



GUIA DE USUÁRIOS ALEIA

**Ibict
2025**

Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - Ibict

Diretor

Tiago Emmanuel Nunes Braga

Coordenador-Geral de Informação Científica e Técnica do Ibict

Washington Luís Ribeiro de Carvalho Segundo

Coordenador de Tratamento, Análise e Disseminação da Informação Científica

Marcel Garcia de Souza

Elaboração:

Letícia Guarany Bonetti

Tatyane Guedes Martins da Silva

Henrique Fernandes Rodrigues

Rene F. Gabriel Junior

1 APRESENTAÇÃO

Este guia apresenta informações sobre o Repositório do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Aleia), uma base de dados de acesso aberto que tem como objetivos custodiar, publicar, disseminar, preservar e compartilhar conjuntos de dados da comunidade científica do Ibict (constituída por seus servidores, pesquisadores visitantes, bolsistas e alunos do programa de pós-graduação).

O repositório é gerido pela Coordenação de Tratamento, Análise e Disseminação da Informação Científica (CODIC), coordenação que faz parte do Ibict.

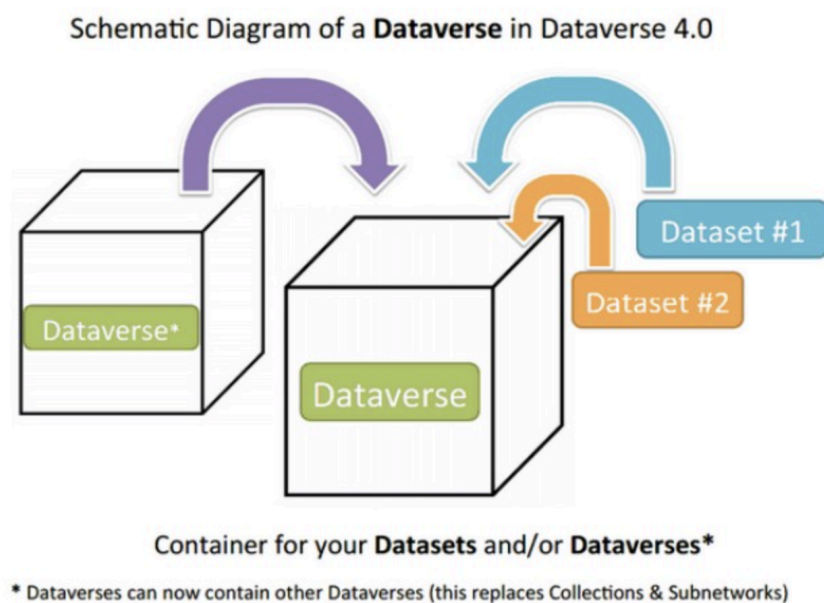
Consulte-nos sempre que for necessário por meio do seguinte e-mail: aleia@ibict.br

Organização das comunidades

O Aleia foi estruturado no Dataverse, software de código aberto direcionado para dados de pesquisa. O Dataverse foi desenvolvido em 2006 pelo Instituto de Ciências Sociais Quantitativas da Universidade de Harvard em colaboração com profissionais de todo o mundo, por meio do *Dataverse Project*.

O Aleia hospeda vários arquivos virtuais chamados Comunidades Dataverses. Cada comunidade contém conjuntos de dados chamados *datasets*, e cada *dataset* contém objetos digitais (arquivos) e metadados.

Imagem 1 - Estrutura do Dataverse



Fonte: DATAVERSE PROJECT, 2020.

O Aleia contempla 7 comunidades, construídas a partir dos assuntos gerais tratados pelo Ibict. Sendo elas:

- Tecnologias da Informação
- Informação Científica
- Informação para Sustentabilidade
- Informação Tecnológica
- Ensino e Pesquisa
- Popularização da Ciência
- Informação para a Sociedade

Deverão ser escolhidas de acordo com o assunto.

2 PREPARAÇÃO DOS DADOS PARA DEPÓSITO

Dados de pesquisa

Dados de pesquisa podem ser definidos como “[...] registros factuais usados como fonte primária para a pesquisa científica e que são comumente aceitos pelos pesquisadores como necessários para validar os resultados do trabalho científico” (OCDE, 2007, p. 13). Eles podem ser, por exemplo, números, imagens, textos, vídeos, áudio, software, algoritmos, equações, animações, modelos, simulações, variando de acordo com cada área do conhecimento.

Exemplos do que não são dados de pesquisa:

- 1) **Artigos, teses, dissertações, capítulos de livros, livros, anais de congressos:** esses documentos configuram-se como publicações tradicionais. Essas tipologias documentais são os resultados alcançados a partir dos dados coletados na pesquisa. Para depositar esses documentos, consulte se sua instituição possui um repositório de publicações. Caso não, é possível depositar no [Repositório Comum do Brasil \(Deposita\)](#), também gerido pelo Ibict;
- 2) **Apresentações de slides:** as apresentações devem ser depositadas em ambientes para recursos educacionais abertos, como o caso da plataforma [Slideshare](#);
- 3) **Prints de tabelas ou quadros da publicação:** imagens de quadros e tabelas não são documentos pesquisáveis e reutilizáveis. Caso o depositante deseje depositar dados tabulares, deve enviar como uma planilha, em formatos como csv ou ods, além de fornecer uma descrição rica dos valores contidos na planilha.

Formatos e tamanhos

O software Dataverse suporta uma variedade de tipos e formatos de arquivos, incluindo: imagens, gráficos, planilhas, dados audiovisuais, entre outros.

Para que um conjunto de dados seja depositado no Aleia ele não deve ser maior do que 1 (um) GB.

Embora qualquer formato de arquivo possa ser depositado no repositório, sempre que possível devem ser escolhidos formatos que ajudem a preservar e garantir o acesso a longo prazo aos arquivos depositados no Aleia, com preferência por arquivos em formatos abertos e não-proprietários. Confira abaixo uma lista de formatos preferidos para depósito:

Tipo	Formato(s) preferido(s)	Formatos não preferenciais
Documentos de texto	PDF/A (.pdf)	Microsoft Word (.doc) Office Open XML (.docx) Rich Text File (.rtf) PDF other than PDF/A (.pdf) ODT (.odt)
Texto simples	Unicode text (.txt)	Non-Unicode text (.txt)
Linguagem de marcação	XML (.xml) HTML (.html) Related files: .css, .xslt, .js, .es	SGML (.sgml) Markdown (.md)
Linguagens de programação	MATLAB NetCDF Text-Fabric Python	
Planilhas	CSV (.csv)	Microsoft Excel (.xls) Office Open XML Workbook (.xlsx) PDF/A (.pdf) ODS (.ods)
Bancos de dados	SQL (.sql) SIARD (.siard) CSV (.csv)	Microsoft Access (.mdb, .accdb) dBase (.dbf) HDF5 (.hdf5, .he5, .h5)

Dados estatísticos	SPSS (.dat/.sps) STATA (.dat/.DO) JASP (.csv/.html) R	SPSS Portable (.por) SPSS (.sav) STATA (.dta) SAS (.7dat; .sd2; .tpt) JASP (.jasp)
Imagens rasterizadas	JPEG (.jpg, .jpeg) TIFF (.tif, .tiff) PNG (.png) JPEG 2000 (.jp2) DICOM (.dcm)	
Imagens vetoriais	SVG (.svg)	Adobe Illustrator (.ai) EPS (.eps) WMF/EMF (.wmf, .emf) CDR (.cdr)
Áudio	BWF (.bwf) MXF (.mxf) Matroska (.mka) FLAC (.flac) OPUS	WAVE (.wav) MP3 (.mp3) AAC (.aac, .m4a) AIFF (.aif, .aiff) OGG (.ogg)
Vídeo	MXF (.mxf) Matroska (.mkv)	MPEG-4 (.mp4, .m4a, .m4v, ...) MPEG-2 (.mpg, .mpeg, .m2v, .mpg2, ...) AVI (.avi) QuickTime (.mov, .qt)
Projeto assistido por computador (CAD)	AutoCAD DXF version R12 (ASCII) (.dxf) SVG (.svg)	AutoCAD DXF, version different than R12 (ASCII) (.dxf) DWG (.dwg) DGN (.dgn)
Sistemas de Informação	GML (.gml)	Esri Shapefiles (.shp & related

Geográfica (SIG)	MIF/MID (.mif/.mid) GeoJSON (.json)	files) MapInfo (.tab & related files) KML (.kml, .kmz) Esri Geodatabase (.gdb) Project files / Workspaces (.mxd, .wor, .qgs)
Imagens georreferenciadas	GeoTIFF (.tif, .tiff)	TIFF World File (.tfw & .tif, possibly with additional files) JPEG World File (.jgw & .jpg, possibly with additional files) ERDAS IMAGINE File Format (.img)
SIG raster	ASCII GRID (.asc, .txt)	Esri GRID (.grd & related files) Surfer Grid (.grd; .srf) ERDAS IMAGINE File Format (.img)
3D	WaveFront Object (.obj) Polygon file format (.ply) X3D (.x3d) COLLADA (.dae)	Autodesk FBX (.fbx) Blender (.blend) 3D PDF (.pdf)
RDF	RDF/XML (.rdf) Trig (.trig) Turtle (.ttl) NTriples (.nt) JSON-LD	

Fonte: DANS (2023)

Como nomear os arquivos

- Evitar o uso de acentos gráficos e caracteres especiais, tanto na identificação das variáveis, quanto na identificação dos nomes dos arquivos e diretórios, pois os caracteres podem se tornar uma barreira para pesquisadores internacionais;

- Não utilizar espaços nos nomes dos arquivos ou pastas. Utilize “_” para separar as palavras e evitar quebra dentro dos arquivos e incompatibilidade;
- Use zeros à esquerda ao incorporar números para habilitar a classificação (uma sequência de 1 a 100 deve ser numerada de 001 a 100. Por exemplo: exemplo_arquivo_dado_de_pesquisa_001 ; exemplo_arquivo_dado_de_pesquisa_002...
- Os nomes dos arquivos devem ser curtos o suficiente para serem legíveis, enquanto ainda transmitem informações pertinentes o suficiente. De preferência com até 32 caracteres;
- Se for utilizar data na descrição opte por colocar: ANO MÊS E DIA. Exemplo: 20230123.

Anonimização

Para conjuntos de dados que envolvem pesquisas com seres humanos, de qualquer natureza e área do conhecimento, os pesquisadores devem certificar-se e garantir que todos os preceitos éticos e procedimentos foram seguidos. Os dados pessoais devem estar anonimizados ou pseudonimizados antes do depósito, de forma a impedir a identificação dos indivíduos. Além disso, a publicação precisa ser autorizada pelos comitês de ética do projeto.

Para os fins deste guia e de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18):





- dado pessoal é a "informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável";
- dado pessoal sensível é o "dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural" e
- anonimização é a "utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo".

Licenças

As licenças Creative Commons (CC) ajudam os criadores/autores a manterem o seu direito de autor e os seus direitos conexos, ao mesmo tempo que permitem que outras pessoas copiem, distribuam e façam alguns usos do seu trabalho. As licenças Creative Commons são aplicáveis globalmente e duram o mesmo prazo que o direito de autor e/ou os direitos conexos aplicáveis (porque têm por base o direito de autor e/ou os direitos conexos).

No Aleia, o depositante pode escolher entre as licenças CC listadas abaixo:

Licença	Símbolo	Atribuição
---------	---------	------------

CC BY 4.0		<p>Permite que outros distribuam, remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho, mesmo para fins comerciais, desde que lhe atribuam o devido crédito pela criação original. É a licença mais flexível de todas as licenças disponíveis.</p> <p>https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.pt-br</p>
CC BY-SA 4.0		<p>Permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho, mesmo para fins comerciais, desde que lhe atribuam o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos. Esta licença costuma ser comparada com as licenças de software livre e de código aberto “copyleft”. Todos os trabalhos novos baseados no seu terão a mesma licença, portanto quaisquer trabalhos derivados também permitirão o uso comercial.</p> <p>https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/deed.pt-br</p>
CC BY-NC 4.0		<p>Permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, e embora os novos trabalhos tenham de lhe atribuir o devido crédito e não possam ser usados para fins comerciais, os usuários não têm de licenciar esses trabalhos derivados sob os mesmos termos.</p> <p>https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.pt-br</p>
CC BY-NC-SA 4.0		<p>Permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, desde que atribuam a você o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos.</p> <p>https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.pt-br</p>

3 LOGIN E ACESSO AO REPOSITÓRIO

Qualquer pessoa pode consultar e baixar conjuntos de dados no Aleia sem a necessidade de se cadastrar. Já a realização de depósito, edição e publicação de dados é restrita e demanda prévio cadastro no repositório. Para isso, basta acessar o repositório em seu endereço eletrônico: <https://aleia.ibict.br/>. Para ver em mais detalhes como criar um conjunto de dados no Aleia, vá para a seção **Criação de conjuntos de dados** do guia.

Conforme apresentado anteriormente, a comunidade científica do Ibict (constituída por seus servidores, pesquisadores visitantes, bolsistas e alunos do programa de pós-graduação) pode depositar conjuntos de dados no repositório.

No tópico seguinte será apresentado o passo a passo para realizar o cadastro e login do Aleia.

Cadastro e login

Para realizar o cadastro e login, siga os seguintes passos:

1. Acesse a página do Aleia e clique em “Iniciar sessão”:



2. Em seguida, clique no botão “ORCID”:



3. Clique em “Crie ou conecte seu ORCID”:



- Coloque seu login e sua senha do ORCID para realizar a autenticação:

Sign in to ORCID

Email or 16-digit ORCID iD
example@email.com or 0000-0001-2345-6789

Password

SIGN IN

[Forgot your password or ORCID ID?](#)
Don't have an ORCID iD yet? [Register now](#)

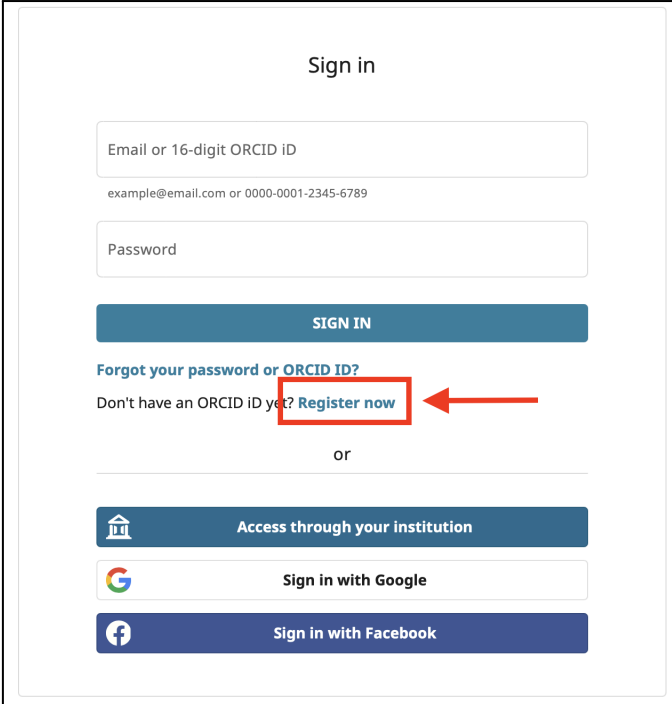
or

Access through your institution

Sign in with Google

Sign in with Facebook

- Caso não tenha se cadastrado no ORCID, clique em “Registrar agora” e preencha os campos solicitados:



The image shows a 'Sign in' page for the Aleia repository. It features a form with two input fields: 'Email or 16-digit ORCID iD' (with a placeholder 'example@email.com or 0000-0001-2345-6789') and 'Password'. Below these is a blue 'SIGN IN' button. Under the button, there are links for 'Forgot your password or ORCID ID?' and 'Don't have an ORCID ID yet? Register now'. The 'Register now' link is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the registration link is an 'or' separator. At the bottom, there are three buttons for social login: 'Access through your institution' (with a building icon), 'Sign in with Google' (with the Google logo), and 'Sign in with Facebook' (with the Facebook logo).

6. Após esses passos, você estará cadastrado e logado no repositório.

Caso tenha alguma dificuldade, entre em contato no seguinte e-mail: aleia@ibict.br

Espaço pessoal do usuário

Quando autenticado no Aleia, você terá acesso ao seu espaço pessoal, no canto superior direito, ao clicar no seu nome. Lá você poderá consultar as seguintes informações, conforme mostra a imagem abaixo:

- Meus dados;
- Notificações;
- Informações da conta;
- Token da API.



4 CRIAÇÃO DE CONJUNTOS DE DADOS

O povoamento do Aleia será realizado exclusivamente por meio de autoarquivamento por parte dos autores, salvo acordo previamente estabelecido. Quem publica os conjuntos de dados no repositório é a equipe gestora, após a etapa de curadoria.

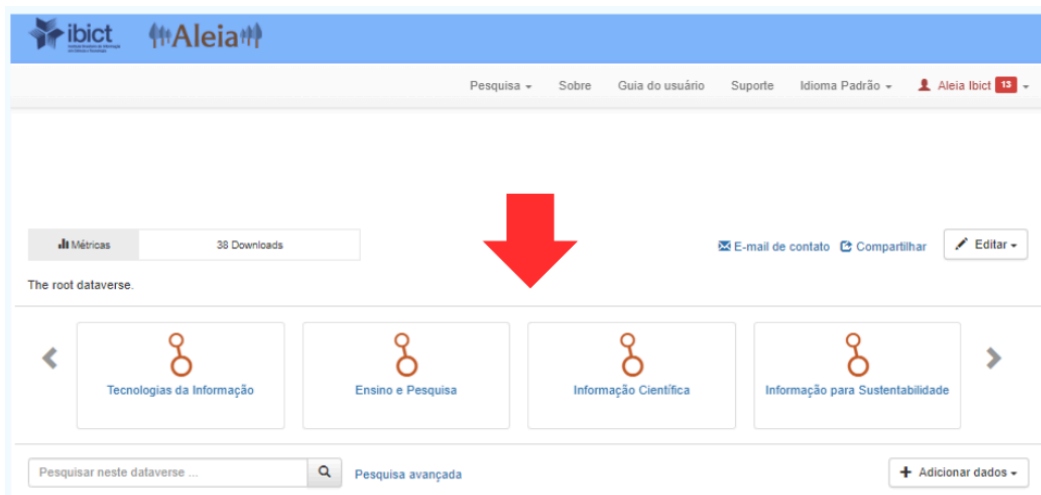
Para realizar o autoarquivamento, é preciso que o autor dos dados solicite permissão para depositar, o que deve ser feito mediante pedido para o e-mail institucional do repositório: aleia@ibict.br. No e-mail é preciso informar as seguintes informações básicas:

- Nome do pesquisador que deseja a permissão para depositar;
- Vínculo institucional;
- Nome da comunidade na qual deseja depositar.

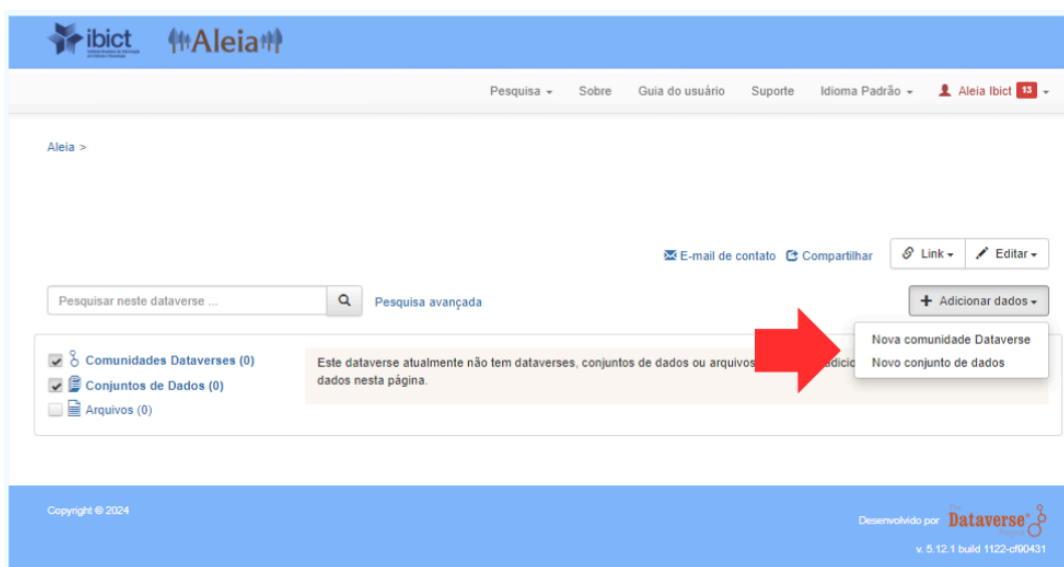
Após concedida a permissão, o autor deve seguir os passos abaixo.

Os dados a serem depositados no Aleia deverão ser incluídos em uma comunidade correspondente à temática da pesquisa.

1. Para escolher a comunidade desejada, clique no ícone correspondente:



2. Após selecionar a comunidade na qual o usuário tem permissão para depositar dados, deve-se, à direita da tela, clicar em “Adicionar dados” e a seguir em “Novo conjunto de dados”:



Preenchimento de metadados e carga de arquivos

Após selecionar a opção “Novo conjunto de dados”, o usuário será direcionado para uma página que contém os campos de metadados para que seja descrito com detalhes o conjunto que está sendo criado. O campo "Dataverse anfitrião" é uma caixa de digitação autocompletante pelo sistema do repositório e não requer nenhum outro preenchimento.

Nesta primeira etapa de preenchimento, é apresentado um conjunto reduzido de campos de metadados, além de ser possível carregar o(s) arquivo(s) que farão parte do conjunto de dados (*upload*).

	<p>qual o (s) autor (es) está (ão) filiado (s) e entre parênteses acrescente a sigla da instituição.</p> <p>Ex.: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict)</p> <p>E-mail: Informe o endereço de e-mail do (s) autor (es) do conjunto de dados. Deve ser informado, preferencialmente, o e-mail institucional do (s) autor (es). Evite, portanto, e-mails pessoais.</p>
Descrição*	Escreva um resumo descrevendo a finalidade, a natureza e o escopo dos conjuntos de dados. Recomenda-se o máximo de 500 caracteres.
Assunto*	Selecione as principais áreas do conhecimento em que o conjunto de dados faz parte.
Palavras-chave*	<p>Escreva termos que representam aspectos importantes dos conjuntos de dados</p> <p>Não finalizar com ponto.</p>

Metadados opcionais	Preenchimento
Subtítulo	Preencha para ampliar ou especificar aspectos do título principal
Título alternativo	<p>Preencha colocando a tradução do título em inglês ou uma abreviação do título.</p> <p>Não finalizar com ponto.</p>
URL alternativo	Indique uma URL externa pela qual o conjunto de dados pode ser acessado; por exemplo, um site do projeto de origem ou mesmo pessoal.
Outro ID	Indique outro identificador exclusivo que faz referência a este conjunto de dados (por exemplo, número do produtor dos dados ou de outro repositório).
Agência ou Instituição	Indique o nome da agência que gerou esse identificador. Recomenda-se verificar o nome adotado na página institucional para evitar inconsistências e erros.
Identificador	Indique outro identificador que corresponda ao <i>dataset</i> .
Classificação de tópicos	Preencha com as categorias abrangentes do vocabulário controlado usado para atribuição de assuntos do conjunto de dados. Por exemplo, no Nal Thesaurus, a grande categoria P Natural Resources, Earth and Environmental Sciences ou, ainda, a sub-categoria Soil Science.

Publicação relacionada	Indique publicações (artigos, livros, capítulos de livro, artigos em congressos, etc.) que referenciam ou usam os dados dos conjuntos de dados descritos.
Notas	Escreva informações adicionais importantes sobre os conjuntos de dados
Idioma	Selecione o idioma dos conjuntos de dados
Produtor	Indique pessoa ou organização responsável financeira ou administrativamente pelo conjunto de dados.
Data de produção	Coloque a data em que a coleta de dados foram produzidas (não distribuídos, publicados ou arquivados). Ordem de preenchimento: ANO MÊS DIA.
Local de produção	Coloque o local onde a coleta de dados foram produzidos
Colaborador	Coloque a organização ou pessoa responsável por coletar, gerenciar ou de alguma forma contribuiu para o desenvolvimento do recurso. Selecione o papel da organização ou da pessoa. Ex.: coletador de dados, curador de dados... Depois preencha por extenso o nome da organização ou da pessoa.
Conceder informação	Coloque o nome da agência financiadora por extenso e a sigla entre parênteses e número do processo
Distribuidor	A instituição designada pelo autor ou produtor do conjunto de dados para gerar cópias do trabalho, incluindo edições e revisões quando necessário.
Data de distribuição	Data em que o conjunto de dados tornou-se disponível para distribuição. Usar o padrão AAAA-MM-DD.
Depositante	Preenchimento automático via Dataverse
Data do depósito	Preenchimento automático via Dataverse
Período coberto	Coloque o período de tempo ao qual os dados se referem. Este campo reflete o período de tempo abrangido pelos dados, não as datas de codificação ou criação de documentos legíveis por máquina ou as datas em que os dados foram coletados, também conhecidos como spam. Ordem de preenchimento: ANO MÊS DIA.
Data de coleta	Coloque a data que os dados foram coletados. Ordem de preenchimento: ANO MÊS DIA.
Tipos de dados	Tipos de dados incluídos no arquivo: dados de pesquisa, dados de censo, dados agregados, dados clínicos, dados de eventos, dados de registros administrativos,

	documentos codificados ou outros.
Série	Caso o conjunto de dados faça parte de uma série, as informações sobre ela devem ser incluídas neste tópico. A informação de série pode ser útil para agrupar conjuntos de dados de um projeto de pesquisa, ou mesmo de uma sequência de dados experimentais e observacionais que foram desenvolvidos por meio de esforços de vários projetos simultaneamente, ou por uma sequência de projetos. O campo permite múltiplas entradas
Software	Informações sobre o software usado para gerar o conjunto de dados.
Material relacionado	Qualquer material relacionado a este conjunto de dados.
Relacionados conjuntos de dados	Quaisquer conjuntos de dados relacionados a esse conjunto de dados, como pesquisas anteriores sobre este assunto.
Outras referências	Quaisquer referências que sirvam como pano de fundo ou material de apoio a este conjunto de dados.
Fontes de dados	Lista de livros, artigos, publicações em série ou arquivos de dados legíveis por máquina que serviram como fontes da coleta de dados
Origem das fontes	Em caso de materiais históricos, as informações sobre a origem das fontes e as regras seguidas para estabelecê-las ou delimitá-las devem ser especificadas.
Características das fontes observadas	Observações sobre o material e as características da(s) fonte(s) do conjunto de dados. Qualquer informação considerada importante pelo depositante que pode ser útil na reutilização dos dados
Documentação e acesso a fontes	Nível de documentação das fontes originais. Caso haja alguma restrição de acesso às fontes, informar neste campo

Carga de arquivos

Após o preenchimento dos metadados, na seção “Arquivos” (parte inferior da tela), clique em “Selecionar arquivos para adicionar” para fazer a carga de todos os arquivos de seu conjunto de dados. Vale lembrar que ele não deve ser maior do que 1 (um) GB e cada arquivo não pode ser maior que 100 MB.

Caso você precise carregar um ou mais **arquivos maiores que 1GB**, envie um e-mail para aleia@ibict.br para obter orientações sobre como proceder.

Ao concluir a etapa de carga dos arquivos, clique em "Salvar conjunto de dados". **A disponibilização on-line do conjunto de dados não ocorre imediatamente após o depósito.** Primeiro é preciso apertar no botão “Submeter para revisão”, para que a equipe consiga revisar os metadados e os arquivos e tornar o conjunto de dados público. Somente a equipe de curadoria consegue publicar os conjuntos de dados no Aleia, momento no qual o *dataset* recebe o identificador *Digital object identifier* (DOI).

Caso o item submetido seja rejeitado, o depositante receberá um e-mail no qual constará o motivo da rejeição e deverá fazer a correção da submissão. Para fazer as correções de um conjunto de dados que foi retornado para ajustes, basta clicar no botão “Editar”.

Após concluída a correção da submissão, o item submetido será novamente revisado e, assim que aprovado, será disponibilizado na interface do Aleia.

No momento da publicação, o nível de acesso a um arquivo ou conjunto de arquivos de um conjunto de dados será definido como público:

a) Público – quando o pesquisador autoriza o acesso, reuso e redistribuição de dados para pesquisa e não há restrições legais, éticas e estratégicas. No caso do acesso a dados públicos, o autor e/ou gestor dos dados poderão definir questionários e termos a serem preenchidos e aceitos pelos usuários para o efetivo acesso aos *datasets*.

A critério do autor dos dados de pesquisa, poderão ser aplicadas regras específicas e controle de acesso para os conjuntos de dados, que ficarão como restritos no repositório (os usuários têm acesso apenas aos metadados do conjunto de dados).

Curadoria (Revisão)

A Coordenação de Tratamento, Análise e Disseminação da Informação Científica (CODIC) do Ibict será responsável pela etapa de curadoria dos dados de pesquisa, em que os arquivos depositados e os metadados preenchidos são revisados pela equipe. Todos os conjuntos de dados depositados passarão pela etapa de curadoria antes de serem publicados no repositório.

5 EDIÇÃO DOS CONJUNTOS DE DADOS

Após a etapa inicial da inserção dos conjuntos de dados, o autor dos dados tem permissão para editar, modificando ou adicionando metadados - uma vez que agora é apresentado o formulário completo com todos os metadados (obrigatórios e opcionais). O autor dos dados também pode modificar termos e arquivos. Para isso basta acessar o conjunto de dados que deseja editar e seguir o passo a passo abaixo:

Normas de associação livre para 1004 palavras da língua portuguesa

Versão 1.0

Janczura, Gerson Américo; Castilho, Goiara Mendonça; Keller, Victor Nahuel; Oliveira, Nelson Rocha. 2024. "Normas de associação livre para 1004 palavras da língua portuguesa", <https://doi.org/10.48472/aleia/KJOHIT>, Aleia, V1

Citar o conj. de dados Aprenda sobre Padrões de citações de dados.

Escolha uma das opções

Descrição

Normas de associação para 1004 palavras da língua portuguesa são apresentadas. Aplicando-se o paradigma da Associação Livre coletou-se a primeira palavra que viesse à mente dos participantes evitando-se efeitos de inibição e encadeamento de respostas. Associadas de cada pista foram produzidas por, um mínimo, de 100 participantes. Oitocentos e setenta e um estudantes universitários, oriundos de IES pública e privada, matriculados em 44 cursos participaram da coleta. As normas relatam a Força Associativa Direta de todas as associadas e várias incluem a Força Associativa Reversa. O número de associadas por pista variou de 2 a 26 sendo que as palavras mais fortemente associadas ocuparam as primeiras seis posições associativas. Discute-se a generalidade e a validade de normas de associação. (2016)

Assunto

Artes e Humanidades

Palavra-chave

normas, associação livre, força associativa

Publicação relacionada

Psicologia: Teoria e Pesquisa

Contrato de Licença/Usos de Dados

CC BY 4.0

Arquivos Metadados Termos Versões

Editar arquivos de dados

A opção "Editar arquivos (upload)" permite que novo(s) arquivo(s) seja(m) depositado(s) no conjunto. Os arquivo(s) carregado(s) pode(m) receber uma breve descrição e ter tag(s) atribuída(s).

Caso tenha feito o *upload* de um arquivo que não deseje mais adicionar ao conjunto de dados, basta clicar na opção "excluir". Ao final, salve as alterações feitas.

ibict Aleia

Pesquisa - Sobre Guia do usuário Suporte Idioma Padrão - Aleia Ibibct 13

Gestão de Dados FAIR: Em busca de pesquisas reprodutíveis no campo da Linguística >

Arquivos

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

1 File

Nome do arquivo ENANPOLL_Luana Sales_2023.pptx

Caminho do arquivo

MS Powerpoint

MD5: dd4ab8a18c52df2580e85511b203be35

Descrição Power point da apresentação realizada no 37o ENANPOLL

Salvar alterações Cancelar

Editar metadados

No mesmo painel "editar", é possível fazer a edição dos metadados do conjunto de dados. Conforme já citado, a edição de metadados apresenta um formulário maior que o disponível na etapa de criação do conjunto de dados, contemplando todos os campos disponíveis pelo sistema. Após terminar a edição dos metadados, clique em "salvar alterações".

ibict Aleia

Pesquisa - Sobre Guia do usuário Contato Português - Letícia Guarany Bonetti 13

Característica das Fontes Observadas

Características da fonte

Documentação e acesso a fontes

Descreva a forma de acesso para os dados

Metadados geoespaciais

Salvar alterações Cancelar

Copyright © 2025

Desenvolvido por Dataverse v. 6.4 build 1809-900/874

Assim que finalizar as operações de criação ou edição de acordo com as orientações deste guia, o conjunto de dados deve ser enviado para revisão. Para isso, basta clicar no botão "submeter para revisão". O curador responsável analisará todos os elementos do conjunto de dados (arquivos, metadados, termos de uso, etc.) para validá-los, sugerir alterações ao criador (depositante), ou ele mesmo fazer os ajustes que julgar necessários quando estes não representem mudanças radicais nas informações e outros elementos inseridos na versão esboço (rascunho).

Quando o conjunto de dados for publicado pelo curador, o depositante será notificado em sua área pessoal. Vale relembrar que mesmo depois de publicado, um conjunto de dados ainda pode ser modificado, com edição dos metadados, acréscimo de arquivos e outros elementos. Quando estas modificações são feitas, o conjunto de dados é publicado como uma nova versão e todas as versões ficam salvas na página do *dataset*, conforme a figura abaixo.

conjunto de dados obtido, de 9620 registros constitui-se como fonte de informação para realização de estudos bibliométricos e cientométricos sobre a pesquisa relacionada à Mata Atlântica presente na Wos. Os registros foram limpos e padronizados no que tange à nome de instituições e nome de autores, por filtros usados no software de mineração de dados (VantagePoint v.9.0). (2023-11-29)

Assunto ⓘ Ciências Agrárias; Ciências da Terra e do meio ambiente; Medicina, Saúde e Ciências da Vida

Palavra-chave ⓘ Mata Atlântica, Atlantic Forest, Atlantic Rain Forest, Atlantic Tropical Forest, Mata Tropical Atlântica, Floresta Tropical Atlântica, Floresta Atlântica

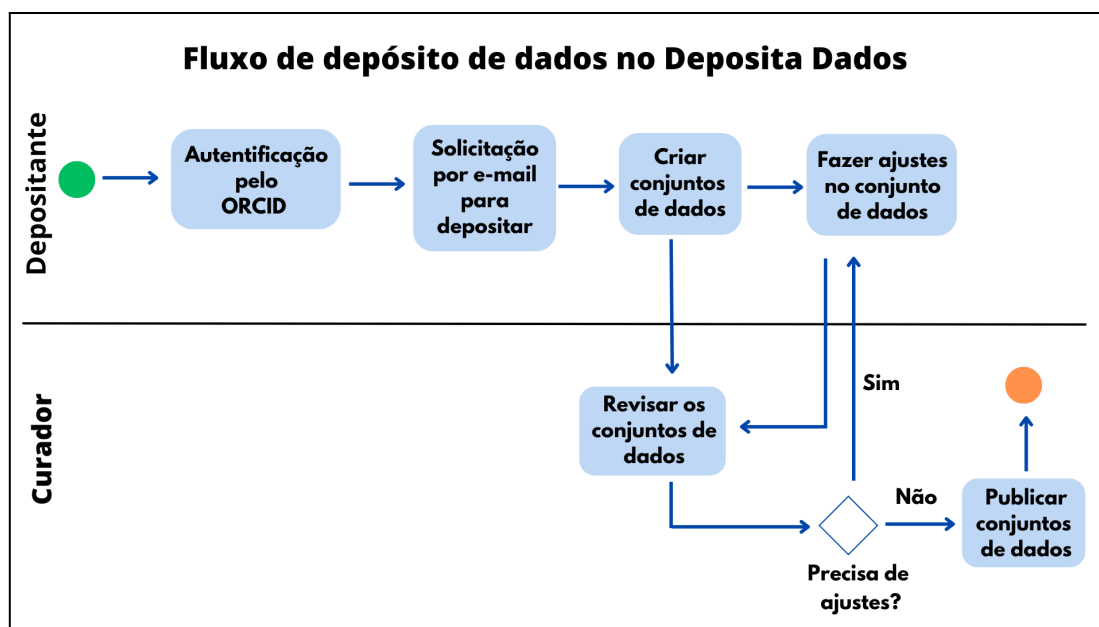
Publicação relacionada ⓘ FREITAS, J.L.; SILVA, F.M.; CABALLERO RIVERO, A. A produção periódica científica sobre a Mata Atlântica do Estado do Espírito Santo: análise de domínio. Revista Informação & Informação, Londrina, 2022. doi: 10.5433/1981-8920.2022v27n3p497

Contrato de Licença/Uso de Dados CC BY 4.0

Versões

Conjunto de dados	Resumo	Colaboradores	Publicado
1.2	Ver Detalhes	Dataverse Admin	2023-12-15
1.1	Metadados de Citação: Palavra-chave (3 Removido, 7 Alterado); Descrição (1 Alterado); Entre em contato (1 Alterado); Autor (1 Alterado); Metadados adicionais de citações: (3 Adicionado); Ver Detalhes	Juliana Lazzarotto Freitas, Dataverse Admin	2023-12-13
1.0	Esta é a primeira versão publicada.	Juliana Lazzarotto Freitas, Dataverse Admin	2023-12-01

6 FLUXO DE DEPÓSITO



Perfis e permissões de usuários:

- **Administrador:** perfil que possui todas as permissões em *dataverses*, *datasets* e arquivos. Tem como função e permissão: adicionar *dataverses*, adicionar conjuntos de dados (*datasets*), visualizar *dataverses* não publicados, fazer download de arquivos, editar *dataverse*, editar conjuntos de dados (*datasets*), gerenciar permissões do *dataverse*, gerenciar permissões do *dataset*, publicar *dataverse*, publicar conjuntos de dados (*dataset*), deletar *dataverse* e deletar *dataset* e visualizar *dataverses* e conjuntos de dados (*datasets*) que estão em modo público. O perfil de administrador tem como papel principal e exclusivo a concessão da permissão de curador(es) de um *dataverse*.
- **Criador dos conjuntos de dados:** perfil para os pesquisadores brasileiros. Tem como função e permissão: inserir conjuntos de dados (*datasets*), visualizar conjuntos de dados não publicados, fazer download de arquivos, editar conjuntos de dados, deletar conjuntos de dados e visualizar *dataverses* e conjuntos de dados (*datasets*) que estão em modo público.
- **Usuário:** perfil para usuários públicos do Deposita Dados. Tem como função e permissão: fazer download de arquivos e visualizar os *dataverses* e conjuntos de dados (*datasets*) que estão em modo público.
- **Curador:** perfil que dedica-se a fazer a revisão da descrição dos metadados realizada pelos autores e a publicação dos dados, coordenar os pedidos de criação de novos *dataverses*, *datasets*, garantir o funcionamento do fluxo de operação para depósito de dados. Tem como função e permissão: visualizar *dataverses* não publicados, fazer download de arquivos, editar conjuntos de dados (*datasets*), gerenciar permissões do *dataset*, publicar conjuntos de dados (*dataset*), deletar *dataset* e visualizar *dataverses* e conjuntos de dados (*datasets*) que estão em modo público.
- **Gestor de TI:** será responsável por implantar e garantir a manutenção e o crescimento escalável da infraestrutura necessária para a utilização do Deposita Dados; gerenciar e atualizar constantemente as versões da plataforma do Repositório, em função de evolução tecnológica ou atualização de segurança; garantir os princípios básicos da segurança da informação (confidencialidade, integridade e disponibilidade) dos dados armazenados; planejar e executar os procedimentos de cópias de segurança da base de dados, de forma automatizada, preferencialmente, a fim de garantir o processo de acesso à informação de forma segura e eficiente dentro dos padrões adotados; fornecer o apoio técnico necessário para viabilização e operacionalização da migração dos arquivos armazenados; permitir a disponibilização dos metadados do Deposita Dados para a colheita automática por organismos provedores de serviços de informação e garantir a capacidade de integração com sistemas e redes nacionais e internacionais.

7 CONTATO/SUPORTE

Se tiver alguma dúvida, quiser obter informações ou iniciar um processo de depósito no Aleia, envie um e-mail para o endereço aleia@ibict.br

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Brasília: Presidência da República, 2018. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 13 dez. 2023.

DANS. Disponível em: <https://dans.knaw.nl/en/file-formats/>. Acesso em: 13 dez. 2023.

FELICISSIMO, C. H. *et al.* **Boas práticas na nomeação dos arquivos para o compartilhamento.** [S.l.: s.n.], 2022. 1 vídeo (4 min.). Publicado pelo canal Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=I6tXIHPMxHg>. Acesso em: 13 dez. 2023.