

Universidade Federal de São Carlos

Sistema Integrado de Bibliotecas

Guia para elaboração de Plano de Gestão de Dados na ferramenta DMPTool



Guia para elaboração de Plano de Gestão de Dados na ferramenta DMPTool

Marisa Cubas Lozano

São Carlos, SP

2025



EQUIPE SIBi

Diretoria do Sistema Integrado de Bibliotecas

Camila Cassiavilani (Diretora)

Paulo Cesar Casella

Silmara Aparecida de Godoy Cavaretti (Secretária)

Vania Helena Gonçalves

Divisão de Tecnologia

Cristina Marchetti Maia (Diretora)

Isadora Victorino Evangelista

Vera Aparecida Lui Guimarães

Departamento de Produção Científica

Caroline Periotto

Emilene da Silva da Ribeira

Marina Penteado de Freitas

Marisa Cubas Lozano (Chefe)

REGISTROS DE CONTROLE DE ALTERAÇÃO DO DOCUMENTO

Data	Versão	Descrição (Motivo)	Responsável

APRESENTAÇÃO

A gestão de dados científicos é um processo essencial no desenvolvimento de pesquisas científicas. Esse processo envolve definir, planejar, implementar e executar estratégias e práticas que garantam a reprodutibilidade de uma pesquisa.

O Plano de Gestão de Dados (PGD) é um documento que orienta a gestão de dados científicos. Nele, devem estar detalhadas todas as etapas e diretrizes do ciclo de vida dos dados. A função principal do PGD é assegurar que os dados disponibilizados sigam os princípios FAIR, ou seja, que sejam facilmente encontrados, acessíveis, interoperáveis e reutilizáveis.

A DMPTool é uma ferramenta que propõe um modelo de elaboração de PGD. A partir de uma interface abas, a ferramenta apresenta itens obrigatórios e opcionais para o preenchimento, abordando detalhes do projeto, identificação dos colaboradores, elaboração do plano e registro dos resultados da pesquisa. Ao final do preenchimento, é possível gerar um documento com o Plano de Gestão de Dados no formato padronizado pela DMPTool. Além disso, a ferramenta permite atribuir um DOI ao PGD e deixá-lo disponível de forma pública na DMPTool.

Este manual apresenta as principais instruções para o preenchimento de um PGD, com base no modelo desenvolvido pelo Digital Curation Centre (DCC) e adotado pela FAPESP.

1 ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE DADOS

As orientações deste manual são destinadas para a elaboração de um Plano de Gestão de Dados usando o modelo de gestão de dados do Digital Curation Centre e a ferramenta DMPTool. Os campos com asterisco são de preenchimento obrigatório.

1.1 Acesse o site da [DMPTool](#) e, no canto superior direito da página, ao lado do menu **About**, clique no ícone que representa o planeta Terra e selecione **Português (Brasil)**.

1.2 Em **Login**, informe seu e-mail institucional (@ufscar) e clique em **Continuar**.

1.3 Caso ainda não seja cadastrado, em **Cadastro de nova conta**, preencha seus dados. Para criar o perfil com vínculo institucional, informe o seu e-mail @ufscar. Se não estiver utilizando um e-mail institucional, insira o nome da sua instituição. Após ler os termos e condições, marque a caixa de seleção **Eu aceito os termos e condições** e clique em **Inscrever-se**.

1.4 Em **Login**, informe a senha de acesso cadastrada previamente e clique em **Entrar**.

1.5 Para criar o PGD, clique no menu **Criar plano**. Preencha o formulário com as informações sobre os dados de pesquisa, seguindo as orientações deste manual. **Os campos com asterisco (*) são obrigatórios**.

1.6 **Que projeto de pesquisa você está planejando?***: Insira o título do projeto. Se for solicitar financiamento, coloque o título do projeto exatamente como aparece na proposta.

Atenção: Se você deseja simular a elaboração de um PGD, marque a caixa de seleção **projeto simulado para testes, prática ou propósitos educacionais**.

1.7 **Selecione a organização de pesquisa principal***: Preencha o nome da instituição à qual o projeto está vinculado. Caso o projeto não esteja vinculado a nenhuma instituição, marque a caixa de seleção **Nenhuma organização de pesquisa associada a este plano ou a minha organização de pesquisa não está listada**.

1.8 **Selecione a organização financiadora principal***: Digite o nome do órgão financiador para que apareça uma lista de sugestões. Selecione o órgão financiador ao qual você irá submeter o projeto ou marque a caixa de seleção **Nenhum financiador associado a este plano ou meu financiador não está listado**.

1.9 Clique em **Criar plano** para ser direcionado para a aba **Detalhes do projeto**.

1.10 **Título do projeto***: o campo será preenchido automaticamente com o título informado na etapa anterior, mas você pode alterá-lo, se necessário.

1.11 **Resumo do projeto**: Escreva um breve resumo sobre o projeto de pesquisa.

1.12 **Domínio de pesquisa**: Escolha, na lista, a área de conhecimento relacionada ao seu projeto de pesquisa.

1.13 **Início do projeto**: Informe a data estimada para início do projeto.

1.14 **Fim do projeto**: Informe a data estimada para o término do projeto.

1.15 **Órgão financiador**: Digite o nome do órgão financiador para que apareça uma lista de sugestões. Selecione o órgão financiador ao qual você irá submeter o projeto ou marque a caixa de seleção **I cannot find my órgão financiador in the list** caso não encontre o órgão financiador. Caso não esteja solicitando financiamento, é possível indicar a própria instituição à qual o projeto está vinculado.

1.16 **Status de financiamento:** se estiver solicitando financiamento, informe o status do pedido: fase de planejamento (**Planned**), já recebe financiamento (**Funded**) ou financiamento negado (**Denied**)).

Atenção: Caso seu projeto esteja na fase de planejamento, atualize o status após o parecer da agência de fomento.

1.17 **Número da oportunidade de financiamento:** se estiver solicitando financiamento, informe o número do processo de financiamento.

1.18 **Número / URL da concessão:** se estiver solicitando financiamento, forneça a URL da página de concessão. Caso não tenha uma URL, informe o número da concessão.

1.19 Clique em **Salvar** e, em seguida, na aba **Colaboradores**.

1.20 **Contribuintes do projeto:** Liste os principais colaboradores do projeto e os responsáveis pelo gerenciamento de dados clicando em **Adicionar um colaborador**. Preencha as informações solicitadas: **Nome***, **Email***, **ORCID** e **Afiliação** (se não encontrar a instituição do colaborador na lista, marque a caixa de seleção **I cannot find my afiliação in the list** e digite o nome da instituição). Selecione também a função que o colaborador irá exercer no projeto, conforme o Quadro 1. Clique em **Salvar** para cada contribuinte informado.

Quadro 1 - Papéis que podem ser aplicado aos colaboradores

Papel	Descrição
Gerenciador de dados	Responsável pelas atividades de gerenciamento para anotar (produzir metadados), limpar dados e manter os dados (incluindo código de <i>software</i> , onde é necessário interpretar os dados) para uso inicial e posterior reutilização.
Investigador principal	Responsável por conduzir o processo de pesquisa e investigação, realizando especificamente os experimentos ou coleta de dados/evidências.
Administrador do projeto	Responsável pelo gerenciamento, coordenação, planejamento e execução das atividades de pesquisa.
De outros	Outras atuações no desenvolvimento do projeto.

Fonte: Elaborado pelos autores a partir do DMPTool.

1.21 **Colaboradores PGD**: Convide pessoas para ler, editar ou administrar o PGD incluindo o **Email*** do colaborador e selecionando as **Permissões*** de acesso, conforme o Quadro 2. Clique em **Submeter** para o envio do e-mail.

Quadro 2 - Permissões de acesso para colaboradores do PGD

Permissão	Descrição
Coproprietário	Pode administrar e editar o PGD, e convidar outros colaboradores.
Editor	Pode editar o PGD.
Somente leitura	Pode ler o PGD.

Fonte: Elaborado pelos autores.

1.22 Na aba **Escrever Plano**, clique em **expandir todos**.

1.23 What data will you collect or create? (Quais dados você coletará ou criará?):

Descreva os dados que serão coletados ou criados, incluindo o tipo, o formato, o volume de dados e se são dados primários ou secundários. Clicar em **Salvar**.

1.24 How will the data be collected or created? (Como os dados serão coletados ou criados?): Descreva as metodologias utilizadas para obtenção dos dados, os padrões utilizados, e a forma de organização e controle de versões. Clique em **Salvar**.

1.25 What documentation and metadata will accompany the data? (Que documentação e metadados acompanharão os dados?): Explique o padrão de metadados utilizado e se os dados serão acompanhados de documentação para garantir a reutilização e interpretação por outros pesquisadores. Clique em **Salvar**.

1.26 How will you manage any ethical issues? (Como você administrará quaisquer questões éticas?): Para pesquisas com seres vivos ou coleta de dados confidenciais ou sensíveis, indique se o projeto foi submetido a um Comitê de Ética e descreva se há termo de consentimento para preservação e compartilhamento de dados, além de como será protegida a identidade dos participantes. Clique em **Salvar**.

1.27 How will you manage copyright and Intellectual Property Rights (IP/IPR) issues? (Como você administrará questões de direitos autorais e de propriedade intelectual?): Descreva como os dados serão licenciados para reutilização e se há restrições quanto ao compartilhamento ou reutilização de dados. Clique em **Salvar**.

1.28 How will the data be stored and backed up during the research? (Como os dados serão armazenados durante a pesquisa?): Descreva como será feito o armazenamento e o backup dos dados e quem será o responsável por essa tarefa. Caso sejam necessários serviços adicionais para o armazenamento e backup, informe o serviço e se há custos envolvidos. Clique em **Salvar**.

1.29 How will you manage access and security? (Como você gerenciará o acesso e a segurança dos dados?): Descreva os riscos para a segurança dos dados e explique como serão gerenciados, indicando como será feito o controle de acesso. Clique em **Salvar**.

1.30 Which data are of long-term value and should be retained, shared, and/or preserved? (Quais dados são de valor de longo prazo e devem ser retidos, compartilhados e/ou preservados?): Considere como os dados podem ser reutilizados, como base na necessidade de validar descobertas de pesquisa, realizar novos estudos ou para fins educacionais. Além das obrigações de restrição de determinados dados, considere o valor potencial de reutilização, a viabilidade econômica de manter os dados e o esforço adicional necessário para prepará-los para compartilhamento e preservação. Clique em **Salvar**.

1.31 What is the long-term preservation plan for the dataset? (Qual é o plano de preservação de longo prazo para o conjunto de dados?): Descreva como os conjuntos de dados com valor de longo prazo serão selecionados e preservados. Isso inclui a definição de responsabilidades, as diretrizes para o armazenamento e o acesso aos dados, bem como a implementação de procedimentos para garantir a integridade dos dados ao longo do tempo. Clique em **Salvar**.

1.32 How will you share the data? (Como você compartilhará os dados?): Descreva onde, como e para quem os dados com valor reconhecido de longo prazo serão disponibilizados. Recomenda-se obter um identificador persistente para o conjunto de dados. Clique em **Salvar**.

1.33 Are any restrictions on data sharing required? (São necessárias restrições ao compartilhamento de dados?): Descreva quaisquer restrições no compartilhamento de dados, incluindo as razões para essas restrições e possíveis medidas para contorná-las. As restrições de acesso podem ser devido à confidencialidade ou falta de acordos de consentimento, por exemplo. Clique em **Salvar**.

1.34 **Who will be responsible for data management?** (Quem será o responsável pela gestão dos dados?): Descreva as funções e responsabilidades de todas as atividades relacionadas aos dados, como captura de dados, produção de metadados, qualidade, armazenamento, backup, arquivamento e compartilhamento de dados. Indique quem é responsável por implementar o PGD e garantir que ele seja revisado periodicamente. Clique em **Salvar**.

1.35 **What resources will you require to deliver your plan?** (Quais recursos você precisará para entregar seu plano?): Descreva quaisquer recursos necessários para execução do plano, como software, hardware, conhecimento técnico etc. Clique em **Salvar**.

1.36 Na aba **Resultados da pesquisa**, clique em **Adicionar um resultado de pesquisa**.

1.37 **Tipo***: Selecione o formato do dado.

1.38 **Título***: Atribua um título para o conjunto de dados a ser descrito.

1.39 **Abreviação**: Atribua uma abreviação para o título do conjunto de dados.

1.40 **Descrição**: Forneça uma breve descrição do conjunto de dados a ser descrito.

1.41 Caso o conjunto de dados contiver dados confidenciais, marque a caixa de seleção **Pode conter dados confidenciais?**

1.42 Caso o conjunto de dados contiver informações que possam identificar um indivíduo específico, marque a caixa de seleção **Pode conter informações de identificação pessoal?**

1.43 **Repositórios pretendidos:** Clique em **Adicionar um repositório**.

1.44 **Repository pesquisa:** **Selecione uma área de assunto** ou **Selecione um tipo de repositório** para aplicar filtros na busca por repositórios de dados. Também é possível **Inserir um termo de pesquisa** para realizar a busca. Clique em **Selecionar** para indicar o repositório onde os dados serão armazenados. É possível selecionar mais de um repositório. Se não encontrar o repositório desejado, clique em **Meu Repository não está listado** e preencha as informações sobre o repositório. Em seguida, clique em **Fechar**.

1.45 **Padrões de metadados:** Caso esteja usando algum formato padrão de metadados, clique em **Adicionar um padrão de metadados**.

1.46 **Metadata Standard pesquisa:** **Digite um termo de pesquisa**. Clique em **Selecionar** para indicar o padrão de metadados utilizado. É possível selecionar mais de um padrão de metadados. Se não encontrar o padrão de metadados que está adotando, clique em **Meu Metadata Standard não está listado** e preencha as informações sobre o padrão. Em seguida, clique em **Fechar**.

1.47 **Nível de acesso inicial:** Indique o nível de acesso inicial aos dados. Os dados com **Controlled Access** (Acesso Controlado) estão disponíveis somente após a revisão do uso proposto para a pesquisa. Os dados com **Unrestricted Access** (Acesso Irrestrito) estão disponíveis publicamente para qualquer pessoa. Caso o nível de acesso aos seus dados não se encaixe em nenhum desses dois casos, clique em **Other**.

1.48 **Data de lançamento prevista:** Indique a data prevista para o depósito dos dados.

1.49 **Licença inicial:** Indique sob qual licença o conjunto de dados estará disponível.

1.50 **Tamanho de arquivo previsto:** Indique o tamanho aproximado do conjunto de dados. Clique em **Salvar**.

Atenção: Caso existam mais de um conjunto de dados, repita o processo.

1.51 Em **Finalizar**, indique a visibilidade do PGD.

1.52 **Definir visibilidade do plano:** Selecione o *status* que determina a visibilidade do PGD para outras pessoas, conforme o Quadro 3. Clique em **Definir visibilidade**.

Quadro 3 - Visibilidade do PGD na DMPTool

Status	Descrição
Privado	Visível para o autor PGD, colaboradores designados na aba Colaboradores e para os administradores da instituição a qual o autor é vinculado.
Organização	Visível para qualquer pessoa vinculada à mesma instituição do autor.
Público	Qualquer pessoa pode ver.

Fonte: Elaborado pelos autores.

1.53 **Registre seu plano para um DMP ID:** para atribuir um identificador único ao PGD (DMP ID) e compartilhá-lo automaticamente no ORCID do autor do PGD é necessário: a) responder pelo menos 50% das questões da aba **Escrever Plano**, b) identificar seu financiador na aba **Detalhes do Projeto**, e c) vincular sua conta DMPTool ao ORCID por meio da **Página de aplicativos de terceiros**. Lembre-se de que essas opções são válidas apenas para os planos que não são testes.

1.54 **Vincular sua conta DMPTool ao seu ORCID:** Para acessar a **Página de aplicativos de terceiros**, clique no ícone de perfil no canto superior direito da DMPTool, selecione a opção **Aplicativos de terceiros** e, em seguida, clique em **Criar ou conectar seu ID ORCID**. Na página do ORCID, digite o login e senha ou crie uma conta.

1.55 Vá para a aba **Baixar** para fazer o download do PGD.

1.56 **Formato**: Selecione o formato que deseja fazer o download do PGD.

1.57 **Baixar parâmetros**: Marque as caixas de seleção para indicar quais informações irão aparecer no PGD.

1.58 **Fonte**: Selecione a fonte em **Face** e o tamanho da fonte em **Tamanho (pt)** do PGD.

1.59 **Margem (mm)**: Defina as margens do PGD, selecionando as medidas em **Alto**, **Fim da página**, **Esquerda** e **Direito**.

1.60 Clique em **Baixar plano (nova janela)** para fazer o download do PGD.

1.61 Na aba **Acompanhamento**, em **Resultado do Financiamento**, indique o **Status de financiamento**, caso o PGD esteja ligado a uma pesquisa financiada.

1.62 **Número / URL da concessão**: se estiver solicitando financiamento, forneça uma URL da página de destino da concessão. Caso não tenha uma URL, indique o número da concessão. Clique em **Salvar informações de financiamento**.

1.63 Em **Resultados da pesquisa**, clique em **Adicionar um resultado de pesquisa** e forneça o **Tipo de trabalho** e o **DOI ou outro identificador baseado em URL** para vincular os resultados de pesquisa gerados pelo projeto - como artigos de periódicos, pré-prints, conjuntos de dados, documentos de dados e *software* - ao PGD. Clique em **Salvar alterações**.

2 CONTATO

Caso tenha dúvida, encaminhe uma mensagem para a Biblioteca referente ao *Campus* a qual está vinculado: Biblioteca *Campus* Araras (ri.bar@ufscar.br), Biblioteca *Campus* Lagoa do Sino UFSCar (ri.bls@ufscar.br), Biblioteca *Campus* Sorocaba (ri.bso@ufscar.br) ou Biblioteca Comunitária - *Campus* São Carlos (ri.bco@ufscar.br).