

Ministério da Saúde

FIOCRUZ
FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ
Instituto Aggeu Magalhães

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PROFISSIONAL (Mestrado e Doutorado)

ORIENTAÇÕES PARA AUTODEPÓSITO DOS PRODUTOS TÉCNICOS E TECNOLÓGICOS (PTTs) NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL (ARCA) E NO SISTEMA PARA DEPÓSITO DO TRABALHO ACADÊMICO - SEAC

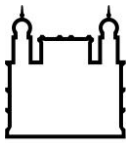
Para submissão dos Produtos Técnicos e Tecnológicos (PTTs) o discente deverá seguir as orientações previstas no Regulamento do Programa de Pós-graduação em Saúde Pública Profissional sobre os PTTs, e o fluxo abaixo para realização do autoarquivamento no Repositório Institucional (ARCA). O autoarquivamento poderá ser efetuado a qualquer tempo durante a realização do curso. Estas informações e as orientações para Depósito do Trabalho Acadêmico estão disponíveis na página (*site*) do Programa.

FLUXO PARA DEPÓSITO DOS PRODUTOS TÉCNICOS E TECNOLÓGICOS

ETAPA 1 - Realizar o autoarquivamento dos Produtos Técnicos e Tecnológicos - PTTs no Repositório Institucional da Fiocruz (ARCA)

1. O discente deverá realizar o cadastro no [Repositório Institucional ARCA da Fiocruz](#) e seguir as etapas de preenchimento da plataforma. Os campos com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

The screenshot displays the ARCA website interface. At the top, there is a navigation bar with the ARCA logo, the text 'Repositório Institucional da Fiocruz', and a search bar. Below the navigation bar, there is a sidebar menu on the left with the heading 'NAVEGAR' and several categories: 'Comunidades e Coleções', 'Por data do documento', 'Autores', 'Títulos', 'Assuntos', 'Por tipo de documento', and 'Por tipo de acesso'. The main content area is titled 'Cadastro de novo usuário' and contains a progress bar with three steps: 'Verificar e-mail', 'Criar perfil', and 'Concluído'. Below the progress bar, there is a text box for 'Endereço de e-mail: *' and a 'Cadastro' button. The website also features a 'Pesquisar em todo o acervo' search bar and a 'Pesquisa avançada' link.

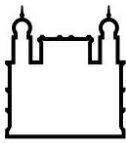


Ministério da Saúde

FIOCRUZ
FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ
Instituto Aggeu Magalhães

2. Após a efetivação do cadastro selecionar a caixa autoarquivamento:

3. Para Efetuar a submissão dos Produtos Técnicos e Tecnológicos (PTTs) e dos documentos: Termo de Cessão de Direitos Autorais e Termo de Autorização emitido pelo(a) Orientador(a), selecionar a Coleção: **Fiocruz Pernambuco - Instituto Aggeu Magalhães - Manuais e Procedimentos**, e seguir as etapas indicadas pela Plataforma.



4. Conceder licença e seguir com as seguintes etapas: Descrever/Upload/Revisão/Completar.

NAVEGAR	Item submetido
Comunidades e Coleções	
Por data do documento	Licença Descrever Descrever Upload Revisão Completar
Autores	
Títulos	Licença distribuída
Assuntos	No Arca, para reproduzir, traduzir e distribuir sua submissão em todo o mundo, você deve concordar com os termos a seguir.
Por tipo de documento	Conceder a licença de distribuição padrão, selecionando "Eu concedo a Licença" e clique em "Finalizar submissão".
Por tipo de acesso	CESSÃO NÃO EXCLUSIVA DE DIREITOS AUTORAIS
Esta coleção	Ao aceitar os TERMOS e CONDIÇÕES desta CESSÃO, o AUTOR e/ou TITULAR de direitos autorais sobre a OBRA de que trata este documento:
Por data do documento	(1) CEDE e TRANSFERE, total e gratuitamente, à FIOCRUZ - FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ, em caráter permanente, irrevogável e NÃO EXCLUSIVO, todos os direitos patrimoniais NÃO COMERCIAIS de utilização da OBRA artística e/ou científica indicada acima, inclusive os direitos de voz e imagem vinculados à OBRA, durante todo o prazo de duração dos direitos autorais, em qualquer idioma e em todos os países;
Autores	
Títulos	
Assuntos	(2) ACEITA que a cessão total não exclusiva, permanente e irrevogável dos direitos autorais patrimoniais não comerciais de utilização de que trata este documento inclui, exemplificativamente, os direitos de disponibilização e comunicação pública da OBRA, em qualquer meio ou veículo, inclusive em Repositórios Digitais, bem como os direitos de reprodução, exibição, execução, declamação, recitação, exposição, arquivamento, inclusão em banco de dados, preservação, difusão, distribuição, divulgação, empréstimo
Por data do documento	
Por tipo de documento	
Por tipo de acesso	

4.1 Na etapa de 'Descrever' selecionar o Produto Técnico e Tecnológico (PTT) conforme a Tipologia (Tipo) documental no Repositório (ARCA), e de acordo com o quadro de equivalência apresentado no item 4.1.1

Tipo: *

- Jogo
- Livro
- Manuais e Procedimentos Técnicos**
- Mapas
- Material de Estudo
- Material Multimídia
- Moodle

Selecione o(s) tipo(s) de conteúdo. Para selecionar mais que um valor na lista use "CTRL" ou "Shift".

Idioma: *

Português (Br)

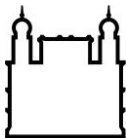
Selecione o idioma do conteúdo principal do Item. Caso o idioma não apareça na lista, selecione "Outros". Caso não seja aplicado, selecione "N/A" (Como em Imagem).

Editor: *

Entre com o nome do Editor.

4.1.1 Quadro de equivalência dos PTTs:

Produtos Técnicos e Tecnológicos	Tipologia Documental no Repositório ARCA
Produto bibliográfico técnico/tecnológico	Manuais e Procedimentos Técnicos
Patente	Patente
Tecnologia social	Manuais e Procedimentos Técnicos
Cursos de formação profissional	Material de Estudo
Produto de editoração	Revista/Boletins/Material Multimídia
Material didático	Utilizado apenas para Recursos Educacionais
Software / aplicativo	Software/Jogos
Evento organizado	Manuais e Procedimentos Técnicos
Produto de comunicação	Podcast/Material Multimídia/Vídeo
Processo / tecnologia não patenteável	Projetos
Relatório técnico conclusivo	Relatório Institucional
Manual / protocolo	Manuais e Procedimentos Técnicos



4.2 Se necessário, o discente poderá solicitar embargo do PTT, por um determinado **período, para suspensão temporária da divulgação no Repositório Institucional ARCA, em função de salvaguardar o ineditismo**, com vistas à publicação em periódicos científicos ou a requisição de Sigilo de Patente, conforme previsto no Termo de Cessão.

4.2.1 **Embargo do Trabalho:** ao solicitar o embargo do trabalho no Repositório, ou seja, deixá-lo restrito por um determinado período, selecionar a data que o documento será liberado e descrever o motivo da restrição no campo "Razão". Caso o documento seja de acesso aberto, esta etapa não será necessária.

4.3 Na etapa 'Upload' inserir os seguintes documentos: 1) Produto Técnico e Tecnológico; 2) Termo de Cessão Direito Autoral - Anexo I, e 3) Termo de Autorização, assinado pelo(a) Orientador(a), Anexo II.

Item submetido

Licença Descrever Descrever Upload Revisão Completar

Carregar arquivo(s)

Arquivo: *

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Por favor, entre com a localização completa do arquivo no seu computador. Caso clique em "navegar...", uma nova janela se abrirá para permitir que navegue e selecione o arquivo no seu computador.

Descrição do arquivo:

Opcionalmente, forneça uma breve descrição do arquivo, pro exemplo "Artigo principal", ou "Relatório de pesquisa".

Acesso embargado até uma data específica:

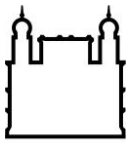
dd/mm/aaaa

Formatos de data aceitável: yyyy (ano), yyyy-mm (ano e mês), yyyy-mm-dd (ano, mês e dia)

Razão:

4.3.1 Para cada Produto Técnico Tecnológico deverá ser inserido o Termo de Cessão e o Termo de Autorização do Orientador, assinado pelo(a) Orientador(a).

5. Ao concluir a publicação dos produtos no Repositório Institucional ARCA o discente receberá um e-mail de notificação, para cada produto submetido, com a informação: **"Depósito Aprovado e Arquivado"** juntamente com o *link* de publicação no ARCA. Os links deverão ser salvos para inserção no Sistema de



Depósito do Trabalho Acadêmico da Secretaria Acadêmica, conforme previsto na Etapa 2 deste fluxo.

5.1 Com a aprovação da publicação dos Produtos Técnicos e Tecnológicos pela Biblioteca o autoarquivamento do produto foi concluído no Repositório.

ETAPA 2 - Sistema de Depósito do Trabalho Acadêmico da Seac – Inserção dos Links de Publicação dos PTTs e upload da documentação (esta etapa estará disponível apenas após a realização da atividade de defesa de mestrado ou doutorado).

1. Após o recebimento do documento “**Depósito Aprovado e Arquivado**” emitido pelo Repositório Institucional ARCA, o egresso fará acesso ao **Sistema de Depósito de Trabalho Acadêmico da SEAC** (o acesso ao sistema é enviado pela SEAC, via *e-mail*, após realização da defesa, juntamente com a Ata de Defesa e a Folha de Aprovação). Ao acessar o Sistema além de inserir o Trabalho Acadêmico e a documentação exigida, o egresso deverá inserir os **dados dos Produtos Técnicos e Tecnológico e os links de publicação dos PTTs emitido pelo Repositório Arca**. As informações na íntegra sobre o acesso ao Sistema está na [Orientações para Depósito do Trabalho Acadêmico](#).
2. Após conferência pela **Secretaria Acadêmica** dos documentos e das informações submetidas, e estando em conformidade, a Secretaria enviará um *e-mail* ao egresso(a) para liberação/entrega da versão impressa (capa dura) do Trabalho Acadêmico na Biblioteca. Com o recebimento do documento **Nada Consta** emitido pela Biblioteca será iniciado os trâmites para emissão dos **documentos finais**: Histórico Escolar definitivo, Certidão de Conclusão e abertura de tramitação do processo de Diploma, conforme prazos estabelecidos pela Secretaria.
 - 2.1 Havendo a necessidade de ajustes, a Secretaria enviará um e-mail indicando em qual item o egresso deverá realizar o ajuste e submeter novamente ao Sistema.
 - 2.2 Não é necessário a entrega da versão impressa dos Produtos Técnicos e Tecnológicos.
 - 2.3 Após a submissão das informações/documentação no Sistema de Depósito do Trabalho Acadêmico da Secretaria Acadêmica, o egresso receberá um e-mail automático de confirmação da submissão (este procedimento poderá levar alguns minutos).