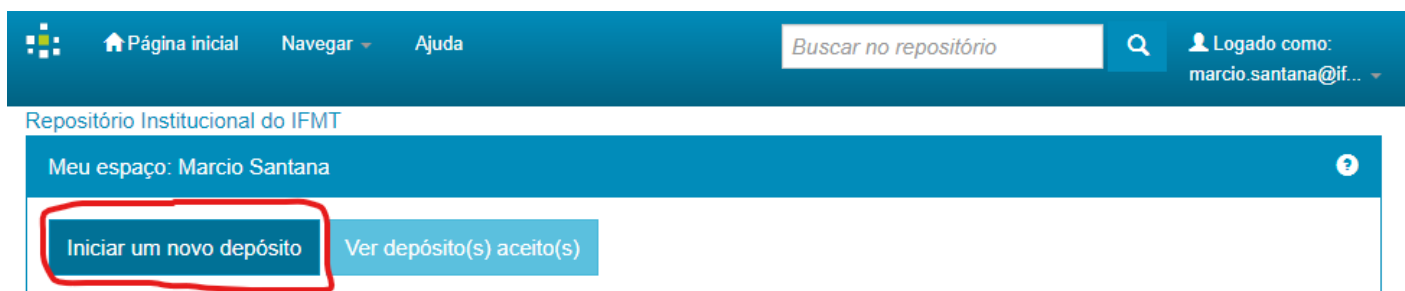


# Como depositar uma publicação

1. Para iniciar o depósito clique em "**Iniciar um novo depósito**".



2. Selecione a coleção onde a publicação será depositada e clique em "Próximo".

Nota: As coleções são divididas por tipo de documentos e deverão ser escolhidas de acordo com o tipo de documento que deseja depositar no repositório.

3. **CAMPO OBRIGATÓRIO:** no campo "**Tipo de documento**", clique na caixa de seleção e escolha o tipo que descreve o documento que está depositado.



Logado como:  
marcio.santana@if... ▾

Descrição	Descrição	Descrição	Descrição	Descrição	Upload	Verificar	Licença
Completo							

## Depósito: descreva este item (Ajuda)

Preencha as informações solicitadas sobre o depósito abaixo. Na maioria dos navegadores, você pode usar a tecla Tab para mover o cursor para a próxima caixa de entrada.

**CAMPO OBRIGATÓRIO:** Selecione o tipo de documento.

Tipo de documento: \*

Artigo de Periódico ▾

4. **CAMPO OBRIGATÓRIO:** no campo "**Título**", preencha o título do documento. Confira a digitação para evitar erros de escrita.

**CAMPO OPCIONAL:** no campo "**Outros Títulos**", preencha o título do documento em inglês. Confira a digitação para evitar erros de escrita. Se desejar adicionar outros títulos alternativos do documento, em diferentes idiomas, clique na opção "**+Adicionar mais**" e preencha os novos campos que surgirem.



**CAMPO OBRIGATÓRIO:** Informe o título do documento. Recomenda-se preencher com a tradução do título da tese ou dissertação para o inglês para maior visibilidade do documento.

Título: \*

**CAMPO OPCIONAL:** Informe o título alternativo. Recomenda-se preencher com a tradução do título da tese ou dissertação para o inglês, para maior visibilidade do documento.

Título(s) alternativo(s):

+ Adicionar mais

5. **CAMPO OBRIGATÓRIO:** no campo "**Permissão de acesso**", selecione uma das 3 opções apresentadas. É sempre recomendado que os itens sejam disponibilizados em Acesso Aberto, ou seja, qualquer pessoa poderá acessá-los online. Contudo, é possível depositar um item com restrições de acesso, usando as opções: Acesso Embargado e Acesso Restrito.



**CAMPO OBRIGATÓRIO:** Informe o tipo de acesso ao documento

Permissão de acesso: \*

Acesso Aberto ▼

**Acesso Embargado:** apenas os metadados do documento ficarão disponíveis ao público depois do depósito. Itens embargados só serão disponibilizados para visualização e download pelo público depois de um prazo preestabelecido, que deve ser informado no campo seguinte: "Data de liberação para acesso".



Data de disponibilidade do registro. Esta pode ser diferente da disponibilização do texto completo, no caso dos embargos ou restrições de acesso ao documento completo.

Data de liberação para acesso:

Mês:	(Sem mês) ▼
Dia:	
Ano:	

**Acesso Restrito:** apenas os metadados do documento ficarão disponíveis ao público depois do depósito. A diferença entre acesso restrito e embargado consiste em que no acesso restrito, não é necessário informar a "Data de liberação para acesso", ou seja, não há prazo para o item ser disponibilizado.

6. Após preencher os campos pertinentes, clique em "Próximo" para continuar a descrição.

7. **CAMPO OBRIGATÓRIO:** no campo "**Data da publicação**", informe a data em que o documento foi publicado. É necessário preencher pelo menos o **ANO** em que o trabalho foi publicado. As informações sobre mês e dia são facultativas, mas caso tenha esses dados, é muito importante que os registre.



**CAMPO OBRIGATÓRIO:** Informe a data da publicação do documento descrito.

Data da publicação: \*

Mês:	(Sem mês) ▼
Dia:	
Ano:	

8. **CAMPO OBRIGATÓRIO:** no campo "**Autor(es)**", informe os sobrenomes e os nomes dos autores do trabalho. Por padrão, no primeiro campo insere-se o último sobrenome do autor, e no segundo campo insere-se o restante do nome. Para adicionar autores, clique em "**+Adicionar mais**". Em seguida, clique em "**Próximo**".



### Descrição do AUTOR

**CAMPO OBRIGATÓRIO:** Informe o nome do(s) autor(es), conforme o formato de citação.

Autor(es): \*

*último nome + "Jr", ex. Silva*

*Primeiro(s) nome(s), ex. João*

**+** Adicionar mais

9. **CAMPO OBRIGATÓRIO:** no campo "**Título do periódico**", informe o nome da revista em que o documento foi publicado.

**CAMPO OPCIONAL:** "**Volume do periódico**". Se houver indicação de volume na revista, preencha com a numeração do volume.

**CAMPO OPCIONAL:** "**Número de edição do periódico**". Se houver indicação de número na revista, preencha com o número informado.

**CAMPO OBRIGATÓRIO:** Informe o título do periódico.

Título do periódico: \*

**CAMPO OPCIONAL:** Informe o volume do periódico.

Volume do periódico:

**CAMPO OPCIONAL:** Informe o número de edição do periódico.

Número de edição do periódico:

10. **CAMPO OPCIONAL:** "**Página inicial**". Se o artigo tiver suas páginas numeradas, preencha com a numeração da primeira página do trabalho.

**CAMPO OPCIONAL:** "**Página final**". Se o artigo tiver suas páginas numeradas, preencha com a numeração da última página do trabalho. Em seguida , clique em "Próximo".

**CAMPO OPCIONAL:** Informe a página inicial.

Página inicial:

**CAMPO OPCIONAL:** Informe a página final.

Página final:

< Anterior

Cancelar/Salvar

Próximo >

11. **CAMPO OBRIGATÓRIO:** no campo "**Nome da instituição**", selecione o nome da instituição por

extenso.

**CAMPO OBRIGATÓRIO:** no campo "**Sigla da instituição**", selecione a sigla da instituição.

**CAMPO OBRIGATÓRIO:** no campo "**País**", selecione o país da instituição publicadora da revista.

**CAMPO OBRIGATÓRIO:** Nome da instituição por extenso.

Nome da instituição por extenso: \*

Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia



**CAMPO OBRIGATÓRIO:** Sigla da instituição.

Sigla da instituição: \*

IBICT



**CAMPO OBRIGATÓRIO:** Informe o país.

País: \*

Brasil



12. **CAMPO OBRIGATÓRIO:** no campo "**Idioma**", selecione o idioma em que o documento está escrito. Informe o país e o idioma de publicação da obra. A seguir informe o identificador persistente (por exemplo, o DOI) e o ISSN da Revista. Depois de acrescentadas as informações, clique em próximo.

**CAMPO OBRIGATÓRIO:** Informe o idioma em que o documento está escrito.

Idioma: \*

Português

**CAMPO OPCIONAL:** Preencha com as informações do identificador persistente utilizado.

Identificador persistente:

**CAMPO OPCIONAL:** Informe o ISSN.

Informe o ISSN:

13. **CAMPO OBRIGATÓRIO:** no campo "**Palavras-chave**", digite as palavras ou expressões que descrevem o assunto do documento. Para adicionar mais palavras-chave, clique em "**+Adicionar mais**". Para excluir palavras-chave, clique no ícone da lixeira "**Excluir esta entrada**" ou deixe o campo em branco, isto é , sem preenchimento. Recomenda-se que o depositante selecione, pelo menos, dois indexadores por documento depositado.

**CAMPO OBRIGATÓRIO:** Informe as palavras-chave do documento descrito. Sugere-se também o uso de termos em inglês.

Palavras-chave: \*

**+** Adicionar mais

14. **CAMPO OBRIGATÓRIO:** no campo "**Áreas do conhecimento**", selecione a(s) áreas de conhecimento correspondente(s) ao assunto do trabalho. Para adicionar mais de uma área de conhecimento, clique em "**Adicionar mais**".



**CAMPO OBRIGATÓRIO:** Selecione a(s) área(s) de conhecimento correspondente(s), de acordo com tabela do CNPq. [\(Ajuda no preenchimento\)](#)

Áreas de conhecimento de acordo com tabela do CNPq: \*

Categorias de assuntos

**+** Adicionar mais

15. **CAMPO OBRIGATÓRIO:** no campo "**Resumo**", você pode digitar ou copiar e colar o resumo do trabalho que está depositando. Não há limite de caracteres para o texto do resumo.

**CAMPO OBRIGATÓRIO:** no campo "**Abstract**", você pode digitar ou copiar e colar o resumo, em língua estrangeira, do trabalho que está depositando. Não há limite de caracteres para o texto do abstract. Para adicionar resumos em mais língua estrangeira, clique em "**Adicionar mais**".

**CAMPO OBRIGATÓRIO:** Resumo do documento. Preencha o campo de acordo com o idioma do documento.

Resumo: \*

**CAMPO OBRIGATÓRIO:** Abstract do documento. Preencha com o resumo em língua estrangeira.

Abstract: \*

**+** Adicionar mais

16. **CAMPO OPCIONAL:** "**Citação**". Informe a forma sugerida de citação para o documento. Use preferencialmente a norma Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 6023 informação e documentação - Referências - Elaboração. Apesar de ser opcional, este é um campo importante, pois auxilia e incentiva os usuários dessa informação a citarem o documento utilizado.

**CAMPO OPCIONAL:** Referência bibliográfica do documento. Use as normas de acordo com a área, por exemplo: ABNT, APA, Vancouver.

Citação:

< Anterior

Cancelar/Salvar

Próximo >

17. O próximo passo é fazer upload do arquivo, ou seja, enviá-lo do seu computador para armazená-lo no repositório. Para isso, clique em "**Selecione um arquivo ou arraste arquivos...**". Na janela que se abre, vá até a pasta no seu computador onde está salvo o documento que você está depositando. Clique duas vezes sobre o documento ou clique em abrir. Também é possível arrastar o arquivo até a área indicada.

## Depósito: fazer upload do arquivo [Ajuda](#)

Insira o arquivo do seu disco rígido local correspondente ao item que está sendo submetido. Se você clicar em "Selecionar arquivo...", uma nova janela aparecerá na qual você poderá localizar e selecionar o arquivo no seu disco rígido local.

Observe também que o sistema é capaz de preservar o conteúdo de certos tipos de arquivos. [Informações sobre tipos de arquivos e níveis de apoio.](#)



Selecione um arquivo ou arraste arquivos ...

18. Após o envio do arquivo, entra-se na etapa de verificação. Nessa etapa, são apresentados todos os metadados que você preencheu durante todo o processo de depósito. Confira todos os campos para identificar erros de digitação e para confirmar que todos os metadados importantes foram informados. Caso encontre algum erro ou informação que deseja alterar, clique no botão "**Correção de um campo**" e você acessará novamente a página de edição daquele metadado. em

seguida clique em "**Próximo**"

19. Leia atentamente e selecione as opções adequadas da Licença Creative Commons que será concedida para a obra depositada e clique em "Escolha uma licença". Em seguida, clique em "Continuar".

20. A última etapa consiste na concessão de **Licença de Distribuição Não Exclusiva**. Essa licença não tira os direitos do autor sobre o próprio trabalho. Apenas permite que o repositório possa gerenciar e disponibilizar a sua publicação e os respectivos metadados (aquelas informações que foram preenchidas durante o depósito) para qualquer pessoa, seja em meio impresso ou eletrônico.

21. O depósito só é completo se a licença for aceita. Caso não tenha permissão para aceitar a licença, o seu progresso no depósito será salvo e ficará disponível na página "Meu espaço" até que você possa aceitá-la. Para continuar, clique em "Eu concedo a licença".

22. Pronto! **O depósito está completo**

Após a submissão completa, seu depósito seguirá para o fluxo estabelecido pela coleção à qual você está submetendo o item. Quando o seu depósito passar pelas etapas de avaliação e revisão e for aceito no repositório, será enviado um e-mail, para o endereço cadastrado durante o registro, avisando que o item já está disponível no repositório.

---

Revisão #1

Criado Mon, Apr 18, 2022 12:43 PM por [Marcio Sales Santana](#)

Atualizado Wed, Apr 20, 2022 3:21 PM por [Marcio Sales Santana](#)