

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

Pró-Reitoria de Ensino

# **REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DO IFRO: FLUXO DE SUBMISSÃO**

Equipe RI/IFRO

**IMPORTANTE:** antes de iniciar a submissão de seu trabalho e/ou publicação no RI/IFRO é necessário que você assine o “TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO DE CONTEÚDO NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DO IFRO”, caso não tenha assinado esse Termo juntamente com a Ata de Defesa. O Termo de Autorização está disponível no rodapé da tela inicial do Repositório e, após assinar, você deve incluí-lo juntamente com seu trabalho/publicação durante a submissão.

## Tutorial de submissão no RI/IFRO

Acesse o Repositório Institucional do IFRO através do endereço eletrônico: <https://repositorio.ifro.edu.br/> ou através de link disponibilizado na tela inicial do SUAP ou ainda no Portal do IFRO: [aluno](#) e [servidor](#). Clique na opção Entrar no canto superior direito.

Figura 1. Acesso ao RI/IFRO

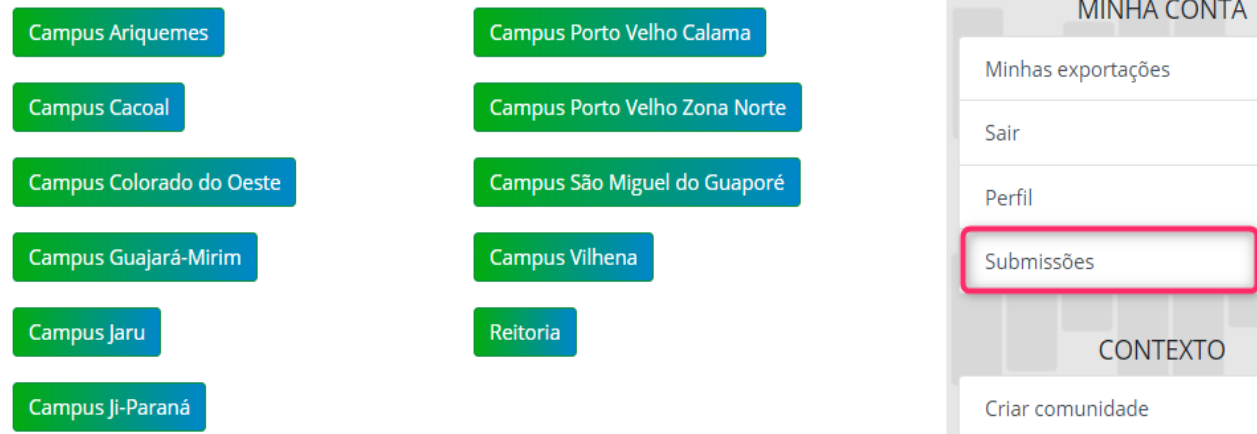


Fonte: Do autor, 2023.

1. Se você já se cadastrou na plataforma, insira o e-mail e a senha de acesso. Se não possuir cadastro, selecione a opção “Clique aqui para se cadastrar” e insira as informações.
2. Para iniciar o processo de submissão (Figura 2) clique em **submissões**, **inicie uma nova submissão** e selecione a coleção (*Campus* e curso a qual você pertence) e clique em **próximo**. Você também pode ir diretamente à sua Comunidade (nome do *Campus*), escolher o curso, Trabalhos de Conclusão de Curso e clicar em “Submeter um novo item à coleção”.

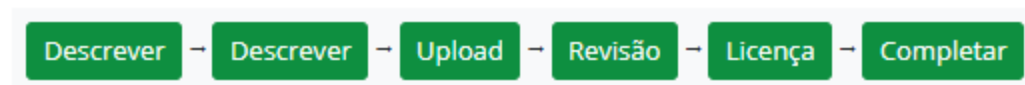
Figura 2. Submissão

Selecione uma comunidade para navegar nas coleções.



Fonte: Do autor, 2023.

Ao iniciar a submissão de um trabalho é possível acompanhar todas as etapas da submissão.



### Descrever o item

**Autor (Author):** Usar somente a primeira letra maiúscula. Quando possuir mais de um autor os nomes ficarão na ordem que aparecem no trabalho.

Antunes

Último sobrenome, *por exemplo, Silva*

Cleuza Diogo

Primeiro nome + sobrenome, *por exemplo, João Henrique Luz*

❖ Use o botão **Add** para adicionar mais autores, se houver.

**Lattes/Orcid:** insira o link de seu currículo Lattes e/ou Orcid, se houver.

**Orientador (Advisor):** preencha com a mesma regra do campo autor, se houver.

**Organizador (Organizer):** preencha com a mesma regra do campo autor, se houver.

**Título (Title):** Insira o título e o subtítulo (se houver). Somente a primeira letra é maiúscula, exceto nomes próprios. Não inserir ponto final.

**Exemplo:** Acessibilidade e inclusão na biblioteca do Instituto Federal de Rondônia

**Data de publicação (Date of Issue):** Insira somente o ano, pois o sistema faz indexação por data. Ex.: 2023

**Tipo (Type):** Para TCC de graduação defendido no IFRO, escolha a opção: Trabalho de Conclusão de Curso. Article: para publicações em periódicos, Thesis: para Teses de servidores, etc.

### Próxima tela de descrição

**Resumo:** Insira o resumo conforme consta no trabalho. **Importante:** o campo está configurado com alinhamento justificado ao concluir a submissão.

**Palavras-chave:** Insira individualmente os termos e clique em **Add** para inserir uma nova palavra-chave.

**Abstract:** Insira o resumo conforme consta no trabalho. **Importante:** o campo está configurado com alinhamento justificado ao concluir a submissão.

**Keywords:** Insira individualmente os termos em inglês e clique em **Add** para inserir uma nova palavra-chave.

### Próxima tela: Upload do arquivo(s)

**Arquivo:** insira o arquivo com nome padronizado, conforme exemplo. Não deixe espaço, caracteres especiais e acento no nome. Obs: É necessário inserir também o Termo de Autorização, caso você não tenha assinado juntamente com a Ata de Defesa do TCC.

Exemplo: TCC\_NOME\_DO\_ALUNO; Dissertacao\_NOME\_DO\_ALUNO; TESE\_NOME\_DO\_ALUNO  
Livro\_NOME\_AUTOR; LIVRO\_NOME\_DO\_ORGANIZADOR

### Próxima tela: Revisão da submissão

Revise as informações inseridas e clique em próximo.

### Próxima tela: concordar com a Licença

Ao final do texto da licença marque a opção “Eu concedo a licença” e depois em “Submissão completa”.

Prontinho! Submissão completa no RI/IFRO.

- ❖ **ATENÇÃO:** O sistema enviará um e-mail denominado “RI/IFRO: Submissão Aprovada e Arquivada” para o e-mail do responsável pela submissão, quando seu trabalho for aceito no Repositório Institucional do IFRO.
- ❖ Em caso de dúvidas, favor contactar através do e-mail: [ri@ifro.edu.br](mailto:ri@ifro.edu.br)