



Comunidade Recursos Educacionais

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA PUBLICAÇÃO NA COMUNIDADE RECURSOS
EDUCACIONAIS**

**Belo Horizonte
2024**

BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA - UFMG

Kátia Lúcia Pacheco (Diretora)

Sindier Antônia Alves (Vice-diretora)

REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL – UFMG

COMUNIDADE DE RECURSOS EDUCACIONAIS

Gracielle Mendonça Rodrigues Gomes (Bibliotecária/Documentalista)

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	4
2. REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UFMG	5
2.1 Estrutura.....	5
2.2 Comunidade Recursos Educacionais	5
3. ACERVO	7
4. O Sistema do Repositório Institucional da UFMG	10
5. Fluxo de Publicação na Comunidade de Recursos Educacionais	12
5.1. Usuários	12
5.2. Avaliação do Recurso Educacional	12
5.2.1 Etapas da Avaliação	12
5.3. Submissão do Recurso Educacional no RI-UFMG	14
5.4.1 Descrição.....	16
5.4.2 Upload do Arquivo	16
5.4.3 Licença Creative Commons	17
5.4.4 Licença de Distribuição pelo RI-UFMG	17
5.4.5 Confirmação de Finalização do Processo	18
5.5 Envio do Formulário de Avaliação de Recursos Educacionais no SEI-UFMG ...	18
5.6 Validação	19
5.6.1 Conferência da Documentação.....	19
5.6.2 Revisão da Submissão	19
5.7 Publicação no RI-UFMG.....	19
5.8 Substituição de Arquivos	19
6. Direitos Autorais e uSO dos Recursos Educacionais	21
REFERÊNCIAS	22
APÊNDICE A – Fluxo de Publicação na Comunidade recursos educacionais	23
APÊNDICE B - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO de RECURSOS EDUCACIONAIS...	24
APÊNDICE C - Termo de Autorização para submissão de Recurso Educacional no RI-UFMG	26
APÊNDICE D – Metadados da Comunidade Recursos Educacionais.....	28

1. APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta os procedimentos que nortearão as etapas avaliação, submissão e publicação dos recursos educacionais no Repositório Institucional da Universidade Federal de Minas Gerais (RI-UFMG). Os recursos educacionais são entendidos como documentos digitais produzidos por membros da comunidade da UFMG que possam ser disponibilizados abertamente e reutilizados em contextos de ensino, aprendizagem e pesquisa.

O *Manual de Procedimentos para Publicação na Comunidade Recursos Educacionais* é regido pela **Política de Informação da Comunidade Recursos Educacionais** e dispõe sobre as diretrizes para o desenvolvimento das coleções, submissão, publicação, acesso e uso de recursos educacionais produzidos no âmbito da instituição.

Na elaboração deste manual foram consideradas as características e a estrutura da UFMG, tipos de usuários, aspectos do DSPACE, condutas técnicas utilizadas pela Comunidade de Trabalhos Acadêmicos e pela Comunidade de Publicações Científicas e Culturais do RI-UFMG, regras do Padrão Dublin Core para descrição de recursos educacionais, leis de direitos autorais e diretrizes de repositórios de recursos educacionais de outras instituições.

O planejamento e a execução dos procedimentos técnicos da Comunidade Recursos Educacionais no Repositório Institucional são de responsabilidade da Biblioteca Universitária-UFMG. A aprovação e a avaliação das ações previstas na Política de Informação da Comunidade Recursos Educacionais do RI-UFMG são competências do Comitê Gestor do Repositório Institucional (COGERI).

2. REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UFMG

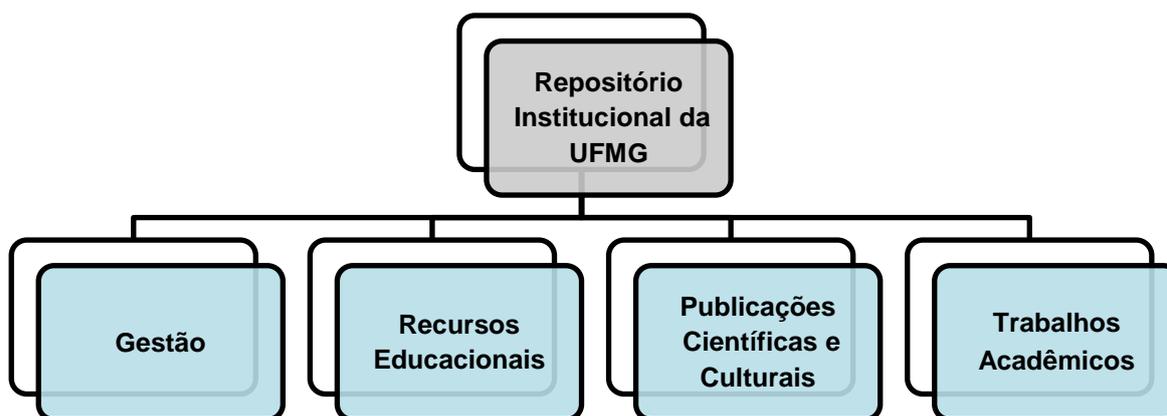
O RI-UFMG está inserido no movimento mundial de acesso aberto à produção intelectual. Constitui um ambiente que armazena a produção intelectual da UFMG em formato digital, permitindo a busca e a recuperação da informação. Criado pela **Resolução nº 11/2019, DE 10 DE OUTUBRO DE 2019**, Reeditado pela **Resolução nº 08/2021, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2021** do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (UFMG, 2021), o RI-UFMG almeja alcançar os seguintes objetivos:

- a) unificar em plataforma comum a disseminação da produção intelectual da Universidade de forma a maximizar a visibilidade e o acesso;
- b) preservar e conservar a produção intelectual da Universidade;
- c) potencializar o intercâmbio da UFMG com outras instituições com vistas a promover a democratização do conhecimento.

2.1 Estrutura

O [RI-UFMG](#) está constituído por comunidades, subcomunidades e coleções. As comunidades são divididas em subcomunidades e as subcomunidades são divididas em coleções. O Repositório Institucional possui como conteúdo a produção intelectual da Universidade, composta por materiais resultantes das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão. O RI-UFMG se estrutura a partir de quatro comunidades: Trabalhos Acadêmicos, Publicações Científicas e Culturais, Recursos Educacionais e Gestão (Figura 1).

Figura 1 – Comunidades do RI-UFMG



Fonte: UFMG, 2022b.

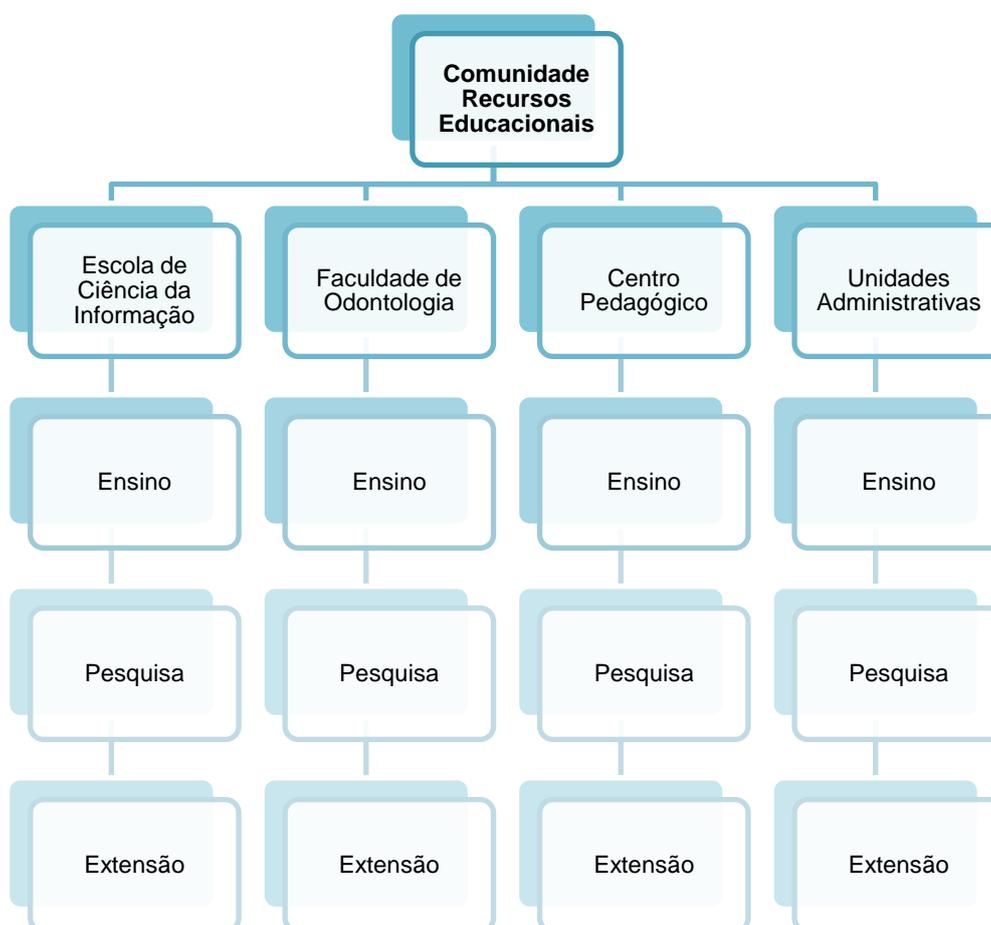
2.2 Comunidade Recursos Educacionais

A Comunidade Recursos Educacionais do RI-UFMG tem a finalidade de reunir, organizar, armazenar, disseminar e preservar, em acesso aberto, os recursos educacionais produzidos

por alunos, docentes e técnico-administrativos em educação, que mantêm vínculo com a UFMG, para promover a colaboração, o compartilhamento e o reuso em diferentes contextos de aprendizagem. A Comunidade tem a missão social de democratização do conhecimento e oferta de acesso livre à produção técnica, científica, extensionista e pedagógica.

Essa comunidade está organizada em subcomunidades e coleções. São 25 subcomunidades correspondentes as Unidades Acadêmicas, as Unidades Especiais e as Unidades Administrativas da UFMG. Cada subcomunidade é organizada em 03 (três) coleções denominadas: ensino, pesquisa e extensão (Figura 2).

Figura 2 – Organograma Parcial da Comunidade Recursos Educacionais



Fonte: Elaborado pela autora.

3. ACERVO

A Comunidade Recursos Educacionais inclui no acervo diversos tipos de documentos apresentados, em ordem alfabética, a seguir (Quadro 2):

Quadro 2 – Tipos de Documentos da Comunidade Recursos Educacionais

A - D
• Animação; Aplicativo; Aprendizagem baseada em Problemas; Apresentação (Prezi.ppt); Artigo; Atividade de Ensino-Aprendizagem; Áudio (<i>Podcast</i>); Aula Expositiva; Aula Prática; Aula Prática de Laboratório; Autoavaliação; Avaliação; Capítulo de Livros; Chat; Coleção; Conferências; Congressos; Curadoria; Demonstração; Diagrama; Dicionário; Dinâmica
E - O
• Ensino por Projetos; Entrevistas; Estudo do Caso; Exames; Exercício; Experimentação Prática; Figura; Flyer; Folder; Folhetos; Foto; Glossário; Gráfico; Grupo Discussão; Grupos de Trabalho; Hipertexto; Imagem; Infográfico; Jogo; Livros; Mapa Conceitual; Mapa Geográfico; Mapa Mental; Maquete; Material Didático; Miniaturas; Modelos; Objetos de Aprendizagem
P - Z
• Página <i>web (site)</i> ; Painel Integrado; Palestra; Philips 66; Planilha; Plano de Ensino; Questionário; Relato de Experiência de Ensino; Relatório; Resenha; Resumos; Seminário; Simpósio; Simulação; Sequência Didática; Situação-Problema; Software Educacional; Tabela; Tempestade Cerebral; Teste; Texto; Tutorial; Vídeo; Vídeo-Aula; Visitas; Wiki

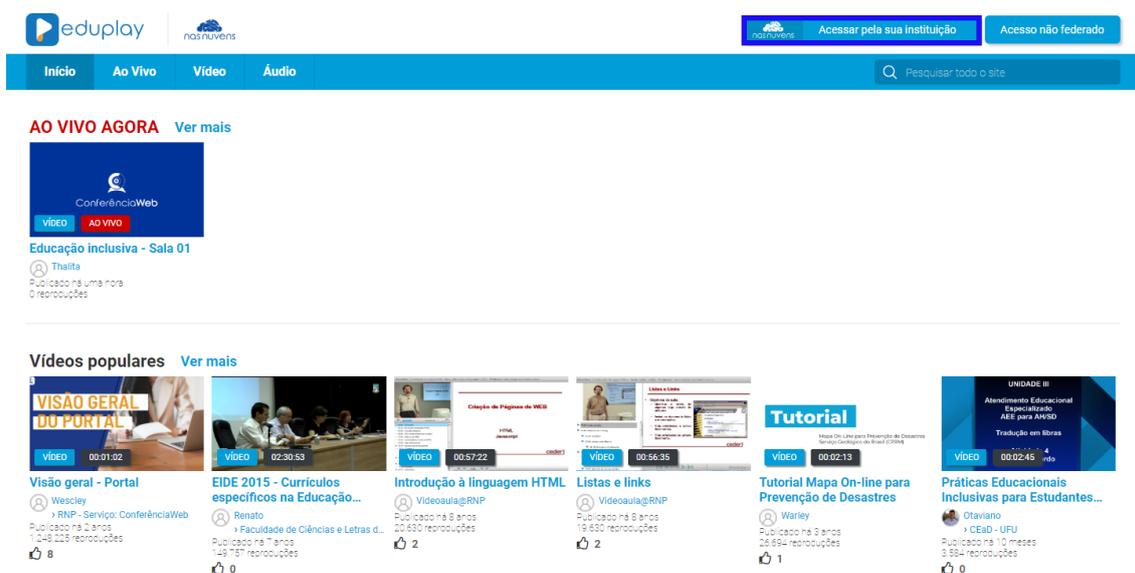
O formato de arquivo constitui um padrão que define a forma na qual a informação codifica-se em um arquivo informático. As extensões de arquivos são sufixos que designam seu formato e principalmente a função que desempenham no computador. São aceitos os seguintes formatos e extensões na Comunidade Recursos Educacionais (Quadro 3):

Quadro 3 - Formatos e Extensões da Comunidade Recursos Educacionais

Formatos de Arquivos	Extensões
Áudios	AIFF, audio/basic, WAV, MPEG, Audio, RealAudio
Documentos textuais	PDF, XML, TXT, ASC, HTM, HTML, CSS, RTF
Imagens	JPEG, GIF, PNG, TIFF, BMP, Photo CD
Vídeos	Aceitos na Eduplay (MP4, FLV, OGV, WMV, AVI, WEBM, 3GP, OGG, MKV)

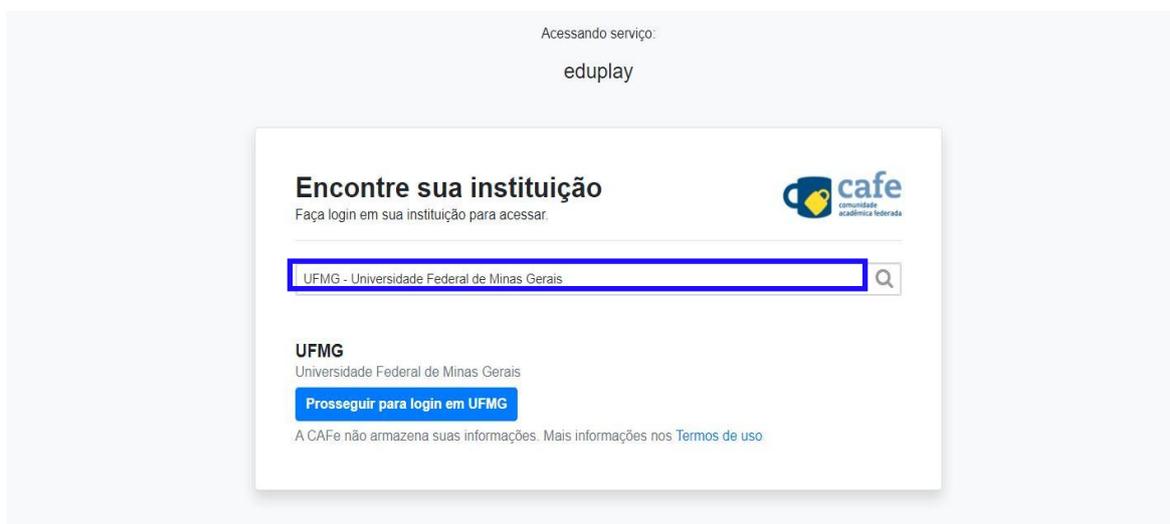
ATENÇÃO: Os recursos educacionais em formato de vídeo são armazenados na plataforma Eduplay (Figura 3), via Sistema RNP, por meio do acesso federado CAFe.

Figura 3 – Interface Inicial da Plataforma Eduplay



O endereço da plataforma Eduplay é <https://eduplay.rnp.br/portal/home>. Para armazenar o seu vídeo, faça o acesso federado CAFe através do botão “**Acessar pela sua instituição**” e busque por Universidade Federal de Minas Gerais (Figura 4).

Figura 4 – Acesso federado CAFe na Plataforma Eduplay



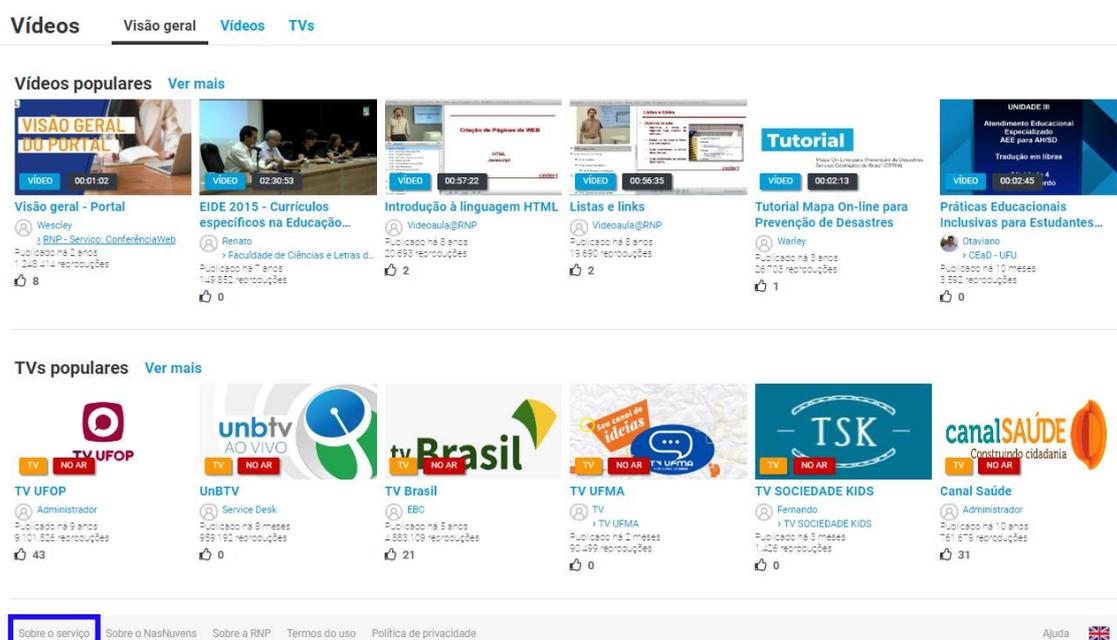
Em seguida, faça a autenticação como seu login e senha MinhaUFMG (Figura 5).

Figura 5 – Autenticação na Plataforma Eduplay



Depois clique em “**Sobre o Serviço**”, na parte inferior da tela inicial (Figura 6).

Figura 6 – Sobre o Serviço



Logo após, clique em “**Manual do Usuário**” > “**Publicar Conteúdo**” > “**Publicar Áudio e Vídeo**” e siga as instruções para publicar o(s) recurso(s) educacional(is) em formato de vídeo.

4. O SISTEMA DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UFMG

A interface inicial do RI-UFMG está organizada para permitir o acesso às comunidades, as informações sobre políticas, resoluções, portarias, instruções aos autores, pesquisa no acervo, *login* no sistema, entre outros (Figura 7).

Figura 7 – Interface Inicial do RI-UFMG



O sistema de busca do RI-UFMG recupera os materiais através da:

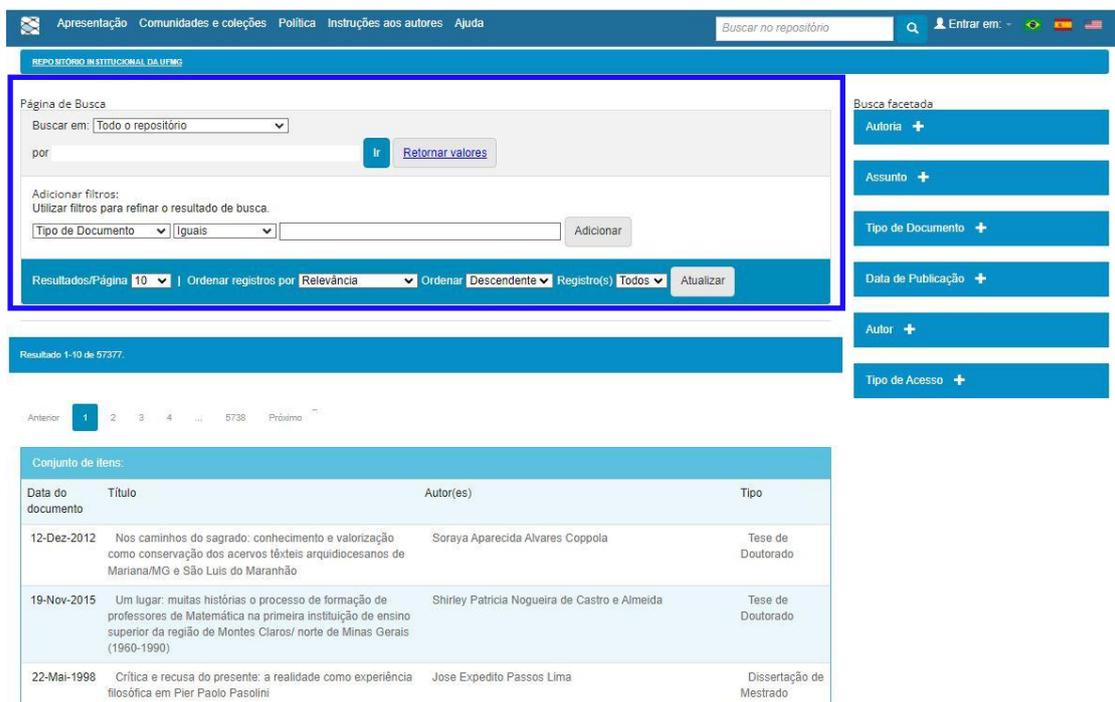
- a) **Busca simples:** permite realizar uma consulta geral no repositório, a partir do termo informado pelo usuário, na página inicial (Figura 8). A pesquisa é executada em todos os campos de metadados e, portanto, retorna uma grande quantidade de documentos.

Figura 8 – Campos de Navegação do RI-UFMG



b) **Busca avançada:** ao clicar no botão buscar , o sistema direciona o usuário para a busca avançada que permite o uso dos filtros **Tipo de Documento, Título, Autor, Orientador, Resumo, Assunto, Data de Publicação, Liberação para Acesso, Instituição, Sigla da Instituição, Programa, Departamento, Agência de Fomento, Formato do Arquivo ou Todos os Campos** e a execução da pesquisa em Todo o Repositório ou por Comunidades. Os resultados das buscas podem ser exibidos em ordem crescente ou decrescente, de **Relevância, Autor, Data de Publicação, Orientador, Programa, Autor ou Título** (Figura 9).

Figura 9 – Busca Avançada do RI-UFGM



The screenshot shows the advanced search interface of the RI-UFGM repository. At the top, there is a navigation bar with links for 'Apresentação', 'Comunidades e coleções', 'Política', 'Instruções aos autores', and 'Ajuda'. A search bar is located on the right side of the navigation bar. Below the navigation bar, the main search area is highlighted with a blue border. It includes a search box with a dropdown menu for 'Buscar em:' set to 'Todo o repositório', a search button, and a 'Retornar valores' button. Below the search box, there is a section for adding filters, with a dropdown menu for 'Tipo de Documento' set to 'Iguais' and an 'Adicionar' button. At the bottom of the search area, there are options for 'Resultados/Página' (set to 10), 'Ordenar registros por' (set to Relevância), 'Ordenar' (set to Descendente), 'Registro(s)' (set to Todos), and an 'Atualizar' button. To the right of the search area, there is a 'Busca facetada' section with several blue buttons for filtering: 'Autoria +', 'Assunto +', 'Tipo de Documento +', 'Data de Publicação +', 'Autor +', and 'Tipo de Acesso +'. Below the search area, there is a blue bar indicating 'Resultado 1-10 de 57377'. At the bottom, there is a table of search results with columns for 'Data do documento', 'Título', 'Autor(es)', and 'Tipo'. The table contains three rows of results.

Data do documento	Título	Autor(es)	Tipo
12-Dez-2012	Nos caminhos do sagrado: conhecimento e valorização como conservação dos acervos têxteis arquiocesanos de Mariana/MG e São Luis do Maranhão	Soraya Aparecida Alvares Coppola	Tese de Doutorado
19-Nov-2015	Um lugar, muitas histórias o processo de formação de professores de Matemática na primeira instituição de ensino superior da região de Montes Claros/ norte de Minas Gerais (1960-1990)	Shirley Patricia Nogueira de Castro e Almeida	Tese de Doutorado
22-Mai-1998	Crítica e recusa do presente: a realidade como experiência filosófica em Pier Paolo Pasolini	Jose Expedito Passos Lima	Dissertação de Mestrado

5. FLUXO DE PUBLICAÇÃO NA COMUNIDADE DE RECURSOS EDUCACIONAIS

O **Fluxo de Publicação** (Apêndice A) impõe que um recurso educacional para constar no acervo, necessite seguir etapas e processos que garantam a sua qualidade, organização e acesso. As orientações sobre os usuários, avaliação, envio da documentação, avaliação, submissão, validação e publicação dos recursos educacionais no RI-UFMG são apresentadas a seguir.

5.1. Usuários

Podem publicar na Comunidade, os respectivos membros da UFMG:

- a) Docentes;
- b) Técnico-administrativos em educação;
- c) Discentes em coautoria com docentes e/ou técnico-administrativos em educação.

5.2. Avaliação do Recurso Educacional

Os recursos educacionais publicados no RI-UFMG são avaliados em relação à qualidade e adequação conforme os critérios de: conteúdo, didático-pedagógicos, design de apresentação, acessibilidade e inclusão (Figura 10).

Figura 10 – Critérios de Avaliação dos Recursos Educacionais



5.2.1 Etapas da Avaliação

Após preparar o recurso educacional, o autor pondera:

- a) Se o recurso já tiver sido publicado e/ou avaliado por alguma comissão técnica-científica, o autor informa a Comunidade Recursos Educacionais que deseja iniciar a submissão do recurso no RI-UFMG;

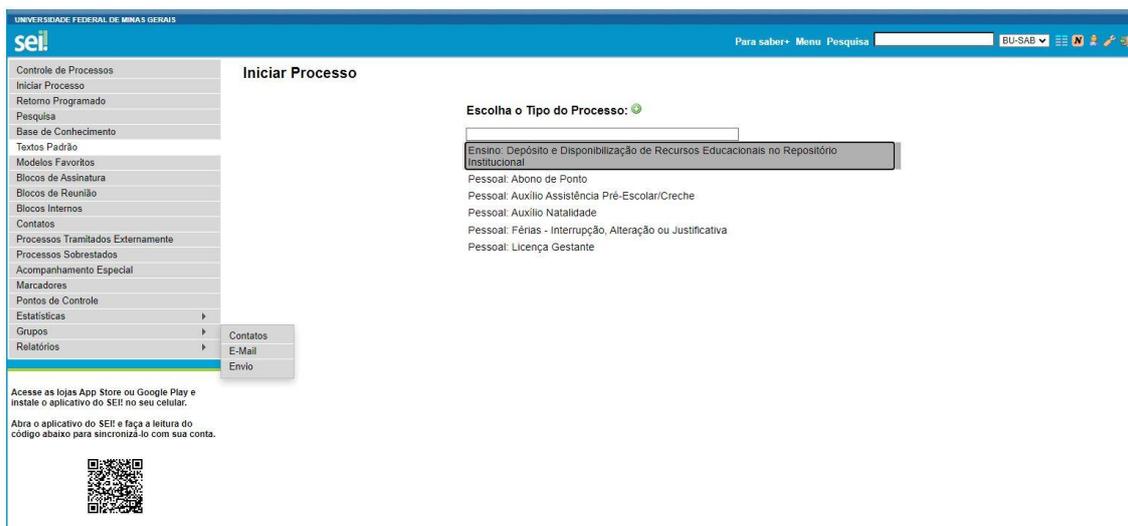
b) Se o recurso **não** tiver sido avaliado por alguma comissão técnica-científica ou por pares, o autor deve encaminhar o recurso por e-mail para a Comissão Avaliadora da Unidade de Origem.

A Comissão Avaliadora recebe o recurso educacional enviado pelo autor, por e-mail, avalia o recurso e preenche o **Formulário de Avaliação de Recursos Educacionais** (Apêndice B). Em seguida, encaminha por e-mail o parecer para autor:

- a) Se o parecer da Comissão Avaliadora for desfavorável à publicação, o autor é comunicado que o recurso não foi aceito para publicação no RI-UFMG;
- b) Se o parecer da Comissão Avaliadora for favorável após alterações no recurso, o autor é informado que o recurso será aceito para publicação no RI-UFMG após a realização das alterações sugeridas e o envio do recurso para reavaliação da Comissão;
- c) Se o parecer da Comissão Avaliadora for favorável após pequenas alterações no recurso, o autor é notificado que o recurso será aceito para publicação no RI-UFMG após a realização das pequenas alterações sugeridas e não necessita de reavaliação;
- d) Se o parecer da Comissão Avaliadora for favorável à publicação, o autor é comunicado que o recurso foi aceito e poderá iniciar a submissão na Comunidade de Recursos Educacionais.

Com o **Formulário de Avaliação de Recursos Educacionais** (Apêndice B) preenchido e a versão final do recurso educacional aprovada pela Comissão Avaliadora, o autor entra no **SEI-UFMG** (Figura 11) e:

Figura 11 – Iniciar Processo no SEI-UFMG



- a) Inicia o **Processo do Tipo Ensino: Depósito e Disponibilização de Recursos Educacionais no Repositório Institucional**;
- b) Preenche o **Termo de Autorização para Submissão do Recurso Educacional no RI-UFMG** (Apêndice C);
- c) Preenche o **Formulário de Avaliação de Recursos Educacionais** (Apêndice B) ou inclui um documento comprobatório externo que o recurso já foi avaliado anteriormente por outra Comissão Técnica-Científica;
- d) Finalizada a inserção dos documentos no processo SEI, encaminhe o processo para a Unidade BU-SAB;
- e) Solicita o seu cadastro como depositante no RI-UFMG (Comunidade Recursos Educacionais) pelo **recursoseducacionais@bu.ufmg.br**. Finalmente, a Comunidade Recursos Educacionais informa que o cadastro foi realizado para autor iniciar a submissão do recurso no RI-UFMG.

5.3. Submissão do Recurso Educacional no RI-UFMG

Os recursos educacionais são submetidos no RI-UFMG por autoarquivamento, que consiste no processo em que o próprio autor torna-se responsável pelo depósito do seu trabalho no repositório.

O autor responsável deverá realizar o **login** ao acessar em <https://repositorio.ufmg.br/> e clicar em “**Entrar em**”, e logo depois no “**Meu espaço**”. O usuário será redirecionado para a página do minhaUFMG para informar o seu **login** e **senha** (Figura 12).

Figura 12 – Acesso ao RI-UFMG



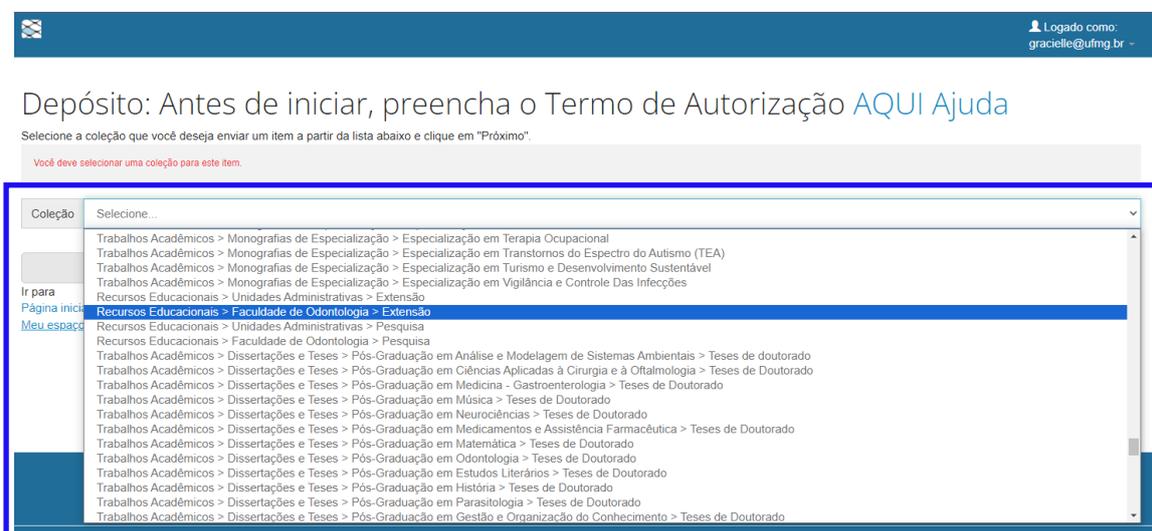
Após a identificação, o usuário será direcionado para uma nova página e deverá clicar no botão “**Iniciar novo depósito**” (Figura 13).

Figura 13 – Iniciar novo depósito



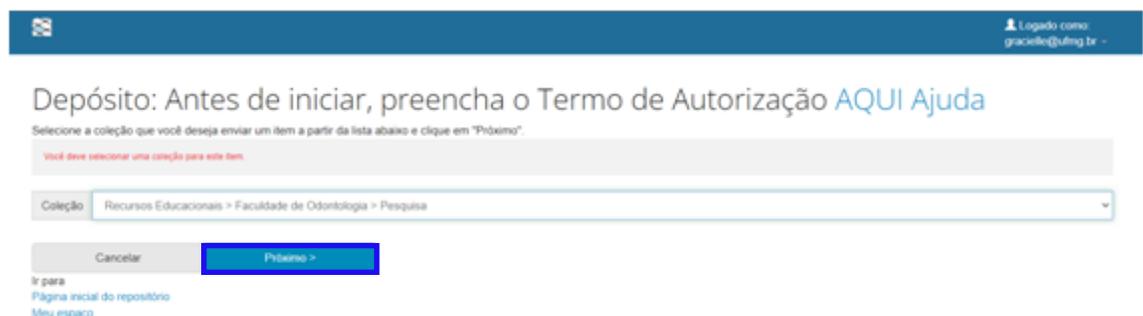
Posteriormente, deverá selecionar uma das coleções da Comunidade Recursos Educacionais para iniciar o preenchimento dos metadados (Figura 14).

Figura 14 – Seleção da Coleção no RI-UFMG



Ao clicar no botão **Próximo** (Figura 15), o autor seguirá as etapas de descrição, carga do arquivo, aceitação de licenças e confirmação de finalização do processo.

Figura 15 – Confirmação da coleção selecionada



5.4.1 Descrição

A etapa de descrição é fundamental no processo de submissão dos recursos educacionais, pois a falta de padronização dos registros pode criar inconsistências nas coleções e diminuir a visibilidade da produção institucional. A **descrição geral** do recurso educacional identifica a forma e as características técnicas, através de campos como título, autoria, tipo, idioma e extensão, formato e requisitos de uso, entre outros, a **descrição temática** representa o conteúdo através de campos de palavras-chave, resumo e abstract, e a **descrição pedagógica** considera os objetivos pedagógicos, nível educacional e tipo de relação do recurso com outros materiais submetidos no RI-UFMG.

A descrição é realizada no RI-UFMG, por meio do preenchimento dos campos disponíveis, exibidos em telas sucessivas no sistema (Figura 16).

Figura 16 – Campos para preenchimento na descrição do recurso educacional

A interface de usuário para a descrição de um recurso educacional. No topo, há uma barra azul com o logo do RI-UFMG e o texto "Logado como: gracielle@ufmg.br". Abaixo, uma barra de navegação com abas: "Descrição" (destacada em azul), "Descrição", "Descrição", "Descrição", "Descrição", "Upload", "Licença", "Licença", "Completo".

O formulário principal contém o seguinte conteúdo:

- Título: Depósito: descreva este item (Ajuda)
- Instrução: Preencha as informações solicitadas sobre o depósito abaixo. Na maioria dos navegadores, você pode usar a tecla Tab para mover o cursor para a próxima caixa de entrada.
- Campos obrigatórios:
 - Tipo de documento: * (dropdown menu com "Selecionar")
 - Título: * (campo de texto)
- Campos opcionais:
 - Título(s) alternativo(s): (campo de texto com botão "+ Adicionar mais")
- Botões de ação: "Interromper" e "Próximo >" (destacado em azul).

Os **Metadados da Comunidade Recursos Educacionais do RI-UFMG** estão apresentados no (Apêndice D). Finalizada a descrição, prossegue-se para a aba de upload do arquivo.

5.4.2 Upload do Arquivo

Após concluir a descrição do recurso educacional, o usuário realiza o *upload* do arquivo (Figura 19). Para carregar o arquivo, o autor deve escolher um dos formatos de arquivo aceitos: AIFF, audio/basic, WAV, MPEG, Áudio, RealAudio, pdf, xml, txt, asc, htm, html, css, rtf, JPEG, GIF, PNG, TIFF, BMP, Photo CD e observar se o arquivo não ultrapassa o **tamanho máximo** permitido por cada recurso educacional que é de **80MB**.

ATENÇÃO: Os recursos educacionais em formato de vídeo são armazenados na plataforma Eduplay. As URLs para acesso aos vídeos são fornecidas pela plataforma e devem ser

compartilhadas no Repositório Institucional na etapa de submissão no campo **Endereço Externo de Publicação**.

Figura 19 – Upload do arquivo no RI-UFMG

Descrição Descrição Descrição Descrição Descrição **Upload** Licença Licença Completo

Depósito: fazer upload do arquivo [Ajuda](#)

Insira o arquivo do seu disco rígido local correspondente ao item que está sendo submetido. Se você clicar em "Selecionar arquivo...", uma nova janela aparecerá na qual você poderá localizar e selecionar o arquivo no seu disco rígido local. Gentileza não submeter arquivos em formato .doc e .docx. Os arquivos texto devem ser submetidos em formato PDF/A. Observe também que o sistema é capaz de preservar o conteúdo de certos tipos de arquivos. [Informações sobre tipos de arquivos e níveis de apoio.](#)

Selecione um arquivo ou arraste arquivos ...

< Anterior Interromper Ir para o arquivo enviado > **Próximo >**

Finalizado o *upload* do arquivo clique no botão **Próximo**.

5.4.3 Licença Creative Commons

No campo Tipo de Licença, selecione a opção **Creative Commons**, depois clique em **Yes** ou **No** para selecionar o tipo de permissão de uso comercial da sua obra e clique novamente em **Yes, ShareAlike ou No** para selecionar o tipo de permissão para alterações na sua obra (Figura 20).

Figura 20 – Uso da Licença Creative Commons

Descrição Descrição Descrição Descrição Descrição Upload **Licença** Licença Completo

Depósito: Use uma Licença Creative Commons

Escolha uma licença Creative Commons para este item.

Tipo de licença

Permitir o uso comercial da sua obra? ⓘ

Yes No

Permitir alterações na sua obra? ⓘ

Yes ShareAlike No

< Anterior Interromper **Próximo >**

Clique no botão **Próximo** ao finalizar o preenchimento.

5.4.4 Licença de Distribuição pelo RI-UFMG

O autor concede uma licença de distribuição não-exclusiva para disponibilização do recurso no momento do depósito, ao concordar com os termos da Licença de Distribuição do Dspace no

RI-UFMG. Esta licença estabelece as condições sob as quais o Repositório poderá manter e dar acesso aos documentos em formato digital (Figura 21).

Figura 21 – Licença de distribuição do RI-UFMG

Descrição Descrição Descrição Descrição Descrição Upload Licença **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 "Concessão de Licença", você indica que concorda os seguintes termos da 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 DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UFMG

Com a apresentação desta licença, você (o autor (es) ou o titular dos direitos de autor) concede ao Repositório Institucional da UFMG (RI-UFMG) o direito não exclusivo e irrevogável de reproduzir e/ou distribuir a sua publicação (incluindo o resumo) por todo o mundo no formato impresso e eletrônico e em qualquer meio, incluindo os formatos áudio ou vídeo.

Você declara que conhece a política de copyright da editora do seu documento e que conhece e aceita as Diretrizes do RI-UFMG.

Você concorda que o Repositório Institucional da UFMG pode, sem alterar o conteúdo, transpor a sua publicação para qualquer meio ou formato para fins de preservação.

Você também concorda que o Repositório Institucional da UFMG pode manter mais de uma cópia de sua publicação para fins de segurança, back-up e preservação.

Você declara que a sua publicação é original e que você tem o poder de conceder os direitos contidos nesta licença. Você também declara que o depósito de sua publicação não, que seja de seu conhecimento, infringe direitos autorais de ninguém.

Caso a sua publicação contenha material que você não possui a titularidade dos direitos autorais, você declara que obteve a permissão irrestrita do detentor dos direitos autorais para conceder ao Repositório Institucional da UFMG os direitos apresentados nesta licença, e que esse material de propriedade de terceiros está claramente identificado e reconhecido no texto ou no conteúdo da publicação ora depositada.

CASO A PUBLICAÇÃO ORA DEPOSITADA TENHA SIDO RESULTADO DE UM PATROCÍNIO OU APOIO DE UMA AGÊNCIA DE FOMENTO OU OUTRO ORGANISMO, VOCÊ DECLARA QUE RESPEITOU TODOS E QUAISQUER DIREITOS DE REVISÃO COMO TAMBÉM AS DEMAIS OBRIGAÇÕES EXIGIDAS POR CONTRATO OU ACORDO.

O Repositório Institucional da UFMG se compromete a identificar claramente o seu nome(s) ou o(s) nome(s) do(s) detentor(es) dos direitos autorais da publicação, e não fará qualquer alteração, além daquelas concedidas por esta licença.

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

Para conceder a licença de distribuição do recurso educacional ao RI-UFMG clique no botão **Eu concedo a licença**.

5.4.5 Confirmação de Finalização do Processo

Após a finalização do processo de submissão a mensagem de confirmação será exibida na tela (Figura 22).

Figura 22 – Confirmação de finalização da submissão

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](#)

5.5 Envio do Formulário de Avaliação de Recursos Educacionais no SEI-UFMG

Após finalizar o autoarquivamento da versão final do recurso no RI-UFMG, o autor deverá incluir no SEI-UFMG o Formulário de Avaliação de Recursos Educacionais com o parecer e as assinaturas da Comissão Avaliadora, e em formato .pdf. Em seguida, encaminhá-lo para a Unidade BU-SAB.

5.6 Validação

Na etapa de validação, a submissão passa por um processo de conferência da documentação e revisão da submissão pela Comunidade Recursos Educacionais. Caso sejam necessárias alterações, o autor será notificado pelo RI-UFMG através do e-mail.

5.6.1 Conferência da Documentação

A Comunidade Recursos Educacionais (RI-UFMG) realiza a verificação do envio e preenchimento do “**Formulário de Avaliação de Recursos Educacionais**” (Apêndice B) e do “**Termo de Autorização para Depósito e Disponibilização de Recursos Educacionais no Repositório Institucional**” (Apêndice C).

5.6.2 Revisão da Submissão

As informações apresentadas nos formulários de descrição durante a submissão são revisadas pelo RI-UFMG, observando:

- Erros gramaticais;
- Equívocos na classificação do material e da coleção selecionada;
- Erros de digitação, ausência de palavras e/ou letras, inserção de letras ou caracteres inexistentes;
- Normas de catalogação;
- Pertinência entre o que foi descrito e o propósito do metadado;
- Uso de letras maiúsculas e minúsculas de acordo com as normas da língua portuguesa.

A fim de garantir a qualidade da representação das informações do recurso educacional é primordial que o autor siga as instruções apresentadas no sistema durante o preenchimento dos campos.

ATENÇÃO: O RI-UFMG reserva-se o direito de verificar e editar quaisquer informações preenchidas nos campos de descrição, caso necessário.

5.7 Publicação no RI-UFMG

Após a validação, o recurso educacional será publicado no RI-UFMG. O autor responsável pela submissão recebe uma mensagem para comunicar que o recurso está disponível para o acesso no Repositório Institucional.

5.8 Substituição de Arquivos

O autor pode entrar em contato com o RI-UFMG para substituir o arquivo do recurso educacional, nos casos de:

- a) questões de violação de direitos de imagem e/ou direitos autorais;
- b) existência de parcialidades (preconceitos), erros e omissões graves;
- c) uso equivocado de dados e informações que comprometam a confiabilidade e a qualidade científica do recurso.

6. DIREITOS AUTORAIS E USO DOS RECURSOS EDUCACIONAIS

A proteção dos direitos autorais e morais dos autores são fundamentais para garantir que as coleções da Comunidade Recursos Educacionais possam ser acessadas, compartilhadas e reutilizadas adequadamente. Assim, é importante que os autores e os usuários conheçam as respectivas orientações:

- Todo o material (imagem, som, texto, etc.) reutilizado de terceiros, deve ter a autorização de uso dos autores ou detentores dos direitos autorais;
- O recurso educacional utilizado em cursos e disciplinas seja ele produzido ou reutilizado de terceiros deve ter a autoria identificada;
- Todo material submetido no Repositório Institucional deve ceder a UFMG os direitos de reprodução e/ou publicação;
- A cessão concedida ao RI-UFMG não impede aos titulares e os autores que utilizem a obra como desejarem, inclusive comercialmente;
- Os usuários aceitam, concordam e aderem integralmente os termos e as responsabilidades de usos estabelecidos pelo RI-UFMG;
- Todo recurso educacional será publicado em acesso aberto no RI-UFMG.
- O autor pode indicar no recurso educacional a ser depositado no RI-UFMG o tipo de *Licença Creative Commons*, conforme as permissões para o uso permitidas pelos responsáveis pelo material. Acesse: <https://creativecommons.org/choose/>

O RI-UFMG não é responsável pela aprovação dos conteúdos dos recursos educacionais, nem pela autenticidade e originalidade das obras, ou mesmo citações, referências ou outros elementos que integrem estes materiais. Estes devem assumir para si quaisquer demandas, judiciais ou não, referentes às obras intelectuais aqui disponibilizadas, no que lhe couberem, e também são responsáveis por encaminhar o recurso educacional para a Comissão Avaliadora, quando for necessário.

Os recursos educacionais que tiverem audiovisuais, como voz, imagem e fotografias contendo imagem de pessoas devem observar as leis (art. 5º, incisos V e X - CF/88, art. 20 do Código Civil e Lei 9.610/98, art. 29 - LDA) de modo a garantir as devidas proteções como:

- a) utilizar imagem de outra pessoa seja no audiovisual ou na fotografia, somente diante autorização;
- b) utilizar vídeo e áudio com voz capaz de ser identificada, somente diante autorização;
- c) utilizar audiovisual com pessoa que forneça algum tipo de contribuição intelectual, como em uma entrevista, mediante autorização.

Se um material incorporado na Comunidade Recursos Educacionais indicar a violação de direitos do autor, aquele que perceber-se prejudicado deve comunicar ao RI-UFMG através do e-mail: recursoseducacionais@bu.ufmg.br. Assim, será possível verificar a situação e adotar os procedimentos cabíveis para a cessação da violação.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Altera, atualiza e consolida a legislação de direitos autorais e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, 20 fev. 1998. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9610.htm. Acesso em: out. 2012.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Universidade Aberta do Sistema Único de Saúde. **Política de Acesso Aberto da Universidade Aberta do SUS**. Brasília: UNA-SUS, 2016. Disponível em: <https://ares.unasus.gov.br/acervo/ares/pages/open-access.jsp>. Acesso em: 28 jul. 2020.

CREATIVE COMMONS. **Escolha sua licença Creative Commons**. 2022. Disponível em: <https://creativecommons.org/choose/>. Acesso em: 16 ago. 2022.

DUBLIN CORE METADATA INICIATIVE. **Creating metadata**. 2022. Disponível em: https://www.dublincore.org/resources/userguide/creating_metadata/#Rights. Acesso em: 01 ago. 2022.

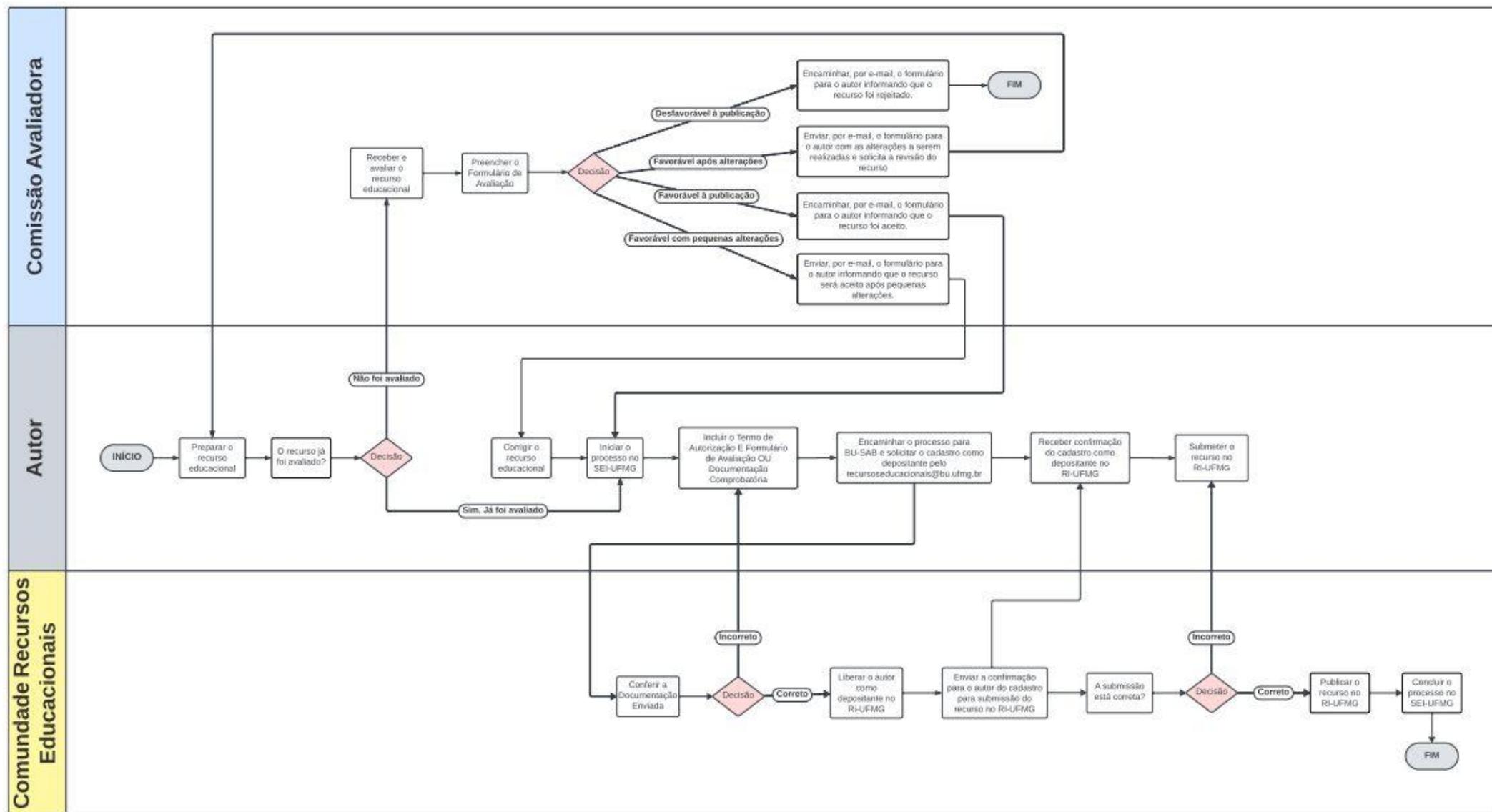
SHINTAKU, M.; MEIRELLES, R. **Manual do DSPACE**: administração de repositórios. Salvador: EDUFBA, 2010.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Conselho Universitário. **Resolução nº08/2021, de 21 de novembro de 2018**. Reedita com alterações, a Resolução nº11/2019, que cria o Repositório Institucional da UFMG e estabelece sua política informacional, 2011.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. **Política de informação da comunidade recursos educacionais**. Belo Horizonte: Repositório Institucional/UFMG, 2022a.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Biblioteca Universitária. **Tutorial de autoarquivamento**: comunidade Trabalhos Acadêmicos. Belo Horizonte: Repositório Institucional/UFMG, 2022b.

APÊNDICE A – FLUXO DE PUBLICAÇÃO NA COMUNIDADE RECURSOS EDUCACIONAIS



APÊNDICE B - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE RECURSOS EDUCACIONAIS



COMUNIDADE RECURSOS EDUCACIONAIS

1. Dados do autor responsável pela submissão

Título do recurso:

Nome completo do autor:

Unidade (Faculdade/Instituto/Escola):

ORIENTAÇÕES:

Os recursos educacionais publicados no Repositório Institucional da UFMG (RI-UFMG) são examinados em relação à qualidade e adequação, desse modo, orientam-se os avaliadores a considerar:

1. **Aspectos de conteúdo:** verificação de coerência, objetividade, atualização, integralidade e qualidade científica das informações apresentadas no recurso.
2. **Aspectos didático-pedagógicos:** averiguação de aspectos relacionados à abordagem pedagógica, aos recursos adotados e ao potencial de aplicação do recurso em diferentes cursos e contextos de ensino-aprendizagem.
3. **Aspectos de design de apresentação:** avaliação de elementos como legibilidade de fontes tipográficas, uso da normalização, usabilidade do recurso, qualidade de som, imagem, cor e layout.
4. **Aspectos de acessibilidade e inclusão:** análise da adequação do recurso educacional às pessoas com diferentes tipos de deficiências (auditiva, visual, cognitivas e/ou físicas).

PARECER DA COMISSÃO AVALIADORA:

- favorável à publicação no RI-UFMG
 favorável, com pequenas alterações, não necessitando reavaliação
 favorável, mas o recurso educacional deverá ser reavaliado após alterações
 desfavorável à publicação

Comentários/Alterações:

Belo Horizonte, de de

Nome do Avaliador

Assinatura

Nome do Avaliador

Assinatura

Nome do Avaliador

Assinatura

ORIENTAÇÕES:

A Comissão Avaliadora recebe o recurso educacional por e-mail, avalia e preenche o **Formulário de Avaliação de Recursos Educacionais**, em seguida, **salva em formato.pdf** e encaminha por e-mail para autor:

a) Se o parecer da Comissão Avaliadora for desfavorável à publicação, o autor é comunicado que o recurso não foi aceito para publicação no RI-UFMG;

b) Se o parecer da Comissão Avaliadora for favorável após alterações no recurso, o autor é informado que o recurso será aceito para publicação no RI-UFMG após a realização das alterações sugeridas e o envio do recurso para reavaliação da Comissão;

c) Se o parecer da Comissão Avaliadora for favorável após pequenas alterações no recurso, o autor é notificado que o recurso será aceito para publicação no RI-UFMG após a realização das pequenas alterações sugeridas e não necessita de reavaliação;

d) Se o parecer da Comissão Avaliadora for favorável à publicação, o autor é comunicado que o recurso foi aceito e poderá iniciar a submissão na Comunidade de Recursos Educacionais.

APÊNDICE C - TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA SUBMISSÃO DE RECURSO EDUCACIONAL NO RI-UFMG



COMUNIDADE RECURSOS EDUCACIONAIS

Dados do autor responsável pela submissão

Nome completo:

Matrícula UFMG:

Login (MinhaUFMG):

E-mail Institucional:

Unidade (Faculdade/Instituto/Escola):

Curso/Programa:

Projeto:

E-mail do Projeto:

Setor:

E-mail do Setor:

Checklist para depósito do recurso educacional

Confirmando que constam no recurso educacional os seguintes dados e requisitos:

1. Título completo
2. Nome completo e a indicação de responsabilidade intelectual de todos os envolvidos
3. Data de publicação/criação
4. Nome da Unidade (Faculdade, Instituto, Escola, etc.) ao(s) qual(is) o(s) autor(es) está(ão) vinculado(s)
5. Palavras-chave (termos que resumem os temas principais do recurso)
6. Resumo
7. Objetivos pedagógicos
8. Tipo de Licença *Creative Commons*
9. Arquivo digital ou endereço externo de publicação isento de erros ou falhas técnicas

Dados do recurso educacional

O recurso já foi publicado e/ou revisado por pares e/ou comissão avaliadora? () Sim () Não

Título completo:

Ano de publicação/criação:

Selecione 01 (uma) coleção conforme a atividade acadêmica que motivou a produção do recurso:

() Ensino () Pesquisa () Extensão

Responsabilidade pela revisão da língua portuguesa

() Declaro, para fins de comprovação, ter realizado a revisão da língua portuguesa do recurso apresentado, consistindo em correção gramatical, adequação do vocabulário e inteligibilidade do texto.

.....

Cessão e concessão de direitos autorais

() Asseguro que o recurso educacional entregue é original, não infringe direitos de qualquer outra pessoa e contendo qualquer material do qual não detenho direitos de autor, inclusive o uso de imagem, som da voz e/ou nome exposto de terceiros e obtive a autorização prévia do detentor dos referidos direitos para conceder à UFMG. Estou ciente de que o depósito no Repositório Institucional preserva os direitos do autor e, dessa forma, não implica em transferência dos meus direitos sobre o recurso educacional para a Universidade.

.....

Licenciamento de uso

() Na qualidade de titular dos direitos de autor e com a anuência dos coautor(es) e colaborador(es) do recurso supracitado, de acordo com a Lei nº 9610/98, cedo e transfiro para a UFMG o direito de disponibilizá-lo gratuitamente, e de forma não-exclusiva, sem ressarcimento dos direitos autorais, para fins de leitura, impressão e/ou download pela internet a título da produção intelectual gerada pela Universidade, em qualquer idioma e em todos os países, a partir desta data, conforme as permissões da Licença Creative Commons, indicada no recurso educacional depositado.

.....

Submissão do recurso no Repositório Institucional da UFMG

() Afirmo ter ciência de que a disponibilização do recurso no RI-UFMG está condicionada a aprovação da Comissão Avaliadora da Unidade de Origem, conforme a análise dos aspectos de conteúdo, didático-pedagógicos, design de apresentação, acessibilidade e inclusão.

APÊNDICE D – METADADOS DA COMUNIDADE RECURSOS EDUCACIONAIS

Campos no RI-UFGM	Descrição	Metadados Dublin Core	Preenchimento
1. Classificação: selecione o tipo de documento adequado para iniciar a descrição do recurso na Comunidade Recursos Educacionais.			
1.1. Tipo de documento	Selecione como tipo de documento a opção recurso educacional .	dc.type	obrigatório
2. Título: informe o título completo na mesma língua em que o trabalho está descrito. Use inicial maiúscula para a primeira palavra de um título. Use inicial maiúscula em todas as palavras para nomes de pessoas, lugares e entidades que fizerem parte do título.			
2.1. Título principal	Nome(s) pelos quais um recurso é formalmente conhecido.	dc.title	obrigatório
2.2. Título alternativo	Tradução do título para o inglês. No caso de trabalhos escritos em inglês, informe o título traduzido, inclusive em português.	dc.title.alternative	opcional
3. Tipo de acesso ao documento: registre a informação relacionada ao tipo de acesso, uso e compartilhamento do recurso.			
3.1. Permissão de acesso	Determina o tipo de permissão para acesso aos recursos educacionais.	dc.rights	obrigatório
4. Data: informe a data de publicação ou produção do recurso.			
4.1. Data de publicação	Data de criação ou emissão formal de publicação de um recurso.	dc.date.issued	obrigatório
5. Indicação de responsabilidade: use inicial maiúscula para todas as palavras empregadas em nomes de pessoas e entidades (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc.).			
5.1. Autor	Pessoa(s) responsável(is) por criar o conteúdo intelectual ou artístico do recurso.	dc.creator	obrigatório
5.2. URL do Currículo Lattes do Autor	URL para o Currículo Lattes da(s) pessoa(s) responsável(is) por criar o conteúdo do recurso.	dc.creator.Lattes	opcional
5.3. Contribuidor	Pessoa(s) responsável(is) por colaborar com o conteúdo do recurso (adaptador, organizador, compilador, tradutor, etc.).	dc.contributor.author	opcional
5.4. Editor	Pessoa(s) ou entidade(s) responsável(is) por disponibilizar e fornecer acesso ao recurso.	dc.contributor.editor	opcional

5.5. Ilustrador	Pessoa(s) responsável(is) por ilustrar o recurso.	dc.contributor.ilustrator	opcional
5.6. ORCID	Identificador digital único de autor(es), editor(es), ilustrador(es) e outros colaboradores(es).	dc.identifier.ORCID	opcional
6. Identificadores: registre a Editora, ISSN, ISBN, DOI e/ou URL, se houver, do recurso que está sendo descrito, no formato adequado.			
6.1. Identificador persistente (DOI)	Identificador digital único para objetos digitais (artigos, livros, imagens, etc.).	dc.identifier.doi	opcional
6.2. ISBN	Número internacional usado para identificar autor, país e editora do recurso.	dc.identifier.isbn	opcional
6.3. ISSN	Número internacional normalizado usado para as publicações seriadas (jornais, revistas, trabalhos científicos, etc.).	dc.identifier.issn	opcional
6.4. Link do publicador	Identificador para citar ou linkar o recurso a um URL externo.	dc.url.externa	opcional
6.5. Editora	Nome da editora responsável pela publicação.	dc.publisher.editora	opcional
7. Afiliação e unidade produtora: descreva informações sobre a Instituição, Faculdade, Instituto, Departamento e/ou Curso na qual o(s) autor(es) está(ão) vinculado(s) .			
7.1. Nome da instituição	Nome da instituição por extenso da Universidade Federal de Minas Gerais.	dc.publisher	obrigatório
7.2. Sigla da instituição	Sigla da Universidade Federal de Minas Gerais.	dc.publisher.initials	obrigatório
7.3. Faculdade, Instituto ou Departamento	Nome da faculdade, escola ou instituto, estrutura equivalente ao qual o(s) autor(es) está(ão) vinculado(s).	dc.publisher.department	obrigatório
7.4. Nome do curso/ programa	Nome do curso/programa ao qual o(s) autor(es) está(ão) vinculado(s).	dc.publisher.program	opcional
8. País: transcreva o local de publicação (país) do recurso educacional.			
8.1 País	Nome do país de origem da publicação do recurso.	dc.publisher.country	obrigatório
9. Idioma: registre o idioma principal utilizado na elaboração do conteúdo do recurso.			
9.1. Idioma	Idioma utilizado na elaboração do recurso.	dc.language	obrigatório

10. Elementos do conteúdo: apresente informações sobre assuntos, resumo, abstract, área de conhecimento e agência de fomento do recurso.			
10.1. Palavras-chave	Termos ou expressões que descrevem o assunto do recurso.	dc.subject	obrigatório
10.2. Áreas de conhecimento	Área(s) de conhecimento correspondente(s), de acordo com tabela do CNPq.	dc.subject.cnpq	opcional
10.3. Resumo	Resumo do conteúdo do recurso em português.	dc.description.resumo	opcional
10.4. Abstract	Tradução do resumo do recurso para o inglês.	dc.description.abstract	opcional
10.5. Agência de fomento	Agência de fomento ou entidade que apoiam o autor no desenvolvimento do recurso.	dc.description.sponsorship	opcional
11. Atributos técnicos: apresente as características técnicas e os requisitos para o uso do recurso.			
11.1. Formato registrado do arquivo	Formato do arquivo no qual define a forma em que a informação foi codificada (MPEG, PDF, JPEG, etc.).	dc.format.mimetype	obrigatório
11.2. Natureza do material	Tipologia do recurso educacional produzido (animação, áudio, diagrama, exercício, e-book, gráfico, tabela, texto, etc.).	dc.natureza.material	obrigatório
12. Atributos educacionais: descreva sobre o público-alvo, o nível educacional e as aplicações do recurso nos processos de ensino-aprendizagem			
12.1. Relação com outros recursos educacionais	Informe o tipo de relação do recurso com outro	dc.relation.ispartof	opcional
12.2. Objetivos pedagógicos	Descrição sobre os objetivos pedagógicos do recurso.	dc.description.objective	obrigatório

Contato da Comunidade Recursos Educacionais – RI-UFMG
Bibliotecária responsável: Gracielle Mendonça Rodrigues Gomes
E-mail: recursoseducacionais@bu.ufmg.br