

O que são dados de pesquisa

São registros científicos que embasam os resultados de pesquisa e incluem:

Documentos textuais, planilhas, estatísticas, cadernos de laboratório, cadernos de campo, diários, questionários, transcrições, arquivos de áudio, vídeo, fotografias, sequências de proteínas ou genéticos, artefatos, amostras, modelos, algoritmos, scripts, arquivos de log, software de simulação, metodologias e fluxos de trabalho, procedimentos operacionais, padrões e protocolos.

Os dados coletados variam de acordo com a área de conhecimento.

Tipos de dados

- ◆ Dados Observacionais
- ◆ Dados Experimentais
- ◆ Dados de Simulações
- ◆ Dados derivados ou compilados

Princípios FAIR



Procure a **Biblioteca** da sua Unidade para mais informações



Onde depositar os dados finais

- ◆ Os termos e condições do Repositório são aceitáveis?
- ◆ Seu conjunto de dados receberá um identificador digital permanente - DOI?
- ◆ O Repositório escolhido é utilizado por pesquisadores da área?
- ◆ No Repositório, é permitido informar seu ID ORCID?
- ◆ Que Repositórios o Financiador ou o Editor da Revista recomendam?

Repository	Figshare	Data Dryad	Zenodo
URL	https://figshare.com	http://data.dryad.org	http://www.zenodo.org
Data publication	Yes	Yes	Yes
Persistent identifier	Yes (DOI)	Yes (DOI)	Yes (DOI)
ORCID	Yes	Yes	Yes
Costs for deposit	Under consultation	Under consultation	Free of charge
Metadata	Sort of	Dublin Core	Dublin Core OpenAir Schema
Domain metadata	No	No	In custom fields
Data collaboration	Yes, in projects	No	Yes, in data collections
Type of licenses	Creative Commons CC0 Customized licenses	Creative Commons CC0	Creative Commons CC0 Customizes licenses
Search features	Google type	Google type	Google type
Confidentiality / Embargo	Yes	Yes	Yes
Drop functionality	No	No	Dropbox integration
Storage provider	Amazon	Nonprofit Organization	OpenAir and CERN
Comment		Data to be associated with article publication	

Repositórios Multidisciplinares

Repositórios Temáticos



Gestão de Dados de Pesquisa



Fonte: DataOne

Como organizar os arquivos de dados

- **Separe os arquivos de pesquisa de seus arquivos pessoais** – não os mantenha juntos.
- **Use pastas** – agrupe arquivos dentro de pastas.
- **Siga os procedimentos recomendados** – verifique se há diretrizes estabelecidas em sua equipe ou departamento.
- **Adote descrições padronizadas e detalhadas.** Caso use siglas, lembre-se de fornecer, junto aos dados, uma lista de siglas e seus significados.
- **Nomeie pastas apropriadamente** – de acordo com o Nome do Projeto, ou seu Nome, tópicos, etc.

Example:

```
SEV_SmallMammaData_v.5.25.2010.csv
Project = SEV
Type of data = SmallMammalData
Date version was created = v5.25.2010
File type = csv
```

Fonte: DataOne

- **Seja consistente** – ao desenvolver um esquema de nomeação para suas pastas, fique com ele.
- **Mantenha os dados protegidos por senha** – Utilize senhas difíceis de serem decifradas e atualize periodicamente.
- **Arquivos ativos e arquivos antigos** – tente manter em locais separados.
- **Controle o versionamento.** Utilize seqüências numéricas ou datas: DD-MM-YYYY
- **Mantenha Backups** – assegure-se de manter cópias em seu computador, USB e nuvem.

O que é um Plano de Gestão de Dados?

Texto de até duas páginas, contendo as seguintes informações:



a) **Descrição dos dados e metadados** produzidos pelo projeto - por exemplo, amostras, registros de coleta, formulários, modelos, resultados experimentais, software, gráficos, mapas, vídeos, planilhas, gravações de áudio, bancos de dados, material didático e outros.

b) **Quando aplicável, restrições legais ou éticas** para compartilhamento de tais dados, políticas para garantir a privacidade, confidencialidade, segurança, propriedade intelectual, licenciamento e outros.

c) **Política de preservação e compartilhamento** (por exemplo, compartilhamento imediato ou apenas após a aceitação da publicação associada). Período de carência (antes do compartilhamento) e período durante o qual os dados serão preservados e disponibilizados.

d) **Descrição de mecanismos, formatos e padrões** para armazenar tais itens de forma a torná-los acessíveis por terceiros. Esta descrição pode incluir o uso de repositórios e serviços de outras instituições.

Fonte: FAPESP

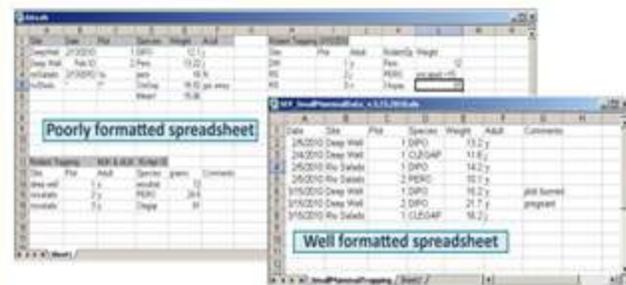
Organize sua Documentação de Dados

A documentação de suporte reúne as informações que acompanham dados para fornecer contexto, explicação ou instruções sobre os dados, avisos de confidencialidade uso ou reutilização de dados. A documentação de suporte pode incluir:

- ♦ Documentos de trabalho
- ♦ Relatórios e publicações finais de projetos
- ♦ Cadernos de laboratório
- ♦ Questionários ou guias de entrevista
- ♦ Metadados: Title, Description, Creator, Funder, Keywords, Affiliation

Melhores formatos para preservação

- Dados textuais: XML, TXT, HTML, PDF, Open Office
- Dados tabulares (incluindo planilhas): CSV
- Bancos de dados: XML, CSV
- Imagens: TIFF, PNG
- Áudio: FLAC, WAV, MP3
- Compressed: ZIP



Sistema Integrado de Bibliotecas da USP
<http://www.bibliotecas.usp.br>
E-mail: atendimento@sibi.usp.br

