



# **TUTORIAL PARA AUTO-ARQUIVAMENTO**

## **Artigos e outras produções**

# ATENÇÃO!

Antes de realizar o depósito do seu artigo e/ou outras produções, certifique-se de que possui o **e-mail institucional**.

**Para solicitar o seu e-mail institucional, clique [aqui](#).**

É através do e-mail institucional que você receberá todas as comunicações referentes ao seu depósito.

# Acesse o Repositório Institucional UNIFESP

1. Acesse <https://repositorio.unifesp.br>.
2. Clique em **Entrar**.



### 3. Insira seu **email institucional** (sem o @unifesp) e senha.



The image shows the homepage of the UNIFESP Institutional Repository. At the top left is the UNIFESP 30th anniversary logo. The navigation bar includes links for 'Comunidades e Coleções', 'Navegar' (with a dropdown arrow), and 'Estatísticas'. On the right, there are search and user icons, and a link to 'Entrar' (Login). The main header features a colorful logo of a network of nodes and the text 'REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL UNIFESP'. Below this is a search bar with the placeholder text 'Pesquise no repositório...'. The main content area is titled 'Comunidades no Repositório Institucional' and includes the instruction 'Selecione uma comunidade para navegar por suas coleções'. At the bottom, it says 'Agora exibindo 1 - 12 de 12'. A login modal is overlaid on the right side, containing two input fields for 'Endereço de email (sem @unifesp)' and 'Senha', an 'Entrar' button with a right-pointing arrow, and links for 'Novo usuário? Clique aqui para cadastrar.' and 'Esqueceu sua senha?'. A small RSS icon is visible in the bottom right corner of the page.

UNIFESP 30

Comunidades e Coleções Navegar ▾ Estatísticas

Entrar ▾

REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL  
UNIFESP

Pesquise no repositório...

## Comunidades no Repositório Institucional

Selecione uma comunidade para navegar por suas coleções

Agora exibindo 1 - 12 de 12

Endereço de email (sem @unifesp)

Senha

➔ Entrar

ou

Novo usuário? Clique aqui para cadastrar.

Esqueceu sua senha?

# Escolha da Coleção

4. Após logar, escolha a coleção na qual deseja realizar a submissão.  
Exemplo:



The screenshot displays the 'REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL UNIFESP' interface. At the top, there is a search bar with the placeholder text 'Pesquise no repositório...' and a 'Buscar' button. Below the search bar, the heading 'Comunidades no Repositório Institucional' is followed by the instruction 'Selecione uma comunidade para navegar por suas coleções'. A status line indicates 'Agora exibindo 1 - 11 de 11'. A list of communities is shown, with a red arrow pointing to the first item: 'Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas (EFLCH)'. Other communities listed include 'Escola Paulista de Enfermagem (EPE)', 'Escola Paulista de Medicina (EPM)', 'Escola Paulista de Política, Economia e Negócios (EPPEN)', 'Instituto das Cidades (IC)', 'Instituto de Ciência e Tecnologia (ICT)', 'Instituto de Ciências Ambientais, Químicas e Farmacêuticas (ICAQF)', 'Instituto de Saúde e Sociedade (ISS)', 'Instituto do Mar (IMar)', and 'Reitoria'. A dark sidebar on the left contains navigation icons. The URL at the bottom is 'https://repositorio.unifesp.br/communities/041c9e41-7c36-4b75-9ea7-3c31a25e4cc8'.

REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL  
UNIFESP

Pesquise no repositório... Buscar

Comunidades no Repositório Institucional

Selecione uma comunidade para navegar por suas coleções

Agora exibindo 1 - 11 de 11

Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas (EFLCH)

Escola Paulista de Enfermagem (EPE)

Escola Paulista de Medicina (EPM)

Escola Paulista de Política, Economia e Negócios (EPPEN)

Instituto das Cidades (IC)

Instituto de Ciência e Tecnologia (ICT)

Instituto de Ciências Ambientais, Químicas e Farmacêuticas (ICAQF)

Instituto de Saúde e Sociedade (ISS)

Instituto do Mar (IMar)

Reitoria

https://repositorio.unifesp.br/communities/041c9e41-7c36-4b75-9ea7-3c31a25e4cc8

5. Escolha o tipo  
de trabalho:  
Artigos,  
Capítulos de  
livro, Livros ou  
Outras produções

## Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas (EFLCH)

URI Permanente desta comunidade <https://hdl.handle.net/11600/61074>

Navegar

Sub-Comunidade e Coleções

Por Data de Publicação

Por Autor

Por Título

Por Assunto

### Comunidades desta Comunidade

Agora exibindo 1 - 2 de 2

[Teses e Dissertações](#)

[Trabalhos de conclusão de curso](#)

### Coleções desta Comunidade

Agora exibindo 1 - 5 de 5

[EFLCH - Artigos](#)

[EFLCH - Capítulos de livro](#)

[EFLCH - Livros](#)

[EFLCH - Outras produções](#)

[Laboratório de Pesquisa e Escuta do Atendimento Educacional Especializado \(LAPEAEE\)](#)

**Obs:** Dependendo da unidade, pode haver outras coleções específicas. Mas em todas haverá **Artigos, Livros e Outras Produções**

# Instituto de Ciência e Tecnologia (ICT)

URI Permanente desta comunidade <https://hdl.handle.net/11600/61094>

Navegar

Sub-Comunidade e Coleções

Por Data de Publicação

Por Autor

Por Título

Por Assunto

## Comunidades desta Comunidade

Agora exibindo 1 - 2 de 2

Teses e Dissertações

Trabalhos de conclusão de curso

## Coleções desta Comunidade

Agora exibindo 1 - 4 de 4

ICT - Artigos

ICT - Livros

ICT - Outras produções

ICT - Patentes

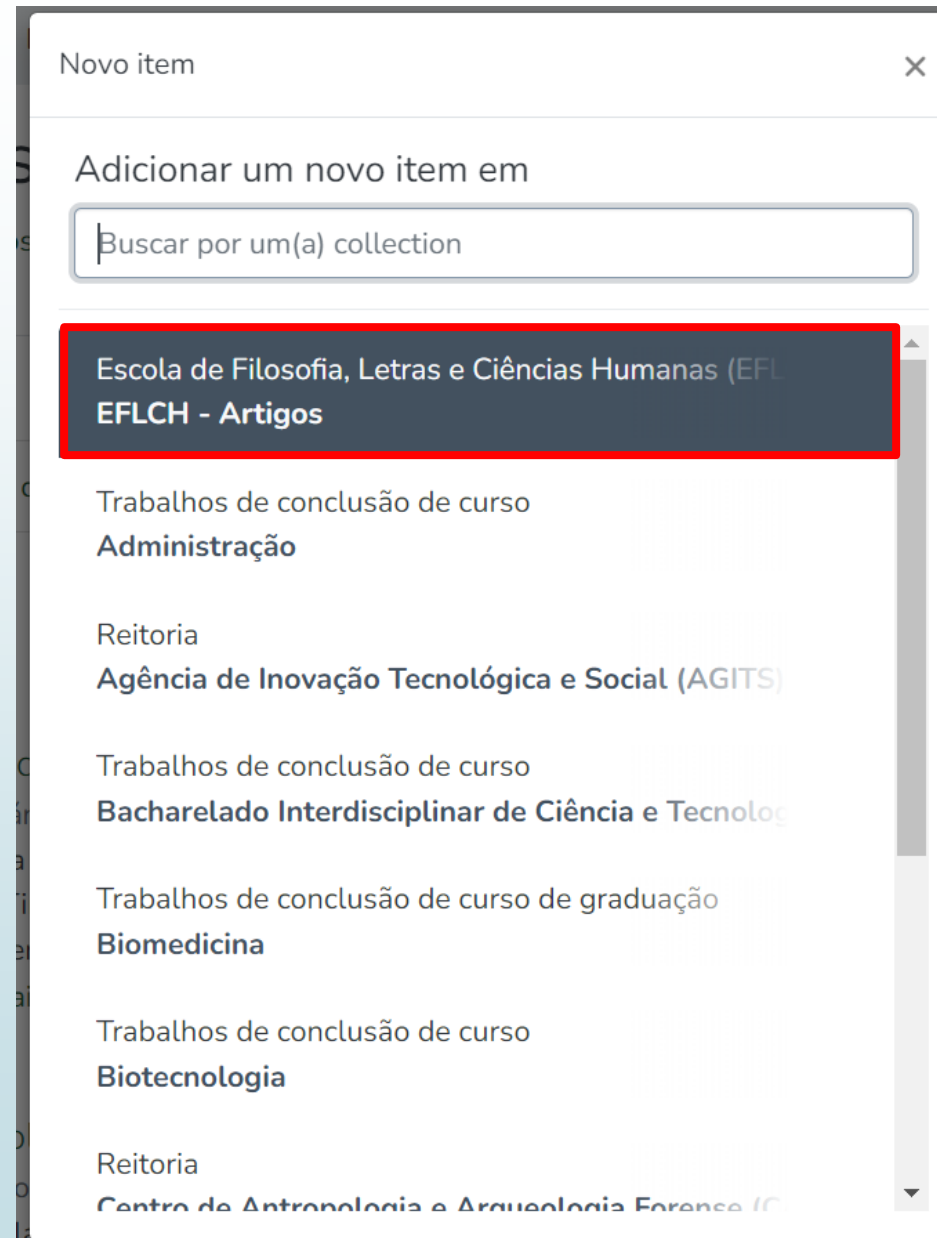
6. Entre na coleção desejada e, no menu lateral esquerdo, clique em + Novo e após em Item.

The screenshot displays a digital library interface. On the left, a dark sidebar menu is open, showing the 'Administração' section with options: '+ Novo', 'Item' (highlighted with a red arrow), and 'Editar'. The main content area shows the 'EFLCH - Artigos' collection page. The breadcrumb trail indicates the path: 'Filosofia, Letras ... > EFLCH - Artigos'. The collection title is '- Artigos', and the URL for this collection is <https://hdl.handle.net/11600/61377>. Below the title, there are tabs for sorting: 'centes', 'Por Data de Publicação', 'Por Autor', 'Por Título', and 'Por Assunto'. The page shows '5 de 247' items. The first item is labeled 'Item' and has the title 'Memórias de uma prisão: o Presídio Tiradentes entre a tênue linha do lembrar e do esquecer.' by Profª Drª Márcia Janete Espig, dated 2022-09-13. The article's URL is <http://lattes.cnpq.br/6782319161776273>. The description states: 'O artigo trata a questão dos lugares de memória difíceis, a partir da análise de como a imprensa tratou a demolição do Presídio Tiradentes. As fontes nos evidenciam que o assunto tanto da preservação do edifício quanto do posterior tombamento do arco não tiveram tanto debate no ambiente social inserido, nos permitindo refletir o quan'. A 'Mostrar mais' link is visible at the bottom of the item description.



7. Na caixa que se abrirá, a coleção aparecerá como primeira opção. Se estiver correta, selecione-a.

Exemplo:



Novo item

Adicionar um novo item em

Buscar por um(a) collection

**Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas (EFLCH - Artigos)**

Trabalhos de conclusão de curso  
**Administração**

Reitoria  
**Agência de Inovação Tecnológica e Social (AGITS)**

Trabalhos de conclusão de curso  
**Bacharelado Interdisciplinar de Ciência e Tecnologia**

Trabalhos de conclusão de curso de graduação  
**Biomedicina**

Trabalhos de conclusão de curso  
**Biotecnologia**

Reitoria  
**Centro de Antropologia e Arqueologia Forense (IC)**

# INÍCIO DA SUBMISSÃO

Agora é possível fazer o upload do arquivo em qualquer momento da submissão.

The screenshot displays the 'Início' (Start) step of a submission process on the UNIFESP website. The interface includes a top navigation bar with the UNIFESP logo, 'Comunidades e Coleções', and a 'Navegar' dropdown. A search bar and user profile icon are also present. Below the navigation bar, a breadcrumb trail shows 'Início' and 'Editar Submissão'. A large dashed box contains the instruction 'Arraste arquivos para anexá-los ao item, ou Navegar'. Below this, a 'Coleção' dropdown is set to 'EFLCH - Artigos', with an 'Adicionar mais +' button. The main section is titled 'Descrever' and contains several form fields: 'Tipo' (a dropdown menu), 'Confirme o tipo de documento.' (a text input), 'Unidade \*' (a dropdown menu), and 'Departamento \*' (a dropdown menu). At the bottom, a status bar shows 'Armazenado' with a checkmark, and four buttons: 'Descartar' (red), 'Salvar' (dark grey), 'Salvar para continuar depois' (dark grey), and 'Depositar' (green).

UNIFESP 30 ANOS

Comunidades e Coleções Navegar

Início • Editar Submissão

Arraste arquivos para anexá-los ao item, ou Navegar

Coleção EFLCH - Artigos Adicionar mais +

Descrever

Tipo

Confirme o tipo de documento.

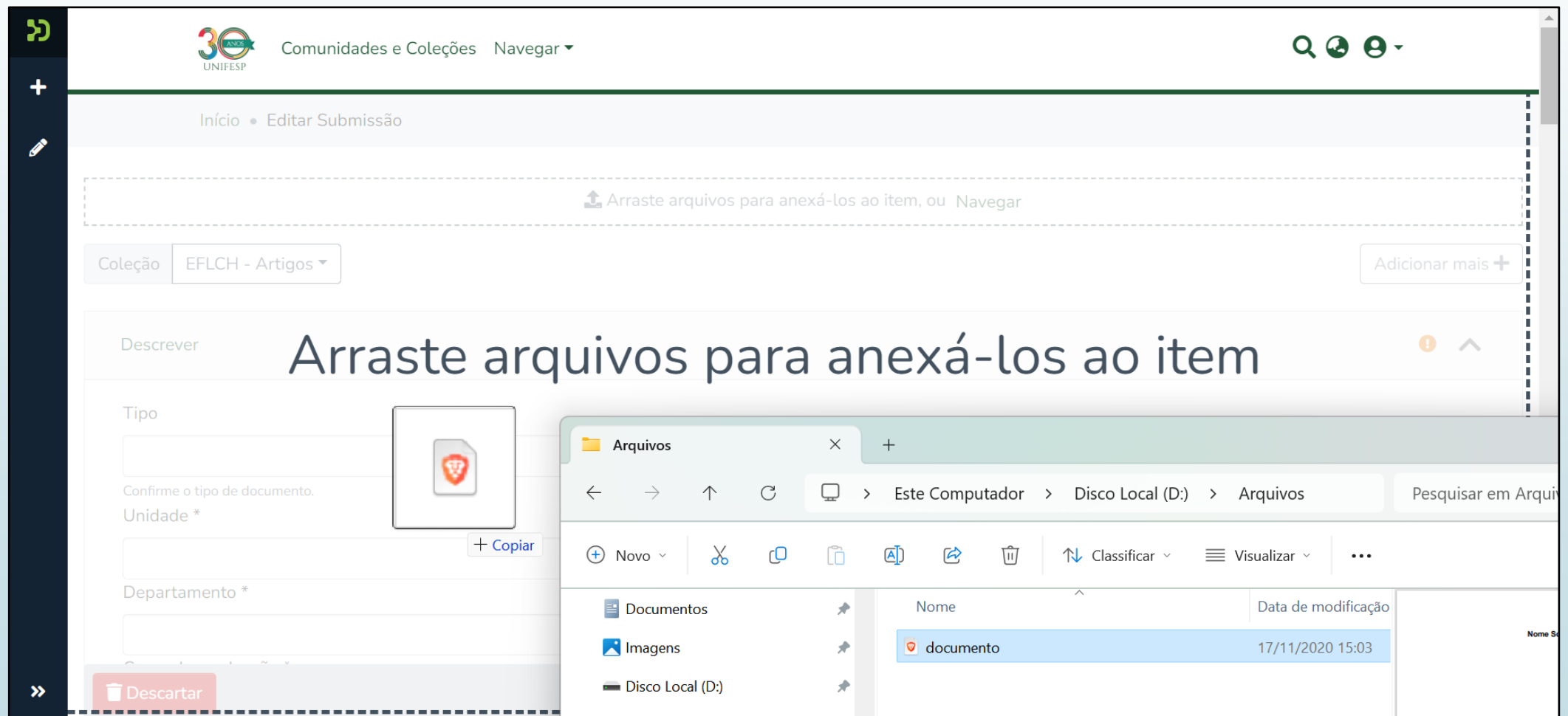
Unidade \*

Departamento \*

Armazenado Salvar Salvar para continuar depois Depositar

# INÍCIO DA SUBMISSÃO

Para fazer isso, abra a pasta onde está o arquivo e clique e “arraste” para a página de submissão:



# INÍCIO DA SUBMISSÃO

Você pode também clicar em Navegar e escolher o arquivo manualmente.


The screenshot displays the submission interface of the UNIFESP system. At the top, the header includes the UNIFESP logo, the text 'Comunidades e Coleções', and a 'Navegar' dropdown menu. Below the header, a breadcrumb trail shows 'Início' and 'Editar Submissão'. A large dashed box contains the instruction 'Arraste arquivos para anexá-los ao item, ou [Navegar](#)', with a red arrow pointing to the 'Navegar' link. Below this, a 'Coleção' dropdown is set to 'EFLCH - Artigos', and a button 'Adicionar mais +' is visible. The main section is titled 'Descrever' and contains several form fields: 'Tipo' (a dropdown menu), 'Unidade \*' (a dropdown menu), and 'Departamento \*' (a dropdown menu). At the bottom, a navigation bar includes a 'Descartar' button, a status indicator 'Armazenado', and three buttons: 'Salvar', 'Salvar para continuar depois', and a green 'Depositar' button.

8. Feito isso, certifique-se de que está depositando seu trabalho na coleção correta e selecione os campos correspondentes ao Tipo de documento, Unidade, Departamento, Curso de graduação e Programa de pós-graduação:

Coleção

EFLCH - Artigos ▾

Adicionar mais +

Descrever  

Tipo

Artigo ▾

Confirme o tipo de documento.

Unidade \*

Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas (EFLCH) ▾

Departamento \*

Ciências Sociais ▾

Curso de graduação \*

Não se aplica ▾

Programa de pós-graduação \*

Não se aplica ▾

Área de concentração

▾

Linha de pesquisa

Linha de pesquisa

Se houver, preencha a Área de concentração e Linha de pesquisa:

Coleção

EFLCH - Artigos ▾

Adicionar mais +

Descrever

Tipo

Artigo ▾

Confirme o tipo de documento.

Unidade \*

Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas (EFLCH) ▾

Departamento \*

Ciências Sociais ▾

Curso de graduação \*

Não se aplica ▾

Programa de pós-graduação \*

Não se aplica ▾

Área de concentração

Linha de pesquisa

Linha de pesquisa

## 9. Preencha o formulário com os dados do documento de acordo com as informações solicitadas.

Autor(a) \*

Último nome

Primeiro nome e sobrenome(s) do meio



+ Adicionar mais

URL do Currículo Lattes do(a) autor(a). \*

URL do Currículo Lattes do(a) autor(a).

Título do artigo \*

Título do artigo

Título em outro idioma

Título em outro idioma



+ Adicionar mais

# INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO



- ✓ Utilize letras maiúsculas apenas em siglas e no início de nomes próprios e frases. Exemplo:

SILVA, José Luiz → **Errado!** Silva, José Luiz → **Correto!**

- ✓ Incluir a palavra [UNIFESP] após o primeiro nome do(a) autor(a), orientador(a) e coorientador(a) (se houver).
- ✓ Não abrevie nenhum nome nem sobrenome.



Autor(a) \*

SILVA	José Luiz
-------	-----------

Autor(a) \*

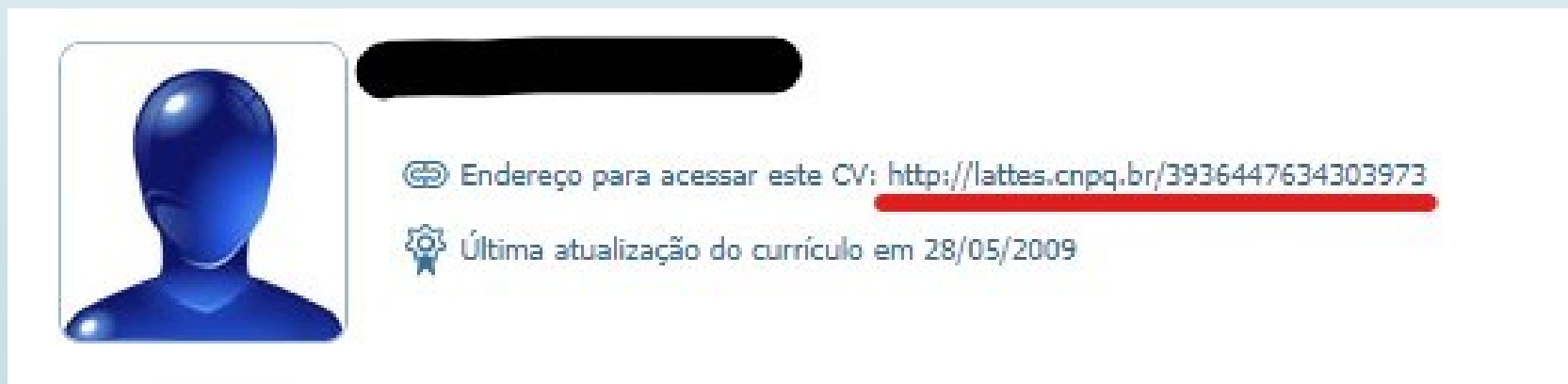
Silva	José Luiz [UNIFESP]
-------	---------------------



# INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- ✓ A URL do Currículo Lattes do(a) autor(a), do(a) orientador(a) e do(a) coorientador(a) (se houver) devem ser inseridos.
- ✓ Para localizar o Currículo Lattes, pesquise em <http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/busca.do>
- ✓ Selecione o nome, clique em Abrir currículo e copie e cole o endereço disponível em **Endereço para acessar este CV**.




# INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- ✓ Inserir o título do documento com a primeira letra em maiúscula e as demais em minúsculas. Exemplo:


Título \*

GRANDE SERTÃO: VEREDAS



Título \*

Grande sertão: veredas



- ✓ Se houver o mesmo título traduzido para outro idioma, incluir em Título em outro idioma.

Resumo \*

Resumo



[+ Adicionar mais](#)

Palavras-chave \*

Palavras-chave



Insira uma palavra-chave por vez e clique em Adicionar

[+ Adicionar mais](#)


# INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- ✓ Clicar no botão Add para inserir o resumo em outro idioma, caso tenha.
- ✓ Selecione o idioma principal do documento.
- ✓ Palavras-chave devem ser inseridas uma de cada vez.

Palavras-chave \*

educação infantil; professores; pedagogia

Insira uma palavra-chave por vez e clique em Adicionar




Palavras-chave \*

Educação infantil


Professores

Pedagogia

Insira uma palavra-chave por vez e clique em Adicionar



# INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- ✓ Se necessário, você pode trocar a ordem das palavras-chave, clicando em  e movimentando para a ordem de preferência

Palavras-chave \*


Educação infantil

Professores

Pedagogia

Insira uma palavra-chave por vez e clique em Adicionar

Palavras-chave \*

 Pedagogia

Educação infantil

Professores

Insira uma palavra-chave por vez e clique em Adicionar

Data de publicação \*

▲

▼

year

▲

▼

month

▲

▼

day

Endereço URL (link)

Endereço URL (link)



+ Adicionar mais

DOI

DOI

Título da revista \*

Título da revista

Local

Local

Editor \*

Editor

Volume

Volume

Número

Número

Página inicial-página final

Página inicial-página final

Idioma \*

ISSN

ISSN



+ Adicionar mais

# INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- ✓ Inserir pelo menos o ano de publicação
- ✓ DOI do documento deve ser inserido como o exemplo:  
10.3424/785325790 (**sem** <https://doi.org/>)
- ✓ Volume deve ser inserido como o exemplo: **v.** 2
- ✓ Número deve ser inserido como o exemplo: **n.** 365
- ✓ Se não houver página inicial e final, preencher apenas com – (traço)

Referência bibliográfica

Referência bibliográfica

Agência de fomento



+ Adicionar mais

Número do processo/financiamento (se houver)

Número do processo/financiamento (se houver)



+ Adicionar mais

Direito de acesso \*

Se o documento está disponível online para qualquer pessoa, selecione "Acesso aberto". Se o documento está disponível online somente após embargo, selecione "Acesso restrito" e insira a data a ser disponibilizado

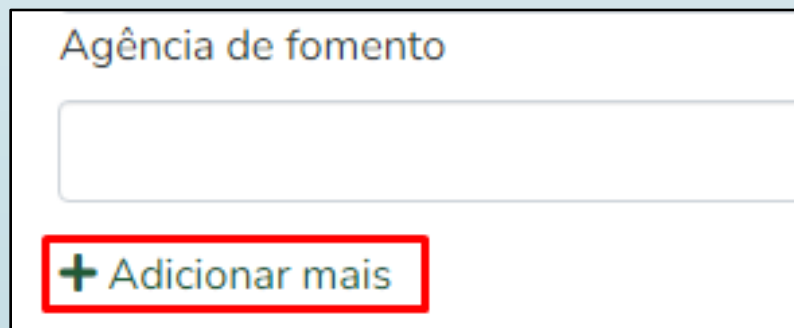


# INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- ✓ Se for inserida, a referência bibliográfica deve estar de acordo com as normas da ABNT 6023.

Sobre financiamento público:

- ✓ Para localizar a agência de fomento, baixe a barra de rolagem e aguarde o carregamento das opções.
- ✓ Se a agência de fomento não constar na lista, selecione a opção **Outra**.
- ✓ Para selecionar mais de uma agência de fomento, clique em + Adicionar mais

A screenshot of a web form titled 'Agência de fomento'. It features a text input field with a light blue border. Below the input field, there is a button with a red border containing a green plus icon and the text '+ Adicionar mais'.

- ✓ Preencha o Número do processo/financiamento apenas se houver um.

# INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- ✓ Selecione se o documento será disponibilizado em Acesso Aberto ou Acesso Restrito.
- ✓ Em caso de Acesso Restrito, a data de embargo poderá ser definida na etapa Enviar arquivos.

# Enviar arquivos

Se não tiver enviado o arquivo anteriormente, você poderá enviar o arquivo no formato PDF/A nesta etapa.

Enviar arquivos

Aqui você encontra todos os arquivos que estão atualmente no item. Você pode atualizar os metadados do arquivo e condições de acesso ou **enviar arquivos** adicionais apenas arrastando os arquivos em qualquer lugar da página


Nenhuma Miniatura disponível

documento.pdf (88.75 KB)

documento.pdf

# Enviar arquivos

Para baixar o arquivo, clique no ícone 




Caso queira deletar o arquivo, clique em . Será aberta uma caixa para confirmar a remoção.

Enviar arquivos

Aqui você encontra todos os arquivos que estão atualmente no item. Você pode atualizar os metadados do arquivo e condições de acesso ou **enviar arquivos** adicionais apenas arrastando os arquivos em qualquer lugar da página

Nenhuma Miniatura disponível

documento.pdf (88.75 KB)  
documento.pdf



# Enviar arquivos

10. Para configurar a data de embargo (se for o caso), clique no segundo ícone , em Editar bitstream.




Enviar arquivos

Aqui você encontra todos os arquivos que estão atualmente no item. Você pode atualizar os metadados do arquivo e condições de acesso ou **enviar arquivos** adicionais apenas arrastando os arquivos em qualquer lugar da página

Nenhuma Miniatura disponível

documento.pdf (88.75 KB)

documento.pdf



Editar bitstream

Em Editar bitstream, você pode adicionar uma descrição sobre o arquivo inserido.

Editar bitstream

Title \*

documento.pdf

Enter the name of the file.

Description

Description

Enter a description for the file

+ Adicionar mais

Tipo de condição de acesso

Selecione uma condição de acesso para aplicar no bitstream assim que o item for depositado

Acesso permitido a partir de \*

De

Selecione a data a partir da qual a condição de acesso relacionada é aplicada

+ Adicionar mais

Cancelar


Salvar

Em Tipo de condição de acesso, selecione a opção Embargo. Você poderá configurar a data de embargo no campo Acesso permitido a partir de.

Tipo de condição de acesso

embargo


▼



Selecione uma condição de acesso para aplicar no bitstream assim que o item for depositado

Acesso permitido a partir de \*

2025-01-01



Selecione a data a partir da qual a condição de acesso relacionada é aplicada

- ✓ No caso de artigos, é importante verificar as políticas de acesso do periódico antes de disponibilizar o documento em Acesso aberto.

Após a configuração da data de embargo, a mensagem *Embargo until ano-mês-dia* aparecerá abaixo do arquivo.

Enviar arquivos

✓

^

Aqui você encontra todos os arquivos que estão atualmente no item. Você pode atualizar os metadados do arquivo e condições de acesso ou **enviar arquivos** adicionais apenas arrastando os arquivos em qualquer lugar da página

Nenhuma  
Miniatura  
disponível

documento.pdf (88.75 KB)

documento.pdf

embargo until 2025-01-01

Download

Edit

Delete



# LICENÇA

## TERMOS E CONDIÇÕES PARA O LICENCIAMENTO DO ARQUIVAMENTO, REPRODUÇÃO E DIVULGAÇÃO PÚBLICA DE CONTEÚDO NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL UNIFESP

1. Eu, {EPerson} , responsável pelo trabalho e/ou usuário-depositante no Repositório Institucional UNIFESP,asseguro no presente ato que sou titular dos direitos autorais patrimoniais e/ou direitos conexos referentes à totalidade da Obra ora depositada em formato digital, bem como de seus componentes menores, em se tratando de obra coletiva, conforme o preceituado pela Lei 9.610/98 e/ou Lei 9.609/98. Não sendo este o caso, asseguro ter obtido diretamente dos devidos titulares autorização prévia e expressa para o depósito e para a divulgação da Obra, abrangendo todos os direitos autorais e conexos afetados pela assinatura do presente termo de licenciamento, de modo a efetivamente isentar a Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP) e seus funcionários de qualquer responsabilidade pelo uso não-autorizado do material depositado, seja em vinculação ao Repositório Institucional UNIFESP, seja em vinculação a quaisquer serviços de busca e de distribuição de conteúdo que façam uso das interfaces e espaço de armazenamento providenciados pela Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP) por meio de seus sistemas informatizados. 2. A concordância com esta licença tem como consequência a transferência, a título não-exclusivo e não-oneroso, isenta do pagamento de royalties ou qualquer outra contraprestação, pecuniária ou não, à Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP) dos direitos de armazenar digitalmente, de reproduzir e de distribuir nacional e internacionalmente a Obra, incluindo-se o seu resumo/abstract, por meios eletrônicos ao público em geral, em regime de acesso aberto. 3. A presente licença também abrange, nos mesmos termos estabelecidos no item 2, supra, qualquer direito de comunicação ao público cabível em relação à Obra ora depositada, incluindo-se os usos referentes à representação pública e/ou execução pública, bem como qualquer outra modalidade de comunicação ao público que exista ou venha a existir, nos termos do artigo 68 e seguintes da Lei 9.610/98, na extensão que for aplicável aos serviços prestados ao público pela Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP). 4. Esta licença abrange, ainda, nos mesmos termos estabelecidos no item 2, supra, todos os direitos conexos de artistas intérpretes ou executantes, produtores fonográficos ou empresas de radiodifusão que eventualmente sejam aplicáveis em relação à obra depositada, em conformidade com o regime fixado no Título V da Lei 9.610/98. 5. Se a Obra depositada foi ou é objeto de financiamento por instituições de fomento à pesquisa ou qualquer outra semelhante, você ou o titular assegura que cumpriu todas as obrigações que lhe foram impostas pela instituição financiadora em razão do financiamento, e que não está contrariando qualquer disposição contratual referente à publicação do conteúdo ora submetido ao Repositório Institucional UNIFESP. 6. Autoriza a Universidade Federal de São Paulo a disponibilizar a obra no Repositório Institucional UNIFESP de forma gratuita, de acordo com a licença pública Creative Commons: Atribuição-Sem Derivações-Sem Derivados 4.0 Internacional (CC BY-NC-ND), permitindo seu livre acesso, uso e compartilhamento, desde que citada a fonte. A obra continua protegida por Direitos Autorais e/ou por outras leis aplicáveis. Qualquer uso da obra, que não o autorizado sob esta licença ou pela legislação autoral, é proibido. 7. Atesta que a Obra submetida não contém qualquer informação confidencial sua ou de terceiros. 8. Atesta que o trabalho submetido é original e foi elaborado respeitando os princípios da moral e da ética e não violou qualquer direito de propriedade intelectual, sob pena de responder civil, criminal, ética e profissionalmente por meus atos; 9. Atesta que a versão do trabalho presente no arquivo submetido é a versão definitiva que inclui as alterações decorrentes da defesa, solicitadas pela banca, se houve alguma, ou solicitadas por parte de orientação docente responsável; 10. Concede à Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP) o direito não exclusivo de realizar quaisquer alterações na mídia ou no formato do arquivo para propósitos de preservação digital, de acessibilidade e de melhor identificação do trabalho submetido, desde que não seja alterado seu conteúdo intelectual. Ao concluir as etapas do processo de submissão de arquivos no Repositório Institucional UNIFESP, atesto que li e concordei integralmente com os termos acima delimitados, sem fazer qualquer reserva e novamente confirmando que cumpro os requisitos indicados nos itens mencionados anteriormente. Havendo qualquer discordância em relação a presente licença ou não se verificando o exigido nos itens anteriores, você deve interromper imediatamente o processo de submissão. A continuidade do processo equivale à concordância e à assinatura deste documento, com todas as consequências nele previstas, sujeitando-se o signatário a sanções civis e criminais caso não seja titular dos direitos autorais patrimoniais e/ou conexos aplicáveis à Obra depositada durante este processo, ou caso não tenha obtido prévia e expressa autorização do titular para o depósito e todos os usos da Obra envolvidos. Se tiver qualquer dúvida quanto aos termos de licenciamento e quanto ao processo de submissão, entre em contato com a biblioteca do seu campus (consulte em: <https://bibliotecas.unifesp.br/bibliotecas-da-rede>). São Paulo,

## LICENÇA

11. Para concluir a submissão, é necessário ler e concordar com a **Licença**.

usos da Obra envolvidos. Se tiver qualquer  
campus (consulte em: <https://bibliotecas.u>



I confirm the license above

12. Clique em **Depositar** para concluir a Submissão ou **Salvar para continuar depois** para continuar a submissão posteriormente.


Você também pode clicar em **Descartar**, caso queira descartar essa submissão.



## Importante:


Antes de concluir a submissão, faça uma revisão geral, verificando se os campos foram preenchidos corretamente, assim como arquivos submetidos.



Após a conclusão da submissão, a página será direcionada para Suas submissões.



 Comunidades e Coleções Navegar ▾


Q 🔗 👤 ▾

Início • Meu Espaço

 Arraste e solte seus arquivos aqui, ou Navegar

Todo o DSpace Pesquise no repositório...  Buscar

Mostrar

Minhas Submissões ▾

Suas submissões

Agora exibindo 1 - 2 de 2

Filtros

Estado +

Tipo +

Data +


Limpar filtros

Nenhuma Miniatura disponível

Fluxo de trabalho

Item

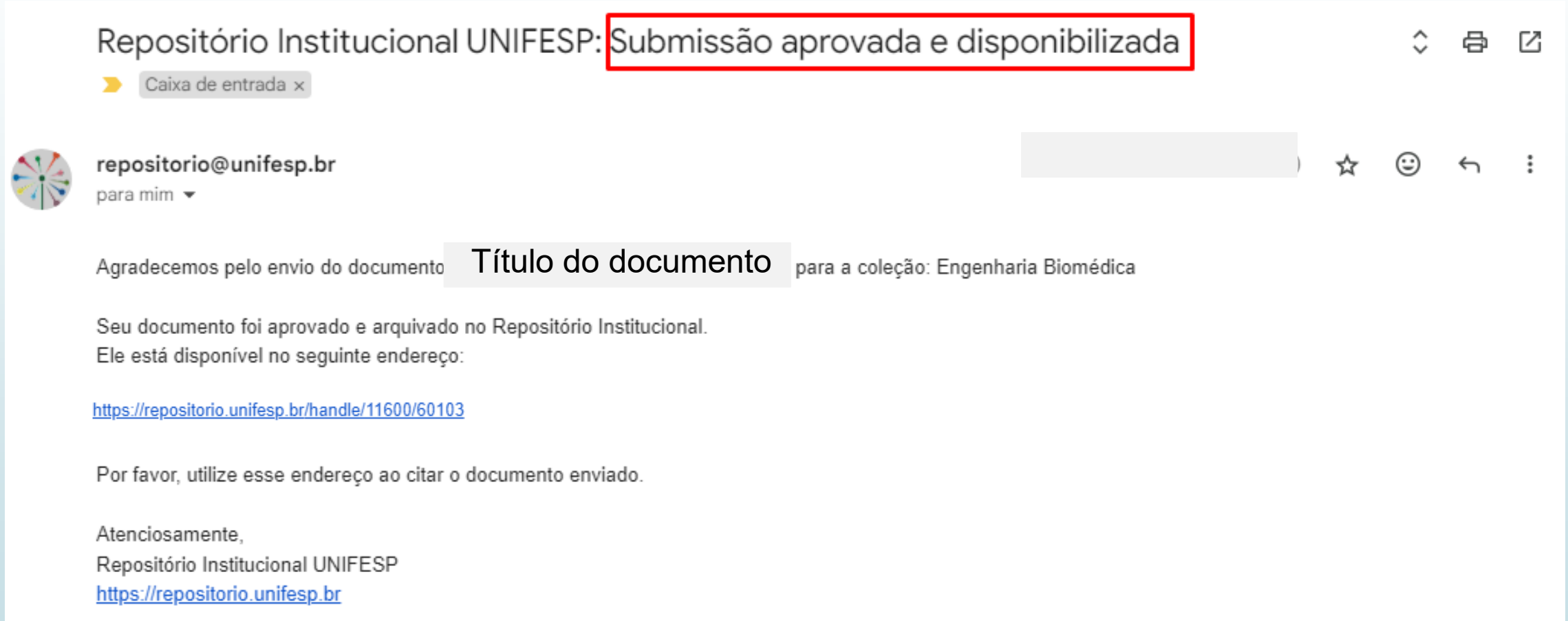
Educação infantil e professores: revisão de literatura  
(Universidade Federal de São Paulo, 2024) Silva, José Luiz [UNIFESP]; Santos, I  
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam fringilla quis ex eget  
efficitur. Suspendisse vitae lectus eu magna aliquet bibendum. Cras quam sapien,  
convallis vitae consequat a, feugiat eget enim. Donec at tellus sed tortor viverra  
▼ Mostrar mais

 Visualizar

Note que a publicação do documento no Repositório Institucional **NÃO** é automática.

Deve-se aguardar a revisão e homologação pela Biblioteca do seu campus que aprovará ou não a publicação no Repositório.

Se a submissão for aprovada, você receberá o seguinte email:



Caso contrário, você receberá um email explicando os motivos para sua não aprovação:

Repositório Institucional UNIFESP: **Submissão não aceita** Caixa de entrada x

 repositorio@unifesp.br  
para mim ▾

O documento "teste" enviado para a coleção Tecnologia em Design Educacional (TEDE) foi recusado pelo(s) seguinte(s) motivo(s):

**Falta incluir ficha catalográfica.**

O documento enviado não foi excluído. Para revisá-lo e realizar uma nova tentativa de envio, acesse:

<https://repositorio.unifesp.br/mydspace>

Em caso de dúvidas, entre em contato com a biblioteca do seu campus (consulte em: <https://bibliotecas.unifesp.br/bibliotecas-da-rede>).

Atenciosamente,  
Repositório Institucional UNIFESP  
<http://repositorio.unifesp.br>

Para fazer as adequações necessárias, faça login no Repositório, clique no ícone  e, após, em Meu Espaço.



The screenshot shows the UNIFESP Institutional Repository interface. At the top, there is a navigation bar with the UNIFESP logo, links for 'Comunidades e Coleções', 'Navegar', and 'Estatísticas', and a search icon. A user menu is open, displaying the user's name 'Andrea', options for 'Perfil' and 'Meu Espaço' (highlighted with a red arrow), and a 'Sair' button. Below the navigation bar, the main heading is 'REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL UNIFESP'. A search bar is present with the placeholder text 'Pesquise no repositório...'. The section 'Comunidades no Repositório Institucional' is displayed, with the instruction 'Selecione uma comunidade para navegar por suas coleções'. It shows 'Agora exibindo 1 - 12 de 12' items. A list of communities is provided, including 'Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas (EFLCH)', 'Escola Paulista de Enfermagem (EPE)', 'Escola Paulista de Medicina (EPM)', and 'Escola Paulista de Política, Economia e Negócios (EPPEN)'. A sidebar on the left contains navigation icons, and a RSS feed icon is located in the bottom right corner.

UNIFESP 30 ANOS

Comunidades e Coleções Navegar Estatísticas

REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL UNIFESP

Pesquise no repositório...

Comunidades no Repositório Institucional

Selecione uma comunidade para navegar por suas coleções

Agora exibindo 1 - 12 de 12

Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas (EFLCH)

Escola Paulista de Enfermagem (EPE)

Escola Paulista de Medicina (EPM)

Escola Paulista de Política, Economia e Negócios (EPPEN)

Andrea /  
Perfil  
Meu Espaço  
Sair





# Pronto!

Se tiver dúvidas, consulte nosso [FAQ-Perguntas Frequentes](#) ou entre em contato com a [Biblioteca do seu campus](#).

**Contato**  
[repositorio@unifesp.br](mailto:repositorio@unifesp.br)