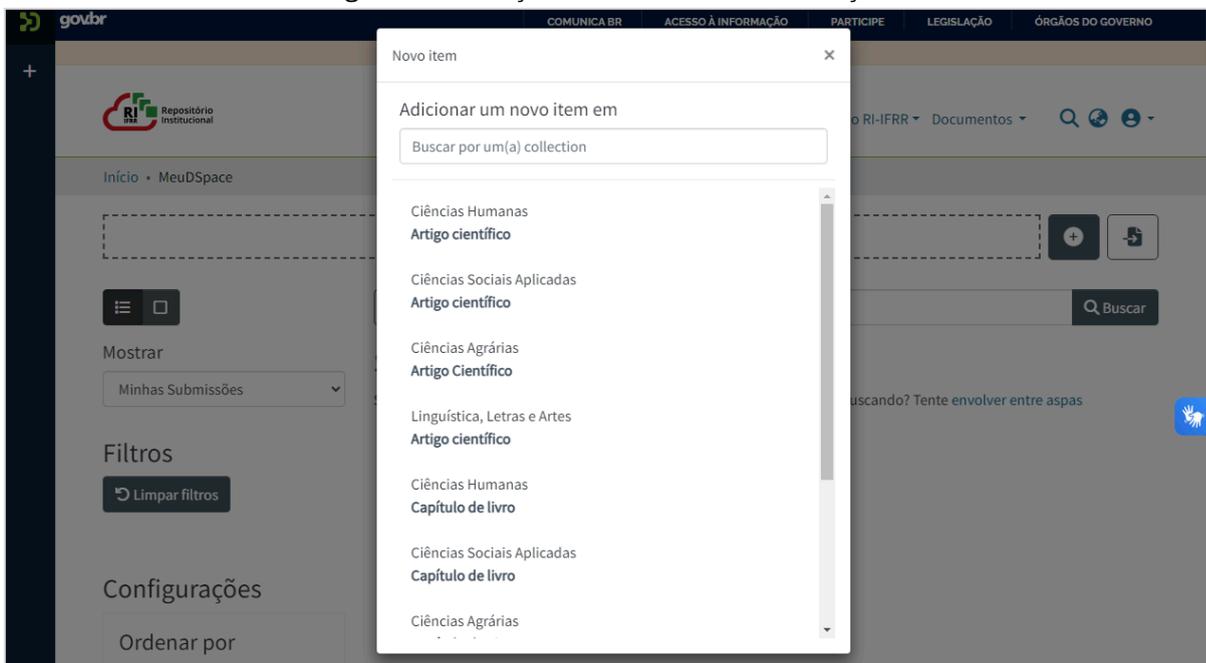
Para iniciar o preenchimento do formulário, o depositante pode arrastar e soltar o arquivo no local indicado pelo sistema ou pode adicionar, clicando em *Navegar* ou no sinal de mais (+).

Figura 11 - Formulário de submissão



O sistema exibirá uma janela na qual o depositante deve selecionar a Comunidade/Coleção apropriada para o trabalho que está submetendo.

Figura 12 - Seleção da Comunidade e Coleção



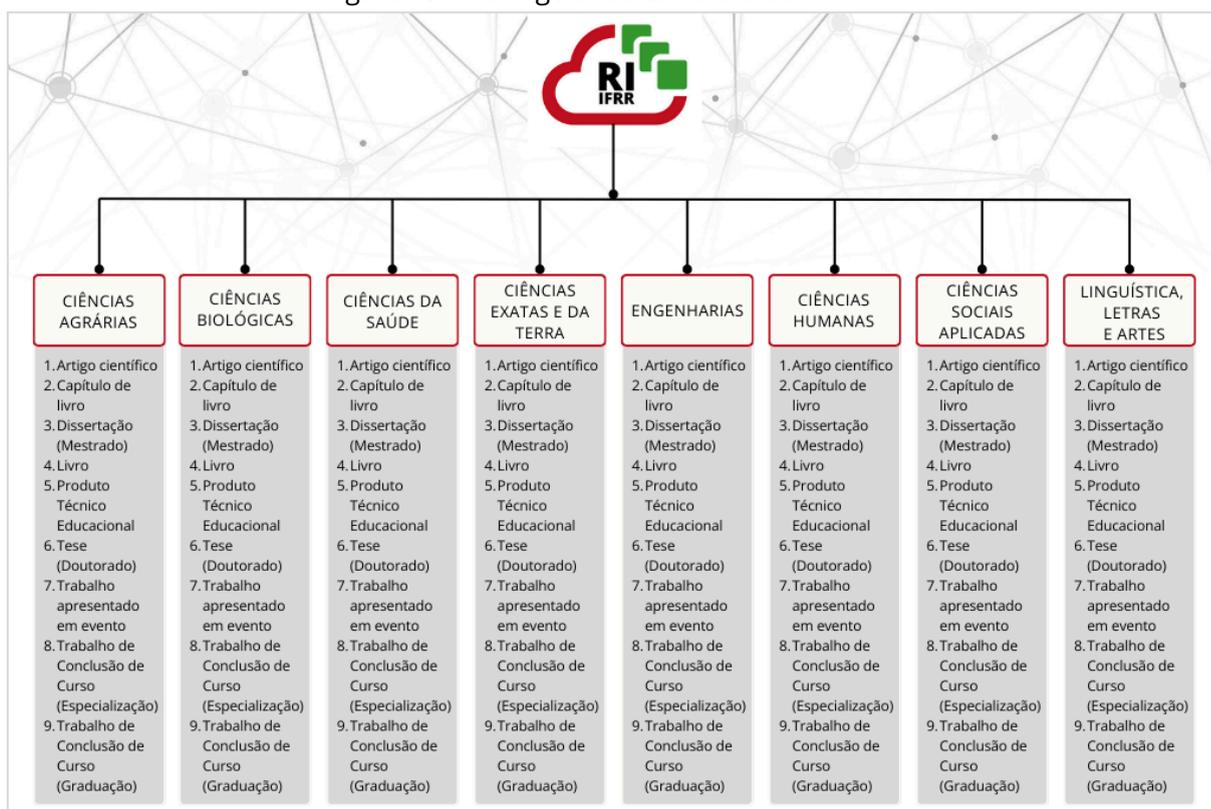
EXEMPLOS

Se você está submetendo um TCC de graduação na área de Educação Física, você deve selecionar a Comunidade/Coleção: Ciências da Saúde/TCC de Graduação.

Se está submetendo uma dissertação na área de Educação Profissional e Tecnológica, selecione a Comunidade/Coleção: Ciências Humanas/Dissertação.

Conforme ilustrado na Figura 13, o RI-IFRR estrutura-se em comunidades, de acordo com as grandes áreas do conhecimento do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq). E, em cada comunidade, há um conjunto de coleções, que são os tipos de documentos.

Figura 13 - Visão geral da estrutura do RI-IFRR



Consulte a tabela das áreas do conhecimento do CNPq ([aqui](#)), caso tenha dúvidas ao selecionar a comunidade na qual o seu trabalho será depositado.

A criação das comunidades e coleções é de responsabilidade dos gestores do RI. Se houver necessidade de novas comunidades ou coleções, deve-se solicitar junto ao Grupo Gestor, a quem caberá analisar e deliberar a aprovação ou não da solicitação.

O formulário de submissão apresenta cinco blocos de preenchimento de dados, sendo que os dois primeiros referem-se, respectivamente, à descrição física e temática do item; o terceiro, à descrição dos arquivos que serão anexados; e o quarto e quinto blocos, às licenças de uso e distribuição do item.

Insira os dados de acordo com o documento que você deseja submeter e conforme as orientações a seguir.

Tabela 1 - Instruções para preenchimento dos metadados de descrição física

PRIMEIRO BLOCO DE DESCRIÇÃO DO ITEM (DESCRIÇÃO FÍSICA)		
METADADO	ORIENTAÇÃO	OBRIGATÓRIO?
Autor	Digite o nome do autor do trabalho seguindo o padrão <i>Sobrenome, Nome</i> . Clique em <i>Adicionar mais</i> , caso haja mais de um autor. Exemplos: <i>Andrade, Carlos Drummond de</i> <i>Meireles, Cecilia Benevides de Carvalho</i> <i>Goetten Junior, Vicente</i>	Sim
Título	Título completo do trabalho, apenas com a primeira letra em maiúsculo, exceto nomes próprios, siglas e nomes científicos. <i>Título do trabalho: subtítulo do trabalho</i>	Sim
Título(s) alternativo(s)	Inserir, se o item apresentar títulos alternativos.	Não
Orientador	Digite o nome do orientador (<i>Sobrenome, Nome</i>).	Não, mas necessário para trabalhos acadêmicos.
Coorientador	Digite o nome do coorientador (<i>Sobrenome, Nome</i>), se houver.	Não, mas necessário para trabalhos acadêmicos.
Data de publicação	Indique a data da publicação anterior ou distribuição do item. Você pode omitir o dia e/ou mês, se não forem aplicáveis.	Sim (apenas o ano)
Editor	Insira o nome do editor da instância emitida anteriormente deste item.	Não
Campus	Selecione a unidade de ensino à qual o item está vinculado. Se não for este o caso, selecione N/A (não se aplica).	Não

Programa/ Curso	Insira o nome do Programa ou Curso ao qual o item está vinculado. Exemplos:	Não
	<p><i>Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo</i></p> <p><i>Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas</i></p> <p><i>Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica</i></p>	
Citação	Insira a citação bibliográfica padrão do item, conforme a norma 6023 da ABNT. Exemplos:	Não, mas este é um campo importante, pois auxilia e incentiva os usuários a citarem o documento.
	<p><i>ALVES, Daian Péricles. Implementação de conceitos de manufatura colaborativa: um projeto virtual. 2008. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Engenharia Industrial Mecânica) – Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Curitiba, 2008.</i></p> <p><i>RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento. 2009. Dissertação (Mestrado em Fisiologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.</i></p>	
	<p>Para construir a referência do seu trabalho, acesse às normas da ABNT:</p> <p>a) na rede do IFRR, pelo endereço: www.abntcolegao.com.br/ifrr/</p> <p>b) remotamente, siga o tutorial (aqui) de acesso VPN, em seguida, o endereço acima.</p>	

Série/ Relatório N°.	Insira a série e o número atribuído a este item, se houver.	Não
Identificadores	Se o item tiver um código de identificação associado a ele (DOI, ISBN, URI, outro), insira os tipos e os números ou códigos.	Não
Tipo	Selecione o tipo de documento que deseja depositar: artigo científico, livro, produto técnico educacional, dissertação (Mestrado), Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação), etc.	Sim
Idioma	Selecione o idioma principal do conteúdo do item. Se não aparecer na lista, selecione 'Outro'. Se não tiver um idioma, selecione N/A (não se aplica).	Sim

O segundo bloco contém metadados de descrição do assunto do trabalho que será depositado.

Tabela 2 - Instruções para preenchimento dos metadados de descrição temática

SEGUNDO BLOCO DE DESCRIÇÃO DO ITEM (DESCRIÇÃO TEMÁTICA)		
METADADO	ORIENTAÇÃO	OBRIGATÓRIO?
Resumo	Insira o resumo em língua portuguesa. Ao copiar e colar, observe a formatação. Deve estar em parágrafo único, seguindo a norma 6028 da ABNT. Mesmo que não contenha um resumo no documento, preencha este campo com uma apresentação concisa sobre o seu assunto e finalidades.	Sim
Resumo em outro idioma	Insira o resumo em outro idioma. Ao copiar e colar, observe a formatação. Deve estar em parágrafo único.	Não

Palavras-chave	Insira as palavras-chave apropriadas ao assunto do item. Utilize um campo para cada termo. Para incluir mais de uma palavra-chave, clicar em <i>Adicionar mais</i> . Deve-se grafar com a inicial maiúscula. Evite o uso de siglas. Não adicionar sinais de pontuação ao fim das palavras-chave.	Sim
Área do CNPq	Insira os assuntos do item de acordo com a tabela do CNPq. O sistema exibirá a relação de assuntos conforme for digitando os termos, desconsidere os acentos gráficos. Selecione o que for mais apropriado.	Sim
Patrocinadores	Insira os nomes de quaisquer patrocinadores/agências de fomento, se a obra obteve financiamento de terceiros.	Não
Descrição	Insira qualquer outra descrição ou comentário, se necessário.	Não

No terceiro bloco, *Enviar arquivos*, o depositante deve anexar o trabalho e o TCAE, lembrando que, para TCCs em formato de artigo científico, de revisão e original, deve-se anexar também o arquivo da ata de defesa.

O sistema permite arrastar os arquivos para qualquer área do formulário de submissão.

Figura 14 - Anexar arquivos ao formulário de submissão

The image shows a web interface for submitting a document. At the top, there is a button labeled "Enviar arquivos" with a red arrow pointing to it. Below this is a message box stating: "Aqui você encontra todos os arquivos que estão atualmente no item. Você pode atualizar os metadados do arquivo e condições de acesso ou enviar arquivos adicionais apenas arrastando os arquivos em qualquer lugar da página". The main area displays "Nenhum arquivo enviado ainda." Below this is a "Licença Creative commons" section with a dropdown menu "Selecione um tipo de licença...". Underneath is a "Depositar licença" section with the heading "LICENÇA DE DISTRIBUIÇÃO NÃO EXCLUSIVA". A large dashed blue box highlights the file upload area, which contains a "Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação)" dropdown menu, a "Copiar" button, and a "Enviar arquivos" button circled in red. Below the dashed box, the text "Arraste arquivos para anexá-los ao item" is visible. At the bottom, there are buttons for "Descartar", "Alterações não armazenadas", "Salvar", "Salvar para continuar depois", and "Depositar".

Após anexar os arquivos, clicar no lápis para editar as informações do item, onde poderá inserir uma descrição para o arquivo anexado e preencher o tipo de acesso.

Figura 15 - Editar metadados referentes aos arquivos

The image shows a user interface for managing files. At the top, there is a collection dropdown set to 'Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação)'. Below this is a section titled 'Enviar arquivos' with a notification: 'Aqui você encontra todos os arquivos que estão atualmente no item. Você pode atualizar os metadados do arquivo e condições de acesso ou enviar arquivos adicionais apenas arrastando os arquivos em qualquer lugar da página'. Two PDF files are listed:

- 2024_tcc_cbcmeireles.pdf (178.66 KB)
- 2024_tcae_cbcmeireles.pdf (179.89 KB)

Each file has icons for download, edit, and delete. A red circle highlights the edit icon for the first file, and another red circle highlights the edit icon for the second file, with a red arrow pointing to the 'Editar bitstream' modal below. The modal has the following fields:

- Nome do Arquivo *: 2024_tcc_cbcmeireles.pdf
- Descrição: (empty text area)
- Tipo de condição de acesso: (dropdown menu with options: Acesso Livre, Restrito, Embargado, Administrador)
- Acesso permitido a partir de *: (calendar icon)
- Acesso permitido até *: (calendar icon)

At the bottom right of the modal, there are 'Cancelar' and 'Salvar' buttons. A red circle highlights the 'Salvar' button. Red arrows also point to the description text area and the dropdown menu.

No campo *Tipo de condição de acesso*, deve-se selecionar o tipo de acesso, conforme Tabela 3, que será aplicado ao item assim que for depositado.

Tabela 3 - Tipos de condição de acesso

TIPO DE CONDIÇÃO DE ACESSO	DESCRIÇÃO
Acesso livre	É a disponibilização imediata do trabalho para o público, sem qualquer restrição de acesso. Também chamado de <i>Acesso aberto</i> .
Embargado	O arquivo e os dados referenciais do item ficam indisponíveis pelo período estabelecido pelo autor da obra a contar da data de defesa por motivo de registro de patente em agência da proteção intelectual, conforme preenchido no TCAE.
Restrito	O arquivo fica indisponível pelo período estabelecido pelo autor da obra a contar da data de defesa, conforme preenchido no TCAE, podendo ser renovado por igual período mediante envio de solicitação do orientador, em razão da geração de publicações derivadas.
Administrador	O acesso ao arquivo ficará limitado à equipe gestora do repositório.

Sendo assim, selecione *Acesso livre*, *Embargado* ou *Restrito* conforme preenchido e assinado no TCAE. Caso tenha selecionado *Acesso Restrito*, insira a data de defesa do trabalho.

No quarto bloco, consta a **Licença Creative Commons** (CC). Clique em *Selecione um tipo de licença...* e, em seguida, *Creative Commons*.

Figura 16 - Licença Creative Commons



O sistema exibirá duas perguntas e o depositante deve responder, selecionando *Sim*, *Compartilhar* ou *Não*, para determinar a licença CC mais adequada às suas necessidades. Após a seleção, o sistema gera um link, no qual explica as permissões concedidas ao público para uso, compartilhamento e adaptação da obra. Confirme clicando em *Eu concedo a licença acima*.

Figura 17 - Seleção da Licença Creative Commons

Licença Creative commons

Creative Commons ▾

Permite o uso comercial da sua obra? ?

Yes

No

Permite modificações em sua obra? ?

Yes

ShareAlike

No

Jurisdição da sua licença ?

Brazil ▾

Você selecionou a seguinte licença:
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/br/>

Eu concedo a licença acima

O quinto bloco refere-se à *Licença de distribuição não exclusiva* do repositório, faça a leitura e, se estiver de acordo com os termos, clique em *Confirmo a licença acima*.

Figura 18 - Licença de distribuição não exclusiva

Depositar licença ⓘ ^

LICENÇA DE DISTRIBUIÇÃO NÃO EXCLUSIVA

Ao assinar e enviar esta licença, você (o(s) autor(es) ou proprietário dos direitos autorais) concede ao Instituto Federal de Roraima (IFRR) o direito não exclusivo de reproduzir e/ou distribuir a sua submissão em todo o mundo, em formato impresso e/ou eletrônico e em qualquer meio, incluindo, entre outros, áudio ou vídeo. Você concorda que o IFRR poderá, sem alterar o conteúdo, converter a sua submissão para qualquer meio ou formato para fins de preservação. Você também concorda que o IFRR poderá manter mais de uma cópia desta submissão para fins de segurança, backup e preservação. Você declara que a sua submissão é original e que você tem a prerrogativa de conceder os direitos contidos nesta licença. Você também declara que não infringe os direitos autorais de qualquer outra pessoa. ✎

Se a sua submissão contiver material sobre o qual você não detém direitos autorais, você declara que obteve a permissão irrestrita do proprietário dos direitos autorais para conceder ao IFRR os direitos exigidos por esta licença e que esse material de propriedade de terceiros está claramente identificado e reconhecido dentro do texto ou conteúdo da submissão.

SE A SUBMISSÃO FOR BASEADA EM TRABALHO QUE FOI PATROCINADO OU APOIADO POR UMA AGÊNCIA OU ORGANIZAÇÃO QUE NÃO O IFRR, VOCÊ DECLARA QUE CUMPRIU QUALQUER DIREITO DE REVISÃO OU OUTRAS OBRIGAÇÕES EXIGIDAS POR CONTRATO OU ACORDO.

O IFRR identificará claramente seu(s) nome(s) como autor(es) ou proprietário(s) da submissão e não fará qualquer alteração, exceto conforme permitido por esta licença, em sua submissão.

Confirmo a licença acima ←

Descartar
Armazenado
Salvar
Salvar para continuar depois
+ Depositar

Finalizado o preenchimento do formulário, clique em *Depositar*. O sistema deve informar que a submissão foi realizada com sucesso e, assim, o item seguirá para o *Fluxo de trabalho*, etapa que corresponde ao processo de validação por um gestor do RI.

Após a submissão ser aprovada e arquivada no repositório, será atribuído um identificador para o item, chamado de *handle*, use este identificador ao linkar ou fazer a citação bibliográfica do documento em outras fontes.

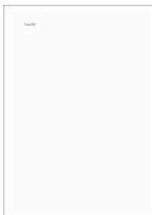
EXEMPLO DE REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA COM O IDENTIFICADOR

MEIRELES, Cecilia Benevides de Carvalho. O ensino de gramática normativa no ensino fundamental: desafios e perspectivas. 2023. Trabalho de Conclusão de Curso (Licenciatura em Letras - Língua Portuguesa e Literaturas) - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, Boa Vista, 2023. Disponível em: <https://repositorio.ifrr.edu.br/handle/123456789/203>. Acesso em: 13 mar. 2024.

Figura 19 - Identificador para citação da publicação

Início • Linguística, Letras e Artes • Trabalho de Conclusão de C... • O ensino de gramática nor...

O ensino de gramática normativa no ensino fundamental: desafios e perspectivas



Resumo em outro idioma

Aborda o ensino da gramática normativa nas escolas de ensino fundamental na perspectiva dos professores de língua portuguesa e levanta os desafios encontrados pelos mesmos. Trata-se de um estudo de caso e a metodologia...

Palavras-chave

Língua portuguesa - Ensino, Gramática normativa

Citação

Meireles, Cecília Benevides de Carvalho. O ensino de gramática normativa no ensino fundamental: desafios e perspectivas. 2023. Trabalho de Conclusão de Curso (Licenciatura em Letras - Língua Portuguesa e Literaturas) – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, Boa Vista, 2023.

URI

<https://repositorio.ifrr.edu.br/handle/123456789/203>

Coleções

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação)

Arquivos

[2024_tcc_cbcmeireles.pdf \(178.66 KB\)](#)

[2024_tcae_cbcmeireles.pdf \(179.89 KB\)](#)

Data

2023

Autores

Meireles, Cecília Benevides de Carvalho

Editor

IFRR

[Página do item completo](#)

3.5 Validação da submissão

A disponibilização online do trabalho não ocorre imediatamente após o depósito. Um membro da equipe gestora do RI fará a validação do item submetido. A validação compreende as etapas de revisão, edição (se houver necessidade), aprovação ou rejeição da submissão.

O avaliador verificará se o depositante atendeu aos requisitos da Resolução do CONSUP/IFRR nº. 733/2023 e instruções deste Manual. Se estiver de acordo, assim que aprovado, o item submetido será disponibilizado na interface do RI-IFRR. E o depositante receberá um e-mail automático de confirmação da aprovação, no qual constará a indicação de que a submissão foi aceita e arquivada no repositório.

Caso o item submetido seja rejeitado, o depositante receberá um e-mail no qual constará o motivo da rejeição e deverá fazer a devida correção. Realizado o reajuste e reenvio, o item submetido será novamente validado e, assim que aprovado, será disponibilizado no site.

ATENÇÃO!

Durante o processo de validação, o sistema envia e-mails para a ciência do depositante, portanto, verifique a caixa de entrada do e-mail regularmente.

O Art. 12, parágrafo único, da Resolução do CONSUP/IFRR nº. 733/2023 dispõe que a entrega do Certificado ou Diploma de conclusão de curso, no âmbito do IFRR ao concluinte fica condicionada ao depósito do item no RI-IFRR. Desta forma, somente será expedido o Nada Consta da biblioteca após os processos de submissão, validação e disponibilização do trabalho final no repositório.

3.6 Correção da submissão para itens rejeitados

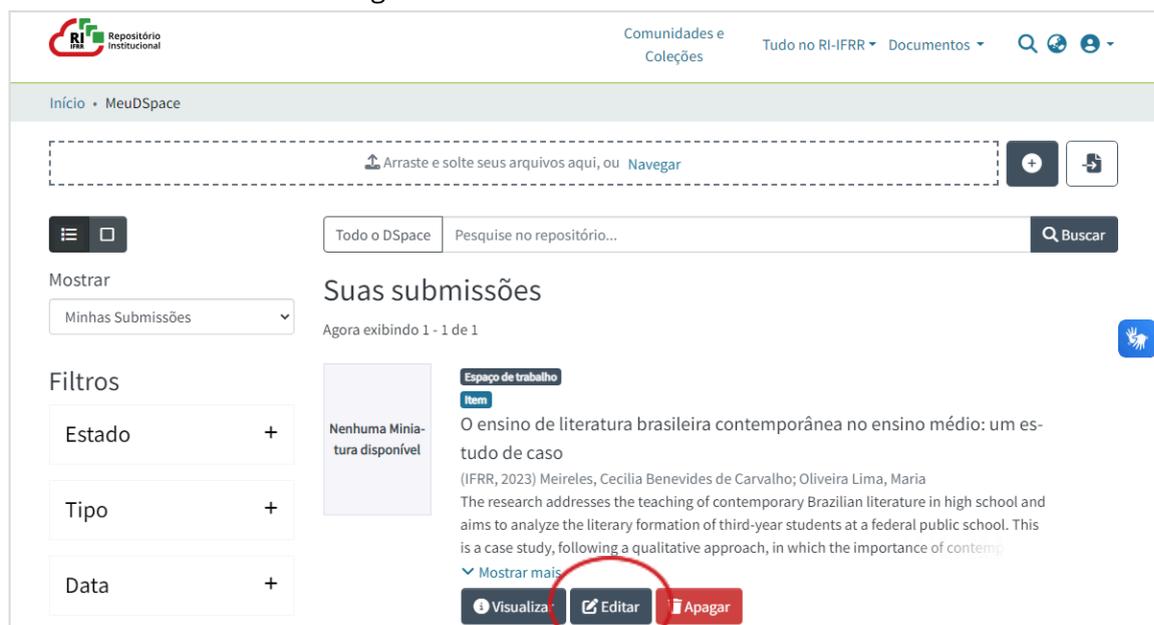
Caso o depositante tenha recebido e-mail notificando-o quanto à submissão rejeitada e o motivo da rejeição, acesse o sistema e faça o login. Depois, clique no ícone de usuário no canto superior direito da página do RI e em *MeuSpace*.

Figura 20 - Acesso ao formulário para editar dados da submissão



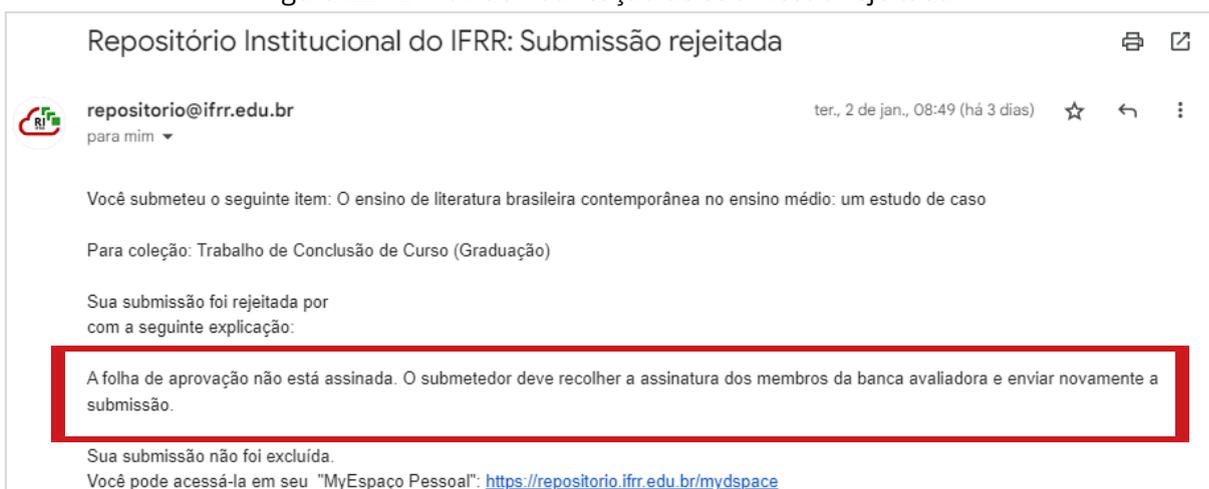
O sistema exibirá as *Suas submissões*, clique em *Editar* na submissão rejeitada.

Figura 21 - Editar dados da submissão



Faça os reajustes solicitados, conforme instruções contidas no e-mail que informa a rejeição. Todas as informações inseridas na primeira submissão do item serão mantidas, desta forma, corrija somente o solicitado no e-mail de notificação da rejeição.

Figura 22 - E-mail de notificação de submissão rejeitada



Realizada as alterações, clique em *Depositar*. O sistema deve informar que a submissão foi realizada com sucesso e, assim, o item seguirá para novo processo de validação por um gestor do RI.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018. 68 p. Disponível em: <https://www.abntcolecao.com.br/ifrr/>. Acesso em: 27 mar. 2024.

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA. **Wiki Ibict**. [S. l.], 2018. Disponível em: https://wiki.ibict.br/index.php/P%C3%A1gina_principal. Acesso em: 27 mar. 2024.

INSTITUTO FEDERAL DE RORAIMA. Conselho Superior. **Resolução nº 733, de 12 de abril de 2023**. Dispõe sobre o Repositório Institucional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR). Boa Vista: CONSUP, 2023. Disponível em: <https://antigo.ifrr.edu.br/acessoainformacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/conselho-superior/resolucoes/resolucoes-consup-2023/resolucao-n-deg-733-2023-conselho-superior/view>. Acesso em: 27 mar. 2024.

ANEXO - Composição do Grupo Gestor do RI-IFRR

PORTARIA Nº 0546/GAB-REITORIA/IFRR, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024

Reconduz o Grupo Gestor do Repositório Institucional do IFRR do Instituto Federal de Roraima.

A **REITORA SUBSTITUTA** DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 1.251-GAB/IFRR, de 2 de agosto de 2022, publicada no Diário Oficial da União de 3 de agosto de 2022, Seção 2, considerando o art. 6º da Resolução do CONSUP/IFRR Nº 733, de 12 de abril de 2023, que dispõe sobre a implantação e a manutenção do Repositório Institucional do IFRR,

RESOLVE

Art. 1.º Reconduz o Grupo Gestor do Repositório Institucional do IFRR do Instituto Federal de Roraima, instituído pela PORTARIA Nº 2796/GAB-REITORIA/IFRR, DE 30 DE AGOSTO DE 2023, a ser integrado pelos servidores abaixo relacionados:

Função	Servidor	Unidade
Bibliotecário	Maria de Fátima Freire de Araújo	CBV
Bibliotecário	Paula Lima Garcia	CBV
Bibliotecário	Renato Fonseca de Assis Cunha	CAB
Pró-reitor(a) - titular	Aline Cavalcante Ferreira	PROEN
Pró-reitor(a) - substituto	Andreia Pereira da Silva	PROEN
Pró-reitor(a) - titular	Roseli Bernardo Silva dos Santos	PROEX
Pró-reitor(a) - substituto	Francimeire Sales de Souza	PROEX
Pró-reitor(a) - titular	Romildo Nicolau Alves	PROPESPI
Diretor - titular	Diogo Rocha Ferreira Maia	DTI
Diretor - substituto	Romero Gomes da Silva	DTI
Assessora	Nathalie Lima Machado	ASLEG
Diretor de Ensino - titular	Ana Maria Alves De Souza	CAM
Diretor de Ensino - substituto	Anderson Pereira Lino	CAM
Diretor de Ensino - titular	Rafaela Dos Santos Morgade	CBVZO
Diretor de Ensino - substituto	Tatyanne Rezende Costa	CBVZO
Diretor de Ensino - titular	Cassiano Henrique Monteiro C. Ramos	CNP
Diretor de Ensino - substituto	Eliaquim Timóteo da Cunha	CNP

Publicação: [Transparência Ativa](#) em 21 de fevereiro de 2024

Documento assinado eletronicamente sob fundamentação, por:
ALINE CAVALCANTE FERREIRA | Reitora Substituta

Data da Assinatura:
21 de fevereiro de 2024 as 18:22

Tipo de Documento:
Portaria



Autenticidade