

INSTRUÇÕES PARA SUBMISSÃO DE TRABALHOS NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL

Para Cadastrar-se no Repositório

1. Acessar: <http://www.repositorio.unifesp.br>
2. No canto inferior esquerdo em “Minha Conta”, clicar “Cadastro”;
3. Em “Endereço de e-mail”, entrar com o seu e-mail (aluno ou docente que fará a submissão);
4. O aluno/docente receberá um e-mail para confirmação de seu cadastro;
5. Após clicar no *link*, recebido pelo e-mail, o aluno/docente deverá criar o seu perfil no repositório.

Para Iniciar uma Submissão

1. Após ter criado o perfil, clicar em “página inicial”;
2. No canto inferior esquerdo, em “Minha Conta”, clicar em “Submissão”;
3. Na parte superior da página que será aberta, clicar em “Você Pode iniciar nova Submissão”.

Preenchendo os dados para Submissão

1. Em “Escolha uma Coleção”, na parte “Coleção”, selecionar UNIFESP>homologação>dissertação mestrado, tese doutorado ..., TCC graduação;
2. Em “Descrever Item”, na parte “Tipo”, selecionar “Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação”;
3. Em “Universidade” selecionar “Universidade Federal de São Paulo”;
4. Em “Unidade”, selecionar “Instituto Saúde e Sociedade (ISS)”;
5. Em “Departamento”, selecionar aquele correspondente a cada curso;
6. O campo “Curso de Especialização” não se aplica;
7. Em “Área de Concentração”, preencher com a área correspondente a cada curso;
8. O campo “Linha de Pesquisa” pode ser deixado em branco;
9. Em “Autor” preencher com o nome do aluno responsável pela pesquisa, seguindo as instruções constantes no campo;
10. “URL do Currículo Lattes do Autor” preencher com o endereço de acesso ao Curriculum Lattes do aluno, constante na Plataforma Lattes;
11. Em “Orientador”, preencher com o nome do professor-orientador da pesquisa, seguindo as instruções constantes no campo;
10. “URL do Currículo Lattes do Orientador”, preencher com o endereço de acesso ao Curriculum Lattes do professor-orientador, constante na Plataforma Lattes;
11. Em “Título”, preencher com o título do TCC;
12. “Número de Folhas” corresponde à quantidade de páginas do TCC, seguir o exemplo constante no campo indicado;
13. “Local de Defesa”, preencher com “ISS”;

14. Em “Data da Defesa”, preencher com a data de apresentação do TCC para a Banca;
15. “Resumo”, copiar e colar o resumo que consta no TCC;
16. “Palavras Chave”, inserir as palavras que constam no resumo do TCC, seguindo as orientações do campo indicado e clicando em “Add” para inseri-las;
17. Em “Agência de fomento”, inserir qual agência financiou a pesquisa, se houver, e no campo abaixo o “Número do processo/financiamento”;
18. “Como Citar Esse Trabalho” pode ser deixado em branco;
19. **ATENÇÃO** ao “Direito de Acesso”: Leia as instruções constantes nesse campo, selecionando “Aberto”, caso o seu trabalho já possa ser divulgado na íntegra no momento da submissão, ou “Restrito” indicando, no campo que seguirá abaixo, a data em que você autoriza a divulgação do TCC em sua totalidade.
20. Clicar em “Próximo” para prosseguir a submissão.

Para anexar o TCC

1. Em “Upload do Arquivo(s)”, parte “Escolher Arquivo” anexar o arquivo do TCC e o arquivo da autorização;
2. No campo “Descrição do Arquivo”, escrever “TCC completo”
3. Fazer o *upload* de cada arquivo;
4. Clicar em próximo

Revisar a submissão

Revise todos os dados da sua submissão e, se estiver tudo correto, clique em “próximo”, caso contrário, retorne para fazer as correções.

Para Conceder a Licença de Divulgação do Trabalho

Leia a “Licença Distribuída” e, se estiver de acordo com os termos, marque a caixa “Eu concedo a licença”.

Para finalizar, clicar em “Submissão Completa”.