

Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre
Biblioteca Paulo Lacerda de Azevedo



RI-UFCSPA

Tutoriais:

*“Registro de usuário no
RI-UFCSPA” e
“Autoarquivamento de
Recursos Educacionais”*

APRESENTAÇÃO



REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL
UFCSPA

Este tutorial visa disponibilizar o passo a passo para a criação de uma conta (cadastro/registro de usuário) e orientar o procedimento de depósito de Recursos Educacionais – REs (autoarquivamento) no Repositório Institucional da UFCSPA (RI-UFCSPA).

Os slides de 04 a 10 são referentes ao processo de cadastro, em quatro passos. Os slides de 11 a 36 apresentam o processo de depósito de itens, em nove passos.

SUMÁRIO

CADASTRO

Nº Passo..... Nº Slide

- 1. Cadastro.....5
- 2. Novo usuário.....6
- 3. E-mail.....7
- 4. Cadastro efetuado.....8



DEPÓSITO DE RE

Nº Passo..... Nº Slide

- 1. Acesso ao meu espaço.....10
- 2. Login.....11
- 3. Escolha da coleção.....12
- 4. Descrição (1ª etapa).....13
- 5. Descrição (2ª etapa).....21
- 6. Descrição (3ª etapa).....29
- 7. Envio de arquivo(s).....33
- 8. Licenças.....35
- 9. Submissão completa.....36



CADASTRO NO RI-UFCSPA

1. Em seu navegador de internet favorito, acesse o endereço <https://repositorio.ufcspa.edu.br/home> e clique na opção “Autoarquivamento”



2. Caso você ainda não tenha cadastro, clique em “*Novo usuário*” :

UFCSPA

[Comunidades e Coleções](#) [Tudo no Repositório ▾](#) [Sobre o RI-UFCSPA](#) [Autoarquivamento](#) [Ajuda](#)

[Início](#) • [Entrar](#)

UFCSPA

Por favor entre no RI-UFCSPA

➡ Entrar

Novo usuário? Clique aqui para
cadastrar.

[Esqueceu sua senha?](#)

3. Digite seu e-mail e clique em “Cadastrar”.

UFCSPA

  Entrar ▾

[Comunidades e Coleções](#) [Tudo no Repositório ▾](#) [Sobre o RI-UFCSPA](#) [Autoarquivamento](#) [Ajuda](#)

Novo registro de usuário

Registre uma conta para assinar coleções para atualizações por e-mail e enviar novos itens para o DSpace.

Endereço de Email *

Este endereço será verificado e usado como seu nome de login.

Cadastrar

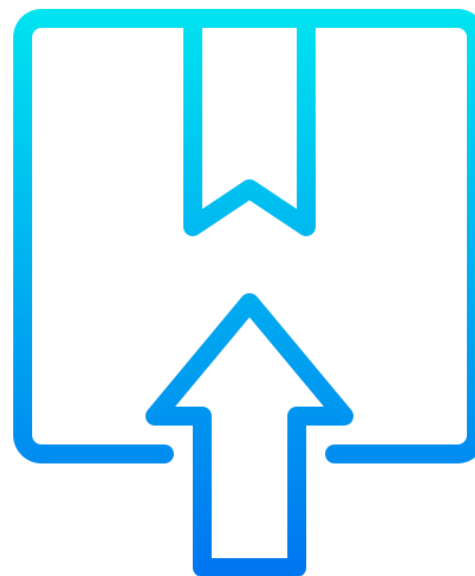
4. Cadastro efetuado!

Você receberá um link para confirmar o seu cadastro na Caixa de Entrada do seu provedor de e-mail e, ao clicar neste, será redirecionado ao RI para completar o seu cadastro.

Após completar o cadastro, encaminhe um e-mail à equipe mantenedora do RI-UFCSPA, por meio do endereço repositório@ufcspa.edu.br e informe em quais coleções deseja efetuar a submissão.

Finalmente, posterior à liberação da equipe do RI-UFCSPA, você já estará apto a realizar depósitos de itens no Repositório.

**DEPÓSITO DE
ITENS
NO RI-UFCSPA**



1. Na página inicial do Repositório, clique no link “*Autoarquivamento*”.



2. Para realizar seu login, digite seu e-mail, sua senha e clique no botão “Entrar”.



The image shows the UFCSPA login page. At the top left is the UFCSPA logo. To its right are links: Comunidades e Coleções, Tudo no Repositório, Sobre o RI-UFCSPA, Autoarquivamento, and Ajuda. Below these is a breadcrumb trail: Início • Entrar. The main content area features a login form highlighted by a red rounded rectangle. The form includes the UFCSPA logo, the text 'Por favor entre no RI-UFCSPA', two input fields for 'Endereço de email' and 'Senha', a blue 'Entrar' button with a right-pointing arrow icon, and two links: 'Novo usuário? Clique aqui para cadastrar.' and 'Esqueceu sua senha?'.

UFCSPA

Comunidades e Coleções Tudo no Repositório Sobre o RI-UFCSPA Autoarquivamento Ajuda

Início • Entrar

UFCSPA

Por favor entre no RI-UFCSPA

Endereço de email

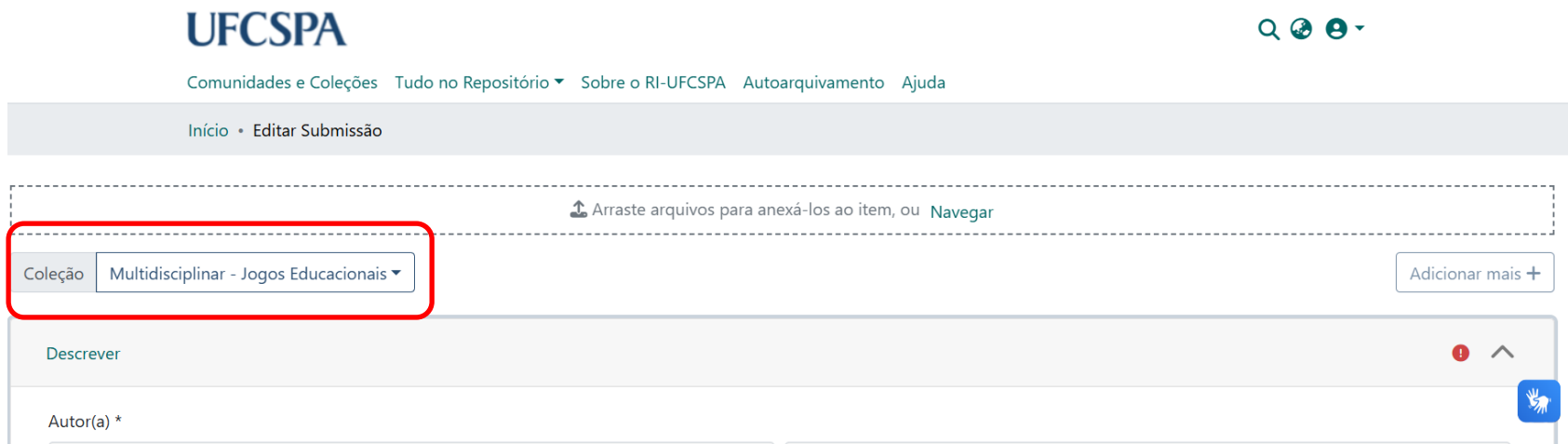
Senha

➔ Entrar

Novo usuário? Clique aqui para cadastrar.

Esqueceu sua senha?

3. Escolha a coleção adequada para depósito, de acordo com o PPG/Curso do trabalho.



The screenshot shows the UFCSPA submission interface. At the top, the UFCSPA logo is on the left, and search, social media, and user icons are on the right. Below the logo is a navigation bar with links: Comunidades e Coleções, Tudo no Repositório, Sobre o RI-UFCSPA, Autoarquivamento, and Ajuda. A breadcrumb trail shows 'Início' and 'Editar Submissão'. The main content area has a dashed box for file uploads with the text 'Arraste arquivos para anexá-los ao item, ou Navegar'. Below this is a 'Coleção' dropdown menu, which is highlighted with a red rectangle and currently shows 'Multidisciplinar - Jogos Educacionais'. To the right of the dropdown is a button 'Adicionar mais +'. Below the collection selection is a 'Descrever' section with a red exclamation mark icon and an upward arrow. At the bottom, there is a text input field for 'Autor(a) *' and a blue icon of a hand pointing up.

UFCSPA

Comunidades e Coleções Tudo no Repositório Sobre o RI-UFCSPA Autoarquivamento Ajuda

Início • Editar Submissão

Arraste arquivos para anexá-los ao item, ou Navegar

Coleção Multidisciplinar - Jogos Educacionais

Adicionar mais +

Descrever

Autor(a) *

DESCRIÇÃO (1ª ETAPA)

4. Na primeira aba descritiva, veja quais e como você deve preencher os campos:

a) Autor(a): Deve ser preenchido no formato Sobrenome, Nome. *Ex.: Silva, João da*

Autor(a) *

Silva	João da
-------	---------

Digite os nomes dos autores deste item.

+ Adicionar mais

 Filiação entra como sobrenome. *Ex.: “Pereira Filho”, “Souza Neto”*

b) Título: Deve ser preenchido por extenso, com apenas letra maiúscula na primeira palavra da frase, excetuando-se os nomes próprios. *Ex.: Análise (primeira palavra) dos pacientes com Covid-19 (nome científico) em Porto Alegre (nome próprio).*

Título *

Análise dos pacientes com Covid-19 em Porto Alegre.

Digite o título principal do item.

DESCRIÇÃO (1ª ETAPA)

c) Outros Títulos: Caso o trabalho possua título diferente do título principal, coloque-o no campo “Outros títulos”. Para preenchimento, rever alínea b).

Outros Títulos

Incidência de Covid-19 em Porto Alegre

Se o item tem quaisquer títulos alternativos, por favor, escreva-os aqui

+ Adicionar mais

d) Orientador(es) ou Coordenador(es)(se houver): Escreva o nome do orientador e do coorientador, inserindo-os nos respectivos campos. Para preenchimento, deve-se seguir o formato Sobrenome, Nome. *Ex.: Nóbrega Júnior, Carlos Alberto Ferreira de*

Orientadores

Nóbrega Júnior

Carlos Alberto Ferreira de

Digite o nome do orientador do Item. Para tal, utilize o formato: último sobrenome, nome. Ex.: Nóbrega Júnior, Carlos Alberto Ferreira de

+ Adicionar mais

e) Coorientador: Digite o nome do coorientador do RE. Não esqueça de informar o nome completo do(s) orientador(es) ou coordenador(es). Se você é o autor, não repita seu nome aqui.

Coorientadores

Souza

Fausto Silva de

Digite o(s) nome(s) do(s) coorientador(es) do Item. Para tal, utilize o formato: último sobrenome, nome. Ex.: Souza, Fausto Silva de

+ Adicionar mais

f) Outros colaboradores: Liste aqui os bolsistas, estudantes e outras pessoas que participaram da elaboração do RE, incluindo quem editou, animou, diagramou, programou, ilustrou, entre outros. O campo deverá ser preenchido com o formato último sobrenome, nome. Ex.: Espiñosa Saviñon, Dulce Maria

Outros colaboradores

Espiñosa Saviñon

Dulce Maria

Liste aqui os bolsistas, estudantes e outras pessoas que participaram da elaboração do recurso, incluindo quem diagramou, programou, ilustrou, entre outros. Preencha com o formato último sobrenome, nome. Ex.: Espiñosa Saviñon, Dulce Maria

+ Adicionar mais

DESCRIÇÃO (1ª ETAPA)

g) Data de criação: Ainda na primeira aba descritiva, informe a data de publicação ou de distribuição pública anterior. Caso o dia e/ou o mês não sejam aplicáveis, você pode omiti-los.

Data (criação) *

The form consists of three input fields arranged horizontally. The first field contains the year '2025'. The second field contains the word 'month'. The third field contains the word 'day'. Above each field is a small green upward arrow, and below each field is a small green downward arrow, indicating a date picker interface.

Informe a data de publicação ou de distribuição pública anterior. Caso o dia e/ou o mês não sejam aplicáveis, você pode omiti-los

h) Data de inserção: Informe a data em que o item foi inserido no repositório. Você pode deixar de fora o dia e/ou mês, se não forem aplicáveis.

Data de Inserção *

The form consists of three input fields arranged horizontally. The first field contains the year '2025'. The second field contains the number '1'. The third field contains the number '21'. Above each field is a small green upward arrow, and below each field is a small green downward arrow, indicating a date picker interface.

Informe a data que o item foi inserido no repositório. Você pode deixar de fora o dia e/ou mês, se não forem aplicáveis.

i) Editora: Digite o nome da editora do RE, se houver.

Editora

Editora

Digite o nome da editora.

j) Submissor: Digite o nome da pessoa responsável por realizar o autoarquivamento no RI-UFCSPA. Trata-se de campo de preenchimento obrigatório. Ex.: Fonseca, Arthur Mendes

Submissor *

Último nome

Primeiro nome

Pessoa responsável por realizar o autoarquivamento no Repositório Institucional da UFCSPA. Exemplo: Fonseca, Arthur Mendes

DESCRIÇÃO (1ª ETAPA)

k) Editor Literário: Digite o nome do editor literário. O editor literário é o responsável por preparar e revisar o conteúdo elaborado antes de sua publicação. Para tal, utilize o formato último sobrenome, nome. Ex.: Simpson, Noah

Editor Literário

Digite o nome do editor literário. O editor literário é o responsável por preparar e revisar o conteúdo elaborado antes de sua publicação. Para tal, utilize o formato último sobrenome, nome. Ex.: Simpson, Noah

l) Citação: Digite a citação padrão para a instância anteriormente emitida deste item.

Citação

Granato, D.; Nunes, D. S. Análises Químicas, Propriedades Funcionais e Controle de Qualidade de Alimentos e Bebidas. 1ª edição, Rio de Janeiro, Grupo GEN, 2016.

Digite a citação padrão para a instância anteriormente emitida deste item.

DESCRIÇÃO (1ª ETAPA)

m) Identificadores: Preencha este campo se o recurso educacional possui ISBN (para livros), ISSN (para revistas científicas), ISMN (para músicas) ou URI (para links diversos). Para tal, selecione a opção na lista e insira o código (ou link) na caixa. Este campo não é de preenchimento obrigatório.

Identificadores

ISSN	Identificadores
------	-----------------

Se o recurso educacional possui ISBN (para livros), ISSN (para revistas científicas), ISMN (para músicas) ou URI (para links diversos), selecione a opção na lista e insira o código (ou link) na caixa.

+ Adicionar mais

n) DOI: Digite o DOI (Digital Object Identifier) do item, caso exista.

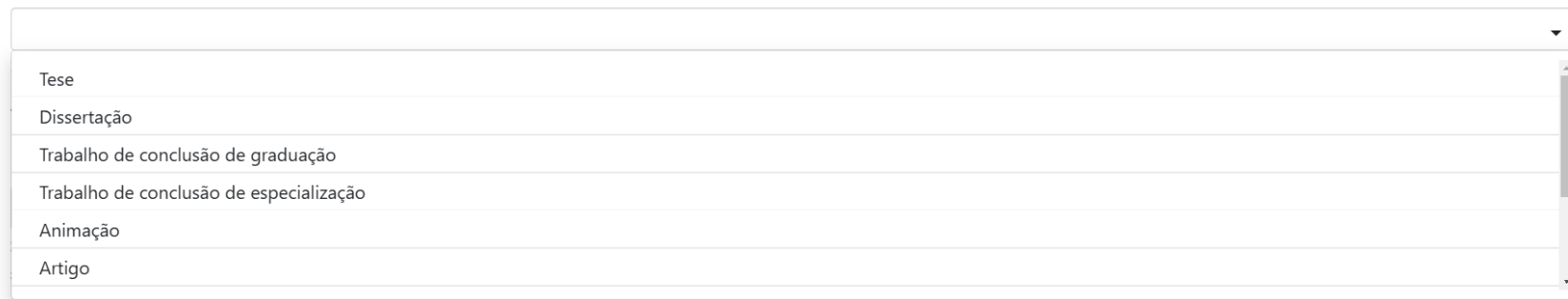
DOI

10.1590/0102-311X00123423

Informe o DOI (Digital Object Identifier) do item, caso exista. Exemplo: 10.1590/0102-311X00123423.

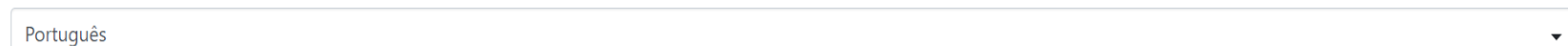
o) Tipo de material: Selecione o tipo de conteúdo do item. Para selecionar mais de um valor na lista, você pode ter que mantenha pressionada a tecla "CTRL" ou a tecla "Shift". *Ex.: Dissertação*

Tipo de material *

A screenshot of a web form showing a dropdown menu for 'Tipo de material *'. The menu is open, displaying a list of options: 'Tese', 'Dissertação', 'Trabalho de conclusão de graduação', 'Trabalho de conclusão de especialização', 'Animação', and 'Artigo'. The 'Dissertação' option is highlighted. The menu has a scroll bar on the right side.

p) Idioma: Selecione o idioma do conteúdo principal do item. Se o idioma não aparecer na lista, selecione "Outro". Se o conteúdo não tem realmente uma língua (por exemplo, se for um conjunto de dados ou uma imagem) por favor selecione 'N / A'.

Idioma *

A screenshot of a web form showing a dropdown menu for 'Idioma *'. The menu is open, displaying a list of options: 'Português'. The menu has a scroll bar on the right side.

Selecione o idioma do conteúdo principal do item. Se o idioma não aparecer na lista, selecione "Outro". Se o conteúdo não tem realmente uma língua (por exemplo, se for um conjunto de dados ou uma imagem) por favor selecione 'N / A'.

DESCRIÇÃO (2ª ETAPA)

5. Na segunda etapa descritiva, veja quais e como você deve preencher os campos:

a) Assunto Palavras-chave: Para isso, você deve utilizar os **Descritores em Ciências da Saúde (DeCS)** como vocabulário controlado. **Dê preferência para eles para descrever seu documento.** Você pode acessá-lo em: <http://decs.bvs.br/>

Obs.: A palavra-chave também deve ser anexada em língua inglesa.

Exemplo:

Em Português: Pandemias (Letras maiúsculas, exceto os artigos)

Em Inglês: [en] Pandemics (Letras maiúsculas, exceto os artigos)



Clique em “Adicionar mais” se precisar inserir mais de duas palavras-chave.

Assunto Palavras-chave *

Pandemia



[en] Pandemics



Assunto Palavras-chave



Insira as palavras-chave adequadas. Utilize, preferencialmente, os Descritores em Ciências da Saúde (DeCS) como vocabulário controlado para a descrição dos conteúdos do Item.

+ Adicionar mais

DESCRIÇÃO (2ª ETAPA)

b) **Resumo:** Deverá ser feita uma descrição sucinta das informações essenciais sobre o RE, apontando os principais pontos abordados.

Resumo *

Este trabalho visa discutir...

Digite o resumo (abstract) do item.

c) **Resumo em inglês (Abstract):** Deverá ser preenchida com a tradução do seu resumo para a língua inglesa.

Resumo em Inglês (Abstract)

This work aims to discuss...

Digite o resumo (abstract) do item.

DESCRIÇÃO (2ª ETAPA)

d) Patrocinadores: Se o recurso educacional contou com financiamento externo, insira o nome da Instituição, por extenso, seguido por sua sigla. Ex.: Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

Patrocinadores

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

Se o recurso educacional contou com financiamento externo, insira o nome da Instituição, por extenso, seguido por sua sigla. Ex.: Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

DESCRIÇÃO (2ª ETAPA)

e) Descrição: Preencha com informações descritivas sobre o conteúdo do recurso.

Descrição *

Trata-se de um protótipo de fluxograma entregue na defesa da dissertação....

Preencher com informações descritivas sobre o conteúdo do recurso.

f) Descrição técnica: Preencher com informações adicionais sobre o recurso, tais como: número de páginas, nome de produtoras, gravadoras e editoras.

Descrição técnica *

80 p.

Preencher com informações adicionais sobre o recurso, tais como: número de páginas, nome de produtoras, gravadoras e editoras.

DESCRIÇÃO (2ª ETAPA)

g) Cursos de Graduação ou PPG de vínculo com a UFCSPA: Selecione o Curso de Graduação ou PPG de vínculo com a UFCSPA

Cursos de Graduação ou PPG de vínculo com a UFCSPA *

Biomedicina
Enfermagem
Farmácia
Física Médica
Fisioterapia
Fonoaudiologia



UFCSPA

Universidade Federal de Ciências da Saúde
de Porto Alegre

h) Produto da Tese/Dissertação: Inserir link caso o RE seja proveniente de uma Dissertação, de um TCC ou de uma Tese que já tenham sido postados anteriormente no Repositório.

Neoplasias malignas após transplante renal: experiência de centro único



Arquivos

[TESE] Schneider, Daniele Luzia dos Reis (C).pdf
(629.33 KB)

Data

2021

Autores

Schneider
Daniele Luzia dos Reis

Resumo

Introdução: As neoplasias malignas são uma das três principais causas de morte em receptor de transplante renal com enxerto funcional, após as infecções e doenças cardiovasculares. Contudo, a incidência varia conforme as características da população. **Objetivo:** Identificar a incidência de neoplasias malignas em receptores renais e os fatores associados à sobrevida global. **Métodos:** Estudo de coorte retrospectivo em um centro único. Foram analisados 2.146 prontuários de pacientes adultos submetidos ao transplante renal entre janeiro de 2000 a dezembro de 2015. **Resultados:** A incidência cumulativa de neoplasias malignas foi de 5,5% com seguimento médio de 9 anos, sendo o câncer renal mais frequente, seguido por câncer de pulmão e tumores de origem hematológica. Receptores renais que desenvolveram neoplasias malignas apresentaram menor sobrevida global em comparação aos receptores sem malignidade (12,2 vs 18,2 anos, $p < 0,001$). As neoplasias de origem hematológica refletiram em maior mortalidade em comparação as neoplasias de órgão sólido ($p = 0,03$). O desenvolvimento de neoplasias malignas pós transplante foi um preditor independente para morte dos receptores (HR = 4,48, IC 95%: 3,25 – 6,18; $p < 0,001$). **Conclusão:** A incidência de malignidade foi de 5,5% e mostrou-se um fator prognóstico independente para a morte do receptor no pós transplante.

Descrição

Tese (Doutorado)-Programa de Pós-Graduação em Patologia, Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre.

Palavras-chave

Incidência, Neoplasias Malignas, Transplante Renal, [en] Incidence, [en] Neoplasms, [en] Kidney Transplantation

URI

<http://repositorio.ufcspa.edu.br/jsui/handle/123456789/1940>

Coleções

PPGPAT - Teses

[Página do item completo](#)

Como eu sei qual é o *link* da Dissertação, TTC ou Tese desse RE?
Fica no espaço indicado em vermelho!

DESCRIÇÃO (2ª ETAPA)

i) Fonte de Referência: Indique o local ou documento de onde o conteúdo depositado foi originalmente extraído. Obs.: O único caso em que este campo deverá ser preenchido é para a submissão de itens da subcomunidade 'Recursos Educacionais ARES/UNA-SUS' da coleção de REs.

Fonte de Referência

Fonte de Referência

Indique o local ou documento de onde o conteúdo depositado foi originalmente extraído.

DESCRIÇÃO (2ª ETAPA)

j) URL Interna: Informe uma URL interna relacionada ao item, como links para o próprio RI-UFCSPA. Obs.: Este campo não deve ser utilizado para links de Tese ou Dissertação. Para esse propósito, utilize o campo "Produto da Tese/Dissertação".

URL Interna

URL Interna

Informe uma URL interna relacionada ao item, como links para o próprio Repositório Institucional da UFCSPA (RI-UFCSPA). Observação: Este campo não deve ser utilizado para links de Tese ou Dissertação. Para esse propósito, utilize o campo "Produto da Tese/Dissertação".

+ Adicionar mais

k) Este item faz parte de: Informe o nome da obra ou publicação da qual este item faz parte. Exemplos: título do livro (se for um capítulo), do periódico (se for um artigo), dos anais (se for um trabalho de evento) ou de uma coleção institucional.

Este item faz parte de

Este item faz parte de

Informe o nome da obra ou publicação da qual este item faz parte. Exemplos: título do livro (se for um capítulo), do periódico (se for um artigo), dos anais (se for um trabalho de evento) ou de uma coleção institucional.

+ Adicionar mais

DESCRIÇÃO (3ª ETAPA)

6. Na terceira etapa descritiva, veja quais e como você deve preencher os campos:

a) Requisitos tecnológicos: De acordo com o formato do seu RE, escolha os Requisitos tecnológicos. *Ex.: para formato TEXTO – o requisito é o software Adobe Reader.*

Requisitos tecnológicos *

ÁUDIO - Reprodutor de áudio mp3: VLC Media Player, Windows Media Player, QuickTime ou similares
IMAGEM e SITE - Versão atualizada de navegador web: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge
SCORM - Descompactador de arquivos ZIP: 7ZIP ou similares
TEXTO - Adobe Reader
VÍDEO - Visualizador de vídeos: VLC Media Player, Windows Media Player, QuickTime ou similares

b) Orientações de uso: Informe sugestões de utilização de cunho didático-pedagógico, bem como os objetivos de aprendizagem. *Ex.: Para visualizar a apresentação, abra o documento correspondente e deslize pelos slides para explorar o conteúdo informativo.*

Orientações de uso *

Para visualizar a apresentação, abra o documento correspondente e deslize pelos slides para explorar o conteúdo informativo.

Informe sugestões de utilização de cunho didático-pedagógico, bem como os objetivos de aprendizagem. Ex.: Para visualizar a apresentação, abra o documento correspondente e deslize pelos slides para explorar o conteúdo informativo.

DESCRIÇÃO (3ª ETAPA)

c) Nível de interatividade: Quantifique o nível de interatividade para seu RE como Alto, Médio ou Baixo.

Nível de interatividade *

Baixo
Baixo
Médio
Alto

d) Versão/edição: Informe a versão ou edição do recurso, se houver.

Ex. de preenchimento p/ e-book:

2. ed.

2. v.

Ex. de preenchimento p/ software:

3. versão.

Versão/Edição

2. v. ou 2. <u>ed.</u>

Indique a versão ou edição na qual seu Recurso Educacional está

DESCRIÇÃO (3ª ETAPA)

e) Tempo de duração: obrigatório para vídeos e animações. Coloque o tempo de duração do RE. Coloque sem espaços: o número de minutos, a palavra “min”, o número de segundos e a letras “s”. *Ex.: 02min27s*

Tempo de duração

02min27s

Insira o tempo de duração total da mídia, ex: 13 min.

f) Nível educacional (pode ser selecionado mais de um): Escolha o(s) nível(is) de ensino a(os) qual(is) seu RE é apropriado. Para selecionar mais de um valor na lista, você pode ter que mantenha pressionada a tecla "CTRL" ou a tecla "Shift".

Nível educacional *

Educação Superior - Pós-Graduação
Educação Infantil
Ensino Fundamental
Ensino Médio
Educação Superior - Graduação
Educação Superior - Pós-Graduação
Educação Continuada ou Extensão

DESCRIÇÃO (3ª ETAPA)

g) Público-alvo (ocupação): Escolha o público ao qual seu RE se destina. Para selecionar mais de um valor na lista, você pode ter que mantenha pressionada a tecla "CTRL" ou a tecla "Shift".

Público-alvo: ocupação *

Nutricionista
Auxiliar de enfermagem
Auxiliar de radiologia (revelação fotográfica)
Auxiliar técnico em laboratório de farmácia
Biomédico
Enfermeiro
Farmacêutico

h) Instruções de instalação: Preencher com informações sobre a instalação e/ou execução do recurso.

Ex. de preenchimento para texto (em PDF):

Este arquivo não pode ser editado, pois é um formato fechado. Este formato permite que sejam feitas edições - como marcação de texto e comentários, além de preenchimento de formulários - caso o autor permita. Este arquivo pode ser visualizado no Adobe Acrobat Reader ou no navegador da web.

Instruções de instalação

Este arquivo não pode ser editado, pois é um formato fechado. Este formato permite que sejam feitas edições - como marcação de texto e comentários, além de preenchimento de formulários - caso o autor permita. Este arquivo pode ser visualizado no Adobe Acrobat Reader ou no navegador da web.

Preencher com informações sobre a instalação e/ou execução do recurso.

ENVIO DO(S) ARQUIVO(S)

7. Envio do(s) arquivo(s): Há duas maneiras de carregar o(s) arquivo(s) do seu RE: Você pode carregar o arquivo clicando em “Navegar” no início do Formulário de submissão (*print 1*) ou pode arrastar diretamente o arquivo para qualquer lugar do Formulário (*print 2*).

Comunidades e Coleções Tudo no Repositório Sobre o RI-UFCSPA Autoarquivamento Ajuda

Início • Editar Submissão Print 1

Arraste arquivos para anexá-los ao item, ou **Navegar**

Coleção Multidisciplinar - Vídeo (NOVA VERSÃO TESTES) Adicionar mais +

Descrever

Autor(es) *

Autor(es)

Digite os nomes dos autores deste item.

Público-alvo: ocupação *

Escolha o público ao qual seu RE se destina - Selecione o(s) tipo(s) de conteúdo do item. Para selecionar mais de um valor na lista, você pode pressionar a tecla "CTRL" ou a tecla "Shift".

Instruções de instalação

Instruções de instalação

Arraste arquivos para anexá-los ao item

Manual para o Gerenciamento + Copiar

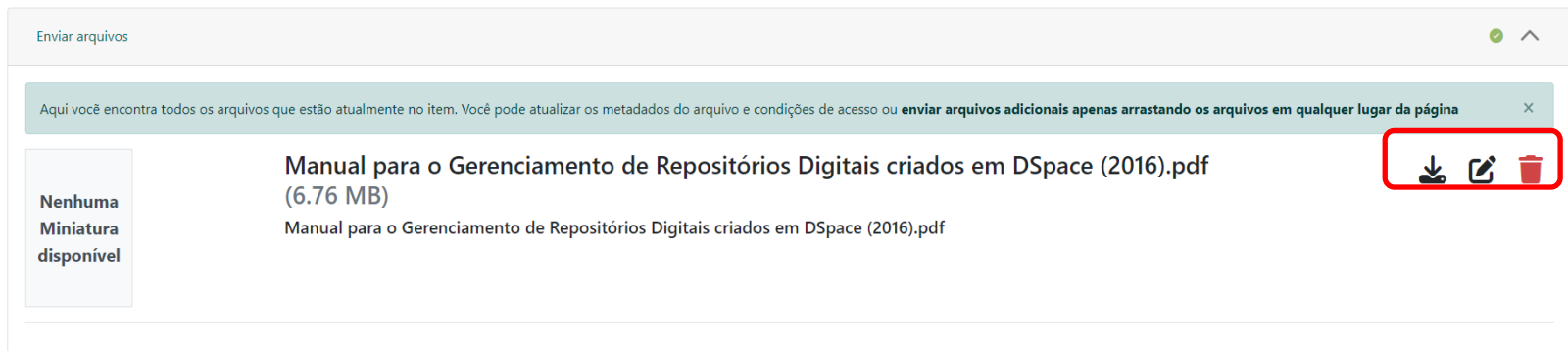
Preencher com informações sobre a instalação e/ou execução do recurso.

Enviar arquivos

Print 2

ENVIO DO(S) ARQUIVO(S)

a) Visualizar, editar e apagar arquivo(s): Após o envio do(s) arquivo(s) é possível visualizar, editar e apagar o(s) item(s) clicando nas opções indicadas em vermelho.



Atenção:
Em alguns casos é normal que os arquivos não carregam na(s) primeira(s) tentativas de envio.

8. Licença: Selecione uma licença para o seu RE e clique na opção “*Eu concordo com a licença*”.

Licença Creative commons

Creative Commons

Permitir o uso comercial da sua obra?

☐ Sim

☒ Não

Permitir alterações na sua obra?

☐ Sim

☒ Compartilhe igual

☐ Não

Jurisdição da sua licença

Brazil

Você selecionou a seguinte licença:

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/br/>

☒ Eu concedo a licença acima

Descartar

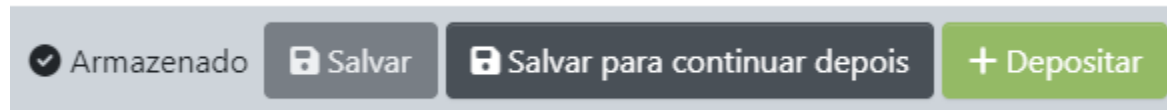
Alterações não armazenadas

Salvar

Salvar para continuar depois

Depositar

9. Conclusão: Para concluir o depósito do seu RE, é só clicar em **+ Depositar** e aguardar a sinalização de submissão depositada.



Submissão completa! Sua submissão passará por um processo de curadoria e será liberada após correção de todos metadados.

CONTATOS

Ficou com alguma dúvida?

Entre em contato com a Equipe do RI-UFCSPA!

E-mail: repositorio@ufcspa.edu.br

Telefone: +55(51)3303-8735

