

ORIENTAÇÕES PARA USUÁRIO

REPOSITÓRIO DE PESQUISA
ACADÊMICA



UNIFACEMP

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE CIÊNCIAS
E EMPREENDEDORISMO

ORIENTAÇÕES PARA USO DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL

INTRODUÇÃO

O Repositório Institucional do Centro Universitário de Ciência e Empreendedorismo (UNIFACEMP) foi pensado com o intuito de promover o acesso e a guarda da produção acadêmica e possibilitar uma maior visibilidade da Instituição, preservação.

MISSÃO

Armazenar, preservar, disseminar e promover acesso à produção acadêmica e científica da UNIFACEMP.

OBJETIVO

Reunir a produção acadêmica e científica da UNIFACEMP em um único lugar virtual para ampliar a visibilidade da Instituição, dos seus discentes e docentes, além da preservação da memória intelectual.

ORGANIZAÇÃO DO RI UNIFACEMP

O RI está organizado por curso. Cada curso pode reunir os seus documentos em um só lugar formando assim uma coleção. A quantidade de documentos por coleção é ilimitada.

Produção que pode ser depositada no RI UNIFACEMP

- Trabalho de Conclusão de Curso;

- Plano de negócio;
- Artigos completos publicados em revista/periódico indexadas com ISSN;
- Artigos aceitos para publicação em revistas /periódico indexadas com ISSN;
- Livros: livros produzidos pelo usuário. Estas publicações devem ser indexadas com ISBN;
- Capítulos de livros: capítulos de livros produzidos pelo usuário. Estas publicações devem ser indexadas com ISBN;
- Texto em jornal ou revista: qualquer publicação escrita que tenha sido publicada em meio jornalístico, como roteiros, matérias, reportagens, relatos, depoimentos, entrevistas, resumos, resenhas e afins;
- Trabalhos publicados em anais de eventos;
- Apresentação de trabalho e palestras: apresentação de trabalho não vinculada a evento: aulas magnas, palestras, trabalhos acadêmicos, etc;
- Prefácio, Pós-fácio, introdução ou apresentação de livros;
- Outra produção bibliográfica: qualquer outra produção bibliográfica que não se enquadre nas opções anteriores.

POLÍTICA DE SUBMISSÃO

A submissão de documentos dos professores, colaboradores, alunos de graduação e pós-graduação, será mediante cadastro no sistema e o trabalho será validado mediante permissão concedida pelos coordenadores das respectivas áreas de graduação e pós-graduação.

RESPONSABILIDADES E PROCEDIMENTOS

Coordenadores:

- Todo e qualquer conteúdo, a ser publicado, para ser disponibilizado deverá ter a concordância prévia do(s) Orientador(es), do(s) autor(es) ou organizador(es), mediante assinatura de um termo específico. Os autores com conteúdo a serem publicados, no ato de assinatura do contrato de direitos autorais, estarão autorizando sua disponibilização;

- Administração de eventuais conflitos de depósito, publicação e validação de conteúdo dos objetos digitais;
- Verificar e garantir que o material depositado esteja em conformidade com os critérios estabelecidos;
- Promover orientação sobre o uso do RI e o arquivamento de itens;
- Revisar a versão final do trabalho no prazo estabelecido e responder ao e-mail enviado pelo discente com cópia para o e-mail do repositório, confirmando a autorização para submissão do trabalho no RI UNIFACEMP;
- Verificar se no trabalho tem a ficha catalográfica e a folha de aprovação assinada;
- Verificar se o aluno preencheu e assinou o Termo de Autorização para Publicação;
- Verificar o relatório anti-plágio se a porcentagem está até 3%.

Aluno:

- No dia da apresentação pegar folha de aprovação assinado pela banca conforme modelo em Anexo 1, para digitalizar e adicionar na versão final do trabalho;
- Preencher e assinar o Termo de Autorização para Publicação (Em anexo), digitalizar o termo e enviar com a versão final;
- Fazer relatório anti-plágio no <https://copyspider.com.br/> e gerar relatório em PDF;
- Enviar e-mail para repositorio@facemp.edu.br com Trabalho corrigido na versão final em PDF, o “Termo de Autorização para Publicação”, o Relatório anti-plágio e seus dados(nome completo, matrícula e CPF) no corpo do e-mail para o e-mail do Repositório com cópia para o e-mail de Coordenador do curso no prazo estabelecido;
- Depositar no RI UNIFACEMP a versão final em PDF. Conforme tutorial para submissão;
- A submissão do trabalho no RI UNIFACEMP, na versão final em PDF é obrigatória.

CRITÉRIOS DE PUBLICAÇÃO

- O trabalho deve estar normalizado de acordo as Normas da ABNT;
- Deve estar no formato indicado pelos manuais (Plano de Negócio e Normalização) da instituição;
- Deve estar com Ficha catalográfica da Instituição e Folha de aprovação assinada;
- Só será publicado para o público externo o trabalho que for avaliado pela banca e aprovado, e que o aluno autorize sua publicação;
- O trabalho não autorizado para publicação ficará arquivado no RI e será disponibilizado apenas seu resumo.

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PRAZO	RESPONSÁVEL
Preencher ficha catalográfica no Portal do aluno (em Arquivos) e enviar ficha preenchida, solicitando os códigos da ficha para o Bibliotecário (daniele.nascimento@facemp.edu.br)	Conforme calendário semestral	Aluno
Pegar Folha de aprovação assinada	No dia da apresentação	Aluno
Digitalizar folha de aprovação e colocar na versão final		Aluno
Envio da versão final em PDF com Termo de Autorização para Publicação, Relatório anti-plágio e dados pessoais para o e-mail do Repositório e do Coordenador do curso	Conforme calendário semestral	Aluno
Verificar se o aluno realizou todos os processos e critérios para Publicação	Conforme calendário semestral	Coordenador
Autorizar a Publicação no RI UNIFACEMP	Por e-mail	Coordenador
Cadastro do aluno e envio do Login e Senha / Tutorial de depósito	Conforme calendário semestral	Gestor do RI
Submissão/Depósito do trabalho na versão final em PDF no RI UNIFACEMP	Conforme calendário semestral	Aluno

O TCC deve ser salvo com o nome do curso, do aluno e o ano. Ex: (TCC Final Direito. Daniele Nascimento. 2021.1).

APÊNDICES¹

¹ Solicitar ao coordenador do curso os modelos ou a biiblioteca@facemp.edu.br.

APÊNDICE A
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE CIÊNCIAS E
EMPREENDEDORISMO CURSO DE GRADUAÇÃO EM
ADMINISTRAÇÃO

(Arial – Negrito – Fonte 12)

FOLHA DE APROVAÇÃO

NOME DO AUTOR

TÍTULO: SUBTÍTULO

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Administração, pelo Centro Universitário de Ciências e Empreendedorismo.

Aprovado em: ____ de _____ de _____.

Banca Examinadora

Professor Orientador: (Nome do orientador, sua titulação e Instituição a que pertence).

Professor Avaliador: (nome, titulação e instituição a que pertence).

Professor Avaliador: (nome, titulação e instituição a que pertence).

APÊNDICE B



UNIFACEMP – CENTRO UNIVERSITÁRIO DE CIÊNCIAS E EMPREENDEDORISMO TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

1 Identificação do tipo de documento

Tese Dissertação Monografia Artigo Plano de Negócio Artigo publicado em periódico
 Livro e capítulo de livro Relatório Técnico-Científico Trabalho Apresentado em Evento

2 Identificação do autor e do documento.

Nome completo: _____
CPF: _____ Telefone: _____
e-mail: _____ Graduação (Nome do curso) _____
Curso de Pós-Graduação (Nome do curso): _____

2.1 Título do documento:

Data da defesa: _____

3 Restrições de acesso ao documento

Documento confidencial? Não Sim

Justifique: _____

3.1 Informe a data a partir da qual poderá ser disponibilizado no acervo da Biblioteca da UNIFACEMP: __/__/____ [] Sem previsão

Assinatura do Orientador: _____ (Opcional)

O documento está sujeito ao registro de patente? Não Sim O documento pode vir a ser
publicado como livro? Sim Não

4 Autorização para publicação no acervo da Biblioteca da UNIFACEMP

Autorizo com base no disposto na Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 e na Lei nº. 10.973,
de 2 de dezembro de 2004, o Centro Universitário de Ciências Empresariais – UNIFACEMP
disponibilizar gratuitamente sem ressarcimento dos direitos autorais, o documento supracitado, de
minha autoria, no acervo da Biblioteca da UNIFACEMP para fins de leitura e/ou impressão pela
Internet a título de divulgação da produção científica gerada pela Faculdade. Texto completo Texto
parcial

Em caso de autorização parcial, especifique a (s) parte(s) do texto que deverão ser disponibilizadas:

4.1 Local, Data, Assinatura do (a) autor (a) ou seu representante legal

APÊNDICE C

Preencher tudo em azul e Enviar ficha preenchida para o e-mail

biblioteca@facemp.edu.br com cópia para

daniele.nascimento@facemp.edu.br

A ficha catalográfica fica depois da folha de rosto

Código de autor Quem preenche é a Biblioteca	Último sobrenome, nome e sobrenome do primeiro autor. Título: subtítulo / nome completo de todos os autores separando por (;). – Santo Antônio de Jesus , 2022. Quantidade de página f. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em nome do curso) – Centro Universitário de Ciências e Empreendedorismo, Curso de nome do curso, Santo Antônio de Jesus - BA, 2022. Orientador(a): Prof. ^(a) sigla de titulação e nome completo. 1. Palavra-chave. 2. Palavra-chave. 3. Palavra-chave. I. Centro Universitário de Ciências e Empreendedorismo. II. Título. CDD 21 ed. Código de assunto - Quem preenche é a Biblioteca
---	---

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Universitária Prof^a. Lídia Helena Leal Martini

Bibliotecária: Daniele S. S. do Nascimento – CRB-5/

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE CIÊNCIAS E EMPREENDEDORISMO

Presidente – Le Martini

Direção Geral – Mariana Martini

Direção Acadêmica – Henrique

Tito

EQUIPE TÉCNICA

Desenvolvedor do Site e TI – Arthur Santana

Gestor do RI FACEMP – Daniele

Nascimento