



UNIVERSIDADE D  
COIMBRA

## Guia de Orientação

# GO134 - Como depositar documentos no Estudo Geral - repositório científico da Universidade de Coimbra

**Âmbito:** Gestão da ciência aberta [P107]

**Objetivo:** Fornecer instruções para o depósito de documentos no Estudo Geral, repositório científico da Universidade de Coimbra

**Destinatários:** Autores/as de trabalhos científicos e académicos da Universidade de Coimbra

P202   Im0142_05	Elaborado/Data BGUC DPQ 13-11-2023	Verificado/Data Sílvia Santos 15-11-2023	Aprovado/Data Delfim Leão 25-01-2024	Página 1 de 4
------------------	---	--	--	---------------

## Introdução

Este guia de orientação tem como objetivo fornecer instruções para o depósito de documentos no Estudo Geral. O Estudo Geral é o repositório institucional de documentos que resultam da atividade científica e académica dos/as autores/as da Universidade de Coimbra (UC), e inclui **diferentes tipologias documentais**, tais como teses de doutoramento, dissertações de mestrado, artigos de revistas, capítulos de livros, livros, relatórios técnicos ou contributos em congressos científicos. Foi constituído com o **objetivo de preservar, divulgar e dar acesso à produção científica da UC, aumentando a sua visibilidade e a dos/as seus/suas investigadores/as**. É parte integrante do RCAAP - Repositórios Científicos de Acesso Aberto de Portugal.

## Antes de depositar o documento

Para a salvaguarda dos direitos de autor das publicações, é recomendável, antes do início do processo de depósito e nos casos em que se aplique, consultar as políticas de *copyright* e autodepósito da editora, ou revista, responsável pela publicação. Essa consulta pode ser efetuada na plataforma [SHERPA/ROMEO](#).

## Como depositar

### *Depósito manual*

O processo de depósito efetua-se seguindo os principais passos a seguir descritos:

1. Aceder ao sítio da Internet do repositório: <http://estudogeral.sib.uc.pt>.
2. Autenticar-se com as credenciais do *email* institucional na opção "Entrar" (a qual se encontra em cima, do lado direito da página *web*).
3. Na área pessoal, pressionar a opção "Iniciar novo depósito". Se não for possível submeter documentos, deverá ser endereçado um pedido de atribuição de permissões à equipa gestora do Estudo Geral (através do endereço <https://estudogeral.sib.uc.pt/feedback>), indicando o nome, o departamento/unidade orgânica/unidade de I&D e o *email* institucional.
4. Selecionar a comunidade onde o documento será armazenado (a unidade orgânica e/ou, dentro desta, o departamento, se for esse o caso, e/ou a unidade de I&D) e o tipo de documento. As Unidades de Investigação e Desenvolvimento constituem uma comunidade separada, e encontram-se no fim da lista. Também nesta comunidade, há que selecionar a tipologia de documento adequada ao que se pretende depositar.
5. Carregar em "Depósito manual".
6. Descrever o documento e carregar o ficheiro (PDF).
7. Se for detetado algum erro ou alguma gralha, existe a oportunidade de corrigir (e eventualmente remover o ficheiro) na fase de "Depositar: verificar depósito", que surge antes de terminar todo o processo de depósito.
8. Conceder licença para que a UC inclua e exponha este documento no seu repositório, sem qualquer exclusividade (os direitos de autor ficam sempre com o/a autor/a).
9. Terminar o depósito do registo carregando em "Conceder licença". Se a licença não for concedida, não fica concluído o depósito (a informação fica registada, mas não fica pública, nem pesquisável).

P202   Im0142_05	Elaborado/Data BGUC DPQ 13-11-2023	Verificado/Data Sílvia Santos 15-11-2023	Aprovado/Data Delfim Leão 25-01-2024	Página 2 de 4
------------------	---	--	--	---------------

#### *Depósito de documento com DOI*

Existe uma alternativa ao depósito manual, que simplifica o processo de depósito: consiste em utilizar o identificador DOI-Digital Object Identifier, nos casos em que ao documento a depositar tenha sido atribuído esse identificador. Dever-se-á proceder do seguinte modo:

1. Iniciar um novo depósito e procurar por "Identificador".
2. Preencher o DOI (apenas o número. Atenção: não colocar o início do link – [https://doi.org/.](https://doi.org/)).
3. Depois de introduzir o número, carregar "Pesquisar".
4. Ver os detalhes e importar registo.
5. Selecionar a coleção.
6. Continuar como descrito acima, no depósito manual, a partir do ponto 6.

#### *Depósito a partir do CIÊNCIAVITAE*

O [CiênciaVitae](#) é a plataforma nacional de gestão curricular e insere-se no ecossistema de gestão de ciência do PTCRIS. Nesta medida, garante-se a integração dos repositórios da rede RCAAP com os outros sistemas do mesmo ecossistema, nomeadamente o CiênciaVitae.

Com a integração plena do repositório institucional Estudo Geral e da plataforma CiênciaVitae, um/a utilizador/a do CiênciaVitae tem a possibilidade de importar para o seu CV as produções depositadas no repositório. Tem também a possibilidade de depositar no repositório as produções registadas no seu CiênciaVitae que ainda não se encontrem depositadas. O processo de depósito no Estudo Geral termina com a validação pelo/a gestor/a do repositório.

Esta integração permite, por conseguinte, a comunicação em ambos os sentidos.

Como condição prévia ao acesso a esta funcionalidade, é necessário que o/a utilizador/a tenha declarado a sua afiliação à Universidade de Coimbra na secção do CiênciaVitae "Percurso profissional", em qualquer um dos tipos apresentados (Ciência, Outras Carreiras ou Outros), desde que definida como atual, isto é, em curso.

A escolha da opção "Depositar" a partir de um registo da área funcional "Produções" no CiênciaVitae dá origem ao processo de depósito, constituído por 6 ações:

1. Escolha do repositório de destino: é apresentada uma lista de repositórios de acordo com a afiliação do/a utilizador/a. Se o/a utilizador/a declarou no seu percurso profissional, por exemplo, afiliações à Universidade do Algarve e à Universidade de Coimbra, serão apresentados os repositórios dessas instituições.
2. Escolha da coleção de destino: haverá apenas uma coleção para alojar os depósitos vindos do CiênciaVitae. Caberá ao/a gestor/a do repositório, nas tarefas de validação, mover a produção para a coleção apropriada.
3. Seleção do tipo de acesso ao documento e carregamento do(s) ficheiro(s) com o texto integral para anexar ao depósito, com o tamanho máximo de 50 MB.
4. Seleção do projeto: a escolha do projeto, se estiver associado à produção que está a depositar, é feita através de uma caixa de pesquisa que tem como fonte de dados os projetos que o/a utilizador/a declarou previamente durante a criação do seu CV.
5. Licença de depósito: este passo mostra ao/a utilizador/a a licença de depósito, associada ao repositório de destino, com a qual o/a utilizador/a deverá concordar e aceitar.
6. Resumo e conclusão: no último passo do depósito, o/a utilizador/a tem a possibilidade de rever e, eventualmente, corrigir toda a informação introduzida nos passos anteriores. Se tudo estiver correto, deverá acionar o botão "Concluir depósito".

O processo termina com uma mensagem de aceitação do depósito e a indicação de que o depósito será validado pelo/a gestor/a do Estudo Geral antes de ficar disponível publicamente. Refere, ainda, que o/a depositante será notificado/a por *email*, após a validação.

P202   Im0142_05	Elaborado/Data BGUC DPQ 13-11-2023	Verificado/Data Sílvia Santos 15-11-2023	Aprovado/Data Delfim Leão 25-01-2024	Página 3 de 4
------------------	---	--	--	---------------

Uma vez aprovado o depósito, o processo fica concluído, sendo-lhe atribuído um identificador e passando a constar a informação "Depositado" junto do registo da produção depositada.

Qualquer questão relacionada com este processo deverá ser encaminhada para o endereço helpdesk\_sibuc@ci.uc.pt.

### Siglas e acrónimos

BGUC - Biblioteca Geral da Universidade de Coimbra

CRIS - *Current Research Information System*

CV - *Curriculum Vitae*

DOI - *Digital Object Identifier*

DPQ - Divisão de Promoção da Qualidade

I&D - Investigação e Desenvolvimento

MB - *Megabytes*

PDF - *Portable Document Format*

RCAAP - Repositórios Científicos de Acesso Aberto de Portugal

UC - Universidade de Coimbra

### Impressos

n.a.

### Registos

n.a.

Versão	Data	Motivo	Autores/as
1.0	25-01-2024	Versão inicial.	BGUC DPQ

P202   Im0142_05	Elaborado/Data BGUC DPQ 13-11-2023	Verificado/Data Sílvia Santos 15-11-2023	Aprovado/Data Delfim Leão 25-01-2024	Página 4 de 4
------------------	---	--	--	---------------