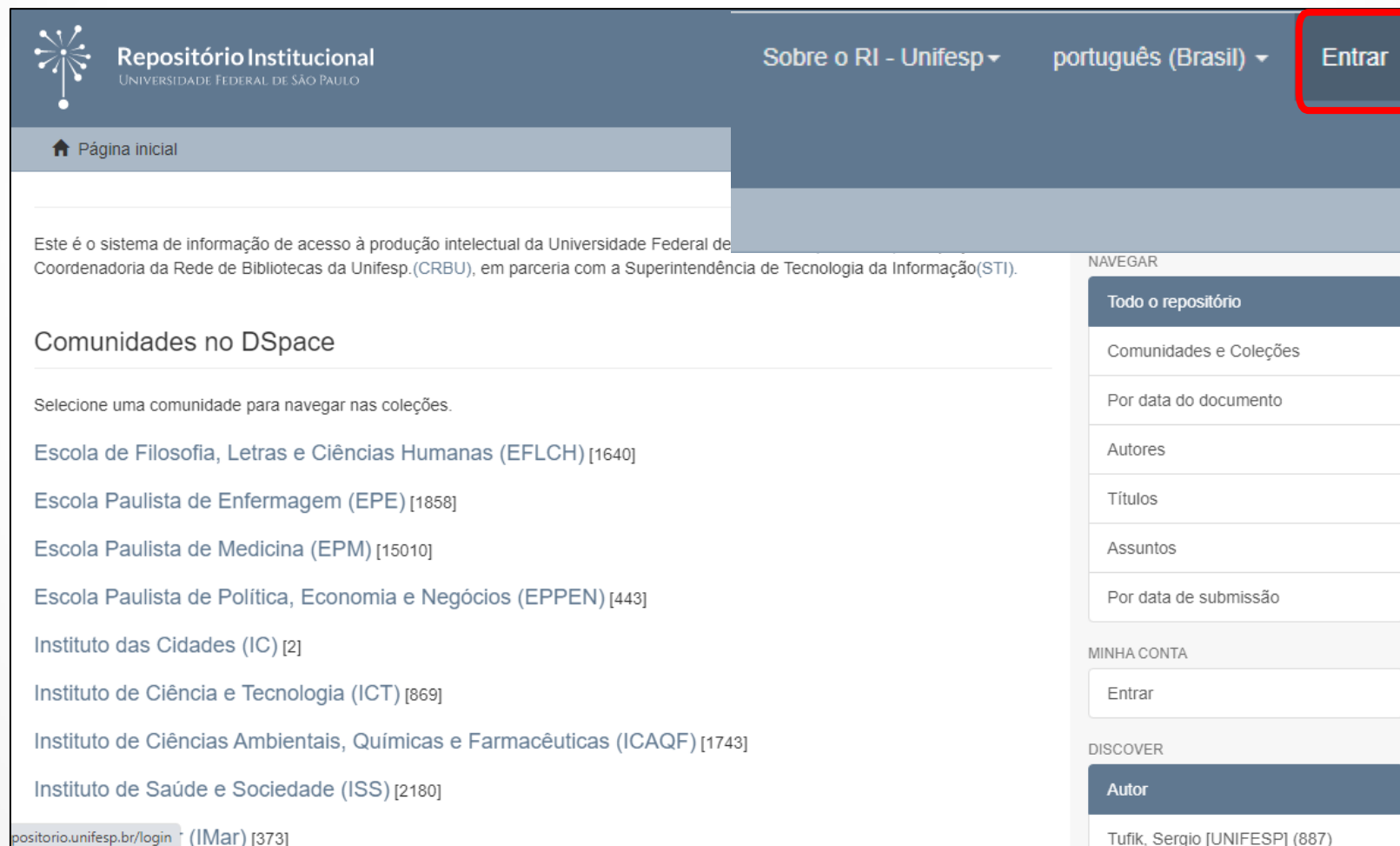




TUTORIAL PARA AUTO- ARQUIVAMENTO

Acesse o Repositório Institucional UNIFESP

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



The screenshot displays the homepage of the UNIFESP Institutional Repository. The header features the logo and name of the repository, navigation links for 'Sobre o RI - Unifesp' and 'português (Brasil)', and a prominent 'Entrar' button highlighted with a red box. Below the header, there is a 'Página inicial' link and a descriptive paragraph about the system. The main content area is titled 'Comunidades no DSpace' and lists various academic communities with their respective document counts. A sidebar on the right contains navigation options under 'NAVEGAR', account management under 'MINHA CONTA', and search results under 'DISCOVER'.

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, 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 nome de usuário e senha da INTRANET



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: *

INÍCIO DA SUBMISSÃO

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



🏠 Página inicial

Este é o sistema de informação de acesso à produção intelectual da Universidade Fed
Coordenadoria da Rede de Bibliotecas da Unifesp.(CRBU), em parceria com a Superin

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 \(EPPEN\) \[443\]](#)

5. Escolha a unidade, o tipo de documento e a coleção

🏠 Página inicial / Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas (EFLCH)

Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas

NAVEGAR POR

Por data do documento | Autores | Títulos | Assuntos | Por data c

Pesquisar nesta comunidade e nas suas coleções:

Subcomunidades nesta comunidade

- Teses e Dissertações [1013]
- Trabalhos de conclusão de curso [388]

🏠 Página inicial / Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas

Trabalhos de conclusão de curso

NAVEGAR POR

Por data do documento | Autores | Títulos | Assuntos | Por da

Pesquisar nesta comunidade e nas suas coleções:

Coleções nesta comunidade

- Ciências Sociais [93]
- História [134]
- História da Arte [57]
- Pedagogia [104]

6. Após confirmar a escolha da Coleção, clique em **Submeter um novo item à coleção**

[Página inicial](#) / Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas (EFLCH)

Ciências Sociais

NAVEGAR POR

Por data do documento	Autores	Títulos	Assuntos	Por data de subr
-----------------------	---------	---------	----------	------------------

Buscar nesta coleção:

[Submeter um novo item à coleção](#)

7. Preencha o formulário com os dados sobre o documento de acordo com as informações solicitadas.

Item submetido

Descrever Upload Revisão Licença Completar

Descrever o item

Tipo: *

Trabalho de conclusão de curso de graduação ▼

Confirme o tipo de documento

Universidade: *

Universidade Federal de São Paulo ▼

Unidade: *

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

Curso de graduação: *

Ciências Sociais ▼

Autor(a): *

último nome, *por exemplo, Silva*

Primeiro nome(s) + "Jr", *por exemplo, João*

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 nome, *por exemplo, Silva*

Primeiro nome(s) + "Jr", *por exemplo, João*

Add

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

Add

Coorientador(a):

último nome, *por exemplo, Silva*

Primeiro nome(s) + "Jr", *por exemplo, João*

Add

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


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 autor.
- ✓ Não abrevie nenhum nome nem sobrenome.

Autor(a): *
último nome, por exemplo, Silva

Primeiro nome(s) + "Jr", por exemplo, João

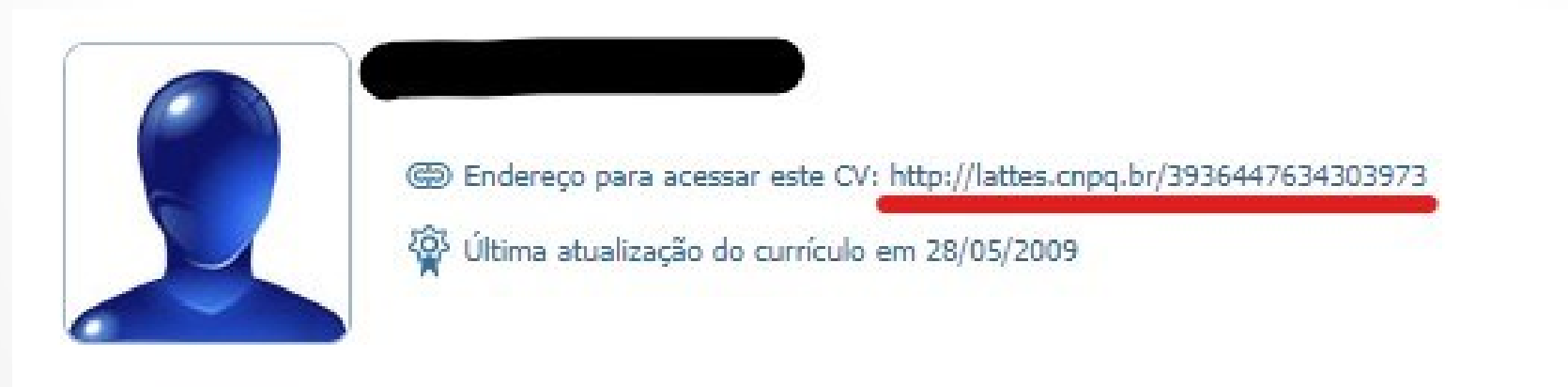
Autor(a): *
último nome, por exemplo, Silva

Primeiro nome(s) + "Jr", por exemplo, João

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- ✓ A URL do Currículo Lattes do autor, do orientador e do coorientador (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.**



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

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.**

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

- ✓ Caso não saiba a data exata de defesa, preencher pelo menos o ano.
- ✓ 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 (ANII)

Número do processo/financiamento, se houver:

Add

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

Salvar e Sair

Próximo

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 não.
- ✓ 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

8. 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 graduação ou pós-graduação.

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

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

UPLOAD DO ARQUIVO

12. Caso o documento tenha sido configurado como acesso restrito, insira a data de embargo no formato aaaa-mm-dd (exemplo: 2030-01- 01).

13. 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

14. Feito isso, 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

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

Descrever Upload **Revisão** Licença Completar

Revisar a submissão

Descrever o item

Tipo: Trabalho de conclusão de curso de graduação
Universidade: Universidade Federal de São Paulo
Unidade: Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas (EFLCH)
Curso de graduação: Ciências Sociais
Autor(a): Silva, José Luiz [UNIFESP]
URL do Currículo Lattes do(a) autor(a): 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: Guarulhos
Data de defesa: 2021
Resumo: teste
Palavras-chave: Educação infantil
Palavras-chave: Professores
Palavras-chave: Pedagogia
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**.



The screenshot shows a submission review interface. At the top, there is a light gray bar with the text "Carregar arquivo(s)". Below this, a document titled "documento.pdf - Adobe PDF (Conhecido)" is listed. A button labeled "Corrigir um destes" is positioned below the document title. A large green arrow points to this button from the left. At the bottom of the interface, there are three 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

16. 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

17. 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
	Ciências Sociais	Aguardando edição

Além disso, você receberá um email de confirmação da
submissão:



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:



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 starburst logo and the text "para mim". To the right of the sender information, there is a greyed-out recipient name, a star icon, a back arrow icon, and a vertical ellipsis icon. The main body of the email contains the following text: "Agradecemos pelo envio do documento 'teste - envio de email confirmação de submissão em 21/08/2021' para a coleção Tecnologia em Design Educacional (TEDE).", "Seu documento foi aprovado e arquivado no Repositório Institucional. Ele está disponível no seguinte endereço:", a blue hyperlink "[https://repositorio.unifesp.br/handle/11600/61838](\"https://repositorio.unifesp.br/handle/11600/61838\")", and "Por favor, utilize esse endereço ao citar o documento enviado.". At the bottom, it says "Atenciosamente, Repositório Institucional UNIFESP" followed by another blue hyperlink "[http://repositorio.unifesp.br](\"http://repositorio.unifesp.br\")".

Repositório Institucional UNIFESP: Submissão aprovada e arquivada Caixa de entrada x

 **repositorio@unifesp.br**
para mim ▾

Agradecemos pelo envio do documento "teste - envio de email confirmação de submissão em 21/08/2021" para a coleção Tecnologia em Design Educacional (TEDE).

Seu documento foi aprovado e arquivado no Repositório Institucional.
Ele está disponível no seguinte endereço:

<https://repositorio.unifesp.br/handle/11600/61838>


Por favor, utilize esse endereço ao citar o documento enviado.

Atenciosamente,
Repositório Institucional UNIFESP
<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 displays the homepage of the Institutional Repository (Repositório Institucional) of the University of São Paulo (UNIFESP). The header includes the logo, the name of the repository, and navigation links for 'Sobre o RI - Unifesp', language selection ('português (Brasil)'), and user profile ('Andrea Hayashi'). Below the header, there is a 'Página inicial' (Home) link and a search bar. The main content area features a description of the system and a section titled 'Comunidades no DSpace' (Communities in DSpace), which lists various academic communities with their respective document counts. On the right side, there is 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'. Below this is the 'MINHA CONTA' (My Account) section, which includes links for 'Sair', 'Perfil', and 'Submissões'. The 'Submissões' link is highlighted with a red circle and a green arrow pointing to it from the bottom left.

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	Ciências Sociais	

[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