

**TUTORIAL PARA SUBMISSÕES NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI (RI/UFVJM)**

Rodrigo Martins Cruz

Contatos: repositorio@ufvjm.edu.br
(38) 3532-1208

Diamantina
2017

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO.....	4
2 O REPOSITÓRIO.....	4
3 DIREITOS AUTORAIS.....	4
4 CADASTRO.....	6
5 ATORES E FUNÇÕES.....	7
6 DEPÓSITO.....	7
6.1 Submissão por formulários.....	7
6.2 Submissão por identificadores.....	8
6.3 Submissão por arquivos de referência.....	8
7 PREENCHIMENTO DOS METADADOS.....	9
7.1 Título.....	9
7.2 Capítulo do Livro (Título).....	9
7.3 Indicação de responsabilidade.....	9
7.3.1 Autor(res), Orientador, Coorientador(es), Membros da banca.....	9
7.3.2 Instituição (como autor).....	10
7.4 Outras indicações de responsabilidade.....	10
7.5 Instituição do(s) autor(es).....	10
7.6 Ano de publicação.....	10
7.7 Data de defesa.....	10
7.8 Referência ABNT/Citação.....	10
7.9 Editora.....	11
7.10 Identificadores.....	11
7.11 Tipo de documento.....	11
7.12 Nota de dissertação/tese.....	11
7.13 Idioma do Texto.....	11
7.14 Resumo e abstract.....	11
7.15 Palavras-chave.....	11
7.16 Agência Financiadora.....	11
7.17 Notas Gerais.....	12
7.18 Informações de acesso ao documento.....	12
8 UPLOAD DO ARQUIVO.....	13
9 LICENÇA CREATIVE COMMONS: ACEITAÇÃO.....	15

10 LICENÇA PADRÃO.....	16
REFERÊNCIAS.....	16

1 APRESENTAÇÃO

O objetivo desse manual é orientar aos colaboradores do repositório a depositarem suas obras no Repositório da UFVJM (RI/UFVJM), descrevendo processo de submissão.

A submissão é o processo pelo qual o autor disponibiliza a obra no Repositório Institucional (RI). É compreendido de etapas conforme a tipologia de obra.

O processo inicia com o submissor preenchendo o formulário no RI/UFVJM de acordo com a coleção apropriada para a obra. No caso de ser o próprio autor utiliza-se o termo a autoarquivamento.

Posteriormente é feita a verificação dos metadados assim como a coleção a qual a obra foi inserida. Depois é feita a atribuição de licenças conforme “Termo de Autorização para disponibilização e licenciamento de obras no Repositório Institucional da UFVJM” assinado pelo autor.

As comunidades e coleções estão organizadas de acordo com a estrutura organizacional (faculdades, institutos, departamentos, etc.) e tipologias de obras.

Caso haja alguma alteração, erro ou correção a ser feita, em relação à obra, ou alguma outra mensagem, os contatos e procedimentos serão realizadas através do próprio sistema, que enviará comunicação através de email, informado o momento do cadastro.

2 O REPOSITÓRIO

O RI/UFVJM tem por objetivos a gestão, preservação e ampla disseminação da produção científica da Universidade permitindo, quando possível, acesso ao conteúdo em formato integral.

Atendendo à Portaria Nº 13, de 15 de fevereiro de 2006 da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) que “institui a divulgação digital das teses e dissertações produzidas pelos programas de doutorado e mestrado reconhecidos” todas as dissertações e teses deverão ser depositadas no RI/UFVJM.

3 DIREITOS AUTORAIS

Os direitos autorais e de copyright são do(s) autor(es), desde que este(s) os tenha(m) transmitido/cedido formalmente a terceiros, como geralmente acontece na publicação em revistas científicas internacionais.

Os autores deverão estar cientes se possuem permissão dos editores das revistas para realizarem o autoarquivamento de uma cópia no RI/UFVJM, salvo no caso de periódicos de acesso aberto.

Antes de iniciar a submissão ou autoarquivamento verificar se:

- o documento entregue é o trabalho original;
- detém o direito de conceder os direitos contidos nas licenças *creative commons* e distribuição não exclusiva.
- estar ciente que a entrega do documento não infringe, os direitos de qualquer pessoa ou entidade;
- detém os direitos de autor do documento a ser submetido ao RI/UFVJM ou declara que obteve autorização do detentor dos direitos para conceder à UFVJM os direitos de distribuição não exclusiva do material cujos direitos são de terceiros está(ão) claramente identificado(s) e reconhecido(s) no texto, em conteúdos do documento entregue ou declarações;
- a obra é produto em trabalho financiado por órgão de fomento ou quaisquer instituições, declarando que cumpriu quaisquer obrigações exigidas pelas mesmas.

Uma maneira de consultar as permissões de depósito de publicações científicas em repositórios é a consulta nos próprios portais dos periódicos (brasileiros e/ou estrangeiros), em suas Políticas de Acesso e Uso.

Podem ser consultados alguns diretórios como: Diadorim, Sherpa/Romeo e Directory of Open Access Journals (DOAJ):

- Diadorim: <http://diadorim.ibict.br/>
- DOAJ: <https://doaj.org/>
- Sherpa/Romeo: <http://www.sherpa.ac.uk/romeo/index.php?la=pt>

Os diretórios seguem uma classificação para informar a política de acesso (QUADRO 1). Se não for localizada a licença o autor poderá entrar em contato com o editor do periódico.

Quadro 1 - Políticas de arquivamento

Diretório	Políticas de arquivamento
Diadorim	Verde: permite versões pré-print e pós-print dos artigos Azul: permite versões pós-print dos artigos Amarelo: permite versões pré-print dos artigos Branco: não permite o armazenamento de nenhuma versão dos artigos em bases de dados de texto completo
Sherpa/Romeo:	<div>Verde</div> <div>Podem arquivar a versão preprint e postprint ou Versão/PDF do editor</div> <div>Azul</div> <div>Podem arquivar a versão postprint (i.e. o rascunho final após o peer-review) ou Versão/PDF do editor</div> <div>Amarelo</div> <div>Podem arquivar a versão preprint (i.e. antes do peer-review)</div> <div>Branco</div> <div>O arquivo não é suportado formalmente</div>
DOAJ	Não indentificado

4 CADASTRO

Para efetuar a submissão ou autoarquivamento, o usuário deve ter permissão na coleção, sendo necessário logar no sistema. Efetuar o cadastro no RI/UFVJM, clique em “[Usuário novo? Clique aqui para se registrar](#)” (FIG. 1) e cadastre um email.

Figura 1 - Registro

Após estas etapas será enviado um email com um link para que seja concluído o cadastro e cadastrada uma senha de acesso (FIG. 2).

Figura 2 - Formulário de registro

Após o cadastro é necessário o usuário enviar um email para repositorio@ufvjm.edu.br para que possa se tornar um submissor. A permissão para o autoarquivamento na(s) coleção(ões) desejada(s) é/são concedidas pelo administrador da coleção. Informações a serem enviadas:

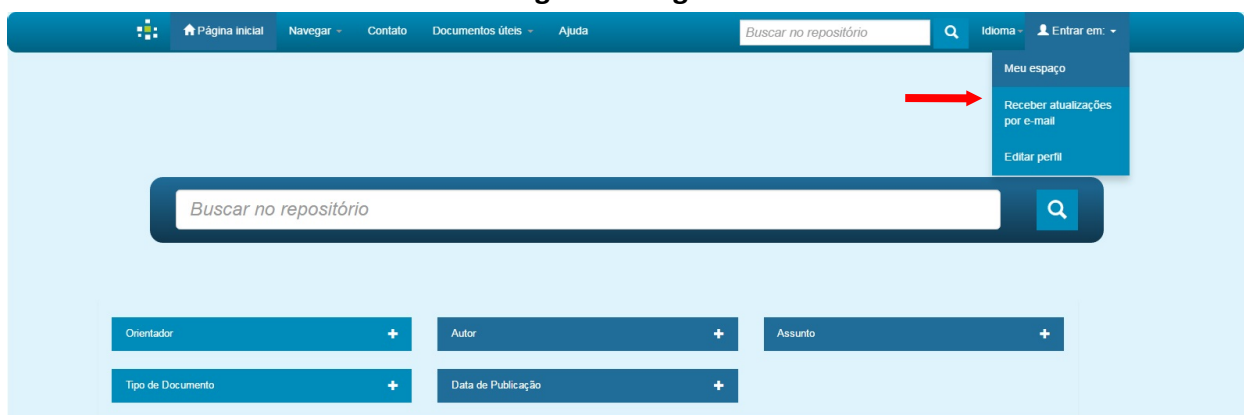
Nome:

Siape ou matrícula:

Coleção:

Para logar basta ir em “Meu espaço” digitar *login* e senha (FIG. 3).

Figura 3 - Login



5 ATORES E FUNÇÕES

As etapas de submissão podem possuir etapas distintas, as quais possuem atores e funções como segue:

- submissor: autor (docente ou discente) responsável pela submissão de conteúdos científicos no repositório;
- revisor: responsável pelo aceite da obra na coleção, verificação dos metadados e do arquivo;
- editor: responsável pela revisão dos metadados e liberação do arquivo para acesso público;
- administrador: responsável pela gestão e manutenção do repositório

6 DEPÓSITO

O depósito (autoarquivamento ou submissão) da obra pode ser feita de três formas: formulário, busca por identificadores, e através de arquivos de referência. Para iniciar o autoarquivamento clique em “Iniciar um novo depósito” (FIG. 4).

Figura 4 - Início do depósito

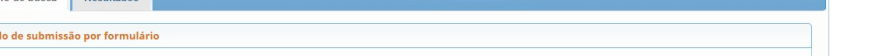


6.1 Submissão por formulários

Selecione “Modo de submissão por formulário”. Será aberta a página para a escolha da coleção (FIG. 5).



 Logado como: [nome]



Formulário de busca | Resultados

▼ Modo de submissão por formulário

Selecione a coleção:

▶ Buscar por identificador

▶ Submissão utilizando um arquivo de referências

Selecione...

Selecione...

FCA - Faculdade de Ciências Agrárias > AGR - Departamento de Agronomia > AGR - Artigos publicados em periódicos

FCA - Faculdade de Ciências Agrárias > AGR - Departamento de Agronomia > AGR - Livros e capítulos de livros

FCA - Faculdade de Ciências Agrárias > AGR - Departamento de Agronomia > AGR - Trabalhos Apresentados em Eventos

ICT - Instituto de Ciência e Tecnologia > BCT - Departamento de Ciência e Tecnologia > BCT - Artigos publicados em periódicos

ICT - Instituto de Ciência e Tecnologia > BCT - Departamento de Ciência e Tecnologia > BCT - Livros e capítulos de livros

ICT - Instituto de Ciência e Tecnologia > BCT - Departamento de Ciência e Tecnologia > BCT - Multimídias

FCBS - Faculdade de Ciências Biológicas e da Saúde > BIO - Departamento de Ciências Biológicas > BIO - Artigos publicados em periódicos

FCBS - Faculdade de Ciências Biológicas e da Saúde > BIO - Departamento de Ciências Biológicas > BIO - Livros e capítulos de livros

FACET - Faculdade de Ciências Exatas e Tecnológicas > COM - Departamento de Computação > COM - Artigos publicados em periódicos

FCBS - Faculdade de Ciências Biológicas e da Saúde > DCB - Departamento de Ciências Básicas > DCB - Artigos publicados periódicos

Ir para

Selecione “Busca por identificador”. Será aberta a página para a escolha da de onde efetuar a pesquisa por identificador (FIG. 6).

Formulário de busca | Resultados

► **Modo de submissão por formulário**

▼ **Buscar por identificador**

Pesquise por identificador de publicação (DOI é preferido). Uma lista de todas as publicações encontradas será exibida e você poderá selecionar a mais adequada para aproveitar estes dados no processo de submissão.

PubMed ID:
e.g. 2024090

DOI (Identificador de Objeto Digital):
e.g. 10.1021/ac.0355342

arXiv ID:
e.g. arXiv:1302.1497

CiNii N/AID:
e.g. 110004744915

PubMed Crossref arXiv.org CiNii

► **Submissão utilizando um arquivo de referência bibliográfica**

Buscar

Após selecionar o arquivo selecione a coleção a ser enviada e prossiga. Os dados serão carregados automaticamente no formulário.

¹ Formatos como bibtex, ris, endnote, csv e tsv ainda serão implementados.

Figura 7 - Submissão utilizando um arquivo de referência bibliográfica

7 PREENCHIMENTO DOS METADADOS

Cada formulário é composto por um conjunto de metadados. Descreveremos alguns, porém cada formulário é dotado de exemplos na maioria dos campos.

7.1 Título

O título deve ser inserido tal como está no documento, utilizando apenas a primeira letra do título em maiúscula, a não ser nos casos em que a regra da língua portuguesa exija. Caso haja subtítulo, o mesmo deverá ser precedido de dois pontos e espaço, devendo ser iniciado em letra minúscula. Exemplo: “[Escravos e libertos: autores das ações de liberdade em Diamantina \(1850-1871\)](#)”.

O “Título em outro idioma” deverá ser preenchido sempre que constar títulos em idioma diferente do texto do documento.

7.2 Capítulo do Livro (Título)

Título do capítulo ou parte de uma obra. Quando preenchido este campo, o campo de autor de ser preenchido com os autores do capítulo, não da obra.

7.3 Indicação de responsabilidade

Todo trabalho depositado deverá conter uma indicação de responsabilidade.

7.3.1 Autor(res), Orientador, Coorientador(es), Membros da banca

Deverão ser incluídos os nomes de todos os autores, cada um em um conjunto de campos. Optar sempre que possível pelo nome completo (sem abreviações), pois favorece a recuperação da informação: Exemplos:

Caria, Margarida Maria;

Andrade, Calos Drummond de;

Mendonça Filho, Carlos Victor;
Neves Sobrinho, Mario Sérgio;
Souza Junior, Mario Sérgio;
Ramos-Jorge, Maria Letícia.

7.3.2 Instituição (como autor)

Instituição como entidade responsável pela obra. Inserir em caixa baixa, utilizando somente as iniciais em maiúsculo.

7.4 Outras indicações de responsabilidade

Outras responsabilidades pela edição ou organização da obra. Caso seja um dos autores, inserir novamente. Fazer a entrada dos nomes como no item 6.3.

7.5 Instituição do(s) autor(es)

Instituições dos autores presentes no artigo. Inserir em caixa baixa, utilizando somente as iniciais em maiúsculo, inserindo após o nome a sigla, quando houver. Ex: Universidade de São Paulo (USP). Caso haja mais de uma adicionar mais um campo.

7.6 Ano de publicação

Ano em que a dissertação, tese, obra, artigo ou outra obra foi impressa ou publicada.

7.7 Data de defesa

Data em que a dissertação, tese ou monografia foi defendida.

7.8 Referência ABNT/Citação

Elaborar referências conforme ABNT 6023 vigente. Exemplos nos formulários. Também consultar o “Manual de normalização: monografias, dissertações e teses” da UFVJM.

Exemplos:

- a) Dissertações, teses e monografias de especialização
SOBRENOME, Nome. **Título:** subtítulo. Ano de publicação. xx p. Dissertação (Mestrado) – Programa de Pós-Graduação em Zootecnia, Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, Cidade, ANO DE DEFESA.
- b) Artigos
SOBRENOME, Nome (se abreviado N. G.). **Título:** subtítulo. Nome do Periódico, Local, v. x, n. x, p. xx-xx, ano.
- c) Livros
AUTOR. **Título:** subtítulo. xx ed. Local (cidade) de publicação: Editora, ano. Número de páginas ou volumes.
- d) Capítulo de Livro
SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. **Título:** subtítulo. SOBRENOME, Nome. **Título:** subtítulo. x. ed. Local (cidade) de publicação: Editora, ano. xx-xx p.

7.9 Editora

Entidade responsável pela publicação, ou responsável pela impressão. Não se aplica a todas as obras.

7.10 Identificadores

Identificação única fornecida pelo editor. Caso haja escolha a opção conforme a obra inserida (DOI, ISBN, etc.).

7.11 Tipo de documento

Tipologia do documento que submetido ao RI. Escolher somente uma opção.

7.12 Nota de dissertação/tese

Nota informando o grau e programa de pós-graduação e ano de defesa. Esta nota está pré-preenchida, devendo ser alterado inserido apenas o ano.

7.13 Idioma do Texto

Idioma principal do texto. Caso seja em mais de um idioma deverá ser considerado o que vier em primeiro lugar. O outro deverá ser informado no campo de “Notas Gerais” Ex: Outro idioma: Espanhol.

7.14 Resumo e abstract

Inserir o resumo como se encontra na obra. Caso haja resumos em outro idioma, inserir cada um em um campo utilizando a função “Adicionar mais”.

7.15 Palavras-chave

Iniciar a palavra-chave com letra maiúscula, e as demais minúsculas, conforme regras ortográficas (FIG. 8). Inserir cada palavra-chave em um campo, sem pontuação final.

Figura 8 - Palavras-chave

Logado como: [usuário]

Inserir Abstract

+ Adicionar mais

Palavra Chave

Água Excluir esta entrada Esgoto Excluir esta entrada

Water Sewer + Adicionar mais

7.16 Agência Financiadora

Instituição que forneceu algum incentivo financeiro de forma a financiar um projeto.

7.17 Notas Gerais

Informações a respeito do documento não contemplados nos campos disponibilizados. Ex:
Área de concentração: Odontopediatria.

7.18 Informações de acesso ao documento

Em quaisquer das opções de submissão, depois de preenchido ou editado o formulário conforme os exemplos (no próprio formulário) selecione e indique a permissão de acesso ao documento. Esta opção está relacionada ao item 3 do “Termo de Autorização para Disponibilização e Licenciamento de Obras no Repositório Institucional da UFMG”.

As licenças de acesso ao documento possuem quatro níveis (FIG. 9):

- Acesso aberto: acesso liberado: permite acesso aos metadados e ao arquivo depositado;
- Acesso restrito: bloqueia somente o documento (ex. pdf), permitindo a todos a visualização dos metadados.
- Embargado: utilizado quando se deseja que o item esteja depositado no repositório, mas sua descrição e arquivo estejam bloqueados para acesso temporariamente;
- Sem acesso: utilizado quando se deseja que o item seja privado e não apareça no repositório. Utilizar no caso de solicitação de patentes, restrições do periódico, etc.

Figura 9 - Restrições de acesso

Logado como: [nome de usuário]

Inserir Abstract

+ Adicionar mais

Palavra Chave

+ Adicionar mais

Agência Financiadora

+ Adicionar mais

Descrição Física

Identifiers

URI

+ Adicionar mais

Direitos sobre acesso concedido para o trabalho

Tipo de Licença

openAccess

openAccess

restrictedAccess

embargoedAccess

closedAccess

Próximo >

Nos periódicos, as licenças deverão ser inseridas textualmente no campo “**Licença definida pelo periódico**” (FIG. 10), conforme texto abaixo:

Obra licenciada sob a Licença Creative Commons (Attribution-NonCommercial 4.0 Internaonal (CC BY-NC 4.0)). Fonte: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0100-29452009000300041&lng=pt&nrm=iso&tlng=pt. Acesso em: 16 dez 2016.

OBS: Os itens em vermelho devem ser substituídos de acordo com a licença concedida pelo periódico.

Figura 10 - Licença do periódico

8 UPLOAD DO ARQUIVO

Após a atribuição da licença deve ser feito o upload do arquivo identificado com os nomes e sobrenomes sempre em letras minúsculas, separados por *underline* (a). Se for mais de um arquivo, acrescentar um numeral após o nome (b). Caso seja mais de um autor, considerar o primeiro. Exemplos:

- a) Maria das Dores Silveira: maria_dores_silveira
- b) Silvio Tadeu da Silva Jr: silvio_tadeu_silva_jr ; silvio_tadeu_silva_jr1

Depois de salvar o arquivo com o nome alterado faça o *upload* do mesmo (FIG. 11) e verifique se o arquivo foi total mente carregado (FIG. 12, 13) e prossiga com a submissão.

Figura 11 - Upload do arquivo

Figura 12 - Verificação de carregamento

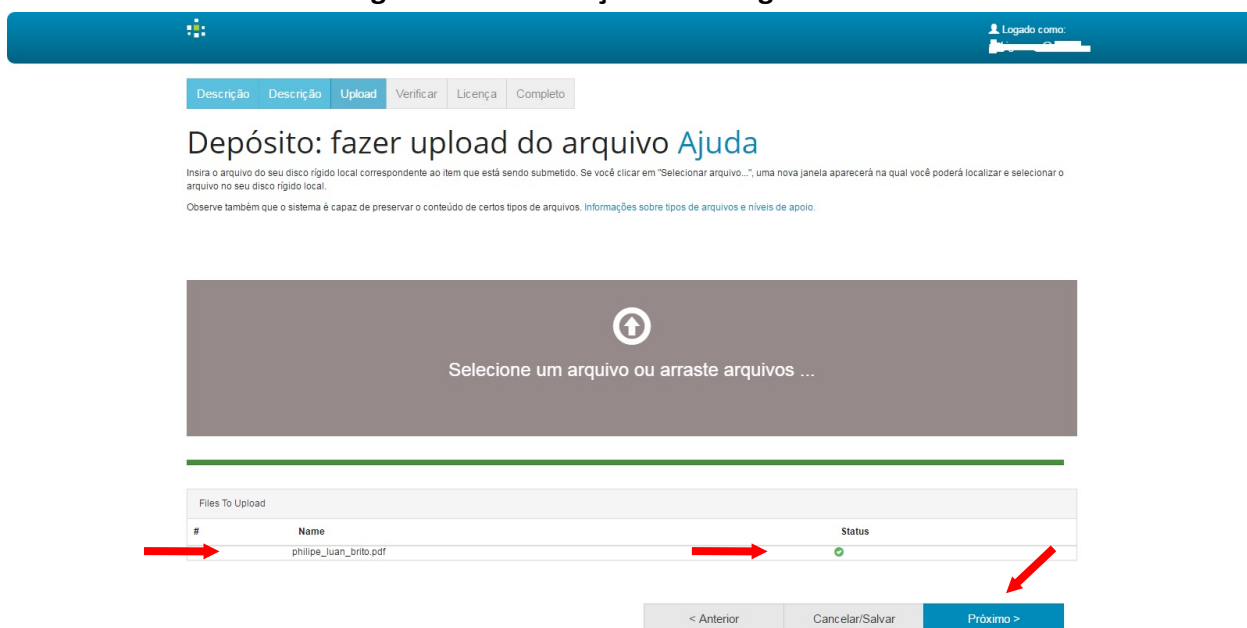
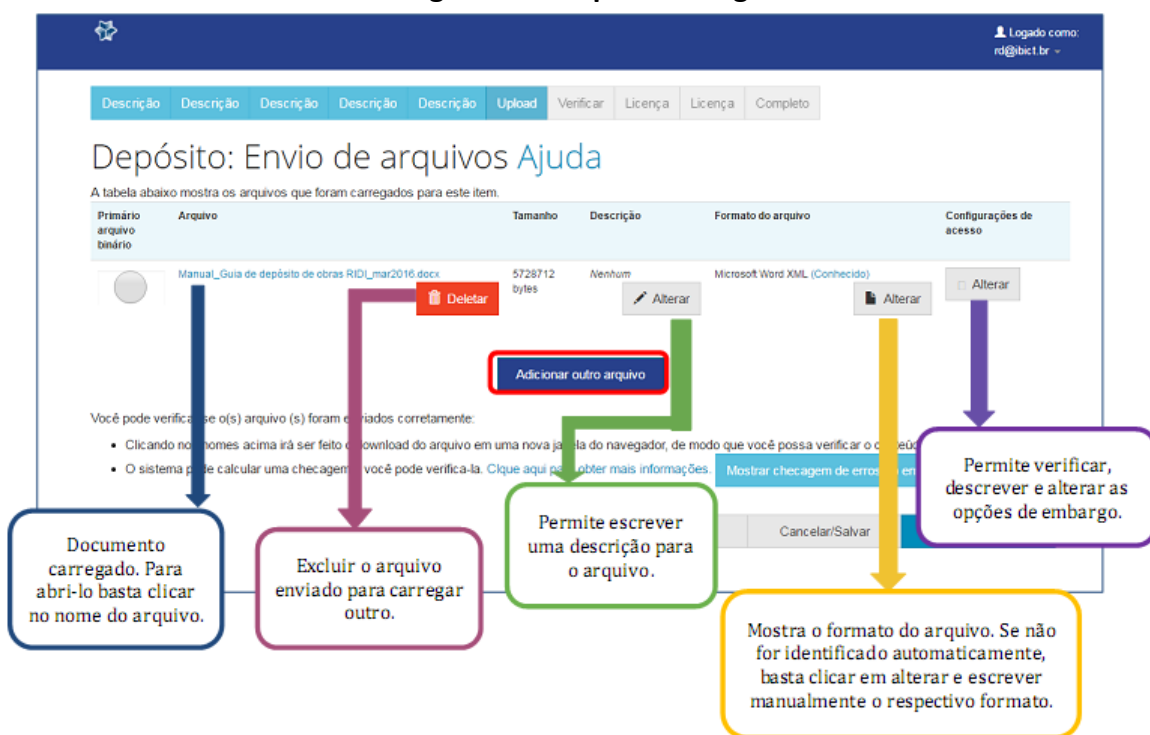


Figura 13 - Arquivo carregado



Fonte: IBICT, 2016, p. 19.

Após o arquivo carregado prossiga com a submissão. Nessa etapa é possível deletar o substituir o arquivo ou adicionar mais arquivos, se necessário.

9 LICENÇA CREATIVE COMMONS: ACEITAÇÃO

Escolha da licença com as permissões conforme opções selecionadas no “Termo de Autorização para disponibilização e licenciamento de obras no Repositório Institucional da UFMG”² assinado pelo autor. Após a escolha, clique em Escolher Licença e clique em continuar para confirmar (Figura 14 e Figura 15).

Figura 14 - Escolha de Licença Creative Commons

Depósito: Use uma Licença Creative Commons

Você já escolheu uma licença Creative Commons e acrescentou para este item. Você pode:

- Pressione o botão "Next" abaixo para manter a licença anteriormente escolhida.
- Pressione a seta "Skip Creative Commons", botão abaixo, para excluir a escolha atual e abrir mão de uma licença Creative Commons.
- Complete o processo de seleção abaixo para substituir a escolha atual.

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 atribuem 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 direitos 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

[Escolha uma Licença](#)

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.

< Anterior Cancelar/Salvar Não aderir Próximo >

Figura 15 - Confirmar Licença Creative Commons

² Disponível em: http://acervo.ufvjm.edu.br/jspui/termo_autorizacao_ri.pdf

Logado como: [rodrigo.cruz@ufvjm...](#)

Descrição Descrição Upload Verificar Licença Licença

Depósito: Use uma Licença Creative Commons

Você já escolheu uma licença Creative Commons e acrescentou para este item. Você pode:

- Pressione o botão "Novo" abaixo para manter a licença anteriormente escolhida.
- Pressione a local "Skip Creative Commons", botão abaixo, para excluir a escolha atual e abrir mão de uma licença Creative Commons.
- Complete o processo de seleção abaixo para substituir a escolha atual.

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](#)

< Anterior Cancelar/Salvar Não adentr Próximo >

10 LICENÇA PADRÃO

O último passo é aprovar (Figura 16) a submissão para o RI/UFVJM concordando o a licença para disponibilização conforme os termos apresentados.

Figura 16 - Aprovação da submissão

Logado como: [rodrigo.cruz@ufvjm...](#)

Descrição Descrição Upload Verificar Licença Completo

Licença de distribuição do DSpace Ajuda

Esta é a última etapa: Para que o repositório possa reproduzir, traduzir e distribuir sua apresentação a nível mundial, é necessário que você concorde com os termos a seguir. Dedique um momento para ler os termos desta licença, e clique em um dos botões na parte inferior da página. Ao clicar sobre o botão "Concedo de Licença", você indica que concorda os seguintes termos de licença.

A não concessão da licença não excluirá o seu depósito. O item permanecerá na página "Meu espaço". Você pode excluir o depósito do sistema ou concordar com a licença mais tarde, uma vez que suas dúvidas foram resolvidas.

LICENÇA DE DISTRIBUIÇÃO NÃO-EXCLUSIVA
Ao concordar com esta licença, você(s) autor(es) ou titular(es) dos direitos autorais da obra aqui descrita concede(m) à Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, gestora do Repositório, denominado RI/UFVJM, o direito não-exclusivo de reproduzir, converter (como definido abaixo) e/ou distribuir o documento depositado em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio.
Você(s) concorda(m) que a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, gestora do RI/UFVJM, pode, sem alterar o conteúdo, converter o arquivo depositado a qualquer meio ou formato com fins de preservação.
Você(s) também concorda(m) que a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, gestora do RI/UFVJM, pode manter mais de uma cópia deste depósito para fins de segurança, back-up e/ou preservação.
Você(s) declara(m) que a apresentação do seu trabalho é original e que você(s) pode(m) conceder os direitos contidos nesta licença e no Termo de Autorização a ser entregue.
Você(s) também declara(m) que o envio é de seu conhecimento e não infringe os direitos autorais de outra pessoa ou instituição.
Caso o documento a ser depositado contenha material para o qual você(s) não detém a titularidade dos direitos de autoria, você(s) declara(m) que obteve a permissão irrestrita do titular dos direitos autorais de conceder à Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, gestora do RI/UFVJM, os direitos requeridos por esta licença e que os materiais de propriedade de terceiros, estão devidamente identificados e reconhecidos no texto ou conteúdo da apresentação.
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 PELOS CONTRATOS OU ACORDOS.
O RI/UFVJM 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

Após submeter a obra, os metadados serão conferidos pela equipe do repositório e caso exista(m) pendência(s), as mesmas serão repassadas ao submissor e poderão ser acessadas no RI/UFVJM em "Meu espaço".

Alguns processos poderão ter etapas intermediárias de aprovação/edição, estando a equipe

do repositório na etapa final. Nesse caso o trabalho seja recusado o processo volta ao início (submissor).

REFERÊNCIAS

DIRETÓRIO DE POLITICAS EDITORIAIS DAS REVISTAS CIENTIFICAS BRASILEIRAS. **Diadorim**. Brasília, DF: IBICT, [2004]. Disponível em: <<http://diadorim.ibict.br/>>. Acesso em: 10 mar. 2017.

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA – IBICT. **Guia de depósito de obras no RIDI**: Repositório Institucional Digital do IBICT. [Brasília, DF, 2016]. 23 p. Disponível em: <http://repositorio.ibict.br/Manual_Guia%20de%20dep%C3%B3sito%20de%20obras%20RIDI%20atualizado_2016.pdf>. Acesso em: 9 mar. 2017.

UNIVERSITY OF NOTTINGHAM. **SHERPA/ROMEO**. Nottingham, 2006. Disponível em: <<http://www.sherpa.ac.uk/romeo/index.php>>. Acesso em: 10 mar. 2017.