

# REDU

## Tutorial

Outubro, 2025



**UNICAMP**

# Sumário

- 3. Noções Básicas
- 4. Iniciar
- 7. Solicitação para Depositar no REDU
- 9. Inserir Dados de pesquisa no REDU
- 10. Cadastrar os Metadados do REDU
- 15. Inserir os Arquivos
- 18. Preencher os Metadados no REDU
- 19. Curadoria e Publicação
- 21. Citações
- 23. Sistema SIGA-DAC
- 24. Contatos e Agradecimentos

# Noções Básicas

O REDU é para dados resultantes de pesquisa da Unicamp

- não é para artigos, teses, relatórios
- não é para dados de terceiros

Todos os dados do REDU são públicos. Para detalhes, veja o FAQ.

**Link:** <https://www.sbu.unicamp.br/sbu/duvidas-frequentes-redu/>

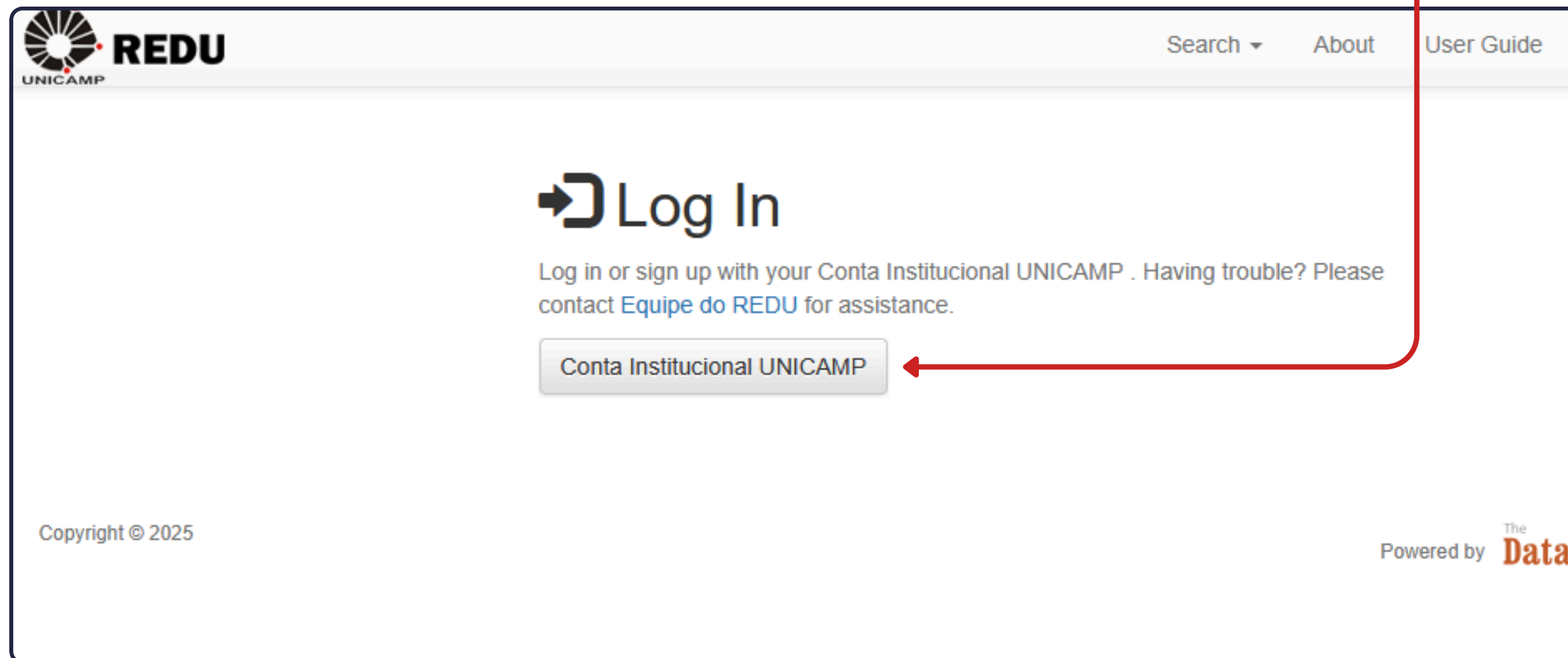
# Iniciar

Clique em **Log in** para dar início ao processo de cadastro/autenticação



# Logar no REDU

Clicando em Log in, você será redirecionado para uma página que te ligará diretamente ao seu email institucional. Clique no botão que indica logar na sua [Conta Institucional](#)



Faça o log in normalmente a partir da sua conta institucional, e você será redirecionado a página principal do REDU



# Primeiro acesso ao REDU

## Formulário do primeiro acesso

Bem Vindo(a) ao REDU, Biblioteca Digital Unicamp

Account Information

Por favor preencha as informações solicitadas para criar sua conta no Repositório de Dados de Pesquisa da Unicamp. (REDU). Para realizar o login novamente, você deverá utilizar a opção "Entrar com o Login Institucional de Autenticação da Unicamp."

Username \* ⓘ   
Utilize o seu usuário Unicamp sem o @unicamp.br

Given Name \* ⓘ

Family Name \* ⓘ

Email \* ⓘ

Affiliation ⓘ   
Sigla da Unidade. Por exemplo: IMECC

Position ⓘ   
Categoria (Docente, Pesquisador, Colaborador Voluntário ou Outros)

General Terms of Use \* ⓘ

... e sua eventual auditoria. Publicações (artigos, relatórios e semelhantes) devem ser associadas no Repositório de Produção Científica da Unicamp.

3. Ao depositar dados no REDU, responsabilizo-me por garantir que as eventuais restrições éticas ou legais para seu depósito e disponibilização foram obedecidas.

4. Ao utilizar o REDU ou qualquer de seus conteúdos, aceito e concordo em ficar vinculado a estes Termos de Uso e a todas as leis aplicáveis.

Se algum destes itens do termo de uso for inaceitável para você, não use o Site.

☐ I have read and accept the Dataverse General Terms of Use as outlined above.

**Obs:** Preencha todos os campos

## E-mail automático do Sistema (traduzido)

Olá,

Seja bem vindo ao Repositório de Pesquisa da Unicamp! Comece adicionando ou achando arquivos. Tem alguma pergunta? Cheque o Guia de Usuário disponível em <https://guides.dataverse.org/en/latest/user/> ou contate a Equipe do Redu através do e-mail [redu@unicamp.br](mailto:redu@unicamp.br) para assistência.

Por favor, verifique o seu endereço de e-mail em <https://redu.unicamp.br/confrmemail.xhtml?token=23d9e26-946e-4e05-bb26-22dbe26fad5>. Note que o link de verificação expira após 24 horas. Mande outro e-mail de verificação por meio da sua página da conta.

Você deve nos contatar para suporte por meio do e-mail [redu@unicamp.br](mailto:redu@unicamp.br)

Obrigado,  
Equipe do REDU

**Obs:** Ainda não está com a permissão  
validada

# Solicitação para depositar no REDU

- Discentes**
- Devem se cadastrar e solicitar autorização ao responsável pela orientação
  - Irão receber um e-mail do REDU com as instruções

- Funcionários**
- Funcionários depositando por terceiros - apenas casos excepcionais, por razões legais
  - Devem se cadastrar e solicitar autorização ao responsável pela orientação ou oficialização da pesquisa
  - Irão receber um e-mail do REDU com as instruções

- Docentes e pesquisadores**
- Devem se cadastrar e aguardar a validação **(não precisa preencher formulário)**

Esperar a autorização do sistema em até 48h (dia útil)

# Importante

Discentes e funcionários recebem e-mail da Equipe REDU com as orientações (exemplo abaixo)

- O formulário deve ser preenchido pelos docentes/pesquisadores
- Os docentes e pesquisadores devem realizar o cadastro (primeiro acesso)

## Funcionários

Prezado (a)

Há uma solicitação no sistema para acesso ao Repositório de Dados da Unicamp (REDU). Foi identificado que xxxxx é funcionária da xxxxx.

Para permitir uma melhor gestão dos dados e sua associação a pesquisas em andamento na Unicamp, para que FUNCIONÁRIOS possam depositar dados de suas pesquisas, é necessário que o responsável pela orientação ou oficialização da pesquisa – docente, supervisor, pesquisador, colaborador ou comissão de pesquisa da unidade autorize o depósito de dados acessando/preenchendo o seguinte link: <https://forms.gle/tDdM67PQYEgoPrCE7>

Caso não tenha um docente, supervisor, pesquisador, colaborador ou a comissão de pesquisa da unidade ligado à sua pesquisa, por favor responda esse e-mail com as seguintes informações:

- Motivo para depositar no REDU;
- Qual o projeto ao qual sua pesquisa está associada.

Seu pedido será analisado pela Comissão de Gestão de Dados de Pesquisa.

OBS: Quem deposita no REDU é obrigatoriamente um dos autores.

Quaisquer dúvidas, enviar e-mail para [redu@unicamp.br](mailto:redu@unicamp.br)

## Discentes

Prezado (a)

Há uma solicitação no sistema para acesso ao Repositório de Dados da Unicamp (REDU). Foi identificado que xxxxxxxxx é discente da xxxxx.

Para permitir uma melhor gestão dos dados e sua associação a pesquisas em andamento na Unicamp, para que orientandos possam depositar dados de suas pesquisas, é necessário que o responsável pela orientação – docente, supervisor, pesquisador ou colaborador - se cadastre no REDU. Após tal cadastramento, o responsável pode autorizar o depósito de dados acessando o seguinte link: <https://forms.gle/tDdM67PQYEgoPrCE7>

Quaisquer dúvidas, enviar email para [redu@unicamp.br](mailto:redu@unicamp.br)

**Obs:** O cadastro deve ser realizado bem antes da defesa



# Inserir Dados de Pesquisa no REDU

Escolha uma área do conhecimento



**Atenção:** Antes de clicar em "AddData", escolha a área de conhecimento

Artes e Humanas (Universidade Estadual de Campinas)

Repositório de Dados de Pesquisa da Unicamp > **Artes e Humanas**

Artes e Humanas

Search this dataverse...  [Advanced Search](#)

[Contact](#) [Share](#)

**This page contains the following errors:**

error on line 4 at column 15: Specification mandates value for attribute async

**Below is a rendering of the page up to the first error.**

- Janela de aviso aparece quando não escolhe uma área do conhecimento.

# Cadastrar os Metadados do REDU (OBRIGATÓRIO\*)

## Title \*

- Coloque um título que represente os Dados de Pesquisa.

**Obs:** Não deve colocar o título do artigo, tese, dissertação, etc.

## Alternative URL

- Coloque a URL quando os arquivos estão depositados em outra plataforma
- A plataforma ligada ao link precisa ser de um repositório confiável. O link não pode ser ligado ao google drive ou a página Web do depositante.

**Obs:** Obrigatório depositar os metadados no REDU

## Author \*

- Nome - indique todos os autores do conjunto de dados
- Para dissertação/tese, é obrigatório colocar o(s) nomes de orientador(a) e coorientador(a) como co-autores
- A ordem de autoria dos dados gerados é definida em conjunto com docente/pesquisador responsável pela pesquisa
- Para arquivos criados em conjunto por várias pessoas, as regras de autoria devem ser definidas pelo(a) docente/pesquisador (a) responsável pela pesquisa, que constará necessariamente como coautor(a) dos dados
- Afiliação é de preenchimento obrigatório, principalmente para autores externos

**Obs:** Clique em + para adicionar

## Contact \*

- O sistema preenche automaticamente com o nome do depositante
- Se há dados relativos a dissertação ou tese, o contato obrigatoriamente é o nome do(a) orientador(a)
- E-mail: sempre o institucional

## Description \*

- Resumo: descrever a finalidade, natureza e o escopo do conjunto de dados de pesquisa que será depositado

## Subject \*

- Pode selecionar mais de um assunto

## Keyword \*

- Termos que descrevem o conjunto de dados de pesquisa
- DICA: use o assunto da tese e dissertação e outras publicações

**Obs:** Clique em + para adicionar

## Related Publication

- Citation: coloque a informação dos trabalhos correspondentes ao conjunto de dados
- É importante colocar 1 referência em cada metadado

**Obs:** Clique em + para adicionar

## Grant Agency \*

- Agencia: nome da Agência de fomento
- Número: número do processo
- Sem agência: complete com “No Funder”
- Sem número: complete com “0000” (quatro números zero)

**Obs:** Clique em + para adicionar

## Depositor and Deposit date

Esses campos vêm preenchidos com os dados do depositante

## Declarações obrigatórias sobre ética e privacidade \*

Selecione as declarações que correspondem ao conjunto de dados de pesquisa

- ☐ os dados que serão depositados estão de acordo com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)
- ☐ o projeto que gerou os dados foi aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa da Unicamp ou não envolve questões que exigem tal aprovação



# Importante

Você pode inserir arquivos enquanto preenche o dataset (metadados) e salvar em seguida

Ou você pode salvar sem inserir os arquivos, já que o sistema te possibilita inseri-los posteriormente na aba seguinte

Carregar com HTTP através do seu navegador ^

Selecione arquivos ou arraste e solte no widget de upload.

Selecione os arquivos para adicionar

Arraste e solte os arquivos aqui.

Metadados Dica: Depois de adicionar o conjunto de dados, clique no botão Editar conjunto de dados para adicionar mais metadados.

Salvar Conjunto de Dados Cancelar

Files Metadata Terms Versions

+ Upload Files

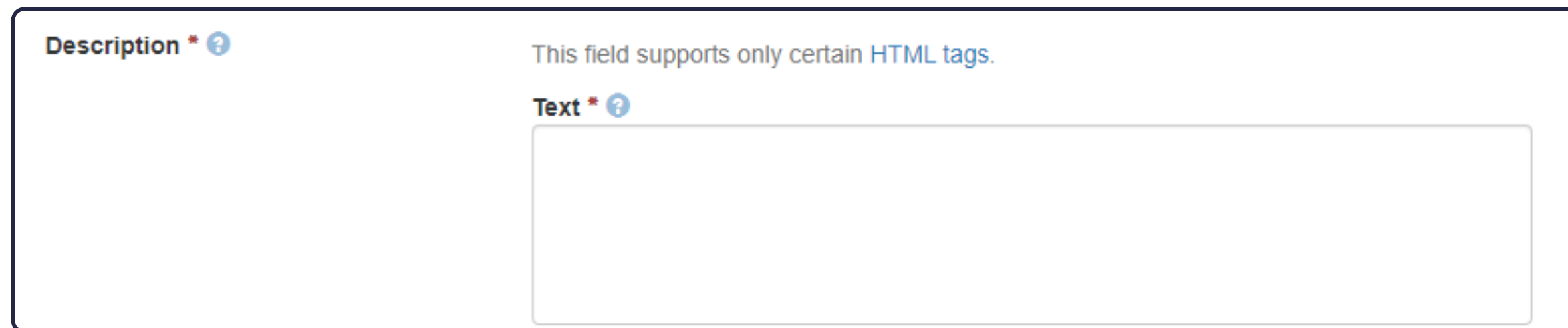
There are no files in this dataset.

# Inserir os Arquivos

É obrigatório inserir arquivos exceto se:

- houver restrições éticas e legais
- já estiver disponibilizado em outro lugar
- Quando o arquivo não puder ser disponibilizado no REDU, informe a razão. **Ex:** "Os dados não podem ser disponibilizados por questões de proteção intelectual. Para mais informações, contatar os responsáveis"
- A informação deve ser colocada no metadado Description

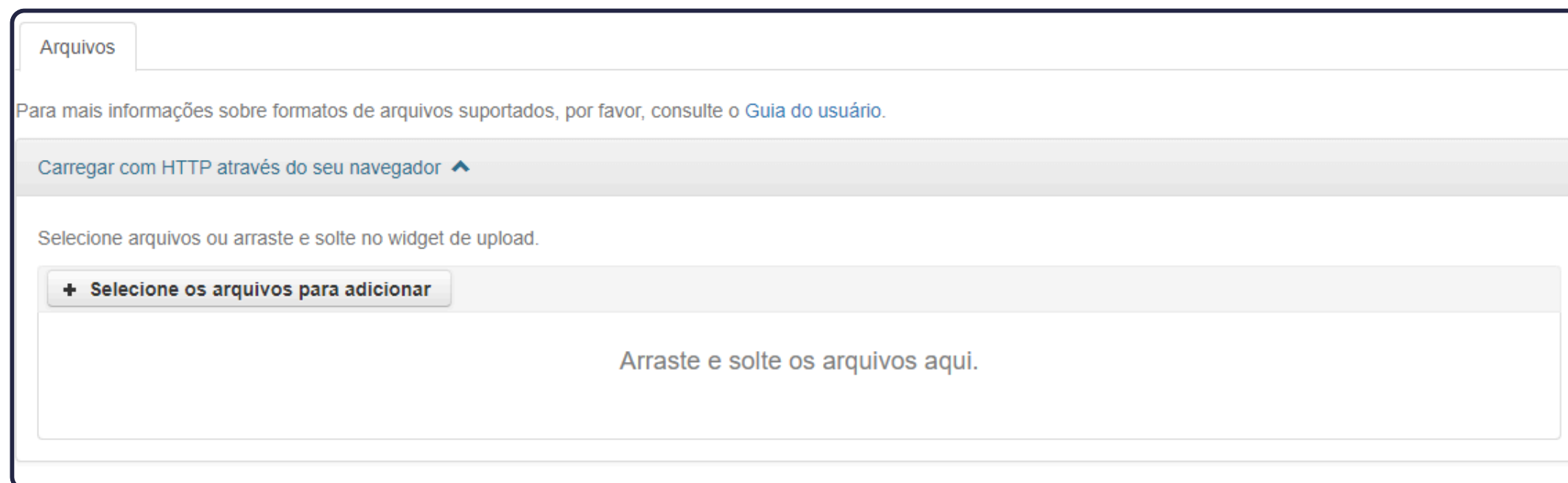
**Obs:** Deve ser inserido após a descrição dos dados de pesquisa, conforme orientação anterior



The image shows a form interface with two main sections. The top section is labeled 'Description \* ?' and contains a large text area. To the right of this section, there is a note: 'This field supports only certain [HTML tags](#).' Below the 'Description' section, there is a smaller section labeled 'Text \* ?' which contains a smaller text area.

# Inserir arquivos

- Uma única entrada de metadados pode ter vários arquivos
- Se inserir mais de um arquivo, é recomendado a inclusão de um arquivo de texto denominado “Leia-me”, com orientações detalhadas sobre os arquivos inseridos



Arquivos

Para mais informações sobre formatos de arquivos suportados, por favor, consulte o [Guia do usuário](#).

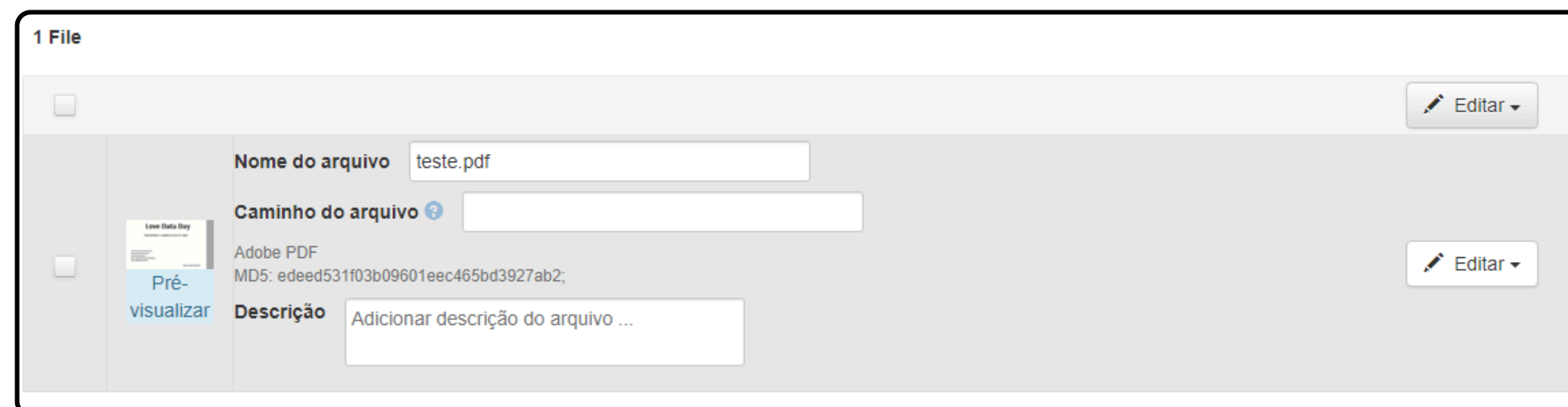
Carregar com HTTP através do seu navegador ^

Selecione arquivos ou arraste e solte no widget de upload.

+ Selecione os arquivos para adicionar

Arraste e solte os arquivos aqui.

Clique em selecionar arquivo ou arraste



1 File

|                          |                                        |                                    |        |
|--------------------------|----------------------------------------|------------------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> |                                        |                                    | Editar |
|                          | <b>Nome do arquivo</b>                 | teste.pdf                          |        |
|                          | <b>Caminho do arquivo</b>              |                                    |        |
|                          | Adobe PDF                              |                                    |        |
|                          | MD5: edeed531f03b09601eec465bd3927ab2; |                                    |        |
| <input type="checkbox"/> | <b>Descrição</b>                       | Adicionar descrição do arquivo ... | Editar |

Pré-visualizar

Opcional - informações  
Adicionais sobre cada arquivo ou pasta



## Arquivos

- É sugerido ter no máximo 4G por arquivo visando o acesso rápido aos dados de pesquisa
- O REDU aceita todas as extensões (.doc, .pdf, xls, etc.)
- O REDU não trabalha com acesso restrito, apenas acesso aberto

## Cuidados com planilha Excel

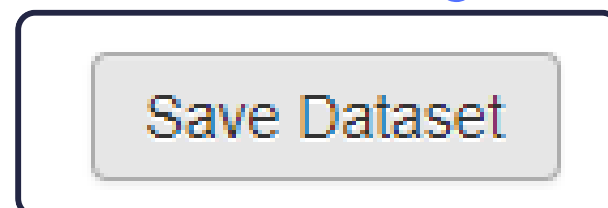
- Quebras de linha em uma célula
- Células em branco
- Células únicas que abrangem várias linhas
- Cabeçalhos ausentes

**Obs:** se a planilha estiver com esses erros ela **não será** aceita

## Cuidados com conjunto de arquivos

- se muitos arquivos semelhantes, colocar em partes
- sempre zipar pastas antes de inserir se for mais de 5 arquivos

## Save dataset/Salvar conjunto de Dados



# Preencher os Metadados no REDU

## Finalizando o Processo

- É necessário submeter para revisão

**Obs:** o DOI só será publicado após a revisão ser confirmada pela equipe do SBU



## Recomendações

- Não envie para revisão se ainda não terminou todo o cadastro de metadados
- Pode salvar e voltar quantas vezes for necessário, mas quando enviar para revisão não conseguirá mais alterar até ser publicado
- Após a publicação, pode realizar alterações ou acrescentar informações
- Sempre que realizar mudanças, precisará enviar para revisão

**Obs:** O DOI não muda, apenas as versões

| Arquivos          | Metadados                           | Termos | Versões |
|-------------------|-------------------------------------|--------|---------|
| Conjunto de dados | Resumo                              |        |         |
| 1.0               | Esta é a primeira versão publicada. |        |         |

# Curadoria e Publicação

## Curadoria

A equipe do Sistema de Bibliotecas da Unicamp - SBU (DTRI/DTI) responsável pelo REDU é notificada da existência de uma nova submissão e validará as informações inseridas para garantir a integridade necessária do registro antes da publicação

## Publicação

- Após a validação o conjunto de metadados é publicado
- O depositante recebe um e-mail automático do Sistema e o docente com as permissões

**Obs:** O DOI nesse momento estará validado

## Recomendações

- A veracidade das informações fornecidas é de responsabilidade do depositante
- A qualidade dos dados e metadados é responsabilidade do depositante e co-autores

## Finalizar o Processo (o sistema envia e-mail)

Repositório de Dados de Pesquisa da Unicamp: Seu conjunto de dados foi enviado para revisão

Repositório de Dados de Pesquisa da Unicamp: Seu conjunto de dados foi publicado

```
"Olá, "Título do dataset (visão em https://redu.unicamp.br/dataset.xhtml?persistentId=doi:10.25824/redu/WQYL02&version=DRAFT&faces-redirect=true) foi submetido para revisão para ser publicado em Artes e Humanas (ver em https://redu.unicamp.br/dataverse/art). Não se esqueça de publicá-lo ou enviá-lo de volta para o colaborador, nome do depositante (mandraus@unicamp.br)!"
```

Você pode nos contatar para suporte em [redu@unicamp.br](mailto:redu@unicamp.br).

Obrigado,  
Equipe do REDU"

```
"Olá, "Título do dataset (ver em https://redu.unicamp.br/dataset.xhtml?persistentId=doi:10.25824/redu/WIQHUP) foi publicado em Artes e Humanidade (ver em https://redu.unicamp.br/dataverse/art)."
```

Você pode nos contatar para suporte em [redu@unicamp.br](mailto:redu@unicamp.br).

Obrigado,  
Equipe do REDU"

**Obs:** Para trabalhos depositados por discentes, o docente/pesquisador responsável recebem o e-mail automático

# Citações

## DRAFT VERSION

- Dataset cadastrado e enviado para revisão
- DOI não validado

Pires, Aline Jéssica, 2025, "Tabelas, figuras e apêndices da tese "Differential Object Marking in Portuguese: across time and space"", <https://doi.org/10.25824/redu/9KVRUN>, Repositório de Dados de Pesquisa da Unicamp, **DRAFT VERSION** ⓘ

 Cite Dataset ▾

Learn about [Data Citation Standards](#).



## V1

- Dataset publicado versão 1
- DOI validado

Chiodetto, Larissa Vieira Araújo de Pádua; Sampaio, Thiago Oliveira da Motta, 2025, "Dados de span de memória e de processamento sintático em participantes com e sem TDAH", <https://doi.org/10.25824/redu/201NBC>, Repositório de Dados de Pesquisa da Unicamp, V1

 Cite Dataset ▾

[Learn about Data Citation Standards.](#)

## V2

- Dataset publicado versão 2
- DOI não muda, apenas a versão

Leal, Ketolly Natanne da Silva; Stewart, Alan James; Arruda, Marco Aurelio Zezzi, 2025, "Raw dataset on metal dynamics in biological systems obtained through multiple analytical techniques", <https://doi.org/10.25824/redu/QOFO6H>, Repositório de Dados de Pesquisa da Unicamp, V2

 Cite Dataset ▾

[Learn about Data Citation Standards.](#)

# Sistema SIGA - DAC (OBRIGATÓRIO)

Para Homologação de teses e dissertações

## Visão do discente

The screenshot displays the submission interface for a student. It is organized into several sections:

- Título da Dissertação/Tese:** Contains the title in English ("Statics, form-finding and dynamics of tensegrity systems") and Portuguese ("Estática, determinação de forma e dinâmica de sistemas tensegridade").
- Resumo/Abstract:** Features two rich text editors. The top editor has a status bar showing "Paragraphs: 5, Contagem de palavras: 448, Contagem de caracteres: 3153/4500". The bottom editor shows "Paragraphs: 6, Contagem de palavras: 495, Contagem de caracteres: 3412/4500".
- Palavras-Chave:** Includes two text boxes for keywords. The first box contains "tensegridade; determinação de forma; estática não linear; membrana; vibrações; conectiv". The second box contains "tensegrity; form-finding; nonlinear statics; membrane; vibration; connectivity".
- Informações:** Contains two links: [Informação CCPG/002/2018 - Regulamentação da Formação](#) and [Informação CCPG/003/2006 - Regulamentação da Publicação](#).
- Última Versão Postada:** A section for uploading the final version of the dissertation/thesis as a PDF file.
- Versão Final da Dissertação/Tese (arquivo em formato PDF):** Includes a button labeled "Escolher arquivo" and the text "Nenhum arquivo escolhido".
- Código(s) DOI do REDU dos dados produzido(s) pela Dissertação/Tese:** A section for entering the DOI code(s) for the data produced by the dissertation/thesis, with a checkbox labeled "Não se aplica".

**Obs:** Deve ser preenchido com URL completa "https://doi.org/10.25824/redu/BP5MDY".  
Só pode ser um DOI do REDU

## Visão do docente na homologação

• Agência de Fomento:

| Sigla | Nome | Início |
|-------|------|--------|
|-------|------|--------|

• Código(s) DOI do REDU dos dados produzido(s) pela Dissertação/Tese

☐ Não se aplica

**Obs:** Deve ser preenchido com URL completa "https://doi.org/10.25824/redu/BP5MDY".  
Só pode ser um DOI do REDU



# Obrigado!

Dúvidas?

[redu@unicamp.br](mailto:redu@unicamp.br)

## **Organizadores**

Divisão de Tratamento da Informação  
Divisão de Tecnologia da Informação

## **Designer**

Haru Borges