

REPOSITÓRIO DE DADOS DE PESQUISA

Serviço de Referência

Alessandra Karyne Neves

Agosto, 2025

SUMÁRIO

- Fluxograma
- Cadastro
- Metadados
- Arquivos

FLUXOGRAMA



REDU

- Nomenclaturas importantes:

- Dataverse: área do conhecimento
- Datasets: registros de dados de pesquisa
- Files: arquivos

- Informação Importantes:

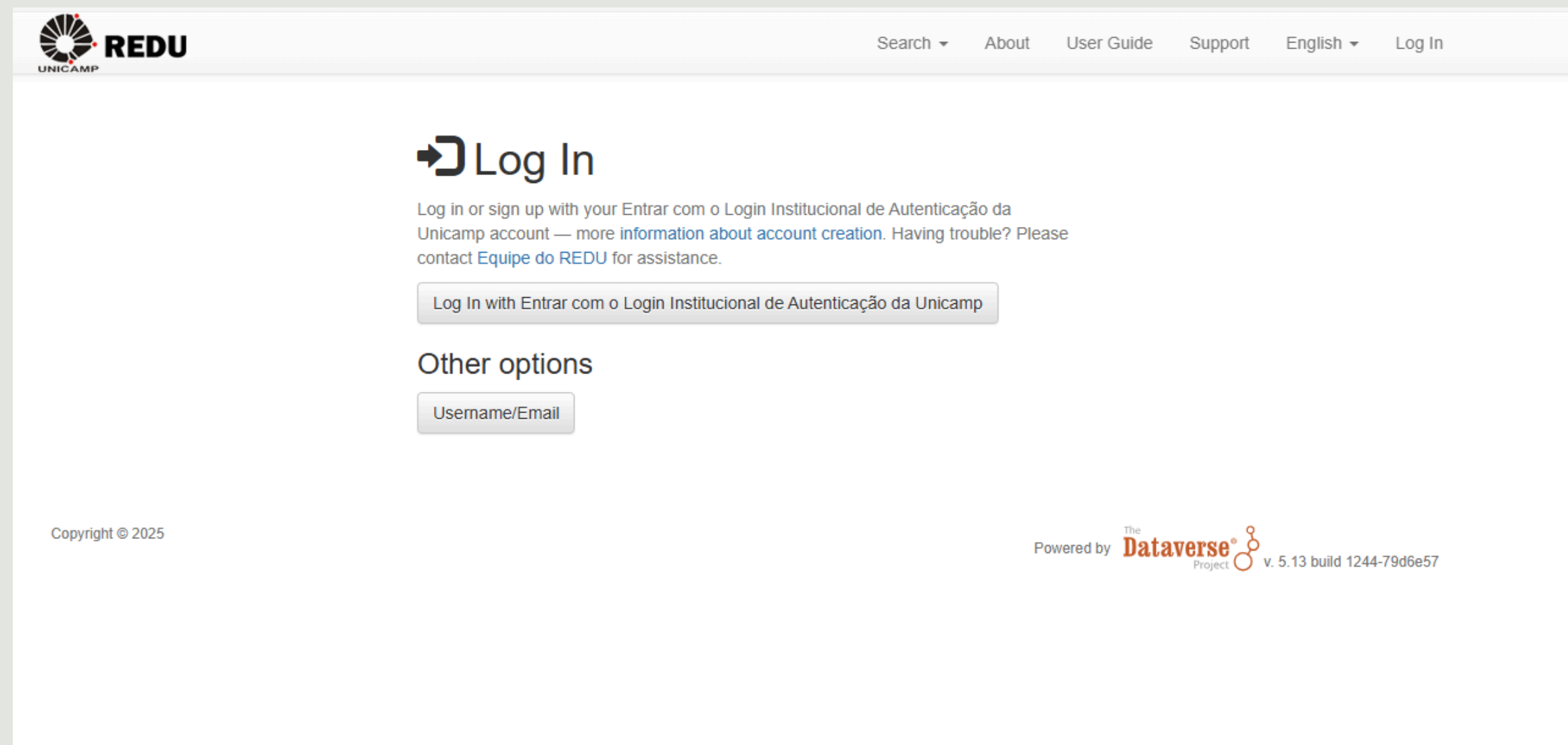
- Acesso aberto para pesquisa
- Busca simples ou avançada
- Filtros para pesquisa

The screenshot displays the REDU website interface. At the top left is the REDU logo with 'UNICAMP' below it. The top right navigation bar includes 'Search', 'About', 'User Guide', 'Support', 'English', and 'Log In'. The main heading reads 'Repositório de Dados de Pesquisa da Unicamp (Universidade Estadual de Campinas)'. Below this, a 'Metrics' section shows '31,086 Downloads' and 'Contact'/'Share' links. A descriptive paragraph states: 'O REDU é a ferramenta oficial da Universidade para o depósito, preservação, compartilhamento, reutilização e reprodutibilidade de todos os dados de pesquisa aqui gerados. Os dados podem não estar inseridos no REDU, mas é obrigatório o preenchimento do metadado direcionando o local do armazenamento dos Dados.' Below this is a carousel of categories: 'Artes e Humanas', 'Biomédicas', 'Ciências Aplicadas', and 'Exatas'. A search bar contains 'Search this dataverse...' with a 'Find' button and a link to 'Advanced Search'. The results section shows '1 to 10 of 795 Results' and a list of items, including 'Dataverses (5)', 'Datasets (790)', and 'Files (10,212)'. A specific result is highlighted: 'Barley koji characterization: a physical-chemical, enzymatic, and microbiological study' dated 'Aug 5, 2025 - Ciências Aplicadas'.

Link: <https://redu.unicamp.br>

LOGAR NO REDU

- Usar o login Unicamp
- Sempre clicar na opção “Login Institucional de Autenticação da Unicamp”



The screenshot shows the REDU login interface. At the top left is the REDU logo with the Unicamp name below it. The top right navigation bar includes links for Search, About, User Guide, Support, English, and Log In. The main heading is "Log In" with a right-pointing arrow icon. Below this, a paragraph explains that users should log in or sign up with their Unicamp account, providing links for "information about account creation" and "Equipe do REDU" for assistance. A prominent button reads "Log In with Entrar com o Login Institucional de Autenticação da Unicamp". Underneath, a section titled "Other options" contains a button for "Username/Email". The footer includes the copyright notice "Copyright © 2025" and the text "Powered by The Dataverse Project v. 5.13 build 1244-79d6e57".

CADASTRO

- Quem deve se cadastrar no REDU?

1 – Docentes: liberação apenas com o cadastro;

2 – Discentes: tem que esperar o docente autorizar pelo formulário;

3 – Bibliotecas: e-mail de trabalho da referência após o treinamento

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 Voluntario 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.

Hello,

Welcome to Repositório de Dados de Pesquisa da Unicamp! Get started by adding or finding data. Have questions? Check out the User Guide at <http://guides.dataverse.org/en/4.20/user> or contact Equipe do REDU at redu@unicamp.br for assistance.

Please verify your email address at <https://redu.unicamp.br/confirmemail.html?token=72c9a2c-95a-4d0c-b2d4-72d0b201a05>. Note, the verify link will expire after 24 hours. Send another verification email by visiting your account page.

You may contact us for support at redu@unicamp.br.

Thank you,
Equipe do REDU

Link: <https://redu.unicamp.br>

CADASTRO

- Quem deve se cadastrar no REDU?

Ocorrências:

- Docente precisa fazer o cadastro mesmo se não for depositar?
 - Para permitir uma melhor gestão dos dados sim, será concedido permissão (na publicação) aos docentes para alterar informações e/ou acompanhar as alterações nos datasets
- Quando deve ser realizado o cadastro?
 - Quando começarem a trabalhar com suas pesquisas
- Se um funcionário também for aluno?
 - Deve seguir as regras como aluno


CADASTRO

- Formulário de corresponsabilidade:

1- Orientador: preencher o formulário um para cada orientando;

2- Supervisor: preencher para o pós-doutorando

Termo de corresponsabilidade de depósito de dados no REDU

akaryne@unicamp.br [Mudar de conta](#) 

* Indica uma pergunta obrigatória

Enviar por e-mail *

Registrar akaryne@unicamp.br como o e-mail a ser incluído na minha resposta

Nome do Responsável *

Docente, pesquisador, colaborador ou coordenador da comissão de pesquisa da unidade.

Sua resposta

Nome da pessoa autorizada *

CADASTRO

- Formulário de responsabilidade

Ocorrências:

- Aluno pode preencher o formulário?
 - Não, apenas os docentes e pesquisadores. Quando é preenchido pelo discente, o mesmo recebe um e-mail de aviso
- Formulário deve ser preenchido apenas quando o aluno solicitar ao orientador?
 - Não, o orientador pode preencher o formulário para todos seus orientando e o mesmo receberá um e-mail solicitando seu cadastro no REDU

CADASTRO

- Formulário de corresponsabilidade

Ocorrências:

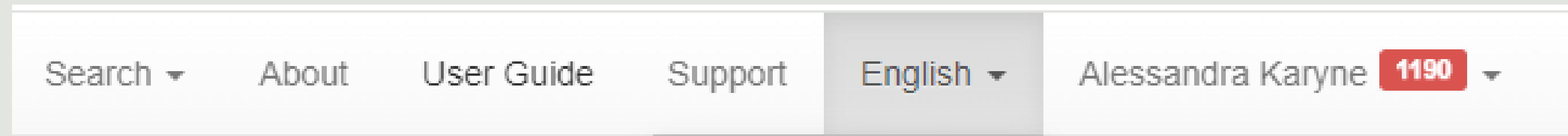
- Quando o discente realiza o cadastro, o REDU envia o formulário para o orientador?
 - Não, o REDU envia e-mail ao aluno e o mesmo deve solicitar ao orientador o preenchimento do formulário
- Se o orientador não tiver vínculo com a Unicamp consegue preencher o formulário?
 - Não, apenas docentes e pesquisadores com vínculo Unicamp. Caso aconteça, o aluno terá que solicitar para algum docente da Unicamp

CADASTRO

- Vínculo para depositar

1 - Docente: será liberado assim que o REDU receber a notificação de cadastro

2 - Discente: será liberado após a verificação do formulário e do cadastro



Atenção: Permissão para depositar não é automático!



CADASTRO

- Vínculo para depositar

Ocorrências:

- Quanto tempo demora para poder ter o login validado?
 - Geralmente 24 horas (dia útil), mas colocamos 48 horas se houver algum problema na equipe (DTRI)
- Conseguir ver o nome no REDU, mas não encontra o ícone dataset
 - Se o login não foi validado, não terá acesso ao dataset, apenas conseguirá entrar no sistema

CADASTRO

- Vinculo para depositar

Ocorrências:

- Aluno preencheu o formulário de corresponsabilidade, porém não tem acesso?
 - O formulário deve ser preenchido pelo docente, aluno deve realizar apenas o primeiro login no REDU
- Recebeu e-mail de que o login foi validado para depositar, mas está dando erro no sistema?
 - Para depositar é necessário escolher uma área do conhecimento, depois clicar no ícone dataset

CADASTRO

- Como verificar o estatus dos cadastros?

*Ferramenta para as bibliotecas

- 1 - Acessar a planilha de atendimento;
- 2 - No primeiro acesso realizar o cadastro (SGA-REDU);
- 3 - Pesquisar e verificar a situação

The screenshot displays a web interface titled "Planilha de Atendimento". At the top, there is a search bar containing the text "Alessandra". Below the search bar, there are two main sections: "Resultados de Pesquisa" and "Cadastro Selecionado".

Resultados de Pesquisa	
1	Brenda Alessandra Munhóz
2	Alessandra Suzin Bertan
3	Alessandra Traldi Simoni
4	Alessandra De Sousa Mesquita
5	Alessandra Sussulini
6	Alessandra Tomal
7	Alessandra Aparecida Viveiro
8	Alessandra Karyne

Cadastro Selecionado	
Nome:	Alessandra Suzin Bertan
Usuário:	a261170
E-mail:	a261170@dac.unicamp.br
Afiliação:	FEQ
Categoria:	Discente
Tempo Ativo:	140 dias e 15 horas
Status:	Autorizado e cadastrado no REDU

At the bottom of the interface, there is a navigation bar with a "+" icon, a hamburger menu icon, and two tabs: "Dashboard" (active) and "Cadastros".

Atenção: se alguém estiver usando, deve esperar a pesquisa terminar ou usar a segunda aba "cadastros"

DEPÓSITOS

- Dataset (registro de dados de pesquisa: perguntas frequentes)
- Não encontra o ícone dataset
 - Para depositar precisa escolher uma área do conhecimento
- É obrigatório o preenchimento de todos os metadados?
 - Não, os metadados obrigatórios estão com asteriscos
- Como ter o DOI da tese?
 - O REDU é um repositório de dados de pesquisa e não trabalho final, portanto terá o DOI do conjunto de dados de pesquisa referente a sua tese

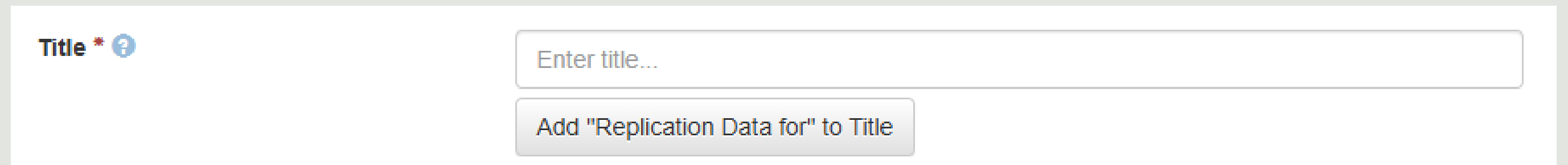
DEPÓSITOS

- Dataset: perguntas frequentes
- O conjunto de dados de pesquisa tem vários alunos envolvidos, cada discente precisa de um DOI?
 - Não, um dataset pode ter vários autores e os discentes podem colocar o mesmo DOI
- Quantos datasets (registros) podem ser depositados?
 - Quantos forem necessários, mas o REDU é um repositório de conjunto de dados de pesquisa, os dados devem ficar juntos para reuso
- O aluno está no tempo limite e o orientador não tem agenda para depositar os dados de pesquisa
 - Quem deve depositar é o discente, orientador é corresponsável

DEPÓSITOS

Metadados: título

- Colocar um título que represente o conjunto de Dados de Pesquisa.



The image shows a screenshot of a form field. On the left, the label "Title" is followed by a red asterisk and a blue question mark icon. To the right is a text input box with the placeholder text "Enter title...". Below the input box is a button with the text "Add 'Replication Data for' to Title".

Dataset com títulos incorretos:

- Mesmo título do trabalho final
- Título vagos como "Dados da minha tese", "Gráficos do trabalho final", "Tese documento"

DEPÓSITOS

Metadados: URL

- Colocar a URL quando os arquivos estão depositados em outro repositório de Dados de Pesquisa

Alternative URL 

Enter full URL, starting with http://

Atenção:

Não pode colocar URL de publicação final

Não pode colocar URL de drive

Não pode colocar URL de outro local que não seja plataforma de dados de pesquisa confiável

Preecher apenas se não for colocar os arquivos no REDU

Obrigatório depositar os metadados no REDU

DEPÓSITOS

Metadados: Autor

- Nome - indicar todos os autores do conjunto de dados
- Para dissertação/tese, obrigatório colocar o(s) nomes de orientador(a) e coorientador(a) como co-autores
- A ordem de autoria de dados gerados é definida em conjunto com docente/pesquisador responsável pela pesquisa
- 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 preenchimento obrigatório e Orcid para autores Unicamp

Atenção: Não confundir autores dos artigos com autores do conjunto de dados de pesquisa

Author * ?	Name * ? <input type="text" value="FamilyName, GivenName or Organizatio"/>	Affiliation ? <input type="text"/>	+
	Identifier Scheme ? <input type="text" value="ORCID"/>	Identifier ? <input type="text"/>	

DEPÓSITOS

Metadados: Contato

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

Contact * ?

Name ?

FamilyName, GivenName or Organizatio

Affiliation ?

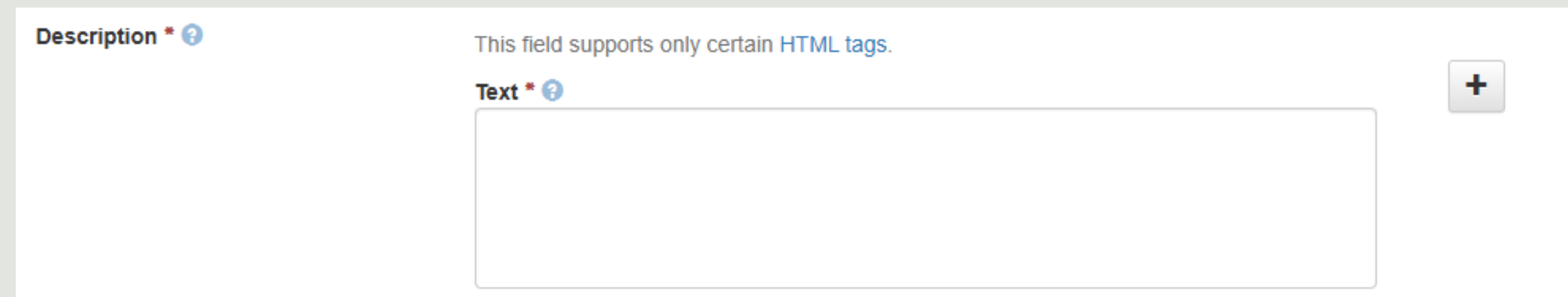
E-mail * ?

+

DEPÓSITOS

Metadados: Description

- Trata-se do resumo. Neste campo deve descrever a finalidade, a natureza e o escopo do conjunto de dados de pesquisa



The screenshot shows a form interface. On the left, there is a label 'Description *' with a help icon. To its right, a note states 'This field supports only certain HTML tags.' Below this, there is a sub-label 'Text *' with a help icon, followed by a large empty text input box. To the right of the input box is a small square button with a plus sign (+).

Atenção:

Não pode colocar resumo do trabalho

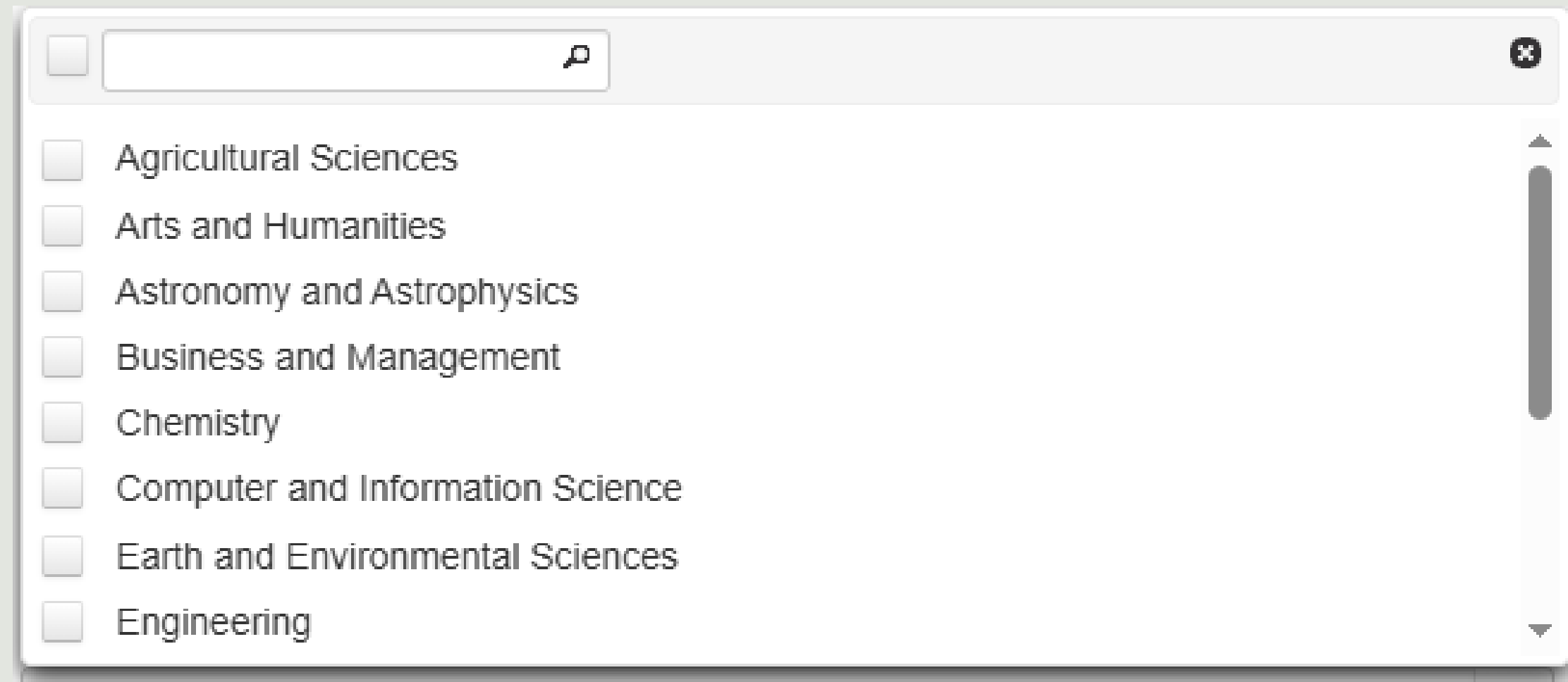
Não pode colocar apenas o título do trabalho final

Caso não possa disponibilizar os arquivos, colocar a justificativa no final do resumo

DEPÓSITOS

Metadados: Assunto

- Pode selecionar mais de um assunto



A screenshot of a web interface for selecting subjects. At the top, there is a search bar with a magnifying glass icon and a close button (an 'X' in a circle). Below the search bar is a list of subjects, each with an unchecked checkbox to its left. The subjects listed are: Agricultural Sciences, Arts and Humanities, Astronomy and Astrophysics, Business and Management, Chemistry, Computer and Information Science, Earth and Environmental Sciences, and Engineering. A vertical scrollbar is visible on the right side of the list.

Subject	Selected
Agricultural Sciences	<input type="checkbox"/>
Arts and Humanities	<input type="checkbox"/>
Astronomy and Astrophysics	<input type="checkbox"/>
Business and Management	<input type="checkbox"/>
Chemistry	<input type="checkbox"/>
Computer and Information Science	<input type="checkbox"/>
Earth and Environmental Sciences	<input type="checkbox"/>
Engineering	<input type="checkbox"/>

DEPÓSITOS

Metadados: Descritores

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

OBS: Clicar em + para adicionar

Keyword * ?	Term * ?	Vocabulary ?	+
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Vocabulary URL ?		
	<input type="text" value="Enter full URL, starting with http://"/>		

Atenção

Ajudar os discentes a escolherem descritores que realmente representem o conjunto de dados de pesquisa

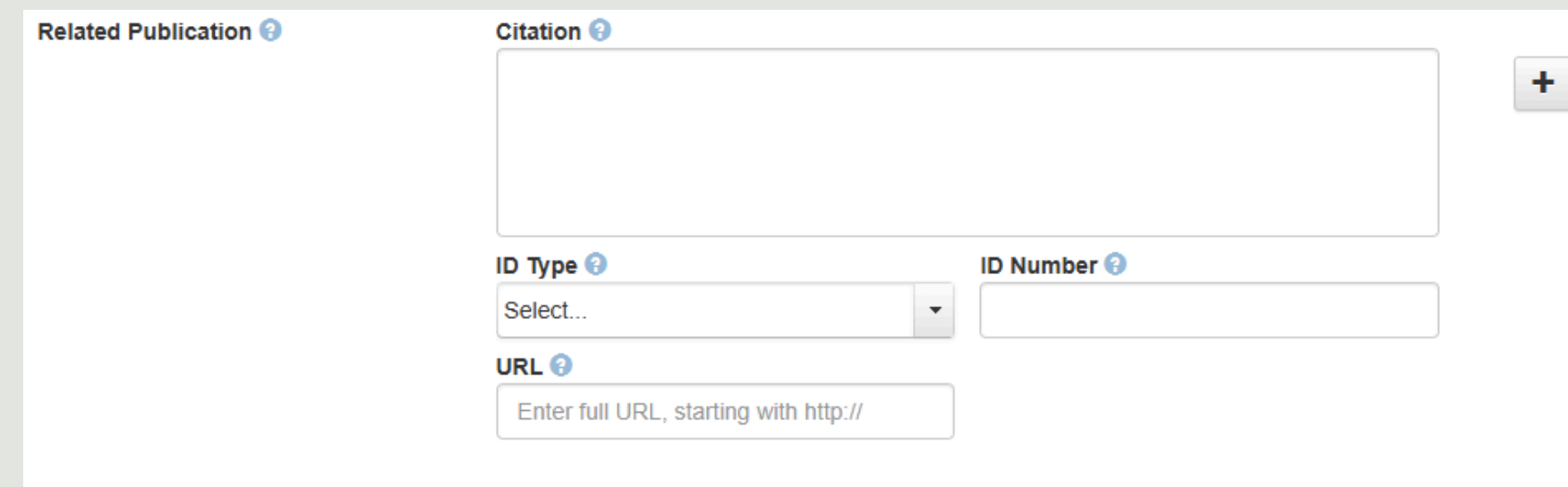
Colocar um assunto em cada espaço

DEPÓSITOS

Metadados: Publicação relacionada

- Citation: colocar a informação dos trabalhos correspondentes ao conjunto de dados
- “Outros campos” é usado para integrar REDU ao RI
- Importante colocar 1 referência em cada “Citação”

OBS: Clicar em + para adicionar



Related Publication ?

Citation ?

ID Type ?

Select...

ID Number ?

URL ?

Enter full URL, starting with http://

Atenção:

Se não for a tese ou dissertação, verificar se o trabalho está no RI, se não estiver solicitar que coloquem no formulário de arquivamento para os catalogadores realizarem a publicação

Link: <https://repositorio.unicamp.br/LinksUteis/>

DEPÓSITOS

Metadados: Agência de fomento

- Agência: nome da Agência de fomento
- Número: número do processo
- Sem agência: completar com "No Funder"
- Sem número: completar com "0000"

OBS: Clicar em + para adicionar



Grant Information * ? Grant Agency * ? Grant Number * ?

 +

Atenção: colocar uma agência e número de processo em cada espaço

DEPÓSITOS

Metadados: Depositante

- Esses campos vem preenchidos com os dados do depositante

Depositor ?	<input type="text"/>
Deposit Date ?	<input type="text" value="YYYY-MM-DD"/>

Atenção: Não devem mudar essa informação, caso aconteça no momento da publicação é mudado, pois são permissões concedidas

DEPÓSITOS

Metadados: Declarações Obrigatórias

- Setar 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

Save Dataset

Cancel

Atenção: Pode realizar alteração quantas vezes for necessário, o dataset ainda não foi publicado apesar de já ter um DOI não válido

ARQUIVOS

Conjunto de Dados de Pesquisa - Arquivos

- 1 - Não pode inserir o trabalho completo
- 2 - Não pode colocar dados sensíveis
- 3 - Devem colocar o conjunto de dados de pesquisa que foram coletados durante a pesquisa

- Quando o arquivo não pode ser disponibilizado no REDU, informar a razão
- Exemplo: "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

ARQUIVOS

Boas práticas

- O conjunto de dados deve conter um arquivo textual “leia-me” (README), descrevendo brevemente o propósito do conjunto de dados e uma visão geral do seu conteúdo.
- Idealmente, no caso de dados estruturados (tabulares ou bases de dados relacionais/SQL), cada atributo ou variável de cada arquivo deveria ter uma descrição associada.
- Evitar nomes de arquivo pouco descritivos como: arq1.jpg, arq2.pdf.
- Sempre que possível, priorizar formatos abertos (CSV, JSON, PDF, PNG, entre outros) que facilitem a visualização e o processamento dos dados.
- Caso os autores do conjunto de dados tenham desenvolvido algum conjunto de scripts, programas para analisar esses dados, ou geração de dados intermediários, disponibilizar esses programas conjuntamente

ARQUIVOS

- Sugestão: ter no máximo 4G por arquivo visando o reuso dos dados de pesquisa
- REDU não trabalha com acesso restrito, apenas acesso aberto

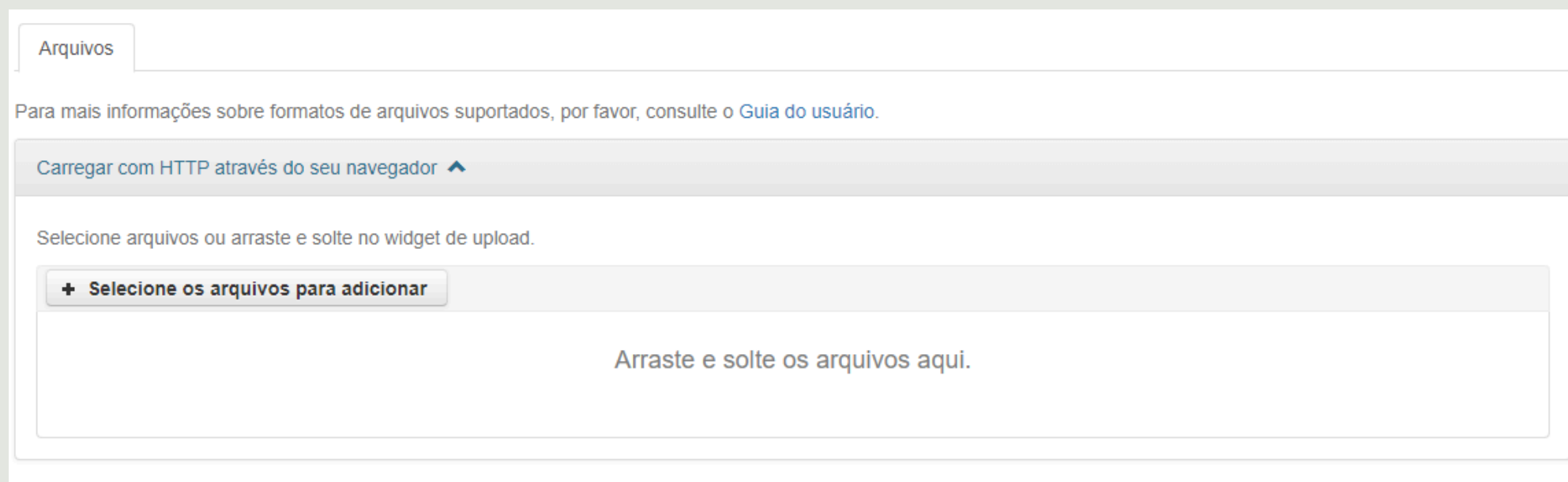
Cuidados com planilha Excel

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

ARQUIVOS

Inserir arquivos

- Uma única entrada de metadados pode ter vários arquivos



Arquivos

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

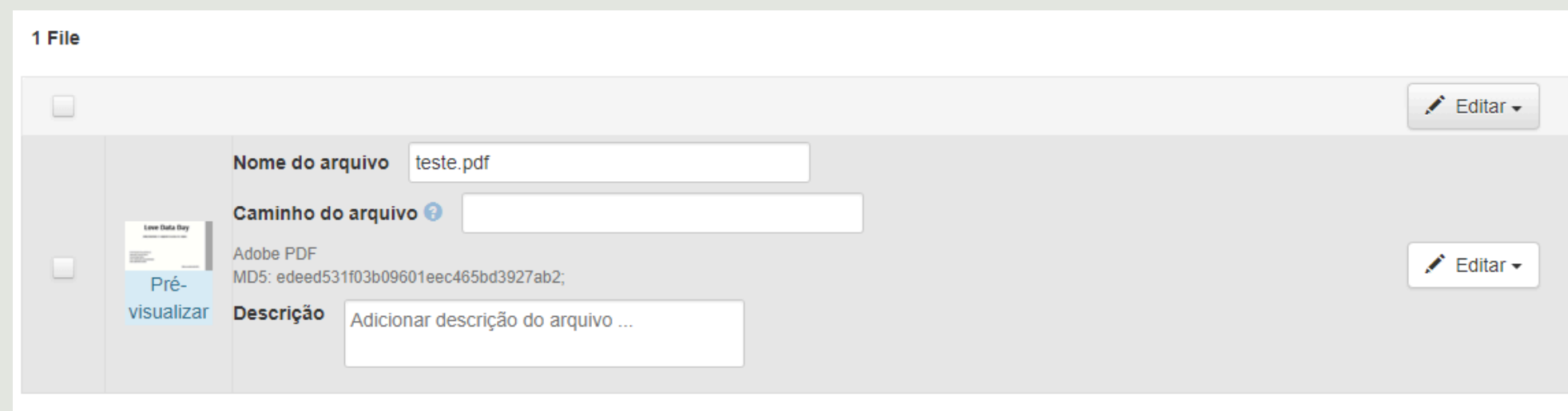
Carregar com HTTP através do seu navegador [↕](#)

Selecione arquivos ou arraste e solte no widget de upload.


[+ Selecione os arquivos para adicionar](#)

Arraste e solte os arquivos aqui.

- Clicar em selecionar arquivo ou arrastar



1 File

<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="teste.pdf"/>	Editar
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Caminho do arquivo"/>	
	Adobe PDF MD5: edeed531f03b09601eec465bd3927ab2;	
Pré-visualizar	<input type="text" value="Adicionar descrição do arquivo ..."/>	Editar

- Descrever sobre o arquivo

ARQUIVOS

Salvar o dataset

Save Dataset

Cancel

Submeter para revisão

OBS: o DOI só será validado após a revisão ser confirmada pelo pessoal do SBU

Contact Share

Submit for Review

Edit ▾

FIM DO PROCESSO

- Registro de dados de pesquisa depositado - Referência

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.](#)

Não deve ser referenciado

DOI validado - versão 1

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.](#)

Devem ser referenciado

DOI validado - versão 2

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.](#)

RESUMO

- E-mails enviados para vínculo
 - Cadastro do sistema REDU - Login
 - Discentes e funcionários - Solicitação de corresponsabilidade
 - Solicitação de cadastro no REDU (para discente - formulário foi preenchido)
 - Discente preenche o formulário e não o docente
 - Validação do cadastro para depositar no REDU
- E-mails enviados registro de dados de pesquisa
 - Dataset depositado
 - Conjunto de dados enviado para revisão
 - Dataset publicado
 - Dataset alterado (versões)

INFORMAÇÕES

- Site oficial: Sempre o SBU
 - As bibliotecas podem colocar as informações em suas páginas, mas devem remeter para o SBU, pois essa é a fonte que a Comissão irá atualizar

LINK: <https://www.sbu.unicamp.br/sbu/repositorio-de-dados-de-pesquisa-da-unicamp/>
- E-mail oficial: Sempre do REDU (redu@unicamp.br)
 - Dúvidas enviadas para o REDU. As respostas seguirão a seguinte ordem
- DTRI analisa e envia para:
 - a CGDP se for assunto que não está na política ou sobre conjunto de dados de pesquisa que precisam de orientação detalhadas
 - ao CRA se for assuntos que estão na política e nas orientações do treinamento
- Respostas:
 - Recebido da CGPD, a DTRI responde para o solicitante com cópia para o CRA e biblioteca
 - CRA devem responder ao solicitante com cópia para a biblioteca responsável



OBRIGADA

redu@unicamp.br