



# **TUTORIAL PARA AUTO-ARQUIVAMENTO**

## **Teses e Dissertações**

# ATENÇÃO!

Antes de realizar o depósito da sua dissertação/tese, 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**.

The screenshot shows the top navigation bar of the UNIFESP Institutional Repository. The logo on the left reads "Repositório Institucional" and "UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO". To the right of the logo are links for "Sobre o RI - Unifesp" and "português (Brasil)". The "Entrar" button is highlighted with a red rectangle. Below the navigation bar, there is a "Página inicial" link. The main content area features a description of the system and a list of communities in DSpace. On the right side, there are navigation and account sections.

Repositório Institucional  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO

Sobre o RI - Unifesp ▾ português (Brasil) ▾ **Entrar**

🏠 Página inicial

Este é o sistema de informação de acesso à produção intelectual da Universidade Federal de São Paulo, coordenado pela Coordenadoria da Rede de Bibliotecas da Unifesp.(CRBU), em parceria com a Superintendência de Tecnologia da Informação(STI).

### Comunidades no DSpace

Selecione uma comunidade para navegar nas coleções.

- Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas (EFLCH) [1640]
- Escola Paulista de Enfermagem (EPE) [1858]
- Escola Paulista de Medicina (EPM) [15010]
- Escola Paulista de Política, Economia e Negócios (EPPEN) [443]
- Instituto das Cidades (IC) [2]
- Instituto de Ciência e Tecnologia (ICT) [869]
- Instituto de Ciências Ambientais, Químicas e Farmacêuticas (ICAQF) [1743]
- Instituto de Saúde e Sociedade (ISS) [2180]
- repositorio.unifesp.br/login (IMar) [373]

NAVEGAR

- Todo o repositório**
- Comunidades e Coleções
- Por data do documento
- Autores
- Títulos
- Assuntos
- Por data de submissão

MINHA CONTA

Entrar

DISCOVER

- Autor**
- Tufik, Sergio [UNIFESP] (887)

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



The image shows a web interface for the Institutional Repository of the University of São Paulo. At the top left is the logo, a stylized starburst, and the text "Repositório Institucional" and "UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO". At the top right is a link "Sobre o RI - Uni". Below this is a navigation bar with a home icon and the text "Página inicial / Entrar". The main content area is titled "Entrar no DSpace" and contains two input fields: "Nome de usuário: \*" and "Senha: \*". Below the password field is an "Entrar" button.

 **Repositório Institucional**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO

Sobre o RI - Uni

 [Página inicial](#) / [Entrar](#)

## Entrar no DSpace

**Nome de usuário: \***

**Senha: \***

# Escolha da Coleção

4. Clique na Comunidade (Unidade) a que você pertence, no tipo de documento e depois na Coleção (Curso) em que deseja submeter.

Exemplo:

The image shows a sequence of three screenshots from a DSpace interface, illustrating the steps to select a collection for document submission. Red arrows indicate the navigation path.

**Left Screenshot (Community List):** Shows the 'Comunidades no DSpace' section. A red arrow points to the entry 'Instituto de Ciências Ambientais, Químicas e Farmacêuticas (ICAQE) [1743]' at the bottom.


**Middle Screenshot (Community Page):** Shows the page for 'Instituto de Ciências Ambientais, Químicas e Farmacêuticas (ICAQE)'. A red arrow points to the 'Teses e Dissertações [478]' link under the 'Subcomunidades nesta comunidade' section.

**Right Screenshot (Collection Page):** Shows the 'Teses e Dissertações' page for the ICAQE community. A red arrow points to the 'PPG - Análise Ambiental Integrada [75]' link under the 'Coleções nesta comunidade' section.

Navigation elements visible include 'PÁGINA INICIAL', 'NAVEGAR POR' (with options: Por data do documento, Autores, Títulos, Assuntos, Por data de submissão), and a search box.

# INÍCIO DA SUBMISSÃO

## 5. Clique em Submeter um novo item à coleção

 [Página inicial](#) / [Instituto de Ciências Ambientais, Químicas e Farmacêuticas \(ICAQF\)](#) /

### PPG - Análise Ambiental Integrada

NAVEGAR POR

<a href="#">Por data do documento</a>	<a href="#">Autores</a>	<a href="#">Títulos</a>	<a href="#">Assuntos</a>	<a href="#">Por data de submissão</a>
---------------------------------------	-------------------------	-------------------------	--------------------------	---------------------------------------

Buscar nesta coleção:

[Submeter um novo item à coleção](#)

6. Preencha o formulário com os dados sobre a tese ou dissertação de acordo com as informações solicitadas.

Item submetido

Descrever Upload Revisão Licença Completar

Descrever o item

Tipo: \*

Dissertação de mestrado

Confirme o tipo de documento

Universidade: \*

Universidade Federal de São Paulo

Unidade: \*

Instituto de Ciências Ambientais, Químicas e Farmacêuticas (ICAQF)

Programa de pós-graduação: \*

Análise Ambiental Integrada

Área de concentração:

Linha de pesquisa:

\* Se houver.

**Autor(a): \***

Último sobrenome, *por exemplo, Silva*

Primeiro nome e sobrenome(s) do meio, *por exemplo, João Oliveira da*

Add

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

Add

**CPF do(a) autor(a): \***

Add

Informe o CPF, apenas números (sem traços e pontos)

**Orientador(a): \***

Último sobrenome, *por exemplo, Silva*

Primeiro nome e sobrenome(s) do meio, *por exemplo, João Oliveira da*

Add

URL do Currículo Lattes do(a) orientador(a): \*

Add

**E-mail do Orientador(a): \***

**Coorientador(a):**

Último sobrenome, *por exemplo, Silva*

Primeiro nome e sobrenome(s) do meio, *por exemplo, João Oliveira da*

Add

URL do Currículo Lattes do(a) Coorientador(a):

Add



# 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).
- ✓ Não abrevie nenhum nome nem sobrenome.

Autor(a): \*


Último sobrenome, *por exemplo, Silva*

Primeiro nome e sobrenome(s) do meio, *por exemplo, João Oliveira da*

SILVA

José Luiz

Add



Autor(a): \*


Último sobrenome, *por exemplo, Silva*

Primeiro nome e sobrenome(s) do meio, *por exemplo, João Oliveira da*

Silva

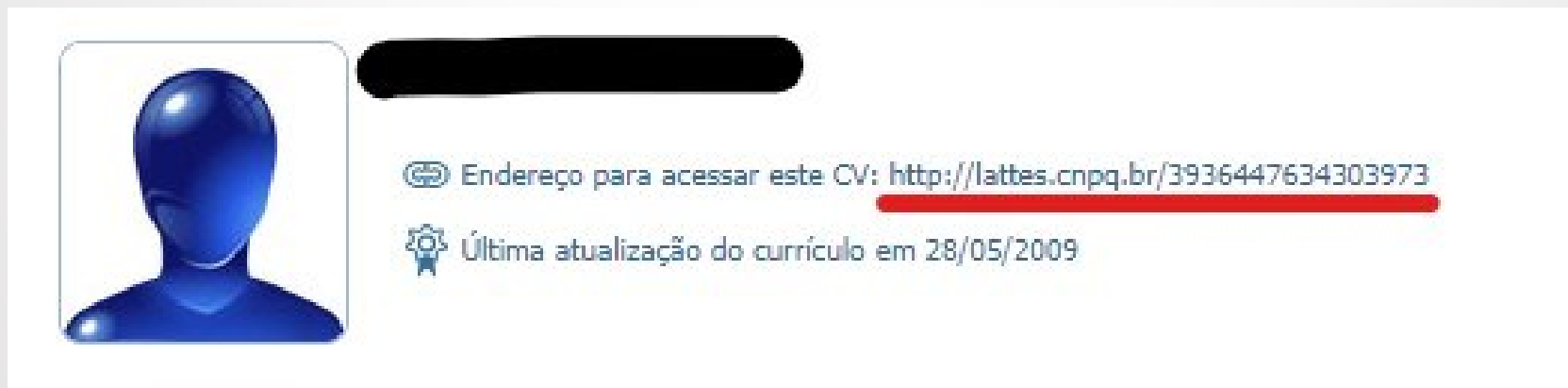
José Luiz [UNIFESP]

Add



# 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

- ✓ Informe seu CPF, sem traços e pontos. Exemplo: 12345678910

CPF do(a) autor(a): \*

Informe o CPF, apenas números (sem traços e pontos)

- ✓ Informe o email do(a) orientador(a). Assim que finalizar o processo de submissão do documento, ele(a) também será notificado.

E-mail do Orientador(a): \*

**Título: \***

**Título em outro idioma:**

Add

**Número de folhas:**

Ex.: 103 f.

**Local de defesa:**

**Data de defesa: \***

**Ano**

**Mês**


**Dia**

# 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.
- ✓ O número de folhas deve ser inserido como o exemplo: 134 **f.**
- ✓ Caso não saiba a data exata de defesa, preencher pelo menos o ano.

**Resumo: \***

Add

Informe o resumo do trabalho em português e, em Adicionar, insira em outro idioma

**Palavras-chave: \***

Add

Insira uma palavra-chave por vez e clique em Adicionar

**Idioma: \***


# INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- ✓ Clicar no botão Add para inserir o resumo em outro idioma, caso tenha.
- ✓ 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: \***

Insira uma palavra-chave por vez e clique em Adicionar

- Educação infantil
- Professores
- Pedagogia

Remove



**Agência de fomento:**

Não recebi financiamento  
Outra  
Agence Nationale de la Recherche (ANR)  
Agência Brasileira de Cooperação (ABC)  
Agência Espanhola de Cooperação Internacional (AECID)  
Agencia Nacional de Promoción Científica y Tecnológica (ANPCYT)  
Agencia Nacional de Investigación e Innovación Tecnológica (ANII)

**Número do processo/financiamento, se houver:****Como citar esse trabalho:****Direito de acesso: \***

Acesso aberto



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

Sobre financiamento público:

- ✓ Se a agência de fomento não constar na lista, selecione a opção **Outra**.
- ✓ Para selecionar mais de uma agência de fomento, mantenha a tecla CTRL pressionada ao clicar.
- ✓ Preencha o Número do processo/financiamento apenas se houver um.

# INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- ✓ Se for inserida, a referência bibliográfica deve estar de acordo com as normas da ABNT 6023.
- ✓ 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 próxima tela.
- ✓ Clique em **Próximo** para fazer upload do arquivo ou em **Salvar e Sair** para salvar as informações inseridas e continuar a submissão depois.

## UPLOAD DO ARQUIVO

7. Para enviar o arquivo contendo seu documento é necessário que:

- ✓ o trabalho esteja reunido em um único arquivo, inclusive os apêndices e anexos;
- ✓ esteja no formato PDF/A\*;
- ✓ possua os elementos de identificação da produção: pré-textuais (capa, folha de rosto, ficha catalográfica, resumo), texto e pós textual (referência bibliográficas, anexo e apêndices) ou estar de acordo com outras normas estabelecidas pelo curso de pós-graduação.

\*Tutorial – Como salvar documentos em PDF/A: <https://repositorio.unifesp.br/handle/11600/58786>

## Carregar arquivo(s)

Arquivo: \*

Nenhum arquivo selecionado

Por favor, entre com a localização completa do arquivo no seu computador. Caso clique em "navegar...", uma nova janela se abrirá para permitir que navegue e selecione o arquivo no seu computador.

Descrição do arquivo:

Opcionalmente, forneça uma breve descrição do arquivo, pro exemplo "*Artigo principal*", ou "*Relatório de pesquisa*".

Acesso embargado até uma data específica:

dd/mm/aaaa



Formatos de data aceitável: yyyy (ano), yyyy-mm (ano e mês), yyyy-mm-dd (ano, mês e dia)

Razão:

The reason for the embargo, typically for internal use only. Optional.

## UPLOAD DO ARQUIVO

8. Para enviar o arquivo, clique em **Escolher arquivo**.
9. Selecione o arquivo em seu computador e clique em **Abrir**.
10. Faça uma breve descrição sobre o arquivo (opcional).

## UPLOAD DO ARQUIVO

11. Caso o documento tenha sido configurado como acesso restrito, insira a data de embargo no formato aaaa-mm-dd (exemplo: 2030-01-01).
  12. Para os casos de documentos com acesso restrito, insira os motivos para embargo. O embargo só deve ocorrer quando houver possibilidade de publicação em revista que solicita embargo.
- ✓ É necessário ter o aval do orientador para restringir o acesso ao documento.

## UPLOAD DO ARQUIVO

13. Após, clique em:

- ✓ Anterior: caso queira retornar à tela anterior, de preenchimento dos dados do documento;
- ✓ Salvar e sair: para continuar a submissão mais tarde ou
- ✓ Próximo: para dar continuidade ao processo de submissão.

# REVISÃO DA SUBMISSÃO

14. Verifique se os dados foram inseridos corretamente, assim como os arquivos submetidos.

Item submetido

---

[Descrever](#) [Upload](#) [Revisão](#) [Licença](#) [Completar](#)

Revisar a submissão

---

Descrever o item

**Tipo:** Dissertação de mestrado  
**Universidade:** Universidade Federal de São Paulo  
**Unidade:** Instituto de Ciências Ambientais, Químicas e Farmacêuticas (ICAQF)  
**Programa de pós-graduação:** Análise Ambiental Integrada  
**Autor(a):** teste, teste  
**CPF do(a) autor(a):** 123456789010  
**Orientador(a):** teste, teste  
**URL do Currículo Lattes do(a) orientador(a):** teste  
**Título:** teste de submissão na nova versão - por favor devolver  
**Número de folhas:** 200 f.  
**Local de defesa:** Diadema  
**Data de defesa:** 2021  
**Resumo:** teste  
**Palavras-chave:** teste  
**Idioma:** Português  
**Direito de acesso:** Acesso aberto

[Corrigir um destes](#)



# REVISÃO DA SUBMISSÃO

Se for necessário corrigir qualquer um dos campos, clique em **Corrigir um destes.**



Carregar arquivo(s)

documento.pdf - Adobe PDF (Conhecido)

Corrigir um destes

Anterior Salvar e Sair Próximo

A screenshot of a submission review interface. It features a light gray header with the text 'Carregar arquivo(s)'. Below this, a document titled 'documento.pdf - Adobe PDF (Conhecido)' is displayed. A green arrow points to a button labeled 'Corrigir um destes' located below the document title. At the bottom of the interface, there are three navigation buttons: 'Anterior', 'Salvar e Sair', and 'Próximo'.

# LICENÇA

[Descrever](#)[Upload](#)[Revisão](#)[Licença](#)[Completar](#)

## Licença distribuída

Há um último passo: No DSpace, para reproduzir, traduzir e distribuir sua submissão em todo o mundo, você deve concordar com os termos a seguir.

Conceder a licença de distribuição padrão, selecionando "Eu concedo a Licença" e clique em "Finalizar submissão".

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

1. Eu, [REDACTED], responsável pelo trabalho "teste de submissão na nova versão - por favor devolver" 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.

# LICENÇA

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

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, Thu Oct 07 18:00:54 UTC 2021.

Se você tiver dúvidas sobre esta licença, por favor entre em contato com os administradores do sistema.

**Licença distribuída:**

Eu concedo a licença

Anterior

Salvar e Sair

Submissão completa

**16.** Clique em **Submissão completa** ou **Salvar e sair** para continuar a submissão posteriormente.

# Pronto! A submissão está completa!

## Submissão completa

---

Sua coleção seguirá para o processo de revisão para esta coleção. Você receberá por e-mail uma notificação assim que sua submissão for incluída na coleção, ou caso tenha algum problema com o seu envio. Você também pode verificar o status da sua submissão, visitando sua página de submissões.

[Ir para página de submissões](#)

[Submeter outro item](#)

Ao clicar em Ir para página de submissões, o registro constará em Submissões para serem revisadas:

### Submissão completa

Sua coleção seguirá para o processo de revisão para esta coleção. Você receberá por e-mail uma notificação assim que sua submissão for incluída na coleção, ou caso tenha algum problema com o seu envio. Você também pode verificar o status da sua submissão, visitando sua página de submissões.

[Ir para página de submissões](#)


Submeter outro item




### Submissões para serem revisadas

Estas são as suas submissões concluídas que estão sendo analisadas pelos revisores da coleção.

Título	Coleção	Status
	PPG - Análise Ambiental Integrada	Aguardando edição

Além disso, você e o(a) orientador(a) receberão um email de confirmação da submissão:

Repositório Institucional UNIFESP: Confirmação de submissão de documento. Caixa de entrada x 

 **repositorio@unifesp.br**  
para mim, andrea\_hayashi ▾  

Olá,

A submissão abaixo foi realizada com sucesso:

Autor(a)  i (  )

Título:

Orientador(a):

Coleção: PPG - Gestão e Informática em Saúde

Aguarde a revisão do trabalho. Se tiver qualquer inconsistência, por favor, entre em contato com a biblioteca da sua unidade (<https://bibliotecas.unifesp.br/bibliotecas-da-rede>).

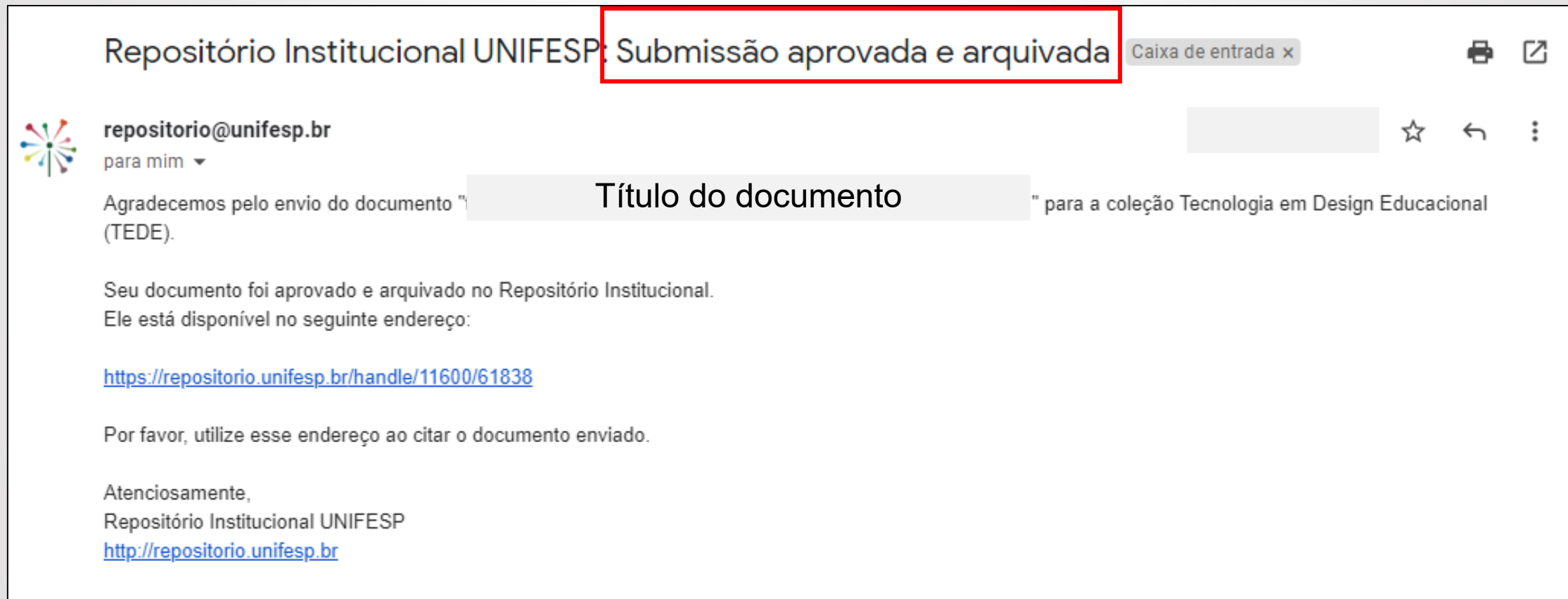
Atenciosamente,  
Repositório Institucional UNIFESP  
<https://repositorio.unifesp.br>

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

Deve-se aguardar a **revisão** pela Secretaria do Programa de Pós e **homologação** pela Biblioteca do seu campus que aprovará ou não a publicação no Repositório\*.

\*Conforme fluxo de teses e dissertações: <https://www.unifesp.br/reitoria/propgpq/tipos-de-processos/repositorio-institucional>

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



The image shows a screenshot of an email interface. At the top, the subject line is "Repositório Institucional UNIFESP: Submissão aprovada e arquivada", which is highlighted with a red rectangular box. To the right of the subject line, there is a "Caixa de entrada x" label and icons for printing and sharing. Below the subject line, the sender is identified as "repositorio@unifesp.br" with a colorful logo, and the recipient is "para mim". The main body of the email contains the following text: "Agradecemos pelo envio do documento 'Título do documento' para a coleção Tecnologia em Design Educacional (TEDE)." The title "Título do documento" is highlighted with a grey box. Below this, it states: "Seu documento foi aprovado e arquivado no Repositório Institucional. Ele está disponível no seguinte endereço:" followed by the URL <https://repositorio.unifesp.br/handle/11600/61838>. The email concludes with "Por favor, utilize esse endereço ao citar o documento enviado." and a sign-off: "Atenciosamente, Repositório Institucional UNIFESP" with the URL <http://repositorio.unifesp.br>.



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.**

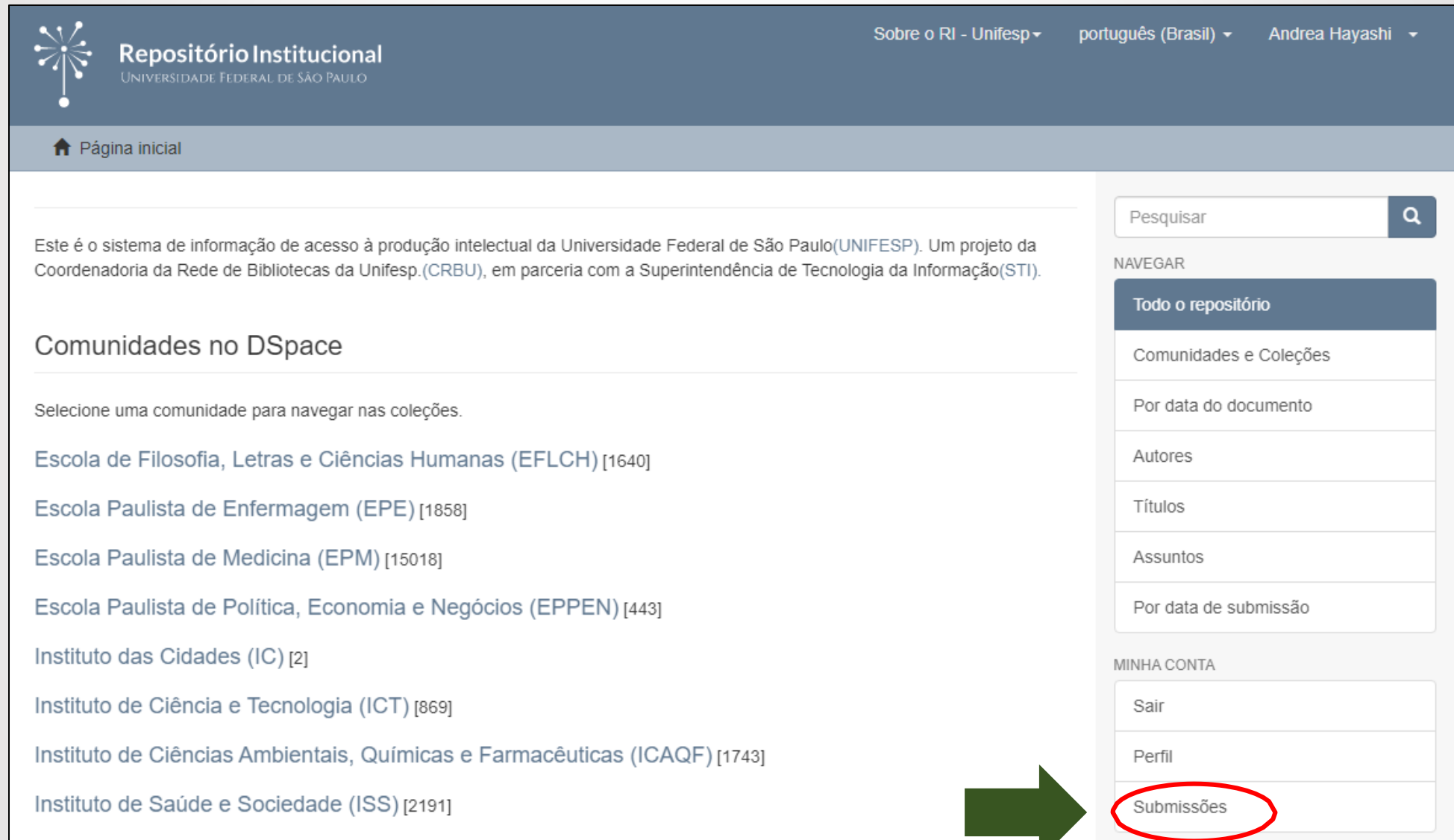
O documento enviado não foi excluído. Para revisá-lo e realizar uma nova tentativa de envio, acesse:

<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 e clique em Submissões.



The screenshot shows the top navigation bar of the Unifesp Institutional Repository. The header includes the logo and name 'Repositório Institucional UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO', along with links for 'Sobre o RI - Unifesp', language selection 'português (Brasil)', and a user profile 'Andrea Hayashi'. Below the header is a 'Página inicial' (Home) link. The main content area features a search bar and a 'NAVEGAR' (Navigate) section with a list of options: 'Todo o repositório', 'Comunidades e Coleções', 'Por data do documento', 'Autores', 'Títulos', 'Assuntos', and 'Por data de submissão'. A 'MINHA CONTA' (My Account) section is also visible, containing links for 'Sair', 'Perfil', and 'Submissões'. The 'Submissões' link is circled in red, and a green arrow points to it from the bottom right.

Repositório Institucional  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO

Sobre o RI - Unifesp | português (Brasil) | Andrea Hayashi

🏠 Página inicial

Este é o sistema de informação de acesso à produção intelectual da Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP). Um projeto da Coordenadoria da Rede de Bibliotecas da Unifesp (CRBU), em parceria com a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI).

### Comunidades no DSpace

Selecione uma comunidade para navegar nas coleções.

- Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas (EFLCH) [1640]
- Escola Paulista de Enfermagem (EPE) [1858]
- Escola Paulista de Medicina (EPM) [15018]
- Escola Paulista de Política, Economia e Negócios (EPPEN) [443]
- Instituto das Cidades (IC) [2]
- Instituto de Ciência e Tecnologia (ICT) [869]
- Instituto de Ciências Ambientais, Químicas e Farmacêuticas (ICAQF) [1743]
- Instituto de Saúde e Sociedade (ISS) [2191]

Pesquisar

NAVEGAR

- Todo o repositório
- Comunidades e Coleções
- Por data do documento
- Autores
- Títulos
- Assuntos
- Por data de submissão

MINHA CONTA

- Sair
- Perfil
- Submissões

Em Submissões incompletas, clique no título do documento a ser revisado.

## Submissões e Tarefas do fluxo de submissões

### Submissões incompletas

Estes são itens submetidos incompletos. Você também pode [iniciar outra submissão](#).

	Título	Coleção	Submetedor
<input type="checkbox"/>	teste	PPG - Análise Ambiental Integrada	

Excluir submissões selecionadas



Clique em **Resumo** e você voltará ao formulário para preenchimento dos dados do documento.

Item submetido

---

teste

---

teste

Visualizar/Abrir

 documento.pdf (88.75Kb)

Data

2021

Autor

teste, teste

Mostrar registro completo

**Resumo** Cancelar



**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)