



Repositório Institucional UNESP

Tutorial para autoarquivamento de dissertação e tese

Atualizado em 5 de ago. de 2026

[DOCUMENTO ORIGINAL ONLINE](#)

Tópicos do tutorial

[Pré-requisitos](#)

[Acesso a sua área pessoal no Repositório](#)

[Submissão](#)

[Preenchimento dos campos do formulário](#)

[Acompanhamento da submissão](#)

[Verificação da submissão e próximos passos](#)

[Outras orientações](#)

[Aplicação de acesso restrito](#)

[Substituição do arquivo da tese ou dissertação](#)

[Patentes](#)

[Compartilhamento do item](#)

[Diretrizes para trabalhos financiados pela FAPESP](#)

Pré-requisitos

Antes de iniciar o autoarquivamento é necessário que:

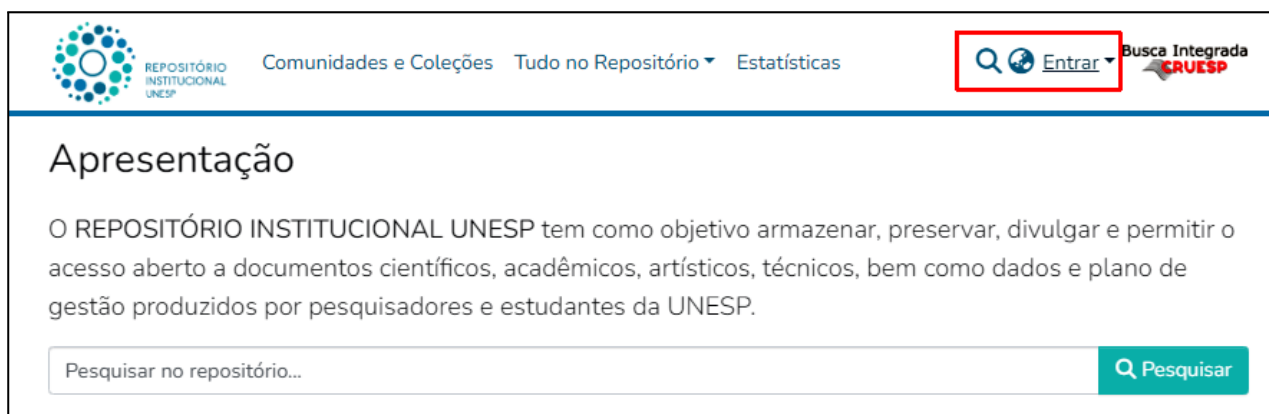
1. você esteja com a **versão final** de sua dissertação ou tese. Ou seja, que você já tenha realizado as alterações decorrentes da defesa.
2. você disponha do seu **identificador digital ORCID** (*Open Researcher and Contributor ID*). Esse identificador é gratuito, único e permanente, servindo ao propósito de resolver problemas de ambiguidade de nomes e centralizar a produção de um indivíduo em um único perfil.

Caso ainda não tenha criado o seu, cadastre-se no site [ORCID](#) fazendo *login* através da instituição UNESP. Confira o [tutorial](#) para obtenção do identificador.

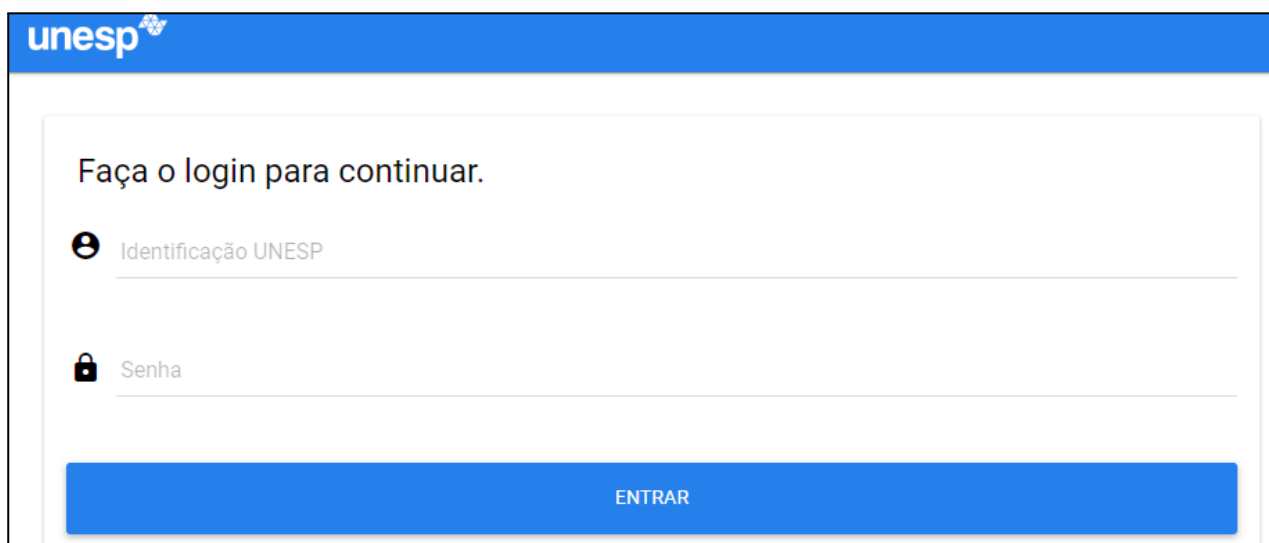
Fique atento ao prazo para o autoarquivamento (**até 60 dias corridos após a defesa**). Utilize a [Calculadora de Autoarquivamento](#) para consultar seu prazo e, em caso de dúvida, entre em contato com a Seção Técnica de Pós-graduação ou com sua Biblioteca.

Acesso a sua área pessoal no Repositório

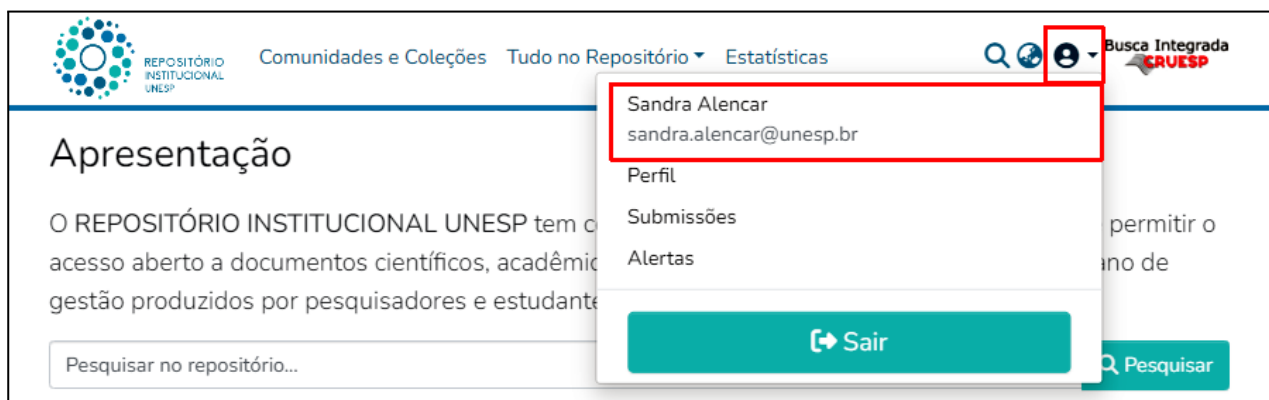
- 1) Acesse <http://repositorio.unesp.br> e clique em **Entrar** no topo direito da página.



2) Informe no seu login e senha utilizados na *Central de Acessos* (mesmo login utilizado na Eduroam).

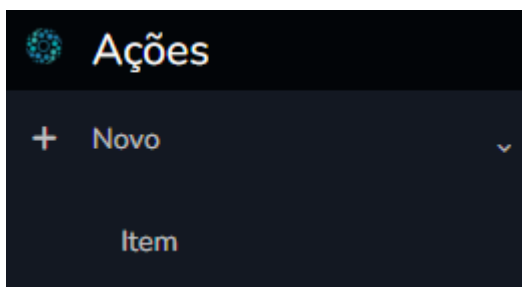


O seu nome deve aparecer ao clicar no ícone de perfil no canto superior direito da tela.



Submissão

3) À esquerda da tela, no menu vertical, clique em **+ → Novo → Item**



ATENÇÃO!

Se essa barra lateral não estiver aparecendo para você, você pode estar fora do prazo para submissão do trabalho, cujo limite é de 60 dias corridos após a defesa da dissertação ou tese. Neste caso, contate a Seção Técnica de Pós-graduação solicitando a prorrogação do prazo.

No entanto, se você está dentro do prazo, tente as seguintes soluções:

- Caso já esteja logado há alguns minutos, realize o login novamente, pois sua autenticação na Central de Acessos pode ter expirado.
- Atualize a página pressionando as teclas CTRL + F5.
- Acesse novamente o Repositório por meio de uma guia anônima ou utilize um navegador diferente. Ou acione a limpeza da memória cache do seu navegador.

Se nada disso funcionar, entre em contato com sua biblioteca ou, na seção **Dúvidas** da página inicial do Repositório, acione o Atendimento Online ou preencha o formulário com seu questionamento.

4) Irá aparecer uma janela para seleção de sua unidade e do tipo de trabalho que você quer submeter. Depois de selecionar os valores desejados, clique no botão **+ Nova submissão** ou **+** para gerar o formulário no qual você irá inserir os dados do trabalho.

Nova submissão

Unidade:

Faculdade de Ciências Agrárias e Veterinárias, Jaboticabal



Tipo de Item:

Dissertação de mestrado



Buscar coleção manualmente

Comunidade

Coleção

Dissertação de me...

Jaboticabal - FCAV - Faculdade de Ciências Agrária...



ATENÇÃO!

Se a opção “Tese de doutorado” ou “Dissertação de mestrado” não estiver aparecendo para você, entre em contato com a Seção de Pós-graduação para entender o motivo. O depósito um tipo de trabalho em uma coleção de outro tipo acarretará na devolução do item para nova submissão com a opção correta.

DICA:

Durante o preenchimento do formulário, você pode usar o botão **Salvar** ao final do formulário para não perder informações em caso de interrupção do processo. Opcionalmente, utilize o botão **Salvar para continuar depois** para gravar o registro no seu espaço pessoal dentro do Repositório (onde ele estará disponível apenas para você). Veja como recuperar o trabalho a fim de finalizar a submissão na seção [Acompanhamento da submissão](#) deste tutorial.

5) Anexe um **arquivo PDF** com a tese ou dissertação na área pontilhada no topo do formulário e não deixe de conferir, logo abaixo, se o tipo “Dissertação de mestrado” ou “Tese de doutorado” foi selecionado corretamente.

REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL UNESP

Comunidades e Coleções

Tudo no Repositório

Busca Integrada CRUESP

Início • Produção acadêmica e cie... • Objeto educacional • Araçatuba - FMVA - Facul... • Editar Submissão

Arraste arquivos para anexá-los ao item, ou navegue

Coleção Araçatuba - FMVA - Faculdade de Medicina Veterinária

Descrever

Tipo *

Objeto educacional X

Selecione o tipo do trabalho acadêmico.

Unidade *

Araçatuba - FMVA - Faculdade de Medicina Veterinária

Selecione a faculdade ou o instituto.

Não prossiga se o tipo selecionado não estiver correto: reinicie o autoarquivamento e selecione a coleção adequada para o documento.

Preenchimento dos campos do formulário

- Preencha os campos de acordo com as instruções abaixo dele.
 - Leia o texto completo com as orientações!
 - Atente-se principalmente à forma correta de preencher campos de texto livre, como *título* e *palavras-chave*.
- Ao iniciar a digitação do seu nome e o nome do orientador, será acionada uma lista para selecionar a pessoa.
 - A lista também será acionada ao iniciar a digitação do nome do coorientador e dos membros da banca de defesa (se houver). Mas **ATENÇÃO**:

Quando a pessoa não for afiliada à Unesp, o nome não estará na lista. Nesse caso, ignore a listagem e continue a digitação, conforme instruções abaixo do campo.

- Os itens com asterisco (*) são obrigatórios e os demais são opcionais.
- Para o preenchimento de palavras-chave, utilize, preferencialmente, os termos disponibilizados no [Tesauro Unesp](#).

IMPORTANTE:

Palavras-chave que não façam parte do Tesauro Unesp poderão ser substituídas por termos nele presentes pelo bibliotecário revisor do item. Outros termos também poderão ser acrescentados com a finalidade de melhorar a descoberta do trabalho no Repositório.

- Se precisar repetir um campo, clique em Adicionar mais abaixo dele.

+ Adicionar mais

- Para o preenchimento do campo Referência, você pode usar o seguinte modelo, substituindo os campos entre colchetes pelos dados do seu trabalho:

[SOBRENOME], [Prenomes ou iniciais]. [Título]: [subtítulo]. [Ano de depósito]. [Tipo de trabalho: *Tese* ou *Dissertação*] ([*Doutorado* ou *Mestrado*] em [Programa de Pós]) – [Nome da faculdade ou instituto], **Universidade Estadual Paulista (UNESP)**, [Cidade do campus], [Ano de defesa].

Exemplo com elementos complementares:

SARZI, L. Impactos da pandemia por covid-19 no processo de ensino e aprendizagem em discentes do ensino médio. Orientadora: Vera Lúcia Messias Fialho Capellini. 2023. 100 p. Dissertação (Mestrado em Psicologia do Desenvolvimento e Aprendizagem) - Faculdade de Ciências, Universidade Estadual Paulista (UNESP), Bauru, 2023.

- Se o programa de pós-graduação, área de concentração ou a agência de fomento não constar na lista, selecione a opção *Outra*.
- Em caso de dúvida sobre a área de concentração ou linha de pesquisa, visite a página do programa de pós-graduação ou entre em contato com a Seção Técnica de Pós-graduação.
- Se no campo Tipo de Acesso você escolheu a opção **Acesso restrito**, é necessário indicar um prazo no campo Data para disponibilização do texto completo. São opções de prazo de restrição de acesso ao texto completo (contados a partir da data de defesa):
 - 6 meses
 - 12 meses
 - 18 meses
 - 24 meses

Veja mais sobre restrição de acesso na seção “Orientações finais” deste tutorial.

6) Leia a licença para a disponibilização online do trabalho no Repositório ao final do formulário e marque a caixa de aceite.

☐ Confirmo a licença acima

7) Após a conclusão do preenchimento e conferência dos dados, clique no botão verde **Submeter**.

✓ Salvo Salvar Salvar para continuar depois + Submeter

Acompanhamento da submissão

Os itens que foram salvos ou submetidos no Repositório estarão visíveis no seu espaço pessoal. Para acessá-lo, clique no ícone do perfil e escolha a opção *Submissões* do menu.



O nível de acesso que você terá a um item e as ações que você poderá realizar sobre ele dependerão de sua situação.

Suas submissões

Nenhuma Miniatura disponível

Publicado

Item

Dissertação de mestrado

Flexibilidade cognitiva em crianças do Ensino Fundamental: os desafios de quebra-cabeças como instrumentos de intervenção (Universidade Estadual Paulista (Unesp), 2022-03-09) Cincoto, Bianca Vitti; Le
A Educação Básica está presente por um longo período na vida dos sujeitos e é
▼ Exibir mais

Visualizar

situação do item

tipo do trabalho

ações possíveis sobre o item

O item apresentará uma das seguintes situações:

Situação	Descrição	Ações
Área de trabalho	O trabalho está salvo no seu espaço pessoal. Ainda não foi submetido.	• Visualizar • Editar • Remover
Revisão	O trabalho foi submetido com sucesso e aguarda a revisão de seus aspectos formais (ABNT ou outra norma utilizada adotada em sua unidade). A revisão é realizada por um bibliotecário da biblioteca de sua unidade.	• Visualizar • Acompanhar o status da submissão
Publicado	O trabalho já foi publicado no Repositório. Ele pode ter sido publicado com acesso aberto ou restrito.	• Visualizar

A edição de um documento, por exemplo, só é possível enquanto ele estiver na sua **Área de Trabalho**.

Para os itens em **Revisão**, ao clicar no botão **Status da submissão** você obterá as seguintes informações:

- a. Tentativas realizadas, da mais recente para a mais antiga. Uma nova tentativa ocorrerá se houver rejeição por parte do revisor na tentativa realizada anteriormente.

Status da submissão

Título: Minha submissão

ID do workflow: ...

ID do item (após aprovado):...

Enviado por: ...

Última modificação: 10/06/2024, 14:16

Submissão 2

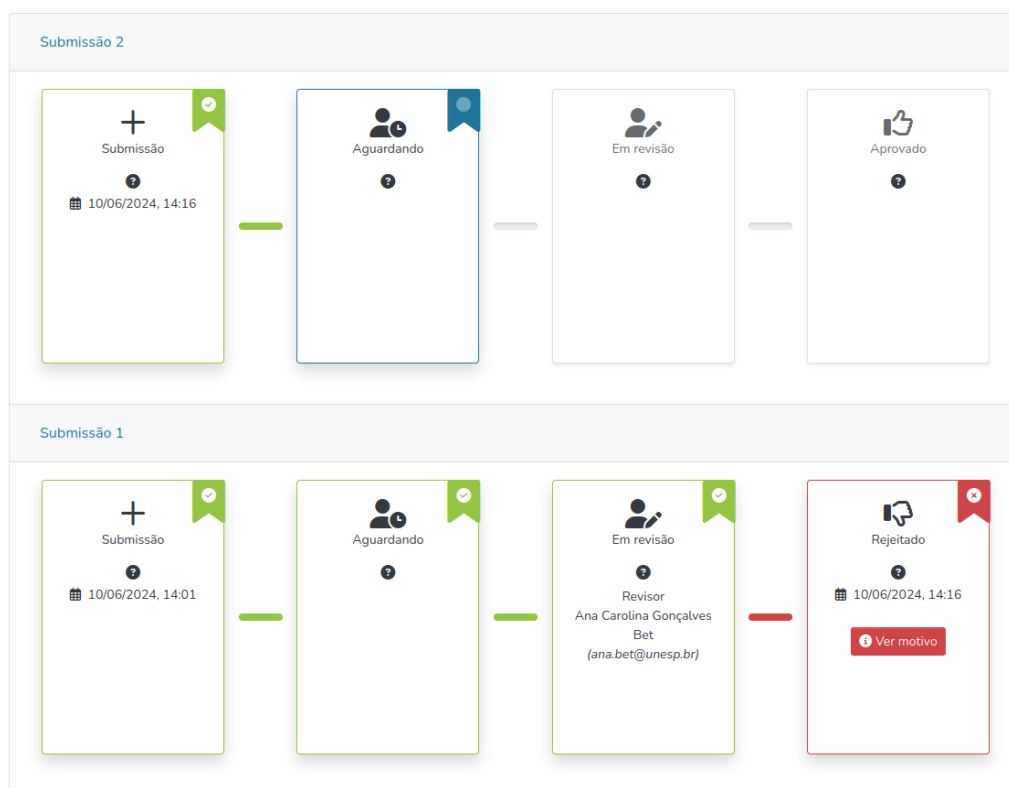
Submissão 1

- b. Etapas da revisão:

- Submissão do item: o item foi submetido com sucesso.
- Aguardando revisor: aguardando para que um revisor assuma o item para avaliá-lo em seus aspectos formais.
- Item em revisão: um revisor já está trabalhando no item, aguarde por sua aprovação ou rejeição.
- Aprovado/rejeitado: você receberá um e-mail informando sobre a aprovação ou rejeição do item. Se aprovado, o e-mail confirmará a publicação dele no Repositório. Em caso de rejeição, você poderá conhecer o motivo e receber instruções para realizar as correções clicando no botão Ver motivo.

c. Legendas:

- Verde: etapa concluída
- Azul: etapa atual
- Cinza: etapa bloqueada
- Vermelho: rejeitado/erro



Verificação da submissão e próximos passos

Sua submissão será verificada pela equipe da biblioteca de sua unidade, que avaliará o item submetido em seus aspectos formais.

Em regra, essa verificação é realizada em até 4 dias úteis. Considere esse período dentro de seu prazo de submissão do trabalho no Repositório, bem como a possibilidade de solicitação de correções.

ATENÇÃO! Se houver a necessidade de realizar alguma correção, a submissão não será aceita. Neste caso, você receberá um e-mail com as razões da rejeição e instruções para realizar os ajustes requeridos. Elas também estarão disponíveis na seção de [acompanhamento da submissão](#), no seu espaço pessoal dentro do Repositório.

Se for preciso realizar correções no seu trabalho, ele será devolvido para seu espaço pessoal dentro do Repositório, para que você substitua o arquivo anexado pelo novo corrigido. Para saber como acessar seu trabalho novamente, confira a seção [Acompanhamento da submissão](#).

Com a aprovação do seu trabalho no Repositório, você receberá um e-mail automático do sistema notificando o aceite dele.

Encaminhe este e-mail para sua Seção Técnica de Pós-graduação para dar andamento ao processo de conclusão do seu curso.

ATENÇÃO! Caso o e-mail não apareça para você, verifique a caixa de spam de seu e-mail UNESP.

Outras orientações

Aplicação de acesso restrito

A opção pelo acesso restrito se aplica, geralmente, aos casos em que o aluno está aguardando a publicação do trabalho como artigo ou como livro e, por isso, não pode ter o texto completo disponibilizado de modo *online* imediatamente. Nesse caso, o arquivo PDF do trabalho poderá ser embargado por até 2 anos. A prorrogação desse prazo, se necessária, deve ser solicitada à Seção Técnica de Pós-graduação com antecedência de 90 dias do vencimento do prazo.

Ao optar pelo acesso restrito, modificações no seu arquivo PDF serão efetuadas pelo bibliotecário responsável pela revisão da submissão, a fim de disponibilizar ao público apenas os elementos pré-textuais, a introdução, a conclusão ou as considerações finais e as referências bibliográficas. Ou seja, você não precisa realizar nenhuma alteração na versão final do trabalho antes de carregá-lo no Repositório - exceto para o caso de trabalho que envolva o registro de alguma patente (ver tópico [Patentes](#) mais abaixo).

Caso esteja em dúvida sobre qual é a melhor opção de acesso para seu trabalho, entre em contato com seu orientador, com a Seção Técnica de Pós-Graduação, com a Biblioteca ou com o Repositório Institucional UNESP (repositoriounesp@unesp.br).

Substituição do arquivo da tese ou dissertação

Após a publicação do seu trabalho no Repositório, uma eventual substituição do arquivo da tese ou dissertação deve ser autorizada pelo Conselho de Pós Graduação. Uma vez obtida essa autorização, sua Seção Técnica de Pós-Graduação deverá enviá-la para a biblioteca, que realizará a substituição.

Patentes

Se você está aguardando o registro de alguma patente, selecione a opção “Banca restrita” no campo Modalidade da banca do formulário, anexe o “Termo de Sigilo” e consulte a Seção Técnica de Pós-Graduação e a Agência UNESP de Inovação (AUIN) para maiores informações.

Compartilhamento do item

Ao compartilhar seu trabalho na internet, utilize preferencialmente a URI persistente presente na página inicial do item no Repositório, destacada no exemplo abaixo:

50 anos de Coreia e Brasil: histórias, imigração e relações em São Paulo (1963 – 2013)



Arquivos

[soares_fm_me_assis.pdf \(1.3 MB\)](#)

Data

2020-08-06

Autores

[Soares, Flávio Moisés](#)

Orientador

Silva, Wilton Carlos Lima da 

Pós-graduação

História - FCLAS

Editor

Universidade Estadual Paulista (Unesp)

Tipo

Dissertação de mestrado

Direito de acesso

Acesso aberto 

Resumo

Resumo (português)

As relações são complexas quando entre pessoas, então imagine entre países! Quando tratamos das relações entre o Brasil e Coreia do Sul elas, felizmente, se manifestam de maneiras mais harmônicas. Desenvolveram projetos e negócios em conjunto e seus acordos comerciais movimentam milhares de

[▼ Exibir mais](#)

Resumo (inglês)

Relationships are complex when between people, so imagine between countries! When it comes to the relations between Brazil and South Korea, they happily manifest themselves in more harmonious ways. They developed projects and businesses together and their commercial agreements move thousands of

[▼ Exibir mais](#)

Palavras-chave

[Coreanos](#) , [Coreia](#) , [Migração](#) , [Identidade](#) , [Cultura](#)

Idioma

Português

URI

<http://hdl.handle.net/11449/193986>

Coleções

[Assis - FCLAS - Faculdade de Ciências e Letras](#)

[📄 Página do item completo](#)

Diretrizes para trabalhos financiados pela FAPESP

Se você for beneficiário de uma bolsa ou auxílio da FAPESP, você tem o compromisso de mencionar o apoio da Fundação em todas as formas de divulgação resultantes, total ou parcialmente, do financiamento concedido.

Seguem em resumo as instruções presentes no [Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa no País](#).

Onde incluir a menção

A menção é obrigatória em diversos materiais, tais como:

- Teses e dissertações;
- Artigos científicos, livros e resumos de congressos;
- Páginas da web e outras plataformas online;
- Quaisquer outras publicações ou meios de divulgação.

Como fazer a menção

1. Modelos de Agradecimento:

Informe o nome da agência e o número do processo de financiamento, seguindo os modelos abaixo:

- Para textos em Português:

O presente trabalho foi realizado com apoio da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo (FAPESP), Brasil. Processo nº aaaa/nnnn-d.

- Para textos em outros idiomas:

This study was financed, in part, by the São Paulo Research Foundation (FAPESP), Brasil. Process Number #aaaa/nnnn-d.

2. Declaração de Isenção de Responsabilidade:

Exceto para artigos publicados em periódicos com revisão por pares, além da menção ao apoio financeiro, é necessário incluir a seguinte declaração que isenta a FAPESP da responsabilidade intelectual sobre as opiniões e conclusões do trabalho:

As opiniões, hipóteses e conclusões ou recomendações expressas neste material são de responsabilidade do(s) autor(es) e não necessariamente refletem a visão da FAPESP.

Em caso de dúvidas sobre como cumprir essas exigências no seu trabalho, consulte seu orientador.